“广西政府采购云”平台合同编号：_____

南 宁 市 政 府 采 购

南宁市中医医院物业管理服务项目合同

项目编号：NNZC2025-G3-990817-NNSZ

计划编号：［采购计划文号（5）］

采购人：南宁市中医医院

中标供应商：广西依荣物业服务有限公司

签订日期：2025年10月17日

合同目录

一、第一部分 合同书……（页码）
二、第二部分 合同一般条款……（页码）
三、第三部分 合同专用条款……（页码）
四、第四部分 合同附件……（页码）
4.1 中标通知书 ……（页码）
4.2 招标文件服务需求一览表 ……（页码）
4.3 投标函 ……（页码）
4.4 报价表 ……（页码）
4.5 投标服务技术资料表 ……（页码）
4.6 商务条款偏离表 ……（页码）

第一部分 合同书

2025年09月26日，南宁市中医医院以公开招标方式对南宁市中医医院物业管理服务项目项目进行了采购。经评委委员评定，广西依荣物业服务有限公司为该项目中标人。现于中标通知书发出之日起25日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经南宁市中医医院(以下简称：甲方)和广西依荣物业服务有限公司(以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件及“投标报价”（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的物

1.2.1 标的物1信息

1.2.1.1 名称：南宁市中医医院物业管理服务项目；

1.2.1.2 数量：1项；

1.2.1.3 质量：详见本合同附件“开标一览表”“投标服务技术需求偏离表”。

1.3 价款

本合同总价为：人民币3691020.00元（大写：叁佰陆拾玖万壹仟零贰拾元人民币，含税）。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：本项目无预付款，供应商所提交的服务经采购人书面验收合格后，扣除其他合同约定的扣款、违约金后，按月平均支付合同款；

1.4.2 发票开具方式：中标人在采购人支付每笔款项前，应当向采购人提供合法等额的发票，采购人收到发票后10个工作日内按票付款。

1.5 标的物交付期限、地点、方式和服务期限

1.5.1 交付期限：自2025年11月1日至2026年10月31日；

1.5.2 交付地点：南宁市中医医院；

1.5.3 交付方式：现场交付；

1.5.4 服务及质保期限：自2025年11月1日至2026年10月31日。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的万分之五计算，最高限额为本合同总价的20%；迟延超过【20】日的，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同，乙方应退回全部已

收取的合同价款并按合同总金额的 20% 向甲方支付违约金，此外，乙方还需赔偿因此给甲方造成的直接和间接损失；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 万分之五 计算，最高限额为欠付金额的 20 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 乙方在质保期内未按承诺提供售后等服务的，每发生一次向甲方支付违约金额。保洁主管部门每月组织各使用科室对中标人的保洁工作质量（详见附件 4 保洁工作质量考核标准表）和公司管理质量（详见附件 5 公司管理质量考核标准表）分别进行考核评价，将评价结果作为每月支付管理费给中标人的依据。考核表分值均为 100 分，评价结果要求达到 90 分以上，每下降 1 分，则扣月度管理费 50 元(同时中标人必须对工作质量不合格影响整体质量评分的责任人进行严格考核)。特殊科室的考核内容可在双方协商达成一致后根据实际工作情况调整确定。（临床科室由护理部统一组织考核，再将结果交由保洁主管部门兑现）。元。

1.6.5 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.8 乙方作为具有完全民事行为能力的独立责任主体，应以其全部资产对本合同项下其自身、其员工、代理人等（以下统称“乙方人员”）的一切行为承担全部法律责任。

1.6.9 乙方人员在本合同约定的服务场所及服务期间内，因任何故意或过失行为（包括但不限于管理疏忽、操作失当、违反甲方规章制度或行业规范等）所引发的任何第三方（包括但不限于患者、家属、访客、甲方员工等）人身损害、财产损失、知识产权侵权等一切纠纷、索赔、诉讼及法律责任，均由乙方独立承担。

1.6.10 甲方在此明确不就此承担任何形式的连带责任、补充赔偿责任或雇主责任。若因乙方或乙方人员的过错导致甲方被任何第三方索赔，或致使甲方遭受任何损失（包括但不限于甲方被迫支付的赔偿款、罚款、律师费、诉讼费、公证费、调查费等一切相

关费用），甲方在承担相应责任后，有权向乙方进行全额追偿。为实现此项追偿权，甲方享有本部分第 1.6.11 条约定的直接扣款权。

1.6.11 一旦发生本部分第 1.6.10 条所述之情形，甲方有权在书面通知乙方并附具初步证据（如第三方索赔函、医疗记录、财产损失清单、行政机关文书等）后，直接从未付乙方的服务费、履约保证金或其他任何待支付款项中扣除相当于全部损失金额的款项。

1.6.12 若应付费用不足以抵扣甲方的全部损失，乙方应在收到甲方书面通知后【10】个工作日内，将差额部分支付至甲方指定账户。逾期支付的，每逾期一日，乙方应按未付金额的万分之五向甲方支付逾期付款违约金。

1.6.13 本条款约定的扣款权及追偿权，不影响甲方同时根据本合同其他约定或法律规定要求乙方承担违约责任的权利。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均应通过友好协商的方式和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 1.7.2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交南宁市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向 甲方住所地 有管辖权的人民法院起诉；

1.7.3 本合同生效后，各方均应全面履行本合同约定的义务。任何一方不履行或不完全履行本合同约定义务的，应当承担相应的违约责任，并赔偿由此给守约方造成的损失，包括但不限于守约方为实现债权而支付的律师费、保全费、保险费、诉讼费、公证费、鉴定费等。

1.7.4 本合同及采购文件、投标文件、补充协议、附件等与本合同具有同等法律效力。各项文件之间约定不一致的，以签署时间在后者的为准。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人加盖有效电子公章时生效。

甲方：南宁市中医医院	乙方：广西依荣物业服务有限公司
统一社会信用代码：12450100498521371X	统一社会信用代码或身份证号码：91450103MA5NKKRM2L
住所：南宁市北湖北路 45 号	住所：中国(广西)自由贸易试验区南宁片区凯旋路 9 号海尔·青啤(东盟)联合广场 2 号楼九层 902 号办公室
法定代表人或授权代表（签字）：颜冰	法定代表人或授权代表（签字）：李佳熹
联系人：梁惠志	联系人：李佳熹
约定送达地址：南宁市北湖北路 45 号	约定送达地址：中国(广西)自由贸易试验区南宁片区凯旋路 9 号海尔·青啤(东盟)联合广场 2 号楼九层 902 号办公室

邮政编码：530001	邮政编码：530000
电话:0771-3956886	电话：19136646896
传真：/	传真:19136646896@163.com
电子邮箱： /	电子邮箱：19136646896@163.com
开户银行：中国建设银行南宁市北湖路支行	开户银行：建设银行南宁医科大支行
开户名称：南宁市中医医院	开户名称：广西依荣物业服务有限公司
开户账号：45050110276109168168	开户账号：45050160456000000112

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “标的物”系指中标人根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的货物、服务和工程，包括但不限于原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、信息化系统、信息化维保、物业服务、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

2.2 技术规范

标的物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该标的物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等标的物的知识产权归属，详见***合同专用条款***。

2.4 包装和装运

2.4.1 除***合同专用条款***另有约定外，乙方交付的全部标的物，均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护标的物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知，详见***合同专用条款***。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付标的物进行履约检查，以确保乙方所交付的标的物能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 结算方式和付款条件

详见*合同专用条款*。

2.7 技术资料和保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施及方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8.3 乙方应确保项目技术人员的数量和水平与投标文件一致。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换投标文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同，并没收履约保证金。

2.8.4 因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行，酿成重大事故（工作日系统中断一天以上）的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿经济损失，赔偿金额为项目总价的30%。

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担详见*合同专用条款*。

2.10 延迟交货/交付

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付标的物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付标的物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的，需经采购监督管理部门同意，且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在*合同专用条款*约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在*合同专用条款*约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在*合同专用条款*约定时间内以书面形式变更合同；

2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.17 检验和验收

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在*合同专用条款*约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。若验收不合格，乙方应在甲方指定的时间内免费修复或更换相关标的物，并承担由此产生的所有费用。若因验收不合格导致甲方遭受任何损失，乙方应全额赔偿。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见*合同专用条款*。

2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于 七 个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释;

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

本项目不收取履约保证金

2.22 中小企业政策

2.22.1 本合同（☑是 □否）为中小企业“政采贷”可融资合同，关于中小企业信用融资事项见采购文件“投标人须知正文”。

2.22.2 本合同（☑是 □否）为中小企业预留合同。

2.23 合同份数

本合同壹式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。每份均具有同等法律效力。

第三部分　合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

3.1 具有知识产权的标的物知识产权归属：

无

3.2 包装和装运专用条款（如果有）：

无

3.3 装运标的物的要求和通知：

无

3.4 结算方式和付款条件

本次项目合同总价为大写人民币叁佰陆拾玖万壹仟零贰拾元（￥3691020.00元）。本项目采用以下勾选结算方式进行支付：

☑采用分期付款方式，付款条件为：

本项目无预付款，供应商所提交的服务经采购人书面验收合格后，扣除其他合同约定的扣款、违约金后，按月平均支付合同款

甲方无故逾期支付服务费用的，按照每逾期一日支付欠付服务费额度的万分之五承担违约责任，违约金上限按照《合同书》约定执行。

（温馨提示：根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）及《2023年广西优化营商环境行动方案》等规定，政府采购货物和服务的采购人在政府采购合同中约定预付款比例的，采购合同履行期超过30天，对中小企业合同预付款比例应不低于合同金额的30%，不高于合同金额的50%；项目分年度安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付金额的30%；采购项目以人工投入为主的，可降低预付款比例，但不得低于10%。采购文件和采购合同没有约定预付款的，经供应商申请采购人可支付预付款。对于未实行预付款的政府采购项目，鼓励采购人在合同中明确首付款支付比例。）

3.5 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：

乙方

3.5.1 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在7日内以书面形式通知对方当事人，并在7日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

3.5.2 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在7日内以书面形式变更合同；

3.5.3 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在7日内发起验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。若验收不合格，乙方需在【5】个工作日内免费修复或更换相关标的物，并承担由此产生的所有费用。若因验收不合格导致甲方遭受任何损失，乙方应全额赔偿。

3.5.4 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：国家、行业相关标准。

3.5.5 其他：无。

3.6 **项目验收：**

3.6.1 甲方参照《南宁市政府采购供应商履约验收评价管理办法》(南财采[2019]217号）规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，乙方须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

3.6.2 严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收，验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，出具验收报告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3.6.3 验收合格的项目，甲方将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》，并按照《合同书》约定执行。

3.6.4 验收产生的费用：

首次验收费用由 甲方 承担，如首次验收不合格，后续验收费用由 乙方 支付。

3.6.5 验收内容及资料要求：

根根据采购文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

3.6.6 验收内容

序号	验收内容	验收标准
1	交付标的物数量	投标一览表
2	交付标的物质量文件	投标服务技术需求偏离表
4	交付标的物技术、性能指标	投标服务技术需求偏离表
5	售后服务承诺	商务响应偏离表；项目服务方案

6	其他工作	采购文件、投标文件

（温馨提示：根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定，采购人应当在项目完成且收到供应商验收申请后5个工作日内组织开展履约验收；对于满足合同约定支付条件的项目，应在收到发票后30日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以进行审计作为支付供应商款项的条件。加快采购资金支付进度，对于200万元以下的货物和服务项目，鼓励采购人一次性全额支付给供应商。采购人不得以机构变动、人员更替、政策调整、履行内部付款流程等为由延迟付款。）

3.6.7 验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

（1）采购文件；

（2）投标文件；

（3）采购合同；

（4）其他需提供的相关材料：（业主根据项目实际增减第（4）点验收资料内容）。

合同附件

4.1 中标通知书

1 /1

南宁市政府采购
中标通知书

广西依荣物业服务有限公司:

南宁市政府集中采购中心 受采购人委托，就 南宁市中医医院物业管理服务项目（项目编号： NNZC2025-G3-990817-NNSZ ）采用 公开招标 方式进行采购，经评审，采购人确认，贵公司为本项目的中标供应商。

本项目为专门面向中小企业采购项目。

你公司未享受中小企业价格评审优惠政策。

中标金额： 3691020元

请贵公司接此通知后，按采购文件约定的日期凭本通知书与采购人签订合同，并按采购文件要求和相应文件的承诺履行合同。具体事项请及时与采购人联系。

特此通知

采购人联系人：南宁市中医医院

联系电话：0771-3956886

南宁市政府集中采购中心

2025年09月28日

1/1

4.2 招标文件服务需求一览表

服务需求一览表							
	序号	采购服务名称	单位	数量	服务内容及要求	预算合计（万元）	中小企业划分标准所属行业名称
采购清单及服务参数	1	南宁市中医医院物业管理服务项目	项	1	**一、本项目概况** 1、南宁市中医医院位于北湖北路 45 号，包括北湖、新华两个院区。北湖院区位于南宁市北湖北路45号，新华院区位于南宁市新华路 28 号，全院总占地面积 18425.6 平方米，建筑总面积 58966.6 平方米。设有临床科室 24 个，医技科室 7 个，行政职能科室 19 个，社区卫生服务中心 1 个、服务站 3 个。北湖院区新增一栋门诊综合大楼（南楼），占地面积 6485.36 平方米总建筑面积 31541.93 平方米。 **二、服务委托事宜** **（一）保洁服务** 1. 承担院内公共区域（如走廊、楼梯、电梯、大厅、卫生间等）及院区道路、停车场等日常清洁、消毒工作，确保环境整洁卫生。 2. 对病房、诊室、办公区域（不含规培楼规培生宿舍室内）等进行定期清洁与消毒，为患者和医护人员提供清洁舒适的诊疗环境。 3. 严格按照相关规定，做好生活垃圾、医疗垃圾的分类、收集与运输工作，保障医疗废弃物处理的合规性和安全性。 4. 负责生活区的卫生清洁工作（不含宿舍区住户室内），保持生活区环境（含楼梯）的整洁与舒适。 5. 负责北湖路院区（含南楼）、宿舍区和如意小道绿化维护（包括定期浇水、施肥、杀虫、修剪等）。 **（二）物资收集配送服务** 1. 承担检验检查标本收集运送工作。 2. 承担药库、药房、制剂室药品配送工作。 3. 承担后勤物资库物资配送工作。	400	物业管理

（三）供应室服务

1. 负责医疗器械的清洗、消毒与灭菌工作，确保医疗器械的卫生和安全，为医疗工作提供可靠的支持。

2. 做好无菌物品的储存与发放，严格遵循无菌操作原则，保证物品的质量和使用安全。

（四）煎药房服务

1. 承担中药的煎煮与配送任务，保证配送的及时性。

2. 做好煎药设备的维护与管理工作，保证设备的正常运行，提高工作效率。

（五）制剂室生产服务

协助制剂室制剂的生产、包装、配送等工作。

三、服务地点

1. 南宁市西乡塘区北湖北路 39 号、41 号、43 号、45 号；

2. 南宁市兴宁区新华街 28 号，市中医医院旧址。

四、工作服务范围

1. 医疗区、室内保洁服务。（室外高空玻璃、外墙不含在保洁范围内）。

2. 室外道路、外环境保洁服务（含门诊、急诊大厅阳光雨棚、晒衣场等）。

3. 宿舍区环境道路公共区域保洁（不含宿舍室内楼层）

4. 北湖路院区绿化维护（包括定期浇水、施肥、杀虫、修剪等）。

5. 物资运送：运送文具用品、收送标本、输液空瓶、医疗废物、生活垃圾（医疗废物和生活垃圾运送到暂存点，并做好院内交接登记及与专业回收公司交接登记）。

5. 医疗辅助工作：煎药、送药，协助供应室消毒、运送物品、协助制剂室制剂的生产、包装、配送等工作。

五、服务标准

（一）区域保洁内容及服务次数要求

1. 门诊部（包括急诊室）

序号	工作内容	频次
▲1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、换饮用水	每日 2 次（急诊室每日 3 次）
▲2	区域内地面、楼道扫尘（无扬尘干扫）	每日 1 次
▲3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 1 次
▲4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台（柜）面内外擦拭	每日 1 次
▲5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗和擦拭、消毒	每日 1 次

▲6	区域内电脑、电话、器械（治疗车、抢救车、病历架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）
▲7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	随时
▲8	区域内门（玻璃门）、门框、低处窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、宣传栏、垃圾桶内外擦拭、消毒	每周1次
9	消防栓、消防器擦拭、消防门、开水机、冰箱内部清洗	每周1次
10	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周1次
11	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次
12	标牌、壁挂物擦拭	每月2次
13	室外玻璃、防滑地垫	每月1次
14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
15	灯具、烟感、监视器、通风口、管道、风扇、空调、空调过滤网（中央空调除外）等高处设备擦洗	每月1次
▲16	虫网、蜘蛛网	随　时
▲17	治疗室的卫生	随　时
▲18	巡视保洁、消毒毛巾	随　时

2. 特殊区域（手术室、ICU、产科、血透室、新生儿科、放射科等）

序号	工作内容	频次
▲1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、 换饮用水	每日2次
▲2	区域内楼道扫尘（无扬尘干扫）	每日1次
▲3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日1次
4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、工作台面擦拭	每日1次
▲5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭	每日1次

▲6	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	每日 1 次
▲7	洗衣房送回的干净布草分类放置	每日 1 次
▲8	清洗区域内脏防护服、围裙、袖套、洁车、污车等工作物品	每日 1 次
▲9	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
10	区域内电脑、电话、器械（治疗车、病历架、抢救车、存放架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭	每日 1 次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）
▲11	清理冰柜内胎盘(按科室要求)	每 2 天 1 次
12	消防栓、消防器擦拭、开水机、空气消毒机、空调过滤网清洗（中央空调除外）	每周 1 次
13	各类推车轮子上油保养、去污，保证正常运行	每周 1 次
14	玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
15	防滑地垫	每周 1 次
16	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
17	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	每月 1 次
18	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
19	区域内各房间的地面、墙体的打扫、擦试和整理	每月 1 次
20	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每月 2 次
▲21	巡视保洁、消毒小手巾	随　时
▲22	区域内婴儿水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日 1 次
▲23	暖箱、光疗箱、吸痰管、痰盂的擦洗和消毒	随　时
▲24	拖鞋清洗	随　时
▲25	手术室、治疗室等功能室的卫生	随　时
▲26	术后整理、清洁、消毒	随　时
▲27	虫网、蜘蛛网清理	随　时

3. 住院部各病区

序号	工作内容	频次
▲1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、 换饮用水	每日2次
▲2	区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）	每日1次
▲3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日1次
▲4	区域内各式家具（办公桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭	每日1次
▲5	区域内婴儿水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日1次
▲6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、蹲厕、沐浴器、洗手池、地面、墙面）内外的擦拭、消毒	每日1次（污染时随时清洗）
7	区域内窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶玻璃门、门框的清洁擦拭	每日1次
▲8	区域内的病人探视鞋清洗消毒、整理	每日1次
9	区域内电脑、电话、器械（治疗车、抢救车、病历架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）
▲10	医护人员工作拖鞋清洗消毒、防滑地垫、消防栓、消防器擦拭、饮水机外部、冰箱内外部清洗	每周1次
11	外部玻璃	每周1次
12	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周1次
13	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
14	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次
15	高处（含天花板、高处墙面、梁、及架等）除尘、窗帘清洗	每月1次
16	灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调、空调过滤网（中央空调除外）等高处设备擦洗	每月1次
▲17	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随　时
▲18	治疗室的卫生、床单元终末消毒	随　时

▲19	暖箱、光疗箱、吸痰管、痰盂的擦洗和消毒	随　时
▲20	虫网、蜘蛛网清理	随　时

4. 行政办公区

序号	工作内容	频次
▲1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、换饮用水	每日 2 次
▲2	区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）	每日 1 次
▲3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 1 次
▲4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	每日 1 次
▲5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日 1 次
▲6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日 1 次（污染时随时）
7	区域内电脑、电话、微波炉、低处电器表面清洗或擦拭	每日 1 次
8	区域内门(玻璃门)、门框、窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
9	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗	每周 1 次
10	玻璃	每周 1 次
11	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周 1 次
12	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 2 次
14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
15	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备表面擦洗	每月 1 次
▲16	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随时
▲17	虫网、蜘蛛网清理	随时

5. 会议室

序号	工作内容	频次
▲1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日 1 次（如有会议随时）
▲2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	
▲3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	
▲4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	

▲5	区域内洗手池、水池、水龙头、地面、皂盒清洗、擦拭	
▲6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	
7	区域内电脑、电话、仪器、开水机、冰箱、空调、低处电器表面清洗或擦拭	每日 1 次
8	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、门牌、窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
9	消防栓、消防器的擦拭、清洗	每周 1 次
10	玻璃	每周 1 次
11	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周 1 次
12	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
15	灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇、空调过滤网（中央空调除外）等高处设备擦洗	每月 1 次
▲16	虫网、蜘蛛网清理	随时

6. 公共区域

序号	工作内容	频次
▲1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日 2 次（特殊地方每日 3 次）
▲2	区域内地面、楼道湿拖	每日 1 次
▲3	区域内地面、楼道扫尘	每日 1 次
▲4	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日 1 次
▲5	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	随时（高峰期巡回保洁）
▲6	区域内墙面、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次

7	电梯（内箱体）、污梯（内箱体）	每日 1 次
8	区域内的楼道擦洗	每日 1 次
9	室内外的垃圾桶、垃圾篓清洗、消毒、杀虫	每日 1 次
10	消防栓、消防器擦拭、清洗	每周 1 次
▲ 11	外围绿化地的落叶	每周 2 次
12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
13	玻璃	每周 1 次
14	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周 1 次
15	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
16	高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘	每月 1 次
17	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗	每月 1 次
18	防滑地垫的清洗	每月 1 次
▲ 19	虫网、蜘蛛网清理	随　时
▲ 20	巡逻保洁	随　时

7、每天、每周、每月、每年保洁的频次可根据各科室的需要增加，但不能少于以上 1-6 点服务标准要求的指导频次。

(二)保洁服务质量考核标准（达到医院感控质量控制标准要求）

1. 公共区域、病房保洁

▲（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。

（2）墙面：无手印、无污渍、无张贴、乱画、天花板无蜘蛛网。

▲（3）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。

（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。

▲（7）电梯轿厢：无厚积尘土、蜘蛛网。

（8）不锈钢面：无脏、污点。

（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

▲（10）公共饮水机：外表无脏、污点、无积水。

（11）天花板、出风口：无蜘蛛网、无霉点、无积灰。

▲(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。

▲(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。

▲（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。

（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。

（16）踢脚线：干净无污渍、无积尘、无脱落现象。

（17）开关类：干净无灰、无污渍、无手印、禁止使用湿布擦拭。

▲（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。

▲（19）监控探头：探头镜头干净无积灰、浮尘。

▲（20）安全出口指示灯类：干净无污渍，无积尘，无破损，灯亮。

（21）不锈钢类：表面光亮、无灰尘、无划痕、无锈迹。

▲（22）候诊椅：表面无灰尘、无张贴、无污渍、无杂物、无蜘蛛网。

（23）指示牌、广告牌类：表面干净光亮、无灰尘、无张贴、无蜘蛛网。

▲（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。

▲（25）床、床头柜、床架、沙发、氧气管：无尘土、无积灰、油迹、霉点。

（26）紫外线灯管：保持清洁、无积尘；灯具、窗帘（隔帘）：无厚积尘土。

▲（27）各类医疗用具：无尘土、霉点、污迹。

▲（28）污物间：物品分类摆放、整齐、干净、无异味、无杂物。

▲（29）医疗辅助服务，每天打开水二次，取药二次，上、下午各一次。**洗席子 、浇花、送输液药、收标本 、收送被服 、洗消毒毛巾。**

2.公共、病房的卫生间保洁

▲（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：无尿硷水锈印迹(黄迹)、无污、喷水嘴应洁净。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（含堵塞疏通）、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、排气口：无霉点、无污迹、无污渍。 （12）隔板（门板）：无霉点、污迹、无手印。 **3.楼梯保洁** ▲（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。 **4.办公室保洁** （1）桌面：干净无尘土。 （2）电脑、打印机等办公用品：无尘、霉点。 ▲（3）地面、墙角边沿：无污渍、纸屑、水迹、尘土、垃圾。 ▲（4）值班室：地面干净无垃圾、床底无虫网、积灰、东西摆放整齐。 （5）各家具、椅子、电器：内外干净无污迹、灰尘。 （6）沙发：直视沙发表面色彩一致、无灰尘、无污迹、无霉班，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。真皮沙发明亮干净保养好。 ▲（7）倾倒干净所有烟灰缸、垃圾桶、并保持外表干净。 **5.外围环境保洁** ▲（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。 ▲（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。 ▲（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。 （4）灯杆：无张贴、无灰尘、无蜘蛛网、无锈迹。 （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。 （6）外墙玻璃：干净明亮、无污渍、无胶点、无漆点、无手印、水渍。 ▲（7）休闲椅：表面无灰尘、无张贴、无污渍、无杂物、无蜘蛛网。 （8）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。 ▲（9）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。		

（10）指示牌、广告牌类：表面干净光亮、无灰尘、无张贴、无蜘蛛网。

▲（三）消毒标准及要求（达到医院感控质量控制标准要求）

序号	部位	种类	作业方法
1	床、桌、操作台、病人用物、室内、外环境保洁	1）普通病房	每天清水擦拭 1-2 次，每周二、周五使用 500mg/L 含氯消毒剂擦拭消毒，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次。
		2）特殊区域（手术室、导管室、重症医学科、产房、血透室、新生儿科、供应室、检验科、内镜室、感染性疾病科、发热门诊）	每天使用 500mg/L 含氯消毒剂擦拭消毒 1-2 次，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次以及消毒剂浓度。
		3）被血液、体液污染或传染性疾病患者、多重耐药菌患者	使用 2000mg/L 含氯消毒剂擦拭消毒
2	毛巾用后清洗消毒方法	1）普通病人	使用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 30 分钟后，清水洗净，晾干备用
		2）被血液、体液污染或传染病患者、多重耐药菌患者	使用 2000mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 30 分钟后，清水洗净，晾干备用
		3）医、护办公室、治疗室、换药室、门窗用毛巾	使用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 30 分钟后，清水洗净，晾干备用
	备注	1、一床一巾，分区使用，用后未经消毒不能重复使用。毛巾用后清洗消毒按院感要求放在指定位置，按标识存放。 2、病房——红色毛巾；医、护办公室、治疗室、楼道、内走廊——黄色毛巾；值班室、会议室——绿色毛巾；特殊区域——如产房、手术室、婴儿室等毛巾贴专用标签以便区分。	
3	地面	1）普通病房	每天清水湿拖 2 次，每周二、周五使用 500mg/L 含氯消毒剂湿拖消毒，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消

								毒频次。			
							2）特殊区域（手术室、导管室、重症医学科、产房、血透室、新生儿科、供应室、检验科、内镜室、感染性疾病科、发热门诊）	每天使用 500mg/L 含氯消毒剂湿拖消毒 2 次，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次以及消毒剂浓度。		
							3）被血液、体液污染或传染性疾病患者、多重耐药菌患者	使用 2000mg/L 含氯消毒剂湿拖消毒		
						4	拖把用后清洗消毒方法	1）普通病人	使用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 30 分钟后，清水洗净，晾干备用		
								2）被血液、体液污染或传染病患者、多重耐药菌患者	使用 2000mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 30 分钟后，清水洗净，晾干备用		
								3）医、护办公室、治疗室、换药室拖把	使用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 30 分钟后，清水洗净，晾干备用		
							备注	1、拖把分区使用，用后未经消毒不能重复使用。拖把用后清洗消毒按院感要求放在指定位置，按标识存放。 2、病房——红色标识；医、护办公室、治疗室、换药室、楼道、内走廊——黄色标识；值班室、会议室——绿色标识；特殊区域——如产房、手术室、婴儿室等拖把贴专用标签以便区分。			
						5	便器、痰盂	1）普通病人	脏污物直接排入医院污水系统，容器使用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 30 分钟后，清水洗净，晾干备用。要求浸泡物品不能上浮。		
								2）传染病患者或多重耐药菌患者	脏污物直接排入医院污水系统，容器使用 2000mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 60 分钟后，清水洗净，晾干备用。要求浸泡物品不能上浮。并根据特殊传染性疾病的要求增加消毒剂浓度。		

（四）生活垃圾、医疗废物垃圾管理标准要求

根据《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》的精神，结合我院的实际情况，医疗废弃物的管理实行科主任、护士长负责制，监督检查本科室的垃圾分类放置情况，保洁员对各科室的医疗垃圾的回收情况进行登记，确保垃圾的分类收集并密闭运送至医疗垃圾存放处。总务科、护理部、院感科共同检查监督垃圾的处理情况。

▲1. 工作质量标准

（1）采购人生活垃圾、医疗废弃垃圾日产日清。

（2）根据废物的成分和特性统一进行无害化、规范化处置；并在转移过程中采取防散落、防流失、防渗漏、防残留、防残液滴漏等防止污染环境的措施，确保规范收集。推动垃圾车时，门要关好，安全运送。

（3）对需要初级消毒和销毁的医疗固体废物及时进行初级处理，分类包装放置周转箱内。

（4）交接有签名，统计无错误，表格材料无遗失。

（5）可回收类医疗废弃物无私自截留、无流失。

（6）次月 10 日前将上月医疗废弃物交接登记表上交医院总务科和感控科。

2. 工作要求

▲（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，

（2）采购人必须规范建立医疗固体废物暂存室，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。

（3）专项收集人员必须穿防护套装（包括口罩、手套、水鞋、围裙等），选择垃圾的运送路线，避开人流量多的地方。装垃圾的垃圾车要直接送往指定处理区，不能把车留在走廊里。

▲（4）各类垃圾每天上、下午各收集一次，并按要求转送到医院垃圾存放间。

（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，如有撞坏需要按采购人购买价赔偿。

▲（6）根据标签或不同颜色垃圾袋分辨垃圾的种类。使用医疗废物袋收集医疗废弃物，使用黑色塑料袋收集病人废弃物。并将不同的废弃物分类存放在垃圾回收桶内。

▲（7）中标人必须安排生活垃圾、医疗固体废物垃圾专用车辆及专用人员，定时去采购人收集生活垃圾、医疗固体废物垃圾。如需检修或其他特殊情况，不能按时收集，中标人应及时通知采购人，并做出应急预案。

▲（8）对转运箱每天冲洗二次。并按采购人要求进行必要的消毒并做好记录。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-2000MG/L 的含氯消毒剂溶液擦拭运送工具、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。

（9）中标人到科室收集医疗固体废物垃圾时，应落实专人与采购人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；每日一次配合与院方指定医疗废物回收人员做好交接工作，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。

▲（10）不能在工作区域内收集垃圾、纸皮等杂物、一经发现每次处罚托管费 50 元；禁止转让、买卖医疗废物，一经发现，每次处罚托管费100-200 元，并要求中标人辞退员工，所造成的后果由中标人全面负责。

▲（11）中标人不能在未经采购人医院的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，一经发现每次处罚托管费 100-500元。

▲（12）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：

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进行，对可能被污染的工具也应进行消毒；

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；

（13）中标人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。

（14）当发现医疗废物遗失时，应及时汇报，程序如下：发现人 →中标人主管（经理/主任）→采购人主管科室。

（五）供应室服务管理标准要求

依据《医院消毒供应中心管理规范》《医院感染管理办法》等相关法规标准，结合医院实际，制定本管理标准要求。

▲1. 按器械处理标准化流程，负责医疗器械的清洗、消毒与灭菌工作，确保医疗器械的卫生和安全，为医疗工作提供可靠的支持。

2. 做好无菌物品的储存与发放，严格遵循无菌操作原则，保证物品的质量和使用安全。

▲3. 确保服务的质量和安全保障，供应室服务人员应具备相关工作经验和通过培训上岗，做好相应职业防护。

（六）煎药房服务管理标准要求

▲1. 熟悉中药的煎煮工作，保证中药煎煮质量。

▲2. 负责中药的配送任务，确保配送的及时性、准确性、安全性。

3. 做好煎药设备的维护与管理工作，保证设备的正常运行，提高

工作效率。

4.煎药房服务人员具备相应工作经验，做好职业防护和安全生产。

（七）制剂室服务管理标准要求

1.按工艺规程操作，完整填写记录。

▲2.关键工序重点监控，批次管理规范，包装过程质检。

▲3.负责中药的配送任务，确保配送的及时性、准确性、安全性。

4.为保证工作质量，制剂室服务人员具备相应工作经验，做好职业防护和安全生产。

（八）其它保洁内容标准要求

1.该附件保洁标准及定期作业养护指导，与双方签定的保洁合同有同样的法律约束效力。该附件标准为暂行标准，经双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。

2.中标人实施的保洁工作作业流程，要符合采购人工作性质特点，经双方协商同意可删减或增加其他内容。从合同开始之日交于采购人主管科室备案

3.中标人对特殊保洁（如地板清洁、清洗空调过滤网、3米以下外墙清洗等）要制定周/月/季度清洁计划并在年工作计划中体现。

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。

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，如发现不严格遵守浪费水的情况，一经发现将进行相应的处罚。

（九）绿化服务标准要求

▲1.绿化服务内容：

（1）负责医院医疗区、生活区范围内所有绿化的修剪造型、施肥、防病虫害、日常养护。

（2）负责盆花栽培及会议、节假日盆花的摆放。

2.绿化管护标准：

2.1草坪的管护：

▲（1）草坪修剪：草地每年修剪3次（4月、7月、10月修剪一次），保持草坪整齐，平整一致，高度保持在10cm以下。

▲（2）除杂草：随时清理草坪中的杂草，草坪纯度达90%以上；生长季节（4～10月），是草坪和杂草的生长旺季，为保证草坪的，每月除杂草2～3次，非生长季节每月除杂草1～2次。

▲（3）施肥：每年10月开始至第二年3月份结合淋水各施肥一次，以保持良好长势，其他季节根据生长视情况安排施肥。

（4）淋水：旱季保证每星期浇水2～4次，浇透，保证不能因为缺水造成草坪枯死。

▲（5）病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。

（6）裸地现象：在现有绿地范围内，如有局部裸地现象，要因地适宜及时补种，补种苗木及人工费用由院方支付。

（7）草坪上的落叶清理不包含在养护范围内。

2.2 花钵、绿篱的管护

▲（1）松土除杂草：生长季节每季度松土一次，除杂草 2 次，松土深度 3～5cm，非生长季节每月除杂草一次，为防止草坪长入花坛、花境、绿篱，每年 4～5 份和 8～9 月在松土时同时进行修边，修边宽度 30cm，线条流畅。

（2）在每年温度低于 5° C 的时期，管护方应对绿化区域内御寒能力较差的植物进行防冻网遮盖。

（3）修剪施肥：为了使绿篱生长茂盛、美观，每月修剪一次（或修剪后新梢生长超过 10cm 时，应进行第二次修剪），每次修剪应保持形状轮廓线条清晰、表面平整、圆滑。若生长过密影响通风透光时，要进行内膛疏剪。休眠期和生长季节后期尚未木质化时必进行修剪施肥一次。对于实施重剪的植物（地上保持 30～50cm），重剪后施基肥一次，以后根据生长需要用复合肥追肥，晴天施肥应保证淋足水。

▲（4）病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。

2.3 乔木、灌木的管护：

▲（1）修剪：修剪小枝条或为树木整形，从每年的 4～5 月份开始，每一个半月修剪一次，主要修剪萌枝、下垂枝、干枯枝、开花植物应在花萌前进行，乔木整形要与周边协调：乔、灌木较大枝条应在冬季休眠期进行（采购人随时要求修剪的除外，如行道树对路灯、通行车辆的影响等），常绿乔、灌木在生长期进行，乔木不少于 2 次/年，灌木不少于 4 次/年。造型灌木的修剪不少于 8 次/年，色块灌木的修剪不少于 6 次/年。并及时清理修剪后产生的垃圾，保持绿化带、绿篱、草地的整洁。

