## **第三章 技术、服务及其他要求**

（注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。）

### **3.1.采购内容**

采购包1：

采购包预算金额（元）: 7,007,800.00

采购包最高限价（元）: 7,007,800.00

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购品目名称** | **标的名称** | **数量(计量单位)** | **标的金额 （元）** | **所属行业** | **是否涉及核心产品** | **是否涉及采购进口产品** | **是否涉及强制采购节能产品** | **是否涉及优先采购节能产品** | **是否涉及优先采购环境标志产品** |
| 1 | 物业管理服务 | 巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）后勤、临床支持服务项目 | 2.00（年） | 7,007,800.00 | 物业管理 | 否 | 否 | 否 | 否 | 否 |

#### **报价要求**

采购包1：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价内容** | **数量** | **单价** | **最高限价** | **价款形式** | **报价说明** |
| 1 | 巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）后勤、临床支持服务项目 | 2.00（年） | 3,503,900（元） | 7,007,800.00 | 总价 | 无 |

★注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

**本项目涉及核心产品：**

采购包1：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购品目名称** | **标的名称** | **产品名称** |
| 不涉及 |

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

#### **本项目涉及采购进口产品：**

采购包1：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购品目名称** | **标的名称** | **产品名称** |
| 不涉及 |

★注：不涉及采购进口产品时，投标人不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

#### **本项目涉及强制采购节能产品：**

采购包1：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购品目名称** | **标的名称** | **产品名称** |
| 不涉及 |

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，投标人应当提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（http://cx.cnca.cn）的认证信息截图，否则作无效投标处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

**本项目涉及优先采购节能产品：**

采购包1：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购品目名称** | **标的名称** | **产品名称** |
| 不涉及 |

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（http://cx.cnca.cn）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

#### **本项目涉及优先采购环境标志产品：**

采购包1：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购品目名称** | **标的名称** | **产品名称** |
| 不涉及 |

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（http://cx.cnca.cn）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

### **3.2.技术要求**

采购包1：

标的名称：巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）后勤、临床支持服务项目

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **符号标识** | **技术要求名称** | **技术参数与性能指标** |
| 1 |  |  | 详见3.3.1服务内容要求。 |

### **3.3.服务要求**

#### **3.3.1.服务内容要求**

采购包1：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **符号标识** | **服务要求名称** | **服务要求内容** |
| 1 |  | 服务要求内容 | **1.项目基本情况**医院占地面积78亩，分设回风院区和郑家街院区，编制床位800张，业务用房建筑面积12万平方米。★**1.1物业情况**

|  |  |
| --- | --- |
| 物业名称 | 物业地址 |
| 巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）回风院区 | 巴中市巴州区巴州大道546号（巴州区人民法院斜对面） |
| 巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）郑家街院区 | 巴中市巴州区江北大道郑家街2号（江北滨河路） |

**★1.2回风院区服务区域**

|  |
| --- |
| 区域 |
|
| 门诊楼 | -2F | 放疗中心 |
| -1F | 制剂室 |
| -1F | 材料库房 |
| 1F | 急诊科 |
| 一楼除急诊科外所有区域 |
| 2F | 放射科 |
| 二楼除放射科外所有区域 |
| 3F | 检验科 |
| 超声科 |
| 门诊三楼 |
| 4F | 内镜中心 |
| 四楼除内镜中心外所有区域 |
| 5F | 五楼会议室 |
| 科教科/教研室 |
| 6F | 门诊六楼 |
| 7F | 门诊七楼 |
| 8F | 医美科 |
| 9-10F | 办公室 |
| 11-13F | 办公室 |
| 住院楼 | 16F | 心血管病科 |
| 15F | 脾胃病科 |
| 肝病科 |
| 14F | 内分泌科 |
| 肺病科 |
| 13F | 眼耳鼻喉科 |
| 泌尿外科 |
| 12F | 普外科 |
| 肛肠科 |
| 11F | 骨伤科 |
| 10F | 神经内科 |
| 神经外科 |
| 9F | 针灸康复科 |
| 8F | 康复训练中心 |
| 7F | VIP病房、NICU |
| 儿科 |
| 6F | 妇产科 |
| 产房 |
| 5F | 肾病科 |
| 血液透析中心 |
| 4F | 肿瘤科 |
| 除肿瘤科外所有区域 |
| 3F | 手术麻醉科 |
| 2F | 输血科 |
| 重症医学科 |
| 病理科 |
| 1F | 一楼除供应室外所有区域 |
| 消毒供应室 |
| -1F | 负一楼停车场 |
| -2F | 发热门诊 |
| 高压氧舱 |
| 负二楼停车场 |
| -3F | 负三楼停车场 |

**★1.3郑家街院区服务区域**

|  |
| --- |
| 区域 |
|
| 7-9F | 7-8楼宿管 |
| 6F | 六楼整层 |
| 5F | 老年病科（五楼整层） |
| 4F | 治未病科（四楼整层） |
| 3F | 针灸康复科二病区（三楼整层） |
| 2F | 检验科 |
| 二楼除检验科外所有区域 |
| 1F | 急诊科 |
| 一楼除急诊科外所有区域 |

