观山湖区金华镇中心卫生院

观山湖区金华镇中心卫生院物业服务（保洁、保安、医疗废水处理、后勤维修项目）

需求文件

（2025年7月）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目序列号： |  | | |
| 项目名称： | 观山湖区金华镇中心卫生院物业服务（保洁、保安、医疗废水处理、后勤维修项目） | | |
| 采购方式： | 竞争性磋商 | 采购类别： | 服务 |
| 项目编号： | ZDGX-2025-010 | | |
| 采 购 人： | 观山湖区金华镇中心卫生院 | | |
| 详细地址： | 贵阳市观山湖区金华镇金华街151号 | | |
| 联 系 人： | 杜劼珺 | 联系电话： | 18286036001 |
| 代理机构： | 中大国信工程管理有限公司 | | |
| 详细地址： | 贵阳市观山湖区长岭北路8号美的财智中心C座19楼11号 | | |
| 联 系 人： | 杨畅 | 联系电话： | 0851-84113663 |

**资格条件**

（一）符合政府采购法第二十二条规定，提供政府采购法实施条例第十七条规定资料。

1.具有独立承担民事责任的能力：提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商是法人的，应提供2024年度经有资质的审计单位出具的财务审计报告或银行出具的有效的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺函）；

4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供2024年6月至今任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料；

5.参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有违法违规记录：提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式文件详见磋商文件范本）；

6.法律、行政法规规定的其他条件：

（1）供应商须承诺：在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中，如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商取消其成交资格，并承担由此造成的一切法律责任及后果。

（2）根据《省发展改革委省法院省公共资源交易中心关于推进全省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》黔发改财金（2020）421号文件要求，采购人或代理机构在递交投标文件截止时间后现场根据贵州信用联合惩戒平台反馈信息，查询供应商是否属于法院失信被执行人，如被列入取消其成交资格。

