

铜仁市妇幼保健院保安保洁等综合服务外包公司采购项目 需求公示

一、项目基本信息

项目名称：铜仁市妇幼保健院保安保洁等综合服务外包公司采购项目

项目编号：TRZFCG-2025-018

采购预算：7800000.00 元

最高限价：7800000.00 元

二、公示期限（不少于 2 个工作日）

时间：2025 年 6 月 30 日至 2025 年 7 月 2 日

三、其他补充事宜

采购预算确定依据：铜仁市本级政府采购计划书[2025]937 号

四、项目联系人（公示期限内，优先反馈给代理机构）

1、采购人信息

采购单位名称：铜仁市妇幼保健院

项目联系人：杨铎璘

联系电话：15086275896

2、代理机构

代理全称：铜仁市公共资源交易中心

联系人：黄丽

联系方式：0856-3912922

五、附件

见需求附件

第三章 采购需求

一、项目名称：铜仁市妇幼保健院保安保洁等综合服务外包公司采购项目

二、采购人基本情况：

本次招最高人员编 85 人(保安 36、保洁 49)，根据采购人提供的现有院区内房屋及公共区域，优化设置人员岗位。

科室设置：孕产保健部、儿童保健部、妇女保健部、临床综合部、医技医辅部五大业务部，设置了产科、妇科、新生儿科、儿科、儿童康复科、老年医学科及辅助生殖科(中心)、孕期保健科、医学遗传与产前筛查科、妇孺国医堂(中医科)、健康体检中心等 31 个医疗保健科室、6 个医技医辅科室及 28 个行政职能科室。

三、投标人项目经营要求

1、中标人不得将保安、保洁等综合服务委托合同私自转让或委托他人经营，一经发现，招标方将取消其终止合同，并且不退还合同履约金，对招标方造成不良后果承担相应法律责任；对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。

2、保安、保洁等综合服务人员主要由经营者自行安排，年龄需符合劳动法要求。工作人员必须遵守法律、法规以及医院规章制度，有良好的服务态度和意识，任何情况不能在院内发生争吵或冲突事件，如发现违规者，按医院职工相关管理规定处理。

3、所有保安、保洁等综合服务人员的劳务支出、各项

保险费用、劳保福利、税务、管理费和社会保险等一切费用应包含在投标报价中；投标人需具备 24 小时应急处理能力(含保安、保洁)，投标人需对此作出承诺，否则作为无效标。

4、中标方须及时有效完成保安、保洁等综合服务任务，保证院区环境清洁与安全秩序，提高病人就医感。科室满意度问卷调查完成率达 100%，综合满意度必须达 90%以上，服务周期内 3 个月（含 3 个月）达不到此项目标要求，视为供应商无履约能力、虚假应标，采购人将解除合同，不退还履约保证金。对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。

5、医院随时对中标人的服务质量、服务态度、院感执行情况等进行监督检查。

6、中标方需坚持巡扫制度和安全巡查制度，上岗人员不得从事其他与保洁、保安无关的事务。

7、中标方必须按照中华人民共和国《劳动法》有关规定，为所有员工购买相关保险，此条出现任何纠纷由中标方承担一切责任(含民事、法律)，与采购人无关。

8、合同期为 2 年，在履行合同期间，如中标方违约，招标人将终止合同并追究中标方的有关责任。

9、为保证项目实施，中标人需交纳中标金额 2%的履约保证金。出现虚假投标、投标文件承诺工作中不满足要求的，采购人将解除合同，不退还履约保证金。对此投标人须做出承诺，否则视为无效投标。

10. 拟派管理人员配置及基本要求：

10.1 拟派项目负责人：须持有物业项目经理岗位培训证

书，有 5 年及以上的物业管理工作经验，且有 3 年及以上(含三年)医院物业项目经理任职经历，并提供近半年社保证明、近半年银行工资清册证明（证明盖鲜章）。

10.2 拟派保洁管理人员：须持有保洁员证，从事物业管理工作五年以上，保洁主管具有高中及以上文凭、有从事医院管理经验三年以上人员，并提供近半年社保证明、近半年银行工资清册（证明盖鲜章）、提供相关证明材料及证书。

10.3 拟派保安管理人员：从事保安管理工作至少五年以上，高中及以上文凭、并提供工作经历证明、半年银行工资清册（证明盖鲜章）、提供相关证明材料及证书。

四、具体服务要求

4.1 环境卫生保洁区域面积及其他应完成工作

| 楼宇名称 | 建筑面积 (m ²) | | |
|----------------|---------------------------|------|--|
| 1号楼：新门诊(6层含地下) | 11874.63 | | |
| 2号楼：儿科大楼地上 | 24000 | | |
| 2号楼：儿科大楼地下 | 15000 | | |
| 3号楼：住院楼（8层） | 8626.46 | | |
| 老门诊楼（3层） | 4200 | | |
| 老年病科（2层） | 1312 | | |
| 供应室（2层） | 363.6 | | |
| 实训楼(3层) | 360 | | |
| 发热门诊(3层) | 1819.52 | | |
| 儿童康复楼(4层)及附楼一层 | 3200 | | |
| 医疗垃圾、污水处理 | 预计：300 | | |
| 室外公共区域、各屋顶面 | 15000左右 | | |
| 地胶保养 | 20000左右 | 2次/年 | |
| 绿 化 | 5000左右 | | |
| 病媒生防治工作 | 全院范围 | | |
| 其他 | 屋顶面、排 水沟等卫 生保洁 | | |

重要说明：

- 1、非保洁面积由院内规定执行。
- 2、各楼层尤其是特殊科室设置的保洁员必须具有相对的稳定性，年龄在60岁以下，对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。

3、根据院区业务发展需要，适时增加或减少服务人员。
(如医院业务面积增加经双方协商后按原签订合同标准，实际结算支付费用。)

4、为加大管理力度，合同期内对同类问题出现 3 次(含 3 次)的，罚款 1000 元，每增加 1 次叠加计算。

5、根据医院具体情况，人员岗位设置方案，由投标方自行完成；实际保洁面积及工作量、保安岗位，投标人自己组织现场勘查；如果投标人未组织现场勘查，视为已现场勘查，造成后果由投标人承担(一切后果)。备注：中标方提供岗位设置方案，医院根据实际需求增减人员。

