**河南省人民医院北院区物业服务项目**

**招标文件**

**采购编号：豫财招标采购-2023-888**



**采 购 人：河南省人民医院**

**集中采购机构：河南省公共资源交易中心**

**2023年11月**

**目 录**

[第一章 投标邀请 2](#_Toc485269553)

[第二章 投标人须知前附表 5](#_Toc556755117)

[第三章 投标人须知 10](#_Toc442484116)

[第四章 资格证明文件格式 26](#_Toc693874004)

[第五章 投标文件格式 34](#_Toc64605324)

[第六章 项目需求及有关要求 48](#_Toc1771417676)

[第七章 评标方法和标准 48](#_Toc535572254)

[第八章 政府采购合同 88](#_Toc1800320021)

[第九章 附件 103](#_Toc1646160950)

# 第一章 投标邀请

**河南省人民医院北院区物业服务项目 -公开招标公告**

**项目概况**

**河南省人民医院北院区物业服务项目** 招标项目的潜在投标人应在**河南省公共资源交易中心网（http://www.hnggzy.net）**获取招标文件，并于**2023年11月24日09时00分（北京时间）**前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：豫财招标采购-2023-888

2、项目名称：河南省人民医院北院区物业服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额： 15768000 元

最高限价： 15768000 元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包号 | 包名称 | 包预算（元） | 包最高限价（元） |
| 1 | 豫政采(1)20230180-1 | 河南省人民医院北院区物业服务项目 | 15768000 | 15768000 |

5.采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

（1）本项目共分1个包；

（2）采购内容：河南省人民医院北院区物业服务项目 ；

（3）服务期限：2年；

（4）服务地点：采购人指定地点；

（5）服务质量：满足采购人需求。

6.合同履行期限：同服务期限

7.本项目是否接受联合体投标：否

8.是否允许采购进口产品：否

9.是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策满足的资格要求：

无

3.本项目的特定资格要求：

无

三、获取招标文件

1.时间：2023年11月3日至2023年11月10日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2.地点：河南省公共资源交易中心网（http://www.hnggzy.net）。

3.方式：投标人使用CA数字证书登录“河南省公共资源交易中心（http://www.hnggzy.net）”，并按网上提示下载投标项目所含格式(.hnzf)的招标文件及资料。注册、登录、下载等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4.售价：0元

四、投标截止时间及地点

1.时间：2023年11月24日09时00分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心网（http://www.hnggzy.net）。

五、开标时间及地点

1.时间：2023年11月24日09时00分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心开标室；“河南省公共资源交易中心”（http://www.hnggzy.net）——不见面开标大厅。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

无

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南省人民医院

地址：郑州市黄河路与经二路交叉口

联系人：常老师

联系方式：0371-65580108

2.采购代理机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路12号

联系人：郭老师、余老师、沈老师

联系方式：0371-65915560、65915563

3. 项目联系方式

联系人：常老师

联系方式：0371-65580108

# 第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

| **条款号** | **内 容** |
| --- | --- |
| 1.2 | 采购项目：河南省人民医院北院区物业服务项目 |
| 1.3 | 采购编号：豫财招标采购-2023-888 |
| 1.4 | 采购项目简要说明：  1.预算金额和最高限价：详见“第一章 投标邀请”  2.招标内容：河南省人民医院北院区物业服务项目  （1）本项目共分1个包。  （2）服务期限：2年  （3）服务地点：采购人指定地点  （4）服务质量：满足采购人需求。 |
| 2.2 | 采购人：河南省人民医院  地址：郑州市黄河路与经二路交叉口  联系人：常老师  联系方式：0371-65580108 |
| 2.3 | 集中采购机构：河南省公共资源交易中心  地址：郑州市经二路12号  联系人：郭老师、余老师、沈老师  联系电话：0371-65915560、65915563  邮箱：hnggzyzfcg@163.com |
| 2.5.1 | 是否为专门面向中小企业采购：**否** |
| 2.5.2 | 是否允许采购进口产品：**否** |
| 4 | 踏勘现场：  **不组织**，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。  **□组织**，踏勘时间： /  踏勘集中地点： / |
| 6.6 | 是否允许联合体投标：**否** |
| 16 | 如投标人对多个分包进行投标，按照分包顺序可以中标：**一个包** |
| 17.2 | 资格证明文件：须上传到“资格审查材料”中。 |
| 18.3 | （1）投标报价：完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。  （2）投标报价相关说明：  ①最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2021〕33号）文执行。  ②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。  ③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。  （3）投标报价超过最高限价的按无效投标处理。 |
| 19 | 投标货币：人民币。 |
| 20 | 投标人资格证明文件：  （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；  （2）2021或2022年度财务审计报告扫描件（要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到投标截止时间，投标人成立时间不足要求时限的，可提供银行资信证明材料）；  （3）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自2023年1月1日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。  （4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；  （5）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。  （以上要求中，如有投标人成立时限不足要求时限的，由投标人根据自身成立时间提供证明资料。） |
| 24.1 | 投标有效期：从投标截止之日起60日历日 |
| 26.1 | 加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（http://www.hnggzy.net）”电子交易平台加密上传。逾期上传的投标文件，采购人不予受理。 |
| 27.1 | 投标截止时间：详见“第一章 投标邀请” |
| 30.1 | 开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登陆不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件不予接受并退回。 |
| 30.2 | 远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心 （http://www.hnggzy.net）——不见面开标大厅。 |
| 30.3 | 开标时间：详见“第一章 投标邀请”  开标地点：详见“第一章 投标邀请” |
| 31.3 | 采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。  （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明符合招标文件规定；  （2）财务审计报告（2021年或2022年）等材料符合招标文件规定；  （3）依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（自2023年1月1日以来至少一个月）；  （4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；  （5）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声明符合招标文件规定;  （6）信用查询记录符合招标文件规定。 |
| 31.4 | **信用记录:**根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)文的要求，采购人将在投标截止时间后在“信用中国”网站查询投标人“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”站查询投标人“政府采购严重违法失信行为记录名单”；投标人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的，其投标文件作为无效处理。  **查询及记录方式：**采购人将查询网页打印、存档备查。投标人信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为资格审查或评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查或评审依据。 |
| 32.1 | 评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为7人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。 |
| 36.1 | **中小企业扶持：**根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》：价格评审优惠（未预留采购份额的采购项目），对小型和微型企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型和微型企业的认定根据投标人提供的《中小企业声明函》（第五章 投标文件格式）进行。  本采购项目所属行业：**物业管理。** |
| 37.1 | **评标方法：综合评分法。**  评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。 |
| 38 | （1）根据评审后得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人；  （2）评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排列；评审得分且投标报价相同的并列。 |
| 41.1 | 中标结果公告媒介：《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》 |
| 44 | 数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。 |
| 48 | 招标代理费：免费。 |
| 49.2 | 投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数：一次。 |
|  | 需要补充的其他内容 |
| 50.1 | **付款方法和条件：**  甲方按月支付给乙方物业管理费，当月支付上月费用，以每月实际人数经甲方管理人员签字确认后据实结算。 |
| 50.2 | **“一号咨询”服务：**市场主体拨打0371-61335566即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。 |

# 第三章 投标人须知

一、说 明

**1.适用范围**

1.1本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2采购项目：见“投标人须知前附表”。

1.3采购编号：见“投标人须知前附表”。

1.4采购项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

**2.定义**

2.1政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

2.2采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

2.3集中采购机构：“投标人须知前附表”中所述的受采购人委托组织集中采购的代理机构。

2.4集中采购：是指政府集中采购目录及限额标准规定的集中采购项目的采购活动。

2.5合格投标人：提供资格证明文件并通过资格审查的投标人。

2.5.1若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标将被认定为投标无效。

2.5.2若投标人须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与采购活动，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若投标人须知前附表中未写明允许采购进口产品，如投标人提供产品为进口产品，其投标文件将被认定为无效投标文件。

2.6投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

**3.投标费用**

投标人须自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**4.踏勘现场**

4.1“投标人须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

4.2投标人踏勘现场发生的费用自理。

4.3除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.4采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

**5.知识产权**

所有涉及知识产权的成果，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

**6.联合体投标**

6.1除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

6.2以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

6.3联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

6.4联合体投标的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交投标承诺函，以牵头人名义提交投标承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

6.5以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

**7.保密**

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

**8.市场主体信息库**

（1）投标人应及时对入库信息进行补充、更新，若投标人提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由投标人承担全部责任。

（2）投标人可将本项目评审涉及到的资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社保等信息补充到其市场主体信息库中。

**9.采购信息的发布**

与本次采购活动相关的信息，将在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上及时发布。

二、招标文件

**10.招标文件的组成**

10.1 招标文件共九章，构成如下：

1. 投标邀请

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 资格证明文件格式

第五章 投标文件格式

第六章 项目需求及有关要求

第七章 评分办法和标准

第八章 政府采购合同

第九章 附件

10.2招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标须知前表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标被认定为投标无效。

1. **招标文件的澄清与修改**

11.1投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。

11.2采购人或集中采购机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改招标文件，澄清（更正）或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间15日前，在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足15日的将顺延递交投标文件的截止时间。