★**2.物业服务范围**本项目为巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）回风院区和郑家街院区物业管理服务，服务具体内容包括但不限于：一、保洁服务负责院区范围内的保洁服务及环境卫生消杀工作。二、特种行业值守服务对全院高、低压配电房、水泵房、发电机房排查以及24小时值守，协助医院工作人员开展工作，服从医院安排。三、医疗废物收集服务负责医院医疗废物和生活垃圾的清理、分类、收集、转运和记录任务。**★3.物业管理服务要求****3.1总体服务要求（说明：在投标文件中提供承诺）**（1）遵守巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）的各项规章制度，服从管理，听从安排，全面完成工作任务。（2）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，各项服务应深度结合国家相关行业标准及医疗卫生行业所涉及的服务要求（包括但不限于《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》WS/T512—2016、《医院感染管理办法》《医疗废物管理条例》《医疗卫生机构医疗废物管理办法》等），并按相关要求严格执行。本项目涉及产品若属于政府强制采购节能产品清单中的产品，服务公司提供该产品的节能产品认证证书。（3）应具有物业服务人员派遣能力，并建立合法的劳资关系，保障物业服务现场用人所需。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、人事关系、劳务纠纷等都由服务公司自行负责，非因采购人导致的过错，采购人不承担任何责任和义务。（4）为服务人员提供岗前培训服务，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，教育员工遵守医院服务标准和要求，安全开展工作，规范着装，文明用语，礼貌服务，节约用水用电，爱护公共财物。组织所有员工定期参加感染知识培训、消防安全培训、应急演练培训及学习基本操作规程。（5）对本项目物业服务人员做好职业健康关爱工作，建立职业病防治责任体系，每年进行一次全员职业病危害因素检测，提供防范方案，每年进行一次全员健康体检，建立健康档案。以上工作向医院提供纸质档备查。体检费用由服务公司自行负责。（特殊岗位如医废、垃圾清运等员工必须按照相关政策规定及时体检）（6）医院承担：本项目公共能耗费用；公用水、电、气费用；生活垃圾、医疗垃圾的外运和垃圾处理及费用。医院提供：办公用房；分类垃圾桶、厕所擦手纸、卷纸、洗手液。采购人提供中标人进行“物业管理服务”所使用的办公室、设备及工具库房、夜班值班室等，这些场地交由中标人单独操作、控制和负责，但采购人进行安全检查或在紧急情况下不受此限。医院原则上不提供物业员工住宿区域，员工办公用品由服务公司自行解决。（7）服务公司提供本项目需配备的所有的工具、耗材、设备、软硬件等符合国家相关规定，经合法渠道采购，具有产品合格证质量证明，满足医院工作需求。并在政府采购合同签订后7日内配置到位，并接受采购人的查验。如未能实现承诺所配置的工具、耗材、设备、软硬件的，采购人将按照国家相关采购法规执行相关措施并书面报告财政主管部门。（8）在合同期内，遇大型公共卫生事件、突发应急事件、医院重大活动、大型检查、调研或其他临时性工作，必须按需增派人员到岗协助。（9）本项目医院不组织现场踏勘，投标人根据自身需求可自行踏勘。**3.2具体服务内容及要求****3.2.1保洁服务****3.2.1.1服务内容**1.负责本项目范围内清洁卫生和消毒工作（包括不限于各科室室内外房间、会议室、天花板、顶棚、楼顶平台、设备夹层、内墙、玻璃、高处灯具、单机空调（含过滤网）、空调出风口、消毒机（含过滤网）、消防送（排）风口、电扇、排气扇、电梯间、墙面、地面和地板（维护管理、打磨上蜡和晶面处理）、地毯、楼道、楼梯、走廊、踢脚、通道、窗台、窗户、玻璃、纱窗、防护栏、门、室内家具、电器表面、设备表面、病历架、床、桌、椅、柜、宣传栏、洗手间、洗手池面盆、浴具、镜子、纸巾盒、纸篓、便池（含大、小便池及坐便器）、公共通道、垃圾桶、标识牌、开水机的清洗以及各种医疗运送工具和非医疗设备设施、所有物表等清洁卫生和保洁消毒工作，和医院院落、绿化带（日常养护）、道路的保洁工作和垃圾的收集和运送、院内科室装修改造的开荒保洁。2.科室内及公共区域PVC地面/橡胶/石材地板/木地板/各类地面的养护应定期抛光打蜡（科室一周/次，公共区域每月/次）、喷磨、刷洗、补蜡、清洗消毒。3.负责做好科室一房一巾、一床一巾以及床单元等终末消毒。4.所有卷帘清洁及对科室、诊室窗帘、隔帘的取、挂等辅助清洗工作（每月/次）。5.根据医院的要求挂横幅、标语、节假日挂灯饰、灯笼、摆放鲜花等（用品由采购人提供）。6.无条件配合采购人举办各类大型活动、迎接各级各类检查、应对各种突发事件而提供应急保洁服务。7.负责协助医院进行内涝抢险、巡检报修及院感特殊要求保洁消毒等临时指令的其他事务。8.行政楼负责公共区域、楼梯间、电梯间、公共卫生间、会议室及办公室保洁等。9.地下室负责通道、楼梯间保洁。10.负责院区内屋面定期清理、保洁和汛期应急清掏疏通。11.负责绿化带的绿植浇水、修枝、施肥、除病虫害等。区域内绿植出现自然死亡，由采购人购买苗木、设备等，中标人负责更换。**3.2.1.2具体要求**医院保洁工作内容，即日常保洁、外环境保洁、应急保洁；医院保洁管理有原则，即标准统一、流程统一、防护统一、管理统一、人员岗位相对固定；医院保洁管理有要点，即加强制度培训、保洁区域分区、保洁质量监督、监管、审核、规范使用保洁工具、清洗等；医院所有保洁工作须有流程、有计划、有频次且符合院感和爱国卫生运动委员会等各项要求。1.上岗前接受院感专项防控知识、个人防护专项的培训等，由中标人自行培训，培训合格后方可上岗，后期需按时按需培训，积极开展员工知识技能竞赛。2.保洁人员在科室内保洁时间根据各科室各病房实际情况为准，日常保洁时间不超过8小时。提供全院不少于2个岗位的应急保洁服务，如有应急需求保洁，须立即配合响应。3.负责全院的室内、室外清洁卫生。4.及时收集生活垃圾和医疗垃圾，并在指定时间内按照指定运送路线送到院内指定地点处理。配合医院垃圾分类进行二次分拣。5.做好保洁区域内的所有PVC地面/橡胶等地板的养护，保持PVC地面的光亮、整洁，养护频次：科室、病房及通道每周一次，公共区域每月一次。6.科室内按清洁单元进行保洁，布类清洁用具单独清洗，不能在科室和科室第二次浸泡后使用。7.为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理；要求对尘推头和抹布洗涤和烘干，不能用手洗，以防止交叉感染。8.为防止交叉感染，要求对环境保洁进行科学的划分，对不同区域的清洁工具按医院感染科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分，并且强调环境保洁计划性。9.每个清洁车上要配备标准操作流程（制作图片样式悬挂），清洁车应配备能上锁的清洁、消毒应急包（用于保洁应急处理的材料及工具）。10.按时巡视，每层从屋顶到墙壁到地板要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无纸屑、痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味，绿化带内垃圾捡拾（包括但不限于烟头、纸屑、塑料袋、白色垃圾等）。11.投标人应提供产品质量合格、数量满足使用需求的员工工作服和必需的劳保用品，具体要求但不限于以下内容：工作服（厚、薄各两套／人）、工牌、劝烟袖标、袖牌、帽子、口罩、防护用品、领带、头花、围裙、护目镜、手套（防剌、PE、橡胶）、绶带、电梯地板革、公共区域防滑地垫、雨衣、雨伞、雨鞋、肥皂、香皂、洗衣粉、办公用品及耗材等，项目范围内所有保洁、消毒工作须要求物业工作人员做好防护措施（含一级防护、二级防护、三级防护等），所需防护用品由投标人负责，具体数量以保证日常运行需求为准。