6、潜在投标人须作出承诺，投标报价须满足所有需求。否则视为无效报价。

4.2 保安、保洁等综合管理服务标准与要求

4.2.1 综合管理服务标准

| 服务名称 | 综合管理服务标准要求 | 备注 |
|-----------|--|----|
| 管理处设置 | 1、招标方提供值班室及办公室，由中标方在院区内设置保安、保洁等综合管理处（所有项目及费用由中标人承担）； 2、由中标人配置办公家具、电话、电脑、打印机等办公设施及办公用品。 | |
| 拟派驻项目人员要求 | 1、派驻院区的物业项目经理必须持有物业管理企业经理上岗证书，持证后有 5 年及以上的保安、保洁等综合服务工作经验，且必须有 3 年及以上（含三年）医院物业项目经理任职经历； 2、保安人员持保安培训合格上岗证；（提供以上 1-2 项的的证明材料） | |
| 服务时间 | 1、保安、保洁等综合服务处管理人员 24 小时的业务接待并提供服务； 2、保安岗位 24 小时值守，定时巡查； 3、保洁岗位必须 24 小时应急保障处理能力； | |
| 工作计划 | 1、制定院区保安、保洁等综合服务工作计划并组织实施； 2、每月度向院方报告一次计划实施情况。 | |
| 服务规范 | 1、符合保安、保洁等综合服务行业规范要求； | |
| 管理制度 | 1、有明确的值班制度和交接班制度，工作有记录； 2、制定内部管理制度和考核制度。 | |
| 制度公示 | 保安、保洁等综合服务处和服务场所公示办事制度、办事规章、服务标准、投诉渠道等。 | |
| 接待、投诉受理 | 1、落实“首问责任制”，24 小时受理客户意见、建议和投诉。有完整的接待记录、处理记录和回访记录； 2、落实“24 小时复命制”，客户投诉和反映的事务，最多 24 小时必须解决（解释）或回复。服务时限不得因节假日和休息时间顺延； 3、落实“日事日毕制度”，对院方的投诉在当日内处理或答复。 | |
| 满意度调查 | 1、平时采取多种形式与院方和患者沟通； 2、每季度对院方所有科室（100%调查）、住院患者和门诊患者等进行满意情况普测（综合满意率不得低于 90%）；对此供应商需要做出承诺，否则视为无效投标。 3、对沟通和测评结果进行分析并及时落实纠正预防措施。 | |
| 增值服务 | 能为院方或患者提供两种以上便民、无偿服务。 | |
| 院区活动 | 每年组织不少于一次院区内宣传、文化活动。 | |
| 接管项目 | 承接项目时，对院区共用部位、共用设施设备进行查验。 | |
| 办公自动化 | 运用计算机和物业管理软件进行日常管理和服务。 | |

| | | |
|--------|---|--|
| 重要管理指标 | 1、重大治安、消防、交通事故零发案； 2、环境卫生维护有力，院感控制措施保障有力，不发生交叉感染等重大卫生安全事故； 3、不发生重大投诉和媒体负面曝光。 以上条款供应商需要做出承诺，否则视为无效投标。 | |
| 档案管理 | 建立完善的档案管理制度，建立健全院区保安、保洁等综合服务档案。 | |
| 其他 | 综合管理的其它服务项目达到约定的服务标准。 | |

4.2.2 安全秩序维护服务标准

| 项目名称 | 保安综合服务标准要求 | 备注 |
|---------------|--|----|
| 拟派驻项目 人员要求 | <p>1. 岗位设置：1号大楼、2号楼、3号楼、儿童康复楼、车场管控及周围的秩序维护、视频监控、治安防范(含安检)、院区范围内的人员、设施设备的安全保卫管理，编制共计<u>36</u>名保安。</p> <p>2. 保安人员安排：在满足医院安全运行前下，由投标优化设置。</p> <p>3. 投标方提供的保安人员必须报招标方审核同意后方可录用。</p> <p>4. 按编制人员如数配齐，保安人员必须是18周岁以上，55周岁以下的中国公民，退伍军人优先，对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。</p> <p>5. 身体健康，男性身高1.65米以上，女性身高1.55米以上。</p> <p>6. 遵纪守法，品行良好，无犯罪记录。</p> <p>7. 保安人员必须经过专业的培训，并取得公安部门颁发的专业资格证书，管理人员从事保安管理工作至少五年以上。</p> <p>8. 保安人员必须服从甲方的工作安排及工作调配，坚守岗位、履行职责、文明执勤、保守甲方的工作机密。对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。</p> | |

| | | |
|-------------|--|--|
| <p>工作要求</p> | <p>1. 保安人员经常性参加消防知识培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院消防安全的认识 and 实际技能的操作，如发生火灾第一时间赶赴现场并能有效正确实施灭火和人员疏散。</p> <p>2. 招标单位为确保行政办公大楼、门诊大楼、住院大楼、停车场及其他公共区域等场所的安全，特设置专门保卫值班岗点，在该区域范围内因失职发生财物被盗或因处置不当发生暴力恶性伤医案件，由中标单位承担一切后果。</p> <p>3. 中标单位要安排专门的管理人员，每天对医院人流量密集场所、各科室进行巡查，经常与临床科室沟通，协助公安机关和院保卫科打击不法分子对医院的干扰，特别是对医托、医闹、盗窃分子的打击，及时处置相关突发涉及安全和正常秩序的问题。</p> <p>4. 中标单位必须保障医院视频监控室人员 24 小时值班，擅自离开该岗位 15 分钟及以上即视为脱岗，第一时间发现任何问题及时向当班队长或保卫科工作人员通报，当班队长必须第一时间赶往出事地点处置，因脱岗或没有及时通报当班队长或院方保卫科的由此造成医院的一切经济损失或导致安全事故发生的由中标方负责一切赔偿。</p> | |
| <p>技能训练</p> | <p>安全护卫人员接受过安全技能训练专项培训，岗中持续培训的比例在 100%。训练有素，掌握基本的安全护卫技能。</p> | |
| <p>技能水平</p> | <p>1. 根据招标方治安防范的要求，中标单位担负招标方的治安保卫任务。投标人必须提供保安员工花名册，所有保安员必须有保安上岗证及医院保安、保洁等综合服务工作经验。执行门卫、公共区域安防监控、治安巡逻、重点部位的守护、重大疫情应急病区的警戒、看守，防止火灾事故及各类治安灾害事故的发生，维护甲方正常诊疗秩序及院区内员工、家属、病人的生命财产安全。</p> <p>2. 中标单位每日不定时对医院进行治安巡逻，负责医院的设施基本的管理、维护保养、排除故障，有详细的值班交接记录，确保各疏散通道畅通。因安全问题未及时上报招标单位，由此造成经济损失或导致安全事故发生的由中标方承担一切责任。</p> | |