（二）本项目所需特殊行业资质或要求：无。

（三）本项目 不接受 联合体投标

（四）本项目是专门面向中小企业采购。具体内容为：所属行业：物业管理。

## **服务要求及商务要求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **基本情况** | **参数内容** | **人员数** | **备注** |
| 1 | 观山湖区金华镇中心卫生院是贵阳市内一所集基本医疗、国家基本公共卫生服务为一体的国家二级医院，为新型农村合作医疗定点医疗机构。现有全科诊室、妇科、中医疼痛科、住院部、检验科、放射科、等多功能于一身的现代化医院。总主大楼、国医馆区域占地面积2500㎡，建筑面积约4000平方米，美沙酮门诊建筑面积450㎡，产业园区医疗点 建筑面积4500㎡。  测算年度:一年，服务周期:三年，合同为一年一签。详见下列分项目。 | 保洁服务 | 保洁人员工作内容  各楼层卫生区域  （1）地面：无杂物、纸屑、无污渍。  （2）墙面、各标识牌表面干净，无灰尘、水迹、污渍；  （3）垃圾桶：外表干净整洁、无污垢、臭味；  （4）玻璃窗、玻璃、窗框、窗帘、窗台明亮光洁、无积尘、斑点；  （5）各种设施外表：如大厅前台、广告牌、灯箱、消防栓箱、楼层分布牌等表面干净、无积尘、污迹、斑点；  （6）楼梯：无灰尘、无杂物。  卫生间  （1）大小便池：内外光洁、无污垢、斑点、积水、积尘、无异味；  （2）洗手盆、镜台、镜面：无污垢、斑点、积水、积尘；  （3）地面、墙面：光洁、无污渍、无污物、脏物，无积水、积尘、无蜘蛛网和非法小广告；  （4）卫生间纸篓、垃圾桶：无沉积物、无臭味、外表干净。  楼道  （1）清洁范围：楼道扶梯、扶手、墙面、消防栓、消防管道、楼道门窗、楼道灯开关等清洁；  （2）清洁标准：楼道扶梯、扶手每日擦拭一次。梯级每周拖抹一次，窗户玻璃定期擦拭；目视楼道无烟头、果皮、纸屑、广告纸、蜘蛛网、积尘污迹等。  大厅  （1）天花板、灯罩、排风口及龙骨架干净无灰尘、无污渍；  （2）墙面及踢脚板干净、无灰尘、无污渍；  （3）玻璃门及窗体玻璃无手印、无污渍，窗框无灰土；  （4）前台办公桌面、台面干净无灰尘、污迹；  （5）电脑、电话干净无污  （6）地面及边角干净、无水污、无尘土、污物；  （7）大厅摆放的绿植等 膨体干净无灰尘，绿叶无浮尘，盆内无杂物。  3、保洁人员作业方式  大厅保洁  （1）每天分两次用洗地机重点清理大厅，施行流动保洁；  （2）用扫把清理大厅垃圾，用长柄刷沾洗涤精除掉污渍和香口胶；  （3）清倒不锈钢垃圾桶，洗净后放回原处；  （4）用尘推清理大厅地面尘土和污垢后，将垃圾运至室外垃圾桶；  （5）轻抹大厅内各种不锈钢制品，包括门柱、镶字、宣传栏等；  （6）擦抹大厅门窗框、防火门、消防栓柜、指示牌、门墙面等。  楼道保洁  （1）从底层至顶层自下而上清扫楼道楼梯，将果皮、烟头、纸屑收集与胶袋中然后倒入垃圾袋；用胶桶装清水，洗净拖把，拧干拖把上的水，用拖把从顶层往下逐级拖抹梯级，拖抹时，清洗拖把数次。  （2）自下而上擦抹楼梯扶手及栏杆，擦抹时，清洗抹布数次；  （3）用小毛刷清洁地脚线上灰尘，要用拧干的抹布在擦一遍；  （4）清洁窗户玻璃：备玻璃刮，清水一桶，干、湿抹布、清洁剂，注意先湿后干。  办公室、病床保洁  （1）按规定，分类别收集垃圾  （2）清拖地面，保持清洁  （3）擦抹病床、床头柜、办工桌等家具；  （4）对租摆花卉、电话机等摆件进行清洁；  （5）遇大型检查及接待任务，甲方务必提早一天通知我公司进行准备工作和人员配备，进行重点保洁。  公共卫生间保洁  （1）进入卫生间前将清洁告示牌放在门前，打开门窗通风；  （2）先用夹子夹出小便池内的烟头杂物，然后按冲水器用清水清洗洁具；  （3）清扫地面垃圾，倾倒垃圾篓，换新垃圾袋放回原位。用布擦垫加上去污剂、洁厕剂溶液上面擦抹洁具除污，较顽固的污渍加上去污剂反复擦拭干净；  （4）将洁厕水倒入水勺内，用厕刷沾洁厕水刷洗大、小便器，然后用水清洗冲净；  （5）用去污剂和布擦抹洁具边面包括水箱、水管、盖板两面基座周围，注意不留卫生死角；  （6）用湿毛巾和洗洁精擦洗面盆、台面、墙面、门窗标牌。镜面和水迹用干抹布擦抹干净污渍、水印，定期刮洗镜面，然后拖抹布干净地面；  （7）用湿拖把拖干净地面，然后用干拖拖干；  （8）小便斗内放入香球；  （9）发现污渍进行随机保洁。  门窗保洁  （1）用干毛巾擦拭表面灰尘；  （2）按玻璃清洁剂与清水1:5的比例对好玻璃清洁溶液；  （3）用毛巾沾上全能清洁剂擦拭表面；  （4）用玻璃刮刮去表面水分；  （5）用干毛巾擦拭残留水渍；  （6）把浸有玻璃清洁溶液的毛巾裹在玻璃刮上，然后用适当的力量按在玻璃顶端从上往下垂直洗抹；  （7）污渍较重的地方重点抹；  （8）一洗一刮连贯进行，当玻璃的位置和地面较接近时，可以把刮作横向运动；  （9）最后用地拖拖抹地面上的污水。  医院床单被套及空调清洗  （1）为了不妨碍医院方面的正常运作，空调挂机在进行日常保洁时，一般3个月进行一次外挂机的清洗；  （2）空调内机表面清洁、吸尘缝内泥尘、杂物；  （3）用湿毛巾擦拭室内空调表面、再用干毛巾将污水吸干；  （4）医院每日换下的病人床单被套及时进行清洗，清洗后进行消毒并送往医院指定的对方进行存放；  （5）医生换下的工作服及时进行清洗工作服上的污渍及血渍并进行消毒，放置医院指定的存放点进行存放；  橱窗及各种标志牌保洁  （1）橱窗的清洁：用抹布将橱窗里外周边全面擦拭一遍，玻璃用玻璃刮清洁；  （2）标志牌的清洁：有广告纸时，先撕下纸，在湿抹布从上往下擦抹牌，然后用干抹布抹一次。  天花板保洁  （1）将尘扫和伸缩杆连接起来；  （2）按一定顺序左右来回扫尘。 | 主大楼保洁员4人，国医馆保洁员2人，  产业园医疗点保洁员1人 |  |