12.保洁人员使用地巾、布巾整洁干净，消毒符合本院院感要求。13.所有保洁、消毒工作应符合国家相关规范（《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》）和《医院感染管理办法》等医院院感要求，并严格遵照执行，配合医院进行定期院感标准考核。14.不低于每周1 次非医疗不锈钢物体表面闪钢保养。**3.2.1.3服务标准**1．公共区域及设施（1）大厅、走廊面表面洁净、无尘土、污染、烟头、纸屑、油迹及垃圾。（2）各房门、通道门地面无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物、扶手无尘土。墙面光洁、明亮、无污渍、无蜘蛛网及其他其它黏附杂物；隔板无尘土，污迹。天花板：空调风口、灯具、指示牌、外露管道等顶部设施无积尘、无蜘蛛网；（3）不锈钢面无脏、污点；金属器材表面无污迹、无灰尘、无锈斑，有金属光泽。（4）装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物（如塑料花卉、框画、照片）等表面无灰尘。（5）卫生间：无异味、臭味。洗手池台面无水迹、无尘土、无污物。洗手池瓷壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。水龙头无印迹、污垢、光亮、洁净。镜面无水点、水迹、尘土、污迹。小便池无尿硷水锈印记（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净。大便器内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。手纸架无手印、光亮、洁净。纸篓污物量不超过桶体2/3，内外表干净，无积水。（6）电梯：电梯门无尘土、光亮洁净，无印迹。按键面板无尘土、无印迹。照明灯具无厚积尘土。电梯厅顶部：无厚积尘土。（7）楼梯：楼梯门、扶手无尘土、污迹。地面无尘土、烟头、垃圾。（8）大环境道路无明显浮尘、烟头、果皮、纸屑、塑料袋、白色垃圾；花圃、花坛无烟头、杂物、积水、泥沙。（9）室外雨篷无杂物、目视无尘。垃圾桶、果皮箱：表面光亮无污迹、油迹，无蚊蝇、周边无积水。（10）垃圾运送：医疗废物与生活垃圾分车运送、专人收运、交接登记清楚，每天清运两次。2．病房保洁标准（1）地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物；踢脚：目视无尘、无污物。（2）墙面：无手印、污迹。无灰尘、每月定期用清水擦洗。（3）窗户（含纱窗、窗台）：明亮、无积灰。玻璃幕墙、门、窗、镜面围栏、触摸屏透亮、无污迹、无水迹。（4）天花板：无蜘蛛网、无积灰。（5）床、床头柜、床架、设备带：无尘土、无积灰。清洁用抹布一床单元一张。（6）灯具：无厚积尘土。灯具内无昆虫，灯盖、灯柱、灯罩明亮有光泽。（7）标识牌：光亮、干净、无污渍。（8）木（塑）质器材：木（塑）物件表面光洁，无粗糙感、无污迹，现本色。（9）开水房地面干净整洁，无积水，拖把池干净。（10）微波炉定期清洁，无污迹。（11）阳台地面整洁，无杂物。（12）公共厕所蹲位干净，垃圾定期倾倒，地面整洁无积水，洗手池无污迹。无障碍厕所内马桶、小便池、洗手池清洁，无被占用。配合安放卫生纸及洗手液。（13）暂存点垃圾桶清洁无污迹，医废及时收取，打结规范，上锁管理。（14）污物间及污洗间物品放置规范，无私人物品，清洁用具定位放置。（15）工人休息室物品定位放置，无污染的清洁用品，无大功率电器。（16）处置室地面整洁，垃圾及时倾倒，储物柜清洁干净，洗手池无污迹。（17）病房保洁人员熟悉地巾和布巾的使用浓度，保洁能正确掌握七步洗手法，清洁抹布一房一巾，一床一巾使用规范。3．办公室、会议室保洁标准（1）桌面、窗台：无尘土。（2）地面：无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖在面）清抹干净。（3）所有烟灰缸、垃圾桶、碎纸机保持外表干净。（4）洗手池瓷壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。4．院落、天井、道路、保洁标准（1）院落、天井、道路整洁、卫生、无杂物。（2）区域内无垃圾、烟头、杂物。（3）定期清理排水沟、集水坑、地漏、雨箅子等杂物垃圾，确保排水通畅，无淤塞。（4）积极配合文明城市、爱国卫生运动等工作要求，坚决按有关部门的检查意见配合整改。5.绿化带保洁养护标准（1）树木修剪：集中修剪一年四次，小范围内随时修剪。（2）绿化草皮管理：每月修剪草坪，随时性拔除杂草。（3）浇水：按花木草品种不同进行合理浇水，不干旱不浇水。（4）施肥：一年 2 次，春、秋季各一次。（5）松土：半年一次；病虫害防治根据季节气候喷药。（6）树木无病虫枝、无干枯枝叶，树枝不触到建筑物表面或影响车辆、行人。（7）花坛修剪平整，无碎叶，植物基座无垃圾、石块等废弃物，无杂草。（8）完成全院植物的浇水、修枝、施肥、除病虫害等。6．特殊区域保洁、消毒工作（1）手术室、麻醉科和复苏室等特殊区域应包含但不限于：手术区域、办公区域、生活区域、值班区域、进出手术室的电梯厅、更鞋区、卫生间、浴室、辅助用房、通道、楼梯等所有区域的地面、墙面、天花板、物体表面保洁、消毒，不同区域按照院感相关要求使用不同消毒液。每日计划标准及定期全面保洁标准应与手术室共同按照国家及行业标准制定。基础卫生实行分区包干负责制，责任落实到人头，且有责任人能与手术室、麻醉科、复苏室等相关医护人员对接。工人工作类别分以下板块：手术病人及物资转运，手术室、麻醉科、复苏室的通道、手术间、辅助用房、办公生活区、三关等的清洁整理工作，包括值夜班、出外勤等。（2）手术室内部各种车、床、柜、塔及手术设施设备和架体、设备及物资库房、所有物品转运车等应每天清洁，清洗区的各种洁具每日常规清洁。每个清洁车上要配备标准操作流程（制作图片样式）。（3）手术室内所有的抽屉内外、柜体内外、所有物体表面、台面的清洁按院感要求进行。（4）手术间内污物桶、垃圾桶应由保洁员每天使用消毒液进行处理；污水桶应在每台手术结束后倾倒一次，倾倒后用水冲洗干净后喷洒消毒再使用，每天进行刷洗后喷洒消毒。（5）手术产生的医疗垃圾、废水等由保洁统一处理，每台手术结束处理一次。（6）手术间内所有物体表面应每日晨常规清洁一次，连台手术中间清洁消毒处理一次，所有手术完毕进行终末处理，夜班人员按照同样标准执行，夜间手术完毕做好手术间保洁及各种转运任务。（7）保洁人员应在每日手术开台前保证手术所需基本配置完善、数量准确，按照标识对位放置，缺失要查找，连台手术后所有物品清洁并清点数量归位放好。（8）污物通道：所有设施设备内外卫生、全通道的墙面、地面卫生、洁具的准备、清洗、晾晒，标识管理，登记管理，所有污物转运、整理、登记，消毒液配置、更换、配置标识，手消剂领取、更换、启用标识等。（9）洁净通道：所有设施设备内外卫生、全通道的墙面、地面卫生、防滑垫、洗手池卫生及洗手纸巾、洗手液、消毒液的补充更换等。公共楼梯（手术室封闭门外）：每日清洁两次，梯步应另安排专人进行巡扫。（10）所有柜内外、所有设施设备表面、沟槽、抽屉、空调回风口、墙面、地面、洁具等，手术间清洁消毒用品领取更换（湿纸巾、手消剂等）。（11）定期地面打蜡，（科室每周/次，公共区域每月/次），每季度清洗室内外玻璃，取、挂所有窗帘并清洁，对不锈钢设施设备包括门、车、防撞带／条等进行每月保养。（12）所提供的洁具类别：洁具及配套的挂钩、功能分区（用不同颜色的标牌区分不同的拖布、喷壶等）、手术间需配备自粘式不掉絮拖布（每间每台手术2张）以及使用前后的盛装容器，清洁车每两个手术间配l个，配备排拖、百洁布、泡腾片、全能等及相应的清洁剂和消毒片。（13）管理钥匙的保管、发放、清洁，并做好人员进出及物品登记。（14）进出的管控，做好更衣室内衣帽等的放置管理，负责衣服、鞋子、口帽的收集和转运、清洗、补充、更换。