

政府采购合同

合同名称： 梧州市中医医院物业管理服务采购（重）合同

合同编号： 12N49873731620252001

采购单位（甲方） 梧州市中医医院

地 址： 广西壮族自治区梧州市长洲区新兴二路 142 号

供 应 商（乙方） 深圳市新昌营造物业管理有限公司

地 址： 深圳市南山区粤海街道高新区社区高新南六道十号朗科大厦 1F（北侧）

签订合同地点： 梧州市中医医院

签订合同时间： 2025 年 9 月 19 日

合同使用说明：根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标投标人投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

梧州市中医医院物业管理服务采购（重）合同

甲方：梧州市中医医院

乙方：深圳市新昌营造物业管理有限公司

根据国家和地方政府有关物业管理的法律、法规和政策规定，甲、乙双方本着自愿、平等原则，就服务事宜充分协商一致，特签订本合同，以资信守履行。

第一条 甲方聘请乙方为使用人提供管理服务。

第二条 服务区域基本情况如下：

具体管理范围及构成细目见本项目招标文件中第三章《采购需求》的相关内容。

第三条 乙方提供的管理服务包括以下内容：

（一）梧州市中医医院整体范围内外所有场地（包括地面水沟、道路、停车场、绿植区、物体表面、各卫生死角等）和梧州市长洲区兴龙社区卫生服务中心的日常保洁、新区域开荒保洁、环境消毒和医疗废物处置运输等物业管理服务，京梧院区1-2楼保洁、电梯司机、布草缝制及收送、送检、绿化等物业管理服务，护工、PVC地板打蜡等物业管理服务；

（二）具体服务内容包含招标文件的《采购需求》、乙方投标文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容；

第四条 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在投标文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求见本项目招标文件中《采购需求》。

第五条 合同金额、服务期限及付款方式

（一）第一年合同金额：叁佰叁拾肆万玖仟玖佰伍拾元（小写：3349950.00元），第二年合同金额：叁佰叁拾肆万玖仟玖佰伍拾元（小写：

3349950.00元），其中服务人员按3673.19元/人/月。在合同期内，如有服务人员的增减，均按上述单价执行。

（二）服务期：贰年，服务合同一年一签，自签订合同之日起开始计算。本年度服务合同从2025年10月1日起至2026年9月30日止。

（三）合同续签：第一年度合同期限满后，甲方根据乙方当年服务考核情况确定是否继续签订第二年度合同。每月由甲方总务部门依据物业管理服务工作的服务内容标准对乙方所提供的服务情况进行考核（考核标准详见招标文件中第三章采购需求的附件13《梧州市中医医院物业服务要求及质量检查考核标准》内容）。①乙方第一年度服务考核评价为80分以下累计超过3次以上（含3次）以上的，甲方不再与乙方签订第二年度合同。②乙方经考核确定续签的，在服务内容和合同金额不变的情况下，再继续签订第二年度合同。

（三）付款方式：

1、无预付款。按12个月分期支付，根据当月实际在岗人数按月进行结算，每月支付服务费的上限为合同总价款的十二分之一（四舍五入保留小数点后两位）。每月由甲方总务部门依据物业服务要求及质量检查考核标准对乙方所提交的服务情况进行考核（考核标准详见招标文件中第三章采购需求的附件13《梧州市中医医院物业服务要求及质量检查考核标准》内容），考核结果与每月的服务费挂钩，甲方根据《物业管理服务质量考核要求》（招标文件中第三章采购需求的附件14）和《物业管理服务未达标的处理与处罚规定》（招标文件中第三章采购需求的附件15）对乙方进行相应扣罚，月实际服务费用=月全额服务费用-扣罚金额。经甲方书面验收确认后，乙方向甲方开具足额且符合税法规定的增值税普通发票（含税）和请款函，甲方收到发票之日起15个工作日将服务费转至乙方指定账户。

2、甲方根据物业管理服务的相关考核标准：乙方须严格按照招标文件

及投标文件的条款为医院提供优质、完善的服务，确保达到并超过甲方要求的各项管理承诺指标，并以完备的规章制度及管理力度来保证承诺指标的完成。甲方对乙方工作考核主要指标：杜绝因物业管理服务工作导致火灾等安全责任事故 100%，环境卫生、清洁率 $\geq 90\%$ ，服务有效投诉率 $\leq 1\%$ ，服务有效投诉处理率 100%，外来人员满意率 $\geq 95\%$ ，内部职工对物业满意率 $\geq 95\%$ 。每月对乙方进行考核，考核结果不合格，甲方按合同约定将物业管理服务费进行相应扣减。

3. 转账前，乙方将经甲方考核后产生的实际的足额服务费发票交给甲方，否则，甲方有权拒绝付费且不承担任何责任。

4、甲方按合同约定的单价和实际在岗人数按月结算物业管理服务费。

5、如甲方因工作需要要求增减后勤服务人员时，按实际到岗人数计算物业管理服务费用。

第六条 甲方权利义务

（一）审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施；

（二）协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

（三）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第七条 乙方权利义务

（一）按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订物业管理服务方案和工作计划，全面履行本项目招标文件中规定的成交人应履行的义务和乙方在投标文件承诺的所有内容，每月向甲方通报一次物业管理服务实施情况；

（二）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第八条 履约保证金

1、履约保证金金额：合同总金额的 2%，即人民币：66999.00 元。

2、履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票、保险机构出

具的保函等形式

3、开户名称：梧州市中医医院

4、开户行：中国建设银行梧州新兴三路支行

5、账号：45001648655050706750

6、乙方应在政府采购合同签订之日前或 2025 年 10 月 15 日前向甲方递交足额履约保证金。

7、履约保证金退付方式、时间及条件：由乙方向甲方提供《政府采购项目合同验收书》及《政府采购项目履约保证金退付意见书》，甲方在收到合格材料后 5 个工作日内办理退还手续（不计利息）。

第九条 违约责任

（一）乙方未尽管理责任导致损坏、损失的，应按责任比例相应承担费用；除招标文件中《采购需求》明确约定的违约责任、合同解除的情形外。乙方出现其他未能履行合同或不符合招标文件约定要求，甲方有权书面敦促乙方整改，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改，逾期未整改或整改不合格的，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方应向甲方支付 1 个月物业管理费总和的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

（二）甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一个月内解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙方违法、违约，不履行本项目招标文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的，甲方有权根据本合同和本项目招标文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

（三）任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的，应向对方支付共为三个月的物业管理费总和的违约金；

（四）守约方在履行本合同过程中向违约方主张权利的，因此产生的诉讼费、律师费等费用由违约方承担。

第十条 双方在履行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十一条 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可顺延，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并提供有关权威机构出具的证明。

不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

因不可抗力导致合同无法履行的，双方互不承担违约责任。

第十二条 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

第十三条 本合同未尽事宜由甲、乙方双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十四条 合同各方一致确认协议中记载的各方通讯地址和联系方式为各方履行本合同、解决本争议时接收其他方商业文件信函或司法机关（法院、仲裁机构）诉讼、仲裁文书的地址和联系方式。上述通讯地址和联系方式适用至本合同履行完毕或争议裁决时止，除非各方依下款告知变更。

（一）任何一方通讯地址和联系方式需要变更的，应提前五个工作日向合同其他方或司法机关递交书面变更告知书（若争议已经进入司法程序解决）。

（二）合同各方均承诺：上述确认的通讯地址和联系方式真实有效，如有错误，导致的商业信函和诉讼文书送达不能的法律后果由自己承担。

（三）合同各方均明知：因各方提供或者确认的送达地址和联系方式不准确、或者送达地址变更后未及时依程序告知对方和司法机关、或者当

事人和指定接收人拒绝签收等原因，导致诉讼文书未能被当事人实际接收，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

第十五条 本合同一式伍份，具有同等法律效力。梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心）壹份，甲方贰份，乙方贰份。

甲方（章）梧州市中医医院	乙方（章）深圳市新昌营造物业管理有限公司
2025年9月19日	2025年9月19日
通讯地址：梧州市长洲区新兴二路142号	通讯地址：深圳市南山区粤海街道高新区社区高新南六道十号朗科大厦1F（北侧）
法定代表人或委托代理人（签字或签章）：	法定代表人或委托代理人（签字或签章）：
联系人：张杰果	联系人：李春怡
联系电话：0774-2080333	联系电话：13978822376
电子邮箱：/	电子邮箱：1264832250@qq.com
开户银行：中国建设银行梧州新兴三路支行	开户银行：中国建设银行股份有限公司深圳南山科技支行
账号：45001648655050706750	账号：44250100019000000228
邮政编码：543002	邮政编码：518000

附件一：成交通知书

梧州市政府采购 中标通知书

梧政采中字〔2025〕(G3)990190号

深圳市新昌营造物业管理有限公司：

你单位参加了本机构组织的“梧州市中医医院物业管理服务采购（重）（项目编号：WZZC2025-G3-990190-WZSG）”的投标，经评审小组评定，确定你单位获得中标资格，中标金额：人民币陆佰陆拾玖万玖仟玖佰元整（¥6,699,900.00）。现将有关事项通知如下：

自本中标通知书发出之日起15日内，请你单位与采购单位梧州市中医医院（联系人：梁先生，联系电话：0774-2032661）联系并在广西政府采购云平台线上签订电子合同。

特此通知。



附件二：

供应商廉洁自律承诺书

梧州市中医医院：

为了有效遏制不公平竞争和违法违规违纪问题的产生，确保招标工作的公开、公平、公正，特向贵单位郑重承诺，在参与梧州市中医医院物业管理服务采购（重）的招投标过程中严格遵守下列廉洁自律承诺：

- 一、严格国家有关法律法规及相关政策，以及廉洁从业的各项规定。
 - 二、不以任何理由、任何形式向招标人相关工作人员或其亲戚、朋友等利益相关人提供红包、宴请、馈赠礼金、购物卡、会员卡、电子礼卡、有价证券、贵重物品及好处费、感谢费等。
 - 三、不以任何名义为招标人相关工作人员或其亲戚、朋友等利益相关人参加健身、娱乐和旅游等活动。
 - 四、不为招标人的业务部门、关联企业或人员购置或提供通讯工具、交通工具、高档办公用品或为装修住房、配偶子女的工作安排以及出国（境）等提供方便。
 - 五、不以贿赂之外的其他方式拉拢招标方相关工作人员，使其违背公开、公平、公正原则，帮助实现中标目的。
 - 六、不在非公务场合洽谈业务，不一对一洽谈业务，不许诺事后给予招标人相关工作人员利益。
 - 七、中标后，不将中标项目转让他人，或将中标项目肢解后分别转让他人。
 - 八、中标后，根据招标人招标文件和乙方的投标文件订立合同，不订立背离合同实质性内容的协议。
 - 九、自觉向招标人签订投标人（乙方）廉洁自律承诺书。
- 如果承诺人违背上述承诺并中标，承诺人自愿承担宣告中标无效、与招标人签订的合同无效、招标人有权拒绝支付合同款、承诺人自身损失自己承担并赔偿招标人因此产生的一切损失的民事法律责任及因此产生的刑事责任。
- 本承诺书作为是招标人与投标方（中标方）签署采购合同的附件，与合同协议一并签署。

承诺单位名称：（公章） 深圳市新昌营造物业管理有限公司

法定代表人签字（签章）或授权代理人签字：

2025年9月19日

附件三：商务技术偏离表

◆商务条款偏离表

项目	招标文件商务/技术条款要求	投标人的承诺	偏离说明
服务期限	服务期限：2年（服务合同采取一年一签），自签订第一年服务合同之日起开始计算。第一年度合同金额为中标价的50%（四舍五入保留小数点后两位数），第二年度合同金额为中标价的50%（四舍五入保留小数点后两位数）。	我公司承诺服务期限如下： 2年（服务合同采取一年一签），自签订第一年服务合同之日起开始计算。第一年度合同金额为中标价的50%（四舍五入保留小数点后两位数），第二年度合同金额为中标价的50%（四舍五入保留小数点后两位数）。	无偏离
合同签订	合同签订：中标通知书发出之日起15日内。	我公司承诺合同签订如下： 中标通知书发出之日起15日内。	无偏离
合同履行地点	合同履行地点：梧州市中医医院内及甲方指定地点。	我公司承诺合同履行地点如下： 梧州市中医医院内及甲方指定地点。	无偏离
合同续签	合同续签：第一年度合同期限满后，甲方根据乙方当年服务考核情况确定是否继续签订第二年度合同。每月由甲方总务部门依据物业管理服务工作的服务内容标准对乙方所提供的服务情况进行考核（考核标准详见附件13《梧州市中医医院物业服务要求及质量检查考核标准》内容）。 ①乙方第一年度服务考核评价为80分以下累计超过3次以上（含3次）的，甲方不再与乙方签订第二年度合同。 ②乙方经甲方考核确定继续签订第二年合同的，在服务内容和合同金额不变的情况下，再继续签订第二年度合同。	我公司承诺合同续签如下： 第一年度合同期限满后，甲方根据乙方当年服务考核情况确定是否继续签订第二年度合同。每月由甲方总务部门依据物业管理服务工作的服务内容标准对乙方所提供的服务情况进行考核（考核标准详见附件13《梧州市中医医院物业服务要求及质量检查考核标准》内容）。 ①乙方第一年度服务考核评价为80分以下累计超过3次以上（含3次）的，甲方不再与乙方签订第二年度合同。 ②乙方经甲方考核确定继续签订第二年合同的，在服务内容和合同金额不变的情况下，再继续签订第二年度合同。	无偏离
付款方式	付款方式： 1、无预付款。按12个月分期支付，根据当月实际在岗人数按月进行结算，每月支付服务费的上限为合同总价款的十二分之一（四舍五入保留小数点后两位）。每月由甲方总务部门依据物业服务要求及质量检查考核标准对乙方所提交的服务情况进行考核（考核标准详见附件13《梧州市中医医院物业服务要求及质量检查考核标准》内容），考核结果与每月的服务费挂钩，甲方根据《物业管理服务质量考核要求》（附件14）和《	我公司承诺付款方式如下： 1、无预付款。按12个月分期支付，根据当月实际在岗人数按月进行结算，每月支付服务费的上限为合同总价款的十二分之一（四舍五入保留小数点后两位）。每月由甲方总务部门依据物业服务要求及质量检查考核标准对乙方所提交的服务情况进行考核（考核标准详见附件13《梧州市中医医院物业服务要求及质量检查考核标准》内容），考核结果与每月的服务费挂钩，甲方根据《物业管理服务质量考核要求》（附件14）和《	无偏离

