**附件：**

**福建医科大学附属口腔医院总务后勤社会化服务需求方案**

一、

1、全面负责水电气管网设备、场地设施、医疗设备及通用电气设备的后勤保障和维护维修工作，做到日常运行检查、定期定级维修保养,设备设施故障应急处置等。

2、完成科室报修的各类牙科手机、种植手机、电动马达，气动马达等耗材设备维修工作，如需寄送厂商维修的，运费由第三方承担，配件费由院方负责。

3、口腔疾病重点实验室设备：负责实验室资产设备或在用设备故障的应急处置、设备维修。

4、维修产生的配件、耗材由院方承担，需寄送、聘请其他人员维修产生的人工、差旅、打包寄运等费用由第三方负责。

5、第三方应配合后勤外送办理相关配件、水电、检测、证书、票据的送取服务。

6、有明确的故障报修、排查、处理流程（要求提供信息化管理），常设24小时报修电话，半小时内响应，紧急情况立即响应；维修中遇到难以判断或一时无法解决的问题，应及时协同其他维修力量进行维修，尽快解决故障并实施反馈机制，配电房提供24小时值班，满足医院运行需要；建立起维修管理执行的PDCA闭环方案。

7、中标方应在院内建立常见配件备件库，配件费用由医院负责，设备常见故障应在1小时内修复，超过4小时没有处理好的，管理部门有权接管维修，产生的维修费用将由第三方承担；如遇第三方多次维修一周后仍达不到使用要求的，管理部门有权接管维修，产生费用由第三方承担；以上问题每月发生两起以上属单月考核不合格。

8、水电气及突发事件、自然灾害等后勤保障的应急预案并组织演练，做到安全、有序、到位，无安全事故；

9、确保院本部和各分门诊部污水处理的设备设施运转正常，定期投药和日常检测、巡查、有运行日志与监测记录，做到符合环保要求并对监测情况改进工作的具体措施做到整改落实；

10、确保特种设备完好率为100%，配合特种设备的年检，有完整的操作记录；

11、空调机和空气消毒机的拆、移机和维修养护，每年至少内外机专业清洗一次，空调因移机和维修需添加的制冷剂由第三方承担；

12、吊顶扣板、门锁、屉柜等场地设施的安装、拆除、巡查，排除隐患。

13、新增小型修缮项目：在水电、土木单项人工工时不超过7天的项目，由院方提供材料，第三方须按时完成，零星搬运人工费不超过300元（按每人80元/小时计）。

14、派驻人员：院本部和仁德路门诊部须派驻水电设备维修人员，工作时间须配合院方的门诊时间（包含医师资格考试等），部分小型修缮和水电设备维护时间须避开临床诊疗时间开展的，院方不再提供加班等费用。

15、考核机制：每月将收集临床、技工、外设门诊等科室，从服务态度、响应时间、维修时间、修复完成率、维修质量、巡检执行，六个方面对第三方的满意度进行评价，评价分满意、比较满意、一般、不大满意、很不满意，共五档，要求评价分前两档得分率要达到90%以上，如考核评分低于90%，院方有权扣除该月应付合同款的2%,如连续三次月考核不合格，院方将要求第三方进行整改，整改后考核再不合格的，院方有权提出包括增加技术力量等改进方案（费用由第三方承担）。如有单个科室有三项不大满意和很不满意，院方有权扣除该月合同款1%，每增加一个科室有三项不大满意和很不满意的将增加扣除该月合同款的1%；如已扣除月考核款比例，将不再执行单科室考核扣款。

