

## 第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

### 3.1 采购项目概况

广安市广安区人民医院因业务需要，需采购医院物业服务。

### 3.2 服务内容及服务要求

#### 3.2.1 服务内容

采购包1:

采购包预算金额（元）：17,173,440.00

采购包最高限价（元）：16,314,768.00

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否涉及核心产品	是否涉及及采购进口产品	是否涉及及采购节能产品	是否涉及及采购环境标志产品
1	物业服务采购项目	3.00	16,314,768.00	年	物业管理	否	否	否	否

#### 3.2.2 服务要求

采购包1:

标的名称：物业服务采购项目

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<p>（一）洗涤服务基本情况及考核办法</p> <p>1.洗涤服务基本情况</p> <p>1.1洗涤服务医院现状：广安区人民医院为三级乙等综合医院，编制床位为800张，开放床位1000张，年住院病人大于三万人次，年门诊病人大于四万人次，开放住院科室22个，设置手术室12间，门诊手术室5间，门诊科室35个，在院职工约900人。</p> <p>1.2医院洗涤设备配置：医院洗浆房现配置烘干机100公斤二台、50公斤一台、100公斤洗脱机二台、50公斤洗脱机一台、家用洗脱机四台，以上设备于2016年1月投入使用，工作人员操作由医院负责培训。</p> <p>1.3医院洗涤范围：负责洗涤烘干包含但不限于医院床单、枕套、被套、手术衣、手术辅料、工作服、病员服、隔离服、窗帘、隔帘、床上用品、地巾拖布等全院所有布类物资以及中桥分院、方坪精神病区、妇幼儿童医院等所有布类物资洗涤烘干。</p> <p>1.4洗涤人员配置需求：结合医院设备配置，需要设备操作人员、负责到</p>

各科室收下送人员、熨烫、折叠、缝补人员，感染类洗涤人员等共计9名。

## 2.考核内容：

2.1医院无偿提供洗涤场所及洗涤、熨烫设备、水电设施、运输工具、水电气费；

2.2医院对中标方清洗作业期间不定期督查，对洗涤质量进行验收；

2.3医院各使用科室签收验收单，在各使用科室验收时，出现一次验收不合格，对中标方提出口头警告，出现第二次及以上验收不合格时，每次对中标方扣除服务费100元；

2.4医院组织相关科室对中标方进行定期考核时，出现一次考核不合格（对布料故意损坏、洗涤后移送科室时发现污渍、对洗涤设备不严格按照操作流程操作），除照价赔偿外对中标方一次扣除服务费200元；

2.5洗涤质量需要达到医院院感检测规定和要求。医院每月对洗涤质量进行满意度测评，测评内容包括：洗涤的洁净度、收送的及时性、破损修补的完整性、熨烫的平整度、服务态度等；要求每月的平均分不低于90分，如低于90分，每次对中标方扣除服务费1000元，连续三次测评均低于90分，责令中标方更换洗涤人员，并对中标方扣除服务费5000元，若更换人员后考核仍然低于90分，医院则有权解除合同。

## ★（二）技术参数要求

### 1.总体要求

1.1负责全院的各种医用被服、值班室的被服、工作人员的工作服和手术室的布类制品等进行清洗、缝补（应将不能缝补的大包布改成小包布）、干燥、熨平，按要求折叠，做好供应工作。工作服要求每周洗涤不少于一次，根据楼层分布不同分时间段洗涤；窗帘、隔帘根据科室需要进行洗涤，在洗涤时严格按感染类、非感染类分开洗涤，避免交叉感染；其他用品随换随洗。工作服和工作人员的被服和新生儿被服应单独洗涤；手术室的手术服和洗手衣单独洗涤，并送供应室灭菌；

1.2负责及时收下送到各使用科室，必须满足各科室需要，不能影响使用科室正常业务开展；

1.3洗涤房工作人员和各科室各掌握一定基数的被服，对布类物品必须逐件清点，办理交接手续，发现差错及时处理；

1.4被服、工作服等破损时要缝补后方能发出，需要报损的被服、布类等（破损缝补标准为三处以上）由使用科室填报报损单，按报损流程处理。

### 2.工作步骤及内容：

2.1按卫生部规定的医院感染管理办法、流程和条件进行洗涤，洗涤用液符合相关规定；

2.2每日要做好对洗涤物品的清点、登记、浸泡、清洗、整烫、整理、修补、折叠、收发等工作，并做好交接手续。

2.3保证洗涤质量、洗涤的洁净度、收送及时性、整烫的平整度、服务态度等，确保采购人临床及时供应并接受采购人相关职能科室的监督指导；

2.4中标人所有员工在合同实施期间发生的任何人身伤害及意外事故,造

成的伤残、伤亡等事故，均由中标人自行承担所有法律责任及赔偿，并负责伤、残、亡等事故的个人及家属的全部经济补偿和善后处理，并对采购方造成的一切损失负责赔偿。

2.5承包费用包含工作人员工资福利、意外伤害、五险、保险费用；

2.6中标方要及时做好一些临时性的应急洗涤工作；

2.7洗涤物品的自然损耗应 $\leq 3\%$ 月，对自然损耗的物品由医院核实后进行报损处理，超限损耗部分由中标人照价赔偿。

2.8中标人提供洗涤用品包含但不限于（手套、刷子、洗衣服、雨衣、一次性帽子、口罩、肥皂、洗衣粉等洗涤用品）。“84”消毒液及洗涤剂由医院提供。

### 3.物业保洁服务项目基本情况及要求

#### 3.1项目基本情况

广安区人民医院物业保洁服务项目占地共计约64.8亩，建筑面积93786余平方米，现编制床位1120张，（院本部实际加床后大约1000张），电梯30台，扶梯二台；其中方坪精神病区占地面积15亩，建筑面积8000平方米，编制床位250张；电梯4台，感染病区占地6亩，建筑面积6900平方米，编制床位50张，电梯9台，中桥院区，占地面积2.8亩，建筑面积1886平方米，编制床位20张，电梯一台。

#### 3.2项目范围

招标人红线范围内的建筑物、构筑物及门前五包医院周边外环境，主要区域：门诊外科住院楼、内科住院楼、康复楼、附属楼、洗浆房、行政楼、感染病区；除重要医疗设备外的各类设备设施、家具、用品、外环境的卫生保洁等。主要含：