（2）施肥：每年 2～3 和 8～9 月采用对角埋肥，肥料种类采用复合肥与花生长基肥结合。

（3）松土、整理养护穴：新植乔木（1～3 年）及棕榈植物保留种植穴 80cm，灌木保留种植穴 40cm，每年进行 1～2 次松土。

（4）培土：乔木穴径 80cm 以内，灌木穴径 40cm 以内无杂草、枯叶、垃圾等。

（5）淋水：新种植乔木、灌木一周淋水一次，浇透。

▲（6）病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。

（7）乔木自然落叶于灌木中的清理工作不包含在养护范围内。

▲（8）四米以上乔木的截顶和大型修剪因为维护高度已经超出人工休整的范围，需要向院方申请采用高空截枝车配合人力进行施工，施工费用不包含在管护范围内，需与采购人确认工程量经审计部门审核通过后另行施工结算。

3. 修剪标准

▲（1）乔木无枯枝叶，树不阻车辆行人通过，主侧枝分布均匀。

（2）花乔灌木成型、整齐、无陡长枝、砧木无萌发枝。

（3）灌木绿篱成型、美观、新长枝不超过 20 厘米。

（4）草坪路边、水沟、树周边，目视平整，高度保持 5-8 厘米。

4. 施肥标准

（1）乔木、灌木采用穴施或沟施，施肥后实时浇水，肥料不外露。

（2）草坪撒施或喷施，不伤叶，早上有露水时不施肥，施肥后实时浇水、补浇。

▲（3）花卉保证基肥足，追肥量少多次，不伤花卉。

5. 防治病虫标准及抗旱标准

▲（1）无明显枯枝，死枝，病虫害枝条 2%以下，草被害面积 2%以下，病虫害预防为主，每年不少于 3 次喷药。

（2）花木草坪土壤保墒好，冬季早晚不浇水，夏季中午不浇水，浇水不漏浇，浇透深度 5 厘米，适时浇水。

6. 日常养护标准

（1）绿化带内无明显杂草。

（2）草坪无明显裸露，裸露面积在总面积的 2%以下。

▲（3）防风保护。风雨过后，检查树木有无倒斜、断技，在 8 小时内清理，绿化区设警示牌。

▲（4）每年乔木涂石灰一次。

7. 其他：

（1）绿化管理养护涉及的水电费用由医院负责。

（2）由于高大乔木不断成长造成的裸地，补种费用由医院另行支付或医院根据规划安排的园林景点或绿化建设项目，经费医院提供。

（3）苗木养护期间，若经确认经供应商养护或种植不当导致苗木死亡的，供应商需要补种同类苗木，费用包含在供应商项目成本中。

（4）肥料、杀虫剂费用由医院负责。

▲六、人员配置及要求（人员配置 108 人，以完成工作为前提，投标人需承诺按附表数量提供人员配置）

采购人可根据实际工作需求调整人数，服务费用按实际在岗人数计算，增减的人数按合同最后约定的相应岗位的工资单价计算增减的服务费用，增减的服务费用应符合财政相关规定。

▲1. 项目主管（1 人）

项目主管必须具有物业管理项目经验，大专及以上文化程度；具有较强工作责任心、服务意识及管理能力，熟悉物业管理法律法规，男性 60 岁以下、女性 55 以下，善于沟通，有一定的管理及协调处理的能力。

▲2. 保洁班长（2 人）

大专以上文化程度，工作认真负责，任劳任怨；有保洁管理工作经验；男性 60 岁以下、女性 55 以下，有大局意识和团队合作精神。

▲3. 保洁人员、机动人员（81 人）

男性 60 岁以下，女性 55 岁以下， 工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨。▲4. 供应室人员（7 人）

					45 岁以下，高中及以上毕业。工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨。 ▲5. 制剂室人员（4 人） 45 岁以下，高中及以上毕业，工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨。 ▲6. 垃圾、物流运送人员（5 人） 男性 60 岁以下，女性 55 岁以下，工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任心。 ▲7. 绿化人员（1 人） 男性 60 岁以下，女性 55 岁以下，工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任心。 ▲8. 煎药室、药房、物流等（7 人） 45 岁以下，初中及以上毕业，工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任心。身体健康，无传染病、皮肤病，无可能污染药品的疾病、无携带阴性乙肝病毒。 ▲9. 具体人员工作内容及岗位详见附件 1、附件 2、附件 3		
商务条款	一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日历天内 二、服务期：自合同签订之日起 1 年 三、服务地点：南宁市中医医院 ▲四、售后服务要求： 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 1 小时内到达采购人指定现场 五、其他要求： ▲1、报价必须含以下部分，包括： （1）服务的价格（其中人员工资不能低于南宁市最低标准）； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）物业管理服务范围内所有的开支（含工具及材料费）。 ▲2、付款方式：本项目无预付款，供应商所提交的服务经采购人书面验收合格后，按月平均支付合同款。 ▲3、每月由使用部门科室依据保洁工作的服务内容标准对物业公司服务情况每月进行考核（考核标准详见附件 4、附件 5），按考核结果与每月的物业服务费挂钩。 ▲4、严格执行国家、自治区、南宁市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同，对不服从医院管理违反医院制度的员工，医院要求更换的，中标方要在 7 个工作日内进行更换。 5、按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和南宁有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付不低于最低工资标准的工资和缴纳社保及其他保险。投标人的报价中必须按该条款要求充分考虑“人员配置要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。投标时请按本项目“人员配置要求”提供各类人员的工资、社保及其他应缴保险等费用的预算表（格式自拟）。 ▲6、在合同签定之日起 15 个工作日内办理好物业交接手续。 7、投标文件中增设规划设施设备以外其他设施设备的，视为投标人自愿承担费用，中标后须在承诺期限内予以实施。 ▲8、不得转包给第三者，也不能给第三者挂靠。							

	▲9、上岗人员须要经身体体检合格后，才可上岗；体检资料报一份给后勤部门备案。 ▲10、采购单位要求上岗人员经过相关专业培训后，合格才可上岗。 ▲11、每月工具材料费已含在中标总价中不另外支付（工具材料是指保洁员使用的保洁工具、消毒液材料、清洁液材料、洗衣液、医疗垃圾袋子和生活垃圾袋子、货物推车、垃圾车、防护器械、疏通管道下水道工具、标识牌、记录本等）。 投标人可实地进行勘察，勘察费用自理，联系人：梁惠志 联系电话：0771-3956886 六、对合同条款的调整 ▲1、医院各科室月服务质量监督考核平均分连续两个月不满 90 分，视为服务质量不达标，甲方有权无偿解除合同 。 ▲2、因乙方工作人员造成甲方院内感染或传染病扩散的，甲方有权无偿终止合同，并追究乙方的法律责任。
其他说明	一、进口产品说明（根据项目实际情况选择） 本分标服务所涉及的采购货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。 二、其他 1.合同延续年限、条件和方式：项目合同履约期到期后，采购人依据项目的服务履约评价情况及实际需求，并根据《财政部关于推进和完善服务项目政府有关问题的通知》（财库〔2014〕37 号）及《政府购买服务管理办法》（财政部令第 102 号）等规定，在年度预算保障的前提下，对于购买内容（采购需求）相对固定、连续（延续）性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府采购服务项目，可以通过一年一续签方式签订合同，期限总长不得超过三年。 2.本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：**物业管理**。

附件1：　▲南宁市中医医院北湖院区各科室人员配置

序号	岗位	人数	工作范围	主要工作内容
1	主管	1	北湖院区物业管理	组织计划实施、检查督导、协助工作，每月抽查保洁工作质量一次
2	供应室医辅	7	供应室	器械消毒、洗涤、保洁
3	社区门诊楼	3	社区服务，如意堂、行政办公室	社区门诊，行政办公室保洁
4	门诊保洁	3	1F 急诊、输液室、内科门诊、药房（急诊卡班1人）、中心药房	保洁
5	门诊保洁	2	2F 门诊（外科、肛肠科、骨科、皮肤科、放射科）	保洁
6	门诊保洁	8	3F 门诊（妇科、产科、五官、B超、纤维内镜、检验、盆底治疗中心） 4F 门诊、病区（儿科、脾胃病科、针推康复科）	保洁、打开水
7	门诊保洁	1	5F 口腔科	保洁
8	病区保洁	2	5F 内一科	保洁、打开水
9	保洁	2	6F 内二科	保洁、打开水
10	保洁	2	7F 产科病区	保洁、打开水
11	保洁	2	8F 妇科病区	保洁、打开水
12	保洁	2	9F 骨伤一病区	保洁、打开水
13	保洁	2	10F 骨伤二病区	保洁、打开水
14	保洁	2	11F 外科*肿瘤科病区	保洁、打开水
15	保洁	5	12F 内三科病区 14F ICU 病区（病案、人事等档案） 负一楼后勤库、药库、水电班门外公共区域	保洁、打开水
16	保洁	2	13F 内四病区（心血病、脾胃、肾系病）	保洁、打开水
17	手术室保洁	2	15F 手术室、麻醉	
18	病区保洁	2	16 内五科病区	保洁、打开水
19	规培楼	1	规培楼（不包括宿舍内）、项目办、科教科综合楼	保洁
20	发热门诊楼	2	发热门诊楼（含老年评估室、眩晕门诊）	保洁

21	租用办公楼	1		
22	药房	2	送药	运送药品
23	仓库	1	后勤仓库	仓库物品搬运发送
24	制剂室	4	制剂室	保洁兼包装
25	物流运送	2	检验标本、医疗废物、生活垃圾	收集运送
26	室外保洁（外围）	2	医院外环境	外环境保洁、道路保洁
27	如意小道（外围）	1		保洁、树枝修剪、清理杂草等
28	绿化员	1	绿化维护兼楼道卫生	绿化维护兼卫生
29	煎药室	4		
合计		71		

附件 2

▲南宁中医南楼门诊楼

序号	楼层	面积	人数
1	22F:老年健康保健中心(2 区)	420.42	1
2	21F:老年健康保健中心(1 区)	928.4	
3	20F:名医堂、特需门诊	928.4	1
4	19F:医美门诊	928.4	
5	18F:皮肤科门诊	928.4	2
6	17F:眼科、耳鼻喉科、儿科门诊	928.4	
7	16F:南宁市老年病科研实验中心、质控中心、病理科	928.4	
8	15F:医学检验中心	928.4	2
9	14F:日间手术、日间病房	928.4	
10	13F:不孕不育(男性、女性)门诊、盆底治疗	928.4	
11	12F:妇科门诊、产科门诊、孕妇学校、计生手术室	928.4	2
12	11F:骨科、外科门诊、门诊手术室	928.4	
13	10F:针灸门诊、推拿门诊	928.4	
14	9F:中医传统疗法中心、中医护理中心、康复门诊	928.4	2
15	8F:治未病、慢病管理中心	928.4	
16	7F:内科门诊 2 区(脾胃病、肾病、肺病)、内镜室	928.4	
17	6F:内科门诊 1 区:心血管病、老年病、脑病区域诊疗中心	1720.4	1
18	5F:健康体检中心(VIP)	1720.4	
19	4F:健康体检中心(放射、B 超)、学术报告厅、大会议室	1720.4	1
20	3F:健康体检中心(普通)	1720.4	1

21	2F:放射科、功能科、 B超	1720.4	1
22	1F:门诊大厅、一站式服务、收费挂号、药房	1720.4	1
23	负1F、负2F:制药室、地下停车场		1
24	物流运送（药品、检验标本、医疗废物、生活垃圾）		2
25	机动		2
26	领班		1
合计			21

附件3　　▲南宁市中医医院新华街院区物业员工设置

序号	岗位	人数	工作区域	工作内容
1	领班	1	全面管理	组织、协调、检查督促
2	保洁	2	一楼保洁	急诊、输液室、放射科保洁，其中1人兼职6F保胎区保洁
3	保洁	2	二楼保洁	骨门、妇门、外门、B超心电图检验、针灸检验、社区、药房保洁等
4	保洁	2	三楼保洁	内一病区保洁、打开水，其中1人兼6F胃镜室保洁
5	保洁	1	三楼口腔	口腔门诊保洁
6	保洁	1	四楼内一	负责病区保洁、打开水兼行政办公室保洁
7	保洁	2	四楼骨科病区	负责病区保洁、打开水等
8	保洁	3	五楼妇科病区	负责病区保洁、打开水，其中1人兼7F会议室保洁
9	物流运送	1	送标本等	运送标本、医疗垃圾、送被服氧气
10	药房	1	煮药等	煮药等打杂
合计		16	/	

物业管理服务项目考核实施办法

1.中标人严格按照服务要求和标准开展日常工作，并随时接受招标人的工作监督和指导，及时处理招标人科室及病人的投诉，让医务工作人员及病人满意。招标人的保洁主管部门负责督查中标

人的日常工作情况，每发现一处卫生不符合要求或接到投诉1次扣服务费100元，中标人在1小时内完成整改，多次提醒仍不整改则酌情加重处罚。

2.招标人每月按服务标准组织一次大检查，对存在问题，除按服务质量考核标准扣分外，中标人必须及时按招标人提出的意见进行整改，保证服务质量。

3.招标人的保洁主管部门每月组织各使用科室对中标人的保洁工作质量（详见附件4保洁工作质量考核标准表）和公司管理质量（详见附件5公司管理质量考核标准表）分别进行考核评价，将评价结果作为每月支付管理费给中标人的依据。考核表分值均为100分，评价结果要求达到90分以上，每下降1分，则扣月度管理费50元(同时中标人必须对工作质量不合格影响整体质量评分的责任人进行严格考核)。特殊科室的考核内容可在双方协商达成一致后根据实际工作情况调整确定。(临床科室由护理部统一组织考核，再将结果交由保洁主管部门兑现）。

4.考核实施办法中未明细的，按国家相关法律法规、行业规范结合招标人的规章制度实施，中标人不得破坏招标人的管理体制及损害招标人的社会形象。

附件4

南宁市中医医院保洁人员工作质量管理标准

（标准分100分，合格分≥90分）

项目	分值	考核内容	考核方式	扣分标准	得分
工作态度及劳动纪律	20分	1.按规定穿着工作服，服装干净整洁，按规范佩戴工牌或工作证；工作期间精神饱满，积极主动。	现场抽查	不合格扣1分/人/项，扣完为止。	
		2.工作中使用文明礼貌用语，微笑服务。		不合格扣1分/人/项，扣完为止。	
		3.熟悉并遵守岗位职责，当班在岗，不迟到早退；工作中不做与工作无关的事情（如玩手机等），做好交接班。		不熟悉及遵守岗位职责扣1分/人/次；不在岗、迟到早退、不在工作状态扣2分/人/次/项，未做好交接班扣1分/人/次，扣完为止。	
日常管理	20分	1.投诉管理。	现场抽查及监控抽查	被投诉不熟悉工作流程、保洁工作不按质按量完成扣2分/人/次；与工作人员或病人及病人家属争吵扣5分/人/次，扣完为止；情节严重的扣11-20分。	
		2.按规定每天进行全方位保洁巡查，每30-60分钟巡查一次，及时发现并有效处理问题		未完成巡查0.5分/次；对问题不处理、处理不及时/无效扣2分/次，扣完为止。	
清洁	60	1.地面无积水、无沙土，无垃圾杂	现	不合格扣1分/处，扣完为止。	

标准	分	物，无烟头；无油污、血迹、痰迹；无树枝及明显落叶。	场抽查		
		2.宣传栏、标识牌、广告牌、灯箱、灯柱、游乐设施等干净无灰尘、蜘蛛网、污渍。		不合格扣 1 分/处，扣完为止。	
		3.楼房出入口、大厅、楼梯及通道、楼顶：地面、地垫、通道干净整洁；墙面瓷砖洁净；玻璃门窗明亮无污渍；楼梯无烟头及灰尘、楼梯扶手洁净；楼梯间不堆放杂物；无蜘蛛网；天台(楼顶）干净无垃圾、无堵漏。		不合格扣 1 分/处，扣完为止。	
		4.病区：地面洁净无水渍；天花板无蜘蛛网；瓷砖墙面光洁；玻璃窗明亮无污渍；窗台无灰垢；设备带干净；门框、门板干净无尘；床头柜干净无灰、每天一桌一巾；饮水机无尘；洗手盆洁净、便池无黄垢；病床洁净；污物间干净无味；办公桌椅、电脑、电话、工作柜干净整洁。		不合格扣 1 分/处，扣完为止。	
		5.办公区域;台、桌椅窗、地面无污迹，窗明几净，卫生间干爽无味，纸篓及时清理，灯管定时擦拭，无蜘蛛网。		不合格扣 1 分/处，扣完为止。	
		7.医疗废物：按垃圾分类及管理要求收集、存放、转运，并有转交接记录与签名。做好医疗废物管理，严格防范医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故。		不严格履行岗位职责、不遵守各项医疗废物管理制度扣 2 分/人/次；对医疗废物疏于管理，造成流失、泄露、扩散，扣相关负责人及工作人员各 3 分/人/次；个人私自处理医疗废物以获利为目的，扣 5 分/人/次，同时上报医院另行处理，扣完为止。	
存在问题：					
得分： 检查科室:　　检查者:　　年　月　日					

附件 5

南宁市中医医院保洁公司管理质量考核标准

（标准分 100 分，合格分≥90 分）

项目	分值	考核内容	考核方式	扣分标准	得分
机构与人员资质要求	40分	1. 根据《保洁各岗位工作职责及工作要求》、《保洁消毒标准及要求》、《保洁质量考核标准》。人员配置相对固定，符合《服务协议》的要求。公司不得随意减少科室固定保洁人数。	现场抽查及查看资料	保洁人数应配置人数的 100%，缺岗不得超过 15 天，同时启动备用方案。每缺 1 人扣 2 分，扣完为止。	
		2. 有明确的各岗位设置及要求。各主管每天对负责区域卫生质量进行督查并完成巡查记录，排查角落清洁，发现问题及时整改，指导保洁工作。		护理部或物业管理部门每月抽查 1-2 次，一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
		3. 录用的保洁员必须进行至少 3-5 天岗位带教，经公司经理、主管共同对上岗保洁人员予以考核，考核合格后方可正式上岗。护理部、院感科进行 1-2 天培训，在上岗一个月内完成。		一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
		4. 保洁主管每季度对督查结果汇总分析。		每缺少一次扣 2 分，扣完为止。	
制度与流程管理	25分	1. 有各区域保洁人员岗位职责及工作流程，并对保洁员进行培训。	现场抽查及查看资料	一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
		2. 保洁员掌握正确的工作流程、消毒标准及要求、院感知识、环境卫生及垃圾分类处理的各项规定，不断完善和修改以适应工作需求。		一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
		3. 增加或减少保洁人员岗位必须书面申请经护理部、总务科审核通过后方可实行。		一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
		4. 日常检查管理：按规定每天进行全方位保洁巡查，及时发现并有效处理问题，做到巡查有记录、记录要完整		一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
人员考核与培训	15分	1. 制定培训计划与方案，并按计划、按阶段组织落实。	现场抽查	一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
		2. 各项培训及考核有记录。		一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
		3. 对培训效果进行追踪与评价，有持续改进。		一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
服务与安全	20分	1. 投诉处理。		经查实一例投诉扣 5 分，情节严重的扣 11-20 分；对投诉没有及时有效处理 1 次扣 5 分，扣完为止。	
		2. 不良事件。		经查实，一般差错扣 5 分/例，严重差错扣 11 分/例，工作事故扣完 20 分。	
存在问题：					
得分： 检查科室：　　检查者：　　年　月　日					

4.3 投标函

投标函

致：南宁市政府集中采购中心

我方已仔细阅读了贵方组织的南宁市中医医院物业管理服务项目 项目（项目编号：NNZC2025-G3-990817-NNSZ）的招标文件的全部内容，授权李佳熹(全权代表姓名) 法定代表人 (职务、职称)为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币 叁佰陆拾玖万壹仟零贰拾元 （￥3691020.00 元)的投标总报价，服务期 自合同签订之日起 1 年，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1） 提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2） 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3） 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（4） 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（5） 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（6） 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有： 无

11、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：_

地址：中国(广西)自由贸易试验区南宁片区凯旋路9号海尔·青啤(东盟)联合广场2号楼九层902号办公室

电话：0771-5885499

传真：247829832@qq.com

邮政编码：530000

开户名称：广西依荣物业服务有限公司

开户银行：中国建设银行南宁医科大支行

银行账号：45050160456000000112

投标人名称(电子签章)：广西依荣物业服务有限公司

日期：2025 年 09 月 26 日

4.4 报价表

开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：南宁市中医医院物业管理服务项目

项目编号：NNZC2025-G3-990817-NNSZ

投标人名称：广西依荣物业服务有限公司

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元)②	单项合价(元)③=①×②	服务期
1	南宁市中医医院物业管理服务项目	**具体服务范围：** （一）保洁服务 1.承担院内公共区域(如走廊、楼梯、电梯、大厅、卫生间等)及院区道路、停车场等日常清洁、消毒工作，确保环境整洁卫生。 2.对病房、诊室、办公区域（不含规培楼规培生宿舍室内）等进行定期清洁与消毒，为患者和医护人员提供清洁舒适的诊疗环境。 3.严格按照相关规定，做好生活垃圾、医疗垃圾的分类、收集与运输工作，保障医疗废弃物处理的合规性和安全性。 4.负责生活区的卫生清洁工作(不含宿舍区住户室内)，保持生活区环境（含楼梯）的整洁与舒适。 5.负责北湖路院区（含南楼）、宿舍区和如意小道绿化维护(包括定期浇水、施肥、杀虫、修剪等）。 （二）物资收集配送服务 1.承担检验检查标本收集运送工作。 2.承担药库、药房、制剂室药品配送工作。 3.承担后勤物资库物资配送工作。 （三）供应室服务 1.负责医疗器械的清洗、消毒与灭菌工作，确保医疗器械的卫生和安全，为医疗工作提供可靠的支持。	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

<table>
<tr>
<td>1</td>
<td>南宁市中医医院物业管理服务项目</td>
<td>（四）煎药房服务
1.承担中药的煎煮与配送任务，保证配送的及时性。
2.做好煎药设备的维护与管理工作，保证设备的正常运行，提高工作效率。
（五）制剂室生产服务
协助制剂室制剂的生产、包装、配送等工作。
三、服务地点
1.南宁市西乡塘区北湖北路39号、41号、43号、45号；
2.南宁市兴宁区新华街28号，市中医医院旧址。
四、工作服务范围
1.医疗区、室内保洁服务。（室外高空玻璃、外墙不含在保洁范围内）。
2.室外道路、外环境保洁服务（含门诊、急诊大厅阳光雨棚、晒衣场等）。
3.宿舍区环境道路公共区域保洁（不含宿舍室内楼层）
4.北湖路院区绿化维护（包括定期浇水、施肥、杀虫、修剪等）。
5.物资运送：运送文具用品、收送标本、输液空瓶、医疗废物、生活垃圾（医疗废物和生活垃圾运送到暂存点，并做好院内交接登记及与专业回收公司交接登记）。
5.医疗辅助工作：煎药、送药，协助供应室消毒、运送物品、协助制剂室制剂的生产、包装、配送等工作。
服务时间：
自合同签订之日起1年
服务标准：</td>
<td>1</td>
<td>3691020.00</td>
<td>3691020.00</td>
<td>自合同签订之日起1年</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>南宁市中医医院物业管理服务项</td>
<td>**（一）区域保洁内容及服务次数要求**
1.门诊部（包括急诊室）
<table><tr><td>序号</td><td>工作内容</td><td>频次</td></tr></table></td>
<td>1</td>
<td>3691020.00</td>
<td>3691020.00</td>
<td>自合同签订之日起1年</td>
</tr>
</table>

	目	▲1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、换饮用水	每日2次（急诊室每日3次）**垃圾随满随换，垃圾不超过垃圾桶3/4。**					
		▲2	区域内地面、楼道扫尘（无扬尘干扫）	**每日2次 如我公司中标，我公司将配置3台全自动尘推机每日对门诊地面进行深度扫尘，上下午2次。**					
		▲3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	**每日2次 如我公司中标，我公司将配置3台手推式全自动洗地机每日对门诊地面进行深度湿拖，上下午2次。**					
		▲4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台（柜）面内外擦拭	每日1次					
		▲5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗和擦拭、消毒	每日1次					

1	南宁市中医医院物业管理服务项目	▲6	区域内电脑、电话、器械（治疗车、抢救车、病历架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）**根据业务区域区分清洁、半污染、污染区，每个感控业务区域配置不同颜色毛巾工作**	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年
		▲7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	随时 **如我公司中标，我公司将在门诊厕所打造清香型卫生间，配置绿植和自动除异味喷香机**				
		▲8	区域内门（玻璃门）、门框、低处窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、宣传栏、垃圾桶内外擦拭、消毒	每周1次				
		9	消防栓、消防器擦拭、消防门、开水机、冰箱内部清洗	每周1次				
		10	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周1次 **用中性清洁剂清洁后用不锈钢油每周保养1次**				
		11	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次				
		12	标牌、壁挂物擦拭	**每周1次**				
		13	室外玻璃、防滑地垫	**每周1次**				
		14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	**每周1次**				
		15	灯具、烟感、监视器、通风口、管道、风扇、空调、空调过滤网（中央空调除外）等高处设备擦洗	**每周1次**				

1	南宁市中医医院物业管理服务项目	▲16 虫网、蜘蛛网 随 时 ▲17 治疗室的卫生 随 时 ▲18 巡视保洁、消毒毛巾 随 时 配置专人巡视保洁，发生突发卫生情况如血渍呕吐等立即处理 **特殊区域（手术室、ICU、产科、血透室、新生儿科、放射科等）** **序号 工作内容 频次** ▲1 收集区域内垃圾、更换垃圾袋、换饮用水 每日2次垃圾随慢随换，垃圾不超过垃圾桶3/4。 ▲2 区域内楼道扫尘（无扬尘干扫） 每日2次 ▲3 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） 每日2次 使用配比好的消佳净消毒液进行湿拖消毒 4 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、工作台面擦拭 每日2次 ▲5 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭 每日1次 ▲6 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒 每日2次 ▲7 洗衣房送回的干净布草分类放置 每日1次 ▲8 清洗区域内脏防护服、围裙、袖套、洁车、污车等工作物品 每日1次 ▲9 区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 每日1次	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

1	南宁市中医医院物业管理服务项目	10	区域内电脑、电话、器械（治疗车、病历架、抢救车、存放架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年
		▲11	清理冰柜内胎盘（按科室要求）	每2天1次**做好病理性废物的交接登记，有记录可查**				
		12	消防栓、消防器擦拭、开水机、空气消毒机、空调过滤网清洗（中央空调除外）	每周1次				
		13	各类推车轮子上油保养、去污，保证正常运行	每周1次				
		14	玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次				
		15	防滑地垫	每周1次				
		16	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次				
		17	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	每月1次				
		18	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	**每周1次**				
		19	区域内各房间的地面、墙体的打扫、擦试和整理	**每周1次**				
		20	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每月2次				
		▲21	巡视保洁、消毒小手巾	随 时				
		▲22	区域内婴儿水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日1次**并用对人体无毒无害清洁剂进行消毒**				
		▲23	暖箱、光疗箱、吸痰管、痰盂的擦洗和消毒	随 时 **接触病人体液的物品用专用消毒剂进行消毒**				

1	南宁市中医医院物业管理服务项目	▲24 拖鞋清洗 随 时 用配比好的消毒剂进行浸泡消毒 ▲25 手术室、治疗室等功能室的卫生 随 时 配置专人进行手术室卫生清洁工作 ▲26 术后整理、清洁、消毒 随 时 ▲27 虫网、蜘蛛网清理 随 时 **3. 住院部各病区** 序号 工作内容 频次 ▲1 收集区域内垃圾、更换垃圾袋、 换饮用水 每日2次垃圾随慢随换，垃圾不超过垃圾桶3/4。 ▲2 区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫） 每日2次 ▲3 区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁） 每日2次 ▲4 区域内各式家具(办公桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭 每日1次 ▲5 区域内婴儿水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭 每日1次并用对人体无毒无害清洁剂进行消毒 ▲6 卫生间(含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、蹲厕、沐浴器、洗手池、地面、墙面）内外的擦拭、消毒 每日1次（污染时随时清洗） 7 区域内窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶玻璃门、门框的清洁擦拭 每日1次 ▲8 区域内的病人探视鞋清洗消毒、整理 每日1次 用配比好的消毒剂进行浸泡消毒	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

1	南宁市中医医院物业管理服务项目	9	车、病历架等）、半车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年
		▲10	医护人员工作拖鞋清洗消毒、防滑地垫、消防栓、消防器擦拭、饮水机外部、冰箱内外部清洗	每周1次**医护人员工作拖鞋用配比好的消毒剂进行浸泡消毒**				
		11	外部玻璃	每周1次				
		12	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周1次				
		13	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次				
		14	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次				
		15	高处（含天花板、高处墙面、梁、及架等）除尘、窗帘清洗	每月1次				
		16	灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调、空调过滤网（中央空调除外）等高处设备擦洗	每月1次				
		▲17	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随　时**每个病房配置三色不同毛巾，白色小方巾一床一巾对床单元进行清洁消毒，病房内物表用粉色毛巾进行清洁**				
		▲18	治疗室的卫生、床单元终末消毒	随　时**病人出院优先派专人进行床单元的终末消毒。公司配置床单元消毒机对病人出院、转科、死亡床单元的终末消毒**				
		▲19	暖箱、光疗箱、吸痰管、痰盂的擦洗和消毒	随　时**接触病人体液的物品用专用消毒剂进行消毒**				
		▲20	虫网、蜘蛛网清理	随　时				

1	南宁市中医医院物业管理服务项目	4. 行政办公区 序号 工作内容 频次 ▲1 收集区域内垃圾、更换垃圾袋、换饮用水 每日2次垃圾随慢随换，垃圾不超过垃圾桶3/4。 ▲2 区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫） 每日2次 ▲3 区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁） 每日2次 ▲4 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 每日1次 ▲5 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭 每日1次 ▲+ 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 每日2次（污染时随时）配置专人清洁 7 区域内电脑、电话、微波炉、低处电器表面清洗或擦拭 每日1次 8 区域内门(玻璃门)、门框、窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 每日1次 9 消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗 每周1次 10 玻璃 每周1次 11 非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养 每周1次 12 高处标牌、壁挂物擦拭 每周1次 13 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 每周2次 14 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘 每月1次 15 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备表面擦洗 每月1次 ▲16 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 随时配置专人清洁。行政区配置蓝色毛巾 ▲17 虫网、蜘蛛网清理 随时	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

<table>
<tr>
<td>1</td>
<td>南宁市中医医院物业管理服务项目</td>
<td>
<table>
<tr><td colspan="3">5.会议室</td></tr>
<tr><td>序号</td><td>工作内容</td><td>频次</td></tr>
<tr><td>▲1</td><td>收集区域内垃圾、更换垃圾袋</td><td rowspan="6">每日1次（如有会议随时）</td></tr>
<tr><td>▲2</td><td>区域内地面扫尘（无扬尘干扫）</td></tr>
<tr><td>▲3</td><td>区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）</td></tr>
<tr><td>▲4</td><td>区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭</td></tr>
<tr><td>▲5</td><td>区域内洗手池、水池、水龙头、地面、皂盒清洗、擦拭</td></tr>
<tr><td>▲6</td><td>卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒</td></tr>
<tr><td>7</td><td>区域内电脑、电话、仪器、开水机、冰箱、空调、低处电器表面清洗或擦拭</td><td>每日1次</td></tr>
<tr><td>8</td><td>区域内门（玻璃门）、门框、窗框、门牌、窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭</td><td>每日1次</td></tr>
<tr><td>9</td><td>消防栓、消防器的擦拭、清洗</td><td>每周1次</td></tr>
<tr><td>10</td><td>玻璃</td><td>每周1次</td></tr>
<tr><td>11</td><td>非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养</td><td>每周1次</td></tr>
<tr><td>12</td><td>高处标牌、壁挂物擦拭</td><td>每周1次</td></tr>
<tr><td>13</td><td>低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭</td><td>每周1次</td></tr>
<tr><td>14</td><td>高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）</td><td>每月1次</td></tr>
<tr><td>15</td><td>灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇、空调过滤网（中央空调除外）等高处设备擦洗</td><td>每月1次</td></tr>
<tr><td>▲16</td><td>虫网、蜘蛛网清理</td><td>随时</td></tr>
</table>
</td>
<td>1</td>
<td>3691020.00</td>
<td>3691020.00</td>
<td>自合同签订之日起1年</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>1</td>
<td>南宁市中医医院物业管理服务项目</td>
<td>
6.公共区域
<table>
<tr><th>序号</th><th>工作内容</th><th>频次</th></tr>
<tr><td>▲1</td><td>收集区域内垃圾、更换垃圾袋</td><td>每日2次（特殊地方每日3次）
每日对垃圾桶冲刷清洗消毒1次</td></tr>
<tr><td>▲2</td><td>区域内地面、楼道湿拖</td><td>每日2次
如我公司中标，我公司将配置3台手推式全自动洗地机每日对门诊地面进行深度湿拖，上下午2次。</td></tr>
<tr><td>+3</td><td>区域内地面、楼道扫尘</td><td>每日2次
如我公司中标，我公司将配置3台全自动尘推机每日对门诊地面进行深度扫尘，上下午2次。</td></tr>
<tr><td>▲4</td><td>区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭</td><td>每日2次</td></tr>
<tr><td>▲5</td><td>卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒</td><td>随时（高峰期巡回保洁）公共卫生间制定专人清洁，每30分钟巡查清洁1次，打造清香型卫生间，配置绿植和自动除异味喷香机</td></tr>
</table>
</td>
<td>1</td>
<td>3691020.00</td>
<td>3691020.00</td>
<td>自合同签订之日起1年</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>南宁市中医医院物业管理服务项目</td>
<td></td>
<td>1</td>
<td>3691020.00</td>
<td>3691020.00</td>
<td>自合同签订之日起1年</td>
</tr>
</table>

		▲6	区域内墙面、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次			
		7	电梯（内箱体）、污梯（内箱体）	每日1次 电梯污梯每日清洁和消毒2次，电梯按键覆膜每日更换，每周用不锈钢由对电梯保养1次，污梯每日用紫外线灯进行空气消毒			
		8	区域内的楼道擦洗	每日1次 每周组织员工刷洗一次楼道			
		9	室内外的垃圾桶、垃圾篓清洗、消毒、杀虫	每日2次			
		10	消防栓、消防器擦拭、清洗	每周1次			
		▲11	外围绿化地的落叶	每周2次 如我公司中标，我公司将配置2台外围扫地机每日用于清扫外围、落叶，上下午2次。			
		12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次			
		13	玻璃	每周1次 如我公司中标，公司配置自动玻璃清洁机器人对玻璃双面进行清洁			