| | | |
|--------|---|--|
| 服装仪容 | <p>中标单位保安人员上岗必须着装着保安服、系武装带，严格按照保安上岗管理条例执行。时刻保证着装及仪容干净整洁，精神面貌热情饱满。</p> | |
| 管理制度 | <p>1. 中标单位保安人员要遵守并严格执行用人单位制定的所有规章制度，接受用人单位的监督指导，维护用人单位的利益，保障用人单位的财产安全。</p> <p>2. 中标单位必须严格管理，制定内部规章及考核处罚规定，在用人单位督导下严格检查考核，按月将检查考核情况报用人单位管理人员。</p> <p>3. 中标单位派遣的保安人员的花名册及个人资料应盖中标单位公章后，交用人单位审验和备案。中标单位更换人员时必须第一时间告知用人方，并更新花名册及个人资料。保安员的基本工资、保险、绩效奖金、加班费、服装器械等费用由中标单位负责办理并承担费用；对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。</p> <p>4. 加强对保安人员工作的管理。用人单位领导及保卫科人员有权随时对中标单位保安人员进行检查，有权对违规或不称职保安人员提出处罚、调换或辞退要求。如中标单位保安人员缺岗、不履行职责、不按要求着装的查实一次扣 500 元，对工作积极，认真负责的进行奖励。</p> | |
| 器械配备 | <p>1、配备七小件、对讲机、警棍、防狼喷雾剂，辣椒水、电筒、防爆叉、防刺背心、防割手套和防爆盾牌等必要的安全护卫器械；</p> | |
| 出入口管理 | <p>主要出入口 24 小时有人值守，其中主出入口专人值勤，8:00-18:00 立岗，并有详细值班记录和交接班记录。</p> | |
| 进出人员管理 | <p>1、 院区内防止乞讨者、精神患者、推销、医托、医药代表、派发虚假医疗广告人员进入工作区内活动。</p> <p>2、 对可疑人员要详细询问和登记；执勤人员文明执法、严格管理，树立安全保障的威信。</p> <p>3、 确保大门范围内没有摆摊设点；确保大门范围内含各值班室的卫生、摆放物品规整。</p> | |

| | | |
|-------------|---|--|
| <p>车辆管理</p> | <p>1、对进出院区的车辆进行指引、管理、疏导，保证通行有序、通畅。 2、指引车辆有序行驶、规范停放，防止车辆占用行车通道或消防通道； 3、按车辆行驶要求设立指示牌和地标，完善行车停车指引系统； 4、随时随地巡查监控，预防车辆损坏和物品丢失； 5、采取措施，防止非医院职工及就医车辆占用有限的停车资源。</p> | |
| <p>巡逻要求</p> | <p>1、每天对重要部位及安全隐患点巡查不少于四次，及时发现和处置异常，及时劝阻和防止在院内吸烟，对此供应商需作出承诺，否则视为无效投标。 2、巡逻有记录，有各值班点人员的签字认可。</p> | |
| <p>应急处理</p> | <p>1、接到火警、警情后，5分钟内到达现场，采取相应措施，协助保护现场，并报告管理处、院方、警方；到达现场进行处理。 2、应急制度上墙，每年应组织不少于二次的防火预案演习。 3、目前医患矛盾、涉医违法犯罪活动在一定范围内仍较为突出，保安人员必须要保障医院医护人员工作时间的人身安全，一旦出现医患纠纷或暴力伤医事件，保安人员要第一时间赶赴现场维护秩序，果断制止，对在医院工作区域烧纸钱、摆花圈、拉横幅、设灵堂、堵大门、违规停尸等影响医院形象，严重干扰医疗秩序的行为，保安队员要积极配合公安机关采取有效措施加以制止。在上述工作行为中，保安队员因为处置不当，导致出现法律纠纷或酿成治安事件，由中标人独自承担相应责任和后果。</p> | |
| <p>奖惩制度</p> | <p>中标单位对服务招标单位的管理人员、保安员、保洁员实行奖惩考核制度，设定专项考核基金，每月进行考评，并兑现奖惩。</p> | |
| <p>其他</p> | <p>1. 中标单位有义务积极配合招标方建设好医院警务室。 2. 中标方保安人员在工作期间出现劳动争议或发生人身伤害与招标方无关，由中标方依照劳动法进行妥善处理。 3. 随着医院业务量增加，人流量增大，中标方应增加医院执勤、巡逻频率。 4. 服务期限为2年。 6. 根据工作需要，新增加安保岗位，双方另行协商。</p> | |
| <p>重要说明</p> | <p>中标人运行一个月内满足不了招标文件及投标文件实质性要求，作虚假投标，报财政监督部门。</p> | |

