

# 采购需求

## 一、项目概述

(一) 项目名称：儋州市人民医院物业管理服务项目

(二) 项目背景：儋州市人民医院占地面积 136 亩，其中医疗用房面积 114660 平方米涵盖有住院大楼、门诊楼、急诊楼、外科住院楼、中西医结合病房楼、西部精神卫生防治院综合楼等 14 栋业务楼群；住宅区面积 57490 平方米，共 16 栋住宅楼房。现拟采购医院物业管理服务一项，提高物业管理水平。

(三) 项目所属行业：物业管理

## 二、物业管理服务范围、内容及要求

1、服务范围：儋州市人民医院全域。

2、服务内容：建立完善的项目整体管理方案、环境卫生服务内容及要求、垃圾收集管理、应急现场处置、人员培训管理等。

3、负责医疗区域及公共区域、卫生间、办公室等楼内区域的保洁及管理，生活垃圾、医疗垃圾运送。

4、负责医院区域内的道路外围、楼顶、露台、地下室、空调表面、出风口、过滤网、室内部分高低压管的环境卫生。

5、医院内园林绿化修剪及管理。

6、负责医院安排的临时性任务。

7、组建应急抢险队，配合院方应对各种突发事件及各类自然灾害事件；

8、以下服务内容不在本项目的服务范围内：太平间管理、污水处理站管理、大液体运送、管道疏通、外墙高空高位玻璃和外墙面冲洗、除“四害”、化粪池清理、绿化设备保养及维修等由采购人负责。

## 三、物业管理总体要求

(一) 投标人必须做好以下几点，否则由此所发生的各类纠纷自行承担并负相应的经济或法律责任：

1、工作人员进入本院工作期间，须按规定办理入职手续，遵守国家法律法规和本院规章制度，切实履行相关工作制度和职责。

2、负责为其工作人员缴纳社会养老、医疗、失业、生育、工伤等社会保险费用，保证用工的合法性。

3、不得招录有案底和未成年的人员，负责对其工作人员进行上岗培训、安全生产教育等工作。

4、负责办理其工作人员的劳动用工手续及工伤意外伤害事故处理等事宜。

5、每月进行一次自查，并将存在问题及整改措施反馈采购人，要求定期培训学习。

(二) 保洁服务必须符合国家有关环保规定，杜绝对医院的环境造成二次污染；中标人根据服务性质提供和使用具有产品合格证的劳动工具、器具及耗材，采购人有监督、检查、评估权，且有权制止使用不符合医疗行业保洁标准的器具及耗材；全院不留任何卫生死角。

(三) 建立健全医院物业管理各项管理制度、岗位工作标准，并制订具体落实措施和接受采购人监督考核。

(四) 按照医院规定与管理要求，开展专业化的医疗区、办公区、公共区域、住宅区、医院指定区域的卫生保洁工作：

1、具备完善的项目管理方案，建立质量管理体系和管理制度。

2、严格执行医疗垃圾分类收集制度，按要求分类收集，分类存放，不得泄露。

3、建立良好服务形象、服务理念、行为规范(统一着装、佩戴标志、语言规范、文明服务等)。

4、每日定时回收、清运生活垃圾。

5、配合采购人应对各种突发事件及各类自然灾害事件。

6、建立完善的档案管理制度(日常管理档案等)。

(五) 医院废弃物分为医疗垃圾和生活垃圾，一律实行入袋管理，严格按照要求分类收集、分类存放，按规定路线运送。医疗垃圾、生活垃圾分别用加盖的专用运送车封闭运送至指定地点存放，不得混放，不得泄漏，发现未封闭运送、未按院感规范包扎封口、混放或泄漏一次扣 100 元（该扣除办法采取累计扣除制），运送人员应配合医废暂存处管理员严格按流程称重登记，每次清运后对垃圾库房和运送车进行彻底清洁和消毒。采购人提供医疗垃圾回收工具及黄色专用垃圾袋。

