

★一、服务内容及要求（按招标文件 6.1 内容进行承诺）

1、服务内容：

（1）负责本项目清洁卫生消毒工作：包括楼内、外围附属用房及院内公共区域的清洁和消毒；

（2）负责本项目中央运输服务工作：包括 24 小时送检、陪检服务工作。

（3）负责本项目秩序维护工作：包括院内的日常安全巡逻管理工作；

（4）负责本项目织物洗涤收发工作：包括医护人员工作服、病区床单、被服、手术室巾单等织物的下收下发，清洁卫生所用的毛巾、地巾等洗涤消毒；

（5）负责本项目医疗废物管理工作：包括医疗废物的分类、收集、转运、登记、称重工作；

（6）负责本项目急诊科担架服务及药房药事服务工作：包括 24 小时协助急诊科医务人员 120 出诊及接诊病人推送检查等，药品配送及药房药库的清洁卫生工作；

（7）负责本项目木工维修服务工作：包括门窗桌椅的维修等；

（8）负责本项目家属院落门岗服务工作：包括家属院落门卫及公共区域日常清洁卫生工作，家属院落住户水电气费用的代收代缴工作（注：以每户水电气读数为准，进行实收，不包含总表）。

2、服务要求：

（1）清洁卫生消毒服务要求

①、楼内卫生要求：

a、地面、墙面、踢脚线：无废杂物、纸屑；及时清理；

b、玻璃窗（玻璃、窗框、窗帘、窗台、窗纱，不含幕墙）：明净、光洁、无积尘、污迹、斑点；

c、各种设施（如标识牌、灯具、信箱、消防栓箱、消防排烟口、开关插座、污物箱、警铃、安全指示灯、各种标牌等）：外表清洁干净；

d、天花板：无积灰、无蜘蛛网；

e、楼梯（所管区域内的内外楼梯、台阶及通道内阳台、外平台）：无灰尘，无杂物；

f、扶手、栏杆：光洁，无积尘；

g、门（各卫生区域内的门）：干净，及时清理灰尘、污迹；

h、病区床单元设施（如设备带、病床、方凳等）表面无灰尘，污迹。

i、卫生间卫生设施（如马桶、蹲厕、洗面池、尿斗）清洁无异味。

②、楼外卫生要求：

所管区域地面干净，无垃圾，无杂物、果壳、烟头、纸屑、污迹、痰迹等，无脏物，无积水；

③、卫生间卫生要求：

a、各种洁具功能良好，设施齐全；如有损坏及时报修。

- b、马桶、尿斗、蹲厕、面盆：无污垢，无尿垢，清洁无异味；
隔断：无灰尘、无乱涂乱画、无污垢；
- c、镜台和台面：无水锈、无污渍、明亮；
- d、地面：无垃圾、无水锈、无污渍、干燥防滑；
- e、墙面及门：无灰尘、无污渍；
- f、垃圾篓、污物箱等：无垃圾满溢现象（污物不超过三分之二）、
无污渍，表面清洁、保持完好；

④、特殊场所卫生要求：

- a、门诊保洁人员应在正常上班之前做好诊室、诊台、窗台、诊床、地面、水池等卫生清扫工作；
- b、核酸检测点保洁人员应在正常上班之前做好检测点台面、地面等卫生清扫工作；
- c、发热门诊保洁人员应按医院防护要求着装，做好三区两通道内诊室、诊台、床单元、地面、水池、卫生间的清洁工作；
- d、各公共卫生间要求不间断巡视保洁；
- e、各科室保洁人员要服从护士长或科室负责人统筹安排，按各科室特殊要求及操作规程实施保洁操作；
- f、重症监护室（ICU）、手术室、检验科、供应室、血液透析科等高危科室工作人员要进行无菌观念和隔离知识的培训，除做好常规保洁外，要做好物品消毒、自身消毒隔离和自我保护工作。医院感染率能反映医院的医疗水平，管理水平及社会形象，医院感染率极大地影响着医院卫生资源的流向，影响着病人身心康复和医院的综合效

益，从人员管理方面控制医院感染的基础，供应商应在投标文件作业方案清洁卫生消毒工作中提供院感培训制度，增强作业人员院感知识，提高项目部应对突发事件的抵抗力，防止医院感染的发生和流行，保障作业人员的身心健康，从而有利于医、护质量的提高和病人早日痊愈、康复。

⑤、保洁作业标准：

场 所	质量要求	备注
公共区域	1、地面无垃圾、无污渍、无积水 2、指示牌、宣传栏、灯、标牌无积尘、无污迹、光亮 3、排水沟无杂物 4、绿化装饰盆景带里面无垃圾 5、门、玻璃、窗无污迹、无积尘 6、平台地面无垃圾、无污渍、无积水	
公共走廊	1、地面无水渍、无污迹、无杂物 2、墙面无污迹、无积尘 3、防火门、开关无污迹、无积尘 4、天花板无蜘蛛网 5、垃圾桶无异味 6、消防设备外观无积尘	
楼 梯	1、地面无水渍、无污迹、无杂物 2、防火门无污迹、上方无积尘 3、扶手光亮、无明显灰尘、无污迹 4、墙面无污迹、无积尘	
办公室、诊室、治疗室	1、地面无杂物、无污迹、无垃圾 2、文件柜表面无污迹 3、门无积尘、无污迹 4、办公桌面无污迹、无积尘	