4.2.3 清洁卫生服务标准

| 项目名称 | 保洁等综合服务标准要求 | 备注 |
|-----------|--|----|
| 拟派驻项目人员要求 | <p>1. 保洁编制共计 <u>49</u>名，工作内容：全院公共区域卫生、绿化、地胶保养及医疗垃圾转运储存管理、灭蚊工作。（注：特殊科室需求，各楼层科室布局、工作量由投标人自行现了解）。保洁人员安排，在保证医院现有环境卫生前提下，由投标方完成人员岗位布置。</p> <p>2. 上岗前必须按规定着装和佩带工作证，工作装外不得混穿便衣，注意仪容仪表规范。</p> <p>3. 按季节换装，严禁混穿；每年5月1日至9月30日之间统一夏装，10月1日至4月30日统一换冬装。</p> <p>4. 具体保洁员工相关规范，投标方可在标书中列出。</p> <p>5、保洁人员必须熟悉医院总体布局、各科室的位置及相关功能，严格执行首问负责制。</p> <p>6、按编制人员如数配齐，保洁人员必须是18周岁以上55周岁以下的中国公民，其中55周岁以下，对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。</p> <p>7、遵纪守法，品行良好，无犯罪记录。</p> <p>8、特殊工作高中以上。对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。</p> <p>9、保洁人员必须经体检合格，并取得相应体检合格报告或健康证书。</p> <p>10、投标人派驻从事相应管理的工作人员，应持有资格证，从事物业管理工作五年以上，有从事医院管理经验三年。</p> <p>以上人员。</p> <p>11、保洁人员必须服从甲方的工作安排及工作调配，保守甲方的工作机密。</p> | |

| | | |
|--------|---|--|
| 基本要求 | <p>1、投标人必须具有医院保洁服务的实际经验，有专业的保洁服务经验；拥有先进的保洁设备、完整的医院保洁运作方法和严格的操作规程。必须制定科学、严格的管理制度和质量标准；</p> <p>2. 保洁员要有良好的职业道德和服务态度，严格执行医院的各项规章制度。对医务人员和患者要以礼相待。节约用水电，爱护医院一切公共财物，损坏物品估价后从费用中扣除。</p> | |
| 工作要求 | <p>1. 服从医院领导的工作安排，接受医院的监督和检查。为了方便临床工作，应征求科主任护士长意见，做到服务满意。院方有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保洁员，同岗位三次更换达不到要求，对投标人的履约能力视为不能履约，招标方书面通知整改。对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。</p> <p>2. 坚持以人为本、优质服务，不断提高员工的素质。要求定期对保洁员进行培训，同时对保洁员工作进行考核，提高工作质量。</p> <p>3. 重点抓好预防交叉感染工作。消毒隔离按照医院相关感染要求进行，保洁员要经常参加相关感染知识等培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院预防感染的认识。对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。</p> <p>4. 特殊科室需安排保洁员 24 小时应急。每天要保证有足够的保洁员为临床科室工作，服从临床科室工作安排，热情服务，不得恶意顶撞科室工作人员或病人及家属。</p> <p>5. 要求有机动调度人员，以应付节假日或平时保洁员休息时出现人员不足问题。</p> <p>6. 中标人要安排专门的管理人员，每天对医院进行查巡并有记录，经常与临床科室沟通，及时解决临床科室提出的问题。</p> <p>7. 医院提供办公室水电、固定的垃圾桶、清洁用品，保洁员更衣室及 24 小时值班室。其他所有项目及费用由中标人承担。</p> <p>8. 为了不影响临床查房，要求保洁员 7: 40 前上班，并在临床查房前做好保洁工作。相关工作人员不能迟到、早退。</p> | |
| 生活垃圾收集 | <p>1、按管理需要设置垃圾收集点，每天定时清理（日产日清，分类包装）。</p> <p>2、垃圾必须袋装，且桶内的垃圾不得超过桶体积的 2/3。</p> <p>3、垃圾桶每天清洗，每周消毒。</p> | |

| | | |
|---------------|---|--|
| 医疗垃圾收集 | <ol style="list-style-type: none"> 1、专人负责收集。 2、必须按医疗垃圾管理相关法律法规执行。 3、认真记录，自觉接受相关培训、检查，杜绝卫生安全事故发生；如出现安全事故由中标人承一切责任。 4、对以上 3 项供应商须做出承诺，否则视为无效投标。 | |
| 通道、楼梯、台阶 | <ol style="list-style-type: none"> 1、地面每天清扫二次，拖清保洁一次。 2、楼梯间墙面每月除尘二次。 3、大堂、门厅的地面每月保养一次。 4、楼梯间无乱贴乱画，发现占用现象应及时劝阻、制止。 5、走廊地面、墙面光亮清洁无尘、无水迹。各层面电梯按键清洁无污。 6、安全通道、楼梯清洁无垃圾及不留卫生死角，门帘、楼梯扶手、画框、栏杆、路灯罩无灰尘。 7、烟道通风口经常擦抹无积灰。 | |
| 楼梯扶手、栏杆、窗台、开关 | 每周擦抹至少 1 次，保持扶手、栏杆干净、无灰尘。 | |
| 门、窗、玻璃 | <ol style="list-style-type: none"> 1、每月至少擦抹 2 次，其中门厅玻璃每周至少擦拭一次，目视洁净。 2、玻璃内外光洁明亮。 3、大门、门把手上无手印、尘、迹。 | |
| 天花板、公共灯具 | 每月至少除尘一次，天花板、灯盖、灯罩、灯座目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。 | |
| 电梯 | <ol style="list-style-type: none"> 1、轿箱每天至少清扫二次，每周清洁至少一次电梯内墙面。 2、每月对电梯门壁保养至少一次。 3、轿箱顶部每月清洁至少二次。 4、电梯间天花板、灯具、不锈钢墙面保持清洁光亮。 | |
| 消火栓、指示牌 | 每周至少擦抹 1 次，保持干净无灰尘、无污迹。 | |