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>14</td><td>非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养</td><td>每周1次
每周用不锈钢油保养1次</td></tr>
<tr><td>15</td><td>高处标牌、壁挂物擦拭</td><td>每周1次</td></tr>
<tr><td>16</td><td>高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘</td><td>每月1次
如我公司中标，公司配置2台高压式清洗机进行清洁</td></tr>
<tr><td>17</td><td>灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗</td><td>每月1次</td></tr>
<tr><td>18</td><td>防滑地垫的清洗</td><td>每周1次</td></tr>
<tr><td>▲19</td><td>虫网、蜘蛛网清理</td><td>随 时</td></tr>
<tr><td>▲20</td><td>巡逻保洁</td><td>随 时
配置机动人员进行分区域巡逻保洁，公司编外配置质量监督主任，每周2次对项目卫生进行监督检查</td></tr>
</table>
7、每天、每周、每月、每年保洁的频次可根据各科室的需要增加，但不能少于以上1-6点服务标准要求的指导频次。
</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>南宁市中医医院物业管理服务项目</td>
<td>（二） 保洁服务质量考核标准（达到医院感控质量控制标准要求）
1.公共区域、病房保洁
▲（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。
（2）墙面：无手印、无污渍、无张贴、乱画、天花板无蜘蛛网。
▲（3）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。
电梯内装饰画无尘、电梯每日清洁和消毒2次，每周用不锈钢由对电梯保养1次
（4）按键面板、开关面板：无</td>
<td>1</td>
<td>3691020.00</td>
<td>3691020.00</td>
<td>自合同签订之日起1年</td>
</tr>
</table>

		尘土、无印迹。**电梯按键覆膜每日更换** ▲（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。**无蜘蛛网虫网** ▲（7）电梯轿厢：无厚积尘土、蜘蛛网。 （8）不锈钢面：无脏、污点。 （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。**花盆等容器无积水，消灭孑孓蚊虫滋生，预防基孔肯雅热** ▲（10）公共饮水机：外表无脏、污点、无积水。**巡视保洁发现饮水机水量不足及时通知更换** （11）天花板、出风口：无蜘蛛网、无霉点、无积灰。 ▲(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。**如我公司中标，公司配置自动玻璃清洁机器人对玻璃双面进行清洁** ▲(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。**每日对垃圾桶冲刷清洗消毒1次**				
1	南宁市中医医院物业管理服务项目	**动玻璃清洁机器人对玻璃双面进行清洁** ▲(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。**每日对垃圾桶冲刷清洗消毒1次** ▲(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。**清洁完毕后按原处归位置放好** （15）消防箱：干净无灰尘、无积尘、无张贴、无乱画现象、消防栓	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

		干净无积尘。**做好对消防箱的清洁登记记录** （16）踢脚线：干净无污渍、无积尘、无脱落现象。 （17）开关类：干净无灰、无污渍、无手印、禁止使用湿布擦拭。**带电机械保洁时应佩戴塑胶隔电手套** ▲（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。 ▲（19）监控探头：探头镜头干净无积灰、浮尘。 ▲（20）安全出口指示灯类：干净无污渍，无积尘，无破损，灯亮。 （21）不锈钢类：表面光亮、无灰尘、无划痕、无锈迹。**每周不锈钢油保养1次** ▲（22）候诊椅：表面无灰尘、无张贴、无污渍、无杂物、无蜘蛛网。**无小广告，如发现及时清除** （23）指示牌、广告牌类：表面干净光亮、无灰尘、无张贴、无蜘蛛网。 ▲（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。**纱窗每月冲洗1次** ▲（25）床、床头柜、床架、沙发、氧气管：无尘土、无积灰、油迹、霉点。**一床一巾进行清洁消毒，公司配置床单元消毒机对病人出院、转科、死亡床单元的终末消毒**				
1		发、氧气管：无尘土、无积灰、油迹、霉点。**一床一巾进行清洁消毒，公司配置床单元消毒机对病人出院、转科、死亡床单元的终末消毒**	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

	南宁市中医医院物业管理服务项目	（26）紫外线灯管：保持清洁、无积尘；灯具、窗帘（隔帘）：无厚积尘土。 ▲（27）各类医疗用具：无尘土、霉点、污迹。 ▲（28）污物间：物品分类摆放、整齐、干净、无异味、无杂物。**打造10S污物间，建立可视化污物间标准制度，整洁规范。** ▲（29）医疗辅助服务，每天打开水二次，取药二次，上、下午各一次。洗席子 、浇花、送输液药、收标本 、收送被服 、洗消毒毛巾。2.公共、病房的卫生间保洁 ▲（1）卫生间:无异味。**公共卫生间制定专人清洁，每30分钟巡查清洁1次，打造清香型卫生间，配置绿植和自动除异味喷香机** ▲（2）地面：无尘土、碎纸、头发、垃圾、烟头、无积水、无尿迹、污迹、脚印。**如我公司中标，按需配置鼓风机对卫生间地面进行干燥送风。** ▲（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。**如我公司中标，按需配置消毒洗手液** （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：无尿硷水锈印迹(黄迹)、无污、喷水嘴应洁净。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（含堵塞疏通）、水箱无尘、污迹。**如我公司中标，**				

		便池按需配置感应性冲水装置，水箱放入除臭杀菌消毒球 （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。**随时注意更换** （10）墙面：无尘土、污迹。 （11）顶板、排气口：无霉点、无污迹、无污渍。 （12）隔板（门板）：无霉点、污迹、无手印。**无小广告，如发现及时清除**				
1	南宁市中医医院物业管理服务项目	迹）、无污、喷水嘴应洁净。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（含堵塞疏通）、水箱无尘、污迹。**如我公司中标，便池按需配置感应性冲水装置，水箱放入除臭杀菌消毒球** （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。**随时注意更换** （10）墙面：无尘土、污迹。 （11）顶板、排气口：无霉点、无污迹、无污渍。 （12）隔板（门板）：无霉点、污迹、无手印。**无小广告，如发现及时清除** **3.楼梯保洁** ▲（1）地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头、脚印、口香糖及垃圾杂物。**每周组织员工刷洗一次楼道** ▲（2）墙面：无尘土、无污迹。**无口水痰印，及时清除** （3）消防设备：表面无尘土。**做好对消防箱的清洁登记记录** ▲（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	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

		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。 **4.办公室保洁** （1）桌面：干净无尘土。 （2）电脑、打印机等办公用品：无尘、霉点。**禁止使用湿布擦拭。带电机械保洁时应佩戴塑胶隔电手套，用干毛巾擦拭** ▲（3）地面、墙角边沿：无污渍、纸屑、水迹、尘土、垃圾。				
1	南宁市中医医院物业管理服务项目	▲（4）值班室：地面干净无垃圾、床底无虫网、积灰、东西摆放整齐。 （5）各家具、椅子、电器：内外干净无污迹、灰尘。 （6）沙发：直视沙发表面色彩一致、无灰尘、无污迹、无霉班，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。真皮沙发明亮干净保养好。**公司免费提供沙发的养护服务** ▲（7）倾倒干净所有烟灰缸、垃圾桶、并保持外表干净。**每天清洗1次。** **5.外围环境保洁** ▲（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。**如我公司中标，我公司将配置2台外围扫地机每日用于清扫外围、落叶，上下午2次。** ▲（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。**每天冲洗果皮箱、垃圾桶1次** ▲（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。**每小时巡**	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

		视1次 （4）灯杆：无张贴、无灰尘、无蜘蛛网、无锈迹。 （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。**天台无积水、杂草，消灭孑孓蚊虫滋生，预防基孔肯雅热** （6）外墙玻璃：干净明亮、无污渍、无胶点、无漆点、无手印、水渍。**如我公司中标，公司配置自动玻璃清洁机器人对玻璃双面进行清洁** ▲（7）休闲椅：表面无灰尘、无张贴、无污渍、无杂物、无蜘蛛网。 （8）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。**每周深度清洁排水沟1次。如我公司中标，公司配置2台高压式清洗机进行清洁** ▲（9）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。**每周组织员工刷洗一次公共走廊** （10）指示牌、广告牌类：表面干净光亮、无灰尘、无张贴、无蜘蛛网。				
1	南宁市中医医院物业管理服务项目	**自动玻璃清洁机器人对玻璃双面进行清洁** ▲（7）休闲椅：表面无灰尘、无张贴、无污渍、无杂物、无蜘蛛网。 （8）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。**每周深度清洁排水沟1次。如我公司中标，公司配置2台高压式清洗机进行清洁** ▲（9）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。**每周组织员工刷洗一次公共走廊**	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

（10）指示牌、广告牌类：表面干净光亮、无灰尘、无张贴、无蜘蛛网。

▲（三）消毒标准及要求（达到医院感控质量控制标准要求）

序号	部位	种类	作业方法
	床、桌、操作台、病人用物、室内、外环境保洁	1）普通病房	每天清水擦拭1-2次，每周二、周五使用500mg/L含氯消毒剂擦拭消毒，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次。
		2）特殊区域（手术室、导管室、重症医学科、产房、血透室、新生儿科、供应室、检验科、内镜室、感染性疾病科、发热门诊）	每天使用500mg/L含氯消毒剂擦拭消毒1-2次，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次以及消毒剂浓度。

1	南宁市中医医院物业管理服务项目			3）被血液、体液污染或传染性疾病患者、多重耐药菌患者	使用2000mg/L含氯消毒剂擦拭消毒	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年
			毛巾用后清洗消毒方法	1）普通病人	使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用				
				2）被血液、体液污染或传染病患者、多重耐药菌患者	使用2000mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用				
				3）医、护办公室、治疗室、换药室、门窗用毛巾	使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用				
		+	备注	3、一床一巾，分区使用，用后未经消毒不能重复使用。毛巾用后清洗消毒按院感要求放在指定位置，按标识存放。 4、病房——红色毛巾；医、护办公室、治疗室、楼道、内走廊——黄色毛巾；值班室、会议室——绿色毛巾；特殊区域——如产房、手术室、婴儿室等毛巾贴专用标签以便区分。					
			地面	1）普通病房	每天清水湿拖2次，每周二、周五使用500mg/L含氯消毒剂湿拖消毒，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次。				

1	南宁市中医医院物业管理服务项目			2）特殊区域（手术室、导管室、重症医学科、产房、血透室、新生儿科、供应室、检验科、内镜室、感染性疾病科、发热门诊）	每天使用500mg/L含氯消毒剂湿拖消毒2次，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次以及消毒剂浓度。	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年
				3）被血液、体液污染或传染性疾病患者、多重耐药菌患者	使用2000mg/L含氯消毒剂湿拖消毒				
			拖把用后清洗消毒方法	1）普通病人	使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用				
				2）被血液、体液污染或传染病患者、多重耐药菌患者	使用2000mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用				
				3）医、护办公室、治疗室、换药室拖把	使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用				
			备注	2、拖把分区使用，用后未经消毒不能重复使用。拖把用后清洗消毒按院感要求放在指定位置，按标识存放。 2、病房——红色标识；医、护办公室、治疗室、换药室、楼道、内走廊——黄色标识；值班室、会议室——绿色标识；特殊区域——如产房、手术室、婴儿室等拖把贴专用标签以便区分。					

		便器、痰盂	1）普通病人	脏污物直接排入医院污水系统，容器使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用。要求浸泡物品不能上浮。			
			2）传染病患者或多重耐药菌患者	脏污物直接排入医院污水系统，容器使用2000mg/L含氯消毒剂浸泡消毒60分钟后，清水洗净，晾干备用。要求浸泡物品不能上浮。并根据特殊传染性疾病的要求增加消毒剂浓度。			
1	南宁市中医医院物业管理服务项目	**（四）生活垃圾、医疗废物垃圾管理标准要求** 根据《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》的精神，结合我院的实际情况，医疗废弃物的管理实行科主任、护士长负责制，监督检查本科室的垃圾分类放置情况，保洁员对各科室的医疗垃圾的回收情况进行登记，确保垃圾的分类收集并密闭运送至医疗垃圾存放处。总务科、护理部、院感科共同检查监督垃圾的处理情况。**将生活垃圾分类细化，细分为“可回收物”、“医疗相关生活垃圾”“厨余垃圾”“有害垃圾”四大类，每类设置专用收集容器，张贴清晰分类指引。**		1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

		制定《医疗废物意外事故应急处置手册》，每季度组织 1 次医疗废物泄漏、人员职业暴露等场景的应急演练。 ▲1. 工作质量标准 （1）采购人生活垃圾、医疗废弃垃圾日产日清。 （2）根据废物的成分和特性统一进行无害化、规范化处置；并在转移过程中采取防散落、防流失、防渗漏、防残留、防残液滴漏等防止污染环境的措施，确保规范收集。推动垃圾车时，门要关好，安全运送。 （3）对需要初级消毒和销毁的医疗固体废物及时进行初级处理，分类包装放置周转箱内。 （4）交接有签名，统计无错误，表格材料无遗失。 （5）可回收类医疗废弃物无私自截留、无流失。 （6）次月 10 日前将上月医疗废弃物交接登记表上交医院总务科和感控科。 **如公司中标，公司将投入使用医疗废物云收集车和医疗废物智能管理系统，采用 RFID 电子标签或二维码溯源技术，实现从科室产生到最终处置的全环节数字化追踪。每个医疗废物包装袋 / 容器张贴唯一电子标签，记录产生时间、科室、类别、重量等信息，通过智能称重设备自动上传数据至管理平台。同时对接医院 HIS 系统与环保监管平台，实现数据实时共享，可随时调取任一环节的流转记录，解决传统三联单易丢失、信息滞后的问题，提升追溯效率与准确性。**				

1	南宁市中医医院物业管理服务项目	2.工作要求 ▲（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， （2）采购人必须规范建立医疗固体废物暂存室，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。 （3）专项收集人员必须穿防护套装（包括口罩、手套、水鞋、围裙等），选择垃圾的运送路线，避开人流量多的地方。装垃圾的垃圾车要直接送往指定处理区，不能把车留在走廊里。**医疗废物云收集车通过智能调度系统，高效规划收集路线，转运车辆安装 GPS 定位与行程记录仪，确保废物及时、安全地转运至处理中心。**	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年
1	南宁市中医医院物业管理服务项目	▲（4）各类垃圾每天上、下午各收集一次，并按要求转送到医院垃圾存放间。 （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，如有撞坏需要按采购人购买价赔偿。 ▲（6）根据标签或不同颜色垃圾袋分辨垃圾的种类。使用医疗废物袋收集医疗废弃物，使用黑色塑料袋收集病人废弃物。并将不同的废弃物分类存放在垃圾回收桶内。 ▲（7）我公司必须安排生活垃圾、医疗固体废物垃圾专用车辆及专用人员，定时去采购人收集生活垃圾、医疗固体废物垃圾。如需检修或其他特殊情况，不能按时收集，我公司应及时通知采购人，并做出应急预案。**医疗废物智能管理系统实时监**	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

		控车辆状态，确保运行稳定，提升整体收集效率。 ▲（8）对转运箱每天冲洗二次。并按采购人要求进行必要的消毒并做好记录。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-2000MG/L的含氯消毒剂溶液擦拭运送工具、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。**医疗废物云收集车配备先进的消毒设备，保障运输过程的无菌环境，减少二次污染风险，清运工具配备紫外线消毒装置，每次使用后自动启动30 分钟消毒程序。**				
1	南宁市中医医院物业管理服务项目	（9）我公司到科室收集医疗固体废物垃圾时，应落实专人与采购人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；每日一次配合与院方指定医疗废物回收人员做好交接工作，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。**医疗废物收集专职人员熟练应用医疗废物信息化处理系统，通过二维码标签或塑料封签，给每袋医疗废物赋予一个身份编码，通过识别，实时记录每袋医疗废物的暂存、收集、入库、交接、运输和处置过程，并上传到云平台。** ▲（10）不能在工作区域内收集垃圾、纸皮等杂物、一经发现每次处罚托管费50元；禁止转让、买卖医疗废物，一经发现，每次处罚托管费100-200元，并要求我公司辞退员工，所造成的后果由我公司全面负责。 ▲（11）我公司不能在未经采购人医院的同意下私自让第三方单位存	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

		放、收集任何垃圾、设备、材料等物品，一经发现每次处罚托管费100-500元。 ▲（12）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： 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进行，对可能被污染的工具也应进行消毒； 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；				
1	南宁市中医医院物业管理服务项目	调查/整改/预防类似事情的发生； （13）我公司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。**医疗废物专职转运人员每月由培训主任一对一专项培训并考核，做好记录，并每年组织 1 次职业健康讲座。医疗废物专职转运人员除常规体检外，公司为专职人员增加每季度传染病筛查（乙肝、丙肝等），体检报告提交医院存档。** （14）当发现医疗废物遗失时，应及时汇报，程序如下：发现人 → 我公司主管（经理/主任）→采购人主管科室。	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

		（五）供应室服务管理标准要求 依据《医院消毒供应中心管理规范》《医院感染管理办法》等相关法规标准，结合医院实际，制定本管理标准要求。 ▲1. 按器械处理标准化流程，负责医疗器械的清洗、消毒与灭菌工作，确保医疗器械的卫生和安全，为医疗工作提供可靠的支持。**我公司配置医院供应室从业经验人员上岗。掌握医疗器械污染、无菌物品破损等突发情况的应急流程，发现问题第一时间上报供应室负责人及医院感染管理科，并协助开展污染物清理、环境消杀等工作；每月参与一次应急演练，提升处置能力。**				
1	南宁市中医医院物业管理服务项目	2. 做好无菌物品的储存与发放，严格遵循无菌操作原则，保证物品的质量和使用安全。**无菌物品的运送发放严格按照相关质量控制要求，避免无菌物品的污染泄露情况。** ▲3. 确保服务的质量和安全保障，供应室服务人员应具备相关工作经验和通过培训上岗，做好相应职业防护。**每月由培训主任一对一专项培训并考核。严格按照 “分级防护” 原则配备防护用品，接触污染器械时必须穿戴双层手套、防水隔离衣及护目镜；脱卸防护用品需遵循 “先污染后清洁” 的顺序，且每步操作后需进行手消毒，每日下班前对防护用品使用情况及自身健康状态进行登记。** （六）煎药房服务管理标准要求 ▲1. 熟悉中药的煎煮工作，保证中药煎煮质量。**我公司配置医院煎药房从业经验人员上岗。**	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

		▲2. 负责中药的配送任务，确保配送的及时性、准确性、安全性。**负责煎药配送箱、转运车的日常清洁与消毒，配送环节做好渗漏处置。** 3. 做好煎药设备的维护与管理工作，保证设备的正常运行，提高工作效率。**建立与煎药房工作人员、医院后勤保障科的每周沟通机制，反馈设备清洁状况、环境隐患及清洁工具损耗情况；针对煎药流程中发现的卫生漏洞（如药渣清理不及时、配送箱消毒不到位等），及时提出改进建议**				
1	南宁市中医医院物业管理服务项目	4. 煎药房服务人员具备相应工作经验，做好职业防护和安全生产。**掌握煎药设备故障、药液泄漏、火灾等应急流程，发现设备冒烟、漏电或药液大量溢出时，立即切断电源并上报煎药房负责人，协助开展初期处置；每月由培训主任一对一专项培训并考核。每月参与一次应急演练，重点提升异味扩散、烫伤事故的协同处置能力。** （七）制剂室服务管理标准要求 1.按工艺规程操作，完整填写记录。 ▲2. 关键工序重点监控，批次管理规范，包装过程质检。**我公司配置医院制剂室从业经验人员上岗。建立与制剂室工作人员、医院质控科、感染管理科的每周沟通机制，反馈清洁消毒情况、设备维护问题、环境隐患及清洁工具损耗情况** ▲3. 负责中药的配送任务，确保配送的及时性、准确性、安全性。**负责配送箱、转运车的日常清洁与消毒，配送环节做好渗漏处置。**	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

		4. 为保证工作质量，制剂室服务人员具备相应工作经验，做好职业防护和安全生产。**每月由培训主任一对一专项培训并考核。** **（八）其它保洁内容标准要求** 1. 该附件保洁标准及定期作业养护指导，与双方签定的保洁合同有同样的法律约束效力。该附件标准为暂行标准，经双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。 2. 我公司实施的保洁工作作业流程，要符合采购人工作性质特点，经双方协商同意可删减或增加其他内容。从合同开始之日交于采购人主管科室备案 3. 我公司对特殊保洁（如地板清洁、清洗空调过滤网、3 米以下外墙清洗等）要制定周/月/季度清洁计划并在年工作计划中体现。				
1	南宁市中医医院物业管理服务项目	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。 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，如发现不严格遵守浪费水的情况，一经发现将进行相应的处罚。 **（九）绿化服务标准要求** ▲1. 绿化服务内容： （1）负责医院医疗区、生活区范围内所有绿化的修剪造型、施肥、防病虫害、日常养护。 （2）负责盆花栽培及会议、节假日盆花的摆放。	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

		如我公司中标，配置绿篱机、打草机等专业的绿化机械设备，提高工作效率 2.绿化管护标准： 2.1草坪的管护： ▲（1）草坪修剪：草地每年修剪3次(4月、7月、10月修剪一次)，保持草坪整齐，平整一致，高度保持在10cm以下。**草坪超过10cm的高度时随时派绿化工进行修建** ▲（2）除杂草：随时清理草坪中的杂草，草坪纯度达90%以上；生长季节（4～10月），是草坪和杂草的生长旺季，为保证草坪的，每月除杂草2～3次，非生长季节每月除杂草1～2次。**通过选择性药剂喷施、机械辅助除草等科学方法，有效抑制杂草的滋生** ▲（3）施肥：每年10月开始至第二年3月份结合淋水各施肥一次，以保持良好长势，其他季节根据生长视情况安排施肥。**根据不同植被花卉的特性进行针对性施肥。** （4）淋水：旱季保证每星期浇水2～4次，浇透，保证不能因为缺水造成草坪枯死。 ▲（5）病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。**基于草坪病、虫害防治的综合性需求，从预防、物理、生物、化学及辅助管理等维度补充手段，既强化“防”的前置性，也优化“治”的精准性，兼顾效果与生态安全。**				
1	南宁市中医医院物业管理服务项	（6）裸地现象：在现有绿地范围内，如有局部裸地现象，要因地适宜及时补种，补种苗木及人工费用由院方支付。 （7）草坪上的落叶清理不包含在养护范围内。 2.2花钵、绿篱的管护	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

	目	▲（1）松土除杂草：生长季节每季度松土一次，除杂草2次，松土深度3～5cm，非生长季节每月除杂草一次，为防止草坪长入花坛、花境、绿篱，每年4～5份和8～9月在松土时同时进行修边，修边宽度30cm，线条流畅。**根据花钵的小空间特性与绿篱的带状生长特点，围绕不同生长季节需求，从工具适配、方法优化等补充手段，兼顾操作效率与植物生长保护。** （2）在每年温度低于5°C的时期，管护方应对绿化区域内御寒能力较差的植物进行防冻网遮盖。 （3）修剪施肥：为了使绿篱生长茂盛、美观，每月修剪一次（或修剪后新梢生长超过10cm时，应进行第二次修剪），每次修剪应保持形状轮廓线条清晰、表面平整、圆滑。若生长过密影响通风透光时，要进行内膛疏剪。休眠期和生长季节后期尚未木质化时必进行修剪施肥一次。对于实施重剪的植物（地上保持30～50cm），重剪后施基肥一次，以后根据生长需要用复合肥追肥，晴天施肥应保证淋足水。 ▲（4）病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。**建立物理与生物防治，强化精准治理，兼顾景观保护与生态安全。**				
1	南宁市中医医院物业管理服务项目	2.3乔木、灌木的管护： ▲（1）修剪：修剪小枝条或为树木整形，从每年的4～5月份开始，每一个半月修剪一次，主要修剪萌枝、下垂枝、干枯枝、开花植物应在花萌前进行，乔木整形要与周边协调：乔、灌木较大枝条应在冬季休眠期进行（采购人随时要求修剪的除外，如行道树对路灯、通行车辆的影响等），常绿乔、灌木在生长期进行，	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

		乔木不少于2次/年，灌木不少于4次/年。造型灌木的修剪不少于8次/年，色块灌木的修剪不少于6次/年。并及时清理修剪后产生的垃圾，保持绿化带、绿篱、草地的整洁。**遭遇强风、暴雨、暴雪致枝杈劈裂、折断，及时清理断裂枝条，对劈裂但未完全断开枝条，视情况复位固定或剪掉** （2）施肥：每年2～3和8～9月采用对角埋肥，肥料种类采用复合肥与花生长基肥结合。 （3）松土、整理养护穴：新植乔木（1～3年）及棕榈植物保留种植穴80cm，灌木保留种植穴40cm，每年进行1～2次松土。 （4）培土：乔木穴径80cm以内，灌木穴径40cm以内无杂草、枯叶、垃圾等。 （5）淋水：新种植乔木、灌木一周淋水一次，浇透。 ▲（6）病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。**利用高压水枪，定期对灌木叶片进行冲洗，特别是在虫害初期，可将蚜虫、红蜘蛛、介壳虫等小型害虫及其分泌物冲刷掉，降低虫口密度，同时改善植株通风透光条件，减少病害发生几率。冲洗时注意控制水压，避免损伤枝叶。**				
1	南宁市中医医院物业管理服务项目	（7）乔木自然落叶于灌木中的清理工作不包含在养护范围内。 ▲（8）四米以上乔木的截顶和大型修剪因为维护高度已经超出人工休整的范围，需要向院方申请采用高空截枝车配合人力进行施工，施工费用不包含在管护范围内，需与采购人确认工程量经审计部门审核通过后另行施工结算。 3.修剪标准 ▲（1）乔木无枯枝叶，树不阻车	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

		辆行人通过，主侧枝分布均匀。 **定期巡查，如有阻碍趋势则及时修剪清除** （2）花乔灌木成型、整齐、无陡长枝、砧木无萌发枝。 （3）灌木绿篱成型、美观、新长枝不超过 20 厘米。 （4）草坪路边、水沟、树周边，目视平整，高度保持 5-8 厘米。 4.施肥标准 （1）乔木、灌木采用穴施或沟施，施肥后实时浇水，肥料不外露。 （2）草坪撒施或喷施，不伤叶，早上有露水时不施肥，施肥后实时浇水、补浇。 ▲（3）花卉保证基肥足，追肥量少多次，不伤花卉。 **根据不同花卉的生长需要，定制肥料的使用**				
1	南宁市中医医院物业管理服务项目	**花卉的生长需要，定制肥料的使用** 5.防治病虫标准及抗旱标准 ▲（1）无明显枯枝，死枝，病虫害枝条 2%以下，草被害面积 2%以下，病虫害预防为主，每年不少于 3 次喷药。**根据虫害防治的综合性需求，从预防、物理、生物、化学及辅助管理等维度补充手段，既强化 “防” 的前置性，也优化 “治” 的精准性，兼顾效果与生态安全。** （2）花木草坪土壤保墒好，冬季早晚不浇水，夏季中午不浇水，浇水不漏浇，浇透深度 5 厘米，适时浇水。 6.日常养护标准 （1）绿化带内无明显杂草。 （2）草坪无明显裸露，裸露面积在总面积的 2%以下。 ▲（3）防风保护。风雨过后，检查树木有无倒斜、断技，在 8 小时	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

		内清理，绿化区设警示牌。**前期预防进行加固措施，预判性修剪减负：台风、暴雨等强对流天气来临前 72 小时，对乔木进行应急修剪，疏除过密枝、交叉枝、病弱枝，短截过长枝（保留 3 - 5 个饱满芽），降低树冠风阻；对灌木球、造型灌木适当回缩修剪，避免枝叶过密兜风导致倒伏。** ▲（4）每年乔木涂石灰一次。**记录好登记记录本** 7.其他： （1）绿化管理养护涉及的水电费用由医院负责。 （2）由于高大乔木不断成长造成的裸地，补种费用由医院另行支付或医院根据规划安排的园林景点或绿化建设项目，经费医院提供。				

1	南宁市中医医院物业管理服务项目	（3）苗木养护期间，若经确认经供应商养护或种植不当导致苗木死亡的，供应商需要补种同类苗木，费用包含在供应商项目成本中。 （4）肥料、杀虫剂费用由医院负责。 ▲六、人员配置及要求（**人员配置114人，编外5人：质量监督主任1人、培训主任1人、机动4人**以完成工作为前提，投标人需承诺按附表数量提供人员配置） 采购人可根据实际工作需求调整人数，服务费用按实际在岗人数计算，增减的人数按合同最后约定的相应岗位的工资单价计算增减的服务费用，增减的服务费用应符合财政相关规定。 ▲1. 项目主管（1人） 项目主管必须具有**7年以上医院物业管理项目经验，全日制本科文化程度；**具有较强工作责任心、服务意识及管理能力，熟悉物业管理法律法规，**女性40岁以下，年富力强，**善于沟通，有一定的管理及协调处理的能力。**持高级/三级及以上物业管理师职业技能等级证书、园林绿化中级职称证书、无刑事记录证明、物业项目经理证书、人力资源和社会保障部门颁发的中级职称、工程安全员证书、十字救护员证、安全生产管理人员培训合格证书、高级清洁管理师、高级垃圾处理工程师证红、高级医废处置师证书、灭四害消杀操作证书** ▲2. 保洁班长（2人） **全日制本科文化程度**，工作认真负责，任劳任怨；有保洁管理工作经验；**女性40岁以下，年富力强，**有大局意识和团队合作精神。	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

1	南宁市中医医院物业管理服务项目	**持有高级清洁管理师证书，三年以上医院物业管理经验证明，健康证、无刑事记录证明，会计从业资格证书、人力资源和社会保障部门颁发的中级职称，红十字救护员证书，安全生产管理人员培训合格证书** ▲3. 保洁人员、机动人员（81人） 男性60岁以下，女性55岁以下，工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨。**持有保洁员职业技能等级证书，从事医院保洁工作经验证明，健康证，急救员培训合格证书、无刑事记录证明** ▲4. 供应室人员（7人） 45岁以下，**大专及以上文化程度。**工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨，**从事医院. 供应室经验证明，健康证。无刑事记录证明** ▲5. 制剂室人员（4人） 45岁以下，**大专及以上文化程度。**工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨。**从事医院制剂室工作经验证明，无刑事记录证明** ▲6. 垃圾、物流运送人员（5人） 男性60岁以下，女性55岁以下，工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任心。**从事医院垃圾、物流运送工作经验证明，** **具有垃圾分类管理师证书，持健康证、心肺复苏培训合格证书，保洁员职业技能等级证书、无刑事记录证明** ▲7. 绿化人员（1人） 男性60岁以下，女性55岁以下，工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任心。**从事医院绿化工作经验证明，健康证。无刑事记录证明**	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年

1	南宁市中医医院物业管理服务项目	**作经验证明，健康证。无刑事记录证明** ▲8.煎药室、药房、物流等（7人） 45岁以下，**大专及以上文化程度。**工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任心。身体健康，无传染病、皮肤病，无可能污染药品的疾病、无携带阴性乙肝病毒。**从事医院煎药室、药房、物流工作经验证明，健康证、无刑事记录证明** **编外质量监督主任（1人）** **负责本项目保洁服务质量的监督与督察、记录工作。** **资质：广西医科大学第一附属医院副主任护师证、广西壮族自治区医学会医疗事故技术鉴定专家库成员、南宁市医学会医疗事故技术鉴定专家库成员、医疗单位物业5年以上管理工作经验证明** **编外培训主任（1人）** **负责本项目服务人员的培训、考核、记录工作。** **资质：中华人民共和国卫生部专业资格护理中级证书、医疗单位物业5年以上培训工作经验证明** **编外机动人员（4人）** **女性60岁以下，持保洁职业技能等级证书、心肺复苏培训合格证书、无刑事记录证明** ▲9.具体人员工作内容及岗位详见附件1、附件2、附件3	1	3691020.00	3691020.00	自合同签订之日起1年
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币叁佰陆拾玖万壹仟零贰拾元整（￥3691020.00元）						

注：

1、 投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标

分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，**否则其投标作无效标处理。**

2、本表内容均不能涂改，**否则其投标作无效标处理。**

3、如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其投标作无效标处理。**

4、以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务范围、服务时间、服务标准，**否则其投标作无效标处理。**。

5、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

6、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)：广西依荣物业服务有限公司

日期：2025 年 09 月 26 日

4.5 投标服务技术资料表

投标服务技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的**采购清单及服务参数**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的内容	
1	南宁市中医医院物业管理服务项目	▲四、售后服务要求： 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 1 小时内到达采购人指定现场	南宁市中医医院物业管理服务项目	▲四、售后服务要求： 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 **0.5 小时**内到达采购人指定现场	**正偏离（1）**
2		▲1、报价必须含以下部分，包括： （1）服务的价格（其中人员工资不能低于南宁市最低标准）； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）物业管理服务范围内所有的开支（含工具及材料费）。		▲1、报价必须含以下部分，包括： （1）服务的价格（其中人员工资不能低于南宁市最低标准）； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）物业管理服务范围内所有的开支（含工具及材料费）。	无偏离
3		▲2、付款方式：本项目无预付款，供应商所提交的服务经采购人书面验收合格后，按月平均支付合同款。		▲2、付款方式：本项目无预付款，供应商所提交的服务经采购人书面验收合格后，按月平均支付合同款。	无偏离
4		▲3、每月由使用部门科室依据保洁工作的服务内容标准对物业公司服务情况每月进行考核（考核标准详见附件 4、附件 5），按考核结果与每月的物业服务		▲3、每月由使用部门科室依据保洁工作的服务内容标准对物业公司服务情况每月进行考核（考核标准详见附件 4、附件 5），按考核结果与每月的物业服务费挂钩。	无偏离

		费挂钩。			
5		▲4、严格执行国家、自治区、南宁市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同，对不服从医院管理违反医院制度的员工，医院要求更换的，中标方要在7个工作日内进行更换。		▲4、严格执行国家、自治区、南宁市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同，对不服从医院管理违反医院制度的员工，医院要求更换的，中标方要在7个工作日内进行更换。	
6		▲6、在合同签定之日起15个工作日内办理好物业交接手续。		▲6、在合同签定之日起15个工作日内办理好物业交接手续。	
7		▲8、不得转包给第三者，也不能给第三者挂靠。		▲8、不得转包给第三者，也不能给第三者挂靠。	
8		▲9、上岗人员须要经身体体检合格后，才可上岗；体检资料报一份给后勤部门备案。		▲9、上岗人员须要经身体体检合格后，才可上岗；体检资料报一份给后勤部门备案。**我公司承诺为所有员工办理健康证。**	**正偏离（2）**
9		▲10、采购单位要求上岗人员经过相关专业培训后，合格才可上岗。		▲10、采购单位要求上岗人员经过相关专业培训后，合格才可上岗。	无偏离
10		▲11、每月工具材料费已含在中标总价中不另外支付（工具材料是指保洁员使用的保洁工具、消毒液材料、清洁液材料、洗衣液、医疗垃圾袋子和生活垃圾袋子、货物推车、垃圾车、防护器械、疏通管道下水道工具、标识牌、记录本等）。投标人可实地进行勘察，勘察费用自理，联系人：梁惠志 联系电话：0771-3956886		▲11、每月工具材料费已含在中标总价中不另外支付（工具材料是指保洁员使用的保洁工具、消毒液材料、清洁液材料、洗衣液、医疗垃圾袋子和生活垃圾袋子、货物推车、垃圾车、防护器械、疏通管道下水道工具、标识牌、记录本等）。投标人可实地进行勘察，勘察费用自理，联系人：梁惠志 联系电话：0771-3956886	无偏离
11		▲1、医院各科室月服务质量监督考核平均分连续两个月不满90分，视为服务质量不达标，甲方有权无偿解除合同 。		▲1、医院各科室月服务质量监督考核平均分连续两个月不满90分，视为服务质量不达标，甲方有权无偿解除合同 。	无偏离
12		▲2、因乙方工作人员造成甲方院内感染		▲2、因乙方工作人员造成甲方院内感染或	无偏离

