

第三章 谈判项目技术、服务、商务及其他要求

（注：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

本次采购的项目为广安市前锋区中医医院所有区域（甲方红线范围内的建筑物）的环境保洁服务、所有布类织物洗涤消毒、病人转运、病房护工服务、供应室手术器械清洗消毒等，医院占地面积约9亩，业务用房建筑面积约8000余平方米，职工184人，编制床位数150张，开放床位150张，电梯1台。配置招标区域范围内的主管1人，保洁工9人，杂工2人，浆洗1人，共13人（岗位人数为暂定配置，实际按采购人需求为准）。

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）：390,000.00

采购包最高限价（元）：390,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	物业服务采购项目	1.00	390,000.00	项	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		
	1	<p>一、项目概况</p> <p>本次采购的项目为广安市前锋区中医医院所有区域（甲方红线范围内的建筑物）的环境保洁服务、所有布类织物洗涤消毒、病人转运、病房护工服务等，医院占地面积约 9 亩，业务用房建筑面积约 8000 余平方米，职工 184 人，编制床位数 150 张,开放床位 150 张，电梯 1 台。配置招标区域范围内的主管 1 人，保洁工 9 人，杂工 2 人，浆洗 1 人 ，共 13 人（岗位人数为暂定配置，实际按采购人需求为准）。</p>		
★	2	二、服务内容		
		序 号	岗 位 名 称	岗 位 服 务 内 容
		1	项 目 主 管	负责全院物业相关协调、管理工作；医院工作人员的协调、管理工作；物业员工考勤；制定工作内作计划、流程标准及要求；协助后勤保障科完成医各类保障应急服务。
		2	保 洁	包括所有病房、护士站、办公室、阳台等生产区域、院坝、园林绿化区域；病房、公共区域和特段的保洁和消毒、消杀及记录（消毒药液由医院负责

			<p>每年两次的除“四害”工作，根据爱卫办时间、消进行，记录要完整、规范、准确；其他临时性的工（如：创卫、重大节日等）；每年对门诊、住院部网至少进行两次清洗（分别在5月和11月）；每月院窗户清洁；每年不定期的对医院院坝、大门、停雨棚进行除尘清洗；医疗废物收集、移交。完成医的临时性工作任务。</p>
		3	<p>负责采购人在日常医疗工作中用到的所有医疗床单、被套、枕套、手术衣、手术辅料、工作服、隔离服等织物用品的清洗、烘干、熨烫、破损修补工作。并负责下收，下送；每年一次全院窗帘、隔服从医院交办的临时性工作任务。</p>
		4	<p>负责院内所有物品的搬运、协助转运手术病人各项医院安排的工作任务。</p>
★	3	<p>三、总体要求</p> <p>1、采购人提供办公用房、库房，各类物资运送工具，病人运送平车、轮椅运送工具，分类垃圾桶；采购人承担公用水电（包括空调、清洁卫生、生活各类用水及蒸汽）费用，生活垃圾、医疗垃圾的外运和垃圾处理及费用。</p> <p>2、采购人提供洗涤用品和消毒物资。</p>	

3、投标供应商提供清洁用具（包括垃圾袋、扫把、拖把等物资）。

4、本物业管理服务项目包含所有人力成本和物业管理成本。

5、节能管理：物业管理工作中，完善节能管理制度，厉行节约用水、用电、用气，加强维护和巡查，消除不必要的能源消耗。

6、投标供应商应有岗前培训机构，服务人员 100%经过岗前培训合格才能上岗。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。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。组织所有员工参加感染知识培训及学习基本的操作规程。（说明：提供承诺函）

7、保洁人员根据医院院感管理要求，负责收集、转运各病区特种垃圾。负责与特种垃圾回收人员办理交接手续，签字手续清楚，不得任意遗弃或以其他方式造成特种垃圾流失。其他废旧物资根据医院规定，由医院统一组织人员回收。（说明：提供承诺函）

8、投标供应商承诺对本项目物业服务人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷负责，都由投标供应商自行负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。（说明：提供承诺函）

