

政府采购项目采购需求

采购单位：眉山市彭山区人民医院（眉山市第三人民医院）

所属年度：2024年

编制单位：眉山市彭山区人民医院（眉山市第三人民医院）

编制时间：2024年04月15日

一、项目总体情况

- (一) 项目名称：二住后勤服务外包采购项目
- (二) 项目所属年度：2024年
- (三) 项目所属分类：服务
- (四) 预算金额（元）：2,100,000.00元，大写（人民币）：贰佰壹拾万元整
- (五) 项目概况：负责第二住院楼及第一住院楼以南的所有公共区域的清洁，及中心运输等其他服务工作。
- (六) 本项目是否有为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商：否

二、项目需求调查情况

依据《政府采购需求管理办法》的规定，本项目不需要需求调查，具体情况如下：

- 本项目属于以下应当展开需求的情形
- 本项目属于以下可以不再重复开展需求调查的情形

- (一) 需求调查方式
- (二) 需求调查对象
- (三) 需求调查结果

- 1.相关产业发展情况
- 2.市场供给情况
- 3.同类采购项目历史成交信息情况
- 4.可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购情况
- 5.其他相关情况

三、项目采购实施计划

- (一) 采购组织形式：政府集中采购
- (二) 预算采购方式：非公开招标
采购方式：竞争性磋商
- (三) 本项目是否单位自行组织采购：否
- (四) 采购包划分：不分包采购
- (五) 执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

本项目专门面向中小企业采购。面向中小企业采购金额为2100000.000000元,总体预留比例为100.0000%,其中,面向小微企业采购金额为0元,占0%。

注：监狱企业和残疾人福利单位视同小微企业。

- (六) 是否采购环境标识产品：否
- (七) 是否采购节能产品：否
- (八) 项目的采购标的是否包含进口产品：否
- (九) 采购标的是否属于政府购买服务：否

(十) 是否属于政务信息系统项目：否

(十一) 是否省属高校、科研院所科研设备采购：否

(十二) 是否属于PPP项目：否

(十三) 是否属于一签多年项目：否

四、项目需求及分包情况、采购标的

(一) 分包名称：合同包一

1、执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

1) 专门面向中小企业采购

2) 面向的企业规模：中小企业

3) 预留形式：设置专门采购包

4) 预留比例：100.0%

2、预算金额（元）：2,100,000.00，大写（人民币）：贰佰壹拾万元整

最高限价（元）：2,100,000.00，大写（人民币）：贰佰壹拾万元整

3、评审方法：综合评分法

4、定价方式：固定总价

5、是否支持联合体投标：否

6、是否允许合同分包选项：否

7、拟采购标的的技术要求

1	采购品目	物业管理服务	标的名称	二住后勤服务
	数量	1.00	单位	项
	合计金额（元）	2,100,000.00	单价（元）	2,100,000.00
	是否采购节能产品	否	未采购节能产品原因	无
	是否采购环保产品	否	未采购环保产品原因	无
	是否采购进口产品	否	标的物所属行业	物业管理

标的名称：二住后勤服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<p style="text-align: center;">一、项目概述</p> <p>项目名称：第二住院大楼后勤外包服务采购项目 本次采购预算：210万元（项目服务期限20个月） 人员岗位要求：本项目设置暂定为35人，包含有现场经理、保洁员、中央运输等。轮休人员和节假日调休人员由投标人自行合理配置和调配，满足服务要求。 服务内容：保持工作区的清洁、公共区域的清洁、中心运输、等其他服务工作。</p> <p>服务区域：第二住院楼及第一住院楼以南的所有公共区域（第二住院楼约3.2万㎡，一住院楼以</p>

南约3000m²)。

服务耗材：医院提供垃圾桶、黄色医疗垃圾袋、消毒泡腾片；其余服务期内使用的耗材由中标人承担，包括但不限于：拖把、扫帚、黑色垃圾袋、清洁剂等。

★投标供应商必须具备专职的员工培训部门，供应商需对拟派人员进行传染病疫情基本防控知识进行培训。拟派服务人员需通过医院院感和科室岗前培训合格才能上岗（供应商提供承诺函）。签订合同后，供应商向医院院感科提出岗前培训申请，院感科在5个工作日内组织医院感染管理的相关要求和知识培训。拟派人员培训考核合格后到医院科室（二住楼所有临床科室，含手术室）进行科室岗前培训。

★投标供应商具备有国内劳务派遣经营许可证，提供劳务派遣经营许可证复印件。

二、服务内容及要求

（一）中央运送服务内容

1、中央运送服务内容：

中央运送人员24小时负责第二住院楼的病人运送（病人转床/转科、运送病人检查等）、各种文书收送、消毒用品运送、办公用品运送（科室办公所使用的各种耗材等）。

2、中央运送服务要求：

中央运送调度

（1）人力资源的调度安排合理，原则上20分钟之内到达指定地点，中标人应保证有足够的应急措施和人员应对突发医疗紧急状况，服从采购人安排。

（2）中央运送值班电话及运送服务系统保持24小时畅通，如有线路故障应立即报告。

物品运送

（1）运送人员按规定使用通讯工具（对讲机及手持设备），不得在运送通讯工具中谈私话，不得制造噪音影响病人休息。

（2）运送各类物品等，按医院规定使用固定容器运输，不得导致标本损坏或者被污染。

（3）物品运送工作要有计划，减少随机性。

（4）加强运送工作的核对措施，杜绝任何形式的失误，贵重物品应保证安全。及时完成医护人员临时交办的工作。

（5）各项物品交接必须履行签字手续，做到三查四对。

病人及时性转运

（1）推送病人陪检工作，在运输的过程中（轮椅、平板车）都应系安全带，防止病人摔伤。

（2）运送病人外出检查、转科、治疗时必须有医护人员在场，选择适当的运输工具，做到及时、准确，因特殊原因不能及时到位时，应及时与科室沟通并上报主管，无推诿、漏送现象发生；（ICU、手术后等病人）不得凭感觉私自推送病人做各项检查。