	<ul style="list-style-type: none"> 5、纸篓无污迹、无异味 6、天花板无蜘蛛网 7、诊床、诊台表面无灰尘、无污迹 	
病房	<ul style="list-style-type: none"> 1、地面无杂物、无污迹 2、门无积尘、无污迹 3、床单元设施（如设备带、病床、床头柜、椅等）表面无灰尘、无污迹 4、纸篓无污迹、无异味 5、窗无污迹、无积尘 6、墙面无污迹、无积尘 7、天花板无蜘蛛网 	
卫生间	<ul style="list-style-type: none"> 1、地面无杂物、无污迹 2、台面、镜面无污迹、无杂物 3、门无积尘、无污迹 4、纸篓无污迹、无异味 5、便器无污迹、无污垢、无异味 6、墙面无污迹、无积尘 7、天花板无蜘蛛网 	

⑥、保洁作业明细：

场所	每日工序	次数
地面	地面垃圾清扫、局部除污	按需
	垃圾箱清理、擦净	按需
	指示牌、设施擦净	1
	垃圾处理	按需
公共走廊	公共地面湿拖	2
	门擦净	1
	公共地面扫	巡回保洁
	绿化盆景的保洁	1

	垃圾桶清理擦净	按需
卫生间	垃圾处理	按需
	洗手盆、便器清洗消毒、镜面擦试	按需
	地面清洁	按需
办公室、诊室、 治疗室	垃圾处理	按需
	地面湿拖	1
	地面垃圾清扫、局部除污	按需
	座椅桌面擦净保洁	1
病房	垃圾处理	按需
	地面湿拖	1
	地面垃圾清扫、局部除污	按需
	座椅桌面擦净保洁	1
	床单元擦净保洁	1
楼梯	梯步、扶手清洁	按需

⑦、定期作业

定期作业						
场所	每周工序	次数	每月工序	次数	每季工序	次数
地面	垃圾桶清洗	1	排水沟内的垃圾清理	1	地面死角	1
	消防设施擦净	1				
公共走廊	烟灰桶、垃圾桶清洗	1	指示牌清洁	1	天花板蛛网	1
			开关、地脚线除尘	1		
	消防设备清洁	1	消防指示灯箱清洁	1		
			墙面除尘	1		
办公室、诊室、 治疗室	墙面清洁	1	指示牌清洁	1	地面死角	1
	玻璃窗框清洁	1			天花板蛛网	1
	开关、地脚线除尘	1				

	垃圾桶清洗	1				
	诊床终末消毒	按需				
病房	墙面清洁	1	指示牌清洁	1	地面死角	1
	玻璃窗框清洁	1			天花板蛛网	1
	开关、地脚线 除尘	1				
	垃圾桶清洗	1				
	床单元终末消毒	按需				
卫生间	墙面清洁	1	墙面擦净	1	天花板蛛网	按需

(2) 中央运输服务要求:

①、调度:

- a、保持电话畅通，做到文明用语。
- b、做好电话记录。
- c、及时合理派遣人员前往相应科室执行任务。
- d、监督派遣人员工作进程及完成情况，并做好完成记录。

②、送检:

a、接到工作任务，及时到达相应科室，按照院感要求将化验结果单独、密封转运至相关化验科室。

b、按照要求（院感要求及三查七对要求）收取血液、大小便等标本并做好标本传递登记，部分大便标本需要保温并及时送检；小便标本运送时要特别小心，不要摔破，并查看尿管底部是否有破损，防止小便标本运送到检验科时标本量不够导致达不到检验标准；血液标本玻璃管不可打破或倒翻，如有以上情况发生，应及时通知医护人员，

并告知主管或负责人，严禁用他人的血标本代替；痰液标本应严格按照医护人员要求去做；其他标本按照相应的要求及流程转运。。

c、在规定时间内（调度中心接到科室通知到标本送达检验科时间为 30 分钟之内）把各类标本送往检验科，并做好标本传递登记。

d、工作完成后及时报告调度中心等待下一工作任务。

e、在规定时间内从各检验中心取回病人的检查报告。

f、按科室分类整理并登记。

g、把分好的各类报告送往相应科室，并做好交接登记。

h、标本转运，转运箱送达科室后打开箱盖，标本采集后将标本放进双层密封标本袋，轻放置于标本专用转运箱，用 75%酒精喷洒消毒箱体。转运期间不擅自打开箱体，并保持转运箱平稳避免剧烈震荡。

③、陪检：

a、负责住院部各科室（特殊科室除外）液体的配送及药品的退换。

b、接到工作任务，及时到达相应科室。

c、做到文明用语，推送病人前为病人系好安全带，安全陪送病人到检查科室。

d、为病人预约检查单。

e、协助病人进入检查室检查，对急诊危重病人，由急诊科医护人员同共同陪送，实施麻醉手术的病人，术后须由医护共同护送至病房或监护病房并进行交接；ICU 病人外出检查时做到先评估后准备，带转运急救箱与医护共同护送。。

f、检查前：对门急诊患者应根据病情、行为能力等决定是否需要陪检，对危重及行动不便病人必须陪检：对住院病人病情较重、行动不便或有特殊要求的，如意识不清、需要呼吸循环支持、特殊体位要求等情况的，均必须陪检。陪检人员要了解病人病情、检查前的准备、特殊检查知情同意书签字情况等，根据病人的病情、身体状况采取适宜的陪送方法（平车、轮椅等），必要时随带急救物品。途中，陪检人员应注意病人的适当体位，严密观察病情，注意道路、车辆、搬运器材的搬运方法和速度。