		9、投标供应商为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。（说明：提供承诺函）	
★	4	四、服务要求（说明：提供承诺函）	
		序号	岗位名称
		岗位服务要求	
		1	<p>项目主管</p> <p>1、在采购人指导下开展工作、业务，接受医院总任心强，工作积极主动，服务意识强，有较强的装胸牌整齐，举止文明礼貌。</p> <p>2、负责起草各部门岗位职责及工作制度，指导、属开展工作，调动员工积极性。</p> <p>3、掌握物业员工工作动态，总结和安排相关工作关问题，确保服务业主任务按时按质完成。</p> <p>4、组织开展员工培训工作，提升员工综合素质和</p> <p>5、负责和院方的协调工作，并对院方相关人员做</p> <p>6、配合院方处理各类突发事件和医患纠纷。</p> <p>7、完成院方和上级分派的其他临时性工作任务。</p>
		2	<p>保洁</p> <p>1、在采购人指导下开展工作，业务接受医院总务理，具备一定的院感相关知识。</p>

			<p>2、清洁及保洁每天工作时间：夏天：上午 7：30—5：00—18：00；冬天：上午 8：00—12：00 下午 14</p> <p>3、清洁区域包含院内所有办公室、病房、护士站其他区域，所有地面、楼梯、踢脚线清洁光亮显死角；墙面、柱牌、开关、指示牌等洁净无灰尘；微波炉、门、窗框、灯具、病房内设备带，干净无污迹；分诊台、各类大厅、候诊椅及一切陈列尘、灰迹，各部位标准与病房相同；各诊室做到尘；病床、床头柜、手池干净，做到一桌一巾，死亡后应及时对床位进行消毒处理；洗漱间、卫生间无异味、无杂物；污物桶及所在角落干净、无杂物洗手池地面清洁无异味；阳台及楼梯间清理日常干净整齐。生活垃圾每天定时清运至院内垃圾存放干燥、洁净，墙面光亮，洗手池镜子无污迹露本无便垢、便迹、无味、无蝇、保持水流畅通；院内及时清扫落叶，院内及绿地花园内无杂物、垃圾垃圾桶、标牌标识及宣传栏等进行清洁。</p> <p>4、各类保洁工具齐全，有明显使用标记并有文字品、用具分类摆放，整齐有序。</p> <p>5、医疗废物收集：执行中华人民共和国《医疗废物《医院医疗废物管理规定》。医疗废物不得出售。</p>
--	--	--	---

			<p>要定时收取，收集（容器）规范、标示清楚，记录并转移到医疗废物暂存间，及时和市医疗垃圾收集作认真负责，打扫、消毒医疗废物暂存室，加强时按规定下科室回收医疗废物（称量准确）、保称量准确移交医疗废物（按医院要求），并保证量一致。所需的记录本、处理费由医院负责。乙年两次对医疗废物回收、移交人员的健康体检（按资料交院感科备查（更换工作人员时需做健康体检科备查）。乙方人员在操作过程中因自身操作身伤害，所需的检查费用、人身赔偿等费用由乙</p> <p>6、垃圾清运，每天清运内部垃圾，做到垃圾日产部垃圾全部进垃圾箱，保持箱外无垃圾，对垃圾做到箱体清洁无污迹、无损坏，做好垃圾称重及</p>
		<p>3 浆洗</p>	<p>1、在采购人指导下开展工作，业务接受医院院感理。</p> <p>2、工作时间：夏天：上午 8：00-12：00 下午 15 冬天：上午 8：30-12：00 下午 14：30-17：30。</p> <p>3、采购人提供洗涤场所及洗涤、熨烫设备、水电具。</p> <p>4、供应商按卫生部规定的医院感染管理办法流程</p>

			<p>涤，洗涤用液配比符合相关规定。</p> <p>5、供应商每日要做好对洗涤物品的认真清点、登毒、清洗、整烫、整理、修补、折叠、收发等工作</p> <p>6、供应商保证洗衣质量、洗涤的洁净度、收送及补的完整性、整烫的平整度、服务态度等，确保供应并接受甲方相关职能科室的督查指导。</p> <p>7、供应商人为造成布类损坏与遗失，必须按同规格赔偿。</p> <p>8、操作中安全责任由供应商自负。</p> <p>9、消毒用品及洗涤用品由采购人提供。</p> <p>10、完成采购人交办的其他临时性工作任务。</p>
	4	其他服务	<p>1、每天负责将各住院科室需要输液搬运至各住院交接。</p> <p>3、临床科室需要加床时将所需病床抬至该临床科</p> <p>4、协助搬运物资物品或帮忙抬送病人。</p> <p>5、本院区的绿化管理（树木维护、修剪、杂草清理等）。</p> <p>6、消毒工作（院区、病房、行政区域、车辆等消</p>