	<p>物业管理服务未达标的处理与处罚规定》（附件15）对乙方进行响应扣罚，月实际服务费用=月全额服务费用-扣罚金额。经甲方书面验收确认后，乙方向甲方开具足额且符合税法规定的增值税普通发票（含税）和请款函，甲方收到发票之日起15个工作日将服务费转至乙方指定账户。</p> <p>2、甲方根据物业管理服务的相关考核标准：乙方须严格按照招标文件及投标文件的条款为医院提供优质、完善的服务，确保达到并超过甲方要求的各项管理承诺指标，并以完备的规章制度及管理力度来保证承诺指标的完成。甲方对乙方工作考核主要指标：杜绝因物业管理服务工作导致火灾等安全责任事故100%，环境卫生、清洁率≥90%，服务有效投诉率≤1%，服务有效投诉处理率100%，外来人员满意率≥95%，内部职工对物业满意率≥95%。每月对乙方进行考核，考核结果不合格，甲方按合同约定将物业管理服务费进行相应扣减。</p> <p>3. 转账前，乙方将经甲方考核后产生的实际的足额服务费发票交给甲方，否则，甲方有权拒绝付费且不承担任何责任。</p> <p>3、甲方按中标金额除以76 人作为结算平均单价，并按实际在岗人数结算物业管理服务费。</p> <p>4、如甲方因工作需要要求增减后勤服务人员时，按实际到岗人数计算物业管理服务费用。</p>	<p>物业管理服务未达标的处理与处罚规定》（附件15）对乙方进行响应扣罚，月实际服务费用=月全额服务费用-扣罚金额。经甲方书面验收确认后，乙方向甲方开具足额且符合税法规定的增值税普通发票（含税）和请款函，甲方收到发票之日起15个工作日将服务费转至乙方指定账户。</p> <p>2、甲方根据物业管理服务的相关考核标准：乙方须严格按照招标文件及投标文件的条款为医院提供优质、完善的服务，确保达到并超过甲方要求的各项管理承诺指标，并以完备的规章制度及管理力度来保证承诺指标的完成。甲方对乙方工作考核主要指标：杜绝因物业管理服务工作导致火灾等安全责任事故100%，环境卫生、清洁率≥90%，服务有效投诉率≤1%，服务有效投诉处理率100%，外来人员满意率≥95%，内部职工对物业满意率≥95%。每月对乙方进行考核，考核结果不合格，甲方按合同约定将物业管理服务费进行相应扣减。</p> <p>3. 转账前，乙方将经甲方考核后产生的实际的足额服务费发票交给甲方，否则，甲方有权拒绝付费且不承担任何责任。</p> <p>3、甲方按中标金额除以76 人作为结算平均单价，并按实际在岗人数结算物业管理服务费。</p> <p>4、如甲方因工作需要要求增减后勤服务人员时，按实际到岗人数计算物业管理服务费用。</p>	无偏离
报价说明	<p>报价说明：</p> <p>1. 投标人报价必须包含本合同项目服务人员费用（含工资、绩效工资/奖金、社保费、意外伤害保险、福利费、体检、节假日及加班补助费、外派人员补贴等）、办公费（含通讯费、办公设备用品、培训费等）、清洁费用（含工具、材料、物资等）、管理费、劳保用品、服装、法定税费、合理利润等完成本合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。投标人应按服务岗位做详细费用清单报价，服务期间按医院实际需求投入人员及</p>	<p>我公司承诺报价说明如下：</p> <p>1. 投标人报价必须包含本合同项目服务人员费用（含工资、绩效工资/奖金、社保费、意外伤害保险、福利费、体检、节假日及加班补助费、外派人员补贴等）、办公费（含通讯费、办公设备用品、培训费等）、清洁费用（含工具、材料、物资等）、管理费、劳保用品、服装、法定税费、合理利润等完成本合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。投标人应按服务岗位做详细费用清单报价，服务期间按医院实际需求投入人员及</p>	无偏离

	<p>设备设施。</p> <p>2. 本项目响应报价、利润及风险由投标人自行考虑（包括梧州市人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）。</p> <p>3. 投标人必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本合同项目所有人员统一办理社会保险、人员意外伤害等各种保险并承担相关费用。</p> <p>4. 投标人须自行承担管理服务所有的保洁、常用工具等相关费用。</p> <p>5. 其他相关费用由乙方自行承担。</p> <p>6. 乙方发放绩效工资，不得低于每人每月 200元。</p> <p>7. 本项目服务人员社保缴纳的标准，按梧州市相关人力资源管理部门最新颁布的文件执行。</p>	<p>设备设施。</p> <p>2. 本项目响应报价、利润及风险由投标人自行考虑（包括梧州市人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）。</p> <p>3. 投标人必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本合同项目所有人员统一办理社会保险、人员意外伤害等各种保险并承担相关费用。</p> <p>4. 投标人须自行承担管理服务所有的保洁、常用工具等相关费用。</p> <p>5. 其他相关费用由乙方自行承担。</p> <p>6. 乙方发放绩效工资，不得低于每人每月 200元。</p> <p>7. 本项目服务人员社保缴纳的标准，按梧州市相关人力资源管理部门最新颁布的文件执行。</p>	无偏离
其他商务要求	<p>其他商务要求：</p> <p>1. 投标人应在签订合同之日起 1 日内接手进驻并逐步进行移交工作，7 日内完成全部工作移交，进入正常管理工作。</p> <p>2. 每月 10日前向甲方总务部门汇报卫生保洁服务管理总体情况。</p> <p>3. 不得擅自占用和改变公用设施的使用功能，如需完善或扩建，须与甲方协商，经甲方同意后方可实施。</p> <p>4. 投标人必须承诺自行提供本项目所有服务内容，不能转让或转包。</p> <p>5. 接甲方服务通知须立即响应并处理，重大问题或其他无法迅速解决的问题应在 24 小时内解决。</p> <p>6. 投标人派驻的服务人员必须身体健康(经体检合格者)，遵纪守法、无不良行为倾向。服务人员上岗前具备健康证明，且每年体检不少于 1 次，并进行相关预防疫苗的接种，在传染病流行季节要采取相应的预防措施，包括防护、药物等，体检及相关费用由投标人承担。</p> <p>7. 投标人应制定严格的质量控制体系，从制度上、体系上确保服务质量。服务人员服装要统一、整齐，佩带有统一编号的上岗证，注意个人卫生、形象佳。工衣清洗统一由公司清洗，费用由投标人承担，特殊临床科室</p>	<p>我公司承诺其他商务要求如下：</p> <p>1. 投标人应在签订合同之日起 1 日内接手进驻并逐步进行移交工作，7 日内完成全部工作移交，进入正常管理工作。</p> <p>2. 每月 10日前向甲方总务部门汇报卫生保洁服务管理总体情况。</p> <p>3. 不得擅自占用和改变公用设施的使用功能，如需完善或扩建，须与甲方协商，经甲方同意后方可实施。</p> <p>4. 投标人必须承诺自行提供本项目所有服务内容，不能转让或转包。</p> <p>5. 接甲方服务通知须立即响应并处理，重大问题或其他无法迅速解决的问题应在 24 小时内解决。</p> <p>6. 投标人派驻的服务人员必须身体健康(经体检合格者)，遵纪守法、无不良行为倾向。服务人员上岗前具备健康证明，且每年体检不少于 1 次，并进行相关预防疫苗的接种，在传染病流行季节要采取相应的预防措施，包括防护、药物等，体检及相关费用由投标人承担。</p> <p>7. 投标人应制定严格的质量控制体系，从制度上、体系上确保服务质量。服务人员服装要统一、整齐，佩带有统一编号的上岗证，注意个人卫生、形象佳。工衣清洗统一由公司清洗，费用由投标人承担，特殊临床科室</p>	无偏离

<p>的驻科人员工衣按医院临床科室要求配合。</p> <p>8. 所有管理和服务人员须语言文明、服务意识、服务态度好，积极配合甲方的管理及安排。</p> <p>9. 为保证医院物业管理服务工作的运行质量，投标人应保持服务人员队伍相对稳定，员工流动率不能大于30%/年。投标人应优先聘用原物业服务人员。投标人内部须有岗前培训职能，从业人员 100%经过岗前培训、基本消防知识和急救技术培训，培训合格后方可上岗。</p> <p>10. 投标人要严格遵循医院文化理念，严格按照三甲医院复审中的各项有关规定开展工作，以有利于医院长期良性发展为前提条件，并在服务当中做到“一切以病人为中心”、“以确保病人安全为准则”“以满足医院 7*24 小时服务为根本”，营造安全、稳定、有序、高效的后勤服务保障体系。医院每年度依据临床科室的需求量，就实际需要服务人员进行调整，双方协商一致另签补充合约，以保证医院业务的正常运转。</p> <p>11. 服从甲方的管理与调配，作好后勤服务管理工作，甲方遇突发事件或重要检查，投标人必须配合甲方作好突击清洁工作；配合医院开展灭四害工作。</p> <p>12. 甲方不组织统一的现场踏勘，投标人可结合采购需求，自行前往本项目踏勘，费用自行承担。</p> <p>13. 投标人必须在投标文件中提供针对本项目的实施方案[由投标人根据“采购需求”和评标办法自行编写相关方面的实施方案(至少应包括总体服务方案、人员投入及人员培训、项目重点难点分析、包括传染病防控等应对措施及相关合理化的的应急方案、信息化服务方案、医院感染管理与应急方案、垃圾管理方案等内容)]。</p> <p>14. 投标人必须在投标文件中提供针对本项目的服务承诺书[由投标人根据“采购需求”和“评标办法”自行编写相关方面的服务承诺(至少应包括按国家法律法规 开展各项服务</p>	<p>的驻科人员工衣按医院临床科室要求配合。</p> <p>8. 所有管理和服务人员须语言文明、服务意识、服务态度好，积极配合甲方的管理及安排。</p> <p>9. 为保证医院物业管理服务工作的运行质量，投标人应保持服务人员队伍相对稳定，员工流动率不能大于30%/年。投标人应优先聘用原物业服务人员。投标人内部须有岗前培训职能，从业人员 100%经过岗前培训、基本消防知识和急救技术培训，培训合格后方可上岗。</p> <p>10. 投标人要严格遵循医院文化理念，严格按照三甲医院复审中的各项有关规定开展工作，以有利于医院长期良性发展为前提条件，并在服务当中做到“一切以病人为中心”、“以确保病人安全为准则”“以满足医院 7*24 小时服务为根本”，营造安全、稳定、有序、高效的后勤服务保障体系。医院每年度依据临床科室的需求量，就实际需要服务人员进行调整，双方协商一致另签补充合约，以保证医院业务的正常运转。</p> <p>11. 服从甲方的管理与调配，作好后勤服务管理工作，甲方遇突发事件或重要检查，投标人必须配合甲方作好突击清洁工作；配合医院开展灭四害工作。</p> <p>12. 甲方不组织统一的现场踏勘，投标人可结合采购需求，自行前往本项目踏勘，费用自行承担。</p> <p>13. 投标人必须在投标文件中提供针对本项目的实施方案[由投标人根据“采购需求”和评标办法自行编写相关方面的实施方案(至少应包括总体服务方案、人员投入及人员培训、项目重点难点分析、包括传染病防控等应对措施及相关合理化的的应急方案、信息化服务方案、医院感染管理与应急方案、垃圾管理方案等内容)]。</p> <p>14. 投标人必须在投标文件中提供针对本项目的服务承诺书[由投标人根据“采购需求”和“评标办法”自行编写相关方面的服务承诺(至少应包括按国家法律法规 开展各项服务</p>	<p>无偏离</p>
---	---	------------

<p>及经营的承诺:承诺做到招标文件规定及投标文件提供的的实施方案 内容的承诺:服务态度、服务效率、服务质量承诺:按时足额发放员工工资的承诺:对 责任事故的处理承诺:其他服务承诺等)】。</p> <p>15. 根据物业服务要求及质量考核标准,投标人考核不合格,甲方有权要求投标人限期整改,逾期未整改的,或考核连续三次以上(含三次)不合格,甲方有权提前终止合同。造成甲方经济损失的,投标人应给予甲方经济 赔偿:发生重大安全责任事故,投标人除承担相应的法律责任外,甲方有权终 止该物业服务合同。</p> <p>16. 物业管理(保洁、护工等服务)条款:物业公司必须严格按招投标条款为医院提供优质、完善的服务,确保达到并超过甲方要求的各项管理承诺指标,并以完备的规章制度及管理力度未保证承诺指标的完成。杜绝因物业服务工作导致火灾责任事故 100%, 环境卫生、清洁率≥90%, 服务有效投诉率≤1%, 服务有效投诉处理率 100%, 外来人员满意率≥95%, 内部职工对物业满意率≥95%。每月进行调查统计,一年内有三次综合考核<80分的,甲方有权单方面解除服务合同,并扣除余下物业管理服务费 。</p> <p>17. 劳动保护、安全生产要求</p> <p>(1) 按《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国民法典》和有关法律、法规及结合医院实际情况,中标方必须按本项目需求投入足额的人员数量,并对员工进行行业的技能培训,以确保医院工作正常运行。</p> <p>(2) 中标方用工合同需符合《中华人民共和国劳动法》的相关规定。中标方要落实安全生产工作,如出现安全等意外事故的责任,均由中标方负责。</p> <p>(3) 中标方违反国家相关法规,与聘用人员发生纠纷的,均由中标方负责调解与处理,甲方不承担责任。</p> <p>18. 物业管理服务质量考核要求详见附件14《物业管理服务质量考核要求》内容</p>	<p>及经营的承诺:承诺做到招标文件规定及投标文件提供的的实施方案 内容的承诺:服务态度、服务效率、服务质量承诺:按时足额发放员工工资的承诺:对 责任事故的处理承诺:其他服务承诺等)】。</p> <p>15. 根据物业服务要求及质量考核标准,投标人考核不合格,甲方有权要求投标人限期整改,逾期未整改的,或考核连续三次以上(含三次)不合格,甲方有权提前终止合同。造成甲方经济损失的,投标人应给予甲方经济 赔偿:发生重大安全责任事故,投标人除承担相应的法律责任外,甲方有权终 止该物业服务合同。</p> <p>16. 物业管理(保洁、护工等服务)条款:物业公司必须严格按招投标条款为医院提供优质、完善的服务,确保达到并超过甲方要求的各项管理承诺指标,并以完备的规章制度及管理力度未保证承诺指标的完成。杜绝因物业服务工作导致火灾责任事故 100%, 环境卫生、清洁率≥90%, 服务有效投诉率≤1%, 服务有效投诉处理率 100%, 外来人员满意率≥95%, 内部职工对物业满意率≥95%。每月进行调查统计,一年内有三次综合考核<80分的,甲方有权单方面解除服务合同,并扣除余下物业管理服务费 。</p> <p>17. 劳动保护、安全生产要求</p> <p>(1) 按《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国民法典》和有关法律、法规及结合医院实际情况,中标方必须按本项目需求投入足额的人员数量,并对员工进行行业的技能培训,以确保医院工作正常运行。</p> <p>(2) 中标方用工合同需符合《中华人民共和国劳动法》的相关规定。中标方要落实安全生产工作,如出现安全等意外事故的责任,均由中标方负责。</p> <p>(3) 中标方违反国家相关法规,与聘用人员发生纠纷的,均由中标方负责调解与处理,甲方不承担责任。</p> <p>18. 物业管理服务质量考核要求详见附件14《物业管理服务质量考核要求》内容</p>	<p>无偏离</p>
---	---	------------

	19. 服务未达标的处理与处罚要求详见附件15《物业管理服务未达标的处理与处罚规定》内容。	19. 服务未达标的处理与处罚要求详见附件15《物业管理服务未达标的处理与处罚规定》内容。	
--	---	---	--