11.3招标文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给所有下载过招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。

11.4对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过“[河南省政府采购网”（http:/www.hngp.gov.cn/）“河南省公共资源交易网](http://www.ccgp-henan.gov.cn)和河南省政府采购网河南省公共资源交易网)”（www.hnggzy.net）网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，各投标人重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

11.5《河南省公共资源交易中心》交易平台投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人在投标截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

**12. 投标截止时间的顺延**

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三、投标文件的编制

**13.投标语言**

投标文件以及投标人所有与采购人及集中采购机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

**14.投标文件计量单位**

除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

**15.投标文件的组成**

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为投标无效。

**16.**招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。投标人必须按各包分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将承担其投标无效的风险。投标人可对招标文件中一个或几个分包进行投标，除投标人须知前附表中另有规定。

**17.投标文件编制**

17.1投标文件应按招标文件要求的内容编制投标文件，应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。

17.2投标人在编制投标文件时，涉及到投标人须知前附表中要求的资格审查证明文件，须上传到“资格审查材料”中。

**18.投标报价**

投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为投标无效。

**19.投标货币**

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

**20.投标人资格证明文件**

依据“投标人须知前附表”中的要求按“第四章”的规定提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

**21.投标人商务、技术证明文件**

21.1投标人应按招标文件要求提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。

21.2上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

**22.投标函**

22.1投标人应按招标文件规定的格式和内容提交投标函。

22.2下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按投标函的约定向采购人支付违约赔偿金：

（1）投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标；

（2）在投标文件中有意提供虚假材料；

（3）中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

**23.投标保证金**

本项目投标人无需提交投标保证金。

**24.投标有效期**

24.1投标文件应自招标文件规定的投标截止日起，在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

24.2在特殊情况下，采购人可征求投标人同意延长投标文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，原有效期到期后其投标文件失效。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件，其投标文件相应延长到新的有效期。

**25.投标文件形式和签署**

25.1投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2投标人可登录“河南省公共资源交易中心（http://www.hnggzy.net）”网站查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25.3投标人在制作电子投标文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

25.4投标人在制作电子投标文件时，开标一览表按照格式编辑，并作为电子开标系统上传的依据。

25.5投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6其他形式的投标文件一律不接受。

四、投标文件的上传

**26.投标文件的上传**

26.1加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

26.2投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

**27.投标截止时间**

27.1投标人应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前上传投标文件。

27.2采购人和集中采购机构可以按本章第12条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。

**28.迟交的投标文件**

投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

**29.投标文件的修改和撤回**

29.1在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

五、开标与评标

**30.开标**

30.1开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3开标时间和开标地点：见“投标人须知前附表”。

30.4开标时，集中采购机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格以及其它有关内容。

**31.资格审查**

31.1开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2合格投标人不足3家的，不得评标。

31.3资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

**32.评标委员会**

32.1评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“投标人须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员对评标委员会成员名单须严格保密。

32.2与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

**33.投标文件的澄清**

33.1为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人提出澄清，请投标人澄清其投标内容。

33.2澄清的答复应加盖投标人公章（或企业电子签章）或由法定代表人（或其委托代理人）签字或签章（或个人电子签章）。

33.3投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

**34.投标文件的符合性审查**

34.1评标委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件。通过符合性审查的合格投标人不足3家的，项目废标。

34.2允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

34.3在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将确定投标文件是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的采购需求、服务期限、投标有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

34.4评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

34.5实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

34.6参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

（3）不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（4）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**35.投标的评价**

35.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

35.2评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

35.3评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

**36.评标价的确定**

36.1根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，釆购人在政府釆购活动中支持中小企业发展：

（1）采购项目或采购包预留釆购份额专门面向中小企业采购；

（2）未预留份额专门面向中小企业釆购的釆购项目，以及预留份额项目中的非预留部分釆购包，对小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“投标人须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，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。

（4）监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

36.2评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

**37.评标结果**

37.1评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

37.2投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

**38.推荐中标候选人原则及标准**

除非“投标人须知前附表”有特殊约定，否则评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

**39.保密及其它注意事项**

39.1评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

39.2评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

39.3在评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

39.4为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

39.5在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

39.6评标结束后，概不退还投标文件。

六、确定中标

**40.确定中标人**

40.1采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，从评标报告提出的中标候选人中，根据评标委员会推荐排名顺序的中标候选人中，选定第一中标候选人为中标人；也可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

40.2采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

**41.发布中标公告及发出中标通知书**

41.1采购人按规定确定中标人后，采购人或集中采购机构应将中标结果在“投标人须知前附表”规定的媒介上予以公告，中标结果公告期限为1个工作日。

41.2发布中标公告同时向中标人发出中标通知书。

41.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

**42.接受和拒绝任何或所有投标的权利**

如出现重大变故，采购任务取消情况，集中采购机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

七、授予合同

**43.合同授予标准**

除本章第42条、47条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的投标人。

**44.合同授予时更改采购服务数量的权利**

采购人在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的量予以增加，但不得对服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

**45.签订合同**

45.1采购人应当自中标通知书发出之日起15日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

45.2招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3如采购人对中标人拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等规定承担相应的违约责任。

**46.履约保证金**

中标人应按招标文件的规定向采购人提交履约保证金。采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件,并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

**47.**如中标人不按本章第45条约定签订合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等规定承担相应的违约责任）。采购人可在按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

**48.招标代理费**

本项目是否由中标人向集中采购机构支付招标代理费，按照投标人须知前附表规定执行。

**49.质疑的提出与接收**

49.1投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

49.2质疑投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标人须知前附表的规定。

八、需要补充的其他内容

**50.**需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

# 第四章 资格证明文件格式

**河南省人民医院北院区物业服务项目**

**资格证明文件**

**采购编号：豫财招标采购-2023-888**

**投标人（企业电子签章）：**

**目 录**

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

五、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声明

六、其他资格证明文件

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：1.提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。

2.投标人为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件的扫描件。

3.联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

提供投标人2021年或2022年经审计的财务报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到投标截止时间，投标人成立时间不足要求时限的，可提供银行资信证明材料。

## 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

1.具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自2023年1月1日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。

2.如果是联合体投标，联合体各方均需提供相关材料。

## 四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

1.履行合同所必须的主要设备、工具

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 用途 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2.履行合同所必须的主要人员[本表后附相关职称或职业资格证书原件或复印件扫描件（如有）]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 身份证号 | 年龄 | 学历 | 职称或职业资格（如有） | 工作职责 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

## 五、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声明

致：河南省人民医院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购编号为豫财招标采购-2023-888（河南省人民医院北院区物业服务项目 ）的投标,并做出如下承诺：

我公司信誉良好，参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在 “中国政府采购网” （www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

说明：

1.投标人应按照相关法规规定如实做出说明。

2．按照招标文件的规定加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3.如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

六、其他资格证明文件

说明：1.应提供的其他资格证明文件。

2.原件或复印件的扫描件上应加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3.如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

# 第五章 投标文件格式

**河南省人民医院北院区物业服务项目**

**投标文件**

**采购编号：豫财招标采购-2023-888**

**投标人（企业电子签章）：**

**目 录**

一、投标函

二、法定代表人身份证明书

三、投标人关联单位的说明

四、投标报价表格

五、企业声明函

六、综合证明文件

七、服务方案

八、其他文件

## 一、投标函

致： 河南省人民医院

我们收到了采购编号为 豫财招标采购-2023-888 的 河南省人民医院北院区物业服务项目 采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任:

(1) 愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，投标总报价为（大写） 元人民币，（小写）￥： 元），服务期限为 2 年，投标有效期 60 天。

(2)如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

(3)我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

(4)我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

(5)我们已经详细审核了全部采购文件，如有需要澄清的问题，我们同意按采购文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(6)我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

(7)我公司同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

(8)如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

(9)我公司公平竞争参加本次招标活动。杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

(10)我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

(11)除不可抗力外，我公司如果发生以下行为，将在行为发生的10个工作日内，向贵方支付本招标文件公布的最高限价的2%作为违约赔偿金。

①在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；

②中标后不依法与采购人签订合同；

③在投标文件中提供虚假材料。

(12) （其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址： 邮 编：

电 话： 传 真：

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明书

致: 河南省人民医院

（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任 （董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（企业电子签章）：

详细通讯地址：

邮 政 编 码 ：

传　　　　真：

电　　　　话：

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证（人像面） | 法定代表人身份证（国徽面） |

注：自然人投标的无需提供。

三、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

我单位参加本次招标采购活动， （填写“存在”或“不存在”）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的投标活动行为。

投标人（企业电子签章）：

　日　期：

## 四、投标报价表格

1.投标主要内容汇总表

采购编号：豫财招标采购-2023-888 金额单位：元人民币

|  |  |
| --- | --- |
| 采购项目 | 河南省人民医院北院区物业服务项目 |
| 投标人名称 |  |
| 投标总报价（大写） |  |
| 投标总报价（小写） |  |
| 投标范围 | 河南省人民医院北院区物业服务项目 |
| 服务期限 | 2年 |
| 服务地点 | 采购人指定地点 |
| 服务质量 | 满足采购人需求 |
| 投标有效期 | 从投标截止之日起60天 |
| 付款方式 | 满足招标文件需求 |
| 合同条款 | 满足招标文件需求 |
| 其他声明 |  |

