

采购需求

说明：

1. 本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》第二条规定。按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）之规定，监狱企业视同小型、微型企业。按照《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）之规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

2. 本采购项目所属行业：物业管理。

序号	标的名称	数量及单位	服务需求																							
1	广西壮族自治区脑科医院保洁、绿化、电梯服务	1项	<p>一、项目概况</p> <p>采购人室内总保洁面积 67160.15 m²（不含室外面积），保洁人数不低于 67 人（含电梯服务 7 人）。如合同期间保洁面积有变动，经采购人同意，按室内服务面积增减每达到 1300 m²增减 1 名保洁员，月费用按中标人均单价（即两年中标总金额÷67 人÷24 个月）计算。</p> <p>二、服务内容</p> <p>（一）保洁服务人员要求及服务范围</p> <p>1. 人员数量须满足工作需求，总人数≥60 人。</p> <p>2. 服务范围：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">楼号</th> <th style="width: 60%;">职责范围</th> <th style="width: 25%;">楼层面积 (m²)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center;">1 号楼</td> <td>1 层所有区域卫生及卫生间卫生</td> <td style="text-align: center;">1255</td> </tr> <tr> <td>2 层所有区域、公共楼梯及卫生间卫生</td> <td style="text-align: center;">1142</td> </tr> <tr> <td>3 层所有区域、公共楼梯及卫生间卫生</td> <td style="text-align: center;">895</td> </tr> <tr> <td>4 层所有区域、公共楼梯及卫生间卫生</td> <td style="text-align: center;">895</td> </tr> <tr> <td>(1) 5 层公共区域、总值班室及卫生间卫生 (2) 6 层和 8-11 层机关办公室公共区域、卫生间、食堂楼三楼礼堂 (3) 7 层所有区域和机关所有会议室</td> <td style="text-align: center;">2731</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">2 号楼</td> <td>1 层公共区域和诊室内部（药房 324 m²除外）</td> <td style="text-align: center;">1030</td> </tr> <tr> <td>2 层放射科所有区域</td> <td style="text-align: center;">1227</td> </tr> <tr> <td>3 层所有区域（功能科、超声医学科）</td> <td style="text-align: center;">1227</td> </tr> <tr> <td>4 层所有区域（睡眠医学科一病区）</td> <td style="text-align: center;">1227</td> </tr> </tbody> </table>	楼号	职责范围	楼层面积 (m ²)	1 号楼	1 层所有区域卫生及卫生间卫生	1255	2 层所有区域、公共楼梯及卫生间卫生	1142	3 层所有区域、公共楼梯及卫生间卫生	895	4 层所有区域、公共楼梯及卫生间卫生	895	(1) 5 层公共区域、总值班室及卫生间卫生 (2) 6 层和 8-11 层机关办公室公共区域、卫生间、食堂楼三楼礼堂 (3) 7 层所有区域和机关所有会议室	2731	2 号楼	1 层公共区域和诊室内部（药房 324 m ² 除外）	1030	2 层放射科所有区域	1227	3 层所有区域（功能科、超声医学科）	1227	4 层所有区域（睡眠医学科一病区）	1227
楼号	职责范围	楼层面积 (m ²)																								
1 号楼	1 层所有区域卫生及卫生间卫生	1255																								
	2 层所有区域、公共楼梯及卫生间卫生	1142																								
	3 层所有区域、公共楼梯及卫生间卫生	895																								
	4 层所有区域、公共楼梯及卫生间卫生	895																								
	(1) 5 层公共区域、总值班室及卫生间卫生 (2) 6 层和 8-11 层机关办公室公共区域、卫生间、食堂楼三楼礼堂 (3) 7 层所有区域和机关所有会议室	2731																								
2 号楼	1 层公共区域和诊室内部（药房 324 m ² 除外）	1030																								
	2 层放射科所有区域	1227																								
	3 层所有区域（功能科、超声医学科）	1227																								
	4 层所有区域（睡眠医学科一病区）	1227																								

			5层所有区域（睡眠医学科二病区）	1227
			6层所有区域（神经内科一病区）	1227
			7层所有区域（神经内科二病区）	1227
			8层所有区域（心血管内科）	1227
			9层所有区域（消化内科）	1227
			10层所有区域（呼吸内科）	1227
			11层所有区域（血透中心+内镜中心）+13层技能培训中心	1227+700
			12层所有区域（重症监护病区）	1227
		3号楼	1层所有区域	1770
			2层所有区域（精神康复科） （注：只开展白天的治疗工作，未设住院区域）	1770
			3层所有区域（康复医学科） （注：只开展白天的治疗工作，未设住院区域）	2035
			4层所有区域（妇产科）	1969
			5层所有区域（麻醉手术科）	1969
			6层所有区域（心身医学科）	1446
			7层所有区域（神经外一病区）	1446
			8层所有区域（神经外二病区）	1446
			9层所有区域（骨科一病区）	1446
			10层所有区域（骨科二病区）	1446
			11层所有区域（普通和泌尿外科病区）	1446
			12层所有区域（康复医学科病区）	1446
		5号楼	1层所有区域（1层儿少康复治疗中心） （注：只开展白天的治疗工作，未设住院区域）	1133
			2层所有区域（儿少心理一病区）	1133
			3层所有区域（儿少心理三病区）	1133
			4层所有区域（儿少心理共享病区）	1133
			5层所有区域（儿少心理二病区）	1133
			6层所有区域（VIP病房）	1133
		7号楼	1层所有区域（成人心理科一病区）	1260
			2层所有区域（成人心理科二病区）	1260
			3层所有区域（精神科七病区）	1260
			4层所有区域（精神科八病区）	1260
			5层所有区域（精神科九病区）	1260