#### 四、环境维护服务要求

##### （一）公共区域

1、院内道路、停车场所、绿地、广场保持清洁，每日不间断清扫，做到无果皮、无纸屑、无烟蒂等杂物，无积水，无痰迹，无污渍。

2、公共场所垃圾筒内垃圾随满随清，并在清理完成后清洗桶身内外一次，外表无污迹，内胆无异味，运送到垃圾中转站。

3、院内公共区域、大厅石材地面,定期清洗。保持地面清洁无垃圾，无水渍。雨天各门口铺好防滑垫，竖立防滑警示牌，保持地面干燥，防止滑倒。

4、各种标牌、指示牌、宣传窗无灰尘、外墙无乱张贴广告，定期清洗。

5、道路护栏，花坛，绿化带内无杂物、果壳，树枝上无衣物晾晒。

6、公共卫生间保持清洁、无异味、无污垢，地面无积水，有防滑措施及警示标志。

7、每日在环卫局安排车辆回收生活垃圾后，对生活垃圾暂存点及垃圾箱进行清洗，确保生活垃圾暂存点及垃圾箱干净、整洁、无异味。

8、每月清理一次各类排水沟渠，保持排水沟渠水流畅通。

9、大厅（堂）内外玻璃及不锈钢门窗框、把手保持光洁明亮。

10、电梯间天花板、灯具、不锈钢墙面清洁光亮。

11、公共场所、走廊、过道无堆放杂物。

12、每日定时回收、清运生活垃圾。

13、每周一次对全院花草进行修剪、每月一次对全院灌木的枯枝、大王棕枯叶清理。

14、每日对全院医疗区的消防箱、栓内外进行擦拭、无垃圾。

15、遇到检查任务时，保证卫生达标，张贴禁烟标志及指定吸烟区，配合完成相关部门指令性卫生工作。

##### （二）门、急诊区域卫生要求

1、各走廊、候诊区拖地及时，地面清洁，无生活垃圾、血迹、呕吐物、排泄物等（门、急诊上班期间不间断巡视打扫）。

2、垃圾清运及时，随满随清。

3、楼梯扶手、候诊椅、饮水机、垃圾桶每天擦拭一次。

4、门窗、空调（机器表面、过滤网、室内部分高低压管）、瓷墙、电风扇、灯管、各宣传标识牌等每周擦拭一次，无积灰。

5、厕所需保持清洁、无异味，无积垢、无积水。

6、桌面、凳子、诊察床、柜子表面、换药室搁脚凳等每天擦拭一次，保持清洁无污渍。

7、门窗、换气扇、墙面墙角做到无蜘蛛网，无灰尘。

8、处置间每天清洁一次，清洁工具按院感规范消毒拧干并按流程摆放整齐，随手关门、上锁。

9、将各诊室每日产生的医疗垃圾打包送至处置间存放，并由科室护士签名、登记。

10、按护士长要求完成一些力所能及的指令性卫生工作。

### （三）医技科室卫生要求

1、按医技科室卫生标准对地面、墙面、桌面进行清洁。

2、按医技科室设备清洁标准、流程，对设备进行擦拭。

3、厕所需保持清洁、无异味，无积垢、无积水。

4、门窗、空调（机器面、过滤网、室内部分高低压管）、瓷墙、电风扇、灯管、各宣传标识牌等每周擦拭一次，无积灰。

5、按护士长要求完成一些力所能及的指令性卫生工作。

### （四）病区卫生工作

1、保持开水房、煮水器外观洁净，送水车清洁。消除开水房地面积水，防止滑倒。

2、病房床、桌、凳、柜、灯、设备等每日按照院感规范要求擦拭、壁柜用消毒液擦拭；床垫和棉被暴晒消毒。每日清洁门、窗、墙、地。保持病房内墙面、桌面，床档清洁、无尘。地面无垃圾、无污迹，以及出院患者床单元终末消毒须在病人出院后 30 分钟内完成。