李海生

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）： 深圳市新昌营造物业管理有限公司

日期：2025 年 8 月 29 日

◆技术要求偏离表

项目	招标文件商务/技术条款要求	投标人的承诺	偏离说明
工作范围	<p>工作范围：</p> <p>(一) 梧州市中医医院、梧州市长洲区兴龙社区卫生服务中心和京梧院区的物业管理服务。</p> <p>(二) 梧州市中医医院整体范围内外所有场地（包括地面水沟、道路、停车场、绿植区、物体表面、各卫生死角等）和梧州市长洲区兴龙社区卫生服务中心的日常保洁、新区域开荒保洁、环境消毒和医疗废物处置运输等物业管理服务，京梧院区1-2楼保洁、电梯司机、布草缝制及收送、送检、绿化等物业管理服务，护工、PVC 地板打蜡等物业管理服务。</p> <p>(三) PVC 地板打蜡服务，服务面积根据甲方PVC地板合计约8452.37 m²，投标人须在投标文件中提供 PVC 地板胶打蜡方案并承诺服务单价不高于 7.0 元/m²，所承诺服务单价包含打蜡所需的所有工具、物资及耗材等费用，所使用耗材必须为符合国家标准的合格产品，工艺包括起蜡落蜡、刷洗补蜡、喷磨和抛光晶面翻新等处理，保持各种材质地面的光亮、整洁。中标后，乙方根据甲方的实际需求提供PVC地板打蜡服务。</p> <p>(四) 服务面积：占地面积1.9412万m²，建筑面积约4.5249万m²，外围:2021 m²，住院净使用面积约为26503m²。</p>	<p>我公司承诺工作范围如下：</p> <p>(一) 梧州市中医医院、梧州市长洲区兴龙社区卫生服务中心和京梧院区的物业管理服务。</p> <p>(二) 梧州市中医医院整体范围内外所有场地（包括地面水沟、道路、停车场、绿植区、物体表面、各卫生死角等）和梧州市长洲区兴龙社区卫生服务中心的日常保洁、新区域开荒保洁、环境消毒和医疗废物处置运输等物业管理服务，京梧院区1-2楼保洁、电梯司机、布草缝制及收送、送检、绿化等物业管理服务，护工、PVC 地板打蜡等物业管理服务。</p> <p>(三) PVC 地板打蜡服务，服务面积根据甲方PVC地板合计约8452.37 m²，投标人须在投标文件中提供 PVC 地板胶打蜡方案并承诺服务单价不高于 7.0 元/m²，所承诺服务单价包含打蜡所需的所有工具、物资及耗材等费用，所使用耗材必须为符合国家标准的合格产品，工艺包括起蜡落蜡、刷洗补蜡、喷磨和抛光晶面翻新等处理，保持各种材质地面的光亮、整洁。中标后，乙方根据甲方的实际需求提供PVC地板打蜡服务。</p> <p>(四) 服务面积：占地面积 1.9412 万 m²，建筑面积约 4.5249 万 m²，外围:2021 m²，住院净使用面积约为 26503 m²。</p>	无偏离
保洁服务	<p>保洁服务</p> <p>(一) 保洁工作范围</p> <p>医院整体范围内外所有场地（包括地</p>	<p>我公司承诺保洁服务有关内容如下：</p> <p>(一) 保洁工作范围</p> <p>医院整体范围内外所有场地（包括地</p>	

	<p>下层)各功能区域内房间、通道、大厅的地面、墙面,门窗、天花、设施、家具、设备的日常清洁消毒;3米以下外墙面1年至少1次及3米以下玻璃幕墙定期清洁:全院各大楼屋顶天台、平台、雨棚的日常清洁:全院室外外围保洁、生活区保洁及“门前三包”范围等区域内的地面、生活垃圾、医疗废弃物的收集、暂存、运送:垃圾暂存点的内部交接、垃圾处理、外运交接及站房环境、设施的管理:职工、病区患者、家属的开水供应,废旧书报、药箱、纸盒、药瓶等的收集并送到指定地点存放。</p> <p>(二) 专项保洁内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各种材质地面的定期刷洗; 2. 根据甲方的实际需求提供PVC地面的定期打蜡及养护; 3. 镜面砖、大理石定期品面翻新。 <p>(三) 临时保洁内容:配合医院完成政府临时指令性院外保洁任务,如卫生责任区的清洁工作。</p> <p>(四) 保洁服务质量标准要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 总体要求:做到各个区域上班期间动态保洁,保洁服务以不影响医护人员工作、患者治疗及休息为前提合理设计各项工作流程。并符合《医疗机构消毒技术规范》、达到医院院感质量标准要求,防止交叉感染发生。 2. 公共区域、病房保洁 <ul style="list-style-type: none"> (1) 地面:表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹、水迹及垃圾、间(边)隙角落无垃圾。地面、砖面完好平整,硬化符合安全要求,道路通畅无障碍物。 (2) 墙面:无手印,无污渍、无张贴,乱画,天花板无蜘蛛网。 (3) 电梯(污物梯、电梯):电梯门表面无划痕,无灰尘,无张贴,无乱画,光亮无手印:电梯内部沟槽无杂物,电梯壁内无张贴,无乱画,地面无纸屑,烟头,天花板光亮,内部灯亮,滑道通畅。电梯轨道无污渍、积尘、油渍。 (4) 按键面板、开关面板:无尘土、无印迹。 (5) 照明灯具:无厚积尘土。 (6) 各房间门、通道门:无尘土、污迹、印迹。 	<p>下层)各功能区域内房间、通道、大厅的地面、墙面,门窗、天花、设施、家具、设备的日常清洁消毒;3米以下外墙面1年至少1次及3米以下玻璃幕墙定期清洁:全院各大楼屋顶天台、平台、雨棚的日常清洁:全院室外外围保洁、生活区保洁及“门前三包”范围等区域内的地面、生活垃圾、医疗废弃物的收集、暂存、运送:垃圾暂存点的内部交接、垃圾处理、外运交接及站房环境、设施的管理:职工、病区患者、家属的开水供应,废旧书报、药箱、纸盒、药瓶等的收集并送到指定地点存放。</p> <p>(二) 专项保洁内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各种材质地面的定期刷洗; 2. 根据甲方的实际需求提供PVC地面的定期打蜡及养护; 3. 镜面砖、大理石定期品面翻新。 <p>(三) 临时保洁内容:配合医院完成政府临时指令性院外保洁任务,如卫生责任区的清洁工作。</p> <p>(四) 保洁服务质量标准要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 总体要求:做到各个区域上班期间动态保洁,保洁服务以不影响医护人员工作、患者治疗及休息为前提合理设计各项工作流程。并符合《医疗机构消毒技术规范》、达到医院院感质量标准要求,防止交叉感染发生。 2. 公共区域、病房保洁 <ul style="list-style-type: none"> (1) 地面:表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹、水迹及垃圾、间(边)隙角落无垃圾。地面、砖面完好平整,硬化符合安全要求,道路通畅无障碍物。 (2) 墙面:无手印,无污渍、无张贴,乱画,天花板无蜘蛛网。 (3) 电梯(污物梯、电梯):电梯门表面无划痕,无灰尘,无张贴,无乱画,光亮无手印:电梯内部沟槽无杂物,电梯壁内无张贴,无乱画,地面无纸屑,烟头,天花板光亮,内部灯亮,滑道通畅。电梯轨道无污渍、积尘、油渍。 (4) 按键面板、开关面板:无尘土、无印迹。 (5) 照明灯具:无厚积尘土。 (6) 各房间门、通道门:无尘土、污迹、印迹。 	<p>无偏离</p> <p>无偏离</p>
--	---	---	-----------------------

	<p>(7) 电梯厅顶部:无厚积尘土、蜘蛛网。</p> <p>(8) 不锈钢面:无脏、污点。</p> <p>(9) 装饰物:盆、座表面干净无尘土;装饰物(如塑料花卉、油画)等表面无尘。</p> <p>(10) 公共饮水机:外表无脏、污点、无积水。</p> <p>(11) 天花板、出风口:无蜘蛛网、无霉点、无积灰。</p> <p>(12) 玻璃(玻璃门):清洁明亮,无手印,无张贴,无乱画现象,无污渍,胶渍,水渍,无记号笔印记。</p> <p>(13) 垃圾桶:物表干净无污迹、灰尘、桶内无异味,无蚊蝇乱飞,周边无污水,无散落垃圾。</p> <p>(14) 摆放物品、展示柜、架(物)、花盆、装饰品:表面无灰尘,污迹、明亮、物品完好。</p> <p>(15) 消防箱:干净无灰尘,无积尘,无张贴,无乱画现象,消防栓干净无积尘。</p> <p>(16) 踢脚线:干净无污渍,无积尘,无脱落现象。</p> <p>(17) 开关类:干净无灰,无污渍,无手印,禁止使用湿布擦拭。</p> <p>(18) 报箱、衣柜、文件柜、置物柜、置物架:干净,无积尘,上方无杂物无灰尘,柜边角落无垃圾灰尘、无张贴,无乱画现象。</p> <p>(19) 监控探头:探头镜头干净无积灰、浮尘。</p> <p>(20) 安全出口指示灯类:干净无污渍,无积尘,无破损,灯亮。</p> <p>(21) 不锈钢类:表面光亮,无灰尘,无划痕,无锈迹。</p> <p>(22) 候诊椅:表面无灰尘,无张贴,无污渍,无杂物,无蜘蛛网。</p> <p>(23) 指示牌、广告牌类:表面干净光亮,无灰尘,无张贴,无蜘蛛网。</p> <p>(24) 窗户(纱窗、百页窗):窗台无灰尘,无脚印,烟头,纸屑;窗框槽内干净,无杂物,无积尘、虫网。</p> <p>(25) 床、床头柜、床架、沙发、氧气管:无尘土、无积灰、油迹、霉点。</p> <p>(26) 紫外线灯管:保持清洁,无积尘;灯具、窗帘(隔帘):无厚积尘土。</p> <p>(27) 各类医疗器具表面:无尘土、霉</p>	<p>(7) 电梯厅顶部:无厚积尘土、蜘蛛网。</p> <p>(8) 不锈钢面:无脏、污点。</p> <p>(9) 装饰物:盆、座表面干净无尘土;装饰物(如塑料花卉、油画)等表面无尘。</p> <p>(10) 公共饮水机:外表无脏、污点、无积水。</p> <p>(11) 天花板、出风口:无蜘蛛网、无霉点、无积灰。</p> <p>(12) 玻璃(玻璃门):清洁明亮,无手印,无张贴,无乱画现象,无污渍,胶渍,水渍,无记号笔印记。</p> <p>(13) 垃圾桶:物表干净无污迹、灰尘、桶内无异味,无蚊蝇乱飞,周边无污水,无散落垃圾。</p> <p>(14) 摆放物品、展示柜、架(物)、花盆、装饰品:表面无灰尘,污迹、明亮、物品完好。</p> <p>(15) 消防箱:干净无灰尘,无积尘,无张贴,无乱画现象,消防栓干净无积尘。</p> <p>(16) 踢脚线:干净无污渍,无积尘,无脱落现象。</p> <p>(17) 开关类:干净无灰,无污渍,无手印,禁止使用湿布擦拭。</p> <p>(18) 报箱、衣柜、文件柜、置物柜、置物架:干净,无积尘,上方无杂物无灰尘,柜边角落无垃圾灰尘、无张贴,无乱画现象。</p> <p>(19) 监控探头:探头镜头干净无积灰、浮尘。</p> <p>(20) 安全出口指示灯类:干净无污渍,无积尘,无破损,灯亮。</p> <p>(21) 不锈钢类:表面光亮,无灰尘,无划痕,无锈迹。</p> <p>(22) 候诊椅:表面无灰尘,无张贴,无污渍,无杂物,无蜘蛛网。</p> <p>(23) 指示牌、广告牌类:表面干净光亮,无灰尘,无张贴,无蜘蛛网。</p> <p>(24) 窗户(纱窗、百页窗):窗台无灰尘,无脚印,烟头,纸屑;窗框槽内干净,无杂物,无积尘、虫网。</p> <p>(25) 床、床头柜、床架、沙发、氧气管:无尘土、无积灰、油迹、霉点。</p> <p>(26) 紫外线灯管:保持清洁,无积尘;灯具、窗帘(隔帘):无厚积尘土。</p> <p>(27) 各类医疗器具表面:无尘土、霉</p>	无偏离
--	---	---	-----

<p>点、污迹。</p> <p>(28) 污物间：物品分类摆放、整齐、干净、无异味、无杂物。</p> <p>(29) PVC地面：无灰尘、无水迹、无污迹，保持明亮干净。</p> <p>3. 公共、病房的卫生间保洁：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 卫生间：无异味。 (2) 地面：无尘土、碎纸、头发、垃圾、烟头、无积水，无尿迹、污迹、脚印。 (3) 洗手池：池壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。 (4) 水龙头：无印迹、污垢，光亮、洁净。 (5) 洗手池台面：无尘土、无污物、台面无长时间水渍、洗手液器具无灰尘、无污垢，内装洗手液液不少于容积1/3。 (6) 镜面：直视镜面无污迹、无污垢、无水迹。 (7) 大便器、小便器、马桶等卫生洁具：无尿碱水锈印迹(黄迹)、无污、喷水嘴 应洁净。直视马桶、大小便池内部无污垢、边上无污迹、尿迹、无锈迹上下水通畅，水箱无尘、污迹。 (8) 手纸架：无手印、光亮、洁净。 (9) 纸篓：污物量不超过桶体 2/3，厕纸无缺漏、内外表干净 (10) 墙面：无尘土、污迹。 (11) 顶板、排风口：无霉点、无污迹、无污渍。 (12) 隔板（门板）：无霉点、污迹、无手印。 <p>4. 楼梯保洁：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头、脚印、口香糖及垃圾杂物。 (2) 墙面：无尘土、无污迹。 (3) 消防设备：表面无尘土。 (4) 楼梯：扶手无灰，无积尘，无装修漆点，栏杆无积尘，无蜘蛛网，楼层阶梯无烟头屑，无泥土，通道内墙面无蜘蛛网，楼道内无堆积杂物。 (5) 楼层内管道门：干净无积尘，无污渍，无张贴，无乱画。 <p>5. 办公室保洁：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 桌面：干净无尘土。 (2) 电脑、打印机等办公用品：无尘 	<p>点、污迹。</p> <p>(28) 污物间：物品分类摆放、整齐、干净、无异味、无杂物。</p> <p>(29) PVC地面：无灰尘、无水迹、无污迹，保持明亮干净。</p> <p>3. 公共、病房的卫生间保洁：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 卫生间：无异味。 (2) 地面：无尘土、碎纸、头发、垃圾、烟头、无积水，无尿迹、污迹、脚印。 (3) 洗手池：池壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。 (4) 水龙头：无印迹、污垢，光亮、洁净。 (5) 洗手池台面：无尘土、无污物、台面无长时间水渍、洗手液器具无灰尘、无污垢，内装洗手液液不少于容积1/3。 (6) 镜面：直视镜面无污迹、无污垢、无水迹。 (7) 大便器、小便器、马桶等卫生洁具：无尿碱水锈印迹(黄迹)、无污、喷水嘴 应洁净。直视马桶、大小便池内部无污垢、边上无污迹、尿迹、无锈迹上下水通畅，水箱无尘、污迹。 (8) 手纸架：无手印、光亮、洁净。 (9) 纸篓：污物量不超过桶体 2/3，厕纸无缺漏、内外表干净 (10) 墙面：无尘土、污迹。 (11) 顶板、排风口：无霉点、无污迹、无污渍。 (12) 隔板（门板）：无霉点、污迹、无手印。 <p>4. 楼梯保洁：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头、脚印、口香糖及垃圾杂物。 (2) 墙面：无尘土、无污迹。 (3) 消防设备：表面无尘土。 (4) 楼梯：扶手无灰，无积尘，无装修漆点，栏杆无积尘，无蜘蛛网，楼层阶梯无烟头屑，无泥土，通道内墙面无蜘蛛网，楼道内无堆积杂物。 (5) 楼层内管道门：干净无积尘，无污渍，无张贴，无乱画。 <p>5. 办公室保洁：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 桌面：干净无尘土。 (2) 电脑、打印机等办公用品：无尘 	<p>无偏离</p> <p>无偏离</p>
--	--	-----------------------