		或传染病扩散的，甲方有权无偿终止合同，并追究乙方的法律责任。		传染病扩散的，甲方有权无偿终止合同，并追究乙方的法律责任。	
13		**一、本项目概况** 1、南宁市中医医院位于北湖北路 45 号，包括北湖、新华两个院区。北湖院区位于南宁市北湖北路 45 号，新华院区位于南宁市新华路 28 号，全院总占地面积 18425.6 平方米，建筑总面积 58966.6 平方米。设有临床科室 24 个，医技科室 7 个，行政职能科室 19 个，社区卫生服务中心 1 个、服务站 3 个。北湖院区新增一栋门诊综合大楼（南楼），占地面积 6485.36 平方米总建筑面积 31541.93 平方米。		**一、本项目概况** 1、南宁市中医医院位于北湖北路 45 号，包括北湖、新华两个院区。北湖院区位于南宁市北湖北路 45 号，新华院区位于南宁市新华路 28 号，全院总占地面积 18425.6 平方米，建筑总面积 58966.6 平方米。设有临床科室 24 个，医技科室 7 个，行政职能科室 19 个，社区卫生服务中心 1 个、服务站 3 个。北湖院区新增一栋门诊综合大楼（南楼），占地面积 6485.36 平方米总建筑面积 31541.93 平方米。	无偏离
14		**二、服务委托事宜**		**二、服务委托事宜**	无偏离
15		**（一）保洁服务** 1.承担院内公共区域（如走廊、楼梯、电梯、大厅、卫生间等）及院区道路、停车场等日常清洁、消毒工作，确保环境整洁卫生。 2.对病房、诊室、办公区域（不含规培楼规培生宿舍室内）等进行定期清洁与消毒，为患者和医护人员提供清洁舒适的诊疗环境。 3.严格按照相关规定，做好生活垃圾、医疗垃圾的分类、收集与运输工作，保障医疗废弃物处理的合规性和安全性。 4.负责生活区的卫生清洁工作（不含宿舍区住户室内），保持生活区环境（含楼梯）的整洁与舒适。 5.负责北湖路院区（含南楼）、宿舍区和如意小道绿化维护（包括定期浇水、施肥、杀虫、修剪等）。		**（一）保洁服务** 1.承担院内公共区域（如走廊、楼梯、电梯、大厅、卫生间等）及院区道路、停车场等日常清洁、消毒工作，确保环境整洁卫生。 2.对病房、诊室、办公区域（不含规培楼规培生宿舍室内）等进行定期清洁与消毒，为患者和医护人员提供清洁舒适的诊疗环境。 3.严格按照相关规定，做好生活垃圾、医疗垃圾的分类、收集与运输工作，保障医疗废弃物处理的合规性和安全性。 4.负责生活区的卫生清洁工作（不含宿舍区住户室内），保持生活区环境（含楼梯）的整洁与舒适。 5.负责北湖路院区（含南楼）、宿舍区和如意小道绿化维护（包括定期浇水、施肥、杀虫、修剪等）。	无偏离
16		**（二）物资收集配送服务** 1.承担检验检查标本收集运送工作。 2.承担药库、药房、制剂室药品配送工作。 3.承担后勤物资库物资配送工作。		**（二）物资收集配送服务** 1.承担检验检查标本收集运送工作。 2.承担药库、药房、制剂室药品配送工作。 3.承担后勤物资库物资配送工作。	无偏离
17		**（三）供应室服务**		**（三）供应室服务**	无偏离

		1. 负责医疗器械的清洗、消毒与灭菌工作，确保医疗器械的卫生和安全，为医疗工作提供可靠的支持。 2. 做好无菌物品的储存与发放，严格遵循无菌操作原则，保证物品的质量和使用安全。		1. 负责医疗器械的清洗、消毒与灭菌工作，确保医疗器械的卫生和安全，为医疗工作提供可靠的支持。 2. 做好无菌物品的储存与发放，严格遵循无菌操作原则，保证物品的质量和使用安全。	
18		**（四）煎药房服务** 1. 承担中药的煎煮与配送任务，保证配送的及时性。 2. 做好煎药设备的维护与管理工作，保证设备的正常运行，提高工作效率。		**（四）煎药房服务** 1. 承担中药的煎煮与配送任务，保证配送的及时性。 2. 做好煎药设备的维护与管理工作，保证设备的正常运行，提高工作效率。	无偏离
19		**（五）制剂室生产服务** 协助制剂室制剂的生产、包装、配送等工作。		**（五）制剂室生产服务** 协助制剂室制剂的生产、包装、配送等工作。	无偏离
20		**三、服务地点** 1. 南宁市西乡塘区北湖北路 39 号、41 号、43 号、45 号； 2. 南宁市兴宁区新华街 28 号，市中医医院旧址。		**三、服务地点** 1. 南宁市西乡塘区北湖北路 39 号、41 号、43 号、45 号； 2. 南宁市兴宁区新华街 28 号，市中医医院旧址。	无偏离
21		**四、工作服务范围** 1. 医疗区、室内保洁服务。（室外高空玻璃、外墙不含在保洁范围内）。 2. 室外道路、外环境保洁服务（含门诊、急诊大厅阳光雨棚、晒衣场等）。 3. 宿舍区环境道路公共区域保洁（不含宿舍室内楼层） 4. 北湖路院区绿化维护（包括定期浇水、施肥、杀虫、修剪等）。 5. 物资运送：运送文具用品、收送标本、输液空瓶、医疗废物、生活垃圾（医疗废物和生活垃圾运送到暂存点，并做好院内交接登记及与专业回收公司交接登记）。 5. 医疗辅助工作：煎药、送药，协助供应室消毒、运送物品、协助制剂室制剂的生产、包装、配送等工作。		**四、工作服务范围** 1. 医疗区、室内保洁服务。（室外高空玻璃、外墙不含在保洁范围内）。 2. 室外道路、外环境保洁服务（含门诊、急诊大厅阳光雨棚、晒衣场等）。 3. 宿舍区环境道路公共区域保洁（不含宿舍室内楼层） 4. 北湖路院区绿化维护（包括定期浇水、施肥、杀虫、修剪等）。 5. 物资运送：运送文具用品、收送标本、输液空瓶、医疗废物、生活垃圾（医疗废物和生活垃圾运送到暂存点，并做好院内交接登记及与专业回收公司交接登记）。 5. 医疗辅助工作：煎药、送药，协助供应室消毒、运送物品、协助制剂室制剂的生产、包装、配送等工作。	无偏离
22		**五、服务标准**		**五、服务标准**	无偏离
23		**（一）区域保洁内容及服务次数要求**		**（一）区域保洁内容及服务次数要求**	

24		1.门诊部（包括急诊室） 序号 / 工作内容 / 频次 ▲1 收集区域内垃圾、更换垃圾袋、换饮用水 — 每日2次（急诊室每日3次） ▲2 区域内地面、楼道扫尘（无扬尘干扫） — 每日1次 ▲3 区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁） — 每日1次 ▲4 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台（柜）面内外擦拭 — 每日1次 ▲5 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗和擦拭、消毒 — 每日1次 ▲6 区域内电脑、电话、器械（治疗车、抢救车、病历架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭 — 每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染） ▲7 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒 — 随时 ▲8 区域内门（玻璃门）、门框、低处窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、宣传栏、垃圾桶内外擦拭、消毒 — 每周1次 9 消防栓、消防器擦拭、消防门、开水机、冰箱内部清洗 — 每周1次		1.门诊部（包括急诊室） 序号 / 工作内容 / 频次 ▲1 收集区域内垃圾、更换垃圾袋、换饮用水 — 每日2次（急诊室每日3次）**垃圾随慢随换，垃圾不超过垃圾桶3/4。**	正偏离（4） 正偏离（5） 正偏离（6） 正偏离
				▲2 区域内地面、楼道扫尘（无扬尘干扫） — **每日2次 如我公司中标，我公司将配置3台全自动尘推机每日对门诊地面进行深度扫尘，上下午2次。**		
				▲3 区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁） — **每日2次 如我公司中标，我公司将配置3台手推式全自动洗地机每日对门诊地面进行深度湿拖，上下午2次。**		
				▲4 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台（柜）面内外擦拭 — 每日1次		
				▲5 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗和擦拭、消毒 — 每日1次		
				▲6 区域内电脑、电话、器械（治疗车、抢救车、病历架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清 — 每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）**根据业务区域区分清洁、半污染、污染**		

		10	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周1次			洗或擦拭	**区，每个感控业务区域配置不同颜色毛巾工作**	（7）
		11	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次		▲7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	随时 **如我公司中标，我公司将在门诊厕所打造清香型卫生间，配置绿植和自动除异味喷香机**	正偏离（8）
		12	标牌、壁挂物擦拭	每月2次					
		13	室外玻璃、防滑地垫	每月1次					
		14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次					
		15	灯具、烟感、监视器、通风口、管道、风扇、空调、空调过滤网（中央空调除外）等高处设备擦洗	每月1次		▲8	区域内门（玻璃门）、门框、低处窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、宣传栏、垃圾桶内外擦拭、消毒	每周1次	
		▲16	虫网、蜘蛛网	随　时					
		▲17	治疗室的卫生	随　时		9	消防栓、消防器擦拭、消防门、开水机、冰箱内部清洗	每周1次	
		▲18	巡视保洁、消毒毛巾	随　时		10	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周1次 **用中性清洁剂清洁后用不锈钢油每周保养1次**	正偏离（9）
						11	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次	正偏离（10）
						12	标牌、壁挂物擦拭	**每周1次**	
						13	室外玻璃、防滑地垫	**每周1次**	正偏离（11）
						14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	**每周1次**	正偏离（12）

				15	灯具、烟感、监视器、通风口、管道、风扇、空调、空调过滤网（中央空调除外）等高处设备擦洗	**每周1次**	**正偏离（13）**
				▲16	虫网、蜘蛛网	随　时	
				▲17	治疗室的卫生	随　时	
				▲18	巡视保洁、消毒毛巾	随　时 **配置专人巡视保洁，发生突发卫生情况如血渍呕吐等立即处理**	**正偏离（14）**
25		2.特殊区域（手术室、ICU、产科、血透室、新生儿科、放射科等） 序号 / 工作内容 / 频次 ▲1 收集区域内垃圾、更换垃圾袋、 换饮用水 / 每日2次 ▲2 区域内楼道扫尘（无扬尘干扫） / 每日1次 ▲3 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） / 每日1次 4 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、工作台面擦拭 / 每日1次 ▲5 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭 / 每日1次 ▲6 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门 / 每日1		2.特殊区域（手术室、ICU、产科、血透室、新生儿科、放射科等） 序号 / 工作内容 / 频次 ▲1 收集区域内垃圾、更换垃圾袋、 换饮用水 / 每日2次**垃圾随慢随换，垃圾不超过垃圾桶3/4。** ▲2 区域内楼道扫尘（无扬尘干扫） / **每日2次** ▲3 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） / **每日2次 使用配比好的消佳净消毒液进行湿拖消毒** 4 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、工作台面擦拭 / **每日2次** ▲5 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、 / 每日1次	**正偏离（15）** **正偏离（16）** **正偏离（17）** **正偏离（18）**

				板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	次				隔拦处清洗、擦拭		
			▲7	洗衣房送回的干净布草分类放置	每日1次			▲6	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	**每日2次**	**正偏离（19）**
			▲8	清洗区域内脏防护服、围裙、袖套、洁车、污车等工作物品	每日1次			▲7	洗衣房送回的干净布草分类放置	每日1次	
			▲9	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次			▲8	清洗区域内脏防护服、围裙、袖套、洁车、污车等工作物品	每日1次	
			10	区域内电脑、电话、器械（治疗车、病历架、抢救车、存放架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）			▲9	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次	
								10	区域内电脑、电话、器械（治疗车、病历架、抢救车、存放架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）	
			▲11	清理冰柜内胎盘（按科室要求）	每2天1次			▲11	清理冰柜内胎盘（按科室要求）	每2天1次**做好病理性废物的交接登记，有记录可查**	**正偏离（20）**
			12	消防栓、消防器擦拭、开水机、空气消毒机、空调过滤网清洗（中央空调除外）	每周1次			12	消防栓、消防器擦拭、开水机、空气消毒机、空调过滤网清洗（中央空调除外）	每周1次	
								13	各类推车轮子上油保养、去污，保	每周1次	

		13	各类推车轮子上油保养、去污，保证正常运行	每周1次			证正常运行	
		14	玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次		14	玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
		15	防滑地垫	每周1次		15	防滑地垫	每周1次
		16	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次		16	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次
		17	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	每月1次		17	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	每月1次
		18	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次		18	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	**每周1次**
		19	区域内各房间的地面、墙体的打扫、擦试和整理	每月1次		19	区域内各房间的地面、墙体的打扫、擦试和整理	**每周1次**
		20	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每月2次		20	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每月2次
		▲21	巡视保洁、消毒小手巾	随时		▲21	巡视保洁、消毒小手巾	随　时
		▲22	区域内婴儿水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日1次		▲22	区域内婴儿水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日1次**并用对人体无毒无害清洁剂进行消毒**
		▲23	暖箱、光疗箱、吸痰管、痰盂的擦洗和消毒	随时		▲23	暖箱、光疗箱、吸痰管、痰盂的擦洗和消毒	随　时 **接触病人体液的物品用专用消毒剂进行消毒**
		▲24	拖鞋清洗	随时		▲24	拖鞋清洗	随　时 **用配比好的消毒剂进行浸泡消毒**
		▲25	手术室、治疗室等功能室的卫生	随时		▲	手术室、治疗室等	随　时
		▲2	术后整理、清洁、消毒	随时				

正偏离（21）

正偏离（22）

正偏离（23）

正偏离（24）

正偏离（25）

		6			25	功能室的卫生	**配置专人进行手术室卫生清洁工作**	**正偏离（26）**
		▲27	虫网、蜘蛛网清理	随时	▲26	术后整理、清洁、消毒	随　时	
					▲27	虫网、蜘蛛网清理	随　时	
26		3. 住院部各病区			3. 住院部各病区			
		序号	工作内容	频次	序号	工作内容	频次	
		▲1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、换饮用水	每日2次	▲1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、换饮用水	每日2次**垃圾随慢随换，垃圾不超过垃圾桶3/4。**	**正偏离（27）**
		▲2	区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）	每日1次	▲2	区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）	**每日2次**	**正偏离（28）**
		▲3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日1次	▲3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	**每日2次**	**正偏离（29）**
		▲4	区域内各式家具（办公桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭	每日1次	▲4	区域内各式家具（办公桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭	每日1次	
		▲5	区域内婴儿水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日1次	▲5	区域内婴儿水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日1次**并用对人体无毒无害清洁剂进行消毒**	**正偏离（30）**
		▲6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、蹲厕、沐浴器、洗手池、地面、墙面）内外的擦拭、消毒	每日1次（污染时随时清洗）	▲6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、蹲厕、沐浴器、洗手池、地面、墙面）内外的擦拭、消毒	每日1次（污染时随时清洗）	
		7	区域内窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶玻璃门、门框的清洁擦拭	每日1次				
		▲	区域内的病人探视鞋	每日1次				

			8	清洗消毒、整理					7	区域内窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶玻璃门、门框的清洁擦拭	每日1次		
			9	区域内电脑、电话、器械（治疗车、抢救车、病历架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）				▲8	区域内的病人探视鞋清洗消毒、整理	每日1次 **用配比好的消毒剂进行浸泡消毒**		正偏离（31）
			▲10	医护人员工作拖鞋清洗消毒、防滑地垫、消防栓、消防器擦拭、饮水机外部、冰箱内外部清洗	每周1次				9	区域内电脑、电话、器械（治疗车、抢救车、病历架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）		
			11	外部玻璃	每周1次				▲10	医护人员工作拖鞋清洗消毒、防滑地垫、消防栓、消防器擦拭、饮水机外部、冰箱内外部清洗	每周1次 **医护人员工作拖鞋用配比好的消毒剂进行浸泡消毒**		正偏离（32）
			12	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周1次				11	外部玻璃	每周1次		
			13	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次				12	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周1次		
			14	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次				13	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次		
			15	高处（含天花板、高处墙面、梁、及架等）除尘、窗帘清洗	每月1次				14	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次		
			16	灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调、空调过滤网（中央空调除外）等高处设备擦洗	每月1次				15	高处（含天花板、高处墙面、梁、及架等）除尘、窗帘清洗	每月1次		
			▲17	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随　时				16	灯具、烟感、监视器、通风口、排气	每月1次		
			▲18	治疗室的卫生、床单元终末消毒	随　时								
			▲19	暖箱、光疗箱、吸痰管、痰盂的擦洗和消毒	随　时								
			▲2	虫网、蜘蛛网清理	随　时								

		0				扇、风扇、空调、空调过滤网（中央空调除外）等高处设备擦洗		
					▲17	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随　时**每个病房配置三色不同毛巾，白色小方巾一床一巾对床单元进行清洁消毒，病房内物表用粉色毛巾进行清洁**	正偏离（33）
					▲18	治疗室的卫生、床单元终末消毒	随　时**病人出院优先派专人进行床单元的终末消毒。公司配置床单元消毒机对病人出院、转科、死亡床单元的终末消毒**	正偏离（34） 正偏离（35）
					▲19	暖箱、光疗箱、吸痰管、痰盂的擦洗和消毒	随　时**接触病人体液的物品用专用消毒剂进行消毒**	正偏离（36）
					▲20	虫网、蜘蛛网清理	随　时	
27		4. 行政办公区 序号 / 工作内容 / 频次 ▲1 收集区域内垃圾、更换垃圾袋、换饮用水 — 每日2次 ▲2 区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫） — 每日1次 ▲ 区域内地面、楼道湿拖（进 — 每日				4. 行政办公区 序号 / 工作内容 / 频次 ▲1 收集区域内垃圾、更换垃圾袋、换饮用水 — 每日2次**垃圾随慢随换，垃圾不超过垃圾桶3/4。** ▲ 区域内地面、楼道 — **每日2次**		正偏离（37） 正偏离（38）

3	行地面消毒、清洁）	1 次
▲4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	每日 1 次
▲5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日 1 次
▲6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日 1 次（污染时随时）
7	区域内电脑、电话、微波炉、低处电器表面清洗或擦拭	每日 1 次
8	区域内门(玻璃门)、门框、窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
9	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗	每周 1 次
10	玻璃	每周 1 次
11	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周 1 次
12	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 2 次
14	高处(含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
15	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备表面擦洗	每月 1 次
▲16	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随时
▲17	虫网、蜘蛛网清理	随时

2	牵尘（无扬尘干扫）		正偏离（39）
▲3	区域内地面、楼道湿拖(进行地面消毒、清洁）	**每日 2 次**	
▲4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	每日 1 次	
▲5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日 1 次	
▲6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	**每日 2 次（污染时随时）配置专人清洁**	正偏离（40）
7	区域内电脑、电话、微波炉、低处电器表面清洗或擦拭	每日 1 次	
8	区域内门（玻璃门)、门框、窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次	
9	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗	每周 1 次	
10	玻璃	每周 1 次	
11	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周 1 次	
12	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次	
13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处	每周 2 次	

				管道擦拭	
				14 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
				15 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备表面擦洗	每月1次
				▲16 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随时**配置专人清洁。行政区配置蓝色毛巾**
				▲17 虫网、蜘蛛网清理	随时

正偏离（41）

28		5. 会议室 序号 工作内容 频次 ▲1 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 ▲2 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） ▲3 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） ▲4 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 ▲5 区域内洗手池、水池、水龙头、地面、皂盒清洗、擦拭 ▲6 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 7 区域内电脑、电话、仪器、开水机、冰箱、空调、低处电器表面清洗或擦拭 8 区域内门（玻璃门）、门框、窗框、门牌、窗台、花瓶、花盆、开关盒、接	每日1次（如有会议随时） 每日1次 每日1次	5. 会议室 序号 工作内容 频次 ▲1 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 ▲2 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） ▲3 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） ▲4 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 ▲5 区域内洗手池、水池、水龙头、地面、皂盒清洗、擦拭 ▲6 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 7 区域内电脑、电话、仪器、开水机、冰箱、空调、低处电器表面清洗或擦拭 8 区域内门（玻璃门）、	每日1次（如有会议随时） 每日1次 每日1次	无偏离

			线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭			门框、窗框、门牌、窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	
		9	消防栓、消防器的擦拭、清洗	每周1次		9 消防栓、消防器的擦拭、清洗 每周1次	
		10	玻璃	每周1次		10 玻璃 每周1次	
		11	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周1次		11 非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养 每周1次	
		12	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次		12 高处标牌、壁挂物擦拭 每周1次	
		13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次		13 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 每周1次	
		14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次		14 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘 每月1次	
		15	灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇、空调过滤网（中央空调除外）等高处设备擦洗	每月1次		15 灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇、空调过滤网（中央空调除外）等高处设备擦洗 每月1次	
		▲16	虫网、蜘蛛网清理	随时		▲16 虫网、蜘蛛网清理 随时	
29		6. 公共区域 序号 工作内容 频次 ▲1 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 每日2次（特殊地方每日3次） ▲2 区域内地面、楼道湿拖 每日1次 ▲3 区域内地面、楼道扫尘 每日1次 ▲4 区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭 每日1次				6. 公共区域 序号 工作内容 频次 ▲1 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 每日2次（特殊地方每日3次）**每日对垃圾桶冲刷清洗消毒1次** ▲2 区域内地面、楼道湿拖 **每日2次 如我公司中标，我公司将配置3台手推式全自动洗地机每日对门诊地面进行深度湿拖，上下午2次。**	正偏离（42） 正偏离（43） 正偏离（44）

		▲5	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	随时（高峰期巡回保洁）		▲3	区域内地面、楼道扫尘	**每日2次 如我公司中标，我公司将配置3台全自动尘推机每日对门诊地面进行深度扫尘，上下午2次。**	**正偏离（45）正偏离（46）**
		▲6	区域内墙面、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次		▲4	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	**每日2次**	**正偏离（47）**
		7	电梯（内箱体）、污梯（内箱体）	每日1次		▲5	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	随时（高峰期巡回保洁）**公共卫生间制定专人清洁，每30分钟巡查清洁1次，打造清香型卫生间，配置绿植和自动除异味喷香机**	**正偏离（48）正偏离（49）**
		8	区域内的楼道擦洗	每日1次		▲6	区域内墙面、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次	
		9	室内外的垃圾桶、垃圾篓清洗、消毒、杀虫	每日1次		7	电梯（内箱体）、污梯（内箱体）	每日1次 **电梯污梯每日清洁和消毒2次，电梯按键覆膜每日更换，每周用不锈钢由对电梯保养1次，污梯每日用紫外线灯进行空气消毒**	**正偏离（50）**
		10	消防栓、消防器擦拭、清洗	每周1次		8	区域内的楼道擦洗	每日1次 **每周组织员工刷洗一次楼道**	**正偏离（51）**
		▲11	外围绿化地的落叶	每周2次		9	室内外的垃圾桶、垃圾篓清洗、消毒、	**每日2次**	**正偏离（52）**
		12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次					
		13	玻璃	每周1次					
		14	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周1次					
		15	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次					
		16	高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘	每月1次					
		17	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗	每月1次					
		18	防滑地垫的清洗	每月1次					
		▲19	虫网、蜘蛛网清理	随时					
		▲20	巡逻保洁	随时					

					杀虫		
				10	消防栓、消防器擦拭、清洗	每周 1 次	
				▲11	外围绿化地的落叶	每周 2 次 **如我公司中标，我公司将配置 2 台外围扫地机每日用于清扫外围、落叶，上下午 2 次。**	正偏离（53）
				12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次	
				13	玻璃	每周 1 次 **如我公司中标，公司配置自动玻璃清洁机器人对玻璃双面进行清洁**	正偏离（54）
				14	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周 1 次 **每周用不锈钢油保养 1 次**	正偏离（55）
				15	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次	
				16	高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘	每月 1 次 **如我公司中标，公司配置 2 台高压式清洗机进行清洁**	正偏离（56）
				17	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗	每月 1 次	
				18	防滑地垫的清洗	**每周 1 次**	正偏离（57）
				▲19	虫网、蜘蛛网清理	随　时	
				▲2	巡逻保洁	随　时 **配置机动人员进**	正偏离

				0	**行分区域巡逻保洁，公司编外配置质量监督主任，每周 2 次对项目卫生进行监督检查**	**（58）正偏离（59）**
30		7、每天、每周、每月、每年保洁的频次可根据各科室的需要增加，但不能少于以上 1-6 点服务标准要求的指导频次。		7、每天、每周、每月、每年保洁的频次可根据各科室的需要增加，但不能少于以上 1-6 点服务标准要求的指导频次。		无偏离
31		（二）保洁服务质量考核标准（达到医院感控质量控制标准要求）		（二）保洁服务质量考核标准（达到医院感控质量控制标准要求）		无偏离
32		1. 公共区域、病房保洁 ▲（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。 （2）墙面：无手印、无污渍、无张贴、乱画、天花板无蜘蛛网。 ▲（3）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。 （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。 ▲（7）电梯轿厢：无厚积尘土、蜘蛛网。 （8）不锈钢面：无脏、污点。 （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 ▲（10）公共饮水机：外表无脏、污点、无积水。 （11）天花板、出风口：无蜘蛛网、无霉点、无积灰。 ▲（12）玻璃（玻璃门）：清洁明亮，无		1. 公共区域、病房保洁 ▲（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。 （2）墙面：无手印、无污渍、无张贴、乱画、天花板无蜘蛛网。 ▲（3）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。**电梯内装饰画无尘、电梯每日清洁和消毒 2 次，每周用不锈钢由对电梯保养 1 次** （4）按键面板、开关面板：无尘土、无印迹。**电梯按键覆膜每日更换** ▲（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。**无蜘蛛网虫网** ▲（7）电梯轿厢：无厚积尘土、蜘蛛网。 （8）不锈钢面：无脏、污点。 （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。**花盆等容器无积水，消灭孑孓蚊虫滋生，预防基孔肯雅热** ▲（10）公共饮水机：外表无脏、污点、无积水。**巡视保洁发现饮水机水量不足及时通知更换**	**正偏离（60）** **正偏离（61）** **正偏离（62）** **正偏离（63）** **正偏离（64）**

		手印，无张贴，无乱画现象，无污渍，胶渍，水渍，无记号笔印记。 ▲(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。 ▲（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。 （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。 （16）踢脚线：干净无污渍、无积尘、无脱落现象。 （17）开关类：干净无灰、无污渍、无手印、禁止使用湿布擦拭。 ▲（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。 ▲（19）监控探头：探头镜头干净无积灰、浮尘。 ▲（20）安全出口指示灯类：干净无污渍，无积尘，无破损，灯亮。 （21）不锈钢类：表面光亮、无灰尘、无划痕、无锈迹。 ▲（22）候诊椅：表面无灰尘、无张贴、无污渍、无杂物、无蜘蛛网。 （23）指示牌、广告牌类：表面干净光亮、无灰尘、无张贴、无蜘蛛网。 ▲（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。 ▲（25）床、床头柜、床架、沙发、氧气管：无尘土、无积灰、油迹、霉点。 （26）紫外线灯管：保持清洁、无积尘；灯具、窗帘（隔帘）：无厚积尘土。 ▲（27）各类医疗用具：无尘土、霉点、污迹。 ▲（28）污物间：物品分类摆放、整齐、干净、无异味、无杂物。 ▲（29）医疗辅助服务，每天打开水二次，取药二次，上、下午各一次。**洗席子** 、		（11）天花板、出风口：无蜘蛛网、无霉点、无积灰。 ▲(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。**如我公司中标，公司配置自动玻璃清洁机器人对玻璃双面进行清洁** ▲(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。**每日对垃圾桶冲刷清洗消毒1次** ▲（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。**清洁完毕后按原处归位置放好** （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。**做好对消防箱的清洁登记记录** （16）踢脚线：干净无污渍、无积尘、无脱落现象。 （17）开关类：干净无灰、无污渍、无手印、禁止使用湿布擦拭。**带电机械保洁时应佩戴塑胶隔电手套** ▲（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。 ▲（19）监控探头：探头镜头干净无积灰、浮尘。 ▲（20）安全出口指示灯类：干净无污渍，无积尘，无破损，灯亮。 （21）不锈钢类：表面光亮、无灰尘、无划痕、无锈迹。**每周不锈钢油保养1次** ▲（22）候诊椅：表面无灰尘、无张贴、无污渍、无杂物、无蜘蛛网。**无小广告，如发现及时清除** （23）指示牌、广告牌类：表面干净光亮、无灰尘、无张贴、无蜘蛛网。 ▲（24）窗户（纱窗、百页窗）：窗台无灰尘、无脚印、烟头、纸屑；窗框槽内	正偏离(65) 正偏离(66) 正偏离(67) 正偏离(68) 正偏离(69) 正偏离(70) 正偏离(71) 正偏离

		浇花、送输液药、收标本 、收送被服 、洗消毒毛巾。		干净、无杂物、无积尘、虫网。**纱窗每月冲洗 1 次** ▲（25）床、床头柜、床架、沙发、氧气管：无尘土、无积灰、油迹、霉点。**一床一巾进行清洁消毒，公司配置床单元消毒机对病人出院、转科、死亡床单元的终末消毒** （26）紫外线灯管：保持清洁、无积尘；灯具、窗帘（隔帘）：无厚积尘土。 ▲（27）各类医疗用具：无尘土、霉点、污迹。 ▲（28）污物间：物品分类摆放、整齐、干净、无异味、无杂物。**打造 10S 污物间，建立可视化污物间标准制度，整洁规范。** ▲（29）医疗辅助服务，每天打开水二次，取药二次，上、下午各一次。**洗席子 、浇花、送输液药、收标本 、收送被服 、洗消毒毛巾。**	（72） 正偏离（73） 正偏离（74）
33		2. 公共、病房的卫生间保洁 ▲（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：无尿硷水锈印迹(黄迹)、无污、喷水嘴应洁净。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(含堵塞疏通）、水箱无尘、污迹。 （8）手纸架：无手印、光亮、洁净。		2. 公共、病房的卫生间保洁 ▲（1）卫生间:无异味。**公共卫生间制定专人清洁，每 30 分钟巡查清洁 1 次，打造清香型卫生间，配置绿植和自动除异味喷香机** ▲（2）地面：无尘土、碎纸、头发、垃圾、烟头、无积水、无尿迹、污迹、脚印。**如我公司中标，按需配置鼓风机对卫生间地面进行干燥送风。** ▲（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。**如我公司中标，按需配置消毒洗手液** （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	正偏离（75） 正偏离（76） 正偏离（77） 正偏离（78）

		▲（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、排气口：无霉点、无污迹、无污渍。 （12）隔板（门板）：无霉点、污迹、无手印。		具：无尿硷水锈印迹(黄迹)、无污、喷水嘴应洁净。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（含堵塞疏通）、水箱无尘、污迹。**如我公司中标，便池按需配置感应性冲水装置，水箱放入除臭杀菌消毒球** （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。**随时注意更换** （10）墙面：无尘土、污迹。 （11）顶板、排气口：无霉点、无污迹、无污渍。 （12）隔板（门板）：无霉点、污迹、无手印。**无小广告，如发现及时清除**	正偏离（79） 正偏离（80） 正偏离（81）
34		3. 楼梯保洁 ▲（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。		3. 楼梯保洁 ▲（1）地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头、脚印、口香糖及垃圾杂物。**每周组织员工刷洗一次楼道** ▲（2）墙面：无尘土、无污迹。**无口水痰印，及时清除** （3）消防设备：表面无尘土。**做好对消防箱的清洁登记记录** ▲（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。	正偏离（82） 正偏离（83） 正偏离（84）
35	南宁市中医医院物业管理	4. 办公室保洁 （1）桌面：干净无尘土。 （2）电脑、打印机等办公用品：无尘、霉点。 ▲（3）地面、墙角边沿：无污渍、纸屑、水迹、尘土、垃圾。 ▲（4）值班室：地面干净无垃圾、床底无虫网、积灰、东西摆放整齐。 （5）各家具、椅子、电器：内外干净无污迹、灰尘。 （6）沙发：直视沙发表面色彩一致、	南宁市中医医院物业管理	4. 办公室保洁 （1）桌面：干净无尘土。 （2）电脑、打印机等办公用品：无尘、霉点。**禁止使用湿布擦拭。带电机械保洁时应佩戴塑胶隔电手套，用干毛巾擦拭** ▲（3）地面、墙角边沿：无污渍、纸屑、水迹、尘土、垃圾。 ▲（4）值班室：地面干净无垃圾、床底无虫网、积灰、东西摆放整齐。 （6）各家具、椅子、电器：内外干净	正偏离（85）

	服务采购	无灰尘、无污迹、无霉班，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。真皮沙发明亮干净保养好。 ▲（7）倾倒干净所有烟灰缸、垃圾桶、并保持外表干净。	服务采购	无污迹、灰尘。 （6）沙发：直视沙发表面色彩一致、无灰尘、无污迹、无霉班，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。真皮沙发明亮干净保养好。**公司免费提供沙发的养护服务** ▲（7）倾倒干净所有烟灰缸、垃圾桶、并保持外表干净。**每天清洗1次。**	正偏离（86） 正偏离（87）
36		5.外围环境保洁 ▲（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。 ▲（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。 ▲（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。 （4）灯杆：无张贴、无灰尘、无蜘蛛网、无锈迹。 （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。 （6）外墙玻璃：干净明亮、无污渍、无胶点、无漆点、无手印、水渍。 ▲（7）休闲椅：表面无灰尘、无张贴、无污渍、无杂物、无蜘蛛网。 （8）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。 ▲（9）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。 （10）指示牌、广告牌类：表面干净光亮、无灰尘、无张贴、无蜘蛛网。		5.外围环境保洁 ▲（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。**如我公司中标，我公司将配置2台外围扫地机每日用于清扫外围、落叶，上下午2次。** ▲（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。**每天冲洗果皮箱、垃圾桶1次** ▲（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。**每小时巡视1次** （4）灯杆：无张贴、无灰尘、无蜘蛛网、无锈迹。 （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。**天台无积水、杂草，消灭孑孓蚊虫滋生，预防基孔肯雅热** （6）外墙玻璃：干净明亮、无污渍、无胶点、无漆点、无手印、水渍。**如我公司中标，公司配置自动玻璃清洁机器人对玻璃双面进行清洁** ▲（7）休闲椅：表面无灰尘、无张贴、无污渍、无杂物、无蜘蛛网。 （8）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。**每周深度清洁排水沟1次。如我公司中标，公司配置2台高压式清洗机进行清洁**	正偏离（88） 正偏离（89） 正偏离（90） 正偏离（91） 正偏离（92） 正偏离（93）

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>▲（9）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。每周组织员工刷洗一次公共走廊
（10）指示牌、广告牌类：表面干净光亮、无灰尘、无张贴、无蜘蛛网。</td><td>正偏离（94）</td></tr>
<tr><td>37</td><td></td><td>▲（三）消毒标准及要求（达到医院感控质量控制标准要求）<table><tr><td>序号</td><td>部位</td><td>种类</td><td>作业方法</td></tr><tr><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3">床、桌、操作台、病人用物、室内、外环境保洁</td><td>1)普通病房</td><td>每天清水擦拭1-2次，每周二、周五使用500mg/L含氯消毒剂擦拭消毒，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次。</td></tr><tr><td>2)特殊区域（手术室、导管室、重症医学科、产房、血透室、新生儿科、供应室、检验科、内镜室、感染性疾病科、发热门诊）</td><td>每天使用500mg/L含氯消毒剂擦拭消毒1-2次，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次以及消毒剂浓度。</td></tr><tr><td>3）被血液、体液污染或传染性疾病患者、多重耐药菌患者</td><td>使用2000mg/L含氯消毒剂擦拭消毒</td></tr><tr><td></td><td>毛巾用后</td><td>1)普通病人</td><td>使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备</td></tr></table></td><td></td><td>▲（三）消毒标准及要求（达到医院感控质量控制标准要求）<table><tr><td>序号</td><td>部位</td><td>种类</td><td>作业方法</td></tr><tr><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3">床、桌、操作台、病人用物、室内、外环境保洁</td><td>1）普通病房</td><td>每天清水擦拭1-2次，每周二、周五使用500mg/L含氯消毒剂擦拭消毒，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次。</td></tr><tr><td>2）特殊区域（手术室、导管室、重症医学科、产房、血透室、新生儿科、供应室、检验科、内镜室、感染性疾病科、发热门诊）</td><td>每天使用500mg/L含氯消毒剂擦拭消毒1-2次，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次以及消毒剂浓度。</td></tr><tr><td>3）被血液、体液污染或传染性疾病患者、多重耐药菌患者</td><td>使用2000mg/L含氯消毒剂擦拭消毒</td></tr><tr><td></td><td>毛巾用后</td><td>1）普通病人</td><td>使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干</td></tr></table></td><td>无偏离</td></tr>
</table>