检查中：陪检人员和医技科室人员应严密观察病人病情。陪检人员应根据检查、治疗的需要，协助病人摆放体位，避免因检查、治疗导致病情加重。陪检途中或检查中发生意外情况时，应暂停检查，返回病房或就地进行抢救，报告科主任，通知相关科室抢救。待病人病情稳定后，护送病人回病房观察。

检查后：陪检人员及时将检查时有无发生特殊情况向首诊医师或上级医师汇报，向患者交代检查后的注意事项，及时在病程记录中记录特殊情况。

g、检查完毕后安全陪送病人返回病房。

h、工作完成后及时报告调度中心等待下一工作任务。

i、接到门诊病人入院任务：及时到达科室，协助入院病人及家属办理入院手续，安全陪送入院病人到住院部相应科室。

j、接到康复人员出院任务：及时到达科室，协助病人及家属办理出院手续，安全陪送出院病人离院。

k、传染病人的转运，符合国家防护标准，制定转动专用路线，准备好专用电梯，并对路线人群进行提前疏散，运送员工按照二级生物防护，备好工具前往科室，转运完成后对所有线路及科室进行消毒。

④、夜班：

a、接到调度工作安排，在规定时间内（科室通知中央运输时间到标本送达检验科时间为 30 分钟）到达相应科室收取血液、大小便等标本到检验科送检，并做好标本传递登记。

b、安全推送夜间住院病人做急诊检查，安全送回病房。

c、按照科室要求取夜间住院病人临时急诊用药。

（3）秩序工作服务要求：

①、秩序维护人员应遵守国家的法律、法规，遵守医院的各项规章制度，值勤时着装整齐，佩证上岗，依法执勤，文明执勤，态度和蔼；

②、秩序维护人员实施轮岗值班，服从院方及物业公司的领导，听从指挥，完成院方临时交办的安全保卫工作，坚守工作岗位，尽职尽责；

③、维护医院正常的医疗秩序，搞好安全防范，对责任区域出现的突发事件应迅速到达现场，积极配合有关部门予以处理发生在医院内的各类纠纷。对已发生的刑事、治安事件或火灾等事故，采取应急措施，及时报警，保护好现场，同时向院方及物业公司报告。若发现现行作案的违法犯罪嫌疑人员，应当扭送所在地公安机关或派出所处理；

④、秩序维护人员应了解医院各科室、部门的分布情况，熟悉各部门的地理环境，结合医院的实际情况开展安全保卫工作；

⑤、秩序维护人员应做到二查、五好、五勤、两快，查进出单位人员车辆违禁物品，查出门物质的手续，执行制度好、维护秩序好、问题处理好、情况记录好、团结协作好，眼勤、腿勤、手勤、口勤、脑勤，反映情况快、处理情况快；

⑥、秩序维护人员服务礼仪是衡量秩序维护队伍精神文明建设的重要标志，代表秩序维护队伍以及新都区中医医院的整体形象，要求每一位秩序维护人员关注服务辖区的每一细微之处和作业的及时性，规范服务人员严谨整洁的仪容仪表，对工作人员及群众要热情问候与微笑。对秩序维护员进行礼仪礼貌、文明用语、站姿手势等培训，使秩序维护人员能明确服务礼仪行为规范，进一步熟悉执勤须知和礼仪要求，能熟练使用文明礼貌用语，提升服务辖区文明形象；

⑦、严格执行交接班制度，认真作好记录；

⑧、做好门前三包及院内机动车及非机动车秩序维护管理工作，对进出院区的人员按院方要求进行管理；

⑨、维护核酸检测点正常秩序，协助医务人员工作开展；

⑩、秩序维护人员落实院区各入口的健康码查验等工作，电梯、通道口疫情管控人员应落实入院病人及陪护人员的证件查验等工作。

(4)、织物洗涤收发工作服务要求：

①、医院内所有各种工作服、被服、巾单等织物的收集、发送工作，保证医疗、护理的工作需要；

②、清洁用品（毛巾、地巾）的洗涤、消毒，保证一桌一巾、一室一拖的工作需要；

③、坚持下收下送制度，收发被服当面点清，完善签字交接制度，防止差错；

④、严格操作规程和分类洗涤制度，防止交叉感染，做到病区床单元物品与工作服分开，有色与无色分开，棉化纤分开。

（5）医疗废物管理服务要求：

按院感要求做好自身防护工作，使用专用容器对医疗废物进行转运，按规范收集、称重、登记、消毒，杜绝医疗废物流失、扩散、倒卖等情况，发现他人私卖医疗废物时要及时举报，不得利用工作之便倒卖医疗垃圾。供应商应在投标文件应急预案中提供医疗废物泄漏（扩散）突发事件处理措施，确保突发事件发生时项目部能及时采取适当的安全处置措施，有效的预防、及时的控制和消除医疗废物流失、泄漏、扩散与意外事故所造成的危害，建立统一指挥，运转有序、处置有力、依靠科学的应急处置体系，保障人民群众及作业人员的安全，维护院内正常的医疗废物管理处置秩序。