（3）运送病人过程中，如遇有心电监护仪、起搏器、输液泵等仪器设备，应与科室进行交接签字。

（4）运送病人时能根据不同患者使用符合其病情的搬运方法，掌握一定的运送技巧和注意事项，护送人员需经过院方培训，运送安全，无意外发生；

（5）护送人员等待工作期间，严禁大声说话影响其他人员，或者做与工作无关的事情。

（6）科室有急诊需要时，无推诿、拖拉、延迟现象发生；

（7）特殊时段如中午、夜间、周末及节假日期间的服务及时，做好交接记录，无推诿、拖拉、延迟现象发生；

（二）保洁服务内容

清洁和垃圾收集转运

1、服务内容：

负责第二住院楼指定范围内的室内、室外清洁卫生。及时收集可回收垃圾、生活垃圾和医疗垃圾，垃圾袋应按生活垃圾和医疗垃圾分类，并送到院内指定地点。

2、服务要求：

（1）第二住院楼大楼内部、楼顶、地下室及室内、楼梯、楼道、地面、墙面、建筑附属物、室内外家具、卫生间、会议室及电器表面、天花板、灯具、门、窗、室内空调、窗外玻璃、设施设备表面等的清洁并保洁及消毒；

（2）服务人员根据医院的感控相关制度进行清洁消毒，如环境遇到特殊污染，根据感控相关制度要求，随时增加清洁消毒次数；

- (3) 电梯及不锈钢材质的门套、护栏、扶手定期清洁、保养；
- (4) 按时巡视，每层从屋顶到墙壁到地板要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无纸屑、痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味。
- (5) 为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感控科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。
- (6) 做好环境保洁区域内的所有墙面、PVC地面、橡胶、水磨石地面、木地板等地面的养护
- (7) 负责生活垃圾的收集清运、负责药品废弃外包装的收集清运；
- (8) 负责医疗暂存点消毒、桶消毒、转运车的消毒及院方要求的所有登记本签字，并做好登记。
- (9) 配合医院控烟、劝阻他人吸烟；
- (10) 协助配合医院做好上级部门检查指导前的卫生工作；
- (11) 医院其他需要提供保洁服务的相关工作；

硬地面养护服务

1、服务内容：

负责第二住院楼各种地坪地板（花岗石、大理石、PVC等地板）的养护，须每年上蜡、补蜡等专业养护一次，每季度定时对其进行抛光维护，保证地坪地板的清洁度和光洁度。

2、服务要求：

(1) 使用专业机器和地板抛光液，进行抛光，补蜡除去人力难以除掉的污渍、细菌等，恢复地板的光亮并消毒。并及时为PVC地面覆盖保护层，防止地面被划伤或磨损，同时提高地面的光亮。

(2) 以年度为周期，每年开展1次深度系统打蜡，底蜡达到4层、面蜡达到3层，使其对橡胶地面达到充分保护作用。

(3) 日常保养工作：以每月度为周期开展浅层起蜡涂蜡工作，由专业服务人员循环对局部损伤地面及时开展清洗补蜡抛光修复工作，达到定期维护保养的目的。

(4) 供应商应根据医院各区域橡胶地面的磨损程度，制定出年度周期循环施工计划，同时配以日常的养护工作；来保证医院橡胶地面维护保养质量效果达到医院的整体要求。

(5) 地砖地面：使用专业洗地机和清洁剂（针对洗地机能到达和方便使用的区域），以每月一次的频率对地面进行全面清洗和消毒。

（三）保持工作区的环境的清洁服务作业质量标准及要求

1、第二住院楼及外环境保持清洁卫生，定期消毒，地面无污物、无积水、干燥，出现污物、积水等须及时清洁，墙面无蛛网。

2、各楼层窗口的玻璃、门窗、墙面、地面随时保持干净无污迹。

3、各公共及辅助设施（花台、洗手池、宣传栏、消防栓、植物、休息椅、灯具、天花板及饰物、垃圾桶、咨询台、痰盂等）保持清洁、卫生、无污迹。

4、各办公室、诊断室、观察室、值班室、病区、手术室、治疗室、抢救室地面、墙面、天花板、门窗、灯具、物品柜、床头柜、洗手池、桌椅、三氧消毒机等干净无尘无蛛网及无污迹。