			2	清洗消毒方法		用				2	清洗消毒方法		备用		
					2）被血液、体液污染或传染病患者、多重耐药菌患者	使用 2000mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 30 分钟后，清水洗净，晾干备用						2）被血液、体液污染或传染病患者、多重耐药菌患者	使用 2000mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 30 分钟后，清水洗净，晾干备用		
					3）医、护办公室、治疗室、换药室、门窗用毛巾	使用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 30 分钟后，清水洗净，晾干备用						3）医、护办公室、治疗室、换药室、门窗用毛巾	使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用		
				备注	1、一床一巾，分区使用，用后未经消毒不能重复使用。毛巾用后清洗消毒按院感要求放在指定位置，按标识存放。 2、病房——红色毛巾；医、护办公室、治疗室、楼道、内走廊——黄色毛巾；值班室、会议室——绿色毛巾；特殊区域——如产房、手术室、婴儿室等毛巾贴专用标签以便区分。						备注	3、一床一巾，分区使用，用后未经消毒不能重复使用。毛巾用后清洗消毒按院感要求放在指定位置，按标识存放。 4、病房——红色毛巾；医、护办公室、治疗室、楼道、内走廊——黄色毛巾；值班室、会议室——绿色毛巾；特殊区域——如产房、手术室、婴儿室等毛巾贴专用标签以便区分。			
			3	地面	1)普通病房	每天清水湿拖 2 次，每周二、周五使用 500mg/L 含氯消毒剂湿拖消毒，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次。				3	地面	1）普通病房	每天清水湿拖 2 次，每周二、周五使用 500mg/L 含氯消毒剂湿拖消毒，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次。		
					2)特殊区域（手术室、导管室、重症医学科、产房、血透室、新生儿科、供应室、	每天使用 500mg/L 含氯消毒剂湿拖消毒 2 次，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适						2）特殊区域（手术室、导管室、重症医学科、产房、血透室、新生儿科、供应室、检验科、内镜室、感染性疾	每天使用 500mg/L 含氯消毒剂湿拖消毒 2 次，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消		

		检验科、内镜室、感染性疾病科、发热门诊）	当增加消毒频次以及消毒剂浓度。		
		3）被血液、体液污染或传染性疾病患者、多重耐药菌患者	使用 2000mg/L 含氯消毒剂湿拖消毒		
4	拖把用后清洗消毒方法	1)普通病人	使用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 30 分钟后，清水洗净，晾干备用		
		2）被血液、体液污染或传染病患者、多重耐药菌患者	使用 2000mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 30 分钟后，清水洗净，晾干备用		
		3）医、护办公室、治疗室、换药室拖把	使用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 30 分钟后，清水洗净，晾干备用		
	备注	1、拖把分区使用，用后未经消毒不能重复使用。拖把用后清洗消毒按院感要求放在指定位置，按标识存放。 2、病房——红色标识；医、护办公室、治疗室、换药室、楼道、内走廊——黄色标识；值班室、会议室——绿色标识；特殊区域——如产房、手术室、婴儿室等拖把贴专用标签以便区分。			
5	便器、痰	1)普通病人	脏污物直接排入医院污水系统，容器使用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒		

		病科、发热门诊）	毒频次以及消毒剂浓度。	
		3）被血液、体液污染或传染性疾病患者、多重耐药菌患者	使用 2000mg/L 含氯消毒剂湿拖消毒	
4	拖把用后清洗消毒方法	1）普通病人	使用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 30 分钟后，清水洗净，晾干备用	
		2）被血液、体液污染或传染病患者、多重耐药菌患者	使用 2000mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 30 分钟后，清水洗净，晾干备用	
		3）医、护办公室、治疗室、换药室拖把	使用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 30 分钟后，清水洗净，晾干备用	
	备注	2、拖把分区使用，用后未经消毒不能重复使用。拖把用后清洗消毒按院感要求放在指定位置，按标识存放。 2、病房——红色标识；医、护办公室、治疗室、换药室、楼道、内走廊——黄色标识；值班室、会议室——绿色标识；特殊区域——如产房、手术室、婴儿室等拖把贴专用标签以便区分。		
5	便器、痰盂	1）普通病人	脏污物直接排入医院污水系统，容器使用 500mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 30 分钟后，清水洗净，晾干备用。要求浸泡物	

			盂		30 分钟后，清水洗净，晾干备用。要求浸泡物品不能上浮。					品不能上浮。	
				2)传染病患者或多重耐药菌患者	脏污物直接排入医院污水系统，容器使用 2000mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 60 分钟后，清水洗净，晾干备用。要求浸泡物品不能上浮。并根据特殊传染性疾病的要求增加消毒剂浓度。				2)传染病患者或多重耐药菌患者	脏污物直接排入医院污水系统，容器使用 2000mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒 60 分钟后，清水洗净，晾干备用。要求浸泡物品不能上浮。并根据特殊传染性疾病的要求增加消毒剂浓度。	
38		**（四）生活垃圾、医疗废物垃圾管理标准要求** 根据《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》的精神，结合我院的实际情况，医疗废弃物的管理实行科主任、护士长负责制，监督检查本科室的垃圾分类放置情况，保洁员对各科室的医疗垃圾的回收情况进行登记，确保垃圾的分类收集并密闭运送至医疗垃圾存放处。总务科、护理部、院感科共同检查监督垃圾的处理情况。								**（四）生活垃圾、医疗废物垃圾管理标准要求** 根据《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》的精神，结合我院的实际情况，医疗废弃物的管理实行科主任、护士长负责制，监督检查本科室的垃圾分类放置情况，保洁员对各科室的医疗垃圾的回收情况进行登记，确保垃圾的分类收集并密闭运送至医疗垃圾存放处。总务科、护理部、院感科共同检查监督垃圾的处理情况。**将生活垃圾分类细化，细分为“可回收物”、“医疗相关生活垃圾”“厨余垃圾”“有害垃圾”四大类，每类设置专用收集容器，张贴清晰分类指引。** **制定《医疗废物意外事故应急处置手册》，每季度组织 1 次医疗废物泄漏、人员职业暴露等场景的应急演**		**正偏离（95）** **正偏离（96）**

				练。	
39		▲1. 工作质量标准 （1）采购人生活垃圾、医疗废弃垃圾日产日清。 （2）根据废物的成分和特性统一进行无害化、规范化处置；并在转移过程中采取防散落、防流失、防渗漏、防残留、防残液滴漏等防止污染环境的措施，确保规范收集。推动垃圾车时，门要关好，安全运送。 （3）对需要初级消毒和销毁的医疗固体废物及时进行初级处理，分类包装放置周转箱内。 （4）交接有签名，统计无错误，表格材料无遗失。 （5）可回收类医疗废弃物无私自截留、无流失。 （6）次月 10 日前将上月医疗废弃物交接登记表上交医院总务科和感控科。		▲1. 工作质量标准 （1）采购人生活垃圾、医疗废弃垃圾日产日清。 （2）根据废物的成分和特性统一进行无害化、规范化处置；并在转移过程中采取防散落、防流失、防渗漏、防残留、防残液滴漏等防止污染环境的措施，确保规范收集。推动垃圾车时，门要关好，安全运送。 （3）对需要初级消毒和销毁的医疗固体废物及时进行初级处理，分类包装放置周转箱内。 （4）交接有签名，统计无错误，表格材料无遗失。 （5）可回收类医疗废弃物无私自截留、无流失。 （6）次月 10 日前将上月医疗废弃物交接登记表上交医院总务科和感控科。 **如公司中标，公司将投入使用医疗废物云收集车和医疗废物智能管理系统，采用 RFID 电子标签或二维码溯源技术，实现从科室产生到最终处置的全环节数字化追踪。每个医疗废物包装袋 / 容器张贴唯一电子标签，记录产生时间、科室、类别、重量等信息，通过智能称重设备自动上传数据至管理平台。同时对接医院 HIS 系统与环保监管平台，实现数据实时共享，可随时调取任一环节的流转记录，解决传统三联单易丢失、信息滞后的问题，提升追溯效率与准确性。**	**正偏离（97）**
40		2. 工作要求 ▲（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， （2）采购人必须规范建立医疗固体废物暂存室，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		2. 工作要求 ▲（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， （2）采购人必须规范建立医疗固体废物暂存室，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	

		渗漏。 （3）专项收集人员必须穿防护套装（包括口罩、手套、水鞋、围裙等），选择垃圾的运送路线，避开人流量多的地方。装垃圾的垃圾车要直接送往指定处理区，不能把车留在走廊里。 ▲（4）各类垃圾每天上、下午各收集一次，并按要求转送到医院垃圾存放间。 （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，如有撞坏需要按采购人购买价赔偿。 ▲（6）根据标签或不同颜色垃圾袋分辨垃圾的种类。使用医疗废物袋收集医疗废弃物，使用黑色塑料袋收集病人废弃物。并将不同的废弃物分类存放在垃圾回收桶内。 ▲（7）我公司必须安排生活垃圾、医疗固体废物垃圾专用车辆及专用人员，定时去采购人收集生活垃圾、医疗固体废物垃圾。如需检修或其他特殊情况，不能按时收集，我公司应及时通知采购人，并做出应急预案。 ▲（8）对转运箱每天冲洗二次。并按采购人要求进行必要的消毒并做好记录。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-2000MG/L 的含氯消毒剂溶液擦拭运送工具、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。 （9）我公司到科室收集医疗固体废物垃圾时，应落实专人与采购人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；每日一次配合与院方指定医疗废物回收人员做好交接工作，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。 ▲（10）不能在工作区域内收集垃圾、		漏。 （3）专项收集人员必须穿防护套装（包括口罩、手套、水鞋、围裙等），选择垃圾的运送路线，避开人流量多的地方。装垃圾的垃圾车要直接送往指定处理区，不能把车留在走廊里。**医疗废物云收集车通过智能调度系统，高效规划收集路线，转运车辆安装 GPS 定位与行程记录仪，确保废物及时、安全地转运至处理中心。** ▲（4）各类垃圾每天上、下午各收集一次，并按要求转送到医院垃圾存放间。 （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，如有撞坏需要按采购人购买价赔偿。 ▲（6）根据标签或不同颜色垃圾袋分辨垃圾的种类。使用医疗废物袋收集医疗废弃物，使用黑色塑料袋收集病人废弃物。并将不同的废弃物分类存放在垃圾回收桶内。 ▲（7）我公司必须安排生活垃圾、医疗固体废物垃圾专用车辆及专用人员，定时去采购人收集生活垃圾、医疗固体废物垃圾。如需检修或其他特殊情况，不能按时收集，我公司应及时通知采购人，并做出应急预案。**医疗废物智能管理系统实时监控车辆状态，确保运行稳定，提升整体收集效率。** ▲（8）对转运箱每天冲洗二次。并按采购人要求进行必要的消毒并做好记录。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-2000MG/L 的含氯消毒剂溶液擦拭运送工具、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。**医疗废物云收集车配备先进的消毒设备，保障运输过程的无菌环境，减少二次污染风险，清运工具配备紫外线消毒装置，每次使用后自动启动 30**	正偏离（98） 正偏离（99） 正偏离（100）

		纸皮等杂物、一经发现每次处罚托管费50元；禁止转让、买卖医疗废物，一经发现，每次处罚托管费100-200元，并要求我公司辞退员工，所造成的后果由我公司全面负责。 ▲（11）我公司不能在未经采购人医院的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，一经发现每次处罚托管费100-500元。 ▲（12）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： 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进行，对可能被污染的工具也应进行消毒； 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； （13)我公司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。 （14）当发现医疗废物遗失时，应及时汇报，程序如下：发现人 → 我公司主管（经理/主任）→采购人主管科室。		**分钟消毒程序。** （9）我公司到科室收集医疗固体废物垃圾时，应落实专人与采购人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；每日一次配合与院方指定医疗废物回收人员做好交接工作，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。**医疗废物收集专职人员熟练应用医疗废物信息化处理系统，通过二维码标签或塑料封签，给每袋医疗废物赋予一个身份编码，通过识别，实时记录每袋医疗废物的暂存、收集、入库、交接、运输和处置过程，并上传到云平台。** ▲（10）不能在工作区域内收集垃圾、纸皮等杂物、一经发现每次处罚托管费50元；禁止转让、买卖医疗废物，一经发现，每次处罚托管费100-200元，并要求我公司辞退员工，所造成的后果由我公司全面负责。 ▲（11）我公司不能在未经采购人医院的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，一经发现每次处罚托管费100-500元。 ▲（12）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： 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进行，对可能被污染的工具也应进行消毒； 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；	正偏离（101）

				（13）我公司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。**医疗废物专职转运人员每月由培训主任一对一专项培训并考核，做好记录，并每年组织 1 次职业健康讲座。医疗废物专职转运人员除常规体检外，公司为专职人员增加每季度传染病筛查（乙肝、丙肝等），体检报告提交医院存档。** （14）当发现医疗废物遗失时，应及时汇报，程序如下：发现人 → 我公司主管（经理/主任）→采购人主管科室。	正偏离（102）
41		（五）供应室服务管理标准要求 依据《医院消毒供应中心管理规范》《医院感染管理办法》等相关法规标准，结合医院实际，制定本管理标准要求。 ▲1. 按器械处理标准化流程，负责医疗器械的清洗、消毒与灭菌工作，确保医疗器械的卫生和安全，为医疗工作提供可靠的支持。 2. 做好无菌物品的储存与发放，严格遵循无菌操作原则，保证物品的质量和使用安全。 ▲3. 确保服务的质量和安全保障，供应室服务人员应具备相关工作经验和通过培训上岗，做好相应职业防护		（五）供应室服务管理标准要求 依据《医院消毒供应中心管理规范》《医院感染管理办法》等相关法规标准，结合医院实际，制定本管理标准要求。 ▲1. 按器械处理标准化流程，负责医疗器械的清洗、消毒与灭菌工作，确保医疗器械的卫生和安全，为医疗工作提供可靠的支持。**我公司配置医院供应室从业经验人员上岗。掌握医疗器械污染、无菌物品破损等突发情况的应急流程，发现问题第一时间上报供应室负责人及医院感染管理科，并协助开展污染物清理、环境消杀等工作；每月参与一次应急演练，提升处置能力。** 2. 做好无菌物品的储存与发放，严格遵循无菌操作原则，保证物品的质量和使用安全。**无菌物品的运送发放严格按照相关质量控制要求，避免无菌物品的污染泄露情况。** ▲3. 确保服务的质量和安全保障，供应室服务人员应具备相关工作经验和通过培训上岗，做好相应职业防护。**每月由培训主任一对一专项培训并考核。严格按照“分级防护”原则配备防护用品，接触污染器械时必须穿戴双层手套、防水隔离衣及护目镜；脱卸防护用品**	正偏离（103） 正偏离（104）

				需遵循 “先污染后清洁” 的顺序，且每步操作后需进行手消毒，每日下班前对防护用品使用情况及自身健康状态进行登记。	**正偏离（105）**
42		（六）煎药房服务管理标准要求 ▲1. 熟悉中药的煎煮工作，保证中药煎煮质量。 ▲2. 负责中药的配送任务，确保配送的及时性、准确性、安全性。 3. 做好煎药设备的维护与管理工作，保证设备的正常运行，提高工作效率。 4. 煎药房服务人员具备相应工作经验，做好职业防护和安全生产。		（六）煎药房服务管理标准要求 ▲1. 熟悉中药的煎煮工作，保证中药煎煮质量。**我公司配置医院煎药房从业经验人员上岗。** ▲2. 负责中药的配送任务，确保配送的及时性、准确性、安全性。**负责煎药配送箱、转运车的日常清洁与消毒，配送环节做好渗漏处置。** 3. 做好煎药设备的维护与管理工作，保证设备的正常运行，提高工作效率。**建立与煎药房工作人员、医院后勤保障科的每周沟通机制，反馈设备清洁状况、环境隐患及清洁工具损耗情况；针对煎药流程中发现的卫生漏洞（如药渣清理不及时、配送箱消毒不到位等），及时提出改进建议** 4. 煎药房服务人员具备相应工作经验，做好职业防护和安全生产。**掌握煎药设备故障、药液泄漏、火灾等应急流程，发现设备冒烟、漏电或药液大量溢出时，立即切断电源并上报煎药房负责人，协助开展初期处置；每月由培训主任一对一专项培训并考核。每月参与一次应急演练，重点提升异味扩散、烫伤事故的协同处置能力。**	**正偏离（106）** **正偏离（107）** **正偏离（108）** **正偏离（109）**
43		（七）制剂室服务管理标准要求 1.按工艺规程操作，完整填写记录。 ▲2. 关键工序重点监控，批次管理规范，包装过程质检。 ▲3. 负责中药的配送任务，确保配送的及时性、准确性、安全性。 4.为保证工作质量，制剂室服务人员具备相应工作经验，做好职业防护和安全生产。		（七）制剂室服务管理标准要求 1.按工艺规程操作，完整填写记录。 ▲2. 关键工序重点监控，批次管理规范，包装过程质检。**我公司配置医院制剂室从业经验人员上岗。建立与制剂室工作人员、医院质控科、感染管理科的每周沟通机制，反馈清洁消毒情况、设备维护问题、环境隐患及清洁工具损耗情况** ▲3. 负责中药的配送任务，确保配送的及时性、准确性、安全性。**负责配送箱、转运车的日常清洁与消毒，配送环节**	**正偏离（110）** **正偏离（111）**

				做好渗漏处置。 4.为保证工作质量，制剂室服务人员具备相应工作经验，做好职业防护和安全生产。**每月由培训主任一对一专项培训并考核。**	**正偏离（112）**
44		（八）其它保洁内容标准要求 1.该附件保洁标准及定期作业养护指导，与双方签定的保洁合同有同样的法律约束效力。该附件标准为暂行标准，经双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。 2.我公司实施的保洁工作作业流程，要符合采购人工作性质特点，经双方协商同意可删减或增加其他内容。从合同开始之日交于采购人主管科室备案 3.我公司对特殊保洁（如地板清洁、清洗空调过滤网、3米以下外墙清洗等）要制定周/月/季度清洁计划并在年工作计划中体现。 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。 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，如发现不严格遵守浪费水的情况，一经发现将进行相应的处罚。		（八）其它保洁内容标准要求 1.该附件保洁标准及定期作业养护指导，与双方签定的保洁合同有同样的法律约束效力。该附件标准为暂行标准，经双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。 2.我公司实施的保洁工作作业流程，要符合采购人工作性质特点，经双方协商同意可删减或增加其他内容。从合同开始之日交于采购人主管科室备案 3.我公司对特殊保洁（如地板清洁、清洗空调过滤网、3米以下外墙清洗等）要制定周/月/季度清洁计划并在年工作计划中体现。 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。 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，如发现不严格遵守浪费水的情况，一经发现将进行相应的处罚。	无偏离
45		（九）绿化服务标准要求 ▲1.绿化服务内容： （1）负责医院医疗区、生活区范围内所有绿化的修剪造型、施肥、防病虫害、日常养护。 （2）负责盆花栽培及会议、节假日盆花的摆放。 2.绿化管护标准： 2.1草坪的管护：		（九）绿化服务标准要求 ▲1.绿化服务内容： （1）负责医院医疗区、生活区范围内所有绿化的修剪造型、施肥、防病虫害、日常养护。 （2）负责盆花栽培及会议、节假日盆花的摆放。 **如我公司中标，配置绿篱机、打草机等专业的绿化机械设备，提高工作效**	**正偏离（113）**

		▲（1）草坪修剪：草地每年修剪3次（4月、7月、10月修剪一次），保持草坪整齐，平整一致，高度保持在10cm以下。 ▲（2）除杂草：随时清理草坪中的杂草，草坪纯度达90%以上；生长季节（4～10月），是草坪和杂草的生长旺季，为保证草坪的，每月除杂草2～3次，非生长季节每月除杂草1～2次。 ▲（3）施肥：每年10月开始至第二年3月份结合淋水各施肥一次，以保持良好长势，其他季节根据生长视情况安排施肥。 （4）淋水：旱季保证每星期浇水2～4次，浇透，保证不能因为缺水造成草坪枯死。 ▲（5）病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。 （6）裸地现象：在现有绿地范围内，如有局部裸地现象，要因地适宜及时补种，补种苗木及人工费用由院方支付。 （7）草坪上的落叶清理不包含在养护范围内。 2.2花钵、绿篱的管护 ▲（1）松土除杂草：生长季节每季度松土一次，除杂草2次，松土深度3～5cm，非生长季节每月除杂草一次，为防止草坪长入花坛、花境、绿篱，每年4～5份和8～9月在松土时同时进行修边，修边宽度30cm，线条流畅。 （2）在每年温度低于5°C的时期，管护方应对绿化区域内御寒能力较差的植物进行防冻网遮盖。 （3）修剪施肥：为了使绿篱生长茂盛、美观，每月修剪一次（或修剪后新梢生长超过10cm时，应进行第二次修剪），每次修剪应保持形状轮廓线条清晰、表面平整、圆滑。若生长过密影响通风透光时，要进行内膛疏剪。休眠期和生长季节后期尚未木质化时必进行修剪施肥一次。对于实施重剪的植物（地上保持30～50cm），		**率** 2.绿化管护标准： 2.1草坪的管护： ▲（1）草坪修剪：草地每年修剪3次（4月、7月、10月修剪一次），保持草坪整齐，平整一致，高度保持在10cm以下。**草坪超过10cm的高度时随时派绿化工进行修建** ▲（2）除杂草：随时清理草坪中的杂草，草坪纯度达90%以上；生长季节（4～10月），是草坪和杂草的生长旺季，为保证草坪的，每月除杂草2～3次，非生长季节每月除杂草1～2次。**通过选择性药剂喷施、机械辅助除草等科学方法，有效抑制杂草的滋生** ▲（3）施肥：每年10月开始至第二年3月份结合淋水各施肥一次，以保持良好长势，其他季节根据生长视情况安排施肥。**根据不同植被花卉的特性进行针对性施肥。** （4）淋水：旱季保证每星期浇水2～4次，浇透，保证不能因为缺水造成草坪枯死。 ▲（5）病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。**基于草坪病、虫害防治的综合性需求，从预防、物理、生物、化学及辅助管理等维度补充手段，既强化“防”的前置性，也优化“治”的精准性，兼顾效果与生态安全。** （6）裸地现象：在现有绿地范围内，如有局部裸地现象，要因地适宜及时补种，补种苗木及人工费用由院方支付。 （7）草坪上的落叶清理不包含在养护范围内。 2.2花钵、绿篱的管护 ▲（1）松土除杂草：生长季节每季度松土一次，除杂草2次，松土深度3～5cm，非生长季节每月除杂草一次，为防止草坪长入花坛、花境、绿篱，每年4～5份和8～9月在松土时同时进行修边，修边宽度30cm，线条流畅。**根据花钵的小空间特性与绿篱的带状生长特点，围绕不同**	正偏离（114） 正偏离（115） 正偏离（116） 正偏离（117）

		重剪后施基肥一次，以后根据生长需要用复合肥追肥，晴天施肥应保证淋足水。 ▲（4）病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。 2.3 乔木、灌木的管护： ▲（1）修剪：修剪小枝条或为树木整形，从每年的 4～5 月份开始，每一个半月修剪一次，主要修剪萌枝、下垂枝、干枯枝、开花植物应在花萌前进行，乔木整形要与周边协调：乔、灌木较大枝条应在冬季休眠期进行（采购人随时要求修剪的除外，如行道树对路灯、通行车辆的影响等），常绿乔、灌木在生长期进行，乔木不少于 2 次/年，灌木不少于 4 次/年。造型灌木的修剪不少于 8 次/年，色块灌木的修剪不少于 6 次/年。并及时清理修剪后产生的垃圾，保持绿化带、绿篱、草地的整洁。 （2）施肥：每年 2～3 和 8～9 月采用对角埋肥，肥料种类采用复合肥与花生长基肥结合。 （3）松土、整理养护穴：新植乔木（1～3 年）及棕榈植物保留种植穴 80cm，灌木保留种植穴 40cm，每年进行 1～2 次松土。 （4）培土：乔木穴径 80cm 以内，灌木穴径 40cm 以内无杂草、枯叶、垃圾等。 （5）淋水：新种植乔木、灌木一周淋水一次，浇透。 ▲（6）病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。 （7）乔木自然落叶于灌木中的清理工作不包含在养护范围内。 ▲（8）四米以上乔木的截顶和大型修剪因为维护高度已经超出人工休整的范围，需要向院方申请采用高空截枝车配合人力进行施工，施工费用不包含在管护范围内，需与采购人确认工程量经审计部门审核通过后另行施工结算。 3. 修剪标准 ▲（1）乔木无枯枝叶，树不阻车辆行		**生长季节需求，从工具适配、方法优化等补充手段，兼顾操作效率与植物生长保护。** （2）在每年温度低于 5° C 的时期，管护方应对绿化区域内御寒能力较差的植物进行防冻网遮盖。 （3）修剪施肥：为了使绿篱生长茂盛、美观，每月修剪一次（或修剪后新梢生长超过 10cm 时，应进行第二次修剪），每次修剪应保持形状轮廓线条清晰、表面平整、圆滑。若生长过密影响通风透光时，要进行内膛疏剪。休眠期和生长季节后期尚未木质化时必进行修剪施肥一次。对于实施重剪的植物（地上保持 30～50cm），重剪后施基肥一次，以后根据生长需要用复合肥追肥，晴天施肥应保证淋足水。 ▲（4）病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。**建立物理与生物防治，强化精准治理，兼顾景观保护与生态安全。** 2.3 乔木、灌木的管护： ▲（1）修剪：修剪小枝条或为树木整形，从每年的 4～5 月份开始，每一个半月修剪一次，主要修剪萌枝、下垂枝、干枯枝、开花植物应在花萌前进行，乔木整形要与周边协调：乔、灌木较大枝条应在冬季休眠期进行（采购人随时要求修剪的除外，如行道树对路灯、通行车辆的影响等），常绿乔、灌木在生长期进行，乔木不少于 2 次/年，灌木不少于 4 次/年。造型灌木的修剪不少于 8 次/年，色块灌木的修剪不少于 6 次/年。并及时清理修剪后产生的垃圾，保持绿化带、绿篱、草地的整洁。**遭遇强风、暴雨、暴雪致枝杈劈裂、折断，及时清理断裂枝条，对劈裂但未完全断开枝条，视情况复位固定或剪掉** （2）施肥：每年 2～3 和 8～9 月采用对角埋肥，肥料种类采用复合肥与花生长基肥结合。 （3）松土、整理养护穴：新植乔木（1～3 年）及棕榈植物保留种植穴 80cm，灌木	正偏离（118） 正偏离（119） 正偏离（120）

		人通过，主侧枝分布均匀。 （2）花乔灌木成型、整齐、无陡长枝、砧木无萌发枝。 （3）灌木绿篱成型、美观、新长枝不超过 20 厘米。 （4）草坪路边、水沟、树周边，目视平整，高度保持 5-8 厘米。 4.施肥标准 （1）乔木、灌木采用穴施或沟施，施肥后实时浇水，肥料不外露。 （2）草坪撒施或喷施，不伤叶，早上有露水时不施肥，施肥后实时浇水、补浇。 ▲（3）花卉保证基肥足，追肥量少多次，不伤花卉。 5.防治病虫标准及抗旱标准 ▲（1）无明显枯枝，死枝，病虫害枝条 2%以下，草被害面积 2%以下，病虫害预防为主，每年不少于 3 次喷药。 （2）花木草坪土壤保墒好，冬季早晚不浇水，夏季中午不浇水，浇水不漏浇，浇透深度 5 厘米，适时浇水。 6.日常养护标准 （1）绿化带内无明显杂草。 （2）草坪无明显裸露，裸露面积在总面积的 2%以下。 ▲（3）防风保护。风雨过后，检查树木有无倒斜、断技，在 8 小时内清理，绿化区设警示牌。 ▲（4）每年乔木涂石灰一次。 7.其他： （1）绿化管理养护涉及的水电费用由医院负责。 （2）由于高大乔木不断成长造成的裸地，补种费用由医院另行支付或医院根据规划安排的园林景点或绿化建设项目，经费医院提供。 （3）苗木养护期间，若经确认经供应商养护或种植不当导致苗木死亡的，供应商需要补种同类苗木，费用包含在供应商项目成本中。		保留种植穴 40cm，每年进行 1～2 次松土。 （4）培土：乔木穴径 80cm 以内，灌木穴径 40cm 以内无杂草、枯叶、垃圾等。 （5）淋水：新种植乔木、灌木一周淋水一次，浇透。 ▲（6）病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。**利用高压水枪，定期对灌木叶片进行冲洗，特别是在虫害初期，可将蚜虫、红蜘蛛、介壳虫等小型害虫及其分泌物冲刷掉，降低虫口密度，同时改善植株通风透光条件，减少病害发生几率。冲洗时注意控制水压，避免损伤枝叶。** （7）乔木自然落叶于灌木中的清理工作不包含在养护范围内。 ▲（8）四米以上乔木的截顶和大型修剪因为维护高度已经超出人工休整的范围，需要向院方申请采用高空截枝车配合人力进行施工，施工费用不包含在管护范围内，需与采购人确认工程量经审计部门审核通过后另行施工结算。 3.修剪标准 ▲（1）乔木无枯枝叶，树不阻车辆行人通过，主侧枝分布均匀。 **定期巡查，如有阻碍趋势则及时修剪清除** （2）花乔灌木成型、整齐、无陡长枝、砧木无萌发枝。 （3）灌木绿篱成型、美观、新长枝不超过 20 厘米。 （4）草坪路边、水沟、树周边，目视平整，高度保持 5-8 厘米。 4.施肥标准 （1）乔木、灌木采用穴施或沟施，施肥后实时浇水，肥料不外露。 （2）草坪撒施或喷施，不伤叶，早上有露水时不施肥，施肥后实时浇水、补浇。 ▲（3）花卉保证基肥足，追肥量少多次，不伤花卉。 **根据不同花卉的生长需要，定制肥料的使用** 5.防治病虫标准及抗旱标准 ▲（1）无明显枯枝，死枝，病虫害枝条	**正偏离（121）** **正偏离（122）** **正偏离（123）**

		（4）肥料、杀虫剂费用由医院负责。		2%以下，草被害面积 2%以下，病虫害预防为主，每年不少于 3 次喷药。**根据虫害防治的综合性需求，从预防、物理、生物、化学及辅助管理等维度补充手段，既强化 “防” 的前置性，也优化 “治” 的精准性，兼顾效果与生态安全。** （2）花木草坪土壤保墒好，冬季早晚不浇水，夏季中午不浇水，浇水不漏浇，浇透深度 5 厘米，适时浇水。 6.日常养护标准 （1）绿化带内无明显杂草。 （2）草坪无明显裸露，裸露面积在总面积的 2%以下。 ▲（3）防风保护。风雨过后，检查树木有无倒斜、断技，在 8 小时内清理，绿化区设警示牌。 **前期预防进行加固措施，预判性修剪减负：台风、暴雨等强对流天气来临前 72 小时，对乔木进行应急修剪，疏除过密枝、交叉枝、病弱枝，短截过长枝（保留 3 - 5 个饱满芽），降低树冠风阻；对灌木球、造型灌木适当回缩修剪，避免枝叶过密兜风导致倒伏。** ▲（4）每年乔木涂石灰一次。 **记录好登记记录本** 7.其他： （1）绿化管理养护涉及的水电费用由医院负责。 （2）由于高大乔木不断成长造成的裸地，补种费用由医院另行支付或医院根据规划安排的园林景点或绿化建设项目，经费医院提供。 （3）苗木养护期间，若经确认经供应商养护或种植不当导致苗木死亡的，供应商需要补种同类苗木，费用包含在供应商项目成本中。 （4）肥料、杀虫剂费用由医院负责。	**正偏离（124）** **正偏离（125）** **正偏离（126）**
46		▲六、人员配置及要求（人员配置 108 人，以完成工作为前提，投标人需承诺按		▲六、人员配置及要求（**人员配置 114 人，编外 5 人：质量监督主任 1 人、培**	**正偏离**

		附表数量提供人员配置） 采购人可根据实际工作需求调整人数，服务费用按实际在岗人数计算，增减的人数按合同最后约定的相应岗位的工资单价计算增减的服务费用，增减的服务费用应符合财政相关规定。		**训主任1人、机动4人**以完成工作为前提，投标人需承诺按附表数量提供人员配置） 采购人可根据实际工作需求调整人数，服务费用按实际在岗人数计算，增减的人数按合同最后约定的相应岗位的工资单价计算增减的服务费用，增减的服务费用应符合财政相关规定。	（127）
47		▲1．项目主管（1人） 项目主管必须具有物业管理项目经验，大专及以上文化程度；具有较强工作责任心、服务意识及管理能力，熟悉物业管理法律法规，男性60岁以下、女性 55以下，善于沟通，有一定的管理及协调处理的能力。		▲1．项目主管（1人） 项目主管必须具有**7年以上医院物业管理项目经验，全日制本科文化程度；**具有较强工作责任心、服务意识及管理能力，熟悉物业管理法律法规，**女性40岁以下，年富力强，**善于沟通，有一定的管理及协调处理的能力。**持高级/三级及以上物业管理师职业技能等级证书、园林绿化中级职称证书、无刑事记录证明、物业项目经理证书、人力资源和社会保障部门颁发的中级职称、工程安全员证书、十字救护员证、安全生产管理人员培训合格证书、高级清洁管理师、高级垃圾处理工程师证红、高级医废处置师证书、灭四害消杀操作证书**	正偏离（128）
48		▲2．保洁班长（2人） 大专以上文化程度，工作认真负责，任劳任怨；有保洁管理工作经验；男性60岁以下、女性 55以下，有大局意识和团队合作精神。		▲2．保洁班长（2人） **全日制本科文化程度**，工作认真负责，任劳任怨；有保洁管理工作经验；**女性40岁以下，年富力强，**有大局意识和团队合作精神。**持有高级清洁管理师证书，三年以上医院物业管理经验证明，健康证、无刑事记录证明，会计从业资格证书、人力资源和社会保障部门颁发的中级职称，红十字救护员证书，安全生产管理人员培训合格证书**	正偏离（129）
49		▲3.保洁人员、机动人员（81人） 男性60岁以下，女性55岁以下，工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨。		▲3.保洁人员、机动人员（81人） 男性60岁以下，女性55岁以下，工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨。**持有保洁员职业技能等级证书，从事医院保洁工作经验证明，健康证，急救员培训合格证书、无刑事记录证明**	正偏离（130）