五、人员构成及数量

5.1、投标供应商具备为本项目配置的物业服务人员数量不得少于 13 人。本项目所有服务人员，需按照人员配置要求进行配置（说明：投标供应商提供承诺函并加盖投标供应商公章）。

5.2、成交供应商保证在合同签订后 5 个工作日内所有岗位工作人员及所需设施装和设备配置到位。成交供应商须与本项目拟派的所有人员签订劳动合同并将人员名单（名单包括姓名、性别、身份证号码）提供采购人。在签订合同前，成交供应商应将管理人员的身份证、经验证明材料交采购人查验并上交复印件，查验合格后方可签订政府采购合同。若未提供，视为中标人拒绝签订合同，采购人有权终止合同并取消其中选资格。

5.3、本项目服务人员配置指导如下，物业管理公司具体人员配置可多于、优于指导配置。

序号	岗位名称	人数（人）
1	项目主管	1
2	保洁	9
3	浆洗	1

★ 5

		4	杂工	2
★	6	六、人员配置要求：		
		序号	岗位名称	人员配置要求
		1	项目主管	项目主管 1 人，50 岁以下，应具有 2 年及以上及以上医院物业管理项目作为项目主管的工作经验。 提供承诺函并加公章)
		2	保洁	保洁 9 人，女，身体健康。（说明：提供承诺函并加公章）
		3	浆洗	浆洗 1 人，女，身体健康。（说明：提供承诺函并加公章）
		4	杂工	杂工 2 人，1 男 1 女，身体健康。（说明：提供承诺函并加公章）
	7	七、设施设备配置要求（说明：提供承诺函）		
		1、办公设备 根据实际情况自行配置。		
		2、专业工具清单		

	根据实际情况自行配置。
8	<p>八、商务要求</p> <p>1、服务期限</p> <p>服务期限为自签订合同之日起一年，在预算经费充足的情况下，采购人对成交供应商进行综合考核，考核合格后可续签合同一年，续签合同最多不超过两年。</p> <p>2、服务地点</p> <p>广安市前锋区中医医院。</p> <p>3、付款进度和支付方式</p> <p>通过每月考核，达到付款条件起 10 日工作日前支付上月费用，前 11 个月按合同总金额的 8.3% 支付，第 12 个月按合同总金额的 8.7% 支付。资金支付时，成交人需提供相应发票。</p> <p>4、违约责任</p> <p>1、双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。</p> <p>2、如因供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、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、由此而导致的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赔偿责任。</p> <p>5、解决争议的方式</p> <p>1、采购人及供应商双方就采购合同所产生的任何争议都应该进行友好协商，经协商在 60 天内不能达成协议时，应提交广安仲裁委员会仲裁。</p> <p>2、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。</p> <p>3、在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，合同其他部分继续执行。</p>

6、验收方式和验收标准

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，文件的规定的要求和成交供应商响应文件及合同承诺的内容进行验收。

7、考核

1、合同期内，采购人有权对物业管理服务工作进行考核，如达不到合同约定的考核标准，则采购人有权根据考核办法扣减费用；一年内累计三次考核 80 分（不含 80 分）以下，视为年度考核不合格，采购人有权直接终止合同。

2、接受采购人每月组织的对物业服务的综合性考评。物业管理考评、考核标准依据本项目物业管理要求，由采购人制定具体实施办法，按百分制实行每月考核。要求秩序维护有力，服务区域秩序良好，杜绝各类安全责任事故；月度综合考评在 95 分及以上时，采购人按合同全额支付月度物业管理费。月度综合考评在 90（含 90 分）-95 分（不含 95 分）时，采购人按合同每月物业服务费金额的 10%进行扣款，月度综合考评在 80 分（含 80 分）-90 分（不含 90 分）时采购人按合同每月物业服务费金额的 20%进行扣款，月度综合考评在 80 分（不含 80 分）以下时采购人按合同每月物业服务费金额的 30%进行扣款。