5、楼梯地面、天花板、扶手、墙柱、宣传栏（物）干净无灰尘、蛛网，各通道上的座椅干净无灰尘。

6、各层楼及各病区的卫生间随时保持清洁卫生，保持通畅，地面干燥、无臭味，池内无大、小便，室内六面清洁，无污迹、尿垢。公共卫生间按建设文明城市的标准执行。

7、各层楼的垃圾桶、痰盂定时清洁、倾倒，公益设施无粘贴物及灰尘。

8、环境卫生、绿化带保持无纸屑、烟头、果皮、建筑垃圾等污物，保持环境整洁，无污物、积水。如发现污物、积水需在10分钟内及时清洁，雨棚及时清洁。

9、贵重设备在科室老师指导下清洁。

10、在规定的时间内为病房送开水。

11、夜间必须设应急班，负责临时卫生。应急班要求对第二住院楼进行24小时巡回值班服务；人员不少于2人。

12、各区域清洁工与相应区域负责人签定岗位责任书，各工作区域负责人参与月考核评分。

13、各病区的卫生间内设置垃圾筐一个。

14、治疗室、处置室的墙面、天花板、门窗、药品柜内外保持干净无灰尘。每周大清洁一次。

15、提供自动清洁机，定期对住院部、第二住院部PVC地板、地砖及石材地面进行打蜡保养。

16、医疗、生活垃圾回收及管理。

(1)、按照《医疗废物管理条例》相关标准要求，执行医疗废物收集、称重、交接、转运、保

管等工作；

(2)、按照医院相关要求，收送各科室洗涤物品、供应室器械包等，运送至指定洗浆房和消毒供应中心进行清洗消毒工作，期间完成科室标本的运输等工作；

(3)、根据工作安排，与休假员工进行换休工作；

(4)、专人负责各科室收送洗浆物品及工作服并做好记录，交接双方签字；回收污物被服的工作人员，必须穿隔离衣、戴隔离帽、穿工作鞋和戴口罩。

(四) 院感要求

- 1.严格按照医院院感要求对各区域的环境物表、清洁用具进行清洁消毒；
- 2.保洁人员需熟练掌握院感防护相关常识；并达到院感防护标准；
- 3.要求制定完善可行的具体的院感防护措施及方案；
- 4.病区床单元卫生要求做到一床一巾一用一清洁消毒；且严格分区使用；
- 5.保洁人员不得私自收捡、贩卖医疗废品及与与医疗废品相关的非医疗物品(如医药箱、输液瓶等)；要求提供管控措施及方案；
- 6.熟悉院感防护清洁区域的划分；
- 7.懂得消毒剂的正确配置；
- 8.熟悉掌握感染高风险的部门地面和物体表面的清洁与消毒；
- 9.掌握ICU、手术室等重点科室、重点区域的清洁标准和要求；
- 10.熟悉并掌握织物的清洁与消毒；
- 11.熟悉医疗废物的管理流程；
- 12.熟悉手卫生的正确要求；
- 13.遇地面有大量体液、血液、分泌物或者大面积污迹时的正确处理与及时清洁、消毒。

(五) 其他要求

1、中标供应商须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。

2、中标供应商制定与医院工作模式相适应的工作制度、职责和工作考核标准并对医院物业的特殊要求（院感等方面）进行专项的岗前培训。

3、中标供应商须针对本项目制定完善的应急预案，针对突发公共卫生事件及自然灾害，及时启动应急预案，并及时主动向采购人报告。

4、中标供应商应严格按国家有关规定进行作业及管理，并无条件地接受采购人、项目监管等单位等对作业、安全、人员及设备配备等方面的监督管理。

5、投标人须承诺在项目实施过程中采取必要的安全措施，避免发生人身意外伤害，若发生人身意外伤害由乙方承担全部责任。

★6、若医院发生突发事件和其他紧急情况，供应商应组织应急保障团队在1小时内到达现场进行保障。（提供承诺函）

(六) 服务人员

- 1、服务人员培训
 - 1.1、服务人员院感培训内容
 - 1.1.1手卫生；
 - 1.1.2医疗废物管理制度；
 - 1.1.3职业暴露与防护；
 - 1.1.4消毒隔离基本常识与流程；
 - 1.1.5多重耐药菌医院感染管理制度；
 - 1.1.6床单元终末消毒。

- 1.2、消防安全培训。
- 1.3、岗位操作技能培训。
- 1.4、培训要求

1.4.1 投标供应商具备完整的培训体系，必须对所有上岗人员进行岗前培训，并进行定期不定期的相关业务培训等（每月至少一次），有记录，有资料并做好汇总归档备查。

2. 人员配置

人员配置	岗 位	人 数（人）
管理人员	现场经理	1
综合服务人 员	负二层至十一楼保洁	29
	中央运输	3（男性）
	外围公共区域保洁	2
合计	35人	

注：1、成交供应商须与所有服务人员签订劳动合同或劳务合同。所有服务人员薪酬待遇不得低于眉山市最低工资标准，成交供应商须为所有录用人员依法购买社会保险及意外伤害险等（对于按政策规定不能纳入职工工伤、养老等保险的超龄人员，购买意外伤害保险或雇主责任险等商业保险）。服务期间服务人员产生的安全责任事故由成交供应商承担全部责任，由此产生的一切法律责任由成交供应商承担。成交供应商严格按照《中华人民共和国劳动法》等相关规定用工，不得无故解聘（自行离职除外）项目履约过程中所涉及的服务人员，确需解聘或用工合同期满终止的，相关补偿或赔偿费用由成交供应商承担，因解聘导致人员配置不足的，应及时补足，确保本项目服务质量不受影响。