16、日常巡检

工作内容：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **工作要点** | **工作主体** | **主要检查项目及工作内容** |
| 供水保障 | 每日检查二次供水水箱 | 1、查看水箱水位线。 2、水泵运行指示灯。 3、每周交替轮换1、2号水泵运行。 4、做好相关检查记录。 5、每年度安排清洗一次水箱；并送检水箱用水，保存检测报告。  |
| 污水处理 | 每日检查污水站 | 1、查看蠕动泵皮带有无松脱、异响、指示灯是否正常。 2、查看紫外线灯管是否正常工作。 3、记录站房电表电量与运行时数。 4、每三天交替轮换蠕动泵运行。 5、每周做好站房内卫生清洁以防老鼠破坏线路。 |
| 供电安全 | 每日检查配电房 | 1、每日检查配电房及排查周围环境隐患。 2、检查配电箱运行数据实行交接班记录。 3、每半个月检查发电机房；查看发电机冷却水、油量、电池电解液；运行发电机一次，并作好相关记录。 4、每半年实施一次停电演练。 |
| 供气保障 | 每日检查1、3、8楼和综合急诊空压机房； 6楼负压机房；新大楼机房 | 1、每日查看空压机控制电箱运行指示灯。 2、查看散热风扇是否正常工作。 3、排放气包滤水。 4、检查冷干机是否有制冷。 5、查看皮带是否松动运行是否异响，气路有无漏气。 6、查看6楼负压机房是否有异味，设备是否工作正常。 7、每周做好场地卫生清洁。 8、及时调整节假日空压机运行保障和节后的恢复工作。 |
| 设备维护 | 每周四下午巡查临床各科室 | 1、巡查各科室了解设备故障情况。 2、每月最后一个周四下午检查椅位吸唾过滤网是否堵塞。 3、做好每次维修和巡查记录。 4、每季度最后一周二或四下午对核心设备进行维护保养、清洁；并作好保养记录。 5、对外修或寄出送修设备进行送修记录。  |
| 场地设施 |  每周四巡查公共场地设施 | 1、每日上下班对东头电梯空调进行开、关（夏日）。 2、巡查各楼层走道照明设施。 3、巡查各楼层配电房周围环境隐患。 4、巡查各楼层洗手间水管龙头。 5、巡查各科室候诊椅位设施。 6、巡查电梯按键、风扇、空调、照明是否正常。  |

二、

（1）负责设备的日常维修保养（除放射科CT机全景机设备、检验科专业设备、供应室部分设备、激光治疗仪、显微镜、特种设备和CAD/CAM设备的保养）；

（2）院方提供维保配件和耗材；

（3）保修期内的设备在厂商工程师未到场前，仍需第三方到场检查先行排除故障或做应急处置；

（4）配合厂商工程师做好保内设备的维保工作。

保证开机率95%以上，维修后的医疗设备须达到国家相关文件要求后方可投入使用；

4、做好牙椅等设备维护保养工作：

|  |
| --- |
| **维护保养要求** |
| **设备名称** | **保 养 项 目** | **保养周期** |
| 牙 椅 | 1、清洁椅位地箱内部； | 每年一次 |
| 2、清洗椅位地箱进水过滤器； | 每年一次 |
| 3、润滑椅位传动轴和齿轮； | 每年一次 |
| 4、更换手机管路回气消声过滤棉球； | 每季度一次 |
| 5、清洗椅位灯罩； | 每半年一次 |
| 空压机 | 1、轴承上固态润滑油；  | 每年一次 |
| 2、检查调整传动皮带松紧；  | 每季度一次 |
| 3、检查调整空压机启动和停止压力 ； | 每季度一次 |
| 负压机 | 1、清洁空气过滤网； | 每半年一次 |
| 2 、检查机内有无堵塞脏物； | 每季度一次 |

5、配合医院完成其他临时事务性工作。

**（三）建立后勤维保设备管理记录档案**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 每周巡查记录 | 总 体 | **后 勤 设 备 维 保 管 理 档 案**  |
| 2 | 内部培训记录 |
| 3 | 生活用水房巡查记录 | 供水/污水处理 |
| 4 | 污水房巡查记录 |
| 5 | 污水处理设备保养计划 |
| 6 | 污水处理设备保养记录 |
| 7 | 配电房值班记录 | 配电 |
| 8 | 发电机房巡查记录 |
| 9 | 发电机运行记录 |
| 10 | 停电演练记录/耐压测试记录 |
| 11 | 空压机房巡查记录 | 气路 |
| 12 | 设备维修记录 | 医疗设备 |
| 13 | 设备保养计划 |
| 14 | 设备保养记录 |
| 15 | 设备分析评估报告 |

**（四）车辆管理部分**

提供3名以上驾驶员驻点服务（其中一人具有A1驾驶证），负责日常公务用车、医院门诊工作日职工接送（连江←→福州）及各门诊部（仁德门诊部、连江门诊部）的材料运送等；同时要负责车辆的清洗、保养、年检、维修等事务。

**（五）费用组成部分**

1、正常作业所需的一切劳务、工具、税费、各类保险、利润等；

2、所有管理人员、员工的工资、加班、福利、社会保险等费用；

3、办公场地的装修、办公用品及办公相关支出的费用；

4、包括员工的服装、培训、通讯等相关费用。

5、不含化粪池、污水处理设施的清淤费用。

6、不含放射科、检验科设备的校准、定标费用。

7、不含数码相机、镜头、闪光灯及信息、消防类设备的维修服务费用。

8、不含配电房和高压工器具的预防性试验费用