| | | |
|------------|--|--|
| 道路地面 | <p>1、每天清扫至少二次，至少巡捡一次杂物。</p> <p>2、维护所有路面、通道、公共病区无纸屑、无烟头、无污水、无瓜皮果壳、无痰迹（留在地面不超过 20 分钟）。</p> <p>3、特殊天气情况下如下雨、雪天，大楼门口的卫生保持无常留水迹，不打滑。下雪后主动组织人员对院内积雪进行清除。</p> <p>4、大理石地面清洁光亮无尘土污迹、水渍，地面无烟蒂，保持整洁。</p> <p>5. 地胶 2 次/年保养，门诊大楼踏步 12 次/年冲洗。</p> | |
| 绿地、明沟 | 明沟每天至少清扫 2 次；绿地每天至少巡捡垃圾 2 次。 | |
| 垃圾箱桶、果皮箱 | 每天清运至少 2 次，每周擦洗至少 2 次，垃圾无满溢，垃圾箱桶、果皮箱周围地面无垃圾、无污迹、无异味。 | |
| 消灭鼠害 蚊蝇 | 每月对窨井、明沟、垃圾箱等喷洒药水至少一次，每月灭鼠至少一次，其他每季至少一次。 | |
| 休闲、娱乐、健身设施 | <p>1、至少隔天清洁一次擦拭表面灰尘、清扫垃圾、擦拭座椅，每月刷洗 1 次。及时发现设施、设备脱焊、断裂及其他安全隐患并报告处理。</p> <p>2、休息处的候诊椅清洁、无污迹。</p> <p>3. 休息处的沙发等保持干净、整洁，垃圾及时处理。</p> <p>4. 公共卫生间保持清洁、无异味、无污垢。</p> <p>5. 公共场所、走廊、过道无堆放杂物。</p> <p>6. 保持安静、整洁、舒适、安全。</p> <p>7. 墙面、桌面、无尘。</p> <p>8. 窗帘干净、整洁、无污迹，悬挂符合标准。</p> <p>9. 电视机表面无积灰。</p> <p>10. 垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放。墙面、风口无积灰。</p> <p>注意：保洁人员在保洁过程中出现的一切安全事故，由中标人全部承担（含往返交通事故责任），投标人需作出承诺，否则视为无效标。</p> | |
| 公共灯具、宣传栏 | <p>1、每周至少擦抹一次，目视无灰尘，光亮清洁，2 米以上部分每月擦抹、除尘至少一次。</p> <p>2、户外宣传栏、玻璃幕墙的清洁。</p> | |

| | | |
|--------------|---|--|
| <p>办公及病区</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 会议室、演示教室保持整洁干净，随时可用。 2. 公共设施设施保持整洁无尘。 3. 保持各诊室、护理站、医生办公室、主任办公室各种台面、地面及椅子洁净无尘。 4. 保持病区宣传栏、门玻璃窗内外洁净，无乱贴画、广告，对乱贴的小广告要及时清理，无乱堆放杂物，无乱挂衣物。 5. 各病区走廊、墙面、扶手、玻璃窗必须洁净光亮、整洁，不得有任何污迹、烟头。 6. 分类处理垃圾；垃圾箱内外保持清洁，及时处理，无散乱垃圾，无积水，无异味。 7. 导诊台饰面清洁光亮无尘迹。 8. 保持病房安静、整洁、舒适、安全。 9. 病房内墙面、桌面，床档清洁、无尘。地面无垃圾、无污迹，保持干净。 10. 出院病人床单位卫生必须在病人出院后 45 分钟内完成。 11. 保持床单位的整洁。 12. 病床保持干净、整洁，床挡无积灰、无污渍。 13. 病室窗帘、围帘：干净、整洁、无污迹，悬挂符合标准。 14. 电视机表面无积灰。 15. 橱柜内无积灰，抽屉内外干净无污迹。 16. 垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放，垃圾不得超过垃圾袋的 2/3。 17. 墙面、风口无积灰、无污渍。 18. 病房四角无蛛网尘埃清洁。 19. 玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘、无杂物。 20. 病房内、外无乱挂衣物等。 21. 地胶、地板防止烟蒂点、硬物损伤。 22. 病房内各类洁具需消毒处理，清洁无污迹。 | |
|--------------|---|--|

| | | |
|--------------|--|--|
| <p>卫生间要求</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 天花板无积灰、蜘蛛网。 2. 镜子明亮无积尘、水迹及污渍。 3. 灯管及装饰板、无积灰。 4. 洗脸盆和沐浴房所有金属器表面清洁光亮，瓷盆内壁无水珠或皂渍、水塞无毛发。 5. 墙面、墙身面砖清洁光亮，无污迹。 6. 毛巾架光亮无水迹,毛巾摆放整齐。 7. 厕所无异味，地砖擦拭干净，无烟灰及毛发留下。 8. 厕所地面无积水，便池内大小便及时冲净，无尿碱或污垢。 9. 抹布、拖把、扫把要及时清洗，保持干净无异味；必须做好标记，挂在固定位置，分别按要求使用。 10. 污物桶内、外保持清静，垃圾袋按标准套放。 11. 及时关闭走廊和各间办公室、诊疗室的电灯，如发现损坏及时与护士长、护士联系修理，水龙头损坏及时报修。 | |
| <p>院感控制</p> | <p>每位保洁必须参加院感培，熟悉七步洗手法及消毒液配比。</p> <p>严格医院 2024 年第三版医院感染制度汇编要求，做好消毒和防护工作。</p> | |
| <p>停车场</p> | <p>每天至少清扫一次；及时清除地面垃圾；发现油迹、污迹、锈迹，应及时擦洗干净；标识、指示牌等公共设施目视无灰尘。</p> | |
| <p>安全要求</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1、进行外墙及高空作业时，上岗人员必须有安全保护措施，需配备相应的安全防护用具，方可进行作业。 2、做好院内感染消毒相关培训工作，预防感染事件发生。 3、保洁人员作业期间需做好地面防滑措施及地面湿滑警示，做好楼宇外悬挂物及清洁工具的安全防护、警示提醒工作。 | |
| <p>重要说明</p> | <p>中标人运行一个月内满足不了招标文件及投标文件实质性要求，作虚假投标，报财政监督部门。</p> | |