2、本项目履约过程中，成交供应商需自行考虑人工价格上涨风险等因素，采购人不因为在项目履约过程中的政策调整、最低工资标准调整等任何政策原因增加的服务费。

本项目服务范围包括第二住院楼及第一住院楼以南的所有公共区域，服务内容包括保洁、中央运输两个板块。核定人数35人（含管理人员1人、综合服务人员34人），采购预算210万元（以实际上岗人数结算）。（签订合同时提供上岗人员身份信息）

★注：拟派各岗位服务人员须具备“健康证”（健康证体检须符合医院院感要求），投标供应商自行作出承诺（提供承诺函），合同签订时查验原件。（拟派人员办理健康证时须对传染病进行检测，须包括：梅毒，艾滋病，甲、乙、丙肝。）

服务标准

项 目	序号	内容	标准	频 次	备注
-----	----	----	----	-----	----

外围公共区域	1	外围公共地面清扫、保洁	无白色垃圾、烟头，整洁干净	3次/日	每天早8:00之前必须清扫干净
	2	公共区域地面以上的门、窗台、墙面、消防栓、公告栏、栏杆、各类标志物等配套设施表面擦拭、消毒	目视无污迹，无积尘	1次/日（灯具扫灰1次/月）	每天早9:00，之前必须擦拭干净
	3	地面血液、体液、呕吐物、污渍及时清洁和消毒	无污迹，洁净无异味	随时巡回、检查、清理	出现血液、体液、呕吐物、污渍时，清理的时长不能超过10分钟
	4	工作时间	每天6:30-17:30		所有公共区域地面卫生必须在早上8:00之前做完，并确保地面干燥无水渍
建筑物内部物体表面清洁	5	地面、走廊、楼梯、墙壁（2.5米以下）清洁、消毒	干净整洁无污渍、无尘灰	3次/日；随时巡回保洁；每月全面清洁一次	每天早8:30，之前必须清扫干净，并保持干燥无水渍
	6	天花板、3米以下瓷砖墙壁、高空飘台	无蛛网、无积尘，瓷砖表面干净整洁	每月2次；	夏、秋季节每月4次
	7	各类门、窗台、标示擦拭	表面整洁，无污渍；目视、手摸无尘；	2次/周	
	8	各类台、椅、凳擦拭、消毒	表面整洁，无污渍	清洁3次/日；巡回保洁不低于6次	
	9	洗手盆、污物池清理、消毒	干净整洁，表面无明显污渍，按规范消毒	随时检查、清洁；消毒3次/天	保持流水畅通不堵塞
	10	公共卫生间清洁、消毒、巡回保洁	大小便池无污渍、无异味；地面干燥、干净	清洁3次/天；巡回保洁间隔1次/小时	
	11	垃圾箱（筐）清理、消毒	表面无污迹、无明显异味，干净整洁；	3次/天	

1

非 临床科 室用房 清洁	12	附属 设备及工 具（空调 、风扇等 ）清洁擦 拭	表面干 净整洁，目 视、手摸无 尘、无蛛网	1次/ 半月； 风扇使 用完后 撤装清 洗	
	13	室内 绿化盆栽 清洁、清 理	各类绿 化无枯叶、 叶子表面无 明显灰尘、 盆内无垃圾 、烟头、杂 物	每 天检查 、清理1 次	淋水得当， 不损坏绿化物
	14	办公 区域清洁 、清理、 消毒	室内物 品摆放整齐 ，地面、桌 面、摆设表 面干净整洁	3次/ 天	每天早8： 00之前必须清 扫干净；
	15	会议 室、休息 室清洁、 消毒	地面整 洁，桌椅摆 放整齐	1次/ 日；使 用后增 加清理 频率	
	16	垃圾 桶清理、 消毒	表面干 净整洁	3次/ 天	
	17	卫生 间清洁、 消毒	大小便 池无污渍、 无异味；地 面干燥、干 净	清 洁3次/ 天；巡 回保洁 间隔1次 /小时	
	18	工作 时间	6:30-1 1:30,14: 00-17:00		所有房间卫 生必须在早上8 :00之前做完， 并确保地面干 燥无水渍
	19	病区 清洁、消 毒	地面干 燥整洁，物 体表面目视 、手摸无尘	3次/ 天；随 时巡回 保洁	
	20	药房 清洁、消 毒	地面、 台面干净无 白色垃圾、 纸屑；柜台 玻璃表面光 亮洁净，目 视无明显印 迹	清 洁2次/ 日（保 洁时发 现印迹 及时清 洁）， 消毒3次 ；	及时拾捡纸 屑、白色垃圾
	21	医生 办公室、 休息室、 值班室、 库房、消 毒	地面干 燥整洁，物 体表面目视 、手摸无尘 ；凳椅摆放 整齐	2次/ 天；随 时巡回 保洁	每天早8： 00之前必须清 扫干净，消毒 完毕
	22	各临 床病区	地面干 净整洁无污 染；桌面、 台面、凳椅 表面按规定 消毒、清洁 达标	每 天全面 清洁、 消毒3次 ；其余 时间巡 回保洁 、及时 消毒	
	临床科 室用房清				

