**采购内容及要求**

**一、项目概况**

负责院内办公家具、公共设施的日常维护及维修、保养、搬运、保管及主管部门交办临时性任务。

**二、服务内容**

1.负责医院所有家具、门窗、公共设施等日常维护及修理（简称维保），包括但不限于家具、锁具、合页、脚轮、铰链、气泵、倾斜等家具配件的维修、更换直到工作正常，定期对全院玻璃门窗等进行巡检（每天不少于一次）、保证正常使用安全，发现问题及时修复或更换。遇到特殊情况及超出维保范围的问题要及时上报并作好记录。突发性事件造成的紧急维修工作，以及物品搬运等相关事宜。

2.单价≤200元维修配件（正规厂家合格产品）由服务商提供，单价＞200元的配件由医院提供，服务商提供维修、维保。

**三、技术要求**

1.服务商必须对医院门、窗锁具、扶手、栏杆、卫生间隔断、各种挂钩及公共设施及办公家具等设施设备，做好日常维保、保养、运行、巡检和相应记录工作以及突发应急处理工作，保证设施设备正常运行，必须配合院方进行物品搬运工作；

2.具备简单木工（门框修补、制作简易柜体、五金配件更换等）开锁与换锁、铝合金门窗修理等技能；能够完成公共设施、设备日常维护和排查工作，以上工种都需具备突发事件处理与应急维修的能力；

3.服务商驻场工作人员不少于5人，常驻人员需在合同中备案，更换需征得采购人同意；节假日、夜间须有1-2名值班工作人员。工作人员维修维保时必须执行国家相关行业要求，遵守国家法律法规，遵守甲方的相关管理规定。服务商应对其工作人员必须进行安全培训及安全交底，做好维修维保现场的防火、防盗、防触电等安全工作，如发生工伤或意外事故等安全事件，由此产生的责任和经济损失均由服务商自行负责；

4.根据医院零星维修维保工作突发性、零碎性的特点，做到24小时随叫随到。服务商应每天对院区所有设施进行巡检并及时处理问题，做好各项工作的过程资料，在节假日、非工作时间接到院方维修通知后1小时内（紧急抢修通知后半小时内）赶到现场进行方案确定或维修服务，确保维修维保项目按时、优质完成；

5.文明维修，服务商应保证维修维保现场工完场清，保持维修维保现场整洁、畅通。严禁与医护人员、患者发生争吵打架等事件。对违反者重罚，直接从维修款中扣除。负责保护周围建筑物及装修、设施设备不受损坏，否则承担相应费用；

6.服务商维保所用材料自行采购，必须保证质量可靠、进货渠道正规，符合国家相关标准和相应的技术规范，这些标准和技术规范应为合同签订之日为止现行的标准和技术规范；

7.服务商必须自备所有的维修用电（水）源引水引电管线、维保设备及相关工具。

**四、服务要求**

1.服务商应遵守工程建设安全生产的有关管理规定，严格按安全标准组织维修并随时接受院方及上级主管部门安全检查人员的监督检查，采取必要的安全保护措施，消除事故隐患，确保不影响医院正常的医教研秩序以及患者的休息及日常生活。由于服务商安全措施不力造成事故的责任和由此发生的费用，均由服务商自行承担；

2．每项维修完工后，使用科室验收合格签字确认。服务商按月汇总并向主管科室报送结算资料，经主管科室核对，各项服务标准达标后进行结算。