<p>、霉点。</p> <p>(3) 地面、墙角边沿：无污渍、纸屑、水迹、尘土、垃圾。</p> <p>(4) 值班室：地面干净无垃圾、床底无虫网、积灰、东西摆放整齐。</p> <p>(5) 各家具、椅子、电器：内外干净无污迹、灰尘。</p> <p>(6) 沙发：直视沙发表面色彩一致、无灰尘、无污迹、无霉斑，直视沙发无粘连物、无水迹，沙发腿表面无灰尘、无污迹、无污垢，手摸沙发表面柔软、光滑，沙发交接处内部无灰尘、无异物。真皮沙发表明干净，保养好。</p> <p>(7) 倾倒干净所有垃圾桶、并保持外表干净。</p> <p>6. 外围环境保洁：</p> <p>(1) 路面：目视干净，无烟头，无落叶，无痰迹，无积水，无口香糖胶渍，无堆积杂物，无大块石头等杂物。</p> <p>(2) 果皮箱、垃圾桶：无异味，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。</p> <p>(3) 绿化地：无落叶、花丛内无瓜果皮壳、枯叶、饮料盒、纸屑、碎石，动物粪便等杂物。</p> <p>(4) 灯杆：无张贴，无灰尘，无蜘蛛网，无锈迹。</p> <p>(5) 天台（花园）：无堆积杂物，无石块，无落叶，无纸屑，无烟头，等杂物。</p> <p>(6) 地下停车场管道、设施：表面干净，无污迹，无蜘蛛网，烟感器，出风口无灰尘，无污迹，无蜘蛛网</p> <p>(7) 外墙玻璃：干净明亮，无污渍，无胶点，无漆点，无手印，水渍。</p> <p>(8) 休闲椅：表面无灰尘，无张贴，无污渍，无杂物，无蜘蛛网。</p> <p>(9) 排水沟：无杂物，无杂草，无纸屑烟头，排水畅通无堵塞、积水、异味。</p> <p>(10) 公共走廊：无杂物，无烟头，无纸屑，泥土，无胶渍。无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍，胶渍，水渍。</p> <p>(11) 指示牌、广告牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。</p> <p>(五) 严格遵守物业服务岗位工作要求 (详见附件 1)</p> <p>(六) 严格按保洁工作内容要求及服务</p>	<p>、霉点。</p> <p>(3) 地面、墙角边沿：无污渍、纸屑、水迹、尘土、垃圾。</p> <p>(4) 值班室：地面干净无垃圾、床底无虫网、积灰、东西摆放整齐。</p> <p>(5) 各家具、椅子、电器：内外干净无污迹、灰尘。</p> <p>(6) 沙发：直视沙发表面色彩一致、无灰尘、无污迹、无霉斑，直视沙发无粘连物、无水迹，沙发腿表面无灰尘、无污迹、无污垢，手摸沙发表面柔软、光滑，沙发交接处内部无灰尘、无异物。真皮沙发表明干净，保养好。</p> <p>(7) 倾倒干净所有垃圾桶、并保持外表干净。</p> <p>6. 外围环境保洁：</p> <p>(1) 路面：目视干净，无烟头，无落叶，无痰迹，无积水，无口香糖胶渍，无堆积杂物，无大块石头等杂物。</p> <p>(2) 果皮箱、垃圾桶：无异味，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。</p> <p>(3) 绿化地：无落叶、花丛内无瓜果皮壳、枯叶、饮料盒、纸屑、碎石，动物粪便等杂物。</p> <p>(4) 灯杆：无张贴，无灰尘，无蜘蛛网，无锈迹。</p> <p>(5) 天台（花园）：无堆积杂物，无石块，无落叶，无纸屑，无烟头，等杂物。</p> <p>(6) 地下停车场管道、设施：表面干净，无污迹，无蜘蛛网，烟感器，出风口无灰尘，无污迹，无蜘蛛网</p> <p>(7) 外墙玻璃：干净明亮，无污渍，无胶点，无漆点，无手印，水渍。</p> <p>(8) 休闲椅：表面无灰尘，无张贴，无污渍，无杂物，无蜘蛛网。</p> <p>(9) 排水沟：无杂物，无杂草，无纸屑烟头，排水畅通无堵塞、积水、异味。</p> <p>(10) 公共走廊：无杂物，无烟头，无纸屑，泥土，无胶渍。无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍，胶渍，水渍。</p> <p>(11) 指示牌、广告牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。</p> <p>(五) 严格遵守物业服务岗位工作要求 (详见附件 1)</p> <p>(六) 严格按保洁工作内容要求及服务</p>	<p>无偏离</p>
---	---	------------

	<p>次数（详见附件 2）开展服务工作</p> <p>（七）生活垃圾和医疗废弃物处置工作质量标准及要求</p> <p>1. 工作质量标准</p> <p>（1）医院范围内（包括住院病区、门诊、医技、后勤、行政办公等）的生活垃圾和医疗废弃物做到日产日清。对垃圾进行分类收集，生活垃圾用黑色袋装，医疗垃圾按照类别放置于合格的防渗、防漏、防锐的密闭的容器内。放射性废物和其他的特殊废物使用有特殊标志的污物袋进行收集。所有医疗废物盛装量不应超过容器或包装袋的2/3。放入包装物或者容器内的感染性废物、病理性废物、损伤性废物不得取出。出科前应密封包装，封口紧实、严密，每个包装物袋、容器上做好标签，内容包括：医疗废物产生科室、产生日期、类别及需要的特别说明等。包装袋或者容器的外表面被感染性废物污染时，应当对被污染处进行消毒处理或者增加一层包装。</p> <p>（2）医疗废物严格按照《医疗废物管理条例》、《医疗废物分类目录》分类收集、运送与暂时贮存。制定医疗废物管理的规章制度、工作流程和和要求、有关人员的工作职责及发生医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的应急预案，定期对员工进行知识培训和参加医院组织的相关知识的培训。</p> <p>（3）医疗废物和未被污染输液瓶/袋、玻璃瓶每日与专职回收人员做好院内双人称重交接登记工作。内容包括医疗废弃物的种类、数量、交接时间、经办人签名。</p> <p>（4）指定专人每日定时、定点，按规定的路线运送医疗废物。为专职人员配备必要的职业卫生安全防护物品，每年对专职回收人员进行两次健康体检，必要时进行预防免疫接种。</p> <p>（5）医疗废物在规定时限内交由取得上级行政主管部门许可的医疗废物集中处置单位处置，妥善保存危险废物转移联单至少五年。</p> <p>（6）严禁转让、买卖医疗废物。严禁在非收集、非暂时贮藏地点倾倒、堆放医疗废物，严禁将医疗废物混入其他</p>	<p>次数（详见附件 2）开展服务工作</p> <p>（七）生活垃圾和医疗废弃物处置工作质量标准及要求</p> <p>1. 工作质量标准</p> <p>（1）医院范围内（包括住院病区、门诊、医技、后勤、行政办公等）的生活垃圾和医疗废弃物做到日产日清。对垃圾进行分类收集，生活垃圾用黑色袋装，医疗垃圾按照类别放置于合格的防渗、防漏、防锐的密闭的容器内。放射性废物和其他的特殊废物使用有特殊标志的污物袋进行收集。所有医疗废物盛装量不应超过容器或包装袋的2/3。放入包装物或者容器内的感染性废物、病理性废物、损伤性废物不得取出。出科前应密封包装，封口紧实、严密，每个包装物袋、容器上做好标签，内容包括：医疗废物产生科室、产生日期、类别及需要的特别说明等。包装袋或者容器的外表面被感染性废物污染时，应当对被污染处进行消毒处理或者增加一层包装。</p> <p>（2）医疗废物严格按照《医疗废物管理条例》、《医疗废物分类目录》分类收集、运送与暂时贮存。制定医疗废物管理的规章制度、工作流程和和要求、有关人员的工作职责及发生医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的应急预案，定期对员工进行知识培训和参加医院组织的相关知识的培训。</p> <p>（3）医疗废物和未被污染输液瓶/袋、玻璃瓶每日与专职回收人员做好院内双人称重交接登记工作。内容包括医疗废弃物的种类、数量、交接时间、经办人签名。</p> <p>（4）指定专人每日定时、定点，按规定的路线运送医疗废物。为专职人员配备必要的职业卫生安全防护物品，每年对专职回收人员进行两次健康体检，必要时进行预防免疫接种。</p> <p>（5）医疗废物在规定时限内交由取得上级行政主管部门许可的医疗废物集中处置单位处置，妥善保存危险废物转移联单至少五年。</p> <p>（6）严禁转让、买卖医疗废物。严禁在非收集、非暂时贮藏地点倾倒、堆放医疗废物，严禁将医疗废物混入其他</p>	无偏离
--	--	--	-----

	<p>废物和生活垃圾。</p> <p>(7) 垃圾处理达标率、及时率100%，二次污染为零。</p> <p>(8) 定期进行医疗废物泄露、流失、扩散和意外事故应急处置、职业暴露演练。</p> <p>2. 工作要求</p> <p>(1) 认真贯彻执行《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《医疗废物管理条例》等法律、法规，进一步做好全市医疗固体废物的规范集中处置工作，防治 病原体扩散。</p> <p>(2) 甲方必须规范建立医疗废物暂存室，暂存室要有醒目标识，并要求布局分 隔合理、交通便利、防风雨、防渗漏。</p> <p>(3) 专项收集人员负责暂存室的管理使用，暂存室应进行严密的封闭，门上加锁， 严防医疗废物被盗或外流。收集、运送及处置医疗废物时必须穿防护套装(包括工作服、医用外科口罩、工作帽、手套、水鞋、围裙等，高风险部门要求医用防护口罩 口罩、隔离衣或防护服)。选择垃圾的运送路线，避开人流量多的地方。装垃圾的垃 地车要直接送往指定处理区。不要把车留在走廊里或处于无人看管状态。</p> <p>(4) 各类垃圾每天上、下午固定各收集一次。各类垃圾不能超过盛装容器的2/3，达到随时处理。每月 3 日前收集上月各科室的“医疗、生活垃圾签收表”汇编成册 交由后勤职能部门统一管理。</p> <p>(5) 在运送中注意安全，转弯，进出电梯时要减慢速度以便看清楚过往的人。不能用车辆碰撞电梯门及其他物体，如有撞坏需要按甲方购买价赔偿。</p> <p>(6) 根据标签或不同颜色垃圾袋分辨垃圾的种类。使用黄色专用医疗垃圾袋收集医疗废弃物，黑色塑料袋收集病人生活垃圾，并将不同的废弃物分类放在指定垃圾 回收桶内待回收。</p> <p>(7) 保持医疗废弃物暂存间废弃物分类存放，摆放整齐。</p> <p>(8) 乙方必须安排使用专用车辆及专用人员定时收集各类医疗废弃物，生活垃圾和医疗废物不能混装运送。如需检</p>	<p>废物和生活垃圾。</p> <p>(7) 垃圾处理达标率、及时率100%，二次污染为零。</p> <p>(8) 定期进行医疗废物泄露、流失、扩散和意外事故应急处置、职业暴露演练。</p> <p>2. 工作要求</p> <p>(1) 认真贯彻执行《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《医疗废物管理条例》等法律、法规，进一步做好全市医疗固体废物的规范集中处置工作，防治 病原体扩散。</p> <p>(2) 甲方必须规范建立医疗废物暂存室，暂存室要有醒目标识，并要求布局分 隔合理、交通便利、防风雨、防渗漏。</p> <p>(3) 专项收集人员负责暂存室的管理使用，暂存室应进行严密的封闭，门上加锁， 严防医疗废物被盗或外流。收集、运送及处置医疗废物时必须穿防护套装(包括工作服、医用外科口罩、工作帽、手套、水鞋、围裙等，高风险部门要求医用防护口罩 口罩、隔离衣或防护服)。选择垃圾的运送路线，避开人流量多的地方。装垃圾的垃 地车要直接送往指定处理区。不要把车留在走廊里或处于无人看管状态。</p> <p>(4) 各类垃圾每天上、下午固定各收集一次。各类垃圾不能超过盛装容器的2/3，达到随时处理。每月 3 日前收集上月各科室的“医疗、生活垃圾签收表”汇编成册 交由后勤职能部门统一管理。</p> <p>(5) 在运送中注意安全，转弯，进出电梯时要减慢速度以便看清楚过往的人。不能用车辆碰撞电梯门及其他物体，如有撞坏需要按甲方购买价赔偿。</p> <p>(6) 根据标签或不同颜色垃圾袋分辨垃圾的种类。使用黄色专用医疗垃圾袋收集医疗废弃物，黑色塑料袋收集病人生活垃圾，并将不同的废弃物分类放在指定垃圾 回收桶内待回收。</p> <p>(7) 保持医疗废弃物暂存间废弃物分类存放，摆放整齐。</p> <p>(8) 乙方必须安排使用专用车辆及专用人员定时收集各类医疗废弃物，生活垃圾和医疗废物不能混装运送。如需检</p>	无偏离
--	---	---	-----

	<p>修或其他特殊情况，不能按时收集，乙方应及时通知甲方，并做出应急预案。</p> <p>(9) 专用运输车辆用后使用含氯消毒液喷洒抹擦、冲洗。医疗固体废物暂存室环境及设施进行清洁和消毒，每天运送和转运医疗废物后要在指定地点内及时进行清洁，清洁后用有效氯为1000mg/L--2000 mg/L 的含氯消毒液擦拭运送工具和拖地面。作用 30 分钟后，再用清水冲去消毒液以减少设备被腐蚀。</p> <p>(10) 乙方到科室收集医疗固体废物垃圾时，应落实专人与甲方科室医护人员办理交接手续，登记类别、数量、重量，交接人并签字:每日一次配合与甲方指定医疗废物回收单位做好交接工作，各种交接单证要签字，内容须真实有效，妥善保管，以备核查、统计和上级有关部门检查。</p> <p>(11) 离开医疗垃圾暂存室必须关灯、停水锁门，注意安全，如不关灯、停水或关门，造成的浪费、经济损失由乙方负责。</p> <p>(12) 乙方不能在未经甲方同意下私自让第三方单位存放、收集任何垃圾、设备、材料等物品。</p> <p>(13) 医疗废物分五类:感染性废物/病理性废物/损伤性废物/药物性废物/化学性废物等。因物业人员处置医疗废弃物过程中不按工作流程违反《医疗废物管理条例》，出现医疗废弃物混放、流失/泄漏/扩散等情况，按合同约定扣减服务费，并有权要求中标方更换员工，所造成的后果由中标方全面负责(包括有关法律责任)，且甲方有权单方面解除服务合同。</p> <p>(14) 医疗废物发生流失/泄漏/扩散等意外事故时，应当按照以下应急措施处理：</p> <ul style="list-style-type: none"> ①确定流失/泄漏/扩散医疗废物的类别/数量/发生时间/影响范围及严重程度； ②组织有关人员尽快对现场进行处理； ③处理现场时，应当尽可能减少对现场其它人员及环境的影响； ④对污染区域进行消毒，必要时封锁污染区域，以防扩大污染； ⑤消毒时，应从污染最轻区向最严重区 	<p>修或其他特殊情况，不能按时收集，乙方应及时通知甲方，并做出应急预案。</p> <p>(9) 专用运输车辆用后使用含氯消毒液喷洒抹擦、冲洗。医疗固体废物暂存室环境及设施进行清洁和消毒，每天运送和转运医疗废物后要在指定地点内及时进行清洁，清洁后用有效氯为1000mg/L--2000 mg/L 的含氯消毒液擦拭运送工具和拖地面。作用 30 分钟后，再用清水冲去消毒液以减少设备被腐蚀。</p> <p>(10) 乙方到科室收集医疗固体废物垃圾时，应落实专人与甲方科室医护人员办理交接手续，登记类别、数量、重量，交接人并签字:每日一次配合与甲方指定医疗废物回收单位做好交接工作，各种交接单证要签字，内容须真实有效，妥善保管，以备核查、统计和上级有关部门检查。</p> <p>(11) 离开医疗垃圾暂存室必须关灯、停水锁门，注意安全，如不关灯、停水或关门，造成的浪费、经济损失由乙方负责。</p> <p>(12) 乙方不能在未经甲方同意下私自让第三方单位存放、收集任何垃圾、设备、材料等物品。</p> <p>(13) 医疗废物分五类:感染性废物/病理性废物/损伤性废物/药物性废物/化学性废物等。因物业人员处置医疗废弃物过程中不按工作流程违反《医疗废物管理条例》，出现医疗废弃物混放、流失/泄漏/扩散等情况，按合同约定扣减服务费，并有权要求中标方更换员工，所造成的后果由中标方全面负责(包括有关法律责任)，且甲方有权单方面解除服务合同。</p> <p>(14) 医疗废物发生流失/泄漏/扩散等意外事故时，应当按照以下应急措施处理：</p> <ul style="list-style-type: none"> ①确定流失/泄漏/扩散医疗废物的类别/数量/发生时间/影响范围及严重程度； ②组织有关人员尽快对现场进行处理； ③处理现场时，应当尽可能减少对现场其它人员及环境的影响； ④对污染区域进行消毒，必要时封锁污染区域，以防扩大污染； ⑤消毒时，应从污染最轻区向最严重区 	无偏离
--	---	---	-----