| 2 | 保安服务 | 保安人员工作内容及方法  保安人员工作内容  （1）医院门口车辆停放安排与管理；  （2）负责医院工作人员、医院出入人员、医院财产安全；  （3）及时做好报纸、邮件、快递的收发工作；  （4）保持门卫室环境卫生，物品保管整齐有序；  （5）随时巡视（含夜间值班时段）医院，注意人员及物品安全；  （6）负责区域内安全设施的检查、维护、调试、保养；  （7）落实管辖区域防火、防盗、防破坏、防自然灾害事故等工作；  （8）负责美沙酮门诊24小时安全工作。  （9）负责美沙酮门诊治安管理工作,主要是：维持正常工作秩序；防火、防盗、防抢劫；预防突发事件的发生；确保工作正常开展。  （10）领导交付的其他任务。  保安人员工作方法  车辆停放及人员出入管理  （1）医院岗亭随时保证有一名保安，对医院门口外的道路进行看管，过往车辆停放安全标准皆由保安指导负责，以保证医院门口交通秩序正常与人员安全；  （2）初进医院人员由保安负责初步巡视，观察人员身上是否携带管制刀具及其他威胁公共安全的器物，如有发现立即检查和上报。  巡查  （1）检查治安、防火、防盗、防自然灾害等情况、发现问题立即处理,并及时上报；  （2）检查消防设备、设施(烟感器、报警接钮、消防栓、正压送风口、应急灯、疏散指示标志及开关等)是否完好；  （3）检查防火门是否关闭,机房门,电井门否同锁闭及有无损害；  （4）巡视楼宇外墙、玻璃等设施是否完好,有无损坏等,做好记录上报相关领导；  （5）发现有可疑人员,应祥盘问,查验证件,必要时检查其所带物品；  （6）接到治安、火警或其他突发事件报警、应根据具体情做出正确处理,并随时保留证据和相关记录，立即上报；  （7）每半小时对整个责任区巡逻一遍；  （8）夜间对门诊大厅及部分监控盲区等特殊区域加强巡查。  发生日常问题的处理  （1）保安人员在值勤时、处理日常工作中的事件,一定要端正态度、摆正位置、灵活机动、尽心尽责；  （2）出现矛盾纠纷、可通过说服教育的办法加以解决、主要是分清是非,耐心劝导、礼貌待人；  （3）对当时无法立即解决的又有可能扩大趋势的问題、应取“可散不可聚,可解不可结、“可缓不可急、可顺不可逆”的处理原则,尽力劝开,耐心调解,把问题引向缓解,千万不得让矛盾激化,不利于同题的解决。  发生斗殴的处理  （1）耐心劝导斗殴双方离开现场、缓解矛盾，如事态严重，有违反治安管理及犯罪倾向，应将行为人扭送公安机关处理；  （2）提高警惕,防止坏人利用浑水摸鱼、趁乱偷拿财务；  （3）说服围观群众离开,保证目标区内的正常治安秩序；  （4）协助公安人员動查打斗现场,收缴各类打斗凶器,辫认为首分子。  发生盗窃的处理  （1）发现盗窃分子正在作策,应立即当场抓获，报告公安机关,连同证物送公安机关处理；  （2）保护案发现场、不能擅自让他人触摸现场痕迹和移动现场遗留的物品；  （3）对重大可疑案发现场，可将事主和目击者反映的情况,向公安机关做出祥细报告；  （4）对可疑作案人员,可采取暗中监视或设法约束,报告或移交公安处理。  发生抢劫的处理  （1）迅速制止犯罪,当群众叫喊抢劫或呼救时,应协助公安机关制止犯罪和抓获劫匪，如果没有公安人员在场、应呼叫附近保安人员和群众制止犯罪；  (2)如匪逃离现场,要向目击者问清劫匪的人数、衣着颜色和逃走的方向,并立即组织发动群众堵截，如为驾车逃跑的，可拦截机动车追堵，并向“110”报警；  （3）保护抢劫现场、劫匪留下的凶器、作案工具等不要用手触摸,不让群众进入现场,如现场在交交通要道或公共场所人多拥挤的地方,无法将证物留在原处时要收起移交公机关；  （4）访问目击群众,收集劫案情况做好记录提供给公安机关、同时，公安人员未勘察现场或现场未勘察完毕、当班值班员不能离开现场；  （5）事主或在场群众若有受伤的,要立即送医并立即向上级领导报告。 | 主大楼保安2人，美沙酮门诊保安2人，产业园医疗点保安1人 |  |
| 3 | 医疗废水处理人员 | （1）使用药剂对医疗废水进行处理消毒，确认废水达到安全排放标准后排放；  （2）认真做好污水处理登记,按规定向有关上级单位报告污水处理情况,并送上原始记录和有关报表；  （3）忠于职守,讲求职业道德,保证污水处理和达标排放质量,切实、认真做好定期抽样化验。 | 1人 |  |
| 4 | 后勤维修人员 | （1）后勤维修人员必须持电工工作证上岗，实行8小时工作制度，遵守工作时间，不迟到不早退，不得玩忽职守、擅自离岗，服从领导的安排；  （2）自觉遵守医院的各项规章制度，严格执行国家有关水、电操作规程；  （3）负责两院水电及其它设施设备的检查、保养和维修工作。保持配电室内外的整洁、清洁卫生、通风干燥、门窗关好、并做好防鼠、防潮、以免影响正常供电；  （4）做好配电房、水泵加压房和各类水池的日常管理和维护工作，经常观察配电柜的运行情况，定期对供电线路进行检查保养，发现问题自己不能解决时，应向领导和上级供电部门报告以便及时处理。  （5）在医院与后勤保障部的领导下，做好医院的水设施、环境设施、机械设备的维修保障工作，保证使医院有一个良好的工作环境；  （6）每周一检查两院供水供电及其它设施设备的性能状况，发现问题及时排除，确保医院正常运作；  （7）对院区的用水用电每月检查、抄表一次，定期把情况、数据送后勤部；  （8）爱护和妥善保管好发给个人使用的维修工具和公用工具，如有遗失或人为损坏，要按价赔偿，领取维修材料必须登记；  （9）值班期间要认真做好巡查工作，发现问题及时处理;处理不了，及时报告上级领导；  （10）有维修任务的到后勤部领取报修单，对报修项目原则上要当天修妥，维修工作量大的要向后勤部报告并说明原因，维修完工要请使用部门或使用人签验。提高服务质量，在各部门的修理或安装新项目中，耐心解答，热情服务。工作完毕后，及时清理场地，保持环境卫生；  (11)对医院各部门提出的设施、设备的报修，及时复修。重大、紧急维修五分钟内到达现场，一般维修15分钟到达现场，一般维修2小时内完成，重大、疑难维修3天内完成，如遇到水管爆裂、水龙头失灵、马桶漏水等情况，应在10分种内赶到现场修复;要保证质量，同一项目在两周内无维修；  (12)在维修过程中注意节约维修材料，要做到可修理的零配件要及时修复，更换零配件要执行以旧换新制度。严禁把水料、电料送给其他人员带出院外；  (13)如遇到供电局外线维修停电时，或院内为停电检修时，应必须提前通知有关用电科室，做好准备，并报告领导，公布停电通知；  (14)做好季节前应做的空气调节器的检修利和保养，做到万无一失；  (15)努力学习业务知识，不断提高技术水平和工作质量。 | 1人 |  |