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

1. **分项报价一览表及有关说明**

采购编号：豫财招标采购-2023-888 金额单位：元人民币

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | 数量 | 月费用 | 年费用 | 服务期费用 | 备注说明 |
| 岗位人员工资 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 社会保险 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 税金 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| **总计** | ￥： | | | | |

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

**备注：**

**1、最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2021〕33号）文执行。**

**2、岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。**

**3、若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明材料。**

**4、格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。**

五、企业声明函

**中小企业声明函（工程、服务）**

（投标人属于小型微企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加河南省人民医院的河南省人民医院北院区物业服务项目 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*； 承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*； 承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、 小型企业、微型企业）*；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：

　日　期：

说明：

（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（2）中小企业划型标准见文件末附件。

### 投标人监狱企业声明函

（投标人属于监狱企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接投标人，提供本企业（单位）服务。本企业（单位） （请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：

　日　期：

### 残疾人福利性单位声明函

（投标人属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 单位的 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：

　日　期：

## 六、综合证明文件

#### 1.综合实力及履约保障

根据招标文件要求，提供投标人认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，招标文件未要求的不需要提供）

#### 2.类似项目业绩

类似业绩一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 简要描述 | 项目金额  （万元） | 服务期限 | 项目单位联系电话 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，后附扫描件。

（2）业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。

## 七、服务方案

八、其他文件

# 第六章 项目需求及有关要求

**特别提醒：投标人必须认真阅读以下内容，在投标文件中对要求作出明确响应，以免造成投标失败。**

1. **项目概况：**

医疗综合楼（建筑面积94371.50㎡：门诊区（3F）19109.32㎡、医技区（3F）12449.82㎡、医技、病房（6F）30800.39㎡、医技、病房（9F）32011.97㎡，）,急诊楼（3F建筑面积7420.88㎡）,多功能厅及行政办公（3F建筑面积6565.25）,科研教学及专家公寓（6F建筑面积15575.77），室外景观面积62801.49㎡（道路面积15872㎡）。

本项目为对河南省人民医院北院区物业服务，确保医院各项服务支持系统的高效运转，提供优质、经济、细致、周到、高效的服务和智能化管理，创造整洁、文明、安全、方便的工作、就医环境。物业服务内容主要包括项目经理、保洁、护工、全院电梯导乘、全院医疗废物回收、全院综合维修、全院科室辅助工、四害消杀。

注：综合维修：包括（水、电、木、设备维修），科室辅助工：（含物品配送、术后转运、担架工、公寓管理员等）。河南省人民医院北院区各建筑主要功能及岗位配置表附下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **编号** | **名称** | | | | | **面积** | **单位** |
| 1 | 医疗区 | 其中 | 1＃医疗综合楼 | | | 94371.50 | ㎡ |
| 其中 | 门诊区（3F） | | 19109.32 | ㎡ |
| 医技区（3F） | | 12449.82 | ㎡ |
| 医技、病房（6F） | | 30800.39 | ㎡ |
| 医技、病房（9F） | | 32011.97 | ㎡ |
| 2＃急诊楼（3F） | | | 7420.88 | ㎡ |
| 3＃多功能厅及行政办公（3F） | | | 6565.25 | ㎡ |
| 4＃科研教学及专家公寓（6F） | | | 15575.77 | ㎡ |
| 8＃消防控制室（1F） | | | 120 | ㎡ |
| 9＃医疗气体站房（1F） | | | 131.62 | ㎡ |
| 10＃（1F） | | | 25 | ㎡ |
| 1＃配套用房（配电室）（2F） | | | 680.40 | ㎡ |
| 2＃配套用房（医用垃圾站）（2F） | | | 350.75 | ㎡ |
| 3＃配套用房（配电室）（2F） | | | 1354.32 | ㎡ |
| 4＃配套用房（配电室）（2F） | | | 889.92 | ㎡ |
| 其他（坡道、楼梯） | | | 1669.47 | ㎡ |
| 地下建筑面积 | | | | | 77352.49 | ㎡ |
| 2 | 其中 | | | | 地下室 | 76368.84 | ㎡ |
| 3＃配套用房（配电室） | 983.65 | ㎡ |

**岗位配置表：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **区域** | **楼层** | **岗位** | | | | | | | | **备注** |
| **项目**  **经理** | **保洁** | **护工** | **电梯**  **导乘** | **综合**  **维修** | **医疗废物回收** | **科室辅助工** | **四害**  **消杀** |
| **岗位数量** | | | | | | | |
| 1 | 门诊楼 | 门诊1F |  | 2 |  | 3 |  |  |  | 2 |  |
| 2 | 门诊2F |  | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 门诊3F |  | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 病房6F | 1F |  | 2 |  | 5 |  |  |  | 影像科 |
| 5 | 手术室 |  | 10 |  |  |  |  | 15 |  |
| 6 | ICU |  | 6 | 2 |  |  |  |  | 3个ICU |
| 7 | 病房4F |  | 2 | 2 |  |  |  |  | 普通病区 |
| 8 | 病房5F |  | 2 | 2 |  |  |  |  | 普通病区 |
| 9 | 病房6F |  | 2 | 2 |  |  |  |  | 普通病区 |
| 10 | 病房9F | 1F |  | 1 |  | 5 |  |  |  | 康复大厅 |
| 11 | 2F |  | 2 | 1 |  |  |  |  | NICU和产房 |
| 12 | 病房3F |  | 2 | 2 |  |  |  |  | 普通病区 |
| 13 | 病房4F |  | 2 | 2 |  |  |  |  | 普通病区 |
| 14 | 病房5F |  | 2 | 2 |  |  |  |  | 普通病区 |
| 15 | 病房6F |  | 2 | 2 |  |  |  |  | 普通病区 |
| 16 | 病房7F |  | 2 | 2 |  |  |  |  | 普通病区 |
| 17 | 病房8F |  | 2 | 2 |  |  |  |  | 普通病区 |
| 18 | 病房9F |  | 2 | 2 |  |  |  |  | 普通病区 |
| 19 | 急诊楼 | 1F |  | 3 |  | 3 |  |  |  | 普通病区 |
| 20 | 2F |  | 3 | 1 |  |  |  |  | 急诊病房和急诊手术室 |
| 21 | 3F |  | 2 | 1 |  |  |  |  | 急诊ICU和血透中心 |
| 22 | 行政办公楼 | 1F |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |
| 23 | 2F |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 24 | 3F |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 26 | NICU |  |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| 28 | 消毒供应中心 |  |  | 2 |  |  |  |  | 10 |  |
| 29 | 检验科 |  |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| 30 | 内镜中心 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 31 | 输血科 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 32 | 病理科 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 34 | 超声科 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 35 | 生殖中心 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 37 | 体检中心 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 38 | 静配中心 |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 39 | 项目经理 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 40 | 医学装备部 |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 41 | 后勤保障部 |  |  |  |  |  | 1 | 10 |  |  |
| 42 | 地下室 |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |
| 43 | 室外道路（含风雨连廊） |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |
| 合计： | | | 1 | 84 | 29 | 17 | 1 | 10 | 35 | 2 |  |
| 总计： | | | 179 | | | | | | | |  |
| 备注：本表格为初步拟定岗位配置表，提供参考和计算投标总价，具体配置投标人需根据实际情况及甲方需求来投入岗位，按照实际人数结算费用。 | | | | | | | | | | | |

**岗位时长（参考）：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 岗位时长 | 岗位数量 | 人数 |
| 1 | 项目经理 | 8小时工作制。 | 1 | 1 |
| 2 | 保洁 | 除急诊、普通病区和室外其余均为8小时工作制（投标人应做好非日常办公时间的保洁应急措施）。 | 76 | 76 |
| 急诊区域为24小时。 | 8 | 24 |
| 3 | 护工 | 8小时工作制，满足使用科室需求，服从科室安排。 | 29 | 29 |
| 4 | 电梯导乘 | 8小时工作制。 | 14 | 14 |
| 急诊24小时。 | 3 | 9 |
| 5 | 综合维修 | 24小时工作。 | 1 | 3 |
| 6 | 医疗废物回收 | 8小时工作制。 | 10 | 10 |
| 7 | 科室辅助工 | 8小时工作制，满足使用科室需求，服从科室安排。 | 35 | 35 |
| 8 | 四害消杀 | 8小时工作制。 | 2 | 2 |
| 合计 | | | 179 | 203 |

**二、项目内容**

（1）项目概况：医疗综合楼（建筑面积94371.50㎡：门诊区（3F）19109.32㎡、医技区（3F）12449.82㎡、病房（6F）30800.39㎡、病房（9F）32011.97㎡,急诊楼（3F建筑面积7420.88㎡）,多功能厅及行政办公（3F建筑面积6565.25）,科研教学及专家公寓（6F建筑面积15575.77），室外景观面积62801.49㎡（道路面积15872㎡）。