	<p>进行,对可能破污染的工具也应进行消毒:</p> <p>⑥现场处理后,应当对事件进行调查/整改/预防类似事情的发生;</p> <p>⑦乙方对从业人员应做到严格要求、规范管理,并制定切实可行的工作制度,加强相关法律和专业技术、安全防护以及紧急处理等知识培训,熟悉本岗位工作流程和规范要求,做到规范收集、处置。</p> <p>⑧当发现医疗废物遗失时,应及时汇报,程序如下:发现人→乙方驻院主管(经理/主任)→甲方主管部门。</p> <p>(八)严格按科室保洁消毒标准及要求(按医院感控科要求,达到感染控制质量标准要求)(详见附件3)开展保洁消毒服务。</p> <p>(九)投标人承诺提供《物业管理服务所需物资一览表》(详见附件4)所列的必备的物资清单见,具体数量以服务开展实际需求为准,服务费用包括进场必备物资,甲方不再另外支付。</p> <p>(十)其它保洁内容标准要求</p> <p>(1)该保洁标准及定期作业养护指导,与采购双方签定的保洁合同有同样的法律约束效力。该标准为暂行标准,经甲方和乙方协商同意可删减或增加其他内容,在雨天及不可抗力情况下,该标准可局部降低,但是整体感觉应干净整洁,且保洁人员及时清洁到位。</p> <p>(2)乙方实施的保洁工作作业流程,要符合甲方工作性质特点,经双方协商同意可删减或增加其他内容。从合同开始之日起交于甲方主管科室备案。</p> <p>(3)乙方对特殊保洁(如地板清洁保养、清洗空调过滤网、高空外墙清洗等)要制定周/月/季度清洁保养计划并在年工作计划中体现,从合同开始之日起交于甲方主管科室备案,每年交一份。</p> <p>(4)用电方面,设备使用完成后及时关闭电源,不让设备处于待机状态。</p> <p>(5)用水方面,节水至上特别是冲洗时、接取净水时、清洗工具时勿浪费水源,清洁所有设备或设施时要严格按照清洗步骤来进行操作:在接水时要有人在旁边接好后应及时关闭水龙头(不要将水龙头一直开着或是人不在水却在流):必须将水资源循环利用,如发现不</p>	<p>进行,对可能破污染的工具也应进行消毒:</p> <p>⑥现场处理后,应当对事件进行调查/整改/预防类似事情的发生;</p> <p>⑦乙方对从业人员应做到严格要求、规范管理,并制定切实可行的工作制度,加强相关法律和专业技术、安全防护以及紧急处理等知识培训,熟悉本岗位工作流程和规范要求,做到规范收集、处置。</p> <p>⑧当发现医疗废物遗失时,应及时汇报,程序如下:发现人→乙方驻院主管(经理/主任)→甲方主管部门。</p> <p>(八)严格按科室保洁消毒标准及要求(按医院感控科要求,达到感染控制质量标准要求)(详见附件3)开展保洁消毒服务。</p> <p>(九)投标人承诺提供《物业管理服务所需物资一览表》(详见附件4)所列的必备的物资清单见,具体数量以服务开展实际需求为准,服务费用包括进场必备物资,甲方不再另外支付。</p> <p>(十)其它保洁内容标准要求</p> <p>(1)该保洁标准及定期作业养护指导,与采购双方签定的保洁合同有同样的法律约束效力。该标准为暂行标准,经甲方和乙方协商同意可删减或增加其他内容,在雨天及不可抗力情况下,该标准可局部降低,但是整体感觉应干净整洁,且保洁人员及时清洁到位。</p> <p>(2)乙方实施的保洁工作作业流程,要符合甲方工作性质特点,经双方协商同意可删减或增加其他内容。从合同开始之日起交于甲方主管科室备案。</p> <p>(3)乙方对特殊保洁(如地板清洁保养、清洗空调过滤网、高空外墙清洗等)要制定周/月/季度清洁保养计划并在年工作计划中体现,从合同开始之日起交于甲方主管科室备案,每年交一份。</p> <p>(4)用电方面,设备使用完成后及时关闭电源,不让设备处于待机状态。</p> <p>(5)用水方面,节水至上特别是冲洗时、接取净水时、清洗工具时勿浪费水源,清洁所有设备或设施时要严格按照清洗步骤来进行操作:在接水时要有人在旁边接好后应及时关闭水龙头(不要将水龙头一直开着或是人不在水却在流):必须将水资源循环利用,如发现不</p>	
--	--	--	--

	<p>严格遵守浪费水的情况,一经发现将进行相应的处罚。</p> <p>(6) 完成医院或科室临时交与的其他任务,并要求配合医院的检查,质量达到医院要求标准。</p> <p>(7) 帮助医院和各科室处理特殊、紧急及值班医护人员委派的应急事务。</p>	<p>严格遵守浪费水的情况,一经发现将进行相应的处罚。</p> <p>(6) 完成医院或科室临时交与的其他任务,并要求配合医院的检查,质量达到医院要求标准。</p> <p>(7) 帮助医院和各科室处理特殊、紧急及值班医护人员委派的应急事务。</p>	
电梯服务	<p>电梯服务:</p> <p>(一) 电梯服务资质要求</p> <p>1. 根据甲方对医疗功能区域需求,配备电梯员服务。</p> <p>2. 投标人按国家相关法律法规要求对上岗员工进行培训并考核,为员工配备工装、工鞋,工装款式要符合医院形象,按医院规定的款式、颜色等要求配备,经常对其进行院规、本专业岗位知识和意外事件应对能力、安全操作教育的培训,对电梯员进行全面的院感知识培训,包括消佳净配制培训,相关消毒液的配制方法与使用知识培训,以及医院院感科制订的电梯轿厢消毒工作流程等知识培训,严格执行电梯安全运营和医院各项规章制度,杜绝安全责任事故发生。</p> <p>(二) 电梯服务工作要求</p> <p>1. 严格遵守甲方各项规章制度,树立“安全第一”的思想,忠实执行安全职责,做到安全工作自我检查,自我监督,和执行电梯操作规程。</p> <p>2. 当班期间注意仪容仪表,按规定佩戴胸牌,以便接受领导的监督和检查。</p> <p>3. 服从调配,完成本职工作,并完成主管领导交办的电梯员职责内的各项临时任务。</p> <p>4. 每天开始工作前,将电梯上下空载运行数次,无异常方可使用,如有异常立即停止使用,上报主管领导。</p> <p>5. 电梯员要掌握电梯中各种安全保护装置,熟练掌握电梯操纵方法,电梯运行时如出现故障或出现安全隐患,应立即报主管领导及专业维修人员,听从专业维保人员指令安抚疏导乘客。</p> <p>6. 做好厢内清洁消毒工作,保持电梯轿厢内外环境卫生。</p> <p>7. 电梯服务人员应负责监督控制轿厢的载重量,不得超载使用电梯,乘客电梯不允许作货梯使用。不违章运载危险品、易燃易爆物品。制止损坏电梯的行</p>	<p>我公司承诺电梯服务有限内容如下:</p> <p>(一) 电梯服务资质要求</p> <p>1. 根据甲方对医疗功能区域需求,配备电梯员服务。</p> <p>2. 投标人按国家相关法律法规要求对上岗员工进行培训并考核,为员工配备工装、工鞋,工装款式要符合医院形象,按医院规定的款式、颜色等要求配备,经常对其进行院规、本专业岗位知识和意外事件应对能力、安全操作教育的培训,对电梯员进行全面的院感知识培训,包括消佳净配制培训,相关消毒液的配制方法与使用知识培训,以及医院院感科制订的电梯轿厢消毒工作流程等知识培训,严格执行电梯安全运营和医院各项规章制度,杜绝安全责任事故发生。</p> <p>(二) 电梯服务工作要求</p> <p>1. 严格遵守甲方各项规章制度,树立“安全第一”的思想,忠实执行安全职责,做到安全工作自我检查,自我监督,和执行电梯操作规程。</p> <p>2. 当班期间注意仪容仪表,按规定佩戴胸牌,以便接受领导的监督和检查。</p> <p>3. 服从调配,完成本职工作,并完成主管领导交办的电梯员职责内的各项临时任务。</p> <p>4. 每天开始工作前,将电梯上下空载运行数次,无异常方可使用,如有异常立即停止使用,上报主管领导。</p> <p>5. 电梯员要掌握电梯中各种安全保护装置,熟练掌握电梯操纵方法,电梯运行时如出现故障或出现安全隐患,应立即报主管领导及专业维修人员,听从专业维保人员指令安抚疏导乘客。</p> <p>6. 做好厢内清洁消毒工作,保持电梯轿厢内外环境卫生。</p> <p>7. 电梯服务人员应负责监督控制轿厢的载重量,不得超载使用电梯,乘客电梯不允许作货梯使用。不违章运载危险品、易燃易爆物品。制止损坏电梯的行</p>	<p>无偏离</p> <p>无偏离</p>

	<p>为。</p> <p>8. 文明服务，礼貌待人。要有高度的工作责任心，对乘客的安全负责。当班时间不擅离工作岗位，不得在当班时间会客，干与工作无关的事情。</p> <p>9. 电梯使用高峰期，合理安排各部电梯运行时间。负责专梯服务，运送手术、急救病人，确保绿色通道通畅。负责电梯 24 小时值守，确保科室对电梯的使用需求及运行正常。</p> <p>10. 停用电梯时，应将轿厢停于基站、将厅门关闭锁好，同时做好记录。</p> <p>11. 严格交接班制度，主动向下班人员汇报当班情况。不准迟到、早退。</p> <p>12. 对岗上发生重大情况和突发事件，要果断采取应急措施，及时上报。</p> <p>（三）严格按电梯服务工作内容及质量标准要求（详见附件5）开展电梯服务。</p>	<p>为。</p> <p>8. 文明服务，礼貌待人。要有高度的工作责任心，对乘客的安全负责。当班时间不擅离工作岗位，不得在当班时间会客，干与工作无关的事情。</p> <p>9. 电梯使用高峰期，合理安排各部电梯运行时间。负责专梯服务，运送手术、急救病人，确保绿色通道通畅。负责电梯 24 小时值守，确保科室对电梯的使用需求及运行正常。</p> <p>10. 停用电梯时，应将轿厢停于基站、将厅门关闭锁好，同时做好记录。</p> <p>11. 严格交接班制度，主动向下班人员汇报当班情况。不准迟到、早退。</p> <p>12. 对岗上发生重大情况和突发事件，要果断采取应急措施，及时上报。</p> <p>（三）严格按电梯服务工作内容及质量标准要求（详见招标文件附件5）开展电梯服务。</p>	
医院京梧院区布草收送服务	<p>医院京梧院区布草收送服务</p> <p>（一）服务范围</p> <p>1. 负责京梧院区工作服、脏污床单被服、各类办公室、会议室、活动室、文体活动等各类布类用品拆除、收集、与外包公司交接及干净工作服、被服、布类用品分类下送等管理工作。</p> <p>2. 负责收送特殊布草和布制品的缝制和修补。</p> <p>3. 日常专业培训管理到位，对布草缝制、运输人员进行院规、专项职业道德及安全操作教育有效，无安全责任事故。</p> <p>（二）布草缝制、收送服务工作要求</p> <p>1. 收送被服的工作人员须统一着装，佩戴员工工作牌：男员工不准留长发，蓄胡子；女员工头发要梳理整齐，不准留怪异发型。</p> <p>2. 工作中文明用语、待人礼貌，不与科室、医院员工、病人、陪人发生吵架。</p> <p>3. 在甲方总务科监管、洗衣组长领导下，服从调配，完成本职工作，并完成主管领导交办的职责内的各项临时任务。</p> <p>4. 严格执行医院的各项规章制度和各类被服的消毒隔离制度，操作规程，患者布草应与工作人员布草分类打包、分室暂存；传染患者、烧伤患者有血液污染的衣服应按院感要求双层独立打包，并在外包装标注“感染性布草”，防止交叉污染。</p>	<p>我公司承诺医院京梧院区布草收送服务有关内容如下：</p> <p>（一）服务范围</p> <p>1. 负责京梧院区工作服、脏污床单被服、各类办公室、会议室、活动室、文体活动等各类布类用品拆除、收集、与外包公司交接及干净工作服、被服、布类用品分类下送等管理工作。</p> <p>2. 负责收送特殊布草和布制品的缝制和修补。</p> <p>3. 日常专业培训管理到位，对布草缝制、运输人员进行院规、专项职业道德及安全操作教育有效，无安全责任事故。</p> <p>（二）布草缝制、收送服务工作要求</p> <p>1. 收送被服的工作人员须统一着装，佩戴员工工作牌：男员工不准留长发，蓄胡子；女员工头发要梳理整齐，不准留怪异发型。</p> <p>2. 工作中文明用语、待人礼貌，不与科室、医院员工、病人、陪人发生吵架。</p> <p>3. 在甲方总务科监管、洗衣组长领导下，服从调配，完成本职工作，并完成主管领导交办的职责内的各项临时任务。</p> <p>4. 严格执行医院的各项规章制度和各类被服的消毒隔离制度，操作规程，患者布草应与工作人员布草分类打包、分室暂存；传染患者、烧伤患者有血液污染的衣服应按院感要求双层独立打包，并在外包装标注“感染性布草”，防止交叉污染。</p>	无偏离