洁

23	临床区域内的台、椅、凳、病床、床头柜清洁、消毒	表面干净整洁无污物、污渍；按规定要求消毒、清洁达标	每天全面清洁、消毒3次；其余时间巡回保洁	床单元要求做到一床一巾；分别清洁、消毒
24	洗手池清洁、消毒	表面干净整洁，无残留污物、污渍	每天全面清洁、消毒3次；	
25	病区开水房清洁、消毒	表面整洁无明显水渍；	每天擦拭、消毒3次，	每月保养一次
26	卫生间清洁、消毒	大小便池无污渍、无异味；地面干燥、干净	清洁3次/天；巡回保洁间隔1次/小时	
27	工作时间	6:30-11:30; 13:30-17:30		所有地面卫生必须在早上8:00之前做完，并确保地面干燥无水渍
28	重症监护室、手术室清洁、消毒	地面整洁无污迹；床单元整洁无污染；	每天全面清洁、消毒3次；	保洁人员进入时做好自我防护；
		治疗仪器设备表面手摸无尘；	每天清洁、消毒2次；	
		房间内垃圾桶清洁、消毒；	每天3次；垃圾袋扎袋收集，	
31	新生儿科、病房清洁、消毒	地垫、鞋柜每天检查擦拭；洗手池浸泡池每天清洗2次；	要求无污迹；无遗漏；	奶瓶正确清洗，灭菌；
		污衣桶每天用消毒液擦拭1次，		转运车每天擦拭、消毒；
		圾垃圾桶每天清倒4次，其中用消毒液浸泡1次。		温箱、监护仪、呼吸机、输液泵、注射泵等仪器设备每天擦拭、消毒
34	消毒供应室清洁、消毒	清洗手池、浸泡池、洗器械池、无菌污物接收室、清洗间每天清洗、消毒3次；	清洁干净，无残留，无污物；	打包间、清洗间、灭菌间每天清洗、消毒2次

特殊临床科室用房清洁

			正确配置消毒药水；	配置比例符合医院规定标准；	
院内玻璃清洁	36	公共区域玻璃（3米以下）清洁	洁净明亮，表面无污渍、杂质	1次/月（全面清洁），随时保洁	
	37	楼宇内外（3米以上）玻璃清洁	洁净明亮，表面无水垢，污渍	不少于4次/年	
	38	吊灯灯罩	洁净干净，目视无蜘蛛网	1次/季度	
电梯	39	电梯轿厢四壁清洁、消毒	电梯四壁表面干净整洁，无污渍，无印迹	3次/天；巡回保洁	清洁电梯时，注意安全，保洁人员不得将脚或手放置于电梯门内外之间，防止被夹伤
	40	电梯控制版面清洁、消毒	控制版面整洁无印迹；	随时保洁；消毒6次/天	
	41	电梯地面清洁、消毒	干净整洁，无污渍，无尘；	随时清洁；消毒6次/天	
	42	电梯表面定期保养、上油	洁净光亮，无印迹，无划痕	每周保养一次	
公共卫生间	43	地面、蹲位、洗手台清洁消毒	干燥整洁，无明显异味	每天拖拭保洁至少3次以上	
	44	大小便池清洁消毒	无尿垢、无杂物，整洁无异味	每天清洁3次；每周冲洗或刷洗至少2次	
	45	隔断门清洁消毒	干净整洁，无污垢	每天检查擦拭、消毒	
	46	卫生间墙面、天花板	墙面手摸无尘，干净整洁；天花板目视无蛛网	墙面每周清洁；天花板每天检查、清扫；	
停车场	48	地面停车场	目视干净整洁无白色垃圾，无积尘堆积，无杂物	每天清扫1次，巡回保洁6次	

	49	地下 停车场	目视干 净整洁无白 色垃圾，无 积尘堆积， 无杂物；保 持漆面整洁 光亮	每 天清洗 一次， 巡回保 洁6次；	
--	----	-----------	--	--------------------------------	--

三、商务要求

- 1、服务期限：签订合同起20个月。
- 2、服务地点：眉山市彭山区人民医院。
- 3、验收标准：按服务要求进行考核。
- 4、乙方所拟派遣人员工资不能低于《眉山市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》（眉府规〔2022〕2号）标准，即1970元/月/人。投标人根据自身实际情况自行测算应交社会保险部分。中标人必须承诺不能发生拖欠员工工资的问题，一经发现，采购人有权解除合同。
- 5.投标人承诺在中标后签订采购合同后上岗前向采购人出具本项目服务人员的劳务合同或缴纳社保证明文件，否则视为提供虚假材料，中标无效。

四、服务质量监控

1. 管理服务总体目标监控
 - 1) 树立服务第一的思想，为采购人创造安全、舒适、文明的医疗环境。
 - 2) 实行优质服务，优质管理，为采购人提供礼貌、主动、热情、周到的服务，最大限度满足其服务要求。
 - 3) 安全管理办公室每月对中标人的服务质量按《服务质量考核表》（见工作人员考核标准）进行考核，考评结果与后勤外包服务费挂钩，具体考核如下：
 - (1) 得分 ≥ 90 分的，免扣；
 - (2) $80 \leq$ 得分 < 90 分的，扣当月服务费的1%；
 - (3) $75 \leq$ 得分 < 80 分的，扣当月服务费的3%；
 - (4) $70 \leq$ 得分 < 75 分的，扣当月服务费的5%；
 得分 < 70 分的，扣当月服务费的8%，并出具书面整改报告给采购人。
发生重大安全事故、不服从采购人管理等行为，采购人有权终止合同，并追究中标人相关责任和赔偿由此给采购人造成的全部损失。