（2）招标范围：项目经理、保洁、护工、全院电梯导乘、全院医疗废物回收、全院综合维修、全院科室辅助工、四害消杀。

注：综合维修：包括（水、电、木、设备维修），科室辅助工：（含物品配送、术后转运、担架工、公寓管理员等）。

2.6服务期限：二年。

2.7服务要求：符合国务院《物业管理条例》和招标文件的要求。

（3）投标要求

（1）投标报价：投标人的报价应根据委托服务范围和市场行情，结合本项目实际情况和自身实力，自主合理报价，投标报价包括投标人为完成本项目所有成本、利润、税金、人员工资、保险、管理费、服装、食宿、交通、工具、机具、消耗品、四害消杀药品（耗材）、运输车辆、办公费、各种国家相关规定的保险费以及有关规定投标人应在报价中考虑的费用总和。

消耗品包括但不限于以下物品：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 物品名称 | 序号 | 物品名称 | 序号 | 物品名称 |
| 1 | 全能清洁剂 | 11 | 结晶粉 | 21 | 卫生间用硬毛刷 |
| 2 | 洁厕剂 | 12 | 洗衣粉 | 22 | 软毛刷 |
| 3 | 尘推油 | 13 | 四色地巾 | 23 | 手刷 |
| 4 | 不锈钢清洁剂 | 14 | 拖把 | 24 | 黄色橡胶手套 |
| 5 | 不锈钢保养剂 | 15 | 四色毛巾 | 25 | 挂钩 |
| 6 | 除油剂 | 16 | 消毒喷壶 | 26 | 消毒片 |
| 7 | 除胶剂 | 17 | 消毒喷嘴 | 27 | 卫生间香片 |
| 8 | 地坪保养喷蜡 | 18 | 抛光垫 | 28 | 百洁布 |
| 9 | 起蜡水 | 19 | 洗地垫 | 29 | 洁而亮 |
| 10 | 抛光蜡 | 20 | 扫把套装 | 30 | 打蜡用钢丝棉 |

（2）投标报价相关说明：

1、各岗位人员单价在服务期限内固定不变，合同期内相关费用不作任何调整。

2、每个岗位内配备的人员的工资不能低于现行新乡市规定的最低工资标准。

**三、物业人员基本要求及工作职责**

**（1）项目经理**

**基本要求：**身体健康，五官端正，精神面貌好，具备本科及以上文化程度，18岁以上40岁以下（均含），经过类似项目管理相关专业培训，相关岗位3年及以上工作经验，爱岗敬业，政治觉悟高，责任心强，具有较强的语言表达和沟通协调能力，工作时间内做到随叫随到，全天候通讯畅通。

**工作职责：** 1.根据政策法规、医院规章制度和物业管理合同规定的条款，负责项目的整体管理运作，对各部门工作情况进行巡视、督导、协调；做好本项目的物业管理工作。

2.定期召开客户座谈会及开展客户满意度调查，及时捕捉、收集客户需求信息，并用之完善日常工作。

3.对各部门工作情况进行巡视检查，督促下属员工的日常工作，检查各项工作的落实完成情况，并公正、公平的评价员工，做好员工的考核工作。

**（2）保洁（含特殊科室保洁）**

**基本要求：**身体健康，五官端正，精神面貌好，初中及以上文化程度，25岁以上55岁以下（均含）,一年及以上清洁服务工作经验，动手能力强，业务熟练，身体健康，吃苦耐劳。物业公司自行配置保洁班长，保洁班长爱岗敬业、政治觉悟高、责任心强，具有较强的语言表达和沟通协调能力，工作时间内做到随叫随到，全天候通讯畅通。

**工作职责：**1.保洁员接受保洁班长对本职工作的检查和指导，保洁班长接受项目经理对本职工作的检查和指导。

2.保洁班长负责对管理区域保洁员进行相应的业绩考评；负责就管理区域的工作质量及相关事宜与临床科室进行相应的沟通协调作业；负责向各科室医护人员咨询工作改善建议和意见；负责对保洁员的相关作业进行调配，并做好保洁员的思想沟通工作。

3.保洁员负责对清洁区域内的地面、墙面、天花、室内外生活设施、车场、绿化带等进行清扫保洁；负责对使用的清洁工具进行管理。

**（3）护工（含特殊科室护工）**

**基本要求：**身体健康，五官端正，精神面貌好，高中或中专及以上文化程度，25岁以上55岁以下（均含），能够适应岗位较繁重的体力劳动。

**工作职责：**1.负责接受班长对本职工作的检查和指导；按规定要求对病人进行非医疗性的生活护理；负责按规定要求协助做好病人入院前及手术前的准备工作。

2.负责就病室相关设施设备的使用方法及医疗生活环境向病人进行宣导；负责按规定要求做好病房的相关整理及消毒工作；积极协助本公司其它部门及院方职能科室开展其它相关作业。

**（4）电梯导乘**

**基本要求：**身体健康，五官端正，精神面貌好，形象气质佳，高中或中专及以上文化程度，身高1.60M及以上，会讲普通话，18岁以上45岁以下（均含），女性，具备较强的语言沟通能力。

**工作职责：**1.导乘员熟知各楼层科室分布，引导病人入梯后，主动寻问并报站（仅限于急诊手术用电梯）；患者乘电梯时，应先以手掩电梯门，防止梯门关闭。

2.维持乘梯秩序，当乘梯人员较多时，应注意人员分流，提醒相关人员分乘其它电梯或叮嘱其稍做等候，以待下部电梯接送。

3.负责区域内一楼电梯门及轿厢消毒工作。

4.负责医护人员、患者、家属的电梯导乘，负责电梯轿厢卫生。着装整齐、文明服务，手术专用梯提供快捷、主动、热情服务。

**（5）综合维修**

**基本要求：**身体健康，五官端正，精神面貌好，无不良嗜好，学习能力强，中专或高中及以上文化程度，男性， 22岁以上55岁以下（均含），能够适应岗位较繁重的体力劳动，电工持证上岗。

**工作职责：**1.严格遵守医院各项规章管理制度，按照操作规程操作设备。

2.遵守医院考勤制度，值班人员需提前到岗交接班。

3.按照医院业务技能培训大纲要求，定期接受技能、安全教育培训。

4.定期对责任区进行巡视，电话询问，主动发现问题，及时解决。

5.负责全院所有配电设施的运行、维护和管理。

6.负责全院上下水、用水设备、卫生洁具的运行、维修和管理工作。

7.负责全院普通病床的维修工作。

8.负责纯水设备的运行、维护和管理工作，确保水质安全。

9.负责全院各类家具、门窗的维修和日常管理工作。

10.负责全院纯水设施的运行、维护和管理工作。

11.严格执行维修材料领取制度，厉行节约，做好各种材料的使用登记签字工作。

12.完成上级领导交办的其它临时性工作任务。

**（6）医疗废物收集**

**基本要求：**身体健康，五官端正，精神面貌好，讲普通话，高中或中专及以上文化程度，具有较强的语言表达和沟通协调能力，具有健康证及年度体检报告，18岁以上55岁以下（均含）。

**工作职责：**1.负责按规定路线将全院医疗垃圾送至垃圾回收站处理。

2.负责按规定要求完成相关的工作记录。

**（7）科室辅助工：（含物品配送、术后转运、担架工、公寓管理员等）**

**基本要求：**身体健康，五官端正，精神面貌好，高中或中专及以上文化程度，18岁以上55岁以下（均含），能够适应岗位较繁重的体力劳动。

**工作职责：** 1.负责物品配送、术后转运、担架工、公寓管理等。

2.积极协助本公司其它部门及院方职能科室开展其它相关作业。

3.物品配送工工作职责：负责按规定要求对药库药品、耗材等回收发放；负责按交接班要求开展交接班作业； 医院要求请领各科室的物品，要检查包装，上锁情况。运送途中要防止碰撞、避免破损、丢失。负责就工作过程中发现的问题及时向班长报告。负责按规定要求完成相关的工作记录。

4.消毒供应中心辅助工工作职责：推车去各科室下收下送工作；棉布敷料制作与包装；器械与待灭菌物品包装；止血带装包。

**（8）四害消杀**

**基本要求：**基本要求：身体健康，五官端正，精神面貌好，高中或中专及以上文化程度，18岁以上55岁以下（均含），能够适应岗位较繁重的体力劳动，消杀作业人员需具有害生物防制员职业技能证书。

**工作职责：** 医疗区按照爱国卫生运动要求完成四害消杀。

**四、项目重点岗位技术规范和服务要求**

**（一）总体要求**

1、总体质量要求

中标人依照合同约定的物业管理项目及标准开展工作，严格按照ISO9001国际质量标准执行，须有完整的管理、运行、考核体系及成熟的信息管理系统，所有服务符合三级甲等医院相应的标准、规范要求。

2、中标人需管理好院区内空调、电灯、水龙头等开与关，做好节能工作，以及在合理时间给房间通风。

3、采用科学环保的方式和设备进行服务。

4、员工应精神健康，有爱心、耐心。

5、协助医院作好禁烟工作，医院红线以里严禁吸烟。

6、做好管理责任区域内的消防和防盗工作。

7、保洁服务所需的设备以及使用清洁剂的要求：提供使用的设备、清洁剂、洗涤剂、消毒剂，必须是通过国家相关部门审批并予以使用的优质产品，符合绿色环保的要求，并符合医院感染科要求。