· 急诊科担架服务及药房药事服务要求：

①、急诊科担架员 24 小时待岗，严禁酒后上岗，工作时间不得饮酒，严格执行交接班制度；

②、急诊科担架员工作时遵循急、危重、缓的服务原则，转运病人时，做到稳、轻、迅速，危重病人转运时，需在医护人员指导下工作，防止意外发生；

③、药事服务人员严格遵守上下班时间，转运过程中，按规定操作，避免药品丢失、损坏等；

④、药事服务人员必须按照药库药房要求，将药品准确无误送至指定科室。

(7) 木工维修服务要求：

①、遵守上下班时间，熟悉院内环境及公共区域设施的情况；

②、接到报修电话，及时到现场进行维修，无法修理时，应及时上报总务科；

③、做好维修维护登记台账。

(8) 家属院落门岗服务要求：

①、家属院落门岗主动热情、礼貌待人，落实家属院落大门的守卫值班工作，对外来人员做好问询并登记；

②、收取水电气费时，应按每户读数为准，按实代收代缴；

③、对院内乱停乱放现象进行文明劝阻，发现存在安全隐患的现象及时上报；

④、做好家属院落公共区域（院坝、过道、楼梯、扶手）日常清洁卫生；

⑤、对公共设施设备做好巡查，发现问题及时上报。

★二、人员配置要求（按招标文件 6.1 内容进行承诺）

1、人员岗位要求

岗 位	人 数 (人)	岗 位 要 求	备 注
--------	-------------------	------------------	--------

项目主管	3	男 18 周岁及以上，50 周岁以下；女 18 周岁及以上，45 周岁以下。 身体健康，品性良好，有较强的组织协调和沟通管理能力，工作积极主动，服务意识强，爱岗敬业。具有本科及以上学历，具备丰富的管理经验，组织协调能力强。	1、提供本科及以上学历证书及学信网网页截图；2、有效的身份证复印件。
秩序维护人员	34	男 18 周岁及以上，60 周岁以下。 秩序维护人员统一着装，佩戴标志，规范服务，语言文明，主动、热情。身体健康，责任心强，工作积极主动，服务意识强，做好各项突发事件及紧急任务等。	1、至少 6 人提供公安机关颁发的保安员证书复印件；2、有效的身份证复印件。
服务支援人员	11	男 18 岁及以上，55 岁以下；女 18 岁及以上，50 岁以下。 统一着装，佩戴标志，规范服务，语言文明，主动、热情。身体健康，责任心强，工作积极主动，服务意识强，做好院方交与的相关工作等。	提供人员配置承诺（按招标文件 6.1 内容进行承诺）
清洁消毒人员	69	男 18 周岁及以上，60 周岁以下；女 18 周岁及以上，50 周岁以下。 清洁消毒人员必须服从管理，统一服装，规范服务，语言文明，主动、热情，严禁上班时间围堆闲谈，大声喧哗，做跟工作无关的事，不定时巡视本区域卫生。	提供人员配置承诺（按招标文件 6.1 内容进行承诺）
中央运输人员	20	男 18 周岁及以上，55 周岁以下；女 18 周岁及以上，50 周岁以下。 身体健康，相貌端正，品性良好，有较强沟通能力、亲和力，工作积极主动，服务意识强，爱岗敬业。具有初中及以上学历，有相关工作经验。	提供人员配置承诺（按招标文件 6.1 内容进行承诺）
其他人员	13	男 18 周岁及以上，55 周岁以下；女 18 周岁及以上，50 周岁以下。 身体健康，规范服务，服从管理，语言文明，主动、	1、其中 2 名急诊科担架工提供红十字救护员证复印件。2、提供

		热情，严禁上班时间围堆闲谈，大声喧哗，做跟工作无关的事，具有初中及以上学历，有相关工作经验。	人员身份证复印件。
家属院落门岗	3	男 18 周岁及以上，60 周岁以下。 家属院落门岗必须服从管理，规范服务，语言文明，主动、热情，爱岗敬业，有相关工作经验。	提供人员配置承诺（按招标文件 6.1 内容进行承诺）
合计	153		

2、人员岗位配置明细

①、项目主管岗位人员

序号	岗位设置	人数	工作范围	工作内容	备注
1	项目主管	1	A 区	负责 A 区物业日常保洁、清洁消毒管理工作及协调工作	
2	项目主管	1	B、C 区	负责 B、C 区物业日常保洁、清洁消毒管理工作及协调工作	
3	项目主管	1	全区	负责本项目物业秩序维护管理工作及协调工作	
合计		3			

②、秩序维护岗位人员

区域	岗位设置		班次	人数	工作内容	备注
A 区	医院正大门	入口	白班	1	负责入口入院安全管理工作	
		出口		1	负责出口人员管控工作	
		机动车入口		1	负责机动车道闸入口车辆人员安全引导工作	
		入口	夜班	1	负责入口入院人员管控工作	
		出口		1	负责出口人员管控工作	
		机动车入口		1	负责机动车道闸入口车辆人员安全引导工作	