4.2.4 绿化日常养护服务标准

| 项目名称 | 保安、保洁等综合服务标准要求 | 备注 |
|-------|--|----|
| 保存率 | 保存率 90%以上，生长良好。 保存率 = 现植物存活率 ÷ 物业企业接管该项目时的植物存活率 | |
| 清杂草 | 1、每年适时除杂草。 2. 院内草坪、花坛内无杂物，院内环境保持洁净。 | |
| 灌、排水 | 干旱、高温季节基本保持有效供水；有低洼及时处理，基本无积水。 | |
| 修剪 | 乔木适时修剪，灌木每年适时整形修剪至少 2 次以上，基本做到无枯枝，篱、球造型植物及时修剪，每年修剪不少于 4 遍，做到枝叶紧密、无脱节。 | |
| 施肥 | 生长期按植物品种、生长状况、土壤条件适时施肥。每年普施基肥至少 2 遍，花灌木增施追肥至少 2 遍；肥料由业主方提供。 | |
| 病虫害防治 | 1、防治结合，及时灭治 2、灭虫灭鼠药物投放有计划、方案达到的效果。 3、使用化学药剂，必须严格执行国家现行有关规定，并在喷药前提前两天发安民告示，每年杀虫 4 次；农药由业主方提供。 | |
| 其它 | 花草乔灌木生长良好，树冠完整，花灌木正常开花结果；球、篱、地被生长良好，无缺枝、空档；因人为或风害等因素造成树木倾斜予以及时扶正。 | |
| 安全要求 | 1、进行高大树木修剪作业时，上岗人员必须有安全防护措施，需配备相应的作业安全防护用具，方可进行作业。 2、作业期间需做好防护及警示。 | |

五、投标人应提供的服务方案

| 类别 | 标准 |
|----------|--|
| 人员管理方案 | 投标人针对本项目保洁服务单位面积岗位设置制定人员管理方案（人员管理方案包括但不限于：①拟定的人员组织架构、人员配置；②人员培训（含各类服务人员的培训计划、方式、目标，制订有言行规范、仪容仪表等）；③人员管理制度（含人员的录用与考核，淘汰机制）；④定期开展安全及消防知识培训及演练方案等方案）。 |
| 医疗废物处理方案 | 投标人针对本项目保洁服务制定医疗废物处理方案（医疗废物处理方案包括但不限于：①完整的医疗废弃物和生活垃圾的处置流程；②详细的医废物管理制度；③医疗废物流失、泄露、扩散的处理方案；④意外事故应急方案 |

| | |
|--------|---|
| | 和实施流程)。 |
| 保洁服务方案 | 投标人根据本项目的特点提供保洁管理服务方案(服务范围涵盖医院所有公共区域)。(1)根据现有单位面积岗位设置人员合理、内容完整、详细充分、专业、并符合项目实际情况及采购人需求。 |
| 保安服务方案 | 投标人提供单位面积岗位设置制定保安全管理服务方案(涵盖医院所有区域、大门和科室等重点区域人员配置到位合理)。(1)根据现有单位面积岗位设置人员合理、内容完整、详细充分、专业、并符合项目实际情况及采购人需求。 |
| 应急处理方案 | 投标人针对本项目保洁服务制定应急预案(应急预案内容包含但不限于:①自然灾害应急处置、②突发事件应急处置、③医疗废物应急处置、④医疗纠纷应急处置、⑤职业暴露应急处置、⑥疫情常态化应急处理。 |
| 设备配置 | 投标人承诺中标后提供以下设备只作为本项目服务使用并按项目实际列出设备清单。设备包含但不限于:全自动洗地机、工具车、吹风机,吸尘吸水机、单擦机以及保洁、保安人员的服装装备、工具、口罩、手套等装备。 |
| 绿化养护方案 | 投标人根据现有单位面积岗位设置人员合理、内容完整、详细充分、专业、并符合项目实际情况及采购人需求的绿化养护服务方案(涵盖医院所有绿化区域)。 |

六、评标方法

本次评标采用**低价中标法**(最低报价不是中标的唯一依据。)

投标文件应该满足招标文件的实质性要求,并且经评审的投标价格最低;但是投标价格低于成本的除外。最低价中标评标办法并不意味着绝对的最低价中标,而是要在满足实质性要求的基础上,选择报价最低的投标人。

七、考核要求

(一)合同终止

合同期内，出现以下情况之一的，合同自动终止，采购人重新组织采购，并以重大失信行为，排除中标人继续投标该项目。如采购人提出终止合同，中标人应配合采购人做好交接过渡期(3 个月以上，以双方约定的期限为准)的保安、保洁等综合服务管理工作，交接过渡期内采购人按照合同约定支付保安、保洁等综合服务费。中标人按约定完成交接后退出，并承担相应违约责任。

1. 合同期内累计有 3 次月度考核不合格的，视为中标人该年度考核不合格，合同自动终止；

2. 出现重大责任事故的或重大的治安事件；重大责任事故包括①水电火等伤亡事故的；②其他事故造成人伤亡的；③5 人及以上缺岗超过 10 天的；

3. 管理混乱严重影响采购单位的正常运作；

4. 未如期完成保安、保洁等综合服务目标或书面投诉次数超过 3 次；5. 中标人放弃承包经营权；

6. 如中标人有违法纵容、煽动工人怠工、罢工等过激行为的或因中标人无视工人权益引致工人有怠工、罢工等过激行为的；

7. 中标人擅自转包、分包，或以其他任何形式私自与第三方进行合作。

(二)奖励与处罚

1. 中标人完成合同中采购人委托的服务管理项目内容，成绩优良，使采购人得到政府和社会机构颁发的荣誉，采购人对中标人进行精神鼓励；

2. 中标人如非采购人原因、自然灾害和不可抗力因素影响，未完成合同规定的服务管理目标，采购人有权给予适当处罚。

(三)考核要求

1. 采购人按本项目服务标准、要求及约定，按照《铜仁市妇幼保健院保安、保洁等综合服务考核评分表》进行月度考核，月度考核结果作为采购人支付中标人服务费用的依据之一。

2. 月度考核均由采购人考核小组负责，考核小组成员由采购人相关部门的代表组成，其中：日常考核小组由采购人(总务科负责监管办公区域和外围区域，办公室负责监管会议室区域)代表负责考核，对照《评分表》发现问题提出限期整改，如中标人未能在限期内整改或整改不合格时，考核小组对存在问题进行扣分。每月月底 100 总分减去当月扣分分值为中标人当月服务的月度考核总得分。

3. 考核等级:总得分 100-90 分为优，89-80 分为良，79-70 分为合格，69 分以下为不合格，以上均含本数。(注：公立医疗机构三级甲等医院考评标准要求需达 90 分以上)