	<p>5. 加强各房间设备的管理,严格执行操作规范,防止事故发生。保持室内整洁卫生。</p> <p>6. 节约水、电,定期进行用电及消防安全知识培训、组织消防演练。爱护机械设备,按规定对机械设备定期保养,不超负荷运行。</p> <p>7. 接收干净布草、工作服后,按科室需求分类点数、整理自检,发现残留污迹、破损未缝补和未熨烫布草一律收集不下发,登记后与外包洗涤服务中心交接返处理。</p> <p>8. 做好修旧利废工作缝补:与洗涤服务中心交接报废布草数量、品种核查工作,确认报废量。与车衣组共同核查确认修旧利废的数量,并进行利废改造。</p> <p>9. 严格布草、工作服的交接流程,做好交接记录登记,防止错、漏和丢失。</p> <p>10. 严禁私自挪用布草,私自制作布草买卖。</p> <p>11. 严格做好布草库房管理,定期核查出入库,保证数据及时收集准确;定期环境消毒卫生大扫除,符合院感要求。</p> <p>(三) 严格按布草缝制、收送工作内容及质量标准要求(详见附件6)开展布草收送服务。</p>	<p>止交叉污染。</p> <p>5. 加强各房间设备的管理,严格执行操作规范,防止事故发生。保持室内整洁卫生。</p> <p>6. 节约水、电,定期进行用电及消防安全知识培训、组织消防演练。爱护机械设备,按规定对机械设备定期保养,不超负荷运行。</p> <p>7. 接收干净布草、工作服后,按科室需求分类点数、整理自检,发现残留污迹、破损未缝补和未熨烫布草一律收集不下发,登记后与外包洗涤服务中心交接返处理。</p> <p>8. 做好修旧利废工作缝补:与洗涤服务中心交接报废布草数量、品种核查工作,确认报废量。与车衣组共同核查确认修旧利废的数量,并进行利废改造。</p> <p>9. 严格布草、工作服的交接流程,做好交接记录登记,防止错、漏和丢失。</p> <p>10. 严禁私自挪用布草,私自制作布草买卖。</p> <p>11. 严格做好布草库房管理,定期核查出入库,保证数据及时收集准确;定期环境消毒卫生大扫除,符合院感要求。</p> <p>(三) 严格按布草缝制、收送工作内容及质量标准要求(详见招标文件附件6)开展布草收送服务。</p>	无偏离																								
护工服务	<p>护工服务:</p> <p>(一) 服务内容</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>工作内容</th><th>频次</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>晨、晚间护理</td><td>早晚各一次</td></tr> <tr> <td>2</td><td>保持病人三短十洁,协助病人完成生活所需,如:洗头、床上浴、送便器、倾倒大小便、协助进餐、清洗餐具、修剪指甲等。</td><td>随时</td></tr> <tr> <td>3</td><td>协助护士接收新病人,为新入院患者提供生活用品。</td><td>随时</td></tr> </tbody> </table>	序号	工作内容	频次	1	晨、晚间护理	早晚各一次	2	保持病人三短十洁,协助病人完成生活所需,如:洗头、床上浴、送便器、倾倒大小便、协助进餐、清洗餐具、修剪指甲等。	随时	3	协助护士接收新病人,为新入院患者提供生活用品。	随时	<p>我公司承诺护工服务有关内容如下:</p> <p>(一) 服务内容</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>工作内容</th><th>频次</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>晨、晚间护理</td><td>早晚各一次</td></tr> <tr> <td>2</td><td>保持病人三短十洁,协助病人完成生活所需,如:洗头、床上浴、送便器、倾倒大小便、协助进餐、清洗餐具、修剪指甲等。</td><td>随时</td></tr> <tr> <td>3</td><td>协助护士接收新病人,为新入院患者提供生活用品。</td><td>随时</td></tr> </tbody> </table>	序号	工作内容	频次	1	晨、晚间护理	早晚各一次	2	保持病人三短十洁,协助病人完成生活所需,如:洗头、床上浴、送便器、倾倒大小便、协助进餐、清洗餐具、修剪指甲等。	随时	3	协助护士接收新病人,为新入院患者提供生活用品。	随时	无偏离
序号	工作内容	频次																									
1	晨、晚间护理	早晚各一次																									
2	保持病人三短十洁,协助病人完成生活所需,如:洗头、床上浴、送便器、倾倒大小便、协助进餐、清洗餐具、修剪指甲等。	随时																									
3	协助护士接收新病人,为新入院患者提供生活用品。	随时																									
序号	工作内容	频次																									
1	晨、晚间护理	早晚各一次																									
2	保持病人三短十洁,协助病人完成生活所需,如:洗头、床上浴、送便器、倾倒大小便、协助进餐、清洗餐具、修剪指甲等。	随时																									
3	协助护士接收新病人,为新入院患者提供生活用品。	随时																									

	4	护送病人检查（注意保暖、输液、病情观察等）	随时	4	护送病人检查（注意保暖、输液、病情观察等）	随时	无偏离	
	5	收送上、下午各种标本	随时	5	收送上、下午各种标本	随时		
	6	经常巡视病房，主动与病人沟通，落实各项安全防护措施，认真观察，病情有变化及时向相关的医务人员报告。	随时	6	经常巡视病房，主动与病人沟通，落实各项安全防护措施，认真观察，病情有变化及时向相关的医务人员报告。	随时		
	7	协助病人翻身、上下床，坐轮椅，摆放体位、功能锻炼等	需要时	7	协助病人翻身、上下床，坐轮椅，摆放体位、功能锻炼等	需要时		
	8	根据医师和护士指导，协助出院病人复印住院病历、检查报告等证件；将科室交送的各种文件、单据及时传递到相关科室	需要时	8	根据医师和护士指导，协助出院病人复印住院病历、检查报告等证件；将科室交送的各种文件、单据及时传递到相关科室	需要时		
	9	协助护士、家属做好死亡病人的料理。	需要时	9	协助护士、家属做好死亡病人的料理。	需要时		
	10	负责与洗衣房共同清点被服，建立账本，做到帐物相符，并双方签名	根据科室安排	10	负责与洗衣房共同清点被服，建立账本，做到帐物相符，并双方签名	根据科室安排		
	11	协助护士进行每周科内的清洁大扫除。做好分管物品的定时整理、清洁。	需要时	11	协助护士进行每周科内的清洁大扫除。做好分管物品的定时整理、清洁。	需要时		
	12	完成护士长临时交给的其他任务	随时	12	完成护士长临时交给的其他任务	随时		
	(二) 护工职责							
	1. 在病区护士长及注册护士的指导下，对病人进行生活护理工作。严格遵守医院的规章制度，严禁从事护理技术性操作。按护理等级为病房患者提供护工和生活护理服务，为医院提供护送服务。							
	1. 在病区护士长及注册护士的指导下，对病人进行生活护理工作。严格遵守医院的规章制度，严禁从事护理技术性操作。按护理等级为病房患者提供护工和生活护理服务，为医院提供护送服务。							

	<p>根据需要配备必须的防护用品，如口罩、手套等，做好防护，防止交叉感染。</p> <p>2. 晨间护理：为病人或协助病人做口腔护理、洗脸、洗手、擦背、按摩受压处、梳头、男病人刮胡子，整理床铺及床旁用物；每床1扫，为住院超过1周的患者更换床单、被套、枕套等，其他病人随脏随换；及时处理大小便；协助病人翻身、拍背、更换卧位、倾倒尿袋等、协助病人修剪指（趾）甲。</p> <p>3. 晚间护理：包括给病人漱口、洗脸、手、背、臀部、擦身、泡脚等，并整理床铺。</p> <p>4. 保持病人三短十洁，即胡须、指（趾）甲、头发短，面部、口腔、鼻子、眼睛、耳朵、头发、皮肤、会阴、肛门、指（趾）缝清洁。</p> <p>5. 协助护士接收新病人，为新入院患者提供生活用品（如热水壶、水杯、被服、便盆、尿壶等）；主动帮助病人解决生活所需（如盛水、倒水、热饭、喂饭、洗餐具，递便器、倾倒大小便，更衣、更单等），减少床头铃呼唤。</p> <p>6. 协助病人留各种标本；及时收、送病人大小便、血标本等送检验科并做好交接登记。及时预约各类检查，指导及护送病人到相关科室进行检查和治疗（如心电图、脑电图、B超、DR、CT、MIR、胃镜、肠镜、纤支镜、会诊等），并及时将相应的检查报告交医护人员查阅。</p> <p>7. 爱护公物、节约水电；主动、热情服务；经常巡视病房（尤其对卧床、危重病人），主动与病人沟通，落实各项安全防护措施，认真观察，病情有变化及时向相关的医务人员报告。</p> <p>8. 在护士指导下协助病人定时翻身，根据需要协助病人做功能锻炼、活动。</p> <p>9. 工作中做到三轻（动作轻、走路轻、说话轻）及六心（爱心、耐心、细心、关心、责任心、宽容心）；不从事医疗护理工作，严格执行护工作十不准；不准私自找人替班。</p> <p>10. 根据医师和护士指导，协助出院病人复印住院病历、检查报告等证件；将科室交送的各种文件、单据及时传递到相关科室。</p> <p>11. 协助护士、家属做好死亡病人的料理。</p>	<p>根据需要配备必须的防护用品，如口罩、手套等，做好防护，防止交叉感染。</p> <p>2. 晨间护理：为病人或协助病人做口腔护理、洗脸、洗手、擦背、按摩受压处、梳头、男病人刮胡子，整理床铺及床旁用物；每床1扫，为住院超过1周的患者更换床单、被套、枕套等，其他病人随脏随换；及时处理大小便；协助病人翻身、拍背、更换卧位、倾倒尿袋等、协助病人修剪指（趾）甲。</p> <p>3. 晚间护理：包括给病人漱口、洗脸、手、背、臀部、擦身、泡脚等，并整理床铺。</p> <p>4. 保持病人三短十洁，即胡须、指（趾）甲、头发短，面部、口腔、鼻子、眼睛、耳朵、头发、皮肤、会阴、肛门、指（趾）缝清洁。</p> <p>5. 协助护士接收新病人，为新入院患者提供生活用品（如热水壶、水杯、被服、便盆、尿壶等）；主动帮助病人解决生活所需（如盛水、倒水、热饭、喂饭、洗餐具，递便器、倾倒大小便，更衣、更单等），减少床头铃呼唤。</p> <p>6. 协助病人留各种标本；及时收、送病人大小便、血标本等送检验科并做好交接登记。及时预约各类检查，指导及护送病人到相关科室进行检查和治疗（如心电图、脑电图、B超、DR、CT、MIR、胃镜、肠镜、纤支镜、会诊等），并及时将相应的检查报告交医护人员查阅。</p> <p>7. 爱护公物、节约水电；主动、热情服务；经常巡视病房（尤其对卧床、危重病人），主动与病人沟通，落实各项安全防护措施，认真观察，病情有变化及时向相关的医务人员报告。</p> <p>8. 在护士指导下协助病人定时翻身，根据需要协助病人做功能锻炼、活动。</p> <p>9. 工作中做到三轻（动作轻、走路轻、说话轻）及六心（爱心、耐心、细心、关心、责任心、宽容心）；不从事医疗护理工作，严格执行护工作十不准；不准私自找人替班。</p> <p>10. 根据医师和护士指导，协助出院病人复印住院病历、检查报告等证件；将科室交送的各种文件、单据及时传递到相关科室。</p> <p>11. 协助护士、家属做好死亡病人的料理。</p>	<p>无偏离</p> <p>无偏离</p>
--	---	---	-----------------------

	<p>12. 协助护士进行每周科内的清洁大扫除。做好分管物品的定时整理、清洁。</p> <p>13. 服从科室工作安排，完成护士长及护士交待的临时工作。</p> <p>14. 严格遵守《护工工作十不准》（详见附件7）。</p> <p>（三）严格按护工岗位质量考核标准（详见附件8）开展护工服务和考核。</p>	<p>12. 协助护士进行每周科内的清洁大扫除。做好分管物品的定时整理、清洁。</p> <p>13. 服从科室工作安排，完成护士长及护士交待的临时工作。</p> <p>14. 严格遵守《护工工作十不准》（详见附件7）。</p> <p>（三）严格按护工岗位质量考核标准（详见招标文件附件8）开展护工服务和考核。</p>	
绿化管理服务 （京梧院区）	<p>绿化管理服务（京梧院区）</p> <p>（一）绿化服务工作要求</p> <p>1. 在总务科领导监管、物业驻院主管领导下，进行绿化工作。服从调配，完成本职工作，并完成主管领导交办的职责内的各项临时任务。</p> <p>2. 严格执行医院的各项规章制度。</p> <p>3. 负责医院内庭院公共绿化的修剪、养护、管理。</p> <p>4. 植物养护及时率 100%，养护合格率 99%。</p> <p>5. 树木、绿地、室内摆花，当季生长茂盛、挺拔，病虫害低于 3%。</p> <p>6. 绿地清洁率 95%，没有枯枝、枯叶、杂草、废弃物。</p> <p>7. 楼内外花盆摆放有序、洁净、美观、无残花、落叶、植株生长良好。</p> <p>8. 必须有专业绿化工人，每天在医院进行绿植修剪、浇灌等工作；保持环境 清洁、绿植树木无枯萎。</p> <p>（二）严格按照绿化服务质量考核标准（详见附件9）开展绿化服务和考核。</p>	<p>我公司承诺绿化管理服务（京梧院区）有关内容如下：</p> <p>（一）绿化服务工作要求</p> <p>1. 在总务科领导监管、物业驻院主管领导下，进行绿化工作。服从调配，完成本职工作，并完成主管领导交办的职责内的各项临时任务。</p> <p>2. 严格执行医院的各项规章制度。</p> <p>3. 负责医院内庭院公共绿化的修剪、养护、管理。</p> <p>4. 植物养护及时率 100%，养护合格率 99%。</p> <p>5. 树木、绿地、室内摆花，当季生长茂盛、挺拔，病虫害低于 3%。</p> <p>6. 绿地清洁率 95%，没有枯枝、枯叶、杂草、废弃物。</p> <p>7. 楼内外花盆摆放有序、洁净、美观、无残花、落叶、植株生长良好。</p> <p>8. 必须有专业绿化工人，每天在医院进行绿植修剪、浇灌等工作；保持环境 清洁、绿植树木无枯萎。</p> <p>（二）严格按照绿化服务质量考核标准（详见招标文件附件9）开展绿化服务和考核。</p>	无偏离
物资运输服务	<p>物资运输服务</p> <p>（一）运输服务工作要求</p> <p>1. 在甲方总务科领导监管、运输组组长领导下，进行工作。服从调配，完成本职工作，并完成主管领导交办的职责内的各项临时任务。</p> <p>2. 医院运输员须统一着装，佩戴员工工作牌：男员工不准留长发，蓄胡子；女员工头发要梳理整齐，不准留怪异发型。</p> <p>3. 具有高度的同情心和责任心，使用文明用语。</p> <p>4. 严格执行医院的各项规章制度和严格执行查对制度，负责各科室大输液的运送，与科室人员认真核查无误后，签</p>	<p>我公司承诺物资运输有关服务有关内容如下：</p> <p>（一）运输服务工作要求</p> <p>1. 在甲方总务科领导监管、运输组组长领导下，进行工作。服从调配，完成本职工作，并完成主管领导交办的职责内的各项临时任务。</p> <p>2. 医院运输员须统一着装，佩戴员工工作牌：男员工不准留长发，蓄胡子；女员工头发要梳理整齐，不准留怪异发型。</p> <p>3. 具有高度的同情心和责任心，使用文明用语。</p> <p>4. 严格执行医院的各项规章制度和严格执行查对制度，负责各科室大输液的</p>	无偏离

	<p>名交接。</p> <p>5. 院内科室的零星搬运服务工作，所有搬运的物品均要按科室指定的位置存放。包括：拆卸、打包、搬运、运输、摆放等。</p> <p>6. 正确使用运输工具，安全驾驶，维护运输车，按院感要求清洁消毒。</p> <p>7. 严格执行医院的各项规章制度，按未被污染输液瓶(袋)及玻璃瓶的回收流程和暂存管理、交接工作要求做好处置。</p> <p>8. 严禁私自买卖未被污染输液瓶(袋)及玻璃瓶，一经发现，情节轻者按奖惩制度扣罚，情节严重并造成不良影响者，按相关法律法规负责。</p> <p>(二) 严格按照运输服务质量考核标准(详见附件10)开展运输服务和考核。</p>	<p>运送，与科室人员认真核查无误后，签名交接。</p> <p>5. 院内科室的零星搬运服务工作，所有搬运的物品均要按科室指定的位置存放。包括：拆卸、打包、搬运、运输、摆放等。</p> <p>6. 正确使用运输工具，安全驾驶，维护运输车，按院感要求清洁消毒。</p> <p>7. 严格执行医院的各项规章制度，按未被污染输液瓶(袋)及玻璃瓶的回收流程和暂存管理、交接工作要求做好处置。</p> <p>8. 严禁私自买卖未被污染输液瓶(袋)及玻璃瓶，一经发现，情节轻者按奖惩制度扣罚，情节严重并造成不良影响者，按相关法律法规负责。</p> <p>(二) 严格按照运输服务质量考核标准(详见招标文件附件10)开展运输服务和考核。</p>	无偏离
过滤网清洗服务	<p>过滤网清洗服务</p> <p>(一) 清洗过滤网服务资质要求</p> <p>1. 根据甲方要求对全院的分体空调机，医疗室间排风，出风，回风口清洁需求，配备清洗消毒过滤网服务。</p> <p>2. 按国家相关法律法规要求对上岗员工进行培训并考核，为员工配备工装、工鞋，经常对其进行院规、本专业岗位知识和意外事件应对能力、安全操作教育的培训，对清洗员进行全面的院感知识培训，包括消佳净配制培训，相关消毒液的配制方法与使用知识培训，以及机器拆装过滤网，拆装回风口，开关机试机，机器安全装置的工作流程等知识培训，要求清洗维护人员具备一定的电工基础知识，严格执行医院各项规章制度。</p> <p>(二) 清洗服务工作要求</p> <p>1. 严格遵守甲方各项规章制度，树立“安全第一”的思想，忠实执行安全职责，做到安全工作自我检查，自我监督，和执行安全操作规程。</p> <p>2. 当班期间注意仪容仪表，按规定佩戴胸牌，以便接受领导的监督和检查。</p> <p>3. 服从调配，完成本职工作，并完成主管领导交办的清洗过滤网职责内的各项临时任务。</p> <p>4. 每天开始工作前，穿电工绝缘鞋，带上必需工具(人字梯，螺丝批，电笔等</p>	<p>我公司承诺过滤网清洗服务有关内容如下：</p> <p>(一) 清洗过滤网服务资质要求</p> <p>1. 根据甲方要求对全院的分体空调机，医疗室间排风，出风，回风口清洁需求，配备清洗消毒过滤网服务。</p> <p>2. 按国家相关法律法规要求对上岗员工进行培训并考核，为员工配备工装、工鞋，经常对其进行院规、本专业岗位知识和意外事件应对能力、安全操作教育的培训，对清洗员进行全面的院感知识培训，包括消佳净配制培训，相关消毒液的配制方法与使用知识培训，以及机器拆装过滤网，拆装回风口，开关机试机，机器安全装置的工作流程等知识培训，要求清洗维护人员具备一定的电工基础知识，严格执行医院各项规章制度。</p> <p>(二) 清洗服务工作要求</p> <p>1. 严格遵守甲方各项规章制度，树立“安全第一”的思想，忠实执行安全职责，做到安全工作自我检查，自我监督，和执行安全操作规程。</p> <p>2. 当班期间注意仪容仪表，按规定佩戴胸牌，以便接受领导的监督和检查。</p> <p>3. 服从调配，完成本职工作，并完成主管领导交办的清洗过滤网职责内的各项临时任务。</p> <p>4. 每天开始工作前，穿电工绝缘鞋，带</p>	无偏离