	员工通道	白班	1	负责医院工作人员和内勤人员证件查验工作		
	行政楼岗	白班	1	负责行政楼出入人员管控和外来人员登记工作		
		夜班	1			
	巡逻岗	白班	1	负责全院重点部位及住院部科室巡查，协助搞好安全防范工作		
		夜班	2			
	监控室	夜班	1	负责门诊收费、药房、急诊、物资库房、和电梯等重点区域监控查看		
	轮休	白班	2	换休		
		夜班	1			
金鹏院区	秩序维护队长		白班	1	负责 B、C 区物业秩序维护管理工作及协调工作	
	出入口门岗	入口	白班	2	负责入口入院人员安全管控工作	
		出口		1	负责出口人员管控工作	
		入口	夜班	2	负责入口入院人员安全管控工作	
		出口		1	负责出口人员管控工作	
	巡逻岗		白班	1	负责全院重点部位及住院部科室巡查，协助搞好安全防范工作	
			夜班	2		
	监控室岗		白班	1	负责监控室值守工作	
			夜班	1		
	地下室一、二层		白班	2	负责地下室出入口值守及巡查工作	
夜班			1			
轮休		白班	1	换休		
		夜班	1			
C 区	驾驶员体检中心	白班	1	负责驾驶员体检中心出入口管控工作		
合计			34人			

③、服务支援岗位人员

区域	岗位设置		班次	人数	工作内容	备注
A 区	电梯 管控 人员	住院部电梯	白班	1	根据院方要求在服务内容内配置相关服务人员，按照需要科室要求完成交与的工作。	
		康复楼电梯	白班	1		
		急诊科 AB 区连接通道电梯	白班	1		
		轮休	白班	1		
	发热门诊		白班	1		
			夜班	1		
	急诊科通道		白班	1		
			夜班	1		
金鹏 院区	电梯 管控 人员	住院部电梯	白班	2		
		轮休	白班	1		
合计				11 人		

④、清洁消毒岗位人员

区域	岗位设置	人数	工作范围	工作内容	备注
A 区	门诊 住院 楼	外围	2	A 区外围含地下室	负责工作区域内日常清洁卫生消毒及垃圾收集工作
		1F	2	门诊 1 楼各诊室、放射科、收费室、药房、公共区域	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集工作，含公共卫生间的清洁工作
		急诊科	2	急诊科诊室、值班室	负责工作区域日常清洁卫生及垃圾收集、床铺更换工作，救护车消毒和清洁工作
		介入室	1	介入室	负责工作区域内日常清洁卫生消毒及垃圾收集工作

	2F	1	门诊 2 楼各诊室、功能检查室、公共区域	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集工作，含公共卫生间的清洁工作	
	检验科	2	检验科	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集工作，检验科器械清洗消毒工作	
	3F	1	门诊 3 楼各诊室、公共区域	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	
	5F	2	儿科住院部	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、床铺的更换工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	
	6F	2	内一科住院部	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、床铺的更换工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	
	7F	2	内二科住院部	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、床铺的更换工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	
	8F	2	内三科住院部	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、床铺的更换工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	
	9F	2	内四科住院部	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、床铺的更换工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	
	10F	1	胃肠镜室	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、床铺的更换工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	
康	1F	1	针灸科诊室、治	负责工作区域内日常清洁卫生及垃	

复 楼			疗室、儿科急诊	圾收集、床铺的更换工作	
	2F	1	针灸科理疗室	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、床铺的更换工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	
	3F	3	透析科	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、床铺的更换工作，含 A、B 桶的清洗消毒工作	
	4F	2	针灸科住院部	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、床铺的更换工作，含公共卫生间的清洁工作	
	5F	2	针灸科住院部	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、床铺的更换工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	
制 剂 楼	供应室	3	供应室	负责工作区域日常清洁卫生及器械的消毒、包装等工作，各科室器械下收下送工作	
	制剂室	2	制剂室	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、药品的打磨、装制和配送工作	
	行政楼	2	行政办公区、病案室	负责工作区域内办公室、会议室日常清洁卫生及垃圾收集、值班室床铺的更换工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	
	学生公寓综合楼	1	学生楼	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集，含公共卫生间的清洁消毒工作	
	发热门诊	2	发热门诊病区	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、床铺的更换工作，含公共	

				卫生间的清洁消毒工作		
金鹏院区	骨科外科楼	外围 (含地下通道)	2	中医文化广场、地下室2层及A、B区连接通道	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集工作	
		-1F	1	放射科及公共区域	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	
		1F	1	各诊室、收费室、公共区域	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	
		2F	1	各诊室、检查室、药房及公共区域	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	
		3F	2	眼耳鼻喉科住院部	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、床铺的更换工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	
		4F	2	骨一科住院部	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、床铺的更换工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	
		5F	2	骨二科住院部	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、床铺的更换工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	
		6F	2	骨三科住院部	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、床铺的更换工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	
		7F	2	妇科、肛肠科住院部	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、床铺的更换工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	

	8F	2	外科住院部	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、床铺的更换工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	
	9F(ICU)	5	重症监护室	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、床铺的更换工作，协助医护人员对特殊病人进行翻身等，含公共卫生间的清洁消毒工作	24 小时
	10F(手术室)	5	手术室	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集、床铺的更换工作，协助病人的接送工作，含公共卫生间的清洁消毒工作	
C 区	驾驶员体检中心	1	驾驶员体检	负责工作区域内日常清洁卫生及垃圾收集，含公共卫生间的清洁消毒工作	
	合计	69 人			