4. 中标人月度考核总得分在 90--100 分的(含本数)，不予扣除服务费；低于 89 分的，按 1000 元/分扣除中标人当月的服务费作为处罚(如，

当月得分为 89 分则定义扣 1 分,需扣减 1000 元服务费)。

5. 中标人月度考核总得分 89 分以下的,采购人将存在的问题提出书面意见要求中标人整改。

6. 中标人月度考核总得分 79 分以下,除按考核标准扣除 1000 元/分后,再扣除中标人当月 5%的服务费,一年内合计三次月度考核总得分为 79 分以下(含 79 分)的,采购人按有关程序上报后有权终止合同,中标人按合同约定完成正常交接后退出,并承担相应违约责任。

十、保密要求

中标人必须做好保密工作,中标人应经常性对所有工作人员进行保密工作培训和思想教育,不得随意透露因工作便利在工作期间了解到的与政府及有关部门相关的信息,不得随意传阅传播政府及有关部门形成的文字资料等。如因中标人保密工作未做好产生不利影响的,采购人有权按违约对中标人进行处理并追究相关责任。

铜仁市妇幼保健院保安、保洁等综合服务考核

评分表

| 序号 | 考核分类 | 评分标准（检查内容） | 检查情况 | | 备注 |
|----|--------|--|------|------|----|
| | | | 发现问题 | 扣分情况 | |
| 1 | 1、管理服务 | 监控室是否落实 24 小时值班，发现缺岗，每扣 1 分。 | | | |
| 2 | | 组织消防演练，每日是否巡察检查消防设施，逃生安全出口、人员疏散指示灯消防栓等设备是否正常。发现未落实情况，每次扣 1 分。 | | | |
| 3 | | 消防监控室控制器表面及内部是否无尘、高低压配电室设备柜表面及内部是否无尘、水泵及电机是否无尘，自动灭火装置瓶体及管道表面是否无尘；只要其中一项不符合要求，均扣 1 分。 | | | |
| 4 | | 防火门完好无损，水泵运转灵活，消防栓各阀门开启自如，不漏水。发现未落实情况，每次扣 1 分。 | | | |
| 5 | | 中标人在进场后是否提供值班人员的资格证书给采购人备案。发现未落实情况，每次扣 1 分。 | | | |
| 6 | | 是否定期进行清洗及时消除水池、水箱周围的污染隐患。发现未落实情况，每次扣 1 分。 | | | |
| 7 | | 排水系统是否保持通畅，汛期主、副楼道路、设备房不发生积水，浸泡现象。发现未落实情况，每次扣 1 分。 | | | |
| 8 | | 共用的上下水管道，落水管巡查管理：定期清理道路、室外上下水管道、沟渠池、井等。发现未落实情况，每次扣 1 分。 | | | |
| 9 | | 每天是否巡视办公楼外围，遇有大块（10*10cm）的建筑废料、砖渣、石块、杂草杂物等及时清理，绿植盆栽是否养护到位，叶面及盆体表面无积尘，盆内无杂物。发现未落实情况，每次扣 1 分。 | | | |
| 10 | | 厕所地面是否有污迹，下雨是否及时关闭门窗，厕所物品摆放整齐，是否公共卫生间每天至少 2 次以上清洗及保洁，没有异味；及时补充或更换卫生纸、洗手液等物品。发现未落实情况，每次扣 1 分。 | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 11 | 公共区域卫生保持清洁干净，烟头、纸屑、垃圾、积水 停留不超过 1 小时，保持区域内所设置的景观设施，标 识宣传牌，道闸系统等表面无污迹。发现未落实情况， 每次扣 1 分。 | | | |
| 12 | 垃圾箱(桶)，每日是否清理 1 次;垃圾箱(桶)及周围基本清洁、是否无明显异味、无积水;定期消毒灭害，公共卫生间设置卫生桶，每日清理 1 次;箱(桶)无满溢、无异味、无污迹。发现未落实情况，每次扣 1 分。 | | | |
| 13 | 硬地处及停车位地表目视不见积土、不见杂物，不乱倒、不漏收垃圾，不见人畜粪便，保持路面净、路沿净、人行道净、雨水沟井净、树坑墙根干净。发现未落实情况， 每次扣 1 分。 | | | |
| 14 | 每天上班时间段以外是否完成办公楼等用房的保洁，其余区域根据业务部门提出意见安排保洁时间保持 整洁干净，是否做到天花面无蜘蛛网;是否发现杂物、废弃物立即清理，及时清扫地面积水。发现未落实情况，每次扣 1 分。 | | | |
| 15 | 各楼层走廊及楼道等公共区域玻璃窗保持光亮清洁，天 花面无蜘蛛网;垃圾桶内垃圾每日彻底清理。发现未落 实 情况，每次扣 1 分。 | | | |
| 16 | 办公大楼区域卫生必须每天清扫，工作日时段必须安 排人员进行经常性巡回保洁工作(主要对各楼层的 走廊和 公共卫生间进行保洁);办公楼楼梯走廊每天 拖地一次， 楼梯扶手每天擦一次。发现未落实情况， 每次扣 1 分。 | | | |
| 17 | 保持室内区域的地面、电梯门及轿厢:楼梯扶手栏杆、 镜 面、玻璃门窗等处洁净光亮，无屑土、无污痕污 迹，定 期使用消毒粉兑水对公共厕所、走廊、电 梯 轿厢等处进 行消毒消杀工作。发现未落实情况，每次 扣 1 分。 | | | |
| 18 | 消防、供水泵房、电梯房等设备设施专用房、天花、 灯 罩、风口每月清洁一次.发现未落实情况，每次扣 1 分。 | | | |