50		▲4. 供应室人员（7 人） 45 岁以下，高中及以上毕业。工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨。		▲4. 供应室人员（7 人） 45 岁以下，**大专及以上文化程度。**工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨，**从事医院. 供应室经验证明，健康证。无刑事记录证明**	**正偏离（131）**
51		▲5. 制剂室人员（4 人） 45 岁以下，高中及以上毕业，工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨。		▲5. 制剂室人员（4 人） 45 岁以下，**大专及以上文化程度。**工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨。**从事医院制剂室工作经验证明，无刑事记录证明**	**正偏离（132）**
52		▲6. 垃圾、物流运送人员（5 人） 男性 60 岁以下，女性 55 岁以下，工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任心。		▲6. 垃圾、物流运送人员（5 人） 男性 60 岁以下，女性 55 岁以下，工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任心。**从事医院垃圾、物流运送工作经验证明， 具有垃圾分类管理师证书，持健康证、心肺复苏培训合格证书，保洁员职业技能等级证书、无刑事记录证明**	**正偏离（133）**
53		▲7. 绿化人员（1 人） 男性 60 岁以下，女性 55 岁以下，工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任心。		▲7. 绿化人员（1 人） 男性 60 岁以下，女性 55 岁以下，工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任心。**从事医院绿化工作经验证明，健康证。无刑事记录证明**	**正偏离（134）**
54		▲8. 煎药室、药房、物流等（7 人） 45 岁以下，初中及以上毕业，工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任心。身体健康，无传染病、皮肤病，无可能污染药品的疾病、无携带阴性乙肝病毒。		▲8. 煎药室、药房、物流等（7 人） 45 岁以下，**大专及以上文化程度。**工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任心。身体健康，无传染病、皮肤病，无可能污染药品的疾病、无携带阴性乙肝病毒。**从事医院煎药室、药房、物流工作经验证明，健康证、无刑事记录证明**	**正偏离（135）**
55		/		**编外质量监督主任（1 人）** **负责本项目保洁服务质量的监督与督察、记录工作。** **资质：广西医科大学第一附属医院副主任护师证、广西壮族自治区医学会医疗事故技术鉴定专家库成员、南宁市医学会医疗事故技术鉴定专家库成员、医疗单位物业 5 年以上管理工作经验证明**	**正偏离（136）**

56		/		**编外培训主任（1人）** **负责本项目服务人员的培训、考核、记录工作。** **资质：中华人民共和国卫生部专业资格护理中级证书、医疗单位物业5年以上培训工作经验证明**	**正偏离（137）**
57		/		**编外机动人员（4人）** **女性60岁以下，持保洁职业技能等级证书、心肺复苏培训合格证书、无刑事记录证明**	**正偏离（138）**
58		▲9. 具体人员工作内容及岗位详见附件1、附件2、附件3		▲9. 具体人员工作内容及岗位详见附件1、附件2、附件3	无偏离
无 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

附件1：　▲南宁市中医医院北湖院区各科室人员配置

序号	岗位	人数	工作范围	主要工作内容
1	主管	1	北湖院区物业管理	组织计划实施、检查督导、协助工作，每月抽查保洁工作质量一次
2	供应室医辅	7	供应室	器械消毒、洗涤、保洁
3	社区门诊楼	3	社区服务，如意堂、行政办公室	社区门诊，行政办公室保洁
4	门诊保洁	3	1F 急诊、输液室、内科门诊、药房（急诊卡班1人）、中心药房	保洁
5	门诊保洁	2	2F 门诊（外科、肛肠科、骨科、皮肤科、放射科）	保洁
6	门诊保洁	8	3F 门诊（妇科、产科、五官、B超、纤维内镜、检验、盆底治疗中心） 4F 门诊、病区（儿科、脾胃病科、针推康复科）	保洁、打开水
7	门诊保洁	1	5F 口腔科	保洁
8	病区保洁	2	5F 内一科	保洁、打开水
9	保洁	2	6F 内二科	保洁、打开水
10	保洁	2	7F 产科病区	保洁、打开水

11	保洁	2	8F 妇科病区	保洁、打开水
12	保洁	2	9F 骨伤一病区	保洁、打开水
13	保洁	2	10F 骨伤二病区	保洁、打开水
14	保洁	2	11F 外科*肿瘤科病区	保洁、打开水
15	保洁	5	12F 内三科病区 14F ICU 病区（病案、人事等档案） 负一楼后勤库、药库、水电班门外公共区域	保洁、打开水
16	保洁	2	13F 内四病区（心血病、脾胃、肾系病）	保洁、打开水
17	手术室保洁	2	15F 手术室、麻醉	
18	病区保洁	2	16 内五科病区	保洁、打开水
19	规培楼	1	规培楼（不包括宿舍内）、项目办、科教科综合楼	保洁
20	发热门诊楼	2	发热门诊楼（含老年评估室、眩晕门诊）	保洁
21	租用办公楼	1		
22	药房	2	送药	运送药品
23	仓库	1	后勤仓库	仓库物品搬运发送
24	制剂室	4	制剂室	保洁兼包装
25	物流运送	2	检验标本、医疗废物、生活垃圾	收集运送
26	室外保洁（外围）	2	医院外环境	外环境保洁、道路保洁
27	如意小道（外围）	1		保洁、树枝修剪、清理杂草等
28	绿化员	1	绿化维护兼楼道卫生	绿化维护兼卫生
29	煎药室	4		
30	**机动**	**3**		
31	**质量监督主任**	**1**		
32	**培训主任**	**1**		
合计		**76**		

附件 2

▲南宁中医南楼门诊楼

序号	楼层	面积	人数
1	22F:老年健康保健中心(2 区)	420.42	1
2	21F:老年健康保健中心(1 区)	928.4	
3	20F:名医堂、特需门诊	928.4	1

4	19F:医美门诊	928.4	
5	18F:皮肤科门诊	928.4	2
6	17F:眼科、耳鼻喉科、儿科门诊	928.4	
7	16F:南宁市老年病科研实验中心、质控中心、病理科	928.4	
8	15F:医学检验中心	928.4	2
9	14F:日间手术、日间病房	928.4	
10	13F:不孕不育(男性、女性)门诊、盆底治疗	928.4	
11	12F:妇科门诊、产科门诊、孕妇学校、计生手术室	928.4	2
12	11F:骨科、外科门诊、门诊手术室	928.4	
13	10F:针灸门诊、推拿门诊	928.4	
14	9F:中医传统疗法中心、中医护理中心、康复门诊	928.4	2
15	8F:治未病、慢病管理中心	928.4	
16	7F:内科门诊2区(脾胃病、肾病、肺病)、内镜室	928.4	
17	6F:内科门诊1区:心血管病、老年病、脑病区域诊疗中心	1720.4	1
18	5F:健康体检中心(VIP)	1720.4	
19	4F:健康体检中心(放射、B超)、学术报告厅、大会议室	1720.4	1
20	3F:健康体检中心(普通)	1720.4	1
21	2F:放射科、功能科、 B超	1720.4	1
22	1F:门诊大厅、一站式服务、收费挂号、药房	1720.4	1
23	负1F、负2F:制药室、地下停车场		1
24	物流运送（药品、检验标本、医疗废物、生活垃圾）		2
25	机动		2
26	领班		1
合计			21

附件3　　▲南宁市中医医院新华街院区物业员工设置

序号	岗位	人数	工作区域	工作内容
1	领班	1	全面管理	组织、协调、检查督促
2	保洁	2	一楼保洁	急诊、输液室、放射科保洁，其中1人兼职6F保胎区保洁
3	保洁	2	二楼保洁	骨门、妇门、外门、B超心电图检验、针灸检验、社区、药房保洁等
4	保洁	2	三楼保洁	内一病区保洁、打开水，其中1人兼6F胃镜室保洁
5	保洁	1	三楼口腔	口腔门诊保洁

6	保洁	1	四楼内一	负责病区保洁、打开水兼行政办公室保洁
7	保洁	2	四楼骨科病区	负责病区保洁、打开水等
8	保洁	3	五楼妇科病区	负责病区保洁、打开水，其中 1 人兼 7F 会议室保洁
9	物流运送	1	送标本等	运送标本、医疗垃圾、送被服氧气
10	药房	1	煮药等	煮药等打杂
11	**机动**	**1**	**机动工作**	
合计		**17**	/	

物业管理服务项目考核实施办法

1. 我公司严格按照服务要求和标准开展日常工作，并随时接受招标人的工作监督和指导，及时处理招标人科室及病人的投诉，让医务工作人员及病人满意。招标人的保洁主管部门负责督查我公司的日常工作情况，每发现一处卫生不符合要求或接到投诉 1 次扣服务费 100 元，我公司在 1 小时内完成整改，多次提醒仍不整改则酌情加重处罚。

2. 招标人每月按服务标准组织一次大检查，对存在问题，除按服务质量考核标准扣分外，我公司必须及时按招标人提出的意见进行整改，保证服务质量。

3. 招标人的保洁主管部门每月组织各使用科室对我公司的保洁工作质量（详见附件 4 保洁工作质量考核标准表）和公司管理质量（详见附件 5 公司管理质量考核标准表）分别进行考核评价，将评价结果作为每月支付管理费给我公司的依据。考核表分值均为 100 分，评价结果要求达到 90 分以上，每下降 1 分，则扣月度管理费 50 元(同时我公司必须对工作质量不合格影响整体质量评分的责任人进行严格考核)。特殊科室的考核内容可在双方协商达成一致后根据实际工作情况调整确定。(临床科室由护理部统一组织考核，再将结果交由保洁主管部门兑现）。

4. 考核实施办法中未明细的，按国家相关法律法规、行业规范结合招标人的规章制度实施，我公司不得破坏招标人的管理体制及损害招标人的社会形象。

附件 4

南宁市中医医院保洁人员工作质量管理标准

（标准分 100 分，合格分≥90 分）

项目	分值	考核内容	考核方式	扣分标准	得分
工作态度及劳	20分	1. 按规定穿着工作服，服装干净整洁，按规范佩戴工牌或工作证；工	现场	不合格扣 1 分/人/项，扣完为止。	

动纪律		作期间精神饱满，积极主动。	抽查		
		2.工作中使用文明礼貌用语，微笑服务。		不合格扣1分/人/项，扣完为止。	
		3.熟悉并遵守岗位职责，当班在岗，不迟到早退；工作中不做与工作无关的事情（如玩手机等），做好交接班。		不熟悉及遵守岗位职责扣1分/人/次；不在岗、迟到早退、不在工作状态扣2分/人/次/项，未做好交接班扣1分/人/次，扣完为止。	
日常管理	20分	1.投诉管理。	现场抽查及监控抽查	被投诉不熟悉工作流程、保洁工作不按质按量完成扣2分/人/次；与工作人员或病人及病人家属争吵扣5分/人/次，扣完为止；情节严重的扣11-20分。	
		2.按规定每天进行全方位保洁巡查，每30-60分钟巡查一次，及时发现并有效处理问题		未完成巡查0.5分/次；对问题不处理、处理不及时/无效扣2分/次，扣完为止。	
清洁标准	60分	1.地面无积水、无沙土，无垃圾杂物，无烟头；无油污、血迹、痰迹；无树枝及明显落叶。	现场抽查	不合格扣1分/处，扣完为止。	
		2.宣传栏、标识牌、广告牌、灯箱、灯柱、游乐设施等干净无灰尘、蜘蛛网、污渍。		不合格扣1分/处，扣完为止。	
		3.楼房出入口、大厅、楼梯及通道、楼顶：地面、地垫、通道干净整洁；墙面瓷砖洁净；玻璃门窗明亮无污渍；楼梯无烟头及灰尘、楼梯扶手洁净；楼梯间不堆放杂物；无蜘蛛网；天台(楼顶）干净无垃圾、无堵漏。		不合格扣1分/处，扣完为止。	
		4.病区：地面洁净无水渍；天花板无蜘蛛网；瓷砖墙面光洁；玻璃窗明亮无污渍；窗台无灰垢；设备带干净；门框、门板干净无尘；床头柜干净无灰、每天一桌一巾；饮水机无尘；洗手盆洁净、便池无黄垢；病床洁净；污物间干净无味；办公桌椅、电脑、电话、工作柜干净整洁。		不合格扣1分/处，扣完为止。	
		5.办公区域;台、桌椅窗、地面无污迹，窗明几净，卫生间干爽无味，		不合格扣1分/处，扣完为止。	

		纸篓及时清理，灯管定时擦拭，无蜘蛛网。			
		7.医疗废物：按垃圾分类及管理要求收集、存放、转运，并有转交接记录与签名。做好医疗废物管理，严格防范医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故。		不严格履行岗位职责、不遵守各项医疗废物管理制度扣2分/人/次；对医疗废物疏于管理，造成流失、泄露、扩散，扣相关负责人及工作人员各3分/人/次；个人私自处理医疗废物以获利为目的，扣5分/人/次，同时上报医院另行处理，扣完为止。	
存在问题：					
得分： 检查科室:　　检查者:　　年　月　日					

附件5

南宁市中医医院保洁公司管理质量考核标准

（标准分100分，合格分≥90分）

项目	分值	考核内容	考核方式	扣分标准	得分
机构与人员资质要求	40分	1.根据《保洁各岗位工作职责及工作要求》、《保洁消毒标准及要求》、《保洁质量考核标准》。人员配置相对固定，符合《服务协议》的要求。公司不得随意减少科室固定保洁人数。	现场抽查及查看资料	保洁人数应配置人数的100%，缺岗不得超过15天，同时启动备用方案。每缺1人扣2分，扣完为止。	
		2.有明确的各岗位设置及要求。各主管每天对负责区域卫生质量进行督查并完成巡查记录，排查角落清洁，发现问题及时整改，指导保洁工作。		护理部或物业管理部门每月抽查1-2次，一项不符合扣2分，扣完为止。	
		3.录用的保洁员必须进行至少3-5天岗位带教，经公司经理、主管共同对上岗保洁人员予以考核，考核合格后方可正式上岗。护理部、院感科进行1-2天培训，在上岗一个月内完成。		一项不符合扣2分，扣完为止。	
		4.保洁主管每季度对督查结果汇总分析。		每缺少一次扣2分，扣完为止。	
制	25	1.有各区域保洁人员岗位职责及工作流程，并对保洁员进行培训。	现场抽查	一项不符合扣2分，扣完为止。	

度与流程管理	分	2.保洁员掌握正确的工作流程、消毒标准及要求、院感知识、环境卫生及垃圾分类处理的各项规定，不断完善和修改以适应工作需求。	及查看资料	一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
		3.增加或减少保洁人员岗位必须书面申请经护理部、总务科审核通过后方可实行。		一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
		4.日常检查管理：按规定每天进行全方位保洁巡查，及时发现并有效处理问题，做到巡查有记录、记录要完整		一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
人员考核与培训	15 分	1.制定培训计划与方案，并按计划、按阶段组织落实。	现场抽查	一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
		2.各项培训及考核有记录。		一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
		3.对培训效果进行追踪与评价，有持续改进。		一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
服务与安全	20 分	1.投诉处理。		经查实一例投诉扣 5 分，情节严重的扣 11-20 分；对投诉没有及时有效处理 1 次扣 5 分，扣完为止。	
		2.不良事件。		经查实，一般差错扣 5 分/例，严重差错扣 11 分/例，工作事故扣完 20 分。	
存在问题：					
得分： 检查科室：　　检查者：　　年　月　日					

附件 6

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）

		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB19762）
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》(GB19577)，《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB30721）
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组(制冷量>14000W)	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机(制冷量>14000W	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）
		A02052399 其他制冷空调设	冷却塔	《机械通风冷却塔第 1 部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1）；《机械通风冷却塔第 2

		备		部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021.2）
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2013），待 2019 年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019 实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤ 14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）

12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1.节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2.以“★”标注的为政府强制采购产品。

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

2. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)：广西依荣物业服务有限公司

日期：2025 年 09 月 26 日

4.6 商务条款偏离表

商务条款偏离表

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日历天内	一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日历天内	无偏离
二	二、服务期：自合同签订之日起 1 年	二、服务期：自合同签订之日起 1 年	无偏离
三	三、服务地点：南宁市中医医院	三、服务地点：南宁市中医医院	无偏离
四	▲四、售后服务要求： 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 1 小时内到达采购人指定现场	▲四、售后服务要求： 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 **0.5 小时**内到达采购人指定现场	**正偏离（1）**
五	五、其他要求：	五、其他要求：	无偏离
	▲1、报价必须含以下部分，包括： （1）服务的价格（其中人员工资不能低于南宁市最低标准）； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）物业管理服务范围内所有的开支（含工具及材料费）。	▲1、报价必须含以下部分，包括： （1）服务的价格（其中人员工资不能低于南宁市最低标准）； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）物业管理服务范围内所有的开支（含工具及材料费）。	无偏离
	▲2、付款方式：本项目无预付款，供应商所提交的服务经采购人书面验收合格后，按月平均支付合同款。	▲2、付款方式：本项目无预付款，供应商所提交的服务经采购人书面验收合格后，按月平均支付合同款。	
	▲3、每月由使用部门科室依据保洁工作的服务内容标准对物业公司服务情况每	▲3、每月由使用部门科室依据保洁工作的服务内容标准对物业公司服务情况每月进	无偏离

	月进行考核(考核标准详见附件4、附件5),按考核结果与每月的物业服务费挂钩。	行考核（考核标准详见附件4、附件5），按考核结果与每月的物业服务费挂钩。	
	▲4、严格执行国家、自治区、南宁市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同,对不服从医院管理违反医院制度的员工，医院要求更换的，中标方要在7个工作日内进行更换。	▲4、严格执行国家、自治区、南宁市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同，对不服从医院管理违反医院制度的员工，医院要求更换的，中标方要在7个工作日内进行更换。；	无偏离
	5、按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和南宁有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付不低于最低工资标准的工资和缴纳社保及其他保险。投标人的报价中必须按该条款要求充分考虑“人员配置要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。投标时请按本项目“人员配置要求”提供各类人员的工资、社保及其他应缴保险等费用的预算表（格式自拟）。	5、按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和南宁有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付不低于最低工资标准的工资和缴纳社保及其他保险。投标人的报价中必须按该条款要求充分考虑“人员配置要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。投标时请按本项目“人员配置要求”提供各类人员的工资、社保及其他应缴保险等费用的预算表（格式自拟）。**我公司承诺为所有员工购买工作意外保险。**	**正偏离（2）**
	▲6、在合同签定之日起15个工作日内办理好物业交接手续。	▲6、在合同签定之日起15个工作日内办理好物业交接手续。	无偏离
	7、投标文件中增设规划设施设备以外其他设施设备的，视为投标人自愿承担费用，中标后须在承诺期限内予以实施。	7、投标文件中增设规划设施设备以外其他设施设备的，视为投标人自愿承担费用，中标后须在承诺期限内予以实施。	无偏离
	▲8、不得转包给第三者，也不能给第三者挂靠。	▲8、不得转包给第三者，也不能给第三者挂靠。	无偏离
	▲9、上岗人员须要经身体体检合格后，	▲9、上岗人员须要经身体体检合格后，才可	**正偏离**

	才可上岗；体检资料报一份给后勤部门备案。	上岗；体检资料报一份给后勤部门备案。**我公司承诺为所有员工办理健康证。**	（3）
	▲10、采购单位要求上岗人员经过相关专业培训后，合格才可上岗。	▲10、采购单位要求上岗人员经过相关专业培训后，合格才可上岗。	无偏离
	▲11、每月工具材料费已含在中标总价中不另外支付（工具材料是指保洁员使用的保洁工具、消毒液材料、清洁液材料、洗衣液、医疗垃圾袋子和生活垃圾袋子、货物推车、垃圾车、防护器械、疏通管道下水道工具、标识牌、记录本等）。投标人可实地进行勘察，勘察费用自理，联系人：梁惠志 联系电话：0771-3956886	▲11、每月工具材料费已含在中标总价中不另外支付（工具材料是指保洁员使用的保洁工具、消毒液材料、清洁液材料、洗衣液、医疗垃圾袋子和生活垃圾袋子、货物推车、垃圾车、防护器械、疏通管道下水道工具、标识牌、记录本等）。投标人可实地进行勘察，勘察费用自理，联系人：梁惠志 联系电话：0771-3956886	无偏离
六	六、对合同条款的调整	六、对合同条款的调整	无偏离
	▲1、医院各科室月服务质量监督考核平均分连续两个月不满 90 分，视为服务质量不达标，甲方有权无偿解除合同 。	▲1、医院各科室月服务质量监督考核平均分连续两个月不满 90 分，视为服务质量不达标，甲方有权无偿解除合同 。	无偏离
	▲2、因乙方工作人员造成甲方院内感染或传染病扩散的，甲方有权无偿终止合同，并追究乙方的法律责任。	▲2、因乙方工作人员造成甲方院内感染或传染病扩散的，甲方有权无偿终止合同，并追究乙方的法律责任。	无偏离
七	其他说明	其他说明	无偏离
	一、进口产品说明（根据项目实际情况选择） 本分标服务所涉及的采购货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。	一、进口产品说明（根据项目实际情况选择） 本分标服务所涉及的采购货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。	无偏离
	二、其他	二、其他	无偏离

	1.合同延续年限、条件和方式：项目合同履约期到期后，采购人依据项目的服务履约评价情况及实际需求，并根据《财政部关于推进和完善服务项目政府有关问题的通知》（财库〔2014〕37号）及《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）等规定，在年度预算保障的前提下，对于购买内容（采购需求）相对固定、连续（延续）性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府采购服务项目，可以通过一年一续签方式签订合同，期限总长不得超过三年。	1.合同延续年限、条件和方式：项目合同履约期到期后，采购人依据项目的服务履约评价情况及实际需求，并根据《财政部关于推进和完善服务项目政府有关问题的通知》（财库〔2014〕37号）及《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）等规定，在年度预算保障的前提下，对于购买内容（采购需求）相对固定、连续（延续）性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府采购服务项目，可以通过一年一续签方式签订合同，期限总长不得超过三年。	无偏离
	2.本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：**物业管理**。	2.本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：**物业管理**。	无偏离
八	**一、本项目概况** 1、南宁市中医医院位于北湖北路 45 号，包括北湖、新华两个院区。北湖院区位于南宁市北湖北路 45 号，新华院区位于南宁市新华路 28 号，全院总占地面积 18425.6 平方米，建筑总面积 58966.6 平方米。设有临床科室 24 个，医技科室 7 个，行政职能科室 19 个，社区卫生服务中心 1 个、服务站 3 个。北湖院区新增一栋门诊综合大楼（南楼），占地面积 6485.36 平方米总建筑面积 31541.93 平方米。	**一、本项目概况** 1、南宁市中医医院位于北湖北路 45 号，包括北湖、新华两个院区。北湖院区位于南宁市北湖北路 45 号，新华院区位于南宁市新华路 28 号，全院总占地面积 18425.6 平方米，建筑总面积 58966.6 平方米。设有临床科室 24 个，医技科室 7 个，行政职能科室 19 个，社区卫生服务中心 1 个、服务站 3 个。北湖院区新增一栋门诊综合大楼（南楼），占地面积 6485.36 平方米总建筑面积 31541.93 平方米。	无偏离
九	**二、服务委托事宜**	**二、服务委托事宜**	无偏离
	（一）保洁服务 1.承担院内公共区域（如走廊、楼梯、电梯、大厅、卫生间等）及院区道路、停车场等日常清洁、消毒工作，确保环境整洁卫生。 2.对病房、诊室、办公区域（不含规培楼规培生宿舍室内）等进行定期清洁与消毒，为患者和医护人员提供清洁舒适的诊疗环境。 3.严格按照相关规定，做好生活垃圾、医疗垃圾的分类、收集与运输工作，保障医	**（一）保洁服务** 1.承担院内公共区域（如走廊、楼梯、电梯、大厅、卫生间等）及院区道路、停车场等日常清洁、消毒工作，确保环境整洁卫生。 2.对病房、诊室、办公区域（不含规培楼规培生宿舍室内）等进行定期清洁与消毒，为患者和医护人员提供清洁舒适的诊疗环境。 3.严格按照相关规定，做好生活垃圾、医疗垃圾的分类、收集与运输工作，保障医	无偏离

	疗废弃物处理的合规性和安全性。 4. 负责生活区的卫生清洁工作(不含宿舍区住户室内)，保持生活区环境(含楼梯)的整洁与舒适。 5. 负责北湖路院区（含南楼）、宿舍区和如意小道绿化维护(包括定期浇水、施肥、杀虫、修剪等）。	疗废弃物处理的合规性和安全性。 4. 负责生活区的卫生清洁工作（不含宿舍区住户室内），保持生活区环境（含楼梯）的整洁与舒适。 5. 负责北湖路院区（含南楼）、宿舍区和如意小道绿化维护（包括定期浇水、施肥、杀虫、修剪等）。	
	（二）物资收集配送服务 1. 承担检验检查标本收集运送工作。 2. 承担药库、药房、制剂室药品配送工作。 3. 承担后勤物资库物资配送工作。	**（二）物资收集配送服务** 1. 承担检验检查标本收集运送工作。 2. 承担药库、药房、制剂室药品配送工作。 3. 承担后勤物资库物资配送工作。	无偏离
	（三）供应室服务 1. 负责医疗器械的清洗、消毒与灭菌工作，确保医疗器械的卫生和安全，为医疗工作提供可靠的支持。 2. 做好无菌物品的储存与发放，严格遵循无菌操作原则，保证物品的质量和使用安全。	**（三）供应室服务** 1. 负责医疗器械的清洗、消毒与灭菌工作，确保医疗器械的卫生和安全，为医疗工作提供可靠的支持。 2. 做好无菌物品的储存与发放，严格遵循无菌操作原则，保证物品的质量和使用安全。	无偏离
	（四）煎药房服务 1. 承担中药的煎煮与配送任务，保证配送的及时性。 2. 做好煎药设备的维护与管理工作，保证设备的正常运行，提高工作效率。	**（四）煎药房服务** 1. 承担中药的煎煮与配送任务，保证配送的及时性。 2. 做好煎药设备的维护与管理工作，保证设备的正常运行，提高工作效率	无偏离
	（五）制剂室生产服务 协助制剂室制剂的生产、包装、配送等工作。	**（五）制剂室生产服务** 协助制剂室制剂的生产、包装、配送等工作。	无偏离
十	**三、服务地点** 1. 南宁市西乡塘区北湖北路 39 号、41 号、43 号、45 号； 2. 南宁市兴宁区新华街 28 号，市中医医院旧址。	**三、服务地点** 1. 南宁市西乡塘区北湖北路 39 号、41 号、43 号、45 号； 2. 南宁市兴宁区新华街 28 号，市中医医院旧址。	无偏离
十一	**四、工作服务范围** 1. 医疗区、室内保洁服务。（室外高空玻璃、外墙不含在保洁范围内）。 2. 室外道路、外环境保洁服务(含门诊、急诊大厅阳光雨棚、晒衣场等）。 3. 宿舍区环境道路公共区域保洁(不含宿舍室内楼层） 4. 北湖路院区绿化维护（包括定期浇水、施肥、杀虫、修剪等）。 5. 物资运送：运送文具用品、收送标本、输液空瓶、医疗废物、生活垃圾（医疗废物和生活垃圾运送到暂存点，并做好院内交接	**四、工作服务范围** 1. 医疗区、室内保洁服务。（室外高空玻璃、外墙不含在保洁范围内）。 2. 室外道路、外环境保洁服务（含门诊、急诊大厅阳光雨棚、晒衣场等）。 3. 宿舍区环境道路公共区域保洁（不含宿舍室内楼层） 4. 北湖路院区绿化维护（包括定期浇水、施肥、杀虫、修剪等）。 5. 物资运送：运送文具用品、收送标本、输液空瓶、医疗废物、生活垃圾（医疗废物和生活垃圾运送到暂存点，并做好院内交接	无偏离

<table>
<tr><td></td><td>登记及与专业回收公司交接登记）。
5.医疗辅助工作：煎药、送药，协助供应室消毒、运送物品、协助制剂室制剂的生产、包装、配送等工作。</td><td>登记及与专业回收公司交接登记）。
5.医疗辅助工作：煎药、送药，协助供应室消毒、运送物品、协助制剂室制剂的生产、包装、配送等工作。</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">十二</td><td>五、服务标准</td><td>五、服务标准</td><td>无偏离</td></tr>
<tr><td>（一）区域保洁内容及服务次数要求</td><td>（一）区域保洁内容及服务次数要求</td><td>无偏离</td></tr>
<tr><td>1.门诊部（包括急诊室）
<table><tr><th>序号</th><th>工作内容</th><th>频次</th></tr><tr><td>▲1</td><td>收集区域内垃圾、更换垃圾袋、换饮用水</td><td>每日2次（急诊室每日3次）</td></tr><tr><td>▲2</td><td>区域内地面、楼道扫尘（无扬尘干扫）</td><td>每日1次</td></tr><tr><td>▲3</td><td>区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）</td><td>每日1次</td></tr><tr><td>▲4</td><td>区域内家具（桌椅、橱柜等）、台（柜）面内外擦拭</td><td>每日1次</td></tr><tr><td>▲5</td><td>区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗和擦拭、消毒</td><td>每日1次</td></tr><tr><td>▲6</td><td>区域内电脑、电话、器械（治疗车、抢救车、病历架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭</td><td>每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）</td></tr><tr><td>▲7</td><td>卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒</td><td>随时</td></tr><tr><td>▲8</td><td>区域内门（玻璃门）、门框、低处窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、宣传栏、垃圾桶内外擦拭、消毒</td><td>每周1次</td></tr></table></td><td>1.门诊部（包括急诊室）
<table><tr><th>序号</th><th>工作内容</th><th>频次</th></tr><tr><td>▲1</td><td>收集区域内垃圾、更换垃圾袋、换饮用水</td><td>每日2次（急诊室每日3次）垃圾随慢随换，垃圾不超过垃圾桶3/4。</td></tr><tr><td>▲2</td><td>区域内地面、楼道扫尘（无扬尘干扫）</td><td>每日2次
如我公司中标，我公司将配置3台全自动尘推机每日对门诊地面进行深度扫尘，上下午2次。</td></tr><tr><td>▲3</td><td>区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）</td><td>每日2次
如我公司中标，我公司将配置3台手推式全自动洗地机每日对门诊地面进行深度湿拖，上下午2次。</td></tr><tr><td>▲4</td><td>区域内家具（桌椅、橱柜等）、台（柜）面内外擦拭</td><td>每日1次</td></tr><tr><td>▲5</td><td>区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗和擦拭、消毒</td><td>每日1次</td></tr></table></td><td>正偏离（4）
正偏离（5）
正偏离（6）</td></tr>
</table>

	9	消防栓、消防器擦拭、消防门、开水机、冰箱内部清洗	每周 1 次	▲6	区域内电脑、电话、器械（治疗车、抢救车、病历架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭	每日 1 次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）**根据业务区域区分清洁、半污染、污染区，每个感控业务区域配置不同颜色毛巾工作**	**正偏离（7）**
	10	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周 1 次				
	11	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次				
	12	标牌、壁挂物擦拭	每月 2 次				
	13	室外玻璃、防滑地垫	每月 1 次	▲7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	随时 **如我公司中标，我公司将在门诊厕所打造清香型卫生间，配置绿植和自动除异味喷香机**	**正偏离（8）**
	14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次				
	15	灯具、烟感、监视器、通风口、管道、风扇、空调、空调过滤网（中央空调除外）等高处设备擦洗	每月 1 次				
	▲16	虫网、蜘蛛网	随　时	▲8	区域内门（玻璃门）、门框、低处窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、宣传栏、垃圾桶内外擦拭、消毒	每周 1 次	
	▲17	治疗室的卫生	随　时				
	▲18	巡视保洁、消毒毛巾	随　时	9	消防栓、消防器擦拭、消防门、开水机、冰箱内部清洗	每周 1 次	
				10	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周 1 次 **用中性清洁剂清洁后用不锈钢油每周保养 1 次**	**正偏离（9）**
				11	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次	**正偏离（10）**
				12	标牌、壁挂物擦拭	**每周 1 次**	
				13	室外玻璃、防滑地垫	**每周 1 次**	**正偏离（11）**

14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	**每周 1 次**	**正偏离（12）**
15	灯具、烟感、监视器、通风口、管道、风扇、空调、空调过滤网（中央空调除外）等高处设备擦洗	**每周 1 次**	**正偏离（13）**
▲16	虫网、蜘蛛网	随　时	
▲17	治疗室的卫生	随　时	
▲18	巡视保洁、消毒毛巾	随　时 **配置专人巡视保洁，发生突发卫生情况如血渍呕吐等立即处理**	**正偏离（14）**

2. 特殊区域（手术室、ICU、产科、血透室、新生儿科、放射科等）

序号	工作内容	频次
▲1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、 换饮用水	每日 2 次
▲2	区域内楼道扫尘（无扬尘干扫）	每日 1 次
▲3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 1 次
4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、工作台面擦拭	每日 1 次
▲5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭	每日 1 次
▲6	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	每日 1 次
▲7	洗衣房送回的干净布草分类放置	每日 1 次

3. 特殊区域（手术室、ICU、产科、血透室、新生儿科、放射科等）

序号	工作内容	频次	
▲1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、换饮用水	每日 2 次**垃圾随慢随换，垃圾不超过垃圾桶 3/4。**	**正偏离（15）**
▲2	区域内楼道扫尘（无扬尘干扫）	**每日 2 次**	**正偏离（16）**
▲3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	**每日 2 次 使用配比好的消佳净消毒液进行湿拖消毒**	**正偏离（17）**
4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、工作台面擦拭	**每日 2 次**	**正偏离（18）**
▲5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭	每日 1 次	

	▲8	清洗区域内脏防护服、围裙、袖套、洁车、污车等工作物品	每日1次	▲6	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	**每日2次**	正偏离（19）
	▲9	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次	▲7	洗衣房送回的干净布草分类放置	每日1次	
	10	区域内电脑、电话、器械（治疗车、病历架、抢救车、存放架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）	▲8	清洗区域内脏防护服、围裙、袖套、洁车、污车等工作物品	每日1次	
				▲9	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次	
				10	区域内电脑、电话、器械（治疗车、病历架、抢救车、存放架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）	
	▲11	清理冰柜内胎盘（按科室要求）	每2天1次	▲11	清理冰柜内胎盘（按科室要求）	每2天1次**做好病理性废物的交接登记，有记录可查**	
	12	消防栓、消防器擦拭、开水机、空气消毒机、空调过滤网清洗（中央空调除外）	每周1次	12	消防栓、消防器擦拭、开水机、空气消毒机、空调过滤网清洗（中央空调除外）	每周1次	正偏离（20）
	13	各类推车轮子上油保养、去污，保证正常运行	每周1次	13	各类推车轮子上油保养、去污，保证正常运行	每周1次	
	14	玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次	14	玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次	
	15	防滑地垫	每周1次	1	防滑地垫	每周1次	
	16	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次				
	17	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	每月1次				
	18	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次				
	19	区域内各房间的地面、墙体的打扫、擦试和整理	每月1次				

	20	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每月2次	5			
	▲21	巡视保洁、消毒小手巾	随时	16	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次	
	▲22	区域内婴儿水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日1次	17	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	每月1次	
	▲23	暖箱、光疗箱、吸痰管、痰盂的擦洗和消毒	随时	18	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	**每周1次**	
	▲24	拖鞋清洗	随时	19	区域内各房间的地面、墙体的打扫、擦试和整理	**每周1次**	**正偏离（21）**
	▲25	手术室、治疗室等功能室的卫生	随时	20	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每月2次	**正偏离（22）**
	▲26	术后整理、清洁、消毒	随时	▲21	巡视保洁、消毒小手巾	随　时	
	▲27	虫网、蜘蛛网清理	随时	▲22	区域内婴儿水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日1次**并用对人体无毒无害清洁剂进行消毒**	**正偏离（23）**
				▲23	暖箱、光疗箱、吸痰管、痰盂的擦洗和消毒	随　时 **接触病人体液的物品用专用消毒剂进行消毒**	**正偏离（24）**
				▲24	拖鞋清洗	随　时 **用配比好的消毒剂进行浸泡消毒**	**正偏离（25）**
				▲25	手术室、治疗室等功能室的卫生	随　时 **配置专人进行手术室卫生清洁工作**	**正偏离（26）**
				▲26	术后整理、清洁、消毒	随　时	
				▲2	虫网、蜘蛛网清理	随　时	