3.2.1病房、诊室、办公室等区域的地面、卫生间、墙面、门窗、通风口、天棚、雨棚等区域的卫生保洁。

3.2.2、病房、治疗室、诊室、办公室内各类设备设施（含病房床、床栏、床头柜、陪伴椅、设备带、电视机、衣柜、办公桌椅、文件柜、电话、微波炉、门把、扶手、诊室读片灯等）和部分医疗设施的卫生保洁，不含重要医疗设备。

3.2.3各类标识标牌、消防栓、宣传栏、路灯、雨棚、玻璃幕墙等。

3.2.4指定医疗废物专职人员，负责医疗废物的规范化收集、运输、登记管理、暂存以及暂存处的清洗消毒，针对未被污染的可回收塑料瓶（袋）、血透室AB桶及玻璃瓶存放至指定地点，禁止中标公司私自处置。

3.2.5院坝每周一次的清洗，绿化带的卫生保洁。

3.2.6特殊情况的卫生保洁任务。

3.3以上建筑物内各类设备、设施、家具、用品及室外环境的卫生保洁等。未列入保洁范围的主要有：3米以上外墙面。

#### 4.项目要求

##### 4.1总体要求

4.1.1中标人具有完善的物业支持和专业保洁服务经验；拥有一套先进的保洁设备，有一套完整的医院保洁运作方法和严格的操作规程。有科学、严

格的管理制度和质量标准。

**4.1.2**中标人负责所有有关环境保洁所需的清洁、洗涤药剂，地面和物体表面擦拭用的消毒剂，地面养护药剂、材料和保洁工具等耗材、劳保用品,并能根据医院的行业形象要求及规范,保证文明作业。

**4.1.3**中标人配置项目相关人员的装备及其保洁设备，包括但不限于保洁专用的洗地机不低于两台、抛光机、对讲机、垃圾车、高压水管、高压水枪、榨水器、84消毒液、扫帚、地巾、抹布、保洁车、一床一巾、拖布等。

**4.1.4**中标人提供电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；中标人自行负责桌椅等办公家私。

**4.1.5**中标人提供的所有用品、工具、耗材、设备必须符合国家相关规定，必须经正规渠道采购，具有产品合格证等质量证明。

**4.1.6**中标人员工的基本工资应不低于广安市最低工资标准，若因员工待遇发生投诉或被相关部门处罚，由中标人自行承担一切损失。

**4.1.7**中标人所有员工在合同实施期间发生的任何人身伤害及意外事故，造成的伤残、伤亡等事故，均由中标人自行承担所有法律责任及赔偿，并负责伤、残、亡等事故的个人及家属的全部经济补偿和善后处理，并对采购方造成的一切损失负责赔偿。

**4.1.8**中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准并承担相应费用。包括但不限于：全部员工的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。

**4.1.9**中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利；必须严格按照国家规定给所有的员工缴纳社会保险，若因未缴纳社会保险导致纠纷或罚款，由中标人自行承担。

**4.1.10**中标人的派遣驻场项目主管为投标公司人员，且在投标公司担任过项目主管**3**年及以上，并具有**5**年及以上的类似项目经验（提供第三方佐证材料或劳动合同复印件），具备大学专科以上学历，项目主管需长期驻点采购人单位，若更换必须经过采购人同意。

**4.1.11**招聘员工要有良好的职业道德和服务态度，定期进行职业培训和考核，教育员工节约用水用电，爱护公共财物。医院有权要求更换工作态度不好或工作能力差的员工。

**4.1.12**中标方所有员工应参加医院组织的院感知识培训及学习基本的操作规程。

**4.1.13**各岗位工作人员应统一服装，并由中标人负责其员工工作服的配备。

**4.1.14**中标人员工需礼貌服务，日常工作中使用文明用语，遵守医院服务标准和要求。对投标人员工的服务态度，医院有权考核。

**4.1.15**医院业务区域卫生实行**24**小时负责制，下班时间安排值班人员（急诊送药、急诊检查推送病人、院内临时保洁、消杀、院内所有检验标本、

病理标本的收集等临时性工作），节假日根据实际工作合理安排人员。

**4.1.16**中标人要安排专门的管理人员，每天对医院环境卫生进行巡查，经常与各临床医技科室沟通，及时解决各临床医技科室提出的问题。

**4.1.17**中标人管理人员应接受院方管理，并接受院方对其服务质量进行监督，并配合院方接受上级行政主管部门开展的各项检查评比工作。院方认为中标人的管理人员不称职时，中标人应无条件服从并更换。

**4.1.18**中标人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。

**4.1.19**中标人须有岗前培训机构，服务人员**100%**经过岗前培训合格并发放上岗证才能上岗。

**4.1.20** PVC橡胶地板约**3.5**万平方米，专业维护保养要求包括：彻底起、打蜡、高速抛光（每半年一次）；

**4.1.21**医院负责提供水电、办公用房，其他所有项目及费用由保洁公司承担。

#### **4.2**保洁卫生质量要求

内环境：所有房间、楼梯、过道、各种标识标牌、家具、设备及设施等。

**4.2.1**做到窗（墙、门）明地净、无蛛网、无积尘、无纸屑、无烟蒂；各种家具、电器、设备、设施干净整洁；卫生洁具、灯具、开关、插座等干净明亮、无尘、无污渍、无污垢；卫生间、开水房、污物间及各种用水房间地面无水、无异味、无杂物。

**4.2.2**病房做到一床一巾（一床一巾由中标方提供），患者出院后及时进行床单元更换及终末处理（保洁消毒）。

**4.2.3**各种抹布、拖布及相关用品、用具由中标方提供，必须分类标记、分类使用、分类摆放，整齐有序。

**4.2.4**中标人需对专项保洁服务的设施（PVC、风口、玻璃、不锈钢、墙面、灯具等）进行数据统计和分类后制定周/月/季度/年度保洁保养计划，并指定保洁员工专职负责执行这些计划。

**4.2.5**灯具、风口、天花的清洁：每月一次对灯具、风口、天花进行彻底的清洁。

**4.2.6**玻璃清洁：使用专业玻璃清洁工具、药剂，对门厅玻璃每天一次，病房及其它区域每半月一次的频率进行玻璃清洁，以保证玻璃洁净、透亮。

**4.2.7**电梯门、轿厢及院内所有不锈钢栏杆、展板每天一次除尘和重点清洁，每周一次抛光除渍，每半月一次上不锈钢油保养，以防止不锈钢氧化、生锈，保证不锈钢的清洁度和光亮度。及时清洁金属门和金属护板，定期全面擦拭污迹，每月一次全面清洁抛光。