			8号楼	1层所有区域（精神科心理病区）	1260
				2层所有区域（精神科一病区）	1260
				3层所有区域（精神科二病区）	1260
				4层所有区域（精神科五病区）	1260
				5层所有区域（精神科六病区）	1260
			6号楼	1-5层所有公共区域、会议室、活动室内部	4000
			6号、2号楼	药剂科所管辖的区域（包括药库 191.84 m ² 、中心药房 166.31 m ² 、门诊药房 324 m ² ）	682.15
			9号楼	1-2层所有区域（供应室、病案室、口腔科）	1300
			医疗垃圾运输	医疗垃圾收集、转运、暂存（其中包括输液瓶装入袋子扎好与第三交接）	/
			医院露天外围	建筑物以外的公共区域（含楼间、走廊、老年活动室）	/
			高空作业	专门负责工作区域内的玻璃、吊扇、空调室内机外壳、灯管等高空的工作。	/
绿化及太平间管理	全院绿化和太平间 24 小时管理（包括从病房转运尸体到停尸房暂存、管理并做好交接）	/			
保洁机动（包括领班、管理人员）	负责休息顶岗、保洁班组日常管理工作、排班，负责保洁、电梯人员工作的协调、培训、督查、考核等。	/			

（二）电梯服务人员要求及服务范围

1. 人员数量须满足工作需求，总人数 ≥ 7 人。
2. 各岗位人员要求：

岗位	职责范围	人数
电梯服务	操作专用电梯为病人服务。电梯操作人员须有培训记录后上岗。 (1号楼、2号楼、3号楼、5号楼、6号楼、7号楼、8号楼)	≥ 7

（三）人员素质及其他要求：

1. 管理人员（项目经理和领班）：

（1）必须指定至少一位项目现场管理人员（项目经理），负责本服务项目的日常管理，保证服务质量。项目经理需具备大专及以上学历，年龄 ≤ 50 岁，应具备项目管理最少3年以上（含3年）服务管理工作经验。主管（领班）配备人员需 ≥ 1 人，负责完成项目经理指派的各项工作，项目主管（领班）年龄 ≤ 55 岁，有2年及以上物业服务管理经验。（投标文件中须提供项目经理的学历证、身份证及工作经验证明，并提供领班的身份证及工作

经验证明)

(2) 管理人员(项目经理和领班)须熟悉采购人本次采购服务的各项流程,熟知采购人感控知识,能培训员工;懂得基本的法律、法规知识、财务知识、企业管理知识,有较强的工作协调能力。

(3) 管理人员(项目经理和领班)考核标准:管理人员配备不足或达不到条件标准,发现1次,扣罚中标供应商200元,并责令1周内改正,否则视同违约,采购人有权单方面解除合同。

2. 其他服务人员:

(1) 要求人员身体健康,无基础病及传染病或卫生部门规定服务业限制的其它疾病。无不良嗜好。有正常的劳动技能,年龄18-60周岁之间。

(2) 有上岗证(仅限电梯服务人员)、合格的健康证明(一年一次体检及收送医疗垃圾的保洁要每年体检2次,体检项目包括但不限于乙肝、丙肝、梅毒、艾滋病及肺结核等。体检费用由中标供应商负责)。

(3) 遵纪守法,无劣迹,职业道德良好;文明礼貌,不得与患者吵架。遵守劳动纪律和工作制度。

(4) 对新服务人员培训要求:新保洁员独立上岗前必须跟班3天以上,由病区护士长、后勤保障部和中标供应商管理人员考核合格后方可独立上岗。

(5) 服务人员工装统一,符合采购人文化要求。上岗前必须按规定着整洁工作装和佩戴工作证(徽章),工作装外不得穿便衣。衣着严整,内外衣整洁,衣领、袖口保持干净。根据岗位需要,个人穿戴符合感控要求。

(6) 各区域服务人员要求相对固定。各岗位到岗人员情况及调换时,应及时告知各区域负责人(如:病区、门诊护士长),若要调离必须征得同意。对不负责人、工作表现差的人员,区域负责人有权提出调离,中标供应商应及时安排顶替人员。

(7) 服务人员不得随意处置采购人和患者的物品,如有疑问的及时与管理人员沟通。

3. 其他:

采购人只提供水电、固定的垃圾桶、医疗废物周转箱、物业管理用房(水电费需中标供应商承担)、清洁用品库房、更衣室及24小时值班室。

三、服务要求

(一) 服务设备要求

1. 保洁工具要求:中标供应商提供抹布、拖把、扫把、小毛巾、尘推罩、玻璃套装工具、矛头、刮条、撮斗、铲刀、铁钳、安全带、毛巾、各种尘推、推水器、涂水器、玻璃刮、伸缩杆防风垃圾铲、海绵拖把等。

2. 保洁设备要求:中标供应商提供的保洁设备应具有适应现代化三级甲等医院发展需求,具有:多功能洗地机、高速抛光机、石材翻新机、吸尘吸水机、打蜡机、清洁车、单双桶榨水车、汽压式喷壶、驾驶式扫地机、智能化扫地机器人等。中标供应商及中标供应商人员在使用保洁设备时应注意操作安全。

3. 保洁用品要求:

中标供应商提供洁厕剂、洗衣粉、石材保养剂、抛光钢丝棉垫、全能免抛面蜡、高速

面蜡、喷磨保养蜡、空调清洗剂、空气清新剂、甲醛除味剂、玻璃清洁剂、石材除锈剂、石材护理剂、不锈钢光亮剂、铝品光亮剂等。

4. 绿化设备要求:

中标供应商提供高空油锯、割草机、绿化铲、修剪剪刀等工具。

(二) 服务内容要求

1. 户外保洁卫生要求

(1) 大楼所在周围的所有路面、通道在保洁员上班时间内无纸屑、无烟头、无污水、无瓜皮果壳、无痰迹、无树叶等。院区道路每 100 平方米弃物不超过 5 个, 滞留不超过 30 分钟。

(2) 院内草坪、花坛内无杂物, 院内环境保持洁净。

(3) 特殊天气情况下(如下雨), 大楼门口的卫生保持无常留水迹, 不打滑。

(4) 随时保持院区环境整洁, 杜绝卫生死角。院区内地面每日二次清扫, 保持地面无杂物、垃圾、积水, 道路干净、无杂草, 室外的垃圾桶保持表面清洁, 无积尘, 无附属物。

(5) 环卫设置齐全, 布局合理。各种院内标示牌每周二次清洁擦拭, 保持标牌干净明亮。各种装饰花木要求摆放整齐, 无乱堆乱摆现象。

2. 门诊、医技、研究室、教室等室内保洁卫生要求

(1) 地面清洁光亮、无尘土污迹、水渍, 地面无烟蒂, 保持整洁。

(2) 休息处的候诊椅清洁、无迹。公共区域的桌椅定期擦洗、消毒; 垃圾及时处理。

(3) 楼梯的卫生应保持清洁、无烟蒂、无污垢。走廊地面、电梯厅墙面光亮清洁无尘、无水迹; 各层面电梯按键清洁无污。安全通道、楼梯清洁无垃圾及卫生死角, 楼梯扶手、画框、栏杆等无灰尘。楼梯台阶压线一周一次用毛刷扫灰, 保持无尘积压。

(4) 内外光洁明亮。

(5) 大门、门把手上无手印、尘、迹。

(6) 电梯间天花板、灯具、不锈钢墙面清洁光亮。

(7) 诊桌、服务台等家具饰面清洁光亮无尘迹。

(8) 灯具明亮, 无污渍、黏附物。区域内协助杜绝长明灯、长流水现象。

(9) 公共设施、消防设施保持整洁无尘。

(10) 楼内墙壁, 一周一次用毛掸推尘、保持无污、无渍。每月一次清扫各种管道网(含室内外的排风口、送风口)天花板的灰尘, 蜘蛛网等。

(11) 污洗间保持干净无积水。

(12) 保持区域内宣传栏、门玻璃窗内外洁净, 无乱贴画、广告, 对乱贴的小广告要及时清理, 无乱堆放杂物, 无乱挂衣物。

(13) 分类处理垃圾; 垃圾箱内外保持清洁, 及时处理, 无散乱垃圾, 无积水, 无异味。

(14) 如因天气原因或清洗地面后地面湿滑, 要设置好安全提示标志。

3. 病房(区)含病区内所有房间清洁卫生要求:

(1) 病房(区)内墙面、桌面无尘。地面无垃圾、无污迹, 保持干净。

(2) 病房(区)内、外无乱挂衣物等。

- (3) 病床保持干净、整洁，床挡无积灰、无污渍。
- (4) 定期协助科室拆窗帘、床帘（办公区和病区）送洗和挂上。
- (5) 电视机表面无积灰。
- (6) 垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放，医疗垃圾盛放不得超过垃圾袋的 3/4。
- (7) 病房四角无蛛网尘埃，烟感器清洁。灯具明亮，无污渍黏附物。
- (8) 玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘、无杂物。
- (9) 病区的金属容器品（如：垃圾筒、门把手等），每周一次用擦亮剂全部进行擦拭，使其光亮。不锈钢制品如每月一次用不锈钢保养剂进行保养，保持表面光亮无尘。
- (10) 病区内的所有木制品（如房门、病员衣橱、床头柜、走廊扶手等）每天一次擦拭。家电、卫生间台面、沙发等均保持无尘干净、清洁。
- (11) 病区内的墙壁，一周一次用毛掸推尘、保持无污、无渍。每月一次清扫各种管道网、室内外送风口、排风口、空调机的过滤网、天花板的灰尘，蜘蛛网等，并保持空调机的外壁清洁。
- (12) 根据需要协助开关走廊和各间办公室、诊疗室的电灯、电扇、灯箱灯，如发现损坏及时与护士长、护士联系修理，水龙头损坏及时报修。
- (13) 配餐室环境整洁；地面、桌面每次配餐完毕用水冲洗，保持洁净、无积水；盛装食物容器及配餐用具每次用后清洗，保持洁净；厨柜、配餐台、水果柜内外清洁无尘、无虫粪；水池每天清洁，下水道保持通畅。
- (14) 洗漱间地面、地脚线清洁无污物，及时清扫积水；壁柜清洁无污垢。
- (15) 对病人用后的（含出院）床铺、床头柜、便盆、尿壶、痰盂等及时清洁消毒和终末消毒。
- (16) 如因天气原因或清洗地面后地面湿滑，要设置好安全提示标志。

4. 卫生间保洁要求：

- (1) 天花板无积灰、蜘蛛网。
- (2) 镜子明亮无积尘、水迹及污渍。
- (3) 灯箱装饰板无积灰。
- (4) 坐厕盖板座板清洁无水迹，内壁外壁无污迹。
- (5) 洗脸盆和沐浴房所有金属器表面清洁光亮，瓷盆内壁无水珠或皂渍、水塞无毛发。
- (6) 墙面、墙身面砖清洁光亮，无污迹。
- (7) 沐浴房帘布、玻璃门干净，无污迹。
- (8) 毛巾架光亮无水迹，毛巾摆放整齐。
- (9) 厕所无异味，地砖擦拭干净，无烟灰及毛发留下。
- (10) 厕所地面无积水，便池内大小便及时冲净，无尿碱或污垢。
- (11) 抹布、拖把、扫把要及时清洗，保持干净，必须做好标记，挂在固定位置，分别按要求使用。

- (12) 污物桶内、外保持干净，垃圾袋按标准套放。

- (13) 如因天气原因或清洗地面后地面湿滑，要设置好安全提示标志。

5. 行政办公室（包括会议室和多功能厅）保洁卫生要求：

- (1) 墙面、桌面无尘。
- (2) 窗帘干净、整洁、无污迹，悬挂符合标准。
- (3) 电视机表面无积灰。
- (4) 书柜内无积灰，抽屉内外干净无污迹。
- (5) 垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放。
- (6) 墙面、风口无积灰。
- (7) 墙面四角无蛛网尘埃，烟感器清洁。灯具明亮，无污渍、黏附物。
- (8) 玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘。
- (9) 石材地板防止烟蒂点、硬物损伤。
- (10) 金属容器品每周一次用擦亮剂全部进行擦拭，使其光亮。
- (11) 木制品（如：房门、沙发、会议桌椅等）每天一次擦拭。
- (12) 室内的墙壁，每周一次用毛掸推尘、保持无污、无渍。
- (13) 如因天气原因或清洗地面后地面湿滑，要设置好安全提示标志。

6. 消毒和垃圾清运管理要求：

- (1) 按照采购人感染管理要求，做好消毒工作。

(2) 废物箱等垃圾收集容器配置齐全，垃圾封闭收集运输。病区及诊室医疗垃圾每日至少两次清运，产生量大的科室根据需要增加清运次数，必须做到日产日清，清运率达到100%。

(3) 严格执行采购人感染管理的规定，医疗垃圾运送符合规范。医疗垃圾与生活垃圾分类放置，使用后一次性塑料袋（瓶）按要求放置，不得混淆摆放。

(4) 院区垃圾场是一个重要的污染区，每天二次用杀虫剂喷洒，控制蚊、蝇的传播。每天下班前清洗垃圾场保持干净，做到医疗垃圾严格登记制度，注：送垃圾单位、类别、重量、收到人签字。包装须符合要求，对于不合要求的包装有权拒收。

(5) 院区内的垃圾收集容器每日二次清洗擦拭、冲刷，保持容器清洁无污物。医疗垃圾箱不得放置公共区域摆放，应放置指定位置。

(6) 保洁人员与科室院感监控人员交接医用垃圾时，应检查包装封口是否严密及标示内容是否完整，认真记录并签字。负责运送医疗废物的保洁运送人员，按规定时间、专用路线运送，医疗废物运送要及时，不得私自处置。使用带标示的专用转运箱并加盖运送；包装袋应保持无破损，不得有积攒、遗失、撒漏，确保医疗废物安全送到院内指定暂存处，按规定完成与医疗废物处置公司的转运交接。使用后一次性塑料袋（瓶）按要求收集、登记、暂存，并与采购人指定专业公司进行交接转运。

(7) 部分保洁员兼任控烟督导员职责，负有监督、劝阻病员及家属的吸烟行为，并有劝阻记录。

7. 绿化养护：负责全院绿植修剪养护、培土、病虫害防治、浇水、清洁等工作，负责落叶清扫等保洁工作。要求绿植修剪、养护及时，保证各种绿植的正常生长。

8. 负责太平间管理（24小时负责制）：负责从病房转运尸体到太平间暂存、做好核对交接登记、清洁卫生及安全管理等，所需转运工具由中标供应商负责。因管理不当出现纠纷或其它问题由中标供应商负责。