8、员工服从科室安排与保证员工的稳定性，不能因员工变动影响工作。

9、中标人必须聘请（或指定）一位项目经理（项目负责人），全权代表其负责管理承包区域服务工作，并与招标人保持密切联系。项目经理须具备五年及以上类似项目管理的经验。

10、中标人应制订详细的培训计划，对员工进行岗位培训、日常培训和文明礼仪培训，确保每个员工培训合格上岗。

11、中标人要合法用工，并派用与医院后勤服务相适应的工人。所有人员必须遵守国家法律、法规及业主的各项规章制度，具有良好素养和上岗资质，具有与工作相适应的文化程度，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事，相貌端正、身体健康（无传染性疾病），无有碍工作的残疾。

12、根据招标人的要求，中标人应为本项目承包区域内各项服务工作配备足够人员，所聘人员必须符合劳动部门有关用工规定，并进行岗前培训，招标人有权对此进行审核并提出整改意见。中标人必须严格按劳动法用工，因违反劳动法用工所引发的劳动纠纷由中标人承担完全责任。

13、中标人员工服装应统一、整洁，挂牌上岗，便于管理。

14、中标人的工作人员应做好自身防护工作。

15、中标人自备办公室、电话、仓库等，水电费、外线话费、网费中标人自理。

16、中标人及其员工必须遵守医院的一切行政管理、消防安全、病区等规定和制度。

17、中标人应允许招标人或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查。

18、遇突发事件或安全检查时，中标人必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

19、中标人不得在承包区域从事非法活动或有损采购人利益的活动。

20、中标人不以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事招标人认可的服务工作。在承包期间，中标人的任何股份配置变动应通知招标人。

21、服务区内垃圾袋装收集，存放在指定地点。清洁保洁及生活服务的工作质量按照医院管理的有关标准严格验收。

22、医疗垃圾运送专人负责，严格管控，严禁丢失。

23、需配备医废管理信息化平台。

24、结合医院情况，拟定齐全的突发事件应急预案，并定期进行演练，发生突发事件能够做到及时有效处理。

25、结合爱国卫生运动文件要求和医院实际情况制定四害消杀制度，满足医疗区四害消杀需求。

26、生活垃圾日产日清。

27、乙方要充分考虑到突发事件应急人员的排班，如水管爆裂抢水、恶劣天气的应急。28、乙方应无条件配合医院的工作。

29、招标文件的其他实质性要求。

**（二）****各项服务内容及要求**

**1、保洁服务**

（1）服务内容

A.医院区域范围内的院落、道路、墙壁、地下室、门诊、急诊区域、住院区域、行政办公楼区域所有公共区域及行政办公室，以及公共设施如标牌、宣传栏等的清洁、保洁, 不包括外墙清洗。

B.病房内床、床头柜的清洁。

C.生活垃圾清运至院区集中存放区域。

（2）保洁服务工作标准

① 电梯厅、走廊清洁标准

墙壁：无尘土、污迹。（如有破损应及时上报）。

电梯：无尘土、光亮洁净、无任何印迹。

按键面板：无尘土。

照明灯具：定期擦拭，每1月一次。

各房间门、通道门；应无尘土、污迹。

客梯厅顶部：定期清扫，每1月一次。

不锈钢面：随时发现有脏、污立即清抹。

② 卫生间清洁标准

地面：无尘土、碎纸、垃圾、无积水、污迹。（凡含酸性的清洁剂不允许洒落在地面上）。

洗手池：池壁无污垢。

水龙头：无任何污垢。

洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。

镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

小便器：无尿碱水锈印迹（黄迹）无污垢、喷水嘴应洁净。

大便器：内外洁净，无大便遗迹，无污垢黄迹。

手纸架：无手印、光亮、洁净。

纸篓：污物量不得超过桶体2/3；且每日清倒保持外表干净。

隔板：无尘土、污迹、无手印。

清洁剂、清扫工具等应按指定位置放置。

墙壁、顶棚：无水迹、无尘土、无污物。

③ 办公室清洁标准

地面：无尘土、污迹、烟头、垃圾。

墙壁：无尘土、污迹。

门：无尘土、无污迹、拉手洁净。

窗：无尘土、无污迹、拉手洁净；每月擦拭1次（仅限人力可达处）。

灯具：无尘土、无污迹；每1月擦拭1次。

洗手盆：无污迹、龙头无污垢。

④ 会议室清洁标准

地面：无尘土、污迹、烟头、垃圾。

墙壁：无尘土、污迹。

门：无尘土、无污迹、拉手洁净。

窗：无尘土、无污迹、拉手洁净；每月擦拭1次（仅限人力可达处）。

灯具：无尘土、无污迹，每1月擦拭1次。

沙发：无尘土； 茶几：明亮、无污迹。

柜、装饰物：洁净。

桌椅板凳：归位及整齐摆放。

家用电器：洁净、无污迹；电线：洁净。

⑤ 病房清洁标准

楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物、扶手无尘土。

消防设备：表面无尘土。

（3）各区域服务内容及频次

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **序号** | **工作内容** | **频次** |
| **门**  **诊**  **区** | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的2/3) | 每日2次／随时 |
| 2 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 每日2次／随时 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次／随时 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 每日2次／随时 |
| 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭 | 每日2次／随时 |
| 6 | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 随时 |
| 7 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| 8 | 消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗 | 每周1次 |
| 9 | 门、门框、低处窗框擦拭 | 每周2次 |
| 10 | 玻璃及窗框 | 每月1次 |
| 11 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次 |
| 12 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养维护 | 每周1次 |
| 13 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月2次 |
| 14 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘 | 每月1次 |
| 15 | 灯具、烟感、监视器、通风口、管道、空调、风扇、空调等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 16 | PVC地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每2月1次 |
| PVC地面喷磨抛光 | 每月2次 |
| PVC地面高速抛光 | 每月4次 |
| PVC地面彻底起蜡、落蜡 | 每年4次 |
| 大理石地面结晶 | 每年2次 |
| 大理石地面抛光养护 | 每周1次 |
| 17 | 巡视保洁、消毒毛巾 | 随 时 |
| 包括：诊室、药房、影像中心、病理科、功能检查科、挂号室、收费处、结算处 | | | |
| **区域** | **序号** | **工作内容** | **频次** |
| **急**  **诊**  **科** | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的2/3) | 每曰2次/随时 |
| 2 | 区域内地面牵尘（无扬尘干扫） | 每日2次/随时 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次/随时 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日2次/随时 |
| 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处、柜清洗、擦拭 | 每日2次/随时 |
| 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒及便盆的浸泡清洁。 | 每日2次/随时 |
| 7 | 区域内窗台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| 8 | 消防栓、消防器擦拭、开水机清洗 | 每周1次 |
| 9 | 门、门框、窗框、低处玻璃擦拭 | 每周1次 |
| 10 | 处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次 |
| 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次 |
| 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月2次 |
| 13 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘 | 每月1次 |
| 14 | 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 15 | PVC地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每2月1次 |
| PVC地面喷磨抛光 | 每月2次 |
| PVC地面高速抛光 | 每月4次 |
| PVC地面彻底起蜡、落蜡 | 每季1次 |
| 大理石地面结晶 | 每年2次 |
| 大理石地面抛光养护 | 每周1次 |
| 16 | 巡视保洁、消毒毛巾 | 随 时 |
| **区域** | **序号** | **工作内容** | **频 次** |
| **手**  **术**  **室** | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的2/3) | 每日2次/随时 |
| 2 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次/随时 |
| 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、 | 每日2次/随时 |
| 台面擦拭 |  |
| 4 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材、无影灯）、低处电器表面清洗、擦拭 | 每日1次/随时 |
| 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭 | 每日2次/随时 |
| 6 | 卫生间、（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 每日2次/随时 |
| 7 | 区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日一次 |
| 8 | 拖鞋清洗 | 随 时 |
| 9 | 术后整理、清洁、消毒 | 随 时 |
| 10 | 消防栓、消防器擦拭、开水机 | 每周一次 |
| 11 | 门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周一次 |
| 12 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周一次 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月2次 |
| 14 | 吸引瓶、管彻底清洗、消毒 | 每周一次 |
| 15 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘 | 每月1次 |
| 16 | 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 17 | PVC地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每2月1次 |
| PVC地面喷磨抛光 | 每月2次 |
| PVC地面高速抛光 | 每月4次 |
| PVC地面彻底起蜡、落蜡 | 每季1次 |
| 大理石地面结晶 | 每年2次 |
| 大理石地面抛光养护 | 每周1次 |
| 18 | 巡视保洁、消毒小手巾 | 随 时 |
| 19 | 平车上布类整理、更换，手术台上用品拆换 | 随 时 |
| 20 | 库房的打扫 | 每月1次 |
| 21 | 窗帘拆换 | 每2月1次 |
| 22 | 各类推车轮子上油、去污，保证正常运行 | 每周1次 |
| **区域** | **序号** | **工作内容** | **频 次** |
| **住**  **院**  **病**  **区** | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3） | 每日2次/随时 |
| 2 | 区域内地面牵尘（无扬尘干扫） | 每日2次/随时 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次/随时 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日2次/随时 |
| 5 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架等）、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭 | 每日1次/随时 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭 | 每日2次/随时 |
| 7 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 每日2次/随时 |
| 8 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| 9 | 床单终末消毒 | 随 时 |
| 10 | 消防栓、消防器擦拭、开水机清洗 | 每周1次 |
| 11 | 门、门框、窗框、玻璃 | 每周1次 |
| 12 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次 |
| 14 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| 15 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘 | 每月1次 |
| 16 | 灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇风扇、空调等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 17 | PVC地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每2月1次 |
| PVC地面喷磨抛光 | 每月2次 |
| PVC地面高速抛光 | 每月4次 |
| PVC地面彻底起蜡、落蜡 | 每季1次 |
| 大理石地面结晶 | 每年2次 |
| 大理石地面抛光养护 | 每周1次 |
| 18 | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随时 |
| 19 | 平车上布类整理、更换 | 随时 |
| **区域** | **序号** | **工作内容** | **频 次** |
| **行**  **政**  **区** | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3） | 每日2次/随时 |
| 2 | 区域内地面牵尘（无扬尘干扫） | 每日2次/随时 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次/随时 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 每日2次/随时 |
| 5 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭 | 每日1次/随时 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭 | 每日2次/随时 |
| 7 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 每日2次/随时 |
| 8 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| 9 | 消防栓、消防器擦拭、开水机 | 每周1次 |
| 10 | 门、门框、窗框、玻璃 | 每周1次 |
| 11 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地脚、低处管道擦拭 | 每周1次 |
| 12 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次 |
| 13 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| 14 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘 | 每月1次 |
| 15 | 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备表面擦洗 | 每月1次 |
| 16 | 地毯的清洗及日常清洁 | 每年2次/随时 |
| 17 | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随 时 |
| **区域** | **序号** | **工作内容** | **频 次** |
| **会**  **议**  **室** | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3） | 每日2次/随时 |
| 2 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 开会前、后 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 开会前、后 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 开会前、后 |
| 5 | 区域内电脑、电话、仪器、低处电器表面清洗或擦拭 | 开会前、后 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭 | 开会前、后 |
| 7 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 开会前、后 |
| 8 | 区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 开会前、后 |
| 9 | 消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗 | 开会前、后 |
| 10 | 门、门框、窗框、玻璃 | 开会前、后 |
| 11 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 开会前、后 |
| 12 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 开会前、后 |
| 13 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 开会前、后 |
| 14 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘 | 开会前、后 |
| 15 | 灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗 | 开会前、后 |
| **区域** | **序号** | **工作内容** | **频 次** |
| **公**  **共**  **区**  **域** | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的2/3) | 每日2次/随时 |
| 2 | 区域内地面扫尘 | 每日2次/随时 |
| 3 | 区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭 | 每日2次/随时 |
| 4 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 每日2次/随时 |
| 5 | 区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| 6 | 消防栓、消防器擦拭 | 每周1次 |
| 7 | 玻璃 | 每周1次 |
| 8 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次 |
| 9 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| 10 | 高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘 | 每月1次 |
| 11 | 灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 12 | PVC地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每2月1次 |
| PVC地面喷磨抛光 | 每月2次 |
| PVC地面高速抛光 | 每月4次 |
| PVC地面彻底起蜡、落蜡 | 每季1次 |
| 大理石地面结晶 | 每年2次 |
| 大理石地面抛光养护 | 每周1次 |
| 13 | 巡逻保洁 | 随 时 |