**4.2.8**水磨石、花岗石、PVC和橡胶地板维护保养。

**4.3**重点科室（如手术室、ICU、产房、新生儿病房、检验科、放射科、胃镜室、血液透析室等）按照科室及院感要求进行保洁（包括大清洁、重点保洁等），医疗设备在医务人员指导下进行保洁。

**4.4**公共卫生间保洁等。公共环境及传染病管理要求的喷洒消毒工作，协助专业公司开展病媒生物防治（除“四害”）工作。

**4.5**外环境：按门前五包，以及从医院大门进入院内的道路、停车场、坝子、地下室、广告牌、围栏、宣传橱窗、雨篷等。

**4.6**医疗废物收集：执行中华人民共和国《医疗废物管理条例》、《医院医疗废物管理规范》，医疗废物不得出售或私自处理。

**4.6.1**安排专人要定时收取、收集，按时用专用工具、专用塑料袋规范密封收集、张贴标识、运输至指定地点、过秤、数量记录、移交医废处理公司并记录签字。容器密闭规范、标识清楚。

**4.6.2**生活垃圾和医疗垃圾的分类清运，不得混装清运。生活垃圾袋和垃圾袋均由投标人统一配备（色调、样式需经医院同意）。

**4.6.3**病房垃圾袋一床一个，垃圾袋每天至少更换一次，及时巡视并清除病区病房垃圾，如因患者呕吐需重复更换，则应无条件予以更换。

**4.6.4**室内垃圾存放于指定位置，每天及时清运，做到垃圾日产日清，垃圾箱（桶）每天清洗消毒，做到箱（桶）体清洁无污迹、无损坏。院区内垃圾每日清运至垃圾库、协助上车，清洗垃圾库。由中标方自行负责每天不低于两次将院区内生活垃圾转运出医院并交接给市政相关部门规范化处置，针对分类后可回收生活垃圾，由中标方按照医院要求进行规范化处置。

#### **4.7**消毒质量要求：

消毒消杀主要指临床病区、各诊室、各辅检科室，原则上每周一次，特殊科室、特殊情况可根据情况增加消毒消杀次数，要求记录要完整、规范、准确。

**4.7.1**符合医院消毒隔离要求，避免交叉感染。

**4.7.2**做到一台一巾，一床一巾，严禁一巾多用。使用毛巾、地拖头后统一用机器清洗、消毒、烘干。

**4.7.3**正确分区域使用地拖，保持卫生区域干净，无污迹，防止交叉感染。

**4.7.4**用消毒液清洁出院病人的床单元，消毒液由中标方提供。

**4.8**医院举行重大活动、迎接各种大型检查、省市区执法检查及其它特殊情况的卫生保洁任务。（根据医院布局，按照医院要求临时免费增加保洁人员）

#### **5.运输服务**

##### **5.1**服务范围：

**5.1.1**后勤物资配送；

**5.1.2**院内药品配送；

**5.1.3**医疗废物、生活垃圾院内收集及转运；

**5.1.4**医用瓶装氧气院内运送及装卸车（广安区人民医院中桥分院以及方坪精神病区运送氧气瓶，转运到各科室指定位置）；

**5.1.5**医疗耗材配送；

**5.1.6**中标公司需为标本收集配置值班电话（移动手机），值班电话保持24小时畅通，如有线路故障应立即报告并修复，严禁故意让电话处于占线状态。白天7

：30时至18:00时院内所有标本不低于两小时收集一次，夜班18:00时至第二天7:30时根据科室需求随叫随到，在三十分分钟内必须送到检验科。对所有运输标本负责收集、扫码、录入并与科室护士做好交接工作；日常的急诊标本随叫随到，在三十分分钟内必须送到检验科；在收集转运过程中如出现标本丢失，医院除对中标公司按医院具体损失进行赔偿外，按单次1000元进行扣款物业管理服务费。

5.1.7如果有特殊情况需要搬运患者的，必须无条件参与；

5.1.8如果有患者急诊急救必须无条件参与送医送药送标本及搬运患者；

5.1.9负责院内所有病理标本的收集，按照病理科所提要求为准，对临时病理标本随叫随到进行收集，在收集转运过程中如出现标本丢失，医院除对中标公司按医院具体损失进行赔偿外，按单次1000元进行扣款物业管理服务费。

5.2服务要求：

5.2.1临床配送药品：负责从中、西药房根据各临床医生医嘱，由中西药房发出指令，随时领取需配送的药品送至各科室并与各护理单元当班护士进行交接。在药品运送过程中如未按照药品运送要求进行，出现药品变质或出现丢失、损坏由中标公司按照药品价值三倍赔偿（每天24小时不间断）。

5.2.2库房领取药品：负责从中、西药库房领取每天中、西药房需补充药品，并负责领用、清单、搬运、上架等（每天8:00至18:00）。

5.2.3配备专职医疗废物处置人员，每天两次负责对各科医疗废物收集、转运、装箱等工作，务必于每天上午7:00时前完成各科室医疗废物收集并转运至医废暂存室，下午在12:00时至15:00时前完成各科室医疗废物收集并转运至医废暂存室；根据科室需要，必须随叫随到进行收集转运。在医废运送过程中如出现丢失、贩卖等情况，将严格按照相关法律法规进行处理并单次对中标公司按1000元进行扣款物业管理服务费。

5.2.4后勤物资、医疗耗材配送：每周二负责对各科室需要补充的后勤物资，按照科室申请，配合总务库管提供的清单后勤物资，进行配送至各需求科室并与科室进行交接签收；每日对各科需要补充的医疗耗材、后勤物资，按照各科室申请，配合耗材库管、后勤物资库管提供的清单，进行配送至各需求科室并与科室进行交接签收。在后勤物资、医疗耗材运送过程中如未按照后勤物资、医疗耗材运送要求进行，出现后勤物资、医疗耗材变质或出现丢失、损坏由中标公司按照后勤物资、医疗耗材价值三倍赔偿。

5.3部分科室特殊要求、工作内容：

5.3.1重症监护室运送工作为24小时，工作内容服从科室安排，运送工作由供应商负责。

5.3.2手术室运送工作为24小时，工作内容服从科室安排，该工作由供应商负责。

5.3.3新生儿护工工作为24小时，工作内容服从科室安排，该工作由供应商负责。

5.3.4血透室护工工作时间根据科室血透患者结束时间为准，工作内容服

从科室安排，该工作由供应商负责。

5.3.5导管室护工工作时间根据科室手术患者结束时间为准，工作内容服从科室安排，该工作由供应商负责。

5.4收集转运要求：规范收集，严格查对，详细记录，不得随地乱放标本、物资、废物，出现问题及时上报病区护士长和主管部门，不得擅自处理。严格执行感染控制要求和消毒隔离制度，防止交叉感染。