9. 电梯服务：看护电梯，维护电梯乘坐秩序及协助轮椅安全出入电梯；保持电梯轿厢干净卫生；熟悉电梯操作程序，掌握电梯常见故障的应急处置方法；记录运行情况，有故障及时报修。

四、保障响应

（一）管理人员接到工作任务后，及时安排相关人员立即到位，满足临床服务需求。

（二）管理人员接到投诉后，立即到现场调查解决。应在一个工作日给予答复。

（三）采购人相关质控人员（包括便民服务回访）发现工作质量问题，收到反馈后及时整改，在一周内把整改结果反馈给对方。

五、专项管理要求：

（一）禁烟管理：根据“无烟医院”的要求，确保医院就诊环境的优良，保洁员须严格履行禁烟管理员的职责。保洁员须佩戴禁烟管理标识，对在院内吸烟的人员进行劝导。

（二）节能管理：保洁员负责病房楼、公共大厅、公共走廊、楼道等公共区域 6:30—17:00 的照明。保洁员须随时关闭辖区内长明灯，阴雨时间光线特别弱时可以开启照明。

（三）污物间管理：洁污分区明确；干、湿区域分类清晰，物表消毒、洗涤标准符合 WS/T512-2016《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》。

（四）医疗废物管理：医疗废物交接、收集、运送至暂存处分类交接，严格遵守《医疗废物管理办法》和 WS/T512-2016《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》，做好记录。交接记录完整清晰。**投标人承诺医疗废物运送人员需每半年进行规定范围内的体检及健康证明。**

（五）可回收医疗废物管理：负责院区暂存处管理，收集本区域内可回收医疗废物，及全院可回收医疗废物接收、暂存工作。严格遵守《医疗废物管理办法》和 WS/T512-2016《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》，做好记录。交接记录完整清晰。

（六）生活垃圾管理：负责院内各楼宇的生活垃圾收集、清运及生活垃圾站管理。及时处理，确保环境整洁、无异味。

（七）重大活动应急保洁：如遇采购人有重大检查或节庆活动，中标供应商必须全力以赴进行保洁人员调配，确保采购人的活动顺利进行；如中标供应商在采购人应急保洁工作中不到位，导致检查不过关或采购人被通报批评的情况，则扣除中标供应商 1000-2000 元/次。未尽事宜，双方协商解决。

（八）院感防控措施：投标人应根据项目特点，制定并实施针对各感染种类（包括但不限于多重耐药菌、各类传染病、职业暴露）以及采购人各特殊区域（包括但不限于手术室、ICU）的有效感控措施。发生职业暴露所要进行的血液追踪及预防用药费用由中标供应商负责，采购人只负责咨询指导。

（九）交接接管：投标人应提供交接接管方案，方案应包含设施设备接管、人员交接、档案交接、交接时效，投标人所提供的交接接管方案应针对本项目制定。

六、其他管理要求：

1. 进场时由采购人按采购需求和中标供应商投标文件对所有服务人员的相关证明材料原件(如工作证明材料、身份证等)进行验证，达不到要求的将不予验收。中标供应商派驻的服务人员，必须符合采购人要求的服务人数和年龄规定，岗前培训合格。否则，视为合

		<p>同违约，采购人有权予以拒绝，情节严重的采购人可以单方解除合同。</p> <p>2. 上岗人员工资待遇标准应当符合当地规定的最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及柳州市的现行标准，否则采购人有权解除合同。</p> <p>3. 中标供应商必须按照国家相关规定为该项目所有上岗未退休人员购买五险，否则采购人有权解除合同。</p> <p>4. 管理人员及所投入的服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标供应商负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任，且不得影响采购人正常工作；一旦影响采购人正常运转，采购人有权追究法律责任并解除合同。</p> <p>5. 采购人根据业务需要可向中标供应商提出减少或增加人员的申请，如采购人要求减少人员需提前 1 周通知中标供应商；如采购人提出增加人员，中标供应商须 1 周内安排人员到位，否则扣除中标供应商违约金 1000 元/人/次。未尽事宜，双方协商解决。</p> <p>6. 合同期内中标供应商根据采购人工作管理要求所做的培训、考核等资料交采购人留存。</p> <p>7. 中标供应商招聘、使用员工应遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定，中标供应商的员工因为劳动合同纠纷或工作时间发生安全责任事件、侵害自身或他人权利等问题，由中标供应商自行承担责任；导致采购人损害的，中标供应商承担赔偿责任。</p>
一、商务条款		
服务期限及地点	<p>1. 服务期限：自合同签订生效之日起 2 年[本项目采用 1+1 模式，即分两个服务期，第一个服务期（一年）满后中标供应商考核合格才能履行下一个服务期（一年），具体服务起止时间以合同约定日期为准]。</p> <p>2. 服务地点：柳州市采购人指定地点。</p>	
签订合同日期	自中标通知书发出之日起 25 日内。	
报价要求	<p>1. 报价特别说明：本项目报价不能超过本项目最高限价，否则投标无效。</p> <p>2. 报价是履行合同的最终价格，应包括但不限于服务人员的工资、社保费、员工福利、加班费、工具和用品材料费、服装费、保险、税金、利润等一切税费用。</p>	
其他要求	<p>1. 在服务过程中，中标供应商应当采取适当劳动安全保护措施，因履行服务或意外发生的任何人身伤亡事故均由中标供应商自行负责。</p> <p>2. 合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如招投标文件对其另有规定的，从其规定。</p>	
付款方式	<p>本项目无预付款。服务费用支付采取先服务，按考核结果后结算方式。由中标供应商按要求提供服务，采购人归口管理部门后勤保障部考核后，按双方认可的考核结果，次月 5 日前中标供应商向采购人提供真实、有效、正规的发票，采购人收到发票后 10 个工作日内支付上月服务费用。如因中标供应商自身无法及时提供资料导致无法按时结算，由中标供应商自行承担责任。如中标供应商向采购人提供虚假税务发票或委托第三方进行结算，采购人有权拒绝支付中标供应商的所有款项，并立即解除合同。</p>	