五、付款方式（由于系统固化原因，付款方式以此处为准）：

- (1) 按实结算，根据每月实际上岗人数结算劳务费用。
- (2) 项目预付一个月的40%的劳务费用；乙方与甲方签订履约合同后15个工作日内付款。该预付款在合同履约期的第一个月内按实际劳务金额冲抵。第一个月实际劳务金额大于预付款的，甲方按实补付；第一个月实际劳务金额小于预付款的，甲方在第二个月实际劳务金额中冲抵，不足部分按实补付。
- (3) 甲方对乙方进行考核：总分在90分以上（含90分），支付合同约定的保洁款；总分在90分以下，每降0.5分，扣除合同当月约定款项的0.5%；总分在85分以下，每降1分，扣除合同当月约定款项的1%；总分低于80分，直接扣除合同当月约定款项的10%；连续3个月总分低于80分的，甲方责令乙方立即进行整改；连续整改3次后低于80分，甲方有权终止合同，且不承担违约责任。
- (4) 在履行合同期间，由于环境卫生差等原因，受到病员投诉、上级部门通报等给医院造成不良影响的，一经查实根据影响程度的大小扣清洁费500-1000元。
- (5) 以上付款，由乙方向甲方开具合法有效的等额发票后，甲方以转帐支票或电汇的方式支付。
- (6) 在每月10日前向乙方支付上月清洁服务费用。

六、争议解决办法

合同履行期间,若双方发生争议,可协商或由有关部门调解解决,协商或调解不成的,由采购方所在的人民法院裁决。

工作人员考核标准

清洁服务考核标准

项目	标准分值	标 本 要求	扣 分 标准
服 务 水 平	20分	工作人员足额，执行时间到位，清洁工作有计划流程，设备、工具、药剂齐全。（未到达要求，一项扣0.5分）	2分
		工作人员着装统一、按季节换装，佩戴胸卡，严禁混穿（未到达要求，一项扣0.5分）	2分
		热情服务，语言文明，态度和谐，不与医院人员、同事、病人及家属发生争吵。（未到达要求，一项扣0.5分）	2分
		严格遵守医院的各项规章制度，如上下班不迟到、早退，有事要请假，不得擅自串岗、脱岗，工作时间不得睡觉，不得在科室内打牌，空床睡觉，不得将无关人员带入院内。（未到达要求，一项扣0.5分）	3分
		进行清洁工作时，不得影响病人休息，进入病房要使用文明用语与病人打招呼，清洁完毕后将物品复位。挪动病人物品时，必须经同意后方可进行。移动的东西要恢复原位，不得损坏物品。（未到达要求，一项扣0.5分）	2分
		清洁卫生各责任范围明确到人，经常巡视，每半小时到一个小时清扫垃圾一次，病人的呕吐物、排泄物是随时清理。（未到达要求，一项扣0.5分）	3分
		爱护科室的各种设备、物品、不得动用科室或病人的财物（未到达要求，一项扣0.5分）	2分
		保持环境安静，做到四轻（说话轻、走路轻、动作轻、关灯轻）。不得大声喧哗，吆喝。（未到达要求，一项扣0.5分）	2分
		协助院方做好节水、节电工作，杜绝跑冒滴漏；积极做好控烟劝导工作。（未到达要求，一项扣0.5分）	2分
		质 量	9分
病房清洁干净，地面无污渍、垃圾，地面、门框、玻璃、窗槽、设备带、餐桌、陪护椅等洁净，无尘。病室、走廊及其他有关室内地面用湿式清扫，每日上、下午各一次，病室及走廊墙壁每周擦拭一次，床档、床下、凳子、陪护椅、餐桌、床头柜、门窗及窗台每日全面擦拭一次、清洁一次，有污迹随时清除，对有陪护病患做好供应开水等工作。（未到达要求，一项扣0.5分）	8分		
各室的垃圾上、下午各更换一次，特殊情况增加更换次数（垃圾满时及时倾倒）医疗垃圾一律用标记的专用袋包装。（未到达要求，一项扣0.5分）	2分		
卫生间水池、坐便器、淋浴房等内外光洁、无污垢、污渍，无积尘、无异味；洗手盆、镜台，镜面内外光洁，无斑点、无积水、无积尘，地面光洁，无污迹、无脏杂物、无积水、无积尘、无蜘蛛网，厕所篓，垃圾桶无陈积物，无臭味，外表干净。（未到达要求，一项扣0.5分）	6分		
盥洗室地面整洁、干净、垃圾清理及时，无异味，水池无垃圾，无积水，清洁车要分清，各类工具要按规定摆放并有标识；无乱摆、乱挂现象（未到达要求，一项扣0.5分）	4分		
污物室地面无垃圾附着物。垃圾桶按时冲洗干净，地面洁净不积水，确保无异味。（未到达要求，一项扣0.5分）	2分		
办公区域室内保持干净明亮、清爽，桌椅摆放整齐，医生办公室、护理站、检查室、换药室、活动室的家具每日全面擦拭1-2次，有污迹或需要时随时清洁（未到达要求，一项扣0.5分）	3分		
严格按照要求及时做好治疗室清理工作，确保治疗室干净卫生无污渍、异味、无死角（治疗设备清洁除外）（未到达要求，一项扣0.5分）	2分		
各程室内装饰物和设施表面（如灯饰、警铃、监视器、火灾报警控制器、风口、安全指标灯、开关盒、消防栓箱、各种告示牌、指示牌等）干净、无灰尘、无污迹。（未到达要求，一项扣0.5分）	5分		
电梯内墙、地面、门、天花板、通风口、监视器、照明灯具、指标板等表面干净、无积尘、无污迹、无脏杂物；电梯箱壁、电梯门、框按规定时间上保护剂。（未到达要求，一项扣0.5分）	8分		