### **商务要求**

一、服务期及服务地点

服务期：三年（服务的起止时间在合同中约定。合同签订后5日内，由成交的物业管理公司开始介入，办理前期交接工作，为今后设备维护和保养作准备，交接后视为交接完成，后继工作由成交接管单位负责。采购人以季度为期限对成交的物业管理公司进行考核评分，若成交的物业管理公司不能履行合同内容，采购人有权终止合同。）

服务地点：观山湖区金华镇中心卫生院

二、验收标准、规范

验收标准：由采购人根据相关行业标准（标准应为行业内最新标准）及采购文件要求进行验收。

三、售后服务

1．依托行业标准，根据院方管理规定与服务要求，制订切实可行的服务制度：服务整体方案；

2．按章办事，文明服务值勤，严格管理，保障正常的医疗秩序。

四、付款方式

付款方式：按月支付，当月物业服务费用，次月支付。具体支付时间合同中约定。支付前由采购人对该月度物业服务质量及满意率根据采购文件考核标准进行考核，根据考核结果支付相应物管费用。考核合格率低于90%扣除当月服务费的5%，合格率低于70%扣除当月服务费的30%。

五、履约保证金

合同中约定

六、投标有效期

从投标截止日起60天

七、其他要求

1.供应商须承诺：在本次采购中所提供的资料真实可靠，在采购任意一个环节采购人发现供应商使用虚假、伪造的资料参与本次采购活动，则取消其成交资格，同时按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关规定进行处罚与经济赔偿。

2.供应商须承诺服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由成交供应商管负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

3.供应商须承诺成交后如违反国家相关法规，与采购人的员工发生纠纷，均由成交供应商负责调解与处理，采购人不承担责任。

4.供应商须承诺成交后采购人对服务质量进行全过程监督，成交供应商日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。

5.供应商须承诺成交后派驻的所有人员按照相关规定缴纳五险一金，否则采购人有权拒绝支付费用。

备注：磋商文件中要求的所有承诺、声明及保证等，供应商均须单独提供承诺函、声明函和保证书等，若磋商文件中没有提供格式范本的均由供应商自行编制，格式自拟，但所有承诺函、声明函和保证书等必须由法定代表人亲笔签字（或盖法定代表人印章）并加盖供应商公章。

**评标办法：综合评分法**