3、湿式清扫地面，先拖后扫（走廊、扶手、各病室、窗户、门框、阳台、卫生间、医生办公室、护士站等），每日两次。各区域内拖把不可混用。拖把做好标

记，分开操作，处置间每天清洁一次，清洁工具按院感规范消毒拧干并按流程摆放整齐，随手关门、上锁。

4、卫生间镜子、洗手盆、马桶每日清洁，做到无污迹，无异味，卫生间门窗、墙面、瓷面清洁无污垢。地面保持干燥，防止滑倒。

5、按要求将生活垃圾分类打包。每日清洗垃圾桶、垃圾车（包括各楼层公共区域的垃圾桶），保持清洁无污垢。

6、各楼层走廊通道、电梯等候区域保持清洁，地面干燥，及时清除污物及水渍、油渍等，防止滑倒。

7、将科室每日产生的医疗垃圾打包送至处置间存放，并由科室护士签名、登记。

8、处置间每天清洁一次，无积水，清洁工具按院感规范消毒拧干并按流程摆放整齐，随手关门、上锁。

9、保持各诊室、治疗室、护士站、医生办公室、主任办公室、医护值班室各种台面、地面及椅子洁净无尘。

10、保持病区宣传栏、门玻璃窗内外洁净，无乱贴画、广告，无乱堆放杂物，无乱挂衣物。

11、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。

12、按护士长要求完成一些力所能及的指令性卫生工作。

#### （五）外围卫生工作

1、医院内所有路面、通道、公共区域无纸屑、无烟蒂、无污水、无瓜皮果壳、无痰迹。

2、花园、花坛内无杂物，石凳石桌上保持洁净，道路排水沟盖内无落叶淤泥。

3、保持垃圾桶清洁，保持地面、屋顶下水道通畅，保持屋顶清洁。

4、每周不少于两次对住宅楼（含公租房4、5、6层）各楼层公共区域进行清扫，擦拭扶手栏杆。地下室地面要保持干净，排水沟要保持通畅，无杂物。

5、户外花盆、罐等易积水的容器，要及时将积水清理，避免滋生蚊子。

#### （六）各楼层清洁卫生

1、走廊地面、电梯厅墙面、示意牌光亮清洁无尘、无水迹。各层面电梯按键清洁无污迹。地面无积水或水渍、油渍残留，有防滑措施及警示标志。

2、安全通道、楼梯清洁无垃圾及卫生死角，楼梯扶手、画框、栏杆、路灯罩无灰尘。

3、通风口经常擦抹无积灰。

4、公共设施、消防设施保持整洁无尘。

5、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。

6、每月一次大扫除，每月一次大检查，（存在问题及整改措施反馈采购人，并定期培训学习）完成卫生清洁工作。

## **五、人员配置**

1、总配置人数共 98 人（保洁人员 92 人，医疗垃圾回收站 3 人，绿化 2 人、生活垃圾站 1 人）。具体的物业服务人员由中标人根据现场实际工作需要自行配备与调整（不少于 5 名男性人员）。在总人数不变的情况下，具体的物业服务人员由采购人提出，中标人根据现场实际工作需要调配。如因采购人原因（新增科室等）造成用人数量增加（增加采购金额不超过原合同采购金额的 10%），采购人将重新核定用人基数，双方签订补充协议；如因采购人原因（新增科室等）造成用人数量增加（含补充协议增加采购金额超过原合同采购金额的 10%），采购人将以招投标形式另行采购多出的用人数量，原签订的补充协议作废，按原合同执行。如中标人原因造成用人数量减少，采购人将按照中标人当月实际配置人数，支付物业管理服务费。

2、采购人将不定期对中标人实际用人数进行抽查，原则上不得有人员差异变动。中标人应按合同规定人数满编在岗，缺岗人数不能超过 1 人，缺岗时间不能超过一个月。如中标人管理不当导致在岗人数达不到合同要求的，或者不按照采购人要求及时换不合格物业人员，以及人员缺岗率超过标准（每季度 10%）时，采购人有权按缺岗人员人数扣减其应发工资和公司缴纳社保费用，并处罚 2000 元，扣罚费用在当月物业管理费中扣减。