| | | | | | |
|----|--------|--|--|--|--|
| 19 | | 是否对排水沟、污水井、雨水井及时清理，疏通管道，保持所有区域不积沙、水，无恶臭味，确保下水道畅通无阻，发现沙井盖损坏的，是否立即做好安全措施，用明显标志警示行人、车辆，同时向管理部门报告维修。发现未落实情况，每次扣1分。 | | | |
| 20 | | 公共厕所每天清洗两次，洗擦好周边沉积物，如有堵塞应及时疏通，必须保持没有异味。如遇下水管道、卫生间洗手盘、便池堵塞是否在2小时内处理完毕，发现未落实情况，每次扣1分。 | | | |
| 21 | | 及时添加卫生间洗手间的纸巾和洗手液，保持台面、镜面无水渍污渍，小便斗、蹲便池无垃圾无黄渍，定时消毒消杀，如有堵塞情况应及时疏通，保持没有异味。发现未落实情况，每次扣1分。 | | | |
| 22 | | 停车场的地面是否干净，无泥土、垃圾、砂石及其他杂物；是否及时清理堆放的垃圾。发现未落实情况，每次扣1分。 | | | |
| 23 | | 是否按照规程操作相关器械、设施设备，不发生因操作不当引发的事故。发现未落实情况，每次扣1分。 | | | |
| 24 | 2、人事管理 | 人员分工合理，指挥调度及时，考勤、人事资料齐全，按时发放工资，是否提供相应岗位所需的证书和人员信息资料、考勤记录及工资发放等书面材料交我站备案。发现未落实情况，每次扣1分。 | | | |
| 25 | | 是否统一着装，服务形象良好，礼节礼仪好，穿戴显著标志，服务人员态度友善、面露微笑，言行举止文明礼貌。发现未落实情况，每次扣1分。 | | | |
| 26 | | 易耗品、消耗品是否管理到位，是否配合采购人进行节水、节电管理无浪费行为，各项节能措施落实到位。发现未落实情况，每次扣1分。 | | | |
| 27 | | 是否积极配合采购人开展相关服务工作，服从采购人工作指挥调动，遵守有关工作纪律，与其他单位、部门的关系和谐融洽，重大节日或大型活动期间是否按采购人要求对办公区的环境进行布置和美化。发现未落实情况，每次扣1分。 | | | |
| 28 | | 是否准时上下班，按时交接班、不迟到不早退，值班时坚守岗位，不乱打电话、玩游戏，不做与岗位工作无关事宜，保安室及办公区域卫生环境整洁，桌椅、设备等摆放整齐，无杂物堆放。发现未落实情况， | | | |

| | | | | | |
|----|------------------|--|--|--|--|
| | | 每次扣 1 分。 | | | |
| 29 | 3、保安全管理及各类紧急情况防控 | 是否有火、水、治安等突发应急预案并组织开展应急演练,每半年是否开展一次消防演练并做好相关记录,员工能按预案熟练使用消防器材及妥善处置其他突发情况,是否协助采购人开展消防演习,每月对消防灭火器设施进行巡检并有记录。发现未落实情况,每次扣 1 分。 | | | |
| 30 | | 保安是否实行 24 小时巡逻及关键岗位 24 小时固定值班制度,每 2 小时对辖区及各岗位进行 1 次巡查,如实登记巡逻记录,明确岗位职责和责任区域,遇有异常情况时,及时采取措施及向采购人进行报告。发现未落实情况,每次扣 1 分。 | | | |
| 31 | | 是否及时汇报治安时间及消防隐患,积极协助采购人妥善解决。紧急情况召集相关人员及时赶到现场,是否积极完成采购人交办的其他临时性事务(如搬运、设置警戒区域等)。发现未落实情况,每次扣 1 分。 | | | |
| 32 | | 保安员应严格遵守采购人的各项规章制度;爱惜采购人财产,有损坏者,应照价赔偿;不得擅自使用采购人的各类设备设施;不得擅自带采购人的物资(材料)外出;不得请他人代岗;不得擅自带无关人员进入行政办公区域和带人留宿于值班室或采购人其它区域。发现未落实情况,每次扣 1 分。 | | | |
| 33 | | 着装规范,佩戴标志,风纪严整,文明礼貌,精神面貌佳,每月不少于 1 次组织开展讲评及纪律教育,并做好记录:值班时须坚守岗位,不做私活、不聊天不打牌、不下棋、不乱打电话、发信息等。值班人员不玩忽职守、不打瞌睡、不擅自离岗。发现未落实情况,每次扣 1 分。 | | | |
| 34 | | 是否配合做好行政办公区及其他区域全面卫生清理消杀工作,是否落实对外来人员和车辆进行登记,检查;如每被发现一次落实情况流于形式的扣 1 分,最高扣 2 分。 | | | |
| 35 | | 中标方员工相关情况排查筛查是否及时,是否排查全覆盖,是否出现漏、缺、虚情况。发现未落实情况,每次扣 1 分。 | | | |

| | | | | |
|----------------|--|--|--|--|
| 36 | 是否按照采购人要求落实相关工作安排，员工是否按照 采购方规定按相关规定落实请假及外出请假报备。发现 未落实情况，每次扣 1 分。 | | | |
| 37 | 管理团队(项目经理、项目助理、保安主管、保洁主管)及、保安员是否按岗 位配置要求持有相关职称证件上岗率 100%，发现一人未 持证上岗(包括职称证书不符合合同约定要求的)，每人 扣 1 分，本项据实累计扣分。 | | | |
| 38 | 是否按合同约定满员上岗，上岗率 100%，发现缺员 1 人扣 1 分，本项据实累计扣分。 | | | |
| 39 | 管理团队如因工资、福利等发放问题引起劳务纠纷的， 未正确处理并经查情况属实的，每人次扣 1 分，本项据 实累计扣分。 | | | |
| 40 | 管理团队是否实行 24 小时值班，更换人员是否经采购人审核 ；每发现一人缺 岗扣 1 分，本项据实累计扣分。 | | | |
| 月度考核总扣分 | | | | |

考核人员（签字）：

审 核 人（签字）：

考核日期： 年 月 日

八、付款方式：

职能科室按月考核按月付款方式进行，下月上旬将完成上月服务情况考核，考核完成后，从收到乙方开具的合法有效的发票起 30 个工作日内完成上月服务费支付。

本项目专门面向中小企业采购，请供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）出具规定的《中小企业声明函》。声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。本项目所属行业为 物业管理 行业。

备注：本项目招标文件论证和评标专家费由中标人承担。