5.5院内运送人员应具备一定的安全生产应急管理能力和能力，服务人员应遵章守纪，无盗窃等违规违法行为。运输过程中因供应商在履职过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致采购人对任何第三方的法律责任等，供应商对此均应承担全部的行政、民事和刑事责任，并承担损害赔偿责任。

## 6. 投标费用

6.1本项目为总价包干（若因政策等原因导致服务人员费用调整，由投标人自行承担，所有费用包含在此次投标报价中）。

6.2本项目为包工包料服务。凡与本项目有关的费用，均应纳入物业管理服务费范畴，否则，以后工作过程中产生的费用由中标人负责。其中包含但不限于员工的工资、保险、管理费用、利润、税金等一切费用。

6.3材料费用：包含但不限于保洁工具、设备设施、清洁耗材、口罩、消毒用品（按招标人相关管理部门所规定的标准和药品）、生活垃圾桶（篓）及塑料袋、垃圾口袋、服装、相关标识标牌等一切费用。

6.4除上述费用外，投标人还应考虑与本项目有关的有可能产生的其他一切费用。凡因投标人未报的，在以后工作过程中产生的与本项目有关的费用（即漏报的费用），均由投标人自行承担。

6.5投标人应先到现场踏勘，以充分了解项目实施位置、情况、及任何其他足以影响报价的情况，任何因忽视或误解现场情况而导致的索赔申请将被拒绝。

## 7. 人员配置及要求

入职女员工年龄小于50岁，男员工小于60岁的服务人员占投标方为医院配置的所有服务人员的比例不低于60%，特殊科室人员配置以满足科室岗位需求为准，需在入职前15日内提供在二级甲等及以上医疗机构健康体检证明，传染性疾病不得入职。设定基准总人数为178人，详见以下人员配置表：

楼宇名称	楼层	区域或科室	人数	备注
内科楼 (6512m <sup>2</sup> )	1F	急诊科/急诊收费挂号处/急诊药房/驾驶班/结核门诊等	1	
	2F	血透室	4	
	3F	内五科	2	
	4F	内三科	2	
	5F	内六科	2	
	6F	内一科	2	



康复楼 (12000m <sup>2</sup> )	1F	营养科/保卫科/儿保中心/儿童 早教中心/爱管办	1	
	2F	康复病区	1	
	3F	康复病区	2	
	4F	康复病区	1	
	5F	康复病区	1	
	6F	残疾康复中心	1	备1人
	7F			备2人
	8F	肿瘤科	2	
	9F	中医综合科	2	
	10F			备2人
	11F			备2人
	12F		0	
	13F	第三方护工办公室/第三方物业 办公室/财务库房/医保办库房/ 电梯机房/信息科机房等	0	
附属楼(2800m <sup>2</sup> )	1F	消毒供应室	1	
	2F	病案室	1	
	3F	药剂科/中西医药库房		
	4F	多功能会议室		
	5F			
行政楼 8000m <sup>2</sup>	-1F	地下室	0	
	1F	体检科	2	1人负责体 检科1、2楼 保洁；1人 负责每天上 午早餐发放 。
	2F	体检科/核磁共振室/中医治疗室/DR 室		
	3F	职能科室办公室/库房		
	4F	病理科/职能科室办公室	1	
	5F	职能科室办公室/信息机房	1	含门诊顶楼 保洁
	6F	书记办公室/院长办公室/副书记 办公室/副院长办公室7间/纪委 书记办公室/党办/行政办公室	1	
	1F		4	康复楼一楼 负责
	2F			
		外环境、中午保洁		

垃圾处置		负责医院所有医疗垃圾、生活垃圾收集、转运及处置。	2	
洗浆房	全院布类下收下送、布类洗涤、熨烫、缝补		9	
院内运输	全院	标本收集4人、病理科标本1人，药品配送及库区领药上架7人、夜间送药1人、办公物资医用耗材配送1人、医废夜间巡查打包1人、急诊科推送病人全院急查急送2人、夜班保洁1人；	18	24小时标本收集、药品配送、对外标本及物资外送、夜间急诊患者检查、随急救车接送病人，随叫随到。负责协调人员对各类瓶装气体、配合医联体各类物资领用并运至指定地点等
中桥病区	康复病区		1	
	1F		1	
	4F			
	2F		1	
	3F		1	
方坪病区	1F		1	除保洁工作外，服从护士长临时安排的工作
	2F		2	
	3F		2	
	4F		2	
	5F		备2人	
二期综合楼	F1 F2		1	
1F	保洁2名，导管室1名		3	
2F	保洁1名，检验科1名		2	
3F	保洁2名，中医治疗室1名		3	
4F	保洁2名，口腔科2名，胃镜室1名，日间手术间1名		6	
5F	手术室		7	
5F	ICU		5	
6F	妇产科保洁2名，产房1名		3	

1

7F	儿科3 新生儿2	5	
8F	妇产科2	3	
9F	五官科	3	
10F	骨一科	3	
11F	骨二科	3	
12F	普外一科	3	
13F	普外二科	3	
14F	泌尿科	3	
15F	胸外科	3	
16F	呼吸科	3	
锅炉房	需配置两名司炉资格的锅炉工，负责医院锅炉房烧锅炉。	2	提供特种设备G1工业锅炉司炉证书复印件
电梯	负责每天早上7点30时至下午19:00时专职负责医梯接送患者。	2	
管理人员		3	
专项保洁	院内绿化、电梯保养、不锈钢保养、机洗地面（2人）、地板胶打蜡、室内高处玻璃、雨棚、污水处理站、机房、临时机动人员、其他未列入区域	8	按中标金额8人核算
备用人员	感染病区投入使用后根据实际需求配置人员，其他备用人员根据医院其他科室业务发展需要增加，按科室申请进行增加。	25	

注：1、以上配置仅供参考。月物业管理服务费具体计算金额根据科室需求，由每个科室护士长审签的实际配置人数进行计算；

2、中标人负责医院医疗废弃物收集员等特殊工种岗位员工（国家强制体检）的每年1次健康体检，体检内容符合相关要求。

### 8.考核类别及分值（总分100分）

8.1考核总分实行100分制，包括服务水平、保洁质量、操作规程、内部管理

### 8.2物业管理服务考评细则

广安区人民医院保洁质量考核表						
序号	类别	考核项目	分值	质量标准/分值	得分	扣分原因
1		遵守劳动纪律、服从采购管理	2	按时上下班，不得做与工作无关的事		