<p style="text-align: center;">考核标准</p>	<p>1. 本项目考核方案执行以月考核为周期，考核内容及标准详见附件 1《广西脑科医院保洁、电梯服务质量考核评分标准》。</p> <p>2. 未按时完成项目将重复扣分，最多不超过 5 次。</p> <p>3. 每月考核分值满分为 100 分，90 分以上（含 90）为达标，85-89 分按每分 100 元扣除服务费，80-84 分按每分 150 元扣除服务费，70-79 分按月服务费 85%支付，60-69 分按月服务费 70%支付；60 分以下按月服务费 50%支付，中标供应商在服务期内累计 3 次或连续 2 次达到 60 分以下，采购人报经监督管理部门同意有权解除合同。</p> <p>4. 对考核扣分存在的问题，除扣除相应服务费以外，中标供应商要组织整改，并将整改落实情况书面交采购人后勤保障部备存。</p> <p>5. 保洁服务质量考核每月由后勤保障部不定期考核。</p> <p>6. 其它考核说明：</p> <p>（1）中标供应商进驻后，根据附表 1《广西脑科医院保洁、电梯服务质量考核评分标准》，每月由采购人监管部门进行质量督查，检查扣分情况经中标供应商项目经理或领班确认后有效。</p> <p>（2）发现中标供应商工作人员盗窃采购人财物的，除扣分以外每发现一次扣除中标供应商 1000 元，要求照价赔偿，勒令中标供应商辞退当事员工。同时中标供应商有权依据相关法律规定将当事人移送公安部门处理。</p> <p>（3）中标供应商工作人员工作期间发生争吵或打架行为者，扣除中标供应商 1000 元，勒令辞退当事员工。如造成第三方损失和人身伤害或者造成相关不良影响的由中标供应商自行处理和承担。</p> <p>（4）中标供应商工作人员在工作和生活区域必须服从采购人管理，按要求关灯、停水或锁门，否则每发现一次扣除中标供应商 200 元/人/次，由此产生的不良后果由中标供应商承担。</p> <p>（5）保洁人员在工作或非工作期间在医院内发生任何伤亡事件由中标供应商负责。</p> <p>（6）中标供应商应灵活安排保洁员，临床科室每科室确保保障一名保洁员，若某科室某月在院病人数低于该科可使用床位的三分之一时，则可合并该科室的保洁管理，合并后科室的保洁管理费用作相应考核核发。</p>
<p>二、投标人的履约能力要求表</p>	
<p style="text-align: center;">质量管理、企业信用要求</p>	<p>1. 投标人无任何质量安全事故、履约不良等行为反映或记录；</p> <p>2. 投标人无自身原因违约或不恰当履行合同引起的终止、纠纷、争议、仲裁、和诉讼记录；</p> <p>3. 投标人无被责令停业或暂停、取消投标资格，无经济方面犯罪或严重违法记录；</p> <p>4. 投标人无被国家工商或质量监督部门年检或抽检不合格或复查未通过问题；</p> <p>5. 投标人或投标产品无信用不良而处于禁止或取消投标、采购情形。</p>
<p style="text-align: center;">能力或业绩及其他要求</p>	<p>投标人须具备履行本项目合同的能力。</p>

三、采购标的验收标准	
验收标准	<p>1. 验收方式：书面验收。</p> <p>2. 验收标准：①符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；②符合招标文件要求和投标文件承诺。</p> <p>3. 验收方式和程序：由采购人组织验收小组检查服务需求的落实情况。</p> <p>4. 采购人组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因服务质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定。鉴定费由中标供应商承担。</p> <p>5. 采购人有权委托第三方进行履约验收，履约验收费用由中标供应商支付。投标人在投标报价时自行考虑。</p>

附件 1:

广西脑科医院保洁、电梯服务质量考核评分标准（标准 100 分）

考核人员： 考核日期： 本月得分： 分 管理人员签字：

项目	标准分	检查方法	基本标准	扣分	评分标准
人员配置和管理要求	8	查排班表/现场检查	1 按医院合同要求配备人员，有岗位职责、工作流程，工作标准，合理排班。		缺岗或脱岗扣 5 分/人次；发生劳动纪律和服务投诉扣 2 分/人次；其他一项不合要求扣 1 分
			2、遵守医院规章制度，按时上、下班，不缺岗、不脱岗、不迟到、不早退，不扎堆聊天，上班不干私活，不推诿工作。		
			3、具备一定劳动技能和沟通能力，掌握手卫生、消毒液配制使用、垃圾分类、垃圾转运等感控相关知识和消防安全基本知识，能完成本职工作。		
			4、各岗位人员相对固定，需要变更须征得科室护士长或主任的同意。		
			5、岗位职责明确，服从护士长和护士工作安排，服务态度好，无投诉。		
			6、每月按计划进行培训，新员工培训合格后方可独立上岗。新员工单独上岗前 10 天有管理人员到现场指导。		
			7、管理人员接到工作任务后，及时安排相关人员到位，满足临床服务需求。		
			8、检查存在质量问题，反馈后整改及时，管理人员接到投诉后，立即到现场调查处理，在一个工作日给予答复。		
户外保洁卫生	10	现场检查	1、院内区域环境整洁，路面、通道无垃圾、无积水。道路每 100 平方米弃物不超过 3 个，滞留不超过 30 分钟。		一项不合要求扣 2 分
			2、院内各种标示牌、宣传栏、灯具干净明亮。		
			3、草坪、花坛内无垃圾，各种装饰花木按要求摆放整齐，无乱推乱放。		
			4、室外垃圾桶按指定位置放置，垃圾桶清洁，无附属物。院内区域无卫生死角。		
			5、特殊天气（如下雨天）大楼门口无积水，有防滑倒标识。		
门诊急诊医技科室保洁卫生	16	现场检查	1、地面清洁光亮，无污迹，无烟蒂。墙面、地脚线无污渍。门、门框干净无积尘。		一项不合要求扣 2 分
			2、诊桌、服务台等家具饰面清洁光亮。		
			3、候诊区域座椅清洁，定期消毒；消防设施、公共设施、宣传栏整洁无尘，玻璃门、门把手洁净、光亮无积尘。		
			4、垃圾箱(桶)内外清洁，垃圾袋使用符合感控要求，垃圾及时清理、不撒漏在地面，分类处理。		

			5、灯具明亮，天花板无蜘蛛网，排风口（送风口）无积灰，无蜘蛛网。		
			6、厕所清洁、无粪渍，无异味，厕所地砖清洁，无积水，隔板和墙面无污渍。洗手池洁净无污垢。定期巡查，设施损坏及时报修。		
			7、步行梯清洁，无烟蒂，无污垢，楼梯扶手、栏杆、无锈斑，无积尘。无乱堆乱放杂物，无乱挂衣服。		
			8、急诊观察室病床干净，床头柜整洁，饮水机洁净，氧气设备带无积尘。		
行政办公室会议室保洁卫生	10	现场检查	1、地面清洁，墙面、桌面、椅子、办公设备清洁无尘。门、门框干净。		一项不合格要求扣1分
			2、玻璃窗清洁光亮，窗台、窗轨清洁无尘。		
			3、窗帘干净，整洁、无污迹，悬挂符合要求。		
			4、墙角、天花板、进出风口无蜘蛛网。		
			5、吊扇、灯具、开关盒、空调机表面洁净，空调机过滤网无积灰。		
			6、饮水机表面洁净无积尘。擦饮水机毛巾和擦桌布分开使用。		
			8、不锈钢表面定期擦拭光亮剂，无锈斑。		
			9、垃圾箱(桶)内外清洁，垃圾袋按标准套放，垃圾及时清理，不撒漏在地面。		
			10、厕所无异味，便池无污垢，地面干净，无积水，墙面、地砖清洁，无污渍，洗手池洁净无污垢。		
绿化养护及太平间的清洁卫生和安全管理	7	现场检查	1、地面清洁无垃圾、无积水。门、门框清洁。墙面、桌面、椅子等清洁无尘。		
			2、公共区域墙角、天花板无蜘蛛网、吊扇清洁，灯具明亮，无污渍，无黏附污物，开关盒无积尘。垃圾桶内外清洁，垃圾每天清理。		
			3、太平间设备设施完好，巡查、交接记录完整、有双签名。		
			4、按时对采购人工作区绿植修剪、施肥、淋水、除杂草等养护及病虫害防治。		
			5、门窗、水笼头、照明灯、空调、电扇等公共设施损坏的及时报修。		
			6、及时完成终末卫生。		
			7、要爱护和妥善保管好设备设施，不得转租场地内设备和擅自处置属于采购人的财物，造成丢失、损坏的除扣分外要照价赔偿。		