（15）员工配置：每个手术区按照常规开放手术间来配备室内保洁人员。（16）工作服：本项目所有保洁人员至少应保证夏装、冬装各2套，所有保洁人员的工作服每日更换清洗。（17）手术室、麻醉科和复苏室等特殊区域保洁、消毒应满足国家、省、市等关于洁净手术室的相关技术规范和医院院感要求。（18）遵守手术室、麻醉科和复苏室等特殊区域行为管理系统的监督监管。（19）医院手术布类使用后须密闭运送到院外进行洗涤，运送笼车由院方提供。（20）救护车卫生应固定保洁人员，落实救护车保洁、消毒工作，责任到人头，车上不能有血迹等污渍，符合院感要求，保证救护车卫生形象。（21）急诊抢救室内如遇纸屑、血迹、呕吐物等现象，保洁人员应及时保洁、消毒，禁止出现人员不在岗现象；（22）特殊科室（如ICU、手术室、麻醉科、新生儿监护室、产房、血透室、介入室、急诊科EICU监护室、内镜室、检验科、病理科、输血科、消毒供应室、口腔科等）应根据科室自身实际要求增加保洁的频次，且符合并达到院感规范管理要求。7．室内玻璃清洗（1）完成例行的院内玻璃清洁工作。（2）严格执行安全操作规程，认真检查安全操作工具设备，保证人身和作业安全。（3）遵守员工守则等规章制度，保证工作场所的物资设备安全、完好。（4）因清洁作业移动的设备物品，完工后要复归原位。**3.2.2特种值班值守服务****3.2.2.1服务内容**1.负责全院高、低压配电房、水泵房、发电机房排查以及24小时值守，处理突发情况(如短路、停电发电等)并做好值守工作记录。2.按国家、地方或行业要求按时对高低压配电系统进行巡检，按规定抄记运行数据，检查系统内设备的情况，发现隐患及时处理，不能及时解决的立即上报。3.清洁高、低压配电室，保持干净整洁；做好配电室的防水、防潮、防火等工作。4.发电机的日常巡检。5.发电机的定期开机试运行。6.负责联系和配合维保公司进行发电机的保养及每年的带载测试。7.对低压配电柜及楼层配电箱进行预防性保养。8.根据供电局的要求或医院实际情况等，进行两路高压供电的切换。9.应急处置突发事件和设备故障，最大限度降低停电时间，确保配电设备的正常运行。10.负责备用电源（UPS）日常巡检维护，发现隐患及时处理，不能及时解决的立即上报给医院相关部门，并做好记录。11．负责联系和配合供电部门进行预防性测试。12．巡检各区域的楼层配电系统，及时对故障进行报修。13.服从院方布置的临时、应急任务。**3.2.2.2服务要求**1.值班值守人员在排查过程中，若发现存在隐患问题应及时向医院书面汇报；如因排查不及时或未及时汇报所导致的意外事故由中标人自行负责。2.值班人员务必严格坚守岗位严禁擅自离岗；不得随意将食物带入机房室内，以防鼠害或小动物进入机房室；值班人员必须熟悉操作程序，能够迅速正确地按操作程序进行倒闸操作及应急故障处理；值班人员应熟悉配电设备的性能和工作状况，定时巡查，发现异常状况应及时处置并做好各项记录；值班人员应严格遵守劳动纪律，工作时按要求穿戴好防护用品(工作服、绝缘鞋、绝缘手套等)；值班人员应按时填写巡查记录，确保记录的准确性和严肃性；严禁与工作无关人员进入机房室；机房室应保持卫生整洁，做好防鼠工作。3.值班人员须持证上岗。**3.2.3医疗废物及生活垃圾收集及转运服务****3.2.3.1服务内容**1.由中标供应商提供医疗废物收集、转运人员，收集、转运人员认真学习医废相关的法律法规及医院的相关规定，须经医院感染管理培训考核合格后上岗，按照《医疗废物分类目录》的要求分类收集医疗废物。2.医疗废物收运人员使用密闭的医疗废物转运车到各病区进行医疗废物的规范收集，收运至医疗废物暂存间，有效预防、控制和消除医疗废物的流失、泄漏、扩散和因意外事故造成的伤害，不得将不符合规范要求的医疗废物运送至医废暂存间。同时，安排专人负责医疗废物暂存间的日常管理，并与医废处置公司进行现场交接，核实医疗废物转运联单。3.负责对医疗废物暂存间及医疗废物转运车清洁消毒。  4.负责院区内生活垃圾分类收集转运工作，生活垃圾收运人员使用专用生活垃圾转运车收运至院内生活垃圾中转站，同时，负责与社区街道办生活垃圾清运车进行交接，做好生活垃圾转运交接记录。5.负责对生活垃圾中转站及生活垃圾转运车清洁消毒。6.服从采购人的统一安排，按时完成各类计划性、应急性工作。**3.2.3.2服务要求**1.院内杜绝生活垃圾和医废垃圾混装的情况，垃圾清运服务人员须负责及时分拣，以保证医院生活垃圾、医废垃圾分类盛装，符合医院感染管理、医疗卫生等各项要求。2.产生医疗废物的科室由培训合格后的环境消毒人员负责医疗废物的捆扎、收集、贴标签。医疗废物要与生活垃圾分开收集、暂存、密闭运输。3.按照医院医疗废物转运流程、时间及转运线路，医废专职收运人员每天到临床科室收运医疗废物至院级医疗废物暂存间，收集必须按要求进行扫码、称重、交接、登记。4.与医疗废物处置中心人员对接，每日将全院产生医疗废物交医疗废物处置中心外运处置，转运联单双方签字，签字记录每月汇总交由采购人保存。5.熟悉并掌握自我防护及应急处理，穿戴防护衣服、手套及胶鞋，必要时戴防护眼镜，防止医疗废物直接接触身体。垃圾清运服务人员每年体检一次，由此产生的费用由中标供应商负责。6.每日对用后的医疗废物运送工具、场所应及时进行医疗环境维护和消毒并做好记录。7.运输、处置医疗废物的过程中，必须防止医疗废物直接接触身体，一旦发生刺伤、擦伤等意外事故时按暴露后处理流程进行处理，由此产生的费用由中标供应商负责。8.医疗废物禁止任何单位、个人转让和买卖。9.院内各个临床科室病房、厕所内的生活垃圾桶上的黑色垃圾袋，每天至少更换二次；垃圾桶内污物量超过桶体三分之二或垃圾桶内有呕吐物或各种异味、臭味等物体，须立即更换垃圾袋，特殊科室应根据实际情况适当增加更换频率。10.每日生活垃圾转运数量（袋数）各科室抄回数据并统计汇总，并填写《生活垃圾每日产量统计表》完成登记。11.院内病区、公区的生活垃圾每天由生活垃圾专职收集人员按照转运流程、时间及转运线路，到科室集中收集至少两次，行政区域每天至少收集一次，并转运到指定的生活垃圾暂存点，转运人员须协助第三方垃圾清运公司转移垃圾到清运压缩垃圾车上。12.认真做好生活垃圾分类工作：包括但不限于生活垃圾分类人员培训、垃圾分类规范操作、垃圾分类引导、分拣，以及垃圾袋的及时更换等，包括暂存间内的垃圾分类，与处置单位交接等，且各项要求须达到各级部门的检查要求。13.生活垃圾：不可回收垃圾每天清理4次，上午2次，下午2次；可回收垃圾每天清理2次，上午1次，下午1次。**★4.安全管理相关要求**1．保洁员工严格遵守保洁流程，如因保洁处置不当而导致病人或陪伴跌倒，由此引发的纠纷按医疗纠纷处理，且中标人承担所有费用和责任。2．员工各种劳动福利、劳动保险、医疗保险、劳动安全等政府颁布的相关法律法规责任由投标人承担。3．服务相关人员、材料、物品及设备，包括各种消毒用品、防护用品、劳保用品等须保证其真实、完整。4．物业工作人员不得偷、拿、倒卖医院的任何财物和医疗废物，一经查实，由投标人负责双倍赔偿，并报派出所处理，相关责任由中标人承担。5．中标人所提供的各种消毒用品、防护用品、劳保用品及所有清洁保洁等工具均要保证质量符合要求，在服务过程中由于公司管理、操作不当或使用清洁药剂不当造成采购人直接经济损失或安全事故，由中标人负责并承担全部损失。6．在项目管理过程中，中标人不得发生缺员缺岗情况，随时接受医院的监督、检查。7．物业人员在院内拾到遗失物品应立即上交医院管理部门。8．中标人在工作中造成的员工及他人，人身安全或财产损失等，其责任概由中标人自行承担，所有责任与医院无关。对医院造成损失的，由中标人负责赔偿。9．中标人应积极配合医院的各项工作，遇公共卫生事件、突发事件和重大检查等，应全力配合保障医院的各项工作开展。10．中标人员工在对医院的设备操作运行中和在日常工作中，严格按照操作规程和技术规范及工作流程进行，如因违规操作所造成的财产损失和人员伤亡，一切责任、纠纷、后果和经济损失及法律责任由投标人全部承担。11．