2	基本项目 12分	工作时间穿着清洁, 按规定要求着工作装, 佩戴工作证, 不得穿背心、拖鞋	3	未着工作装、未佩工作证、不整洁, 穿背心、拖鞋者		
3		服务认真、热情, 不得与患者、家属及工作人员发生争执	3	工作认真, 未发生争执		
4		不得损坏、占用、私拿公物, 不得盗卖公共物品及医疗废物	4	损坏、盗卖医院财物及医疗废物		
5	公共区域 25分	住院部大厅, 所有过道、走廊及地下室、外坝	5	无污迹、水迹、杂物、口香糖胶迹、烟头、纸屑灰尘等		
6		所有楼梯扶手、梯步、走廊地面、墙面、地脚线、屋顶棚	5	无污迹、痰迹、杂物及小广告		
7		过道内窗户、窗台、顶灯、宣传画等	3	无污迹、吊灰		
8		所有公共区域玻璃门、拉门卷帘门	5	无尘、光洁、无涂画		
9		垃圾桶、标识、开关器、工作站台面等各种标志物	4	无污迹、积尘		
10		拖布池、拖把槽	3	外池无污迹、内池无杂物		
11		病房、卫生间地面	5	无污迹、水迹、杂物等		
12	按消毒标准湿擦墙面、墙角线、开关、衣柜	3	无尘、无污渍、物蛛网			
13	天花板、灯饰、风口	3	无污迹、无积尘、无蜘蛛网			
14	按消毒标准湿擦病床、床头柜、设备带及呼叫器	5	床、床头柜等无尘, “一柜一巾”进行消毒处理			
15	病人出院后对病床及床头柜进行终末彻底清洁、消毒	5	进行终末彻底清洁、消毒			
16	病房门、阳台门、值班室门、治疗室门	3	无污迹, 无尘、玻璃光洁			
17	水槽	3	外池无污迹、内池无杂物			
18	镜面、窗户、窗框、窗沟	3	光洁、无水迹、无污渍			
19	病室 63分	医疗废物、生活垃圾分类、废弃药品外包装管理及各项记录	5	按规定摆放、收运不得混装, 及时清除		



## 8.5物业公司工作质量单项考核标准

### 8.5.1考核目的:

为提高医院物业服务质量,规范对物业公司的监管,切实保障临床工作开展,特制订本考核标准。

8.5.2考核对象:考核对象为物业公司及其所有员工。

8.6考核的频次:考核每月进行一次。

### 8.7具体扣款考核办法:

8.7.1每月定期检查全院整体卫生一次,不定期抽查医院整体卫生,发现问题需总务科与物业公司主管共同现场确认,每次扣款20元;

8.7.2电梯脏乱差,每发现一次,按每处每次扣款20元;

8.7.3垃圾未按时清运或乱堆乱放的,按每处(天)扣款20元;垃圾袋内容物渗漏到地面的,每处扣款20元;

8.7.4因保洁不到位导致厕所有异味的,每处扣款20元;

8.7.5员工饮酒上班,经发现,第一次扣款100元,第二次除加倍扣款外,责令对该员工进行开除处理;

8.7.6病区任何部位烟头如未及时清扫发现超过3个,发现一次扣款50元,病区发现有地面垃圾,人为原因10分钟内未处理,经查实,每次扣款50元;

8.7.7科室病人投诉卫生差,经查实,每次扣款20元;极差的每次扣款50元。

8.7.8科室投诉病区卫生脏乱差,经查实,第一次扣款20元;如一个科室连续两次投诉,第二次扣款100元,以此类推;

8.7.9保洁员工严格执行工作的要求及目标任务:如在巡查中发现有工人不按工作要求进行工作,发现一次扣款10元;

8.7.10物业公司在对医院服务过程中,不得发生员工集体罢工事件,发生一起扣款1000元;

8.7.11物业公司工作人员未经过上岗培训,重点部门工作人员未按规定进行健康体检,患传染病隐瞒不报或已传染给他人的,由物业公司负责整改,并调整服务人员(换人),并由物业公司负责承担所造成的一切后果和损失。

8.7.12物业公司工作人员违章违纪,有盗窃,私自处理医疗废物等行为;损害医院利益,并造成不良影响的,由物业公司进行处理(换人、除名、辞退),并告知院方,并要赔偿院方因其而引起的所有后果及损失。

8.7.13服务单位(含承包单位或承包人)在服务工作中,违反操作规程或存在安全隐患,客户有权予以制止;损坏客户公共设施设备和公物的,应予赔偿。

8.7.14中标方所有员工必须服从医院及相关科室的管理及工作安排,如发现不服从科室安排的,一次扣款50元。

## 9.特殊科室服务要求:

### 9.1新生儿护工工作内容及要求

白班上班时间:(08:00-18:00)

9.1.1地面清洁卫生，医疗垃圾分类整理，垃圾袋的更换。

9.1.2与供应室、洗浆房交接布类，登记。

9.1.3每日暖箱清洁、消毒、登记。

9.1.4护送患儿外出检查（普通患儿）。

9.1.5送标本、取药（临时）。

9.1.6周二负责仪器、设备清洁、消毒，充电。

夜班上班时间：（08：00-11：00）（20：00-07：30）

9.2夜班上班工作内容：

9.2.1协助护士做好新生儿基础护理。

9.2.2更换床单、保持床单位整洁。

9.2.3配奶室清洁、消毒，做好配奶前准备工作，协助喂奶，更换尿不湿。

9.2.4负责奶瓶的清洗，清洁干燥的奶瓶负责打包，由供应室高压消毒灭菌。

9.2.5周一、周四彻底清洁、消毒。

9.2.6每月的一号负责所有暖箱过滤网的清洁消毒。

注意事项：每周一、四，每月的一号不休假。

9.3门诊手术室护工内容及要求

9.3.1在护士长的领导下进行工作。

9.3.2承担门诊手术室清洁卫生和消毒工作。

9.3.3承担胃镜室的清洁卫生工作。

9.3.4护送住院部的手术病人回病房并保证病人在运送途中的安全。

9.3.5负责护送手术病人的标本到病理科。

9.3.6每天负责消毒和清洗手术病人的拖鞋。

9.3.7做好科室被服的管理工作。

9.4血液透析室护工工作内容及要求

9.4.1在护士长领导下和护士的指导下进行工作。

9.4.2负责血液净化室所属的全部室内、环境卫生（门窗、地面、桌椅、走廊、厕所），保持其清洁整齐，定期消毒。

9.4.3负责医用垃圾和普通生活垃圾的规范处理工作。

9.4.4负责污染衣物及被服的换洗工作。

9.4.5负责血液净化室上取、下送的各项工作。

9.4.6负责透析液的输送准备工作。

9.4.7积极参加各种规定的专业培训，保证考试合格。

9.4.8负责原液桶的清洁及消毒。

9.4.9负责患者的药品领取。

9.4.10每班次对血透机表面进行清洁消毒处理。

9.4.11认真完成护士（长）交办的其它工作。

9.5 ICU护工工作内容及要求

9.5.1在护士长的领导及护士指导下进行工作，认真履行岗位责任制，对病人热心、耐心、细心、关心。负责区域内清洁消毒工作、协助病人生活护理。保持病房、走廊、水池、门窗玻璃等整洁。