（4） PVC地面清洁养护打蜡、大理石地面结晶及地毯清洗

|  |  |
| --- | --- |
| **项目** | **频次** |
| PVC地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每2月1次 |
| PVC地面喷磨抛光 | 每月2次 |
| PVC地面高速抛光 | 每月4次 |
| PVC地面彻底起蜡、落蜡 | 每季1次 |
| 大理石地面结晶 | 每年2次 |
| 大理石地面抛光养护 | 每周1次 |

（5）医院各种物体表面的清洁和消毒

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 总项 | 分项 | 处理原则 | 内容及标准 | 清洁和消毒周期（日） |
| 地面 | 无明显污染收到污染 | 湿式清扫，及时清理保持清洁有效消毒液溶液擦洗 | 清洁 | 至少2次  适时清理 |
| 墙面 | 同上 | 清水或消毒液 | 同上 | 1次/周 |
| 室内物品表面 | 办公用品 | 仿清洁标准  湿式清洁或消毒液 | 清洁，防止病原菌扩散100% | 1-2次 |
| 病区用品 | 2次 |
| 其他  表面 | 门把手、水龙头、门窗、洗手池、卫生间、便池等 | 保持清洁 | 同清洁标准 | 2-3次 |

卫生洁具的消毒

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 总项 | 分项 | 处理原则 | 内容及标准 | 清洁和消毒周期 |
| 抹布  拖把 |  | 明确标记严格分区不得混用消毒液浸泡30分钟 | 每次用后冲洗消毒  干燥备用 | 适时 |
| 便器 | 病房 | 清水冲洗后，洁厕灵刷洗1次外侧及座圈使用含氯的消毒剂擦拭单独便器使用病区内专 | 冲洗消毒  污洗机消毒后干燥 | 适时 |
| 重病人 | 用污洗机进行清洁消毒 | 备用 | 适时 |

①垃圾应有专人做好分类收集，由专人运送到指定地点存放。

②医院生活及医疗垃圾的收集、清运和无害化处理及废品收集。

③对垃圾进行分类收集，严格按照《新乡市城市生活垃圾分类管理办法》对垃圾进行分类，生活垃圾用黑色袋装、医疗垃圾用黄色袋装，放射性废弃物和其它特殊的废弃物使用有特殊标志的污物袋进行收集，使用合格的包装物、容器，使用的污物袋应坚韧耐用、不漏水。

④严格按照《医疗废物管理条例》和卫生部《医疗废物管理办法》的规定对医疗废物进行分类收集、运送与暂时贮存。制定医疗废物管理的规章制度、工作流程和要求、有关人员的工作职责及发生医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的应急方案。定期对员工进行知识的培训或参加医院组织的相关知识的培训；

⑤严禁转让、买卖医疗废物。严禁在非收集、非暂时贮存地点倾倒、堆放医疗废物，严禁将医疗废物混入其它废物和生活垃圾。

（6）其它保洁要求

|  |
| --- |
| 1、对环境保洁进行科学的划分，对医疗区、非医疗区分别制定保洁工作规范、工作符合标准。 |
| 2、为防止交叉感染，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。 |
| 3、清洁卫生各责任范围明确到人，清洁区内清洁保洁达到服务标准，清洁员着装统一，工作细致、形象良好，并积极主动学习新的保洁知识，提高保洁、清洁技术，清洁工人数应按标书要求配备充足。骨干人员相对稳定，对新员工进行培训。保洁人员每年应接受院感方面专门培训。 |
| 4、根据不同区域地面材质，分别制定保洁、护理方法，包括打蜡，喷磨和抛光等处理，保持室内外地面的光亮、整洁，并且注明保养的频率。 |
| 5、环卫设施齐全，设有垃圾箱、果皮箱、清洁清扫工具，垃圾中转站。 |
| 6、进行保洁工作，应经室内人员同意，礼貌服务，不可影响他人工作、休息。 |
| 7、进行清洁工作时，物品轻拿轻放，移动的东西要恢复原位，不得损坏物品。 |
| 8、办公室、会议室、接待室、值班室室内保持干净、清爽，无积尘及其他杂物，桌椅摆放整齐，地毯无损坏。 |
| 9、楼内的地面（含连廊）保持干燥，尤其雨天要加强管理，防止行人摔伤，确保安全。 |
| 10、开水间、地面无垃圾、积水。热水器常擦拭，定期清理水垢，水池无堵塞和积水现象。 |
| 11、垃圾站，屋内墙面无垃圾附着物，垃圾桶冲洗干净，摆放整齐。地面洁净不积水，确保无异味。 |
| 12、进入污染区、无菌区、手术室、医护办公室、病房等根据不同情况执行相应得作业规程。按照室内清洁保洁标准和科室、病区主任护士长的要求完成工作。 |
| 13、治疗室，服从科室的管理指导，严格按要求及时的做好清理工作确保治疗室干净卫生。 |
| 14、病房，清洁干净，地面无污渍、垃圾，工作时不得影响病人休息清洁完毕后将物品复位，挪动病人物品时，必须经同意后方可进行，床头柜等无污染、灰尘和杂物，并按照不同科室的要求做好保洁工作。 |
| 15、手术室、ICU按照科室要求进行保洁工作。 |
| 16、清洁室、处置室地面整洁、干净，垃圾清倒及时，无异味散发；清洁室要分清各类工具的摆放区域及具体位置，并有明显的标识，水池无垃圾无积水，无乱摆、乱挂现象，并根据科室要求，做好职责范围内的其它工作。 |
| 17、路面无明显泥沙、污垢，每100平方米内烟头纸屑平均不得超过2次，无1cm3以上的石子。 |
| 18、标识牌、公共设施目视无明显灰尘，平台、转换层次及裙楼平台无积水、杂物，管线无污迹，雨蓬目视无垃圾、无青苔、无积水、无污迹，明沟通畅。 |
| 19、车场、车棚无杂物、纸屑、油污、棚上无垃圾、蜘蛛网。 |
| 20、宣传栏无污迹，无乱张贴现象。 |
| 21、玻璃面无灰尘，铁栏上无铁锈。 |
| 22、垃圾池和垃圾箱按规定及时清运，无积水，清运后及时冲洗，场地没臭味。 |
| 23、污水、雨水井和沙井排水畅通，无外溢，沙井内无烟头杂物，盖上无污垢。 |
| 24、车库雨棚、曰视无明显灰尘、棚上无垃圾杂物。 |
| 25、铁艺护栏围墙，无污迹，无乱张贴现象、无蜘蛛网、铁栏上无铁锈。 |