各科室部门的医疗废物登记表登记要规范准确，无遗漏，所有资料交采购人主管部门保存（每月一次）。12．中标人应对全院从事医疗废物处置的工作人员进行每年一次体检。13．中标人在对医院的服务工作中，如因过失造成对医院的财产物资、药品、耗材、设备、器械等发生损坏、遗失，中标人应照价赔偿医院。14．中标人在工作中造成遗失或损害各类标本和转运病人或物资过程中所引发的事故及纠纷，所造成的一切后果和法律责任由中标人承担全部损失和所有费用。15．在运送过程中对物资及医院设施设备造成损坏的，应照价赔偿，涉嫌故意损坏的应双倍赔偿。16．中标人进入医院后，须组织全体人员学习医院各项应急预案，并熟练掌握相关处置流程，应知应会内容、技能技巧等。17．在上级或医院各项检查中发现应急预案不完整或应急处置能力差，医院有权追究相关责任。18．在院区内发生任何与物业相关的问题，中标人应在第一时间到达现场进行处理，由其全权负责，并承担因此产生的经济及法律责任。**★5.方案要求****5.1物业管理与服务组织实施方案**1．投标人根据招标文件拟定物业管理服务整体实施方案、分项方案（卫生保洁服务、特种值班值守服务、医疗废物及生活垃圾收集及转运服务）。2．投标人拟定工作交接、进场方案：提供工作交接、进场方案。3．拟投用本项目劳保用品、机器设备、工具物料、工作服装各项介绍及清单。**5.2员工管理机制**投标人拟定员工管理方案，包括且不限于：员工招募流程及渠道、培训入职技能、上岗日常管理方案、员工的日常考核评价机制。**5.3垃圾处理方案**1．根据本项目采购需求提供的垃圾收集、转运方案。2．提供医废废弃物暂存处的管理、医废废弃物回收运送流程、生活垃圾处置规定及流程、生活垃圾的收集管理制度、管理人员工作职责。3．服务工作中运用类似“生活垃圾分类信息化管理系统”、“医废废弃物信息化管理系统”进行管理的工作方案。**5.4质量及安全保证措施**1．提供内部质量监管方案。2．投标人拟定预防物业管理与服务突发事件的应急预案及应对措施方案。**（说明：上述5.1-5.4项须在投标文件中提供方案）****★6.其他要求**1．中标人现场项目负责人每月向医院管理部门上报“月度工作报告书”，每周向医院主管部门汇报工作，及时采纳医院的正确建议。2．若本项目服务人员不满足招标文件要求、或与投标文件响应不符、或不能胜任该岗位工作，采购人有权要求中标人在规定时间内更换为符合上述要求的人员。3．中标人管理人员和员工要接受医院后勤、院感等相关科室的业务指导和工作质量监督。4．爱护设施、设备和环境绿化，做好垃圾的收集和管理。如在保洁、运送中损坏医院设施、设备和环境绿化等，由中标人承担全部费用及责任。5．在物业工作中，如造成员工或第三方人员（含财产）安全事故，由中标人承担全部费用及责任。6．建立各类医废、环境保洁、厕所管理等台账和文档，完善物业资料管理体系，为医院各级各类迎检工作提供基础资料，负责迎检资料的准备，随时备查。7．对所有的保洁设备、设施进行编号和登记，对其型号、规格、主要的技术参数，使用寿命、供应商信息等进行登记并造册列表。8．如因中标人原因，造成医院未完成规定的管理目标或直接造成医院经济损失的，应由中标人负责赔偿并承担全部责任。如因清洁、洗涤剂、消毒剂、地面保养等维保产品使用不当给医院造成任何损失的由中标人负责恢复或依法赔偿。9．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。10.投标人应配置包括但不限于以下工具和秏材：专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吹风机、鼓风机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、密闭清洁手推车、石材翻新机、全自动洗地机、半自动洗地机、高压水枪、地毯清洁机、空气吸尘器、循环风空气消毒设备、垃圾车、榨水器、不锈钢桶、湿拖、推尘手柄、高尘扫组合、小心地滑牌、重型撮箕、长柄撮箕、长柄扫帚、台刷、马桶刷组合、手提篮、药剂喷壶套装、毛巾箱、灰桶、湿拖布头、尘推套大中小号、消毒桶、铲刀、玻璃清洁组合工具、墙面清洁组合工具、地面落蜡清洁组合工具、大扫把、百洁布、钢丝球、地板刷、手刷、鸡毛掸、线盘、安全警示线、限位警示线、梯子、钢丝棉、抛光垫、清洗垫、刷盘、翻新碟片、垃圾滚轮车（密闭）、生活垃圾袋、医废垃圾袋和感染性废物用垃圾袋、对讲机、电脑、考勤机和打印机、绿化服务工作中所用的肥料、修剪刀具、锄头、锯子、梯子、 浇水病虫除害喷药器具药物等。所投入须为符合国家标准的合格产品，具体数量以保证日常运行需求为准。11.投标人应承诺，提供安全、环保、专业、优质、充足的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面防滑剂等清洁、防滑、保养物料，具体包括但不限于以下产品：全能清洁剂、消毒剂、玻璃清洁剂、不锈钢光亮剂、中性全能清洁剂、空气清新剂、除尘液、除垢剂、餐具清洁剂、地坪保养喷蜡、维新面蜡、起蜡水、地毯清洁剂、木地板蜡、去污粉、洁厕剂、石材翻新浆、石材保养液、固体清新剂、去渍剂、墙面清洁剂、水晶盾、卫生间管道异味清洁剂及其他药剂，要求提供优质的产品，这些消耗品必须有相关部门的产品质量合格证书，并符合医院感染科的要求，具体数量以满足日常运行需求为准。12.投标人应贯彻落实《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国社会保险法》等劳动保障法律法规，切实保障派驻巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院）服务人员的合法权益。13.中标人派驻的管理或服务人员不能承担岗位服务工作时，采购人在不增加服务费的情况下要求增加或更换派驻人员，中标人须无条件接受并加速推进工作任务完成，增加或更换人员的费用由中标人承担。14.安全责任：成交后参与本项目服务的所有工作人员的一切费用均由中标人支付及承担；若服务人员在医院内感染疾病或传染病或意外人身伤害均由中标人自行负责，如因中标人工作人员操作不当造成医院设备设施故障或损坏均由中标人负责修复和赔偿。15.委派到本项目的服务人员基本工资标准不得低于巴中市最低工资标准。投标人所报人员工资应充分考虑岗位素质要求，并符合法律法规和各级地方政府的相关政策要求。16.本项目投标费用包括即中标人为履行服务要求需要的人员基本工资、社保、员工福利、法定休假日加班费、设施设备和耗材、人员服装费、日常办公用品、劳保用品、各项岗位培训、管理费、税金等，以及本招标文件规定的其他所有费用。**（说明：上述1—16条在投标文件中提供承诺）****★7.服务人员配置要求**本项目服务人员要求配备特种值班值守不少于6人，医疗废物及生活垃圾收集及转运不少于2人，项目管理负责人不少于1人，应急保洁不少于2人，普通保洁不少于40人。中标人派驻到本项目的服务人员服务质量不能满足本项目实际需求时，采购人通知中标人增加或更换服务人员，须无条件接受并加速推进服务工作任务完成，但服务费已包含在总价中，履约过程中不增加服务费。**7.1岗位配置及人员工作时间要求（说明：在投标文件中提供承诺）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 最低配置人数 | 工作时间要求 |
| 1 | 项目管理负责人 | 1人 | 工作日工作时长8小时（非工作时间保持电话畅通，提供应急响应），临时加班可安排调休。 |
| 2 | 保洁人员 | 普通保洁 | 40人 | 根据医院安排，每天工作时长不超过8小时。 |
| 轮休及应急保洁 | 2人 | 负责保洁岗人员的轮休替换，保证医院所有物业岗位有序运行，响应应急保洁工作。 |
| 3 | 医疗废物及生活垃圾收集及转运 | 医疗废物收集及转运 | 2人 | 2人，根据医院安排，每天工作时长不超过8小时。 |
| 生活垃圾收集及转运 |
| 4 | 特种行业值守 | 水泵房 | 6人 | 24小时值守岗。 |
| 发电机房 |
| 高低压配电房 |