		室外场地、道路干净、无脏物、无垃圾、无沙土；花坛、停车场、公共通道无垃圾、纸屑、烟头、杂物；各类设施、各种宣传栏（牌）、告示牌、指示牌表面无积尘、无污迹。平台无杂物、无垃圾、地漏畅通。（未到达要求，一项扣0.5分）	6分
		地下车库整洁，无脏杂物、无积尘、无蜘蛛网；各类设施、各种标识牌表面无积尘、无污迹。天台无杂物、无垃圾、地漏畅通。（未到达要求，一项扣0.5分）	5分
		运送服务配合做好标本送检、病人送检等服务工作，做好及时响应，不出差错。（未到达要求，一项扣0.5分）	3分
操作规范	4分	作业操作规程规范，消毒药片使用剂量到位，不造成损失。作业安全措施到位，无任何事故发生（未到达要求，一项扣0.5分）	2分
		爱护院方设施，注意节约，不要随意动用仪器、设备，不私用医院物品。工作中由人为因素千万的仪器、设备等公共财物损坏，应予原价赔偿。（未到达要求，一项扣0.5分）	2分
管理	4分	工作人员教育、培训、管理考核到位，不损害医院利益，不造成不良影响。（未到达要求，一项扣0.5分）	2分
		人员遵章守纪，无盗窃等行为发生。（未到达要求，一项扣0.5分）	2分
消毒隔离	3分	按时做好出院后床位的整理及终末消毒到位，保持床位、氧气设备带、床头柜、床架、衣柜无尘、无污渍，物品摆放统一，做到一人一桌一巾一用一消毒。拖把消毒符合院方要求（未到达要求，一项扣0.5分）	8分
		医疗垃圾的收集分类，严格执行消毒隔离封闭式管理，按规定回收运送，每天二次回收一次性静点管等医用垃圾，并登记准确，发放及时，完成科室临时性急收任务。医用垃圾必须用黄色垃圾袋装用，用带盖专用垃圾车进行回收，保持科室无堆积。（未按规定分类、堆放、运送、消毒不得分）	5分
合计			100分

运输部工作人员考核标准

- 1、患者在诊疗过程中对服务不满意投诉的，每投诉一次，扣罚当事人50元，造成科室零投诉被取消者，扣罚主要负责人200元；
- 2、向病人或者其亲属暗示、索要钱物的，按索要钱、物（折现）5倍罚款；
- 3、工作中发生相互推诿、踢皮球者，扣罚当事人50元；
- 4、劳动纪律差，上班无故迟到或早退5-15分钟，每次扣罚10元；15-30分钟，每次扣罚20元；30分钟以上的按旷工半天处理，扣罚50元；上班时间无故脱岗，一次扣罚20元；
- 5、上班时间看电视、听音乐、打游戏、干私活等与本职工作无关的事，每次扣罚10元；
- 6、私自关闭通讯器或无故不接听呼叫者，一次性扣罚20元；
- 7、根据（川民发【2018】81号）文件的相关规定，医疗机构相关工作人员不得从事与殡葬相关的遗体穿衣、洗浴、整容等活动，若发现违规操作者将直接开除。

- 8、供应商一般资格要求其他本制度未涉及的，参照相关类似条款进行处理，并对本制度进行补充；所有涉及的扣罚金额，将全数作为奖励。

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
3	具有健全的财务会计制度。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。{如需提供其他材料，需代理机构手动填写具体要求并关联相应格式要求，以下是样例：供应商财务状况证明材料包括采购代理机构在采购文件中明确需要供应商提供的财务状况证明材料。如XXXX或XXXX年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；XXX X或XXXX年度供应商完整的全套财务报表（应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、附注）；截至采购文件（资格预审申请文件）提交截止之日前一年内银行出具的资信证明；供应商注册时间截至采购文件（资格预审申请文件）提交截止之日前不足一年的，也可提供在相关主管部门备案的公司章程等证明材料。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。}
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
6	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。