	<p>) 检查无异常方可工作，如有异常立即停止使用，上报主管领导。</p> <p>5. 清洗人员要掌握机器中各种安全保护装置，熟练掌握机器的开关机及拆装过滤的方法，机器运行时如出现故障或出现安全隐患，应立即报主管领导及总务科维修班人员，听从专业维护人员指导操作。</p> <p>6. 按各科室要求做好防护，并做科室内的清洁工作，保持科室环境卫生。</p> <p>7. 清洗人员应小心拆装过滤网，不允许暴力拆装。不违章操作开关机，禁止损坏机器的行为。</p> <p>8. 文明服务，礼貌待人。要有高度的工作责任心，对科室机器设备安全负责。当班时间不擅离工作岗位，不得在当班时间会客，干与工作无关的事情。</p> <p>9. 清洗维护完成后，需认真填写台账记录，并与科室双方签字确认（一式两份），定期上交台账记录，便于存档。</p> <p>10. 严格交接班制度，主动向下班人员汇报当班情况。不准迟到、早退。</p> <p>11. 对岗上发生重大情况和突发事件，要果断采取应急措施，及时上报。</p> <p>（二）清洗服务内容：定期对梧州市中医医院分体空调的过滤网和风口进行清洗维护，清洗周期及数量详见附件11。</p> <p>（三）严格按过滤网清洗服务质量考核标准（详见附件12）开展服务和考核。</p>	<p>上必需工具（人字梯，螺丝批，电笔等）</p> <p>) 检查无异常方可工作，如有异常立即停止使用，上报主管领导。</p> <p>5. 清洗人员要掌握机器中各种安全保护装置，熟练掌握机器的开关机及拆装过滤的方法，机器运行时如出现故障或出现安全隐患，应立即报主管领导及总务科维修班人员，听从专业维护人员指导操作。</p> <p>6. 按各科室要求做好防护，并做科室内的清洁工作，保持科室环境卫生。</p> <p>7. 清洗人员应小心拆装过滤网，不允许暴力拆装。不违章操作开关机，禁止损坏机器的行为。</p> <p>8. 文明服务，礼貌待人。要有高度的工作责任心，对科室机器设备安全负责。当班时间不擅离工作岗位，不得在当班时间会客，干与工作无关的事情。</p> <p>9. 清洗维护完成后，需认真填写台账记录，并与科室双方签字确认（一式两份），定期上交台账记录，便于存档。</p> <p>10. 严格交接班制度，主动向下班人员汇报当班情况。不准迟到、早退。</p> <p>11. 对岗上发生重大情况和突发事件，要果断采取应急措施，及时上报。</p> <p>（二）清洗服务内容：定期对梧州市中医医院分体空调的过滤网和风口进行清洗维护，清洗周期及数量详见附件11。</p> <p>（三）严格按过滤网清洗服务质量考核标准（详见招标文件附件12）开展服务和考核。</p>	无偏离
物业管理服务总体管理要求：	<p>物业管理服务总体管理要求：</p> <p>（一）人员配置及素质要求</p> <p>1. 投标人必须为本项目配置人员不少于76人，并提供人员的相关资料（姓名、身份证号码、社保缴纳证明等信息）。投标时如未能提供人员信息，须承诺若中标，在签订合同时提供服务人员相关资料（姓名、身份证号码、社保缴纳证明等信息）。</p> <p>2. 保洁人员66人，包括驻院项目经理1人，班长2人，医疗废物专职回收员3人，物资运输人员1人，京梧电梯人员（提供电梯安全管理员证，投标时如未能提供的，须承诺若中标，在签订合同6个月内提供服务人员相关证件）、布草缝制及收送人员、送检人员、绿化</p>	<p>我公司承诺物业管理服务总体管理要求如下：</p> <p>（一）人员配置及素质要求</p> <p>1. 投标人必须为本项目配置人员不少于76人，并提供人员的相关资料（姓名、身份证号码、社保缴纳证明等信息）。投标时如未能提供人员信息，须承诺若中标，在签订合同时提供服务人员相关资料（姓名、身份证号码、社保缴纳证明等信息）。</p> <p>2. 保洁人员66人，包括驻院项目经理1人，班长2人，医疗废物专职回收员3人，物资运输人员1人，京梧电梯人员（提供电梯安全管理员证，投标时如未能提供的，须承诺若中标，在签订合同6个月内提供服务人员相关证件）、</p>	无偏离

	<p>人员共2人（根据甲方实际需求安排落实），制冷设备过滤网清洗工1人，其中派遣3名保洁员到兴龙社区卫生服务中心工作。</p> <p>（1）驻院项目经理要求：男女不限，熟悉物业管理服务流程。无不良记录，身体健康，有较强工作责任心，现场沟通、协调能力强，工作踏实。</p> <p>（2）班长要求：55岁以下，无不良记录，身体健康，有物业管理、清洁保洁领班工作经验。具有良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力。</p> <p>（3）其他保洁人员要求：无不良记录，身体健康，有相关工作经验优先，工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任心。</p> <p>3. 护工10人（根据甲方实际需求安排落实）。</p> <p>4. 服务人员原则不超过现行法定退休的年龄要求（男性工作者60岁以下、女性工作者50岁以下），如能同时满足以下条件者，服务人员年龄可适当放宽。</p> <p>（1）有应聘岗位工作经验（1年以上）；</p> <p>（2）身体健康（附入职前3个月内体检报告）；</p> <p>（3）工作认真负责，能胜任岗位工作强度要求。</p> <p>（二）服务总体要求</p> <p>1. 服务人数前期应根据甲方实际需要确定，满员时按投标承诺确定。</p> <p>2. 为保证服务质量，严禁招聘在校学生、实习生、兼职或临时工，投标人应严格按照国家法律法规要求合法用工。</p> <p>3. 项目经理要求常驻医院办公，负责医院的全面管理、监督指导及协调工作。投标人需保证医院繁杂的后勤服务能够便捷执行和按时落实，对医院后勤服务中凡属公司责任、义务范围的服务事项，实施受理、分办、协调、督导、反馈、院内外协单位管理等。服务工作内容包括：接收全院需求信息、统筹调度物业人员、追踪服务完成情况及质量，以及承担包括医院范围的保洁及绿化、后勤服务（医疗垃圾收集、运送等）等事项的受理。</p>	<p>布草缝制及收送人员、送检人员、绿化人员共2人（根据甲方实际需求安排落实），制冷设备过滤网清洗工1人，其中派遣3名保洁员到兴龙社区卫生服务中心工作。</p> <p>（1）驻院项目经理要求：男女不限，熟悉物业管理服务流程。无不良记录，身体健康，有较强工作责任心，现场沟通、协调能力强，工作踏实。</p> <p>（2）班长要求：55岁以下，无不良记录，身体健康，有物业管理、清洁保洁领班工作经验。具有良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力。</p> <p>（3）其他保洁人员要求：无不良记录，身体健康，有相关工作经验优先，工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任心。</p> <p>3. 护工10人（根据甲方实际需求安排落实）。</p> <p>4. 服务人员原则不超过现行法定退休的年龄要求（男性工作者60岁以下、女性工作者50岁以下），如能同时满足以下条件者，服务人员年龄可适当放宽。</p> <p>（1）有应聘岗位工作经验（1年以上）；</p> <p>（2）身体健康（附入职前3个月内体检报告）；</p> <p>（3）工作认真负责，能胜任岗位工作强度要求。</p> <p>（二）服务总体要求</p> <p>1. 服务人数前期应根据甲方实际需要确定，满员时按投标承诺确定。</p> <p>2. 为保证服务质量，严禁招聘在校学生、实习生、兼职或临时工，投标人应严格按照国家法律法规要求合法用工。</p> <p>3. 项目经理要求常驻医院办公，负责医院的全面管理、监督指导及协调工作。投标人需保证医院繁杂的后勤服务能够便捷执行和按时落实，对医院后勤服务中凡属公司责任、义务范围的服务事项，实施受理、分办、协调、督导、反馈、院内外协单位管理等。服务工作内容包括：接收全院需求信息、统筹调度物业人员、追踪服务完成情况及质量，以及承担包括医院范围的保洁及绿化、后勤服务（医疗垃圾收集、运送等）等事项的受理。</p>	无偏离
--	---	--	-----

	<p>4. 为保证投标人所属员工的合法权利，投标人必须严格遵守《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国社会保险法》等相关法律法规及梧州市的相关地方性法规，与服务人员签订劳动合同，并承担投标人所属员工违法违规所产生的一切责任。投标人自行承担与所属员工因劳动关系所产生的所有纠纷及责任。</p> <p>5. 投标人须制定合理的绩效考核机制，提高员工的工作积极性。投标人所属人员在工作场所内意外受伤或突发疾病产生的治疗、护理等费用由投标人承担。</p> <p>6. 考勤管理</p> <p>(1) 投标人需安装指纹或人脸识别考勤机（费用已包括在服务费用中，甲方不再另外支付），所有服务员工入职时必须将身份信息录入到系统，考勤记录将作为每月管理费用支付的重要依据。</p> <p>(2) 投标人因其管理或技术支持需要临时派驻的人员一概不得计入在岗人数和取得报酬。本项目报价已包含因各种原因投标人增派人员或提供加班服务的费用，入职不足一个月离职的员工按实际工作天数统计。</p> <p>7. 投标人办公和管理所需设施设备的投入、维修、维护均由投标人自行承担。投标人办公和管理所需用房的网络、直线电话、饮用水、办公家具及日常办公物资等费用均由投标人自行承担。</p> <p>8. 服务人员保险：投标人应按照国家及相关规定为服务人员购买五险一金，特殊工种及特殊岗位人员需购置商业保险，如搬运工、高空作业、高温作业、机房、高风险岗位等，须购买相应保险方可上岗。甲方有权核验投标人所购买的保险相关凭证。</p> <p>9. 值班手机及流量费用要求：投标人应对各重点岗位及值班配置相应的值班手机和电话卡，费用由服务人员承担。要求值班手机24小时保持畅通，在紧急情况下可快速联系。要求责任到人，明确责任。</p> <p>10. 投标人须提供本项目的组织管理架构，以及拟派驻本项目主要管理人员的工作简历与资格证书。投标时如未能提</p>	<p>等事项的受理。</p> <p>4. 为保证投标人所属员工的合法权利，投标人必须严格遵守《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国社会保险法》等相关法律法规及梧州市的相关地方性法规，与服务人员签订劳动合同，并承担投标人所属员工违法违规所产生的一切责任。投标人自行承担与所属员工因劳动关系所产生的所有纠纷及责任。</p> <p>5. 投标人须制定合理的绩效考核机制，提高员工的工作积极性。投标人所属人员在工作场所内意外受伤或突发疾病产生的治疗、护理等费用由投标人承担。</p> <p>6. 考勤管理</p> <p>(1) 投标人需安装指纹或人脸识别考勤机（费用已包括在服务费用中，甲方不再另外支付），所有服务员工入职时必须将身份信息录入到系统，考勤记录将作为每月管理费用支付的重要依据。</p> <p>(2) 投标人因其管理或技术支持需要临时派驻的人员一概不得计入在岗人数和取得报酬。本项目报价已包含因各种原因投标人增派人员或提供加班服务的费用，入职不足一个月离职的员工按实际工作天数统计。</p> <p>7. 投标人办公和管理所需设施设备的投入、维修、维护均由投标人自行承担。投标人办公和管理所需用房的网络、直线电话、饮用水、办公家具及日常办公物资等费用均由投标人自行承担。</p> <p>8. 服务人员保险：投标人应按照国家及相关规定为服务人员购买五险一金，特殊工种及特殊岗位人员需购置商业保险，如搬运工、高空作业、高温作业、机房、高风险岗位等，须购买相应保险方可上岗。甲方有权核验投标人所购买的保险相关凭证。</p> <p>9. 值班手机及流量费用要求：投标人应对各重点岗位及值班配置相应的值班手机和电话卡，费用由服务人员承担。要求值班手机24小时保持畅通，在紧急情况下可快速联系。要求责任到人，明确责任。</p> <p>10. 投标人须提供本项目的组织管理架构，以及拟派驻本项目主要管理人员的</p>	无偏离
--	---	---	-----