病区办公区域、值班室、更衣室、厕所保洁卫生	13	现场检查	1、地面清洁，无污渍。地脚线干净。		拖把、毛巾标识不清，未按区域划分使用/办公区域有异味各扣2分/次；其他一项不合要求扣1分
			2、桌面、椅子、办公设备清洁、无积尘。		
			3、各种文化宣传栏、公共设施、门、玻璃窗，窗台、窗轨洁净无积尘。		
			4、窗帘干净，整洁、无污迹，悬挂符合要求。		
			5、墙角、天花板、进出风口无蜘蛛网。		
			6、电风扇、灯具、开关盒、空调机表面洁净，空调机过滤网无积灰。		
			7、饮水机、微波炉洁净无积尘。擦饮水机毛巾和擦桌布分开使用。		
			8、各种保洁用具性能完好，拖把、抹布及时清洗，保持清洁。定期消毒，定点悬挂晾干备用，无异味。		
			9、拖把、毛巾标识清晰，按感控分区域要求分开使用。		
			10、垃圾箱(桶)内外清洁，定期消毒，垃圾袋按标准套放，垃圾及时清理，垃圾不撒漏在地面。		
			11、值班室、更衣室物品摆放整齐，地面干净。		
			12、厕所无异味，便池无污垢，洗手盆洁净，无污垢。		
			13、不锈钢表面洁净，无锈斑，定期擦拭光亮剂。		
病房房间走廊厕所污物间保洁卫生	20	现场检查	1、地面保持干净无积水，床头柜整洁，无积尘。床头挡板、床架无积尘，病房无异味。物品按要求摆放整齐。		一项不合要求扣2分
			2、厕所地面无积水，地砖擦拭干净，便池无污垢或尿碱。墙面地砖清洁，无污渍。洗手池洁净无污垢。		
			3、病区消防设施、扶手、电扇、灯具、开关盒、饮水机、氧气设备带、电视机无积尘，空调机表面洁净，空调机过滤网无积灰。		
			4、玻璃窗清洁光亮，窗台、窗轨清洁无尘。窗帘干净，整洁、无污迹，悬挂符合要求。		
			5、墙角、天花板、进出风口无蜘蛛网。		
			6、垃圾箱(桶)内外清洁，垃圾袋使用符合感控要求，垃圾及时清理、不撒漏在地面，垃圾分类处理。		
			7、抹布、扫把、拖把及时清洗，保持清洁，拖把、毛巾标识清晰，按区域分开使用，定期消毒，定点悬挂晾干备用。病房无异味。		
			8、污洗间物品排放有序，地面干净无积水，无异味。		
			9、病房内不锈钢物品表面光亮，无锈斑，定期使用光亮剂保养。		
			10、精神科封闭病房配餐室地面干净无油污，墙面无污渍。		

			分餐用具清洗干净按要求放置。洗漱间地面、墙面清洁无污垢，洗手池洁净无污垢，壁柜无污渍。		
步行楼梯保洁卫生	3	现场检查	1、楼梯台阶干净，无烟蒂、无垃圾。台阶压线无尘积压。		一项不符合要求扣1分
			2、楼梯扶手洁净光亮，无锈斑，定期用光亮剂保养。		
			3、天花板、墙角无虫网，墙面、灯具干净、开关盒无积尘。		
电梯等候区保洁卫生	3	现场检查	1、电梯口地面干净，天面无虫网，开关盒无积尘。		一项不符合要求扣1分
			2、玻璃窗清洁光亮，窗台、窗轨清洁无积尘。不锈钢护栏（防盗网）洁净光亮，定期用光亮剂保养。		
			3、玻璃门、门把手洁净、光亮，无污迹，无积尘。		
电梯员服务要求	6	现场检查	电梯员有使用礼貌用语，普通话流畅，熟悉电梯使用的一般常识。		一项不符合要求扣1分
			电梯员衣服、帽子、手套着装整齐，淡妆上岗，按规定站姿、不倚靠。		
			上班不做私活（包括玩手机等）。		
			遇到紧急情况及时到位处理。		
			规范引导人员进出电梯。		
			分管区域卫生保持干净。		
消毒和垃圾清运管理	4	现场检查	1、垃圾分类处理符合感控要求，收集及时，按规定时间、专用路线封闭运送，做到日产日清。		一项不符合要求扣1分
			2、生活垃圾与医疗垃圾分类放置，医疗垃圾收集按要求与科室（部门）交接有登记签名。负责运送医疗废物的保洁运送人员，按规定完成与医疗废物处置公司的转运交接。		
			3、垃圾场、垃圾车每天清洗消毒，保持干净。垃圾场每天用杀虫剂喷洒控制蚊、蝇的传播。		
			4、无私自积攒、处理垃圾。		

科室负责人：

保洁质量考核扣罚标准

1. 标准分为100分，90分以上（含90）为达标，85-89分按每分100元扣除服务费，80-84分按每分150元扣除服务费，70-79分按月保洁费85%支付，60-69分按月保洁费70%支付；
2. 保洁服务质量考核每月由后勤保障部和保洁公司质检员不定期考核一次；
3. 对考核扣分存在问题，除按第一条扣除保洁服务费以外，保洁公司要组织整改，并将整改落实情况书面交医院后勤管理科备存。