3. 住院部各病区

序号	工作内容	频次
▲1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、 换饮用水	每日2次
▲2	区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）	每日1次
▲3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日1次
▲4	区域内各式家具（办公桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭	每日1次
▲5	区域内婴儿水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日1次
▲6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、蹲厕、沐浴器、洗手池、地面、墙面）内外的擦拭、消毒	每日1次（污染时随时清洗）
7	区域内窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶玻璃门、门框的清洁擦拭	每日1次
▲8	区域内的病人探视鞋清洗消毒、整理	每日1次
9	区域内电脑、电话、器械（治疗车、抢救车、病历架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）
▲10	医护人员工作拖鞋清洗消毒、防滑地垫、消防栓、消防器擦拭、饮	每周1次

7		

3. 住院部各病区

序号	工作内容	频次	
▲1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、 换饮用水	每日2次**垃圾随慢随换，垃圾不超过垃圾桶3/4。**	**正偏离（27）**
▲2	区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）	**每日2次**	**正偏离（28）**
▲3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	**每日2次**	**正偏离（29）**
▲4	区域内各式家具（办公桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭	每日1次	
▲5	区域内婴儿水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日1次**并用对人体无毒无害清洁剂进行消毒**	**正偏离（30）**
▲6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、蹲厕、沐浴器、洗手池、地面、墙面）内外的擦拭、消毒	每日1次（污染时随时清洗）	
7	区域内窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶玻璃门、门框的清洁擦拭	每日1次	
▲8	区域内的病人探视鞋清洗消毒、整理	每日1次**用配比好的消毒剂进行浸泡消毒**	**正偏离（31）**

	水机外部、冰箱内外部清洗		
11	外部玻璃	每周1次	
12	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周1次	
13	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次	
14	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次	
15	高处（含天花板、高处墙面、梁、及架等）除尘、窗帘清洗	每月1次	
16	灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调、空调过滤网（中央空调除外）等高处设备擦洗	每月1次	
▲17	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随　时	
▲18	治疗室的卫生、床单元终末消毒	随　时	
▲19	暖箱、光疗箱、吸痰管、痰盂的擦洗和消毒	随　时	
▲20	虫网、蜘蛛网清理	随　时	
9	区域内电脑、电话、器械（治疗车、抢救车、病历架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）	
▲10	医护人员工作拖鞋清洗消毒、防滑地垫、消防栓、消防器擦拭、饮水机外部、冰箱内外部清洗	每周1次**医护人员工作拖鞋用配比好的消毒剂进行浸泡消毒**	**正偏离（32）**
11	外部玻璃	每周1次	
12	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周1次	
13	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次	
14	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次	
15	高处（含天花板、高处墙面、梁、及架等）除尘、窗帘清洗	每月1次	
16	灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调、空调过滤网（中央空调除外）等高处设备擦洗	每月1次	
▲17	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随　时**每个病房配置三色不同毛巾，白色小方巾一床一巾对床单元进行清洁消毒，病房内物表用粉色毛巾进行清洁**	**正偏离（33）**

			▲18	治疗室的卫生、床单元终末消毒	随　时 **病人出院优先派专人进行床单元的终末消毒。公司配置床单元消毒机对病人出院、转科、死亡床单元的终末消毒**	正偏离（34） 正偏离（35）
			▲19	暖箱、光疗箱、吸痰管、痰盂的擦洗和消毒	随　时 **接触病人体液的物品用专用消毒剂进行消毒**	正偏离（36）
			▲20	虫网、蜘蛛网清理	随　时	

	4. 行政办公区			4. 行政办公区		
	序号	工作内容	频次	序号	工作内容	频次
	▲1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、换饮用水	每日2次	▲1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、换饮用水	每日2次**垃圾随慢随换，垃圾不超过垃圾桶3/4。**
	▲2	区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）	每日1次	▲2	区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）	**每日2次**
	▲3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日1次	▲3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	**每日2次**
	▲4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	每日1次	▲4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	每日1次
	▲5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日1次	▲5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日1次
	▲6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日1次（污染时随时）	▲6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	**每日2次（污染时随时）配置专人清洁**
	7	区域内电脑、电话、微波炉、低处电器表面清洗或擦拭	每日1次	7	区域内电脑、电话、微波炉、低处电器表面清洗或擦拭	每日1次
	8	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次			

正偏离（37）
正偏离（38）
正偏离（39）
正偏离（40）

	9	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗	每周1次	8	区域内门(玻璃门)、门框、窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次	
	10	玻璃	每周1次				
	11	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周1次				
	12	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次	9	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗	每周1次	
	13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周2次	10	玻璃	每周1次	
	14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次	11	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周1次	
	15	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备表面擦洗	每月1次	12	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次	
	▲16	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随时	13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周2次	
	▲17	虫网、蜘蛛网清理	随时	14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次	
				15	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备表面擦洗	每月1次	
				▲16	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随时**配置专人清洁。行政区配置蓝色毛巾**	
				▲17	虫网、蜘蛛网清理	随时	
							正偏离（41）
	5. 会议室			5. 会议室			
	序号	工作内容	频次	序号	工作内容	频次	
	▲1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日1次（如有会议随时）	▲1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日1次（如有会议随时）	无偏离
	▲2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）		▲2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）		
	▲3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）		▲3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）		

▲4	区域内家具(桌椅、橱柜等)、台面擦拭	
▲5	区域内洗手池、水池、水龙头、地面、皂盒清洗、擦拭	
▲6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	
7	区域内电脑、电话、仪器、开水机、冰箱、空调、低处电器表面清洗或擦拭	每日1次
8	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、门牌、窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次
9	消防栓、消防器的擦拭、清洗	每周1次
10	玻璃	每周1次
11	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周1次
12	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次
14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
15	灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇、空调过滤网（中央空调除外）等高处设备擦洗	每月1次
▲16	虫网、蜘蛛网清理	随时

6. 公共区域

序号	工作内容	频次

▲4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	
▲5	区域内洗手池、水池、水龙头、地面、皂盒清洗、擦拭	
▲6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	
7	区域内电脑、电话、仪器、开水机、冰箱、空调、低处电器表面清洗或擦拭	每日1次
8	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、门牌、窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次
9	消防栓、消防器的擦拭、清洗	每周1次
10	玻璃	每周1次
11	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周1次
12	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次
14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
15	灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇、空调过滤网（中央空调除外）等高处设备擦洗	每月1次
▲16	虫网、蜘蛛网清理	随时

6. 公共区域

序号	工作内容	频次

十三	▲1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次（特殊地方每日3次）	▲1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次（特殊地方每日3次）**每日对垃圾桶冲刷清洗消毒1次**	**正偏离（42）**
	▲2	区域内地面、楼道湿拖	每日1次	▲2	区域内地面、楼道湿拖	**每日2次 如我公司中标，我公司将配置3台手推式全自动洗地机每日对门诊地面进行深度湿拖，上下午2次。**	**正偏离（43）** **正偏离（44）**
	▲3	区域内地面、楼道扫尘	每日1次	▲3	区域内地面、楼道扫尘	**每日2次 如我公司中标，我公司将配置3台全自动尘推机每日对门诊地面进行深度扫尘，上下午2次。**	**正偏离（45）** **正偏离（46）**
	▲4	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日1次	▲4	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	**每日2次**	
	▲5	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	随时（高峰期巡回保洁）	▲5	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	随时（高峰期巡回保洁）**公共卫生间制定专人清洁，每30分钟巡查清洁1次，打造清香型卫生间，配置绿植和自动除异味喷香机**	**正偏离（47）** **正偏离（48）**
	▲6	区域内墙面、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次	▲6	区域内墙面、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次	**正偏离（49）**
	7	电梯（内箱体）、污梯（内箱体）	每日1次	7	电梯（内箱体）、污梯（内箱体）	每日1次 **电梯污梯每日清洁和消毒2次，电梯按键覆膜每日更换，每周用不锈钢由对电梯保养1次，污梯每日用紫**	**正偏离**
	8	区域内的楼道擦洗	每日1次				
	9	室内外的垃圾桶、垃圾篓清洗、消毒、杀虫	每日1次				
	10	消防栓、消防器擦拭、清洗	每周1次				
	▲11	外围绿化地的落叶	每周2次				
	12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次				
	13	玻璃	每周1次				
	14	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周1次				
	15	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次				
	16	高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘	每月1次				
	17	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗	每月1次				
	1	防滑地垫的清洗	每月1次				

	8				**外线灯进行空气消毒**	（50）
	▲19	虫网、蜘蛛网清理	随　时	8	区域内的楼道擦洗	每日 1 次 **每周组织员工刷洗一次楼道** **正偏离（51）**
	▲20	巡逻保洁	随　时	9	室内外的垃圾桶、垃圾篓清洗、消毒、杀虫	**每日 2 次** **正偏离（52）**
				10	消防栓、消防器擦拭、清洗	每周 1 次
				▲11	外围绿化地的落叶	每周 2 次 **如我公司中标，我公司将配置 2 台外围扫地机每日用于清扫外围、落叶，上下午 2 次。** **正偏离（53）**
				12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
				13	玻璃	每周 1 次 **如我公司中标，公司配置自动玻璃清洁机器人对玻璃双面进行清洁** **正偏离（54）**
				14	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周 1 次 **每周用不锈钢油保养 1 次**
				15	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次 **正偏离（55）**
				16	高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘	每月 1 次 **如我公司中标，公司配置 2 台高压式清洗机进行清洁** **正偏离（56）**
				17	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗	每月 1 次
				18	防滑地垫的清洗	**每周 1 次**

		▲19	虫网、蜘蛛网清理	随　时	**正偏离（57）**
		▲20	巡逻保洁	随　时 **配置机动人员进行分区域巡逻保洁，公司编外配置质量监督主任，每周2次对项目卫生进行监督检查**	**正偏离（58）** **正偏离（59）**
	7、每天、每周、每月、每年保洁的频次可根据各科室的需要增加，但不能少于以上1-6点服务标准要求的指导频次。		7、每天、每周、每月、每年保洁的频次可根据各科室的需要增加，但不能少于以上1-6点服务标准要求的指导频次。		无偏离
	（二）保洁服务质量考核标准（达到医院感控质量控制标准要求）		（二）保洁服务质量考核标准（达到医院感控质量控制标准要求）		无偏离
十四	1. 公共区域、病房保洁 ▲（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。 （2）墙面：无手印、无污渍、无张贴、乱画、天花板无蜘蛛网。 ▲（3）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。 （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。 ▲（7）电梯轿厢：无厚积尘土、蜘蛛网。 （8）不锈钢面：无脏、污点。 （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 ▲（10）公共饮水机：外表无脏、污点、无积水。 （11）天花板、出风口：无蜘蛛网、无霉点、无积灰。		1. 公共区域、病房保洁 ▲（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。 （2）墙面：无手印、无污渍、无张贴、乱画、天花板无蜘蛛网。 ▲（3）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。**电梯内装饰画无尘、电梯每日清洁和消毒2次，每周用不锈钢由对电梯保养1次** （4）按键面板、开关面板：无尘土、无印迹。**电梯按键覆膜每日更换** ▲（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。**无蜘蛛网虫网** ▲（7）电梯轿厢：无厚积尘土、蜘蛛网。 （8）不锈钢面：无脏、污点。 （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。**花盆等容器无积水，消灭孑孓蚊虫滋生，预防基孔肯雅热**		**正偏离（60）** **正偏离（61）** **正偏离（62）** **正偏离（63）**

	▲(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。 ▲(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。 ▲（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。 （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。 （16）踢脚线：干净无污渍、无积尘、无脱落现象。 （17）开关类：干净无灰、无污渍、无手印、禁止使用湿布擦拭。 ▲（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。 ▲（19）监控探头：探头镜头干净无积灰、浮尘。 ▲（20）安全出口指示灯类：干净无污渍，无积尘，无破损，灯亮。 （21）不锈钢类：表面光亮、无灰尘、无划痕、无锈迹。 ▲（22）候诊椅：表面无灰尘、无张贴、无污渍、无杂物、无蜘蛛网。 （23）指示牌、广告牌类：表面干净光亮、无灰尘、无张贴、无蜘蛛网。 ▲（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。 ▲（25）床、床头柜、床架、沙发、氧气管：无尘土、无积灰、油迹、霉点。 （26）紫外线灯管：保持清洁、无积尘；灯具、窗帘（隔帘）：无厚积尘土。 ▲（27）各类医疗用具：无尘土、霉点、污迹。 ▲（28）污物间：物品分类摆放、整齐、干净、无异味、无杂物。 ▲（29）医疗辅助服务，每天打开水二次，取药二次，上、下午各一次。**洗席子、浇花、送输液药、收标本、收送被服、洗消毒毛巾。**	▲（10）公共饮水机：外表无脏、污点、无积水。**巡视保洁发现饮水机水量不足及时通知更换** （11）天花板、出风口：无蜘蛛网、无霉点、无积灰。 ▲(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。**如我公司中标，公司配置自动玻璃清洁机器人对玻璃双面进行清洁** ▲(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。**每日对垃圾桶冲刷清洗消毒1次** ▲（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。**清洁完毕后按原处归位置放好** （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。**做好对消防箱的清洁登记记录** （16）踢脚线：干净无污渍、无积尘、无脱落现象。 （17）开关类：干净无灰、无污渍、无手印、禁止使用湿布擦拭。**带电机械保洁时应佩戴塑胶隔电手套** ▲（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。 ▲（19）监控探头：探头镜头干净无积灰、浮尘。 ▲（20）安全出口指示灯类：干净无污渍，无积尘，无破损，灯亮。 （21）不锈钢类：表面光亮、无灰尘、无划痕、无锈迹。**每周不锈钢油保养1次** ▲（22）候诊椅：表面无灰尘、无张贴、无污渍、无杂物、无蜘蛛网。**无小广告，如发现及时清除** （23）指示牌、广告牌类：表面干净光亮、无灰尘、无张贴、无蜘蛛网。 ▲（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。**纱窗每月冲洗1次**	**正偏离（64）** **正偏离（65）** **正偏离（66）** **正偏离（67）** **正偏离（68）** **正偏离（69）** **正偏离（70）** **正偏离（71）** **正偏离（72）**

		▲（25）床、床头柜、床架、沙发、氧气管：无尘土、无积灰、油迹、霉点。**一床一巾进行清洁消毒，公司配置床单元消毒机对病人出院、转科、死亡床单元的终末消毒** （26）紫外线灯管：保持清洁、无积尘；灯具、窗帘（隔帘）：无厚积尘土。 ▲（27）各类医疗用具：无尘土、霉点、污迹。 ▲（28）污物间：物品分类摆放、整齐、干净、无异味、无杂物。**打造10S污物间，建立可视化污物间标准制度，整洁规范。** ▲（29）医疗辅助服务，每天打开水二次，取药二次，上、下午各一次。洗席子 、浇花、送输液药、收标本 、收送被服 、洗消毒毛巾。	**正偏离（73）** **正偏离（74）**
	2. 公共、病房的卫生间保洁 ▲（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：无尿硷水锈印迹(黄迹)、无污、喷水嘴应洁净。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（含堵塞疏通）、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、排气口：无霉点、无污迹、无污渍。 （12）隔板（门板）：无霉点、污迹、	2. 公共、病房的卫生间保洁 ▲（1）卫生间:无异味。**公共卫生间制定专人清洁，每30分钟巡查清洁1次，打造清香型卫生间，配置绿植和自动除异味喷香机** ▲（2）地面：无尘土、碎纸、头发、垃圾、烟头、无积水、无尿迹、污迹、脚印。**如我公司中标，按需配置鼓风机对卫生间地面进行干燥送风。** ▲（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。**如我公司中标，按需配置消毒洗手液** （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：无尿硷水锈印迹(黄迹)、无污、喷水嘴应洁净。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（含堵塞疏通）、水箱无尘、污迹。**如我公司中标，便池按需配置感应性冲水装置，水箱放入除臭**	**正偏离（75）** **正偏离（76）** **正偏离（77）** **正偏离（78）** **正偏离（79）**

	无手印。	**杀菌消毒球** （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。**随时注意更换** （10）墙面：无尘土、污迹。 （11）顶板、排气口：无霉点、无污迹、无污渍。 （12）隔板（门板）：无霉点、污迹、无手印。**无小广告，如发现及时清除**	**正偏离（80）** **正偏离（81）**
	3. 楼梯保洁 ▲（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。	3. 楼梯保洁 ▲（1）地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头、脚印、口香糖及垃圾杂物。**每周组织员工刷洗一次楼道** ▲（2）墙面：无尘土、无污迹。**无口水痰印，及时清除** （3）消防设备：表面无尘土。**做好对消防箱的清洁登记记录** ▲（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。	**正偏离（82）** **正偏离（83）** **正偏离（84）**
	4. 办公室保洁 （1）桌面：干净无尘土。 （2）电脑、打印机等办公用品：无尘、霉点。 ▲（3）地面、墙角边沿：无污渍、纸屑、水迹、尘土、垃圾。 ▲（4）值班室：地面干净无垃圾、床底无虫网、积灰、东西摆放整齐。 （5）各家具、椅子、电器：内外干净无污迹、灰尘。 （6）沙发：直视沙发表面色彩一致、无灰尘、无污迹、无霉班，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。真皮沙发明亮干净保养好。 ▲（7）倾倒干净所有烟灰缸、垃圾桶、并保持外表干净。	4. 办公室保洁 （1）桌面：干净无尘土。 （2）电脑、打印机等办公用品：无尘、霉点。**禁止使用湿布擦拭。带电机械保洁时应佩戴塑胶隔电手套，用干毛巾擦拭** ▲（3）地面、墙角边沿：无污渍、纸屑、水迹、尘土、垃圾。 ▲（4）值班室：地面干净无垃圾、床底无虫网、积灰、东西摆放整齐。 （7）各家具、椅子、电器：内外干净无污迹、灰尘。 （6）沙发：直视沙发表面色彩一致、无灰尘、无污迹、无霉班，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。真皮沙发明亮干净保养好。**公司免费提供沙发的养护服务** ▲（7）倾倒干净所有烟灰缸、垃圾桶、	**正偏离（85）** **正偏离（86）** **正偏离**

		并保持外表干净。**每天清洗1次。**	(87)
	5.外围环境保洁 ▲（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。 ▲（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。 ▲（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。 （4）灯杆：无张贴、无灰尘、无蜘蛛网、无锈迹。 （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。 （6）外墙玻璃：干净明亮、无污渍、无胶点、无漆点、无手印、水渍。 ▲（7）休闲椅：表面无灰尘、无张贴、无污渍、无杂物、无蜘蛛网。 （8）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。 ▲（9）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。 （10）指示牌、广告牌类：表面干净光亮、无灰尘、无张贴、无蜘蛛网。	5.外围环境保洁 ▲（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。**如我公司中标，我公司将配置2台外围扫地机每日用于清扫外围、落叶，上下午2次。** ▲（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。**每天冲洗果皮箱、垃圾桶1次** ▲（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。**每小时巡视1次** （4）灯杆：无张贴、无灰尘、无蜘蛛网、无锈迹。 （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。**天台无积水、杂草，消灭孑孓蚊虫滋生，预防基孔肯雅热** （6）外墙玻璃：干净明亮、无污渍、无胶点、无漆点、无手印、水渍。**如我公司中标，公司配置自动玻璃清洁机器人对玻璃双面进行清洁** ▲（7）休闲椅：表面无灰尘、无张贴、无污渍、无杂物、无蜘蛛网。 （8）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。**每周深度清洁排水沟1次。如我公司中标，公司配置2台高压式清洗机进行清洁** ▲（9）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。**每周组织员工刷洗一次公共走廊** （10）指示牌、广告牌类：表面干净光亮、无灰尘、无张贴、无蜘蛛网。	**正偏离(88)** **正偏离(89)** **正偏离(90)** **正偏离(91)** **正偏离(92)** **正偏离(93)** **正偏离(94)**
十五	▲（三）消毒标准及要求（达到医院感控质量控制标准要求） 月号 部位 种类 作业方法	▲（三）消毒标准及要求（达到医院感控质量控制标准要求） 月号 部位 种类 作业方法	无偏离

	床、桌、操作台、病人用物、室内、外环境保洁	1）普通病房	每天清水擦拭1-2次，每周二、周五使用500mg/L含氯消毒剂擦拭消毒，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次。		床、桌、操作台、病人用物、室内、外环境保洁	1）普通病房	每天清水擦拭1-2次，每周二、周五使用500mg/L含氯消毒剂擦拭消毒，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次。	
		2）特殊区域（手术室、导管室、重症医学科、产房、血透室、新生儿科、供应室、检验科、内镜室、感染性疾病科、发热门诊）	每天使用500mg/L含氯消毒剂擦拭消毒1-2次，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次以及消毒剂浓度。			2）特殊区域（手术室、导管室、重症医学科、产房、血透室、新生儿科、供应室、检验科、内镜室、感染性疾病科、发热门诊）	每天使用500mg/L含氯消毒剂擦拭消毒1-2次，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次以及消毒剂浓度。	
		3）被血液、体液污染或传染性疾病患者、多重耐药菌患者	使用2000mg/L含氯消毒剂擦拭消毒			3）被血液、体液污染或传染性疾病患者、多重耐药菌患者	使用2000mg/L含氯消毒剂擦拭消毒	
	毛巾用后清洗消毒方法	1）普通病人	使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用		毛巾用后清洗消毒方法	1）普通病人	使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用	
		2）被血液、体液污染或传染病患者、多重耐药菌患者	使用2000mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用			2）被血液、体液污染或传染病患者、多重耐药菌患者	使用2000mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用	
		3）医、护办公室、治疗室、换药室、门窗用毛巾	使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用			3）医、护办公室、治疗室、换药室、门窗用毛巾	使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用	

		备注	5、一床一巾，分区使用，用后未经消毒不能重复使用。毛巾用后清洗消毒按院感要求放在指定位置，按标识存放。 6、病房——红色毛巾；医、护办公室、治疗室、楼道、内走廊——黄色毛巾；值班室、会议室——绿色毛巾；特殊区域——如产房、手术室、婴儿室等毛巾贴专用标签以便区分。		备注	7、一床一巾，分区使用，用后未经消毒不能重复使用。毛巾用后清洗消毒按院感要求放在指定位置，按标识存放。 8、病房——红色毛巾；医、护办公室、治疗室、楼道、内走廊——黄色毛巾；值班室、会议室——绿色毛巾；特殊区域——如产房、手术室、婴儿室等毛巾贴专用标签以便区分。		
		地面	1）普通病房	每天清水湿拖2次，每周二、周五使用500mg/L含氯消毒剂湿拖消毒，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次。	地面	1）普通病房	每天清水湿拖2次，每周二、周五使用500mg/L含氯消毒剂湿拖消毒，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次。	
			2）特殊区域（手术室、导管室、重症医学科、产房、血透室、新生儿科、供应室、检验科、内镜室、感染性疾病科、发热门诊）	每天使用500mg/L含氯消毒剂湿拖消毒2次，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次以及消毒剂浓度。		2）特殊区域（手术室、导管室、重症医学科、产房、血透室、新生儿科、供应室、检验科、内镜室、感染性疾病科、发热门诊）	每天使用500mg/L含氯消毒剂湿拖消毒2次，如遇污染随时消毒，住院患者增多以及传染性疾病流行期适当增加消毒频次以及消毒剂浓度。	
			3）被血液、体液污染或传染性疾病患者、多重耐药菌患者	使用2000mg/L含氯消毒剂湿拖消毒		3）被血液、体液污染或传染性疾病患者、多重耐药菌患者	使用2000mg/L含氯消毒剂湿拖消毒	
		拖把用后清	1）普通病人	使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用	拖把用后清洗消毒	1）普通病人	使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用	
						2）被血液、体液污染或传染病患者、多重	使用2000mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，	

	洗消毒方法	2）被血液、体液污染或传染病患者、多重耐药菌患者	使用2000mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用	方法	耐药菌患者	清水洗净，晾干备用	
		3）医、护办公室、治疗室、换药室拖把	使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用		3）医、护办公室、治疗室、换药室拖把	使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用	
	备注	3、拖把分区使用，用后未经消毒不能重复使用。拖把用后清洗消毒按院感要求放在指定位置，按标识存放。 2、病房——红色标识；医、护办公室、治疗室、换药室、楼道、内走廊——黄色标识；值班室、会议室——绿色标识；特殊区域——如产房、手术室、婴儿室等拖把贴专用标签以便区分。		备注	4、拖把分区使用，用后未经消毒不能重复使用。拖把用后清洗消毒按院感要求放在指定位置，按标识存放。 2、病房——红色标识；医、护办公室、治疗室、换药室、楼道、内走廊——黄色标识；值班室、会议室——绿色标识；特殊区域——如产房、手术室、婴儿室等拖把贴专用标签以便区分。		
	便器、痰盂	1）普通病人	脏污物直接排入医院污水系统，容器使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用。要求浸泡物品不能上浮。	便器、痰盂	1）普通病人	脏污物直接排入医院污水系统，容器使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用。要求浸泡物品不能上浮。	
		2)传染病患者或多重耐药菌患者	脏污物直接排入医院污水系统，容器使用2000mg/L含氯消毒剂浸泡消毒60分钟后，清水洗净，晾干备用。要求浸泡物品不能上浮。并根据特殊传染性疾病的要求增加消毒剂浓度。		2）传染病患者或多重耐药菌患者	脏污物直接排入医院污水系统，容器使用2000mg/L含氯消毒剂浸泡消毒60分钟后，清水洗净，晾干备用。要求浸泡物品不能上浮。并根据特殊传染性疾病的要求增加消毒剂浓度。	

	（四）生活垃圾、医疗废物垃圾管理标准要求 根据《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》的精神，结合我院的实际情况，医疗废弃物的管理实行科主任、护士长负责制，监督检查本科室的垃圾分类放置情况，保洁员对各科室的医疗垃圾的回收情况进行登记，确保垃圾的分类收集并密闭运送至医疗垃圾存放处。总务科、护理部、院感科共同检查监督垃圾的处理情况。	（四）生活垃圾、医疗废物垃圾管理标准要求 根据《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》的精神，结合我院的实际情况，医疗废弃物的管理实行科主任、护士长负责制，监督检查本科室的垃圾分类放置情况，保洁员对各科室的医疗垃圾的回收情况进行登记，确保垃圾的分类收集并密闭运送至医疗垃圾存放处。总务科、护理部、院感科共同检查监督垃圾的处理情况。**将生活垃圾分类细化，细分为“可回收物”“医疗相关生活垃圾”“厨余垃圾”“有害垃圾”四大类，每类设置专用收集容器，张贴清晰分类指引。** **制定《医疗废物意外事故应急处置手册》，每季度组织 1 次医疗废物泄漏、人员职业暴露等场景的应急演练。**	**正偏离（95）** **正偏离（96）**
十七	▲1. 工作质量标准 （1）采购人生活垃圾、医疗废弃垃圾日产日清。 （2）根据废物的成分和特性统一进行无害化、规范化处置；并在转移过程中采取防散落、防流失、防渗漏、防残留、防残液滴漏等防止污染环境的措施，确保规范收集。推动垃圾车时，门要关好，安全运送。 （3）对需要初级消毒和销毁的医疗固体废物及时进行初级处理，分类包装放置周转箱内。 （4）交接有签名，统计无错误，表格材料无遗失。 （5）可回收类医疗废弃物无私自截留、无流失。 （6）次月 10 日前将上月医疗废弃物交接登记表上交医院总务科和感控科。	▲1. 工作质量标准 （1）采购人生活垃圾、医疗废弃垃圾日产日清。 （2）根据废物的成分和特性统一进行无害化、规范化处置；并在转移过程中采取防散落、防流失、防渗漏、防残留、防残液滴漏等防止污染环境的措施，确保规范收集。推动垃圾车时，门要关好，安全运送。 （3）对需要初级消毒和销毁的医疗固体废物及时进行初级处理，分类包装放置周转箱内。 （4）交接有签名，统计无错误，表格材料无遗失。 （5）可回收类医疗废弃物无私自截留、无流失。 （6）次月 10 日前将上月医疗废弃物交接登记表上交医院总务科和感控科。 **如公司中标，公司将投入使用医疗废物云收集车和医疗废物智能管理系统，采用 RFID 电子标签或二维码溯源技术，**	

		实现从科室产生到最终处置的全环节数字化追踪。每个医疗废物包装袋 / 容器张贴唯一电子标签，记录产生时间、科室、类别、重量等信息，通过智能称重设备自动上传数据至管理平台。同时对接医院 HIS 系统与环保监管平台，实现数据实时共享，可随时调取任一环节的流转记录，解决传统三联单易丢失、信息滞后的问题，提升追溯效率与准确性。	**正偏离（97）**
十八	2. 工作要求 ▲（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， （2）采购人必须规范建立医疗固体废物暂存室，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。 （3）专项收集人员必须穿防护套装（包括口罩、手套、水鞋、围裙等），选择垃圾的运送路线，避开人流量多的地方。装垃圾的垃圾车要直接送往指定处理区，不能把车留在走廊里。 ▲（4）各类垃圾每天上、下午各收集一次，并按要求转送到医院垃圾存放间。 （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，如有撞坏需要按采购人购买价赔偿。 ▲（6）根据标签或不同颜色垃圾袋分辨垃圾的种类。使用医疗废物袋收集医疗废弃物，使用黑色塑料袋收集病人废弃物。并将不同的废弃物分类存放在垃圾回收桶内。 ▲（7）我公司必须安排生活垃圾、医疗固体废物垃圾专用车辆及专用人员，定时去采购人收集生活垃圾、医疗固体废物垃圾。如需检修或其他特殊情况，不能按时收集，我公司应及时通知采购人，并做出应急预案。 ▲（8）对转运箱每天冲洗二次。并按采购人要求进行必要的消毒并做好记录。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	2. 工作要求 ▲（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， （2）采购人必须规范建立医疗固体废物暂存室，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。 （3）专项收集人员必须穿防护套装（包括口罩、手套、水鞋、围裙等），选择垃圾的运送路线，避开人流量多的地方。装垃圾的垃圾车要直接送往指定处理区，不能把车留在走廊里。**医疗废物云收集车通过智能调度系统，高效规划收集路线，转运车辆安装 GPS 定位与行程记录仪，确保废物及时、安全地转运至处理中心。** ▲（4）各类垃圾每天上、下午各收集一次，并按要求转送到医院垃圾存放间。 （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，如有撞坏需要按采购人购买价赔偿。 ▲（6）根据标签或不同颜色垃圾袋分辨垃圾的种类。使用医疗废物袋收集医疗废弃物，使用黑色塑料袋收集病人废弃物。并将不同的废弃物分类存放在垃圾回收桶内。 ▲（7）我公司必须安排生活垃圾、医疗固体废物垃圾专用车辆及专用人员，定时去采购人收集生活垃圾、医疗固体废物垃圾。如需检修或其他特殊情况，不能按时收集，我公司应及时通知采购人，并做出应急预案。 **医疗废物智能管理系统实时监控车辆状态，确保运行稳定，提升整体收集效率。**	**正偏离（98）** **正偏离**

	点内及时进行清洁，清洁后用有效氯为1000MG/L-2000MG/L的含氯消毒剂溶液擦拭运送工具、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。 （9）我公司到科室收集医疗固体废物垃圾时，应落实专人与采购人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；每日一次配合与院方指定医疗废物回收人员做好交接工作，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。 ▲（10）不能在工作区域内收集垃圾、纸皮等杂物、一经发现每次处罚托管费50元；禁止转让、买卖医疗废物，一经发现，每次处罚托管费100-200元，并要求我公司辞退员工，所造成的后果由我公司全面负责。 ▲（11）我公司不能在未经采购人医院的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，一经发现每次处罚托管费100-500元。 ▲（12）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： 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进行，对可能被污染的工具也应进行消毒； 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； （13)我公司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。 （14）当发现医疗废物遗失时，应及时汇报，程序如下：发现人 → 我公司主管（经理/主任）→采购人主管科室。	▲（8）对转运箱每天冲洗二次。并按采购人要求进行必要的消毒并做好记录。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-2000MG/L的含氯消毒剂溶液擦拭运送工具、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。**医疗废物云收集车配备先进的消毒设备，保障运输过程的无菌环境，减少二次污染风险，清运工具配备紫外线消毒装置，每次使用后自动启动30分钟消毒程序。** （9）我公司到科室收集医疗固体废物垃圾时，应落实专人与采购人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；每日一次配合与院方指定医疗废物回收人员做好交接工作，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。**医疗废物收集专职人员熟练应用医疗废物信息化处理系统，通过二维码标签或塑料封签，给每袋医疗废物赋予一个身份编码，通过识别，实时记录每袋医疗废物的暂存、收集、入库、交接、运输和处置过程，并上传到云平台。** ▲（10）不能在工作区域内收集垃圾、纸皮等杂物、一经发现每次处罚托管费50元；禁止转让、买卖医疗废物，一经发现，每次处罚托管费100-200元，并要求我公司辞退员工，所造成的后果由我公司全面负责。 ▲（11）我公司不能在未经采购人医院的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，一经发现每次处罚托管费100-500元。 ▲（12）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： 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；	**(99)** **正偏离(100)** **正偏离(101)**

		5）消毒时，应从污染最轻区向最严重区进行，对可能被污染的工具也应进行消毒； 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； （13）我公司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。**医疗废物专职转运人员每月由培训主任一对一专项培训并考核，做好记录，并每年组织 1 次职业健康讲座。医疗废物专职转运人员除常规体检外，公司为专职人员增加每季度传染病筛查（乙肝、丙肝等），体检报告提交医院存档。** （14）当发现医疗废物遗失时，应及时汇报，程序如下：发现人 → 我公司主管（经理/主任）→采购人主管科室。	**正偏离（102）**
十九	**（五）供应室服务管理标准要求** 依据《医院消毒供应中心管理规范》《医院感染管理办法》等相关法规标准，结合医院实际，制定本管理标准要求。 ▲1. 按器械处理标准化流程，负责医疗器械的清洗、消毒与灭菌工作，确保医疗器械的卫生和安全，为医疗工作提供可靠的支持。 2. 做好无菌物品的储存与发放，严格遵循无菌操作原则，保证物品的质量和使用安全。 ▲3. 确保服务的质量和安全保障，供应室服务人员应具备相关工作经验和通过培训上岗，做好相应职业防护	**（五）供应室服务管理标准要求** 依据《医院消毒供应中心管理规范》《医院感染管理办法》等相关法规标准，结合医院实际，制定本管理标准要求。 ▲1. 按器械处理标准化流程，负责医疗器械的清洗、消毒与灭菌工作，确保医疗器械的卫生和安全，为医疗工作提供可靠的支持。**我公司配置医院供应室从业经验人员上岗。掌握医疗器械污染、无菌物品破损等突发情况的应急流程，发现问题第一时间上报供应室负责人及医院感染管理科，并协助开展污染物清理、环境消杀等工作；每月参与一次应急演练，提升处置能力。** 2. 做好无菌物品的储存与发放，严格遵循无菌操作原则，保证物品的质量和使用安全。**无菌物品的运送发放严格按照相关质量控制要求，避免无菌物品的污染泄露情况。** ▲3. 确保服务的质量和安全保障，供应室服务人员应具备相关工作经验和通过培训上岗，做好相应职业防护。**每月由培训主任一对一专项培训并考核。严格按照“分级防护”原则配备防护用品，接触污染器械时必须穿戴双层手套、防水隔离衣**	**正偏离（103）** **正偏离（104）**