## **六、考核办法**

根据拟定的临床、医技科室环境卫生检查月评分表及外围保洁质量检查表（详

见附件)，每月 1—2 次对中标人的工作内容进行随机检查、考核。考核采取百分制，具体如下：

1、对科室、外围区域当月随机检查、考核评分为 90 分（含 90 分）以上的，按应拨付的费用全额拨付给中标人。

2、对科室、外围区域当月随机检查、考核评分为 85-89 分的，约谈中标公司负责人。

3、对科室、外围区域当月随机检查、考核评分为 80-84 分的，扣除当月物业管理费 500 元。

4、对科室、外围区域当月随机检查、考核评分低于 80 分，要求中标人对该科室、外围区域保洁员进行调整，同时扣除当月物业管理费 1000 元。

5、当月所有参与考核的科室、外围区域总得分的平均分低于 84 分（含 84 分），即视为当月考核不合格。

6、外围区域检查、考核按人员负责区域进行划分。

7、物业管理费一月一结，科室、外围区域所有参加考核评分的各区域如有评分低于 84 分（含 84 分），将采用累计加总形式扣罚（除），从当月拨付给物业公司管理费中扣减。

## **七、项目要求**

### **（一）保密性措施和档案管理要求**

在服务期间内，建立档案管理制度和保密措施，日常工作中做好档案相关资料的收集、整理、编目、归档和管理、保密等相关工作，服务期满无条件移交给采购人。

### **（二）其他要求**

1、杜绝火灾责任事故，防范刑事案件，高空作业必须按规范佩戴好安全带，杜绝人身安全事故发生。

2、中标人在服务过程中，若是出现连续三个月考核不合格或无法满足疫情防控等工作需求的情况，采购人有权随时终止合同。

3、中标人所用人员必须按照《中华人民共和国劳动法》的规定执行，如遇到工资纠纷问题由中标人自行解决，若因此造成采购人损失的，由中标人承担因此

给采购人造成的实际经济损失。

4、需定期组织自查，确保院区生活垃圾桶全部配备全降解生活垃圾袋。如医院人员日常检查中发现中标人未使用全降解生活垃圾袋，采购人将扣除中标人当月物业管理费 1000 元/次。如在相关政府职能部门检查中出现未使用全降解生活垃圾袋的情况，造成的后果由中标人承担，与采购人无关，另采购人将扣除中标人当月物业管理费 1000 元/次。

5、中标人负责提供的日常清洁工具用具包含不限于：全降解生活垃圾袋、各类尺寸擦拭毛巾、胶手套、一次性手套、洁厕精、洗衣粉、不锈钢保养油、铲刀、水鞋、雨衣、清洁剂、玻璃水、草酸、毛套架、各类扫把、大铁斗、各类拖把、马桶刷、竹尾扫、不干胶去除剂、老虎夹、钢丝球、地板刷、地板刮、马路扫把、地拖桶、长芒扫把、百洁布、40 公分尘推(套)、60 公分尘推(套)、水勺、垃圾夹、火钳、双面玻璃刮、笔、A4 纸等。

6、采购人负责提供：日常清洁消毒剂（液、粉）、医疗垃圾袋、医疗垃圾桶、生活垃圾桶、生活垃圾车、医疗垃圾车、绿化设备、洗地车、吸水车、打磨机、抛光机、高压水枪等。

7、中标人对我院临床、门急诊、医技、机关后勤等科室设有生活垃圾桶的位置提供全降解生活垃圾袋。我院不再向以上科室提供全降解生活垃圾袋。

## **八、合同执行计划**

1、服务期限：本项目服务期限为 1 年，具体服务期限以合同约定时间为准。

2、服务地点：儋州市人民医院

## **九、物业管理费支付方式**

1、物业管理费支付方式：采购人在收到中标人开具的物业管理费正规税务发票后，结合当月检查、考评结果，于 5 个工作日内向中标人支付上个月的物业管理费。

2、物业管理费包括：人员工资、制服、社会保险费、日常保洁耗材费、法定节假日加班费以及应纳税金、企业管理费等。项目实施过程中所需的采购文件中未列出的其他一切费用由投标人在报价时一并考虑，项目实施过程中不再单独结算。



3、现最低工资标准为 2010 元；社保费单位部分为 1213.3 元，在合同期内，若遇到政策调整最低工资标准和社保费用，则由中标人自行承担，采购人不再给予调整。

#### **十、验收标准**

由采购人在指定地点对所提供服务进行验收，验收标准除中标人投标文件所响应的服务要求外，可溯源到国家、行业相关标准；中标人提供的服务应达到有关标准的要求并确保整体通过采购人的验收。