拟投入本项目的所有服务人员具体工作时间根据医院作息时间作相应调整。**7.2人员素质要求****7.2.1项目负责人**（1）男女不限，年龄不超过50岁，具有大专及以上学历，具有物业管理经验。（说明：在投标文件中提供人员学历证书和身份证复印件）（2）能够熟练使用相关办公软件，具备较强的沟通协调能力。（说明：在投标文件中提供承诺）**7.2.2保洁人员**（1）男性年龄不超过60岁，女性年龄不超过55岁，经过培训，具有相关工作经验。（说明：投标文件中提供承诺和人员身份证复印件）**7.2.3医疗废物及生活垃圾收集及转运**（1）男性年龄不超过55岁，女性年龄不超过50岁。（说明：在投标文件中提供人员身份证复印件）**7.2.4特种行业值守人员**（1）男性年龄不超过55岁，女性年龄不超过50岁。均持有有效的中华人民共和国特种作业操作证（电工证）。（说明：提供人员有效证书复印件及人员身份证复印件）**7.2.5人员管理要求（说明：在投标文件中提供承诺）**（1）身体健康（所有员工在入院前应进行常规体检并提供体检证明），品行端正，工作责任心强，所有在岗配置的员工均要求符合岗位工作需求的技能及素质。（2）中标人每年为员工更换制服，制服保持干净、整洁，不可褶皱、破损。各类人员应着装整齐、举止端庄、挂牌上岗，上班前整理仪容仪表，梳理头发、长发应盘起，刘海不得超过眼眉；确保手指甲正规修剪，不得涂指甲；确保鞋子干净无污物，衣服不得有破损、污渍情况。（3）服务人员不准在院区内吸烟；严格执行操作规程，严禁违章操作。服从管理，不迟到、不早退、不串岗、脱岗、工作中不做与工作无关的事，语言文明，不争吵，无过错投诉。（4）员工有违反国家各种法律法规的行为，首先按照相关法律法规进行查处，处理完后一律开除；造成的损失全部由中标人承担。（5）员工有任何无法胜任当前工作的疾病或其他情况时不得上岗，同时及时补充新员工到岗。如果在工作中因身体原因导致发生意外等安全事故及损失，由中标人全部承担。**★8.考核管理**（一）考核管理1.考核范围：与中标人合同约定的在医院所有后勤、临床支持服务项目。2.组织领导由采购人的分管领导、相关科室负责人及工作人员组成后勤、临床支持服务考核小组，负责定期对项目服务进行考核。3.基本原则：坚持公平、公开、公正、定量考核原则。4.考核办法采购人对中标人的服务质量按百分制实行月度综合考评，考核分值100分，其中保洁及消毒消杀服务考核权重占比55%，特种值班值守服务考核权重占比35%，废物管理服务考核权重占比10%。服务费与考核结果挂钩，费用以考核得分作为支付依据。每月综合考核95分以上的，考核结果为优秀，95分以下（含95分）的，付款时按下列标准扣款：（1）80分≤考核得分≤95分，考核结果为及格，每减少1分扣减当月服务费500元；扣减金额=（96分-当月考核得分）×500元。（注：扣款金额不超过当月服务经费的5%）（2）考核得分80分以下，考核结果为不及格，扣减该月15%的服务费用；（3）经过考核检查出的问题，采购人给出书面通知，中标人在收到通知后30个工作日内未整改到位，采购人有权终止合同。（4）连续三个月考核不及格，采购人有权终止合同。5、采购人以实际为出发点，对服务人员提供技术支持、服务指导，并对服务人员管理上出现的缺失及问题提供修正和建议。6、考核结果的作用：考核结果作为支付服务费用及是否终止合同的依据。（二）考核评分标准：