⑤、中央运输岗位人员

岗位设置	人数	工作范围	工作内容	备注
中央运输人员	20	全院	负责全院陪检、送检工作，含调度、院感管理	

⑥、其他岗位人员

序号	岗位设置	人数	工作范围	工作内容	备注
1	医疗废物管理员	2	全院	负责全院医疗废物转运、登记工作	
2	木工	1	全院	负责全院门窗、桌椅的日常维修工作	
3	急诊科担架员	2	全院	负责急诊科接送病人工作	
5	地面打磨人员	1	全院	负责全院地面的抛光打磨	

				工作	
6	药事服务人员	2	全院	协助药库药品的送发工作， 将药库药品送至各药房	
7	浆洗人员	4	全院	负责全院床单、被套及工作 服等的收发、登记工作 负责全院日常保洁工具的 清洁	
8	消毒人员	1	全院	负责全院消毒工作及岗位 的补缺及突发应急检查工 作	
合计		13人			

⑦、家属院落门岗

岗位设置	人数	工作范围	工作内容	备注
家属院落门岗	3	紫瑞、三倒拐、东环路家属区	负责家属院落公共区域日常清洁卫生 水电气费的代收代缴及门卫工作	

说明：

1、本项目配置人员必须为固定全职人员，不得兼职，不得串岗，严格执行各岗位工作要求。

2、为保障我院物业服务质量，供应商配备所有人员均严格按照上述年龄要求配置，并严格按照《中华人民共和国劳动法》签订劳动合同，不得聘用退休人员，进场时提交身份证复印件、劳动合同等相关证书原件由采购人审核，无院方同意不得随意更换人员。

★三、项目考核标准（按招标文件 6.1 内容进行承诺）

为切实加强采购人物业长效管理工作，充分调动物业公司及工作人员的工作积极性，增强工作责任感，提高采购人物业工作管理水平和服务水平，现制定物业工作考核办法，通过对物业工作质量的检查，将考核结果和物业公司的月服务费用挂钩，当月的考核对应当月的物业服务费用，具体考核办法如下：

考核原则：

日常工作归所在科室管理、考核，总务科、保卫科、感染科不定期抽查考核。

考核小组

由总务科、保卫科、病区护士长、感染科组成。

考核办法

采购人制定《考核细则》将每月到各临床科室进行检查，根据各
科室护士长意见汇总后，作为每月的考核指标。

序号	项目	标准与要求	单项 应得分	单项 扣分	单项 实得分
一	清洁卫生管理（36分）				
1	地面	无烟头、果皮、纸屑、污渍；无明显浮尘、树叶、纸屑、塑料袋；地面面貌一新无杂物、积水。一处不符合扣0.1分。	5		
2	室内墙面	墙面光洁、明亮、无污渍、无蜘蛛网及其它粘附杂物；每月定期用清水擦洗。一处不符合扣0.1分。	3		
3	室内天花板	天花板、风口、灯具、指示牌、外露管道等顶部设施无积尘、无蜘蛛网；室外雨蓬无杂	3		

	外雨篷	物、目视无尘。一处不符合扣 0.1 分。			
4	踢脚线	目视无尘、无污物。一处不符合扣 0.1 分。	2		
5	金属器材	金属器材表面无污迹、无灰尘、无锈斑，有金属光泽。一处不符合扣 0.1 分。	3		
6	木（塑）物件	木（塑）物件表面光洁，无粗糙感、无污迹，现本色。一处不符合扣 0.1 分。	3		
7	灯具	无灰尘、灯具内无昆虫，灯盖、灯柱、灯罩明亮有光泽。一处不符合扣 0.1 分。	2		
8	标识牌	光亮、干净、无污渍。一处不符合扣 0.1 分。	2		
9	垃圾桶（框）	表面光亮无污迹、油迹，无蚊蝇、周边无积水。一处不符合扣 0.1 分。	3		
10	电梯	不锈钢表面无灰尘、无污迹；灯具天花板无灰尘、无蜘蛛网。一处不符合扣 0.1 分。	3		
11	病房	清洁用抹布一床单元一张。一处不符合扣 0.5 分。	4		
12	卫生间	卫生间无异味，垃圾桶垃圾不超过一半，无积水。镜面光亮，无污渍。一处不符合扣 0.2 分。	3		
二	消毒管理（22 分）				
13	清洁	消毒前先清洁，并采用湿式清洁。一处不符合扣 1 分。	3		
14	清洁工具	清洁工具应分区使用，实行颜色标记。使用微细纤维材料的擦拭布巾和地巾。一处不符合扣 2 分。	4		
15	消毒液	消毒采用合适消毒液；消毒液浓度达标；保洁人员熟悉如何配置、保存消毒液、使用方法及作用时间。一处不符合扣 1 分。	4		