9、供应商特殊资格要求

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
无		

10、分包的评审条款

评审项编号	一级评审项	二级评审项	详细要求	分值	客观评审项
1	详细评审	整体服务方案	整体服务方案（21分）：根据供应商针对本项目制定的整体服务方案（1）项目整体服务设想；（2）项目现状及重难点分析；（3）项目管理机构运作方法；（4）项目服务安全保障措施；（5）项目服务质量保障具体措施；（6）项目监管办法；（7）重点区域、科室服务方案等进行评审；以上7项需要单独列明，整体服务方案完全涵盖以上内容、满足本项目要求的得21分，每缺一项扣3分，单项中存在内容缺陷或不能满足采购需求扣2分。注：“单项中存在内容缺陷或不能满足采购需求”是指：单项描述中有歧义或内容存在凭空编造、逻辑漏洞、前后不一致以及方案内容与需求不相符或方案内容体现不齐全等任意一种情况。	21.0	否
2	详细评审	保洁服务方案	保洁服务方案（28分）：根据供应商针对本项目制定的保洁服务方案，包含：（1）具体人员分配方案、设备配置方案和工作职责；（2）管理制度及管理措施；（3）工作标准及操作规程；（4）保洁人员防护方案；（5）垃圾清运方案；（6）培训和公司内部考核办法；（7）医疗废物、污水管理相关制度及预案等进行评审；以上7项需要单独列明，保洁服务方案完全涵盖以上内容、满足本项目要求的得28分，每缺一项扣4分，单项中存在内容缺陷或不能满足采购需求扣2分。注：“单项中存在内容缺陷或不能满足采购需求”是指：单项描述中有歧义或内容存在凭空编造、逻辑漏洞、前后不一致以及方案内容与需求不相符或方案内容体现不齐全等任意一种情况。	28.0	否
3	详细评审	应急预案	1.应急预案（20分）：供应商应当提供符合本项目实际情况的应急方案，包含：（1）本项目可能产生的应急情况分析；（2）应急人员、应急设备的配置；（3）安全事故应急处理措施；（4）上级临检应急处理措施；（5）自然灾害应急处理措施；以上5项需要单独列明，提供的方案包含前述要求内容且完整详尽的得20分，每缺一项扣4分，单项中存在内容缺陷或不能满足采购需求扣2分。注：“单项中存在内容缺陷或不能满足采购需求”是指：单项描述中有歧义或内容存在凭空编造、逻辑漏洞、前后不一致以及方案内容与需求不相符或方案内容体现不齐全等任意一种情况。”	20.0	否
4	详细评审	设施设备	1.投标人为本项目拟配置抑尘洗地车≥1辆得5分，未提供得0分，本项最高得分5分。 2.单刷洗地机≥1辆得5分，未提供得0分，本项最高得分5分。投标人应提供相关证明材料：购买发票；若为租用，须提供租赁合同，加盖投标人公章（鲜章）。	10.0	是
5	详细评审	业绩	投标人每提供一个2020年1月至今已完成的与本项目类似业绩的得3分，最多得6分。注：提供项目合同协议复印件或中标(成交)通知书复印件佐证，并加盖公章。	6.0	是
1	价格分	价格分	1.满足投标文件要求且最后报价最低的投标人的价格为投标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（投标基准价/最后投标报价）×15×100%。	15.0	是

11、合同管理安排

- 1) 合同类型：物业管理合同
- 2) 合同定价方式：固定总价
- 3) 合同履行期限：自合同签订之日起605日
- 4) 合同履行地点：眉山市彭山区人民医院
- 5) 支付方式：分期付款

6) 履约保证金及缴纳形式:

中标/成交供应商是否需要缴纳履约保证金: 否

7) 质量保证金及缴纳形式:

中标/成交供应商是否需要缴纳质量保证金: 否

8) 合同支付约定:

1、 付款条件说明: 乙方与甲方签订履约合同后15个工作日内付款。该预付款在合同履约期的第一个月内按实际劳务金额冲抵。第一个月实际劳务金额大于预付款的, 甲方按实补付; 第一个月实际劳务金额小于预付款的, 甲方在第二个月实际劳务金额中冲抵, 不足部分按实补付。(由于系统固化原因, 付款方式详见技术要求中: 五、付款方式) , 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 40.00 %;

2、 付款条件说明: 甲方对乙方进行考核: 总分在90分以上(含90分), 支付合同约定的保洁款; 总分在90分以下, 每降0.5分, 扣除合同当月约定款项的0.5%; 总分在85分以下, 每降1分, 扣除合同当月约定款项的1%; 总分低于80分, 直接扣除合同当月约定款项的10%; 连续3个月总分低于80分的, 甲方责令乙方立即进行整改; 连续整改3次后低于80分, 甲方有权终止合同, 且不承担违约责任。(由于系统固化原因, 付款方式详见技术要求中: 五、付款方式) , 达到付款条件起 10 日内, 支付合同总金额的 60.00 %;

9) 验收交付标准和方法: 验收标准: 以采购文件中的采购清单、技术参数要求、中标供应商响应内容、合同文本内容要求及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库(2016)205号)的要求进行验收。

10) 质量保修范围和保修期: 服务期内负责工作范围内维保工作

11) 知识产权归属和处理方式: 知识产权: : 1.投标人在本项目中使用的任何产品和服务(包括部分使用), 不得产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷, 如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷, 由投标人承担所有相关责任。

12) 成本补偿和风险分担约定: 投标人承担

13) 违约责任与解决争议的方法: 双方协商解决, 若未协商一致, 向采购人所在地法院提出仲裁

14) 合同其他条款: 合同中约定

12、履约验收方案

1) 验收组织方式: 自行验收

2) 是否邀请本项目的其他供应商: 否

3) 是否邀请专家: 否

4) 是否邀请服务对象: 否

5) 是否邀请第三方检测机构: 否

6) 履约验收程序: 分段/分期验收

7) 履约验收时间:

供应商提出验收申请之日起5日内组织验收

8) 验收组织的其他事项：招标文件要求和投标文件响应内容

9) 技术履约验收内容：招标文件要求和投标文件响应内容

10) 商务履约验收内容：招标文件要求和投标文件响应内容

11) 履约验收标准：招标文件要求和投标文件响应内容

12) 履约验收其他事项：无

五、风险控制措施和替代方案

该采购项目按照《政府采购需求管理办法》第二十五条规定，本项目是否需要组织风险判断、提出处置措施和替代方案：否