|  |
| --- |
| 保洁及消毒消杀服务质量考核措施（55分） |
| 序号 | 项目 | 标准 | 分值 | 得分 |
| 1 | 仪容仪表、着装 | 统一穿工作服，正确佩戴工作牌，服装合身、整洁（除特殊情况外，例如工作时刚刚沾染尘土、脏污等），无破损 | 1分 |  |
| 2 | 不得披衣、敞怀、挽裤腿，不得穿拖鞋或赤脚 | 1分 |  |
| 3 | 礼仪礼貌 | 主动和服务对象微笑点头，不得对服务对象有不文明行为或语言 | 1分 |  |
| 4 | 通道内或在狭窄的地方一律靠右行 | 1分 |  |
| 5 | 工作纪律 | 遵守项目规章制度，不迟到、早退、蹿岗、旷工，人员变动需及时补充 | 1分 |  |
| 6 | 有指令性工作时必须随叫随到，根据医院安排做好相应工作 | 3分 |  |
| 7 | 遵守保密制度 | 1分 |  |
| 8 | 内部管理 | 服务人员教育、培训、管理到位，未损害服务对象利益 | 2分 |  |
| 9 | 服务人员遵纪守法 | 2分 |  |
| 10 | 特殊区域 | 对特殊区域按照院感要求做好保洁、消毒服务工作 | 5分 |  |
| 11 | 操作规程 | 保洁作业操作规程规范，工具、药剂使用正确、到位 | 2分 |  |
| 12 | 保洁作业安全措施到位 | 1分 |  |
| 13 | 楼内外地面及室内外地面 | 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、泥沙、污迹 | 2分 |  |
| 14 | 室内墙面 | 墙面光洁、明亮、无污渍、无蜘蛛网及其他黏附杂物；每月定期用清水擦洗 | 1分 |  |
| 15 | 室内天花板、室外雨篷 | 空调风口、灯具、指示牌、外露管道等顶部设施无积尘、无蜘蛛网；室外雨篷无杂物、目视无尘。 | 1分 |  |
| 16 | 室内外踢脚线 | 目视无尘、无污物 | 1分 |  |
| 17 | 楼内外玻璃 | 玻璃幕墙、门、窗、镜面围栏、触摸屏透亮、无污迹、无水迹。 | 1分 |  |
| 18 | 楼内外金属物件 | 金属器材表面无污迹、无灰尘、无锈斑，有金属光泽。 | 1分 |  |
| 19 | 楼内外木（塑）物件 | 木（塑）物件表面光洁，无粗糙感、无污迹，现本色。 | 1分 |  |
| 20 | 楼内外灯具 | 无灰尘、灯具内无昆虫，灯盖、灯柱、灯罩明亮有光泽。 | 2分 |  |
| 21 | 楼内外标识牌 | 光亮、干净、无污渍。 | 2分 |  |
| 22 | 楼内外垃圾桶、果皮箱 | 楼内垃圾筐及时更换，垃圾分类处置，垃圾桶表面光亮无污迹、油迹，无蚊蝇、周边无积水，垃圾分类放置， | 2分 |  |
| 23 | 电梯轿厢四周及厢底和厢顶 | 玻璃镜面光亮无污迹；不锈钢表面无灰尘、无污迹；灯具天花板无灰尘、无蜘蛛网。 | 2分 |  |
| 24 | 楼内卫生间 | 无异味、臭味、垃圾桶垃圾不超过一半，无积水 | 2分 |  |
| 25 | 楼内大厅 | 展板：干净无尘，无水渍，无污迹，无抹痕，无网状物 | 2分 |  |
| 26 | 病房 | 医疗设备、电气设备、开关、插座：无尘，无污迹，无水迹，无抹痕 | 2分 |  |
| 27 | 会议室 | 桌面、窗台无尘土。地面无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖在面）清抹干净 | 2分 |  |
| 28 | 绿化带 | 绿化带内无烟头、纸屑、塑料袋、白色垃圾，树枝无病虫枝、无干枯枝叶 | 2分 |  |
| 29 | 室外墙面 | 无小广告等粘贴物 | 2分 |  |
| 30 | 污物间 | 污物间整洁，物品摆放整齐、规范、无私人物品 | 2分 |  |
| 31 | 休息间 | 工人休息间干净、整洁；不放污工作服；不私自使用电器 | 2分 |  |
| 32 | 环境维护 | 每隔两小时巡查一次 | 2分 |  |
| 特种值班值守服务质量考核措施（35分） |
| 序号 | 项目 | 标准 | 分值 | 得分 |
| 1 | 仪容仪表 | 统一穿工作服，正确佩戴工作牌，服装合身、整洁（除特殊情况外，例如工作时刚刚沾染尘土、脏污等），无破损；不得披衣、敞怀、挽裤腿，不得穿拖鞋或赤脚 | 1分 |  |
| 2 | 礼仪礼貌 | 主动和服务对象微笑点头，不得对服务对象有不文明行为或语言 | 1分 |  |
| 3 | 工作纪律 | 值班人员 24 小时在岗在位，遵守项目规章制度，不迟到、早退、蹿岗、旷工，人员变动需及时补充，休假要做好调配工作 | 5分 |  |
| 4 | 有指令性工作时必须随叫随到，根据医院安排做好相应工作 | 5分 |  |
| 5 | 遵守保密制度 | 1分 |  |
| 6 | 值班室保持整洁卫生 | 1分 |  |
| 7 | 特种值班值守管理 | 特种值班值守人员都持证上岗；人员数量、资质符合要求 | 5分 |  |
| 8 | 机电设备建立完整的档案资料 | 5分 |  |
| 9 | 机房设备整洁，设备无锈蚀、无跑冒滴漏现象 | 4分 |  |
| 10 | 各班组建立完善的岗位职责 | 2分 |  |
| 11 | 各机房建立完整的管理制度及操作规程 | 5分 |  |
| 废物管理服务质量考核措施（10分） |
| 序号 | 项目 | 标准 | 分值 | 得分 |
| 1 | 防护措施 | 按照院感要求，做好相应防护措施，包含但不限于手套、帽子、口罩等 | 1分 |  |
| 2 | 医废管理 | 病区内医疗废物、生活垃圾按规定的时间路线进行规范分类、收集，全线密闭转运；医疗垃圾、生活垃圾的收送必须走指定通道 | 2分 |  |
| 3 | 病区内医疗废物暂存间、转运工具等按照院感要求进行清洁消毒 | 2分 |  |
| 4 | 做好医疗废物收集、转运、暂存的登记记录，并妥善保管台账 | 5分 |  |
| 总得分 |  |