9.5.2负责科室内的清洁卫生，包括科室内地面，所有物表、窗户、床单元的清洁卫生；以及其他临时性的卫生保洁（如：创卫、重大节日等）具体工作内容及要求如下：每天区域地面消毒湿拖两次，如发生突发状况及时处理；完成门、窗、桌、椅、床、垃圾桶及公共设施的清洁卫生工作，垃圾桶不能满溢，已满四分之三的垃圾桶随时清理，并及时打包。所有区域的卫生间不得有地面湿滑、污物污迹；洗手台无水迹、污迹、水印；及时清理垃圾筐内纸质、保持污物量不超过四分之三；保持无臭气、异味。在完成本职工作下听从护士长的临时工作安排。清洁标准应符合医院院感科提出及规定的相关标准，符合《三级医院评审标准》要求。

9.5.3协助做好危重病人的基础护理，协助洗手、洗头、翻身、洗脚、修剪指（趾）甲、刮胡须、打饭、喂饭、送开水，及时送取大、小便器。

9.5.4按要求协助做好危重病人床单位的物品更换，保持整洁及空气新鲜，病室内物品放置规范，无杂物及垃圾堆放。

9.5.5在医护人员的指导下负责危重及生活不能自理病人特殊检查时的接送。

9.5.6做好病人床单位的消毒和保洁工作、协助护士做好病房管理。

9.5.7负责病人离院后终末床单位及用具的整理消毒。协助护士及时按质量要求铺好备用床。

9.5.8工作中讲究卫生，如为病人打水、喂饭前及时洗手，同时做好自我防护，下班前认真洗手、更衣。

9.5.9协助管理大小便器及部分物资，卫生用具分开放置，分开使用，定期做好清洁卫生消毒工作。

9.5.10做好外勤工作，及时递送各种通知单、记账单及送检标本，在护士的指导下领取药物、器械、被服、冰块等并做好登记，不出差错。

9.5.11协助护士做好尸体料理。

9.6 供应室护工工作内容及要求

9.6.1负责本科室内、外环境的清洁卫生工作，保持地面清洁无尘埃、无死角。

9.6.2严格区分污染区、清洁区，各区域应有专门的清洁工作。拖帕、抹布每日用后应清洗、消毒、晾干备用。卫生工具悬挂放置符合要求。

9.6.3去污区每天用1000mg/L“84”消毒液拖地板两次，工作台面、清洗槽、清洁用具、盛器每日清洗、消毒两次（上、下午各一次），并保持干燥。每周一次大清扫。

9.6.4检查区及灭菌区、无菌物品存放区，每日用1000mg/L“84”消毒液拖地板一次，工作台面清洁、消毒一次，各工作间每周一次大清扫，保持工作环境整洁，物品放置规范。

9.6.5每日清洁各工作间桌面，储存柜每日用250-500 mg/L含氯制剂擦拭一次。各区医疗垃圾及时送出处理。

9.6.6办公区每日拖地一次、擦拭办公桌面一次，生活垃圾每日倾倒。

9.6.7每月清洁一次多功能空气消毒机出风口，将滤网取下冲洗、干燥后重新装上。



9.6.8每周清洁锅炉房一次，每月锅炉房大扫除一次。

9.6.9供应室护工每天协助工人进行手术器械的回收、分类、清洗等流程。一次性物品的下送。

9.7 产房护工工作内容及要求

9.7.1每天早上常规打扫产房、隔离产房、待产室，内容包括：**a**、分类收拾垃圾；**b**、用含氯消毒液擦拭产床、台面、各种治疗车、仪器表面、窗台等；**c**、用含氯消毒液拖地（产房、隔离产房、待产室）；**d**、整理床单位（待产室床单、被褥的换洗）。

9.7.2每台接产工作完毕按常规打扫流程打扫用过的产床和台面及物品。

9.7.3帮助护士接产妇进出产房

9.7.4待产室接待产妇后更换床单、清理垃圾

9.7.5每天在产房穿过的拖鞋清洗、浸泡消毒、晾干

9.8 夜间值班护工工作内容及要求

9.8.1负责全院特殊情况下的清洁卫生（如呕吐等）

9.8.2为需要帮助的病人取药、运送标本（输血标本除外）

9.8.3协助护士帮助转运和外出陪检

9.9 手术室护工工作内容及要求

9.9.1常白班护工：上班时间（8：00-11：30；14：30-18：00）

**A、工作内容：****a**、各种器械包的下收、下送工作（要求根据包芯卡与供应室工作人员当面进行清点，如与实际不符，立即联系本台手术的洗手、巡回护士）。**b**、无菌包的清点，按消毒时间的先后顺序规范摆放。**c**、布类包的准备工作。**d**、配合手术病人的接送工作。**e**、负责科室领用耗材的搬运及规范放**f**、负责辅房的清洁，洗手池处的擦手巾的准备工作。

**B、职责说明：****a**、确保手术用过的器械及时与供应室交换。**b**、确保无菌存放室无菌包按消毒时间顺序摆放有序。**c**、确保布类包、擦手巾的准备充足备用。**d**、配合白班护士完成接送工作。

9.9.2、白班（A）上班时间：08：00-18：00

**A、工作内容：****a**、缓冲区、病人家属等候区，男女更衣室、办公室等清洁（即：从复苏室断靠缓冲区方向的所有区域，包括复苏室，但1、2、3手术间除外）。**b**、换鞋区洗手衣裤的准备及更衣室的洗手衣、擦手巾的收捡。**c**、换鞋区及缓冲区拖鞋的清洗、消毒、准备。**d**、协助护士接送及搬运手术病人（必要时单独负责手术病人的接送）。**e**、负责科室领用耗材的搬运及规范放置。