	<p>供上述资料，须承诺若中标，在签订合同时提供组织管理架构、主要管理人员的工作简历与资格证书等资料。</p> <p>11. 医院资产管理</p> <p>投标人是医院公共区域与服务相关的资产管理的主要责任方。投标人应安排专职人员进行管理，定期每天进行巡查、配合医院盘点。定期每周汇报资产盘点情况，提供报表，确保资产设备的完好完整性。如服务期间内出现资产管理失当问题，按照医院管理规定进行处罚。</p> <p>12. 三甲医院评审及其他检查认证要求</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 投标人须无条件配合医院“三级甲等医院评审”工作。 (2) 投标人须依照“三级甲等医院评审”要求和标准建立项目管理体系和相关规章制度，并有效执行。 (3) 甲方将对投标人的“三级甲等医院评审”配合工作进行日常监督检查，如因投标人的管理问题导致“三级甲等医院评审”出现不合格项而无法通过，医院有权单方面终止合同，并提出合同违约赔偿。投标人应配置满足“三级甲等医院评审”要求的“人、机、料、法、环”各项指标和要求。 <p>13. 人员管理要求</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 投标人配置的驻点服务人员应是能配合医院管理、服从医院安排、响应医院服务需求的。凡是阻碍医院管理、影响医院声誉、不称职及不配合管理的人员，甲方有权提出更换要求，投标人需在接到医院通知后十天内完成更换。新增或更换主管及以上管理人员需经甲方同意。 (2) 投标人每月进行一次工作人员考核、测评、考评需征求所在科室意见、对不符合要求的人员及时调整或更换。 (3) 定期进行道德教育、端正服务态度、提高服务意识、服务态度和团队精神、服从管理部门或所在科室主任及护士长领导，对不遵守劳动纪律、被病人投诉、索取患者群众钱物等情形的员工，经查实后由物业公司进行处罚，如屡教不改，院方对物业公司进行扣罚物业管理费，并有权要求物业公司辞退。 <p>14. 投标人应依据医院要求制定各项管理制度、岗位职责、奖惩办法。拟派的</p>	<p>工作简历与资格证书。投标时如未能提供上述资料，须承诺若中标，在签订合同时提供组织管理架构、主要管理人员的工作简历与资格证书等资料。</p> <p>11. 医院资产管理</p> <p>投标人是医院公共区域与服务相关的资产管理的主要责任方。投标人应安排专职人员进行管理，定期每天进行巡查、配合医院盘点。定期每周汇报资产盘点情况，提供报表，确保资产设备的完好完整性。如服务期间内出现资产管理失当问题，按照医院管理规定进行处罚。</p> <p>12. 三甲医院评审及其他检查认证要求</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 投标人须无条件配合医院“三级甲等医院评审”工作。 (2) 投标人须依照“三级甲等医院评审”要求和标准建立项目管理体系和相关规章制度，并有效执行。 (3) 甲方将对投标人的“三级甲等医院评审”配合工作进行日常监督检查，如因投标人的管理问题导致“三级甲等医院评审”出现不合格项而无法通过，医院有权单方面终止合同，并提出合同违约赔偿。投标人应配置满足“三级甲等医院评审”要求的“人、机、料、法、环”各项指标和要求。 <p>13. 人员管理要求</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 投标人配置的驻点服务人员应是能配合医院管理、服从医院安排、响应医院服务需求的。凡是阻碍医院管理、影响医院声誉、不称职及不配合管理的人员，甲方有权提出更换要求，投标人需在接到医院通知后十天内完成更换。新增或更换主管及以上管理人员需经甲方同意。 (2) 投标人每月进行一次工作人员考核、测评、考评需征求所在科室意见、对不符合要求的人员及时调整或更换。 (3) 定期进行道德教育、端正服务态度、提高服务意识、服务态度和团队精神、服从管理部门或所在科室主任及护士长领导，对不遵守劳动纪律、被病人投诉、索取患者群众钱物等情形的员工，经查实后由物业公司进行处罚，如屡教不改，院方对物业公司进行扣罚物业管理费，并有权要求物业公司辞退。 <p>14. 投标人应依据医院要求制定各项管</p>	无偏离
--	---	---	-----

	<p>服务人员须遵守梧州市中医医院的各项规章制度及工作规范,维护医院形象。如遇到检查或者突发事件,投标人要积极配合医院工作。</p> <p>15. 服务人员职业安全管理:投标人须采用现代化管理模式,使包括安全生产管理在内的所有服务项目科学化、规范化和法制化。对各岗位进行评估,确定风险是否可控,并持续改善。在执行合同时,必须对提供各项后勤服务(保洁、医疗废物专职回收、电梯司机、布草缝制收送、物资运输服务、制冷设备过滤网清洗、护工等)的人员,新入职人员上岗前体检和在职人员一年一检健康体检(含传染病四项)。</p> <p>16. 工伤管理:投标人设定专员负责跟进服务人员工伤管理工作,制定员工工伤管理流程,投标人所 属员工因自身操作不当或不慎受伤造成的伤害,由投标人负责。投标人人员发生的 职业暴露,所需的检查费用和治疗费用由投标人承担。</p> <p>17. 新增人员及派工管理:如医院科室因病人量、工作量、区域范围变大等原因需增配支援人员岗位,医 院按招标文件要求的岗位和人员,在总人数范围内可适当进行调整安排,投标人需予以配合并在 2 个工作日内安排人员到岗。</p> <p>18. 投标人所属员工请假、销假管理:投标人所属员工必须自觉遵守劳动纪律,按时上下班,不迟到,不早退,工作时间不得擅自离开工作岗位。员工因事请假须经所服务的医院临床医院科室或部门 的负责人批准。所有请销假记录必须交由医院对应的监督人员备案。</p> <p>19. 服务人员离职管理:投标人所属员工离职应按照投标人离职管理规定办理手续,一般应至少提前30天向投标人提出离职申请,同时投标人也应提前不少于30日告知离职员工所服务的临床医院科室或部门。</p> <p>20. 自查管理:投标人应按照医院要求,结合监管细则,分区确定责任人,定期巡查,每天不少于 1 次巡查标准,</p>	<p>理制度、岗位职责、奖惩办法。拟派的服务人员须遵守梧州市中医医院的各项规章制度及工作规范,维护医院形象。如遇到检查或者突发事件,投标人要积极配合医院工作。</p> <p>15. 服务人员职业安全管理:投标人须采用现代化管理模式,使包括安全生产管理在内的所有服务项目科学化、规范化和法制化。对各岗位进行评估,确定风险是否可控,并持续改善。在执行合同时,必须对提供各项后勤服务(保洁、医疗废物专职回收、电梯司机、布草缝制收送、物资运输服务、制冷设备过滤网清洗、护工等)的人员,新入职人员上岗前体检和在职人员一年一检健康体检(含传染病四项)。</p> <p>16. 工伤管理:投标人设定专员负责跟进服务人员工伤管理工作,制定员工工伤管理流程,投标人所 属员工因自身操作不当或不慎受伤造成的伤害,由投标人负责。投标人人员发生的 职业暴露,所需的检查费用和治疗费用由投标人承担。</p> <p>17. 新增人员及派工管理:如医院科室因病人量、工作量、区域范围变大等原因需增配支援人员岗位,医 院按招标文件要求的岗位和人员,在总人数范围内可适当进行调整安排,投标人需予以配合并在 2 个工作日内安排人员到岗。</p> <p>18. 投标人所属员工请假、销假管理:投标人所属员工必须自觉遵守劳动纪律,按时上下班,不迟到,不早退,工作时间不得擅自离开工作岗位。员工因事请假须经所服务的医院临床医院科室或部门 的负责人批准。所有请销假记录必须交由医院对应的监督人员备案。</p> <p>19. 服务人员离职管理:投标人所属员工离职应按照投标人离职管理规定办理手续,一般应至少提前30天向投标人提出离职申请,同时投标人也应提前不少于30日告知离职员工所服务的临床医院科室或部门。</p> <p>20. 自查管理:投标人应按照医院要求,结合监管细则,分区确定责任人,定期巡查,每天不少于 1 次巡查标准,</p>	无偏离
--	--	---	-----

	<p>查记录。</p> <p>21. 日常工作响应及应急响应要求</p> <p>(1) 日常工作响应——对于医院下达的工作任务能快速有效的响应并落实解决：对现场存在的问题能快速有效的跟进并解决。</p> <p>(2) 应急响应——投标人应建立健全应急响应机制，当医院所属区域内出现暴力、自然灾害或其它紧急突发情况时，投标人应按应急响应一、二、三级予以响应：一级突发情况必须 5 分钟内到达现场；二级突发情况必须 10 内分钟到达现场；三级突发情况必须 20 内分钟到达现场。</p> <p>22. 值班管理</p> <p>(1) 投标人应每天安排至少 1 名管理人员在非工作时间进行后勤服务总值班，保证对医院现场突发事件进行快速处理，确保服务安全运营。后勤服务总值班人员 熟悉各项事件的处理流程，有效应对。</p> <p>(2) 投标人须制定特殊时期管理人员夜间查岗计划表并上报医院，严格落实查 岗制度。</p> <p>(3) 查岗管理人员须将查岗所记录的问题上报给医院对应的监管人员，上报方式采用微信或书面方式，须有现场问题图片及影像进行佐证。</p> <p>23. 配合医院认证评优工作</p> <p>投标人必须无条件配合医院进行各种评审、评优工作，包括但不限于行业、国家、省、市的各种评优、评级工作，如三甲医院等。包含但不限于以下的台账记录 资料的上报，要求于次月5 日前上报到医院对应的监管部门。</p> <p>(1) 现场作台账资料；</p> <p>(2) 培训考核资料；</p> <p>(3) 专项工作管理资料；</p> <p>(4) 医院要求的其他资料。</p> <p>24. 服装要求:投标人应给予各岗位员工配置统一的服装，穿戴整齐干净，投标人所属员工工 服的洗涤费用由投标人承担。投标人需按照医院院感管理要求配置不少于两套工作服予服务人员(特殊岗位根据实际情况增加配置工作服数量)。服装款式、颜色、标 识等内容需经过医院同意后方可配置。</p> <p>25. 投标人所属员工入职要求</p>	<p>并形成记录，次月5日前向医院上报巡查记录。</p> <p>21. 日常工作响应及应急响应要求</p> <p>(1) 日常工作响应——对于医院下达的工作任务能快速有效的响应并落实解决：对现场存在的问题能快速有效的跟进并解决。</p> <p>(2) 应急响应——投标人应建立健全应急响应机制，当医院所属区域内出现暴力、自然灾害或其它紧急突发情况时，投标人应按应急响应一、二、三级予以响应：一级突发情况必须 5 分钟内到达现场；二级突发情况必须 10 内分钟到达现场；三级突发情况必须 20 内分钟到达现场。</p> <p>22. 值班管理</p> <p>(1) 投标人应每天安排至少 1 名管理人员在非工作时间进行后勤服务总值班，保证对医院现场突发事件进行快速处理，确保服务安全运营。后勤服务总值班人员 熟悉各项事件的处理流程，有效应对。</p> <p>(2) 投标人须制定特殊时期管理人员夜间查岗计划表并上报医院，严格落实查 岗制度。</p> <p>(3) 查岗管理人员须将查岗所记录的问题上报给医院对应的监管人员，上报方式采用微信或书面方式，须有现场问题图片及影像进行佐证。</p> <p>23. 配合医院认证评优工作</p> <p>投标人必须无条件配合医院进行各种评审、评优工作，包括但不限于行业、国家、省、市的各种评优、评级工作，如三甲医院等。包含但不限于以下的台账记录 资料的上报，要求于次月5 日前上报到医院对应的监管部门。</p> <p>(1) 现场作台账资料；</p> <p>(2) 培训考核资料；</p> <p>(3) 专项工作管理资料；</p> <p>(4) 医院要求的其他资料。</p> <p>24. 服装要求:投标人应给予各岗位员工配置统一的服装，穿戴整齐干净，投标人所属员工工 服的洗涤费用由投标人承担。投标人需按照医院院感管理要求配置不少于两套工作服予服务人员(特殊岗位根据实际情况增加配置工作服数量)。服装款式、颜色、标 识等内容需经过医院同意后方可配置。</p>	无偏离
--	--	--	-----

	<p>(1) 投标人必须为所属全部员工购买医疗保险、人员意外险等相关保险,如发生工伤、疾病乃至死亡,一切责任及费用均由投标人负责。</p> <p>(2) 投标人所属员工入职前都必须进行体检,体检合格的员工方可安排上岗。</p> <p>(3) 投标人所属员工入职前需按照医院感染管理要求安排疫苗接种,服务期间需按医院感染管理要求补种/定期接种疫苗。如因投标人违反医院感染管理要求产生事故,责任均由投标人承担。</p> <p>26. 服务期结束后的移交工作要求: 本项目服务期结束时, 投标人在服务期结束之日起30天内向医院移交原委托管理的全部管理用房、设备材料等相关资产, 移交经过分类整理的各类管理档案等文件资料原件。因投标人原因, 未按时完成移交, 由此产生的一切后果由投标人承担, 期间产生的损失费用从最后一期服务费用中扣除。</p> <p>27. 工具管理要求: 医院根据实际工作需要向投标人提供各类工具车, 所有提供给投标人使用的工具维护由投标人负责。因投标人工作人员使用不当致损坏由投标人负责维修。</p> <p>28. 投标人应制定详细的培训计划进行全面的院感技能知识培训, 各项后勤服务的基本专业培训, 涉及的工具使用培训, 以及医院相关工作流程等知识培训, 新入职人员培训合格后方可上岗。</p> <p>29. 投标人应高度重视安全生产工作, 落实安全生产责任制, 明确安全生产责任人, 保证规范用电, 用水工作, 并做到节约用水用电。投标人全体员工需掌握消防器材使用。</p> <p>30. 日常保洁管理是针对服务现场的公共部位和指定辖区内的地面、立面及废弃物进行的计划性作业, 应满足以下管理要求。</p> <p>(1) 日常保洁工作流程要求: 在日常保洁工作的管理中, 做到“五定”, 即“定人、定地点、定时间、定任务、定质量。”对保洁范围内各地点都有专人负责清洁卫生, 并明确其清扫保洁的具体内容、时间、任务与质量要求。</p>	<p>25. 投标人所属员工入职要求</p> <p>(1) 投标人必须为所属全部员工购买医疗保险、人员意外险等相关保险,如发生工伤、疾病乃至死亡,一切责任及费用均由投标人负责。</p> <p>(2) 投标人所属员工入职前都必须进行体检,体检合格的员工方可安排上岗。</p> <p>(3) 投标人所属员工入职前需按照医院感染管理要求安排疫苗接种,服务期间需按医院感染管理要求补种/定期接种疫苗。如因投标人违反医院感染管理要求产生事故,责任均由投标人承担。</p> <p>26. 服务期结束后的移交工作要求: 本项目服务期结束时, 投标人在服务期结束之日起30天内向医院移交原委托管理的全部管理用房、设备材料等相关资产, 移交经过分类整理的各类管理档案等文件资料原件。因投标人原因, 未按时完成移交, 由此产生的一切后果由投标人承担, 期间产生的损失费用从最后一期服务费用中扣除。</p> <p>27. 工具管理要求: 医院根据实际工作需要向投标人提供各类工具车, 所有提供给投标人使用的工具维护由投标人负责。因投标人工作人员使用不当致损坏由投标人负责维修。</p> <p>28. 投标人应制定详细的培训计划进行全面的院感技能知识培训, 各项后勤服务的基本专业培训, 涉及的工具使用培训, 以及医院相关工作流程等知识培训, 新入职人员培训合格后方可上岗。</p> <p>29. 投标人应高度重视安全生产工作, 落实安全生产责任制, 明确安全生产责任人, 保证规范用电, 用水工作, 并做到节约用水用电。投标人全体员工需掌握消防器材使用。</p> <p>30. 日常保洁管理是针对服务现场的公共部位和指定辖区内的地面、立面及废弃物进行的计划性作业, 应满足以下管理要求。</p> <p>(1) 日常保洁工作流程要求: 在日常保洁工作的管理中, 做到“五定”, 即“定人、定地点、定时间、定任务、定质量。”对保洁范围内各地点都有专人负责清洁卫生, 并明确其清扫保洁的具体内容、时间、任务与质量要求。</p>	无偏离
--	--	---	-----

	<p>(2) 日常保洁工作质量要求：对日常保洁管理最终要达到“六不”、“六净”，即：不见积水、不见积土、不见杂物、不漏收堆、不乱倒垃圾和不见人畜粪；地面净、台面净、卫生间净、出入口净、扶梯净、垃圾桶净。</p> <p>(3) 垃圾的清除必须及时，做到当日垃圾当日消除，并建立合理的分类系统，并要保持垃圾桶内的清洁。</p>	<p>求。</p> <p>(2) 日常保洁工作质量要求：对日常保洁管理最终要达到“六不”、“六净”，即：不见积水、不见积土、不见杂物、不漏收堆、不乱倒垃圾和不见人畜粪；地面净、台面净、卫生间净、出入口净、扶梯净、垃圾桶净。</p> <p>(3) 垃圾的清除必须及时，做到当日垃圾当日消除，并建立合理的分类系统，并要保持垃圾桶内的清洁。</p>	
--	---	---	--

注：

- 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“商务条款、技术要求”逐条明确的响应，并作出偏离说明。分别制作成商务条款偏离表、技术条款偏离表。
- 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）： 深圳市新昌营造物业管理有限公司

日期：2025 年 8 月 29 日