#### **十一、预算金额**

本项目采购预算为 5314144.68 元/年。（报价不得超过采购预算）

**注：采购需求中“二至十一项内容”在技术、商务响应表中逐条响应。**

附件:

临床、医技科室环境卫生检查月评分表

科室:

得分: \_\_\_\_\_分

序号	评分标准	扣分标准	总分	扣分
1	熟悉保洁工作程序及质量标准, 熟悉消毒液配比, 按规定时间完成工作任务	未按规定时间完成工作任务发现一次扣1分	30	
2	上班不迟到、不早退、不扎堆聊天, 着装统一, 仪表端庄, 佩带工号牌	未做到一次扣1分	5	
3	工作主动, 服务热情, 说话和气, 耐心细致	与病人、家属及工作人员争吵一次扣1分	5	
4	墙面无扬尘、墙角无蜘蛛网、手印、脚印等污迹	检查时发现有一处未达标一次扣1分	5	
5	保洁人员需要不间断巡视大厅室内清洁、地面、走道清洁明亮, 无垃圾、无水迹、物表无积灰	发现一次扣1分	5	
6	卫生间无污垢、马桶无尿碱、无臭味、无积水、排风扇无积尘, 水池清洁无污垢, 无水锈, 镜子干净明亮	检查时不干净, 有污物、异味扣1分	5	
7	办公室、诊室办公桌、椅干净整齐, 走廊保持整齐、无明显灰尘	不干净整齐、有灰尘一次扣1分	5	
8	阳台地面清洁, 无积水、痰迹、垃圾杂物	一处不干净一次扣1分	5	
9	垃圾通道、步梯、无杂物堆积、消防通道保持通畅、步梯照明灯无蜘蛛网、楼道干净	物品不整齐一次扣1分	5	
10	家具、电器、门窗、灯具每周擦洗一次, 无灰尘、污垢	一处未达到标准一次扣1分	5	
11	开水间干净整洁, 地面无积水, 物品无积灰, 水池无污垢	一处未达标一次扣1分	5	
12	灭烟桶、纸篓内垃圾定期清理, 外观干净、无污迹、无异味	未达到标准一次扣1分	5	
13	垃圾运送车、清洁用具定位固定存放, 标志醒目, 当日规范消毒	未达到标准一次扣1分	5	
14	空调风口每月擦拭一次, 表面无灰尘、污垢、黑印, 且有相应的工作记录	未达到标准一次扣1分	5	
15	医疗垃圾规范打包, 及时清运, 并做好交接台账登记备查	未达到标准一次扣1分	5	
<b>合计</b>			100	
意见与建议:				

检查人员:

年 月 日

外围保洁质量检查表

所在区域	保洁员姓名	日期	备注
项目内容	评分内容	评分标准(分)	实际得分(分)
组织纪律 (10分)	1、是否按时上班、下班，服从领导安排	5	
	2、是否在医务人员上班前把大体卫生做完	5	
仪表、态度 (10分)	1、是否按规定穿工作服上班	5	
	2、熟悉医院的环境(包括功能科、检查室)有问必答、态度和蔼、热情	5	
道路地面 (10分)	1、地面无垃圾、饮料瓶、烟蒂	5	
	2、道路干净无污迹、无杂草	5	
垃圾桶、 标示牌 (20分)	1、垃圾桶周围无散落垃圾，并及时清理	10	
	2、垃圾桶表面无污迹、无广告纸	5	
	3、标示牌干净无灰尘	5	
院区水沟 (10分)	1、院区内水沟保持通畅、无堵塞、无积水	5	
	2、及时清理水沟盖面杂物、垃圾	5	
绿化带 (10分)	1、绿化带无垃圾、杂物	5	
	2、落叶、烟头及时清理	5	
绿化整理 (10分)	1、花草每周修剪、造型	5	
	2、院内灌木无枯枝	5	
住宅楼、院内道路地面、过道、楼梯、扶手 (20分)	1、地面清洁、无垃圾、污迹	4	
	2、及时清理烟头	4	
	3、楼梯清洁、无尘	4	
	4、扶手干净、无尘	4	
	5、劝阻人员不许在区域内吸烟	4	
巡查人签名		实际得分	