**B、职责说明：****a**、确保所管区域的清洁卫生、无垃圾、内外通道整洁。**b**、确保换鞋区的整洁及时供应更换的拖鞋。**c**、手术结束后及时配合护士完成手术病人的接送。

9.9.3、白班（B）（含夜班）上班时间：08：00-次日08：00

**A、工作内容：****a**、负责各个手术间、辅房的清洁（即从复苏室断靠器械清洗室方向的所有区域，包括内外通道、1、2、3手术间，但不包括复苏室）；**b**、负责各手术间地面的湿拖、消毒、完结手术间的卫生，接台手术间清洁、

消毒、内外通道巡视；c、对内外通道、辅房的杀虫， 对手术推车、轮椅定点放置并保持整洁；d、晚06：00—次日08：00协助护士接送及搬运手术病人（必要时单独负责手术病人的接送）；e、器械收纳箱清洁消毒工作，并摆放在指定区域备用；f、每天晚上清洁办公室、值班室，每周对工作服，被面更换并打包作好标记。

**B、职责说明：**a、确保手术间地面、墙面、物面清洁，无血迹、无垃圾、内外通道整洁，各手术间按地标摆放有序。b、确保配合夜班护士病人的接送。c、确保各区域地面整洁无垃圾、公共区域整体整洁。d、确保医用垃圾标识分类定点放置。

## **10.服务要求：**

**10.1清洁卫生：**做到顶棚及四壁无蛛网、灰尘，墙面瓷砖及地面无污物、污迹；办公楼所有外窗玻璃（幕墙玻璃除外）每季度至少擦洗一次、办公室门及室内家具开关等设施每周至少擦洗一次，做到六面净，无卫生死角，大小便池及地面无污物，无尿垢、污迹异味。

**10.2垃圾处理：**每天的垃圾都必须及时包装送到垃圾场，日产日清。

**10.3、各部分的保洁标准：**

**10.3.1大厅、走廊、天花板保洁标准：**

**10.3.2地面：**表面洁净，无积尘、无污迹、无水迹、无烟头、无油迹及垃圾；

**10.3.3墙、柱面：**无积尘、无污迹；及时清理不当的张贴物；

**10.3.4天花板：**无积尘、无蛛网、无污迹；

**10.3.5梯门：**无积尘、无印迹、光亮洁净；

**10.3.6梯按键面板：**无积尘、无印迹；

**10.3.7照明灯具：**无积尘、光亮洁净；

**10.3.8各房间门、通道门：**无污迹、手摸无积尘；

**10.3.9不锈钢表面：**光亮、无污迹；

**10.3.10装饰物：**盆、座表面干净无积尘；装饰物（如塑料花、油画）等表面无积尘；

**10.3.11玻璃：**洁净、无污渍、晶莹透亮；

**10.3.12门口地垫：**无砂泥、无污渍；

**10.3.13宣传栏、展示柜及其他设备设施：**无手印、无积尘、无污渍；

**10.3.14垃圾桶：**无垃圾爆满、表面无痰渍、无污渍、按规范消毒，内外清洁；生活垃圾用黑色塑料袋，医疗垃圾用黄色塑料袋，盛装不超过3/4，及时清运标识：保持干净，无不当张贴物

**10.4公共卫生间、值班房洗手间保洁标准：**

**10.4.1卫生间无异味、无便迹**

**10.4.2地面：**无积尘、碎纸、垃圾、烟头、无积水、无尿迹、污迹

**10.4.3洗手池：**池壁无污垢、无痰迹及头发等不洁物

**10.4.4水龙头：**无积尘、无污物、按规范消毒

**10.4.5洗手池台面：**无水迹、无积尘、无污物、按规范消毒

**10.4.6镜面、玻璃：**无水点、无水迹、尘土、污迹

10.4.7手纸架、毛巾架：无手印、光亮、洁净

10.4.8纸篓：污物量不超过2/3，内外表干净

10.4.9墙面：无积尘、污迹

10.4.10顶板：无积尘、污迹、无蛛网

10.4.11隔板：无积尘、痰迹及垃圾杂物，扶手无积尘

10.4.12污水池：无砂泥、无污渍

10.4.13大、小便器：清洁无污垢

10.4.14水箱：表面清洁、按规范投消毒剂

10.5楼梯、电梯、消防设备保洁标准：

10.5.1地面：无积尘、无痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物

10.5.2墙面：无污迹、积尘、无不当张贴物

10.5.3天花板：无积尘、无蛛网、无污迹

10.5.4电梯门、轿箱及按键：无积尘、污迹

10.5.5消防设备等：表面无积尘

10.5.6楼梯：扶手无积尘、立面无积渍

10.5.7窗户：玻璃明亮、无积灰

10.5.8标识：保持干净，无不当张贴物

10.6病房、诊室、治疗室保洁标准：

10.6.1地面：洁净、无积尘、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物、按规范消毒

10.6.2墙面：无手印、污迹

10.6.3台面及设施：洁净无积尘

10.6.4天花板：无积尘、无蛛网、无污迹

10.6.5窗户：玻璃明亮、无积灰

10.6.6灯具：无积尘、蚊虫、光亮洁净

10.6.7床、床头柜、床架、设备带：无积尘、无积灰、车轮无缠绕物、必要时消毒处理

10.6.8标识：保持干净，无不当张贴物

10.7污物间、处置室、开水房保洁标准：

10.7.1地面：无积尘、碎纸、垃圾、烟头、无积水、无积渍、按规范消毒

10.7.2设备、设施及台面：无积尘、无污渍

10.7.3墙面及天花板：无积尘、污渍、蜘蛛网

10.7.4窗户：玻璃明亮、无积尘

10.7.5室内物品摆放整齐，清理完污物后消毒室内及盛装垃圾的容器；

10.8办公室、会议室保洁标准：

10.8.1桌面、窗台：无积尘、洁净、按规范消毒

10.8.2地面：无污渍，云石地面（砖地面）清洁干净

10.8.3天花板：无积尘、无蛛网、无污迹

10.8.4文件柜：无尘灰、无污渍

	<p>10.8.5倾倒干净所有烟灰缸、垃圾桶、碎纸机、并保持外表干净</p> <p>10.9医院巷道角落、道路、停车场保洁标准：</p> <p>10.9.1整洁、卫生、无杂物、无积渍</p> <p>10.9.2梯步、栏杆、灯柱、标识牌无积尘、及时清理乱贴的宣传品；</p> <p>10.9.3明沟渠内无垃圾，无青苔、保持通畅</p> <p>10.10清洁工具标准：</p> <p>10.10.1清洁工具：干净、无积渍，分类使用并有分类标识，摆放整齐，地拖扫帚上无毛发、线头；污区用具用后及时消毒，各类包装袋安全可靠</p> <p>10.10.2清洁车：车容干净整洁、无积渍、车上工具摆放整齐、无杂物</p> <p>10.10.3垃圾车：有标识、干净整齐、无积渍、按规范消毒</p>
--	--