**2、电梯导乘服务**

（1）服务时间

①医院目前按照需要电梯司梯服务，服务时间为7:00-18:00，其中直梯服务时间为7:00-12:00；15:00-18:00，急诊手术梯24小时跟梯服务。一楼扶梯设置引导员。

（2）服务要求

①坚守工作岗位，集中精力，开好电梯，保证上、下送患者和医疗物资的安全。

②上班时间电梯员必须穿工作服，工作服要整洁，统一佩戴工作牌，实行站立服务，女员工淡妆上岗。

③电梯员上岗前应充分熟悉医院的基本情况，如：楼层、科室，以备访者查询。在为客人提供咨询服务时，做到有条有理、声音清晰、明亮、语速适度。对乘梯人员热情服务，文明礼貌。

④遇到客户投诉，耐心听取，及时汇报。拾到财物及时交还失主或上交领导。

⑤严格遵守劳动纪律，杜绝迟到、早退、串岗、脱岗等现象，不怠工、不拖工。

⑥对电梯进行保洁，做到无积水、无烟头、无污迹，干净明亮，发现电梯有异常现象及时通知机电维修处理。

⑦操作中爱护电梯设备，谨防电梯被推车及重物撞坏。

⑧发现电梯异常现象及故障时，要立即停止运行，及时通知维修人员，待修复后方能使用。非维修人员不得随意修理。

⑨传染病员和尸体使用电梯后，要进行消毒。

⑩严禁人员在电梯内抽烟、超载运行，严禁易燃、易爆物品进入电梯。

1. **河南省人民医院北院区物业服务考核标准**

**1、公共区域及病房保洁标准**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 清扫分类 | | 保洁内容与方式 | | 标 准 | 频度 | 分值 |
| 走  廊  ，  门  厅 | 日  常  保  洁 | 地面（消毒擦拭） | | 干净，无污迹 |  |  |
| 地面（扫，除尘） | | 干净、明亮、无杂物 |  |  |
| 门把手及其周围，灯开关处，扶手 | | 干净、无污物 |  |  |
| 玻璃门 | | 清洁，光亮、无水印 |  |  |
| 窗台，消防器 | | 清洁无尘 |  |  |
| 垃圾筒（清理、换污物袋） | | 干净 |  |  |
| 定  期  保  洁 | 地面清洗养护 | PVC地面 | 1次/月 |  |  |
| 大理石（硬质石材） | 1次/月 |  |  |
| 大理石（软质石材） | 1次/月 |  |  |
| 顶灯，壁灯（擦拭） | | 干净，无尘 |  |  |
| 内墙清洗 | | 干净，无尘 |  |  |
| 全门，标志牌 | | 干净，无尘 |  |  |
| 室内窗户玻璃 | | 明亮，无尘 |  |  |
| 病  房  ，  急  诊  室 | 日  常  保  洁 | 地面（消毒擦拖） | | 清洁、无垃圾 |  |  |
| 地面清扫 | | 干净明亮，无杂物 |  |  |
| 床头柜，桌面（消毒擦拭） | | 干 净、无油污 |  |  |
| 地灯，窗台，氧气台，暖气罩（擦拭） | | 清洁无尘 |  |  |
| 灯开关处，门把手及其周围，扶手（消毒擦拭） | | 干净、无尘 |  |  |
| 病床头，尾护栏（消毒擦拭） | | 干 净 |  |  |
| 垃圾（清理，换污物袋） | | 干 净 |  |  |
| 定  期  保  洁 | 天花板（除尘） | | 光亮、无污迹 |  |  |
| 内墙、室内玻璃（刮，擦） | | 光洁、无水迹 |  |  |
| 病床彻底清洁（消毒擦拭） | | 干 净 |  |  |
| 暖气间隙（刷，擦，洗） | | 干 净 |  |  |
| 空调进风口，标志牌，顶灯 | | 干 净 |  |  |
| 走  廊  ，  门  厅 | 日  常  保  洁 | 地面（擦拭） | | 干净，无污迹 |  |  |
| 地面（扫，除尘） | | 干净、明亮、无杂物 |  |  |
| 门把手及其周围，灯开关处，扶手 | | 干净、无污物 |  |  |
| 玻璃门 | | 清洁，光亮、无水渍 |  |  |
| 窗台，消防器 | | 清洁无尘 |  |  |
| 垃圾筒（清理、换污物袋） | | 干净 |  |  |
| 定  期  保  洁 | 地面清洗养护 | PVC地面 | 明亮 |  |  |
| 大理石（硬质石材） | 明亮 |  |  |
|  |  |  | 大理石（软质石材） | 明亮 |  |  |
|  |  | 顶灯，壁灯（擦拭） | | 干净，无尘 |  |  |
| 内墙清洗 | | 干净，无尘 |  |  |
| 全门，标志牌 | | 干净，无尘 |  |  |
| 室内窗户玻璃 | | 明亮，无尘 |  |  |
| 开  水  间 | 日常保洁 | 地面（擦拖，扫） | | 清洁无尘 |  |  |
| 茶水炉（擦拭为主） | | 光亮 |  |  |
| 垃圾筒（清理，换垃圾袋） | | 干净 |  |  |
| 定期保洁 | 内墙（冲洗，擦拭） | | 明亮 |  |  |
| 室内玻璃（刮，擦） | | 明亮 |  |  |
| 全门（擦洗） | | 明亮 |  |  |
| 顶灯，通风口等（擦拭） | | 明亮 |  |  |
| 卫  生  间  ，  洗  刷  间 | 日  常  保  洁 | 地面（消毒擦拖） | | 清洁 |  |  |
| 地面（扫、擦、拖） | | 干净，无污物 |  |  |
| 尿池、马桶，蹲坑内侧冲刷 | | 干净 无尿碱 |  |  |
| 尿池，马桶，外侧面（消毒擦拭） | | 清洁、无污物 |  |  |
| 靠近水池，尿池，马桶，蹲坑的磁砖墙面  （消毒擦拭） | | 清洁、无污物、无异味 |  |  |
| 水龙头，浴盆，水池（消毒擦拭） | | 清洁、无污物 |  |  |
| 镜面（刮，擦） | | 明亮，无水迹 |  |  |
| 垃圾筒，（清理，换污物袋） | |  |  |  |
| 门把手，灯开关，窗台等（消毒擦拭） | | 清洁无尘 |  |  |
| 定  期  保  洁 | 内墙（冲刷，擦拭） | | 明 亮 |  |  |
| 室内玻璃（刮，擦） | | 明 亮 |  |  |
| 暖气间隙（刷擦洗） | | 明 亮 |  |  |
| 照明灯具（擦） | | 明 亮 |  |  |
| 通风口（擦），全门（擦） | | 干 净 |  |  |
| 步  行  梯 | 日常保洁 | 台面(擦、拖) | | 清洁、无垃圾 |  |  |
| 台面（清扫） | | 干净、无杂物 |  |  |
| 不锈钢栏杆（擦拭） | | 光亮、无污迹 |  |  |
| 垃圾筒（清理、换垃圾袋） | |  |  |  |
| 窗台、窗槽 | | 清洁、无尘 |  |  |
| 定期保洁 | 台面、立面（清理） | | 干净、无污迹、  无死角 |  |  |
| 瓷瓦墙面（清洁） | | 光亮、无污迹 |  |  |