3、考评标准

项目	加减分内容	加减分标准	加减分	具体情况描述
人员管理（通	人员未签订合同、未进行岗前培训、不符合岗位要求就派驻上岗；不按要求	每人次扣 1 分		

		用要求)	报告人员更换或及时补充人员；需持证上岗人员无证上岗。			
			放松思想教育，人员出现盗窃财物、侵占损坏公物、贪污挪用公款、在本项目内寻衅滋事、打架斗殴、赌博、传播观看淫秽资料等行为；放松保密教育，人员出现泄漏工作的情况。	视情节和影响 扣 2 至 10 分； 出现违法犯罪的 扣 20 分		
			工作消极，或不能按要求完成采购人交办的临时性工作任务，或服务方管理人员不按要求值守，不能保持与采购人通讯通畅。	每次扣 1 分		
		服务态度 (通用 要求)	服务态度差，用语不文明、不规范，被服务对象投诉。	每次扣 0.2 分		
			人员不按规定统一着装，或服装不整洁。	每次扣 1 分		
			对采购人提出的意见和建议不及时进行反馈或改进。	每次扣 1 分		
		物资设备及节能管理 (通用	不按操作规程操作、使用设施设备，或不及时对设施设备进行保养维护，造成设施设备非正常损坏	每次扣 2 分		

		要求)	的。		
			供应商人员未按采购人要求和标准开展服务工作的。	每次、项扣 0.2 分；造成设施设备损坏的 每次扣 2 分	
			不注重节约资源能源，出现不及时关闭自来水、电灯，非必要情况下使用取暖器、空调等浪费能源的行为；或出现浪费办公用品、办公耗材的行为。	每次扣 0.2 分	
		安全管理 (通用要求)	未建立安全岗位责任制；各责任人不切实履行安全责任，防火、防盗、防爆等工作落实不到位；违反安全规定或安全操作规程，酿成意外事故或灾害。	每次扣 0.2 分；造成灾害事故的扣 20 分	
			人员不熟悉安全操作规范、各类应急预案和消防安全常识，不会正确及时地进行初期处置、开展自救互救降低损失的。	每人次扣 0.1 分；造成不良后果的，视情扣 2 至 8 分	
		加分项	突发意外事故时，供应商果断正确处置，为采购人避免或显著减少事故损失和影响。	每次加 10 分	
			供应商服务人员有好人好事行为	每次加 1 分	

		检查实际得分	
注：考核标准以合同约定为准。			

3.2.3 人员配置要求

采购包 1:

详见 3.2.2

3.2.4 设施设备要求

采购包 1:

详见 3.2.2

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 365 日

3.3.2 服务地点

采购包 1:

广安市前锋区中医医院

3.3.3 验收标准和方法

采购包 1:

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，文件的规定的要求和成交供应商响应文件及合同承诺的内容进行验收。

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： 通过每月考核 ， 达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.30%。

采购包 1： 付款条件说明： 通过每月考核 ， 达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.30%。

采购包 1： 付款条件说明： 通过每月考核 ， 达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.30%。

采购包 1： 付款条件说明： 通过每月考核 ， 达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.30%。

采购包 1： 付款条件说明： 通过每月考核 ， 达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.30%。

采购包 1： 付款条件说明： 通过每月考核 ， 达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.30%。

采购包 1： 付款条件说明： 通过每月考核 ， 达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.30%。

采购包 1： 付款条件说明： 通过每月考核 ， 达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.30%。

采购包 1： 付款条件说明： 通过每月考核 ， 达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.30%。

采购包 1： 付款条件说明： 通过每月考核 ， 达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.30%。

采购包 1： 付款条件说明： 通过每月考核 ， 达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.30%。

采购包 1： 付款条件说明： 通过每月考核 ， 达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 8.70%。

3.3.6 违约责任与解决争议的方法

采购包 1：

1、采购人及供应商双方就采购合同所产生的任何争议都应该进行友好协商，经协商在 60 天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。 2、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。 3、在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，合同其他部分继续执行。

3.4 其它要求

无