16	消毒方式	消毒规范、有序进行，由上至下，从里到外，由轻度污染到中度污染；作用时间达标，含氯消毒液作用时间结束后应使用干净拖把、抹布清除剩余消毒液；有多名患者共同居住的病房，遵循床单元化操作。一处不符合扣2分。	4		
17	消毒频次	按照不同风险区域清洁消毒频次进行清洁消毒。日常消毒低度风险区域消毒1-2次，中度风险区域消毒2次，高度风险区域消毒不少于2次。除日常消毒外，有病人出院、转科后对床单元进行终末消毒。在诊疗过程中发生患者体液、血液等污染时，应随时进行污点清洁与消毒。凡开展侵入性操作、吸痰等高度危险诊疗活动结束后，应立即实施环境清洁与消毒。对高频接触表面应增加消毒频次。一处不符合扣2分。	4		
18	清洁消毒工具	不应将使用后或污染的擦拭布巾或地巾重复浸泡至清洁用水、使用中清洁剂和消毒剂内。一处不符合扣1分。	3		
三	医疗废物管理（16分）				
19	医疗废物容器	医疗废物包装袋、容器不得作它用，医疗废物收集桶每周定期清洁消毒1-2次，有污染时随时消毒。一处不符合扣2分。	4		
20	医疗废物收集	医疗废物凡超过24小时，无论袋内垃圾量多少，更换新的医疗废物包装袋；垃圾袋内污物量超过桶体3/4，更换新的医疗废物包装袋。感染性医疗废物垃圾袋应规范鹅颈结封口，利器盒规范封闭，严禁二次分拣利器	4		

		盒中利器, 包装袋或容器的外表面被感染性废物污染时, 应当对被污染处进行消毒处理或者增加一层包装。一处不符合扣 2 分。			
21	医疗废物分类	医疗废物严禁与生活垃圾混放。各类医疗废物不得混放。一处不符合扣 2 分。	4		
22	医疗废物暂存	医疗废物必须装入暂时储存间周转箱内, 严禁在室外堆放医疗废物。每日对暂存间地面、墙面进行清洁消毒, 有污染随时消毒。一处不符合扣 2 分。	4		
四	个人防护管理 (8 分)				
23	个人防护要求	熟悉并掌握自我防护, 工作时应穿工作服、戴胶手套、穿胶鞋、戴口罩、帽, 必要时穿橡胶围裙、防护服等。一处不符合扣 1 分。	4		
24	手卫生	清洁消毒前, 接触患者周围环境后, 暴露患者体液风险后, 均进行卫生手消毒; 当手部有血液或其他体液等肉眼可见的污染时, 可能接触多重耐药菌、肠道病毒等对速干手消毒剂不敏感的病原微生物时应洗手; 接触传染病患者的血液、体液和分泌物以及被传染性病原微生物污染的物品后应先洗手, 然后进行卫生手消毒。一处不符合扣 1 分。	4		
五	秩序维护管理 (12 分)				
25	值班制度	着装统一, 24 小时值班制度, 不空岗、睡岗。(优秀得 2 分, 不合格 0 分)	2		
26	安全防范工作	全面管理好院内的治安、安全防范工作(优秀得 3 分, 良好得 2 分, 不合格 0 分)	3		
27	出入人	进出人员规范管理, 协助搞好相关证件查验	3		

	员管理	工作（优秀得 3 分，良好得 2 分，不合格 0 分）			
28	记录本	巡逻、来访人员有记录。（优秀得 2 分，不合格 0 分）	2		
29	车辆停放	入院车辆规范停放，不占用消防或急救通道。（优秀得 2 分，不合格 0 分）	2		
六	中央运输管理（6 分）				
30	陪检	热情、主动服务病人就诊，安全送达各科室（优秀得 3 分，良好得 2 分，不合格 0 分）	3		
31	送检	标本送检按要求进行三查七对，及时送检（优秀得 3 分，良好得 2 分，不合格 0 分）	3		
合计总分			100		

考核结果使用

总分为 100 分，80 分为合格，80 分以下为不合格。每月考核成绩在 80 分以上（含 80 分），视为合格（备注：每次检查不合格给予一次整改机会，复查仍未达标的按评分标准扣分），全额支付物业服务费用；每月低于 80 分以下，每减少一分扣物业服务费用 1000 元（即减少 0.1 分扣物业服务费用 100 元），若考核成绩一年内连续三个月得分在 80 分以下，采购人有权终止《物业服务合同》。

★四、服务方案(提供服务方案)

（一）、项目概况及分析：包括①对本项目现场情况了解及分析、②工作重难点分析及应对措施；

（二）、作业方案：包括：①清洁卫生消毒工作（包括楼内、外围附属用房及院内公共区域的清洁和消毒方案、院感培训制度）、②中央运输服务工作（包括送检、陪检服务方案；院感培训、管理方案）、

③秩序维护工作、④织物洗涤收发工作（包括医护人员工作服、病区床单、被服、手术室巾单等织物的下收下发方案，清洁卫生所用的毛巾、地巾等洗涤消毒方案）、⑤医疗废物管理工作（包括医疗废物的分类、收集、转运、登记、称重方案）、⑥急诊科担架服务及药房药事服务工作（协助急诊科医务人员 120 出诊及接诊病人推送检查方案，药品配送及药房药库的清洁卫生方案）、⑦木工维修服务工作、⑧家属院落门岗服务工作（包括家属院落门卫及公共区域日常清洁卫生方案，家属院落住户水电气费用的代收代缴方案）；

（三）、应急预案：包括①突发刑事、治安事件应急预案、②火灾应急预案、③公共卫生事件应急预案。

★五、商务要求（按招标文件 6.1 内容进行承诺）

1、服务期限

本项目一招三年，合同一年一签。中标单位于合同签字生效后 3 日内自带工具、机具、办公用品及人员服装等工作必备物品、人员进场，并履行应尽合同义务严格履行合同规定的责任和义务。