		及护目镜；脱卸防护用品需遵循“先污染后清洁”的顺序，且每步操作后需进行手消毒，每日下班前对防护用品使用情况及自身健康状态进行登记。	**正偏离（105）**
二十	（六）煎药房服务管理标准要求 ▲1. 熟悉中药的煎煮工作，保证中药煎煮质量。 ▲2. 负责中药的配送任务，确保配送的及时性、准确性、安全性。 3. 做好煎药设备的维护与管理工作，保证设备的正常运行，提高工作效率。 4. 煎药房服务人员具备相应工作经验，做好职业防护和安全生产。	（六）煎药房服务管理标准要求 ▲1. 熟悉中药的煎煮工作，保证中药煎煮质量。**我公司配置医院煎药房从业经验人员上岗。** ▲2. 负责中药的配送任务，确保配送的及时性、准确性、安全性。**负责煎药配送箱、转运车的日常清洁与消毒，配送环节做好渗漏处置。** 3. 做好煎药设备的维护与管理工作，保证设备的正常运行，提高工作效率。**建立与煎药房工作人员、医院后勤保障科的每周沟通机制，反馈设备清洁状况、环境隐患及清洁工具损耗情况；针对煎药流程中发现的卫生漏洞（如药渣清理不及时、配送箱消毒不到位等），及时提出改进建议** 4. 煎药房服务人员具备相应工作经验，做好职业防护和安全生产。**掌握煎药设备故障、药液泄漏、火灾等应急流程，发现设备冒烟、漏电或药液大量溢出时，立即切断电源并上报煎药房负责人，协助开展初期处置；每月由培训主任一对一专项培训并考核。每月参与一次应急演练，重点提升异味扩散、烫伤事故的协同处置能力。**	**正偏离（106）** **正偏离（107）** **正偏离（108）** **正偏离（109）**
	（七）制剂室服务管理标准要求 1.按工艺规程操作，完整填写记录。 ▲2. 关键工序重点监控，批次管理规范，包装过程质检。 ▲3. 负责中药的配送任务，确保配送的及时性、准确性、安全性。 4.为保证工作质量，制剂室服务人员具备相应工作经验，做好职业防护和安全生产。	（七）制剂室服务管理标准要求 1.按工艺规程操作，完整填写记录。 ▲2. 关键工序重点监控，批次管理规范，包装过程质检。**我公司配置医院制剂室从业经验人员上岗。建立与制剂室工作人员、医院质控科、感染管理科的每周沟通机制，反馈清洁消毒情况、设备维护问题、环境隐患及清洁工具损耗情况** ▲3. 负责中药的配送任务，确保配送的及时性、准确性、安全性。**负责配送箱、转运车的日常清洁与消毒，配送环节做好渗漏处置。** 4.为保证工作质量，制剂室服务人员具备相	**正偏离（110）** **正偏离（111）**

		应工作经验，做好职业防护和安全生产。**每月由培训主任一对一专项培训并考核。**	**正偏离（112）**
二十一	**（八）其它保洁内容标准要求** 1.该附件保洁标准及定期作业养护指导，与双方签定的保洁合同有同样的法律约束效力。该附件标准为暂行标准，经双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。 2.我公司实施的保洁工作作业流程，要符合采购人工作性质特点，经双方协商同意可删减或增加其他内容。从合同开始之日交于采购人主管科室备案 3.我公司对特殊保洁（如地板清洁、清洗空调过滤网、3米以下外墙清洗等）要制定周/月/季度清洁计划并在年工作计划中体现。 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。 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，如发现不严格遵守浪费水的情况，一经发现将进行相应的处罚。	**（八）其它保洁内容标准要求** 1.该附件保洁标准及定期作业养护指导，与双方签定的保洁合同有同样的法律约束效力。该附件标准为暂行标准，经双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。 2.我公司实施的保洁工作作业流程，要符合采购人工作性质特点，经双方协商同意可删减或增加其他内容。从合同开始之日交于采购人主管科室备案 3.我公司对特殊保洁（如地板清洁、清洗空调过滤网、3米以下外墙清洗等）要制定周/月/季度清洁计划并在年工作计划中体现。 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。 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，如发现不严格遵守浪费水的情况，一经发现将进行相应的处罚。	无偏离
二十二	**（九）绿化服务标准要求** ▲1.绿化服务内容： （1）负责医院医疗区、生活区范围内所有绿化的修剪造型、施肥、防病虫害、日常养护。 （2）负责盆花栽培及会议、节假日盆花的摆放。 2.绿化管护标准： 2.1草坪的管护： ▲（1）草坪修剪：草地每年修剪3次（4月、7月、10月修剪一次），保持草坪整齐，平整一致，高度保持在10cm以下。 ▲（2）除杂草：随时清理草坪中的杂草，草坪纯度达90%以上；生长季节（4～	**（九）绿化服务标准要求** ▲1.绿化服务内容： （1）负责医院医疗区、生活区范围内所有绿化的修剪造型、施肥、防病虫害、日常养护。 （2）负责盆花栽培及会议、节假日盆花的摆放。 **如我公司中标，配置绿篱机、打草机等专业的绿化机械设备，提高工作效率** 2.绿化管护标准： 2.1草坪的管护： ▲（1）草坪修剪：草地每年修剪3次（4月、7月、10月修剪一次），保持草坪整齐，平整一致，高度保持在10cm以下。**草坪超**	**正偏离（113）** **正偏离（114）**

	10 月），是草坪和杂草的生长旺季，为保证草坪的，每月除杂草 2～3 次，非生长季节每月除杂草 1～2 次。 ▲（3）施肥：每年 10 月开始至第二年 3 月份结合淋水各施肥一次，以保持良好长势，其他季节根据生长视情况安排施肥。 （4）淋水：旱季保证每星期浇水 2～4 次，浇透，保证不能因为缺水造成草坪枯死。 ▲（5）病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。 （6）裸地现象：在现有绿地范围内，如有局部裸地现象，要因地适宜及时补种，补种苗木及人工费用由院方支付。 （7）草坪上的落叶清理不包含在养护范围内。 2.2 花钵、绿篱的管护 ▲（1）松土除杂草：生长季节每季度松土一次，除杂草 2 次，松土深度 3～5cm，非生长季节每月除杂草一次，为防止草坪长入花坛、花境、绿篱，每年 4～5 份和 8～9 月在松土时同时进行修边，修边宽度 30cm，线条流畅。 （2）在每年温度低于 5° C 的时期，管护方应对绿化区域内御寒能力较差的植物进行防冻网遮盖。 （3）修剪施肥：为了使绿篱生长茂盛、美观，每月修剪一次（或修剪后新梢生长超过 10cm 时，应进行第二次修剪），每次修剪应保持形状轮廓线条清晰、表面平整、圆滑。若生长过密影响通风透光时，要进行内膛疏剪。休眠期和生长季节后期尚未木质化时必进行修剪施肥一次。对于实施重剪的植物（地上保持 30～50cm），重剪后施基肥一次，以后根据生长需要用复合肥追肥，晴天施肥应保证淋足水。 ▲（4）病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。 2.3 乔木、灌木的管护： ▲（1）修剪：修剪小枝条或为树木整形，从每年的 4～5 月份开始，每一个半月修剪一次，主要修剪萌枝、下垂枝、干枯枝、开花植物应在花萌前进行，乔木整形要与周边协调：乔、灌木较大枝条应在冬季休眠期	**过 10cm 的高度时随时派绿化工进行修建** ▲（2）除杂草：随时清理草坪中的杂草，草坪纯度达 90%以上；生长季节（4～10 月），是草坪和杂草的生长旺季，为保证草坪的，每月除杂草 2～3 次，非生长季节每月除杂草 1～2 次。**通过选择性药剂喷施、机械辅助除草等科学方法，有效抑制杂草的滋生** ▲（3）施肥：每年 10 月开始至第二年 3 月份结合淋水各施肥一次，以保持良好长势，其他季节根据生长视情况安排施肥。**根据不同植被花卉的特性进行针对性施肥。** （4）淋水：旱季保证每星期浇水 2～4 次，浇透，保证不能因为缺水造成草坪枯死。 ▲（5）病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。**基于草坪病、虫害防治的综合性需求，从预防、物理、生物、化学及辅助管理等维度补充手段，既强化 “防” 的前置性，也优化 “治” 的精准性，兼顾效果与生态安全。** （6）裸地现象：在现有绿地范围内，如有局部裸地现象，要因地适宜及时补种，补种苗木及人工费用由院方支付。 （7）草坪上的落叶清理不包含在养护范围内。 2.2 花钵、绿篱的管护 ▲（1）松土除杂草：生长季节每季度松土一次，除杂草 2 次，松土深度 3～5cm，非生长季节每月除杂草一次，为防止草坪长入花坛、花境、绿篱，每年 4～5 份和 8～9 月在松土时同时进行修边，修边宽度 30cm，线条流畅。**根据花钵的小空间特性与绿篱的带状生长特点，围绕不同生长季节需求，从工具适配、方法优化等补充手段，兼顾操作效率与植物生长保护。** （2）在每年温度低于 5° C 的时期，管护方应对绿化区域内御寒能力较差的植物进行防冻网遮盖。 （3）修剪施肥：为了使绿篱生长茂盛、美观，每月修剪一次（或修剪后新梢生长超过 10cm 时，应进行第二次修剪），每次修剪	**正偏离（115）** **正偏离（116）** **正偏离（117）** **正偏离（118）**

	进行（采购人随时要求修剪的除外，如行道树对路灯、通行车辆的影响等），常绿乔、灌木在生长期进行，乔木不少于 2 次/年，灌木不少于 4 次/年。造型灌木的修剪不少于 8 次/年，色块灌木的修剪不少于 6 次/年。并及时清理修剪后产生的垃圾，保持绿化带、绿篱、草地的整洁。 （2）施肥：每年 2～3 和 8～9 月采用对角埋肥，肥料种类采用复合肥与花生长基肥结合。 （3）松土、整理养护穴：新植乔木（1～3 年）及棕榈植物保留种植穴 80cm，灌木保留种植穴 40cm，每年进行 1～2 次松土。 （4）培土：乔木穴径 80cm 以内，灌木穴径 40cm 以内无杂草、枯叶、垃圾等。 （5）淋水：新种植乔木、灌木一周淋水一次，浇透。 ▲（6）病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。 （7）乔木自然落叶于灌木中的清理工作不包含在养护范围内。 ▲（8）四米以上乔木的截顶和大型修剪因为维护高度已经超出人工休整的范围，需要向院方申请采用高空截枝车配合人力进行施工，施工费用不包含在管护范围内，需与采购人确认工程量经审计部门审核通过后另行施工结算。 3. 修剪标准 ▲（1）乔木无枯枝叶，树不阻车辆行人通过，主侧枝分布均匀。 （2）花乔灌木成型、整齐、无陡长枝、砧木无萌发枝。 （3）灌木绿篱成型、美观、新长枝不超过 20 厘米。 （4）草坪路边、水沟、树周边，目视平整，高度保持 5-8 厘米。 4. 施肥标准 （1）乔木、灌木采用穴施或沟施，施肥后实时浇水，肥料不外露。 （2）草坪撒施或喷施，不伤叶，早上有露水时不施肥，施肥后实时浇水、补浇。 ▲（3）花卉保证基肥足，追肥量少多次，不伤花卉。	应保持形状轮廓线条清晰、表面平整、圆滑。若生长过密影响通风透光时，要进行内膛疏剪。休眠期和生长季节后期尚未木质化时必进行修剪施肥一次。对于实施重剪的植物（地上保持 30～50cm），重剪后施基肥一次，以后根据生长需要用复合肥追肥，晴天施肥应保证淋足水。 ▲（4）病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。**建立物理与生物防治，强化精准治理，兼顾景观保护与生态安全。** 2.3 乔木、灌木的管护： ▲（1）修剪：修剪小枝条或为树木整形，从每年的 4～5 月份开始，每一个半月修剪一次，主要修剪萌枝、下垂枝、干枯枝、开花植物应在花萌前进行，乔木整形要与周边协调：乔、灌木较大枝条应在冬季休眠期进行（采购人随时要求修剪的除外，如行道树对路灯、通行车辆的影响等），常绿乔、灌木在生长期进行，乔木不少于 2 次/年，灌木不少于 4 次/年。造型灌木的修剪不少于 8 次/年，色块灌木的修剪不少于 6 次/年。并及时清理修剪后产生的垃圾，保持绿化带、绿篱、草地的整洁。**遭遇强风、暴雨、暴雪致枝杈劈裂、折断，及时清理断裂枝条，对劈裂但未完全断开枝条，视情况复位固定或剪掉** （2）施肥：每年 2～3 和 8～9 月采用对角埋肥，肥料种类采用复合肥与花生长基肥结合。 （3）松土、整理养护穴：新植乔木（1～3 年）及棕榈植物保留种植穴 80cm，灌木保留种植穴 40cm，每年进行 1～2 次松土。 （4）培土：乔木穴径 80cm 以内，灌木穴径 40cm 以内无杂草、枯叶、垃圾等。 （5）淋水：新种植乔木、灌木一周淋水一次，浇透。 ▲（6）病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。**利用高压水枪，定期对灌木叶片进行冲洗，特别是在虫害初期，可将蚜虫、红蜘蛛、介壳虫等小型害虫及其分泌物冲刷掉，降低虫口密度，同时改善植株通风透光条件，减少病害发生几率。冲洗时注意控制水压，避免损伤枝叶。**	**正偏离（119）** **正偏离（120）** **正偏离（121）**

	5.防治病虫标准及抗旱标准 ▲（1）无明显枯枝，死枝，病虫害枝条2%以下，草被害面积 2%以下，病虫害预防为主，每年不少于 3 次喷药。 （2）花木草坪土壤保墒好，冬季早晚不浇水，夏季中午不浇水，浇水不漏浇，浇透深度 5 厘米，适时浇水。 6.日常养护标准 （1）绿化带内无明显杂草。 （2）草坪无明显裸露，裸露面积在总面积的 2%以下。 ▲（3）防风保护。风雨过后，检查树木有无倒斜、断技，在 8 小时内清理，绿化区设警示牌。 ▲（4）每年乔木涂石灰一次。 7.其他： （1）绿化管理养护涉及的水电费用由医院负责。 （2）由于高大乔木不断成长造成的裸地，补种费用由医院另行支付或医院根据规划安排的园林景点或绿化建设项目，经费医院提供。 （3）苗木养护期间，若经确认经供应商养护或种植不当导致苗木死亡的，供应商需要补种同类苗木，费用包含在供应商项目成本中。 （4）肥料、杀虫剂费用由医院负责。	（7）乔木自然落叶于灌木中的清理工作不包含在养护范围内。 ▲（8）四米以上乔木的截顶和大型修剪因为维护高度已经超出人工休整的范围，需要向院方申请采用高空截枝车配合人力进行施工，施工费用不包含在管护范围内，需与采购人确认工程量经审计部门审核通过后另行施工结算。 3.修剪标准 ▲（1）乔木无枯枝叶，树不阻车辆行人通过，主侧枝分布均匀。**定期巡查，如有阻碍趋势则及时修剪清除** （2）花乔灌木成型、整齐、无陡长枝、砧木无萌发枝。 （3）灌木绿篱成型、美观、新长枝不超过 20 厘米。 （4）草坪路边、水沟、树周边，目视平整，高度保持 5-8 厘米。 4.施肥标准 （1）乔木、灌木采用穴施或沟施，施肥后实时浇水，肥料不外露。 （2）草坪撒施或喷施，不伤叶，早上有露水时不施肥，施肥后实时浇水、补浇。 ▲（3）花卉保证基肥足，追肥量少多次，不伤花卉。**根据不同花卉的生长需要，定制肥料的使用** 5.防治病虫标准及抗旱标准 ▲（1）无明显枯枝，死枝，病虫害枝条 2%以下，草被害面积 2%以下，病虫害预防为主，每年不少于 3 次喷药。**根据虫害防治的综合性需求，从预防、物理、生物、化学及辅助管理等维度补充手段，既强化“防”的前置性，也优化“治”的精准性，兼顾效果与生态安全。** （2）花木草坪土壤保墒好，冬季早晚不浇水，夏季中午不浇水，浇水不漏浇，浇透深度 5 厘米，适时浇水。 6.日常养护标准 （1）绿化带内无明显杂草。 （2）草坪无明显裸露，裸露面积在总面积的 2%以下。 ▲（3）防风保护。风雨过后，检查树木有无倒斜、断技，在 8 小时内清理，绿化区设	**正偏离（122）** **正偏离（123）** **正偏离（124）**

		警示牌。 **前期预防进行加固措施，预判性修剪减负：台风、暴雨等强对流天气来临前 72 小时，对乔木进行应急修剪，疏除过密枝、交叉枝、病弱枝，短截过长枝（保留 3－5 个饱满芽），降低树冠风阻；对灌木球、造型灌木适当回缩修剪，避免枝叶过密兜风导致倒伏。** ▲（4）每年乔木涂石灰一次。 **记录好登记记录本** 7. 其他： （1）绿化管理养护涉及的水电费用由医院负责。 （2）由于高大乔木不断成长造成的裸地，补种费用由医院另行支付或医院根据规划安排的园林景点或绿化建设项目，经费医院提供。 （3）苗木养护期间，若经确认经供应商养护或种植不当导致苗木死亡的，供应商需要补种同类苗木，费用包含在供应商项目成本中。 （4）肥料、杀虫剂费用由医院负责。	**正偏离（125）** **正偏离（126）**
二十三	▲六、人员配置及要求（人员配置 108 人，以完成工作为前提，投标人需承诺按附表数量提供人员配置） 采购人可根据实际工作需求调整人数，服务费用按实际在岗人数计算，增减的人数按合同最后约定的相应岗位的工资单价计算增减的服务费用，增减的服务费用应符合财政相关规定。	▲六、人员配置及要求（**人员配置 114 人，编外 5 人：质量监督主任 1 人、培训主任 1 人、机动 4 人**以完成工作为前提，投标人需承诺按附表数量提供人员配置） 采购人可根据实际工作需求调整人数，服务费用按实际在岗人数计算，增减的人数按合同最后约定的相应岗位的工资单价计算增减的服务费用，增减的服务费用应符合财政相关规定。	**正偏离（127）**
二十四	▲1. 项目主管（1 人） 项目主管必须具有物业管理项目经验，大专及以上文化程度；具有较强工作责任心、服务意识及管理能力，熟悉物业管理法律法规，男性 60 岁以下、女性 55 以下，善于沟通，有一定的管理及协调处理的能力。	▲1. 项目主管（1 人） 项目主管必须具有 **7 年以上医院物业管理项目经验，全日制本科文化程度；**具有较强工作责任心、服务意识及管理能力，熟悉物业管理法律法规，**女性 40 岁以下，年富力强，**善于沟通，有一定的管理及协调处理的能力。**持高级/三级及以上物业管理师职业技能等级证书、园林绿化中级职称证书、无刑事记录证明、物业项目经理证书、人力资源和社会保障部门颁发的中级职称、工程安全员证书、十字救护员证、安全生产管理人员培训合格证书、高级清洁管理师、高级垃圾处理工程师**	**正偏离（128）**

		证红、高级医废处置师证书、灭四害消杀操作证书	
二十五	▲2. 保洁班长（2 人） 大专以上文化程度，工作认真负责，任劳任怨；有保洁管理工作经验；男性 60 岁以下、女性 55 以下，有大局意识和团队合作精神。	▲2. 保洁班长（2 人） **全日制本科文化程度**，工作认真负责，任劳任怨；有保洁管理工作经验；**女性 40 岁以下，年富力强，**有大局意识和团队合作精神。**持有高级清洁管理师证书，三年以上医院物业管理经验证明，健康证、无刑事记录证明，会计从业资格证书、人力资源和社会保障部门颁发的中级职称，红十字救护员证书，安全生产管理人员培训合格证书**	**正偏离（129）**
二十六	▲3. 保洁人员、机动人员（81 人） 男性 60 岁以下，女性 55 岁以下， 工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨。	▲3. 保洁人员、机动人员（81 人） 男性 60 岁以下，女性 55 岁以下， 工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨。**持有保洁员职业技能等级证书，从事医院保洁工作经验证明，健康证，急救员培训合格证书、无刑事记录证明**	**正偏离（130）**
二十七	▲4. 供应室人员（7 人） 45 岁以下，高中及以上毕业。工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨。	▲4. 供应室人员（7 人） 45 岁以下，**大专及以上文化程度。**工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨，**从事医院. 供应室经验证明，健康证。无刑事记录证明**	**正偏离（131）**
	▲5. 制剂室人员（4 人） 45 岁以下，高中及以上毕业，工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨。	▲5. 制剂室人员（4 人） 45 岁以下，**大专及以上文化程度。**工作认真负责，身体健康。服从安排，任劳任怨。**从事医院制剂室工作经验证明，无刑事记录证明**	**正偏离（132）**
二十八	▲6. 垃圾、物流运送人员（5 人） 男性 60 岁以下，女性 55 岁以下，工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任心。	▲6. 垃圾、物流运送人员（5 人） 男性 60 岁以下，女性 55 岁以下，工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任心。**从事医院垃圾、物流运送工作经验证明，具有垃圾分类管理师证书，持健康证、心肺复苏培训合格证书，保洁员职业技能等级证书、无刑事记录证明**	**正偏离（133）**
二十九	▲7. 绿化人员（1 人） 男性 60 岁以下，女性 55 岁以下，工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任心。	▲7. 绿化人员（1 人） 男性 60 岁以下，女性 55 岁以下，工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任心。**从事医院绿化工作经验证明，健康证。无刑事记录证明**	**正偏离（134）**
三十	▲8. 煎药室、药房、物流等（7 人） 45 岁以下，初中及以上毕业，工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任心。	▲8. 煎药室、药房、物流等（7 人） 45 岁以下，**大专及以上文化程度。**工作认真负责，任劳任怨，服从安排，有责任	**正偏离（135）**

	身体健康，无传染病、皮肤病，无可能污染药品的疾病、无携带阴性乙肝病毒。	心。身体健康，无传染病、皮肤病，无可能污染药品的疾病、无携带阴性乙肝病毒。**从事医院煎药室、药房、物流工作经验证明，健康证、无刑事记录证明**	
三十一	/	**编外质量监督主任（1人）** **负责本项目保洁服务质量的监督与督察、记录工作。** **资质：广西医科大学第一附属医院副主任护师证、广西壮族自治区医学会医疗事故技术鉴定专家库成员、南宁市医学会医疗事故技术鉴定专家库成员、医疗单位物业5年以上管理工作经验证明**	**正偏离（136）**
三十二	/	**编外培训主任（1人）** **负责本项目服务人员的培训、考核、记录工作。** **资质：中华人民共和国卫生部专业资格护理中级证书、医疗单位物业5年以上培训工作经验证明**	**正偏离（137）**
三十三	/	**编外机动人员（4人）** **女性60岁以下，持保洁职业技能等级证书、心肺复苏培训合格证书、无刑事记录证明**	**正偏离（138）**
三十四	▲9. 具体人员工作内容及岗位详见附件1、附件2、附件3	▲9. 具体人员工作内容及岗位详见附件1、附件2、附件3	无偏离
无 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

附件1：　▲南宁市中医医院北湖院区各科室人员配置

序号	岗位	人数	工作范围	主要工作内容
1	主管	1	北湖院区物业管理	组织计划实施、检查督导、协助工作，每月抽查保洁工作质量一次
2	供应室医辅	7	供应室	器械消毒、洗涤、保洁
3	社区门诊楼	3	社区服务，如意堂、行政办公室	社区门诊，行政办公室保洁
4	门诊保洁	3	1F 急诊、输液室、内科门诊、药房（急诊卡班1人）、中心药房	保洁
5	门诊保洁	2	2F 门诊（外科、肛肠科、骨	保洁

			科、皮肤科、放射科）	
6	门诊保洁	8	3F 门诊（妇科、产科、五官、B 超、纤维内镜、检验、盆底治疗中心） 4F 门诊、病区（儿科、脾胃病科、针推康复科）	保洁、打开水
7	门诊保洁	1	5F 口腔科	保洁
8	病区保洁	2	5F 内一科	保洁、打开水
9	保洁	2	6F 内二科	保洁、打开水
10	保洁	2	7F 产科病区	保洁、打开水
11	保洁	2	8F 妇科病区	保洁、打开水
12	保洁	2	9F 骨伤一病区	保洁、打开水
13	保洁	2	10F 骨伤二病区	保洁、打开水
14	保洁	2	11F 外科*肿瘤科病区	保洁、打开水
15	保洁	5	12F 内三科病区 14F ICU 病区（病案、人事等档案） 负一楼后勤库、药库、水电班门外公共区域	保洁、打开水
16	保洁	2	13F 内四病区（心血病、脾胃、肾系病）	保洁、打开水
17	手术室保洁	2	15F 手术室、麻醉	
18	病区保洁	2	16 内五科病区	保洁、打开水
19	规培楼	1	规培楼（不包括宿舍内）、项目办、科教科综合楼	保洁
20	发热门诊楼	2	发热门诊楼（含老年评估室、眩晕门诊）	保洁
21	租用办公楼	1		
22	药房	2	送药	运送药品
23	仓库	1	后勤仓库	仓库物品搬运发送
24	制剂室	4	制剂室	保洁兼包装
25	物流运送	2	检验标本、医疗废物、生活垃圾	收集运送
26	室外保洁（外围）	2	医院外环境	外环境保洁、道路保洁
27	如意小道（外围）	1		保洁、树枝修剪、清理杂草等
28	绿化员	1	绿化维护兼楼道卫生	绿化维护兼卫生
29	煎药室	4		

30	机动	3	
31	质量监督主任	1	
32	培训主任	1	
合计		76	

附件 2

▲南宁中医南楼门诊楼

序号	楼层	面积	人数
1	22F:老年健康保健中心(2 区)	420.42	1
2	21F:老年健康保健中心(1 区)	928.4	
3	20F:名医堂、特需门诊	928.4	1
4	19F:医美门诊	928.4	
5	18F:皮肤科门诊	928.4	2
6	17F:眼科、耳鼻喉科、儿科门诊	928.4	
7	16F:南宁市老年病科研实验中心、质控中心、病理科	928.4	
8	15F:医学检验中心	928.4	2
9	14F:日间手术、日间病房	928.4	
10	13F:不孕不育(男性、女性)门诊、盆底治疗	928.4	
11	12F:妇科门诊、产科门诊、孕妇学校、计生手术室	928.4	2
12	11F:骨科、外科门诊、门诊手术室	928.4	
13	10F:针灸门诊、推拿门诊	928.4	
14	9F:中医传统疗法中心、中医护理中心、康复门诊	928.4	2
15	8F:治未病、慢病管理中心	928.4	
16	7F:内科门诊 2 区(脾胃病、肾病、肺病)、内镜室	928.4	
17	6F:内科门诊 1 区:心血管病、老年病、脑病区域诊疗中心	1720.4	1
18	5F:健康体检中心(VIP)	1720.4	
19	4F:健康体检中心(放射、B 超)、学术报告厅、大会议室	1720.4	1
20	3F:健康体检中心(普通)	1720.4	1
21	2F:放射科、功能科、 B 超	1720.4	1
22	1F:门诊大厅、一站式服务、收费挂号、药房	1720.4	1
23	负 1F、负 2F:制药室、地下停车场		1
24	物流运送（药品、检验标本、医疗废物、生活垃圾）		2
25	机动		2
26	领班		1

合计		21

附件 3　　▲南宁市中医医院新华街院区物业员工设置

序号	岗位	人数	工作区域	工作内容
1	领班	1	全面管理	组织、协调、检查督促
2	保洁	2	一楼保洁	急诊、输液室、放射科保洁，其中 1 人兼职 6F 保胎区保洁
3	保洁	2	二楼保洁	骨门、妇门、外门、B 超心电图检验、针灸检验、社区、药房保洁等
4	保洁	2	三楼保洁	内一病区保洁、打开水，其中 1 人兼 6F 胃镜室保洁
5	保洁	1	三楼口腔	口腔门诊保洁
6	保洁	1	四楼内一	负责病区保洁、打开水兼行政办公室保洁
7	保洁	2	四楼骨科病区	负责病区保洁、打开水等
8	保洁	3	五楼妇科病区	负责病区保洁、打开水，其中 1 人兼 7F 会议室保洁
9	物流运送	1	送标本等	运送标本、医疗垃圾、送被服氧气
10	药房	1	煮药等	煮药等打杂
11	**机动**	**1**	**机动工作**	
合计		**17**	/	

物业管理服务项目考核实施办法

1. 我公司严格按照服务要求和标准开展日常工作，并随时接受招标人的工作监督和指导，及时处理招标人科室及病人的投诉，让医务工作人员及病人满意。招标人的保洁主管部门负责督查我公司的日常工作情况，每发现一处卫生不符合要求或接到投诉 1 次扣服务费 100 元，我公司在 1 小时内完成整改，多次提醒仍不整改则酌情加重处罚。

2. 招标人每月按服务标准组织一次大检查，对存在问题，除按服务质量考核标准扣分外，我公司必须及时按招标人提出的意见进行整改，保证服务质量。

3. 招标人的保洁主管部门每月组织各使用科室对我公司的保洁工作质量（详见附件 4 保洁工作质量考核标准表）和公司管理质量（详见附件 5 公司管理质量考核标准表）分别进行考核评价，将评价结果作为每月支付管理费给我公司的依据。考核表分值均为 100 分，评价结果要求达到 90 分以上，每下降 1 分，则扣月度管理费 50 元(同时我公司必须对工作质量不合格影响整体质量评分的责任人进行严格考核)。特殊科室的考核内容可在双方协商达成一致后根据实际工作情况调整确定。（临床科室由护理部统一组织考核，再将结果交由保洁主管部门兑现）。

4. 考核实施办法中未明细的，按国家相关法律法规、行业规范结合招标人的规章制度实施，我公司不得破坏招标人的管理体制及损害招标人的社会形象。

附件 4

南宁市中医医院保洁人员工作质量管理标准

（标准分 100 分，合格分≥90 分）

项目	分值	考核内容	考核方式	扣分标准	得分
工作态度及劳动纪律	20分	1. 按规定穿着工作服，服装干净整洁，按规范佩戴工牌或工作证；工作期间精神饱满，积极主动。	现场抽查	不合格扣 1 分/人/项，扣完为止。	
		2. 工作中使用文明礼貌用语，微笑服务。		不合格扣 1 分/人/项，扣完为止。	
		3. 熟悉并遵守岗位职责，当班在岗，不迟到早退；工作中不做与工作无关的事情（如玩手机等），做好交接班。		不熟悉及遵守岗位职责扣 1 分/人/次；不在岗、迟到早退、不在工作状态扣 2 分/人/次/项，未做好交接班扣 1 分/人/次，扣完为止。	
日常管理	20分	1. 投诉管理。	现场抽查及监控抽查	被投诉不熟悉工作流程、保洁工作不按质按量完成扣 2 分/人/次；与工作人员或病人及病人家属争吵扣 5 分/人/次，扣完为止；情节严重的扣 11-20 分。	
		2. 按规定每天进行全方位保洁巡查，每 30-60 分钟巡查一次，及时发现并有效处理问题		未完成巡查 0.5 分/次；对问题不处理、处理不及时/无效扣 2 分/次，扣完为止。	
清洁标准	60分	1. 地面无积水、无沙土，无垃圾杂物，无烟头；无油污、血迹、痰迹；无树枝及明显落叶。	现场抽查	不合格扣 1 分/处，扣完为止。	
		2. 宣传栏、标识牌、广告牌、灯箱、灯柱、游乐设施等干净无灰尘、蜘蛛网、污渍。		不合格扣 1 分/处，扣完为止。	
		3. 楼房出入口、大厅、楼梯及通道、楼顶：地面、地垫、通道干净整洁；墙面瓷砖洁净；玻璃门窗明亮无污渍；楼梯无烟头及灰尘、楼梯扶手洁净；楼梯间不堆放杂物；无蜘蛛网；天台（楼顶）干净无垃圾、无堵漏。		不合格扣 1 分/处，扣完为止。	

		4.病区：地面洁净无水渍；天花板无蜘蛛网；瓷砖墙面光洁；玻璃窗明亮无污渍；窗台无灰垢；设备带干净；门框、门板干净无尘；床头柜干净无灰、每天一桌一巾；饮水机无尘；洗手盆洁净、便池无黄垢；病床洁净；污物间干净无味；办公桌椅、电脑、电话、工作柜干净整洁。		不合格扣 1 分/处，扣完为止。	
		5.办公区域;台、桌椅窗、地面无污迹，窗明几净，卫生间干爽无味，纸篓及时清理，灯管定时擦拭，无蜘蛛网。		不合格扣 1 分/处，扣完为止。	
		7.医疗废物：按垃圾分类及管理要求收集、存放、转运，并有转交接记录与签名。做好医疗废物管理，严格防范医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故。		不严格履行岗位职责、不遵守各项医疗废物管理制度扣 2 分/人/次；对医疗废物疏于管理，造成流失、泄露、扩散，扣相关负责人及工作人员各 3 分/人/次；个人私自处理医疗废物以获利为目的，扣 5 分/人/次，同时上报医院另行处理，扣完为止。	
存在问题：					
得分： 检查科室:　　检查者:　　年　月　日					

附件 5

南宁市中医医院保洁公司管理质量考核标准

（标准分 100 分，合格分≥90 分）

项目	分值	考核内容	考核方式	扣分标准	得分
机构与人	40 分	1.根据《保洁各岗位工作职责及工作要求》、《保洁消毒标准及要求》、《保洁质量考核标准》。人员配置相对固定，符合《服务协议》的要求。公司不得随意减少科室固定保洁人数。	现场抽查	保洁人数应配置人数的 100%，缺岗不得超过 15 天，同时启动备用方案。每缺 1 人扣 2 分，扣完为止。	

员资质要求		2. 有明确的各岗位设置及要求。各主管每天对负责区域卫生质量进行督查并完成巡查记录，排查角落清洁，发现问题及时整改，指导保洁工作。	及查看资料	护理部或物业管理部门每月抽查 1-2 次，一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
		3. 录用的保洁员必须进行至少 3-5 天岗位带教，经公司经理、主管共同对上岗保洁人员予以考核，考核合格后方可正式上岗。护理部、院感科进行 1-2 天培训，在上岗一个月内完成。		一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
		4. 保洁主管每季度对督查结果汇总分析。		每缺少一次扣 2 分，扣完为止。	
制度与流程管理	25 分	1. 有各区域保洁人员岗位职责及工作流程，并对保洁员进行培训。	现场抽查及查看资料	一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
		2. 保洁员掌握正确的工作流程、消毒标准及要求、院感知识、环境卫生及垃圾分类处理的各项规定，不断完善和修改以适应工作需求。		一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
		3. 增加或减少保洁人员岗位必须书面申请经护理部、总务科审核通过后方可实行。		一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
		4. 日常检查管理：按规定每天进行全方位保洁巡查，及时发现并有效处理问题，做到巡查有记录、记录要完整		一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
人员考核与培训	15 分	1. 制定培训计划与方案，并按计划、按阶段组织落实。	现场抽查	一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
		2. 各项培训及考核有记录。		一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
		3. 对培训效果进行追踪与评价，有持续改进。		一项不符合扣 2 分，扣完为止。	
服务与安全	20 分	1. 投诉处理。		经查实一例投诉扣 5 分，情节严重的扣 11-20 分；对投诉没有及时有效处理 1 次扣 5 分，扣完为止。	
		2. 不良事件。		经查实，一般差错扣 5 分/例，严重差错扣 11 分/例，工作事故扣完 20 分。	
存在问题：					
得分： 检查科室：　　检查者：　　年　月　日					

附件 6

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB19762）
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》(GB19577)，《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB30721）
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组(制冷	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）

			量>14000W)	
			单元式空气调节机(制冷量>14000W	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第 1 部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1）；《机械通风冷却塔第 2 部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021.2）
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2013），待 2019 年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019 实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤ 14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）

		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1.节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2.以“★”标注的为政府强制采购产品。

注：1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

2. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)：广西依荣物业服务有限公司

日期：2025 年 09 月 26 日