 |

#### **3.3.2.商务要求**

采购包1：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **符号标识** | **商务要求名称** | **商务要求内容** |
| 1 |  | 服务期限 | 自合同签订之日起730日 |
| 2 |  | 服务地点 | 巴中市中医院（巴中市巴州区人民医院） |
| 3 |  | 验收、交付标准和方法 | 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的通知》（财库〔2016〕205号）、《财政部关于印发<政府采购需求管理办法>的通知》（财库〔2021〕22号）、《巴中市财政局关于进一步加强政府采购项目合同履约验收管理工作的通知》（巴财采〔2021〕21号）、招标文件规定的要求和响应文件承诺及合同约定的标准要求进行验收。 |
| 4 |  | 支付方式 | 分期付款 |
| 5 |  | 付款进度安排 | 1、根据当月考核情况，按月支付，达到付款条件起20日内，据实情况说明为按月支付，当月支付上月服务费用。 每月支付额按合同总额/24月计算，再根据当月考核情况，计算实际金额 2、根据当月考核情况，按月支付，达到付款条件起20日内，据实情况说明为按月支付，当月支付上月服务费用。 每月支付额按合同总额/24月计算，再根据当月考核情况，计算实际金额 |
| 6 |  | 违约责任与解决争议的方法 | （1）双方必须遵守各自责任和权力的各项规定，保证项目正常履行。 （2）如因供应商工作人员在履行职务过程中的的疏忽、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。 |

### **3.4.其他要求**

采购包1：

无