2、付款方式和时间

- 预付款：中标通知书发出后，5 个工作日内签订合同、备案，并收到中标人开具的合法票据后预付合同价的 40%，预付款的扣回方式分 4 次按季同等比例。
- 进度款：本项目物业公共服务费采用季度结算方式支付（扣除已支付的部分），按照《项目考核标准》，根据甲方对乙方作

出的考评结果结算，支付服务费时，中标人须递交拨付服务费的票据。

付款方式及付款时间:采用季度结算方式支付，依据采购人对供应商作出的考评结果结算。

备注：如采购人存在其他因素（如预算一体化采购资金问题等），付款方式双方可协商完成，以下方式也参照该备注。

3、验收标准

中标单位与采购人应严格按照《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）的要求进行验收。

服务期内，本项目采购人有权对物业管理工作进行考核，考核合格采购人可与中标单位续签下一年度《物业管理服务合同》；如中标单位一年内连续三次月度考核不合格且逾期未整改的或整改不合格的，视为年度考核不合格，采购人有权要求终止合同，由中标单位承担违约责任。

4、违约责任

中标人在提供服务的过程中必须遵守国家 and 地方的相关法律、法规；中标人因不遵守国家 and 地方的法律、法规而引起的纠纷或造成的损失由中标人承担相应的法律、经济赔偿责任，并向采购人赔偿因此对采购人造成的直接或间接损失。

若采购人对中标人考核不合格，采购人有权要求中标人限期整改，逾期未整改的或整改不合格的，采购人有权进行罚款或扣

除相应物业服务费；造成采购人经济损失的，采购人有权终止合同，中标人应给予采购人经济赔偿。

- 中标人违反本合同约定，在管理和服务中有徇私舞弊、渎职行为、平时擅自收费行为的，采购人有权督促和要求中标人清退所收费用，并向中标人按发生费用和造成的经济损失进行双倍处罚和索赔，亦有权终止本合同。
- 因中标人管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由中标人承担责任并负责善后处理；造成采购人经济损失的，中标人应赔偿采购人所有经济损失；产生事故的直接原因，以相关主管部门的鉴定为准。
- 在项目本合同签订后，履行过程中，无论任何原因发生合同解除或终止情形，中标人必须在 15 个工作日内向采购人移交由采购人提供的全部物业管理相关档案资料，不得有毁损、擅自涂改和遗失情况；否则中标人应当承担由此引起的相应法律责任，若造成采购人经济损失的，还应赔偿采购人的所有经济损失。
- 若因采购人原因逾期支付供应商物业服务费，除应及时支付，还应向按照合同约定支付逾期金额 1%/天的违约金。逾期付款超过 30 天的，中标人有权终止合同。
- 因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应对中标人受到的损失予以赔偿或者补偿。

★六、报价要求

· 最高限价

本项目投标报价最高限价为人民币 633.42 万元/年，投标人投标报价高于最高限价的，则其投标文件将按无效投标文件处理。

· 其他要求

- 在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），应当加盖投标人（法定名称）电子签章，在评标委员会要求的时间内通过云平台进行提交，否则无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。

(2) 报价应符合政府采购及国家相关政策规定。本物业管理服务费含所有物业服务人员人工成本【包含但不限于工资{人员工资不得低于《成都市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》（成府发{2022}11号）规定的项目所在地最低工资标准}、社保（按法定要求为员工购买城镇职工保险（城镇职工保险缴纳应包含养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险，且按全员缴纳计算），人员社会保险不得低于 2022 年成都市项目所在地企业员工最低社保标准）、法定节假日加班费】、服装费、工具耗材费、税费。项目主管

法定节假日加班费按照 1 人计算，秩序维护人员法定节假日加班费按照 20 人计算，服务支援人员法定节假日加班费按照 6 人计算，清洁消毒人员法定节假日加班费按照 26 人计算，中央运输人员法定节假日加班费按照 6 人计算，其他人员法定节假日加班费按照 5 人计算，家属院落门岗法定节假日加班费按照 2 人计算，法定节假日加班费按元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节，共 11 天计算并予以支付；供应商必须严格按照【中华人民共和国劳动法(2018 修正)】第四十四条（三）支付不低于工资的百分之三百的工资报酬。

投标人应按上述要求逐一系列明分项明细报价，如未按招标文件要求填写分项报价明细表，则视为未实质性响应。

分项报价明细表中，供应商投标单项价格明显低于市场成本价，需由供应商提供相应证明材料及情况说明。如供应商拟实际派遣人员依法依规享受优惠或减免等政策，包括但不限于工资、社保等，供应商须提供本项目拟配备享受政策人员的身份证、相应政策文件、优惠或减免证明材料（回款凭证，且回款凭证必须符合项目现行政策）、情况说明，且与投标文件中提供的拟实际派遣人员信息一致，如未提供则视为未享受该政策。

供应商税费根据公司增值税税率填写，并明确增值税税率，小规模纳税人须提供税务部门相关证明材料，若未提供不予认可。如供应商依法依规享受税收优惠或减免政策，供应商须提供相应政策文件、税务部门税收优惠或减免证明材料（若享受特殊人员税收减免，应提供回款凭证）、情况说明，如未提供则视为未享受该政策。

注：“★”号条款为本项目实质性要求，不允许负偏离，否则作无效投标文件处理。