### 3.2.3人员配置要求

采购包1：

根据本采购项目需求供应商自主安排。

### 3.2.4设施设备配置要求

采购包1：

根据本采购项目需求供应商自主安排。

### 3.2.5其他要求

采购包1：

★1、中标人针对本项目投入的管理人员，未经采购人同意，不得随意更换，否则视为违约，采购人有权解除合同，且有权按照合同总金额的5%向中标人追究违约赔偿责任，各类管理人员要求有类似保洁服务管理经验，能够熟练使用相关办公软件；★2、中标人所有工作人员在工作期间，不牟利转介患者，维护诊疗秩序，不破坏就医公平，不得泄露患者隐私。★3、中标人须严格按照国家有关劳务用工的各项法律法规给服务人员发放工资和加班费，否则自行承担相应政策风险和责任，如果由此发生纠纷、罢工或其它群体事件，影响到采购人工作或者给采购人声誉造成负面影响的，采购人有权解除合同，同时将向中标人追究相关违约赔偿责任。

## 3.3商务要求

### 3.3.1服务期限

采购包1：

自合同签订之日起1095日

### 3.3.2服务地点

采购包1：

广安市广安区人民医院指定地点

### 3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：

1、验收时间：合同期内，物业服务按月验收。2、验收方式：根据《物业管理服务考评细则》或项目特点，对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。3、验收标准：按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标、投标文件及承诺与合同约定标准进行验收；双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件与投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。4、验收程序：本项目将严格按照《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）和政府采购相关法律法规的相关要求组织验收。采购人应成立验收小组，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。验收结束后，出具验收报告，列明各项标准的验收情况及项

目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件（如涉及）挂钩。履约验收的各项资料应存档备查。

### 3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

### 3.3.5.支付约定

采购包1：付款条件说明：物业服务期 36 个月，医院物业服务期1月满后由相关科室进行考核验收（每月考核），根据考核结果和实际到岗人数按实结算物业管理服务费，采购人在收到供应商提供的正规增值税发票后，次月支付上月服务费用，前 35 个月每月支付合同金额的 2.8%，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 98.00%。

采购包1：付款条件说明：第 36 月考核合格后，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 2.00%。

### 3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1:

1、采购双方均应遵守本合同，非因不可抗力而单方面终止执行合同的，将赔偿因违约给对方造成的经济损失，并向对方支付本合同总额10%的违约金，如因中标人原因造成的，采购人不予退还履约保证金外（如涉及），并由采购人提请项目同级财政部门将其列入不良行为记录。2、若因中标人原因在合同规定期限内无法履约及提供合格的服务，采购人有权终止合同，并请示项目同级财政部门（采购科/股）取消其中标资格，采购人不予退还履约保证金并由中标人向采购人支付合同总额10%的违约金；或经采购双方协商同意继续履行合同，采购人不予退还履约保证金，采购人视情况在延迟提供服务期内每天按合同总额3‰的标准收取违约金。因不可抗力所导致的服务中止或终止等按照《中华人民共和国民法典》有关条文处理。3、采购人由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向中标人和见证方、项目同级财政部门通报不能履行或不能完全履行的理由；中标人由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向采购人和见证方、项目同级财政部门通报不能履行或不能完全履行的理由；在取得有关主管机关证明以后，可以签订延期履行、部分履行补充合同或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。4、解决争议的方法：合同履行期间,若双方发生争议，双方本着友好合作的态度，对合同履行过程中发生的违约行为进行及时的协商解决或由有关部门调解解决，如不能协商解决可向合同签约地法院通过法律诉讼解决。

### 3.4其他要求

★1、合同期限：三年。采购人与中标供应商每年签订当年度合同，当年度合同期满，经采购人对中标供应商进行年度考核，保洁质量考核得分≥90分，方可续签下一年度合同。★2、知识产权归属和处理方式：（1）供应商应保证在本项目使用（包括部分使用）的任何产品和服务（如涉及医废处理管理软件）时，不会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，由中标供应商承担所有相关责任。（2）如采用供应商所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。（3）采购人使用供应商提供的服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。（4）采购人享有本项目实施过程中产生的相关知识成果及知识产权的永久使用权。合同终止或中止或合同出现争议期间，中标供应商不得设置任何软件登陆密码等方式，限制采购人正常使用；因供应商单方面限制导致采购人无法使用软件造成院方的损失，均由供应商负责及承担（如涉及医废处理管理软件等）。本项目服务中涉及的硬件，中标供应商无偿转移给下一任中标供应商。（5）安全保密性：供应商在项目实施过程中获取的有关采购人的任何信息均须保密，并采取有效的保密措施和手段，严禁泄露给第三方，否则，除承担违约责任外，还应赔偿由此给采购人造成的一切损失。★3、合同其他条款：（1）供应商入场前检查所有入场人员劳动合同复印件。在服务合同存续期间，服务人员按《中华人民共和国劳动法》有关规定，供应商应给符合购买社会保险条件的人员购买社会保险，其给与员工的工资和缴纳的社保费用不得低于广安市规定的最低工资标准和最低社保缴纳标准，否则视为合同根本性违约。（2）在服务合同存续期间，任何劳动纠纷及安全生产的法律及经济赔偿责任均由供应商承担，与采购人无关。医院有权使用未支付的服务款项、履约保证金（如涉及）先行垫付，供应商不得有异议。（3）本项目在响应文件中项目经理、机电维修保养技术人员（如涉及），服务期间未经采购

人同意不得擅自更换，否则视为违反转包。（4）采购人在供应商成交后签署合同前，将查验采购过程供应商在响应文件中提供的各种证照和检测报告原件，如出现虚假材料，采购人将上报同级财政部门，依法追究其相关法律责任。（5）供应商应服从采购人规章制度和工作安排，对于不能胜任工作的人员按要求及时更换；供应商在合同服务期内应及时处理劳资纠纷和管理纠纷。（6）供应商派遣到医院的工作人员产生的所有费用由物业管理公司严格按照《中华人民共和国劳动法》执行。