**2、手术室卫生保洁质量及检查标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 清洁项目与方式 | 要求标准 | 分值 | 备注 |
| 1 | 工作人员统一着装，仪表整洁端正，佩戴工作牌，每天7-19时保洁，禁止串岗、缺岗。服务热情，动作轻盈，说话和气，不大声喧哗，不干扰病人和医护人员的休息和治疗，禁止与病员和职工冲突，按计划规程操作，无偷工减料现象。工作认真细致，服从管理。协助管理好陪人秩序。严格遵守手术室有关规定。 | 职工及病员满意率达到98%以上  无违规操作  无违纪现象  无偷工减料  服从手术室护士长的指挥 |  |  |
| 卫生洁具严格按卫生标准摆放，专物专用，无混放挪用。 | 无违规现象 |  |  |
| 2 | 公共地面、楼梯，病室地面清理拖擦，每日大清3次，并随时巡视清理，随脏随清。 | 光洁、无尘、无污物、无积水、无烟头 |  |  |
| 3 | 扶手、护栏、各种柱体、牌子擦拭，每日1次。 | 清洁无尘、无污物 |  |  |
| 4 | 门窗框、内外玻璃及纱窗每月一次擦拭，窗台、门窗把手每日两擦拭用消毒液消毒。 | 清洁无尘、无污迹、无水印（必要时检查菌落） |  |  |
| 5 | 手术室内部地面，橱柜、窗台、污物每日清理两次，物品摆放整齐统一，每日擦拭2次。 | 清洁整齐，无尘无污，痰盂无积污 |  |  |
| 6 | 手术弃物按要求处理。 | 及时处理，不遗漏 |  |  |
| 7 | 墙面、灯具、电风扇、消防器、空调机外表，每周擦拭一次。 | 清洁无尘、无污迹 |  |  |
| 8  卫  生  间 | 地面冲刷擦拖，每日三次，每周大清扫一次。 | 清洁无污物、无积水 |  |  |
| 马桶内外冲刷，消毒。 | 无尿碱，无污迹无臭 |  |  |
| 污物桶（篓）每日清理两次 | 污桶内外洗净，加盖垃圾袋不重复使用 |  |  |
| 洗澡间、水池清刷 | 无碱锈、油污或垃圾 |  |  |
| 厕所小门擦冲 | 无污迹 |  |  |
| 必要时消毒、喷灭蝇剂 | 服从护士长指挥 |  |  |
| 不堆放垃圾杂品 | 违规全项不得分 |  |  |
| 9 | 必要时，接受临时紧急任务。 | 紧急情况立即行动 |  |  |
| 备注 | 手术室外勤另有规定 |  |  |  |

**3、护士站、办公区、医疗辅助区卫生保洁质量标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 清洁项目与方式 | 要求标准 | 分值 | 备注 |
| 1 | 工作人员统一着装，仪表整洁端正，佩戴工作牌，每天7-19时保洁，禁止串岗、缺岗。服务热情，动作轻盈，说话和气，不大声喧哗，不干扰办公和外来人员的事物。按计划规程操作，无偷工减料现象。工作认真细致，服从管理。 | 职工及病员满意率达到98%以上  无违规操作  无违纪现象  无偷工减料  服从后勤服务部管理 |  |  |
| 卫生洁具严格按卫生标准摆放，专物专用，无混放挪用。 | 按卫生要求标准摆放无违规现象 |  |  |
| 2 | 公共地面、楼梯，走廊清理拖擦，每日大清3次，随时巡视，随脏随清。 | 光洁无尘、无污迹、无水渍、无杂物 |  |  |
| 3 | 扶手、护栏、各种柱体、牌子每日1次。 | 清洁无尘、无污物 |  |  |
| 4 | 门窗框、内外玻璃及纱窗每月一次擦拭，窗台、门窗把手每日两次擦拭，必要时用消毒液消毒。 | 清洁无尘、无污迹、无水印（必要时检查菌落） |  |  |
| 5 | 墙面、灯具、消防器等。 | 清洁无尘、无污迹 |  |  |
| 6 | 会议室地面、桌椅、门窗保洁。 | 清洁无尘、无污迹 |  |  |
| 7  卫  生  间 | 地面冲刷、擦拖每日三次。 | 清洁无污物、无积水 |  |  |
| 马桶内外冲刷，每日三次。 | 无尿碱、无污迹无臭 |  |  |
| 污物桶（篓）每日清理两次 | 污桶内外洗净，加盖垃圾袋不重复使用 |  |  |
| 水池清刷，每日三次。 | 无碱锈、油污或垃圾 |  |  |
| 厕所小门擦冲 | 无污迹 |  |  |
| 必要时消毒、喷灭蝇剂。 | 服从后勤服务部指导 |  |  |
| 不许堆放垃圾杂品 | 违规者全项不得分 |  |  |
| 8  开水间 | 开水间整齐干净，物品放置有序。保证按时供应开水。不许在开水间洗晾衣服（工作服除外）和堆放垃圾杂品，更不许在内洗澡和住宿 | 如有违规，本项得分扣除，并酌情处理。 |  |  |

**4、电梯导乘文明规范用语**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 要求标准 |
| 1 | 电梯正常运行时用语 | 1. 对下电梯的乘客道别用语：×楼到，请慢走。 2. 对上电梯的乘客迎接用语：请问您到几层。   3、乘客报楼层后用语：谢谢。  4、开电梯前用语：电梯开动，请站好。 |
| 2 | 电梯遇特殊情况时用语 | 1、电梯超载或满员时用语：对不起，电梯已超载，请最后几位乘客等下一次，谢谢。  2、遇重病号时对其他乘客的用语：对不起，先送重病号，请大家等下一次，谢谢。  3、电梯没电或因故停运时用语：请大家不要着急，马上就会恢复正常。  4、电梯到限停楼层时用语：对不起，电梯××层不停，请您走步行梯或转乘其他电梯，谢谢。  5、电梯向相反方向运行时用语：对不起，电梯现在是上（下）行，请您稍等一会，谢谢。 |
| 3 | 电梯员日常工作用语 | 请、谢谢、对不起、没关系、您好、再见、请慢走、请原谅等。 |

**5、病房消毒操作规程**

**保洁员应知晓的清洗消毒原则**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **目录** | **清洗消毒原则** | |
| 保洁工具颜色编码管理（抹布、可拆卸拖把头或地巾） | 白色 | 医务人员生活区域（医护值班室、配餐室、医护办公室等） |
| 蓝色 | 公共区域（走廊、大厅等） |
| 黄色 | 患者单元内（病房、门诊诊室、各检查室等） |
| 红色 | 卫生间、洁具间等 |
| 抹布及可拆卸拖把头或地巾更换频率要求 | 抹布要做到一床、一床头柜，一用一清洁、消毒。 | |
| 可拆卸拖把头或地巾的数量应与房间数量相匹配。 | |
| 拖高度环境污染风险区域实施消毒，消毒剂溶液要求实行一房间一更换。（高度环境污染风险区域：感染性疾病科、手术部、产房、重症监护室、急诊科、临床检验科、烧伤科、导管室、血液净化中心、新生儿室、移植病房、隔离病房）。 | |
| 拖中度和低度环境污染风险区域，每3间（或相当于100m2的面积）一更换。（中毒环境污染风险区域及低度环境污染风险区域：普通住院病房、门诊科室、功能室、行政管理部、病案室、门诊大厅等）。 | |
| 消毒剂溶液使用时间达到60分钟应更换。 | |
| 每次最后清洁抹布及可拆卸拖把头或地巾时，要更换新的消毒剂。 | |
| 可复用抹布及可拆卸拖把头或地巾要用500mg/L含氯消毒剂浸泡30分钟，清洗，干燥备用。 | |
| 物体表面的要求 | 消毒前必须将有污迹的表面清洗干净。 | |
|  | 每天或治疗过传染病患者后要有一次彻底的消毒。 | |
|  | 灯开关、门把手、柜子把手等“高频次接触”物体表面每天要有一次清洁消毒。 | |

**办公楼清洁标准操作规程**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时间** | **工作内容** | **标准** |
| 6:20—6:30 | 签到、更衣、准备上岗。 |  |
| 6:30—7:30 | 清洁走廊、大厅地面。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
|  | **用蓝色抹布**清洁走廊墙面、窗台、窗玻璃、步梯口墙面，各门表面等。 | 窗台玻璃无手印、无水迹、保持明亮。 |
|  | **红色抹布**清洁卫生间水池、镜子、水龙头、下水管道地漏、地面、瓷砖墙面、卫生间窗台等。 | 镜子明亮、无灰尘、无水渍，面池上无垃圾、无污垢、无发丝。 |
|  | 清洁卫生间便器、下水道地漏等。 | 蹲便器、小便器面无污垢、无水迹。 |
| 7:30—8:00 | 清洗可拆卸拖把头或地巾、抹布，必要时使用清洁剂。 | 拖把、抹布清洁悬挂晾干，标识明确。 |
| 8:00—9:30 | 跟踪巡视、保洁擦拭。 |  |
| 9:30—10:00 | 倾倒垃圾，更换垃圾袋，清洁痰桶。 | 垃圾桶干燥，无污垢、无水渍，套一次性垃圾袋。 |
| 10:00—10:50 | 继续跟踪巡视 |  |
| 11:00 | 集合、更换服装、下班、午夜班人员接班。 |  |
| 13:20—13:30 | 签到、更衣、准备上岗。 |  |
| 13:30—14:30 | 清洁走廊、大厅地面。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
|  | **用蓝色抹布**清洁走廊墙面、窗台、窗玻璃、步梯口墙面，各门表面等。 | 窗台玻璃无手印、无水迹、保持明亮。 |
|  | **红色抹布**清洁卫生间水池、镜子、水龙头、下水管道地漏、地面、瓷砖墙面、卫生间窗台等。 | 镜子明亮、无灰尘、无水渍，面池上无垃圾、无污垢、无发丝。 |
|  | 清洁卫生间地面、便器、下水道地漏等。 | 蹲便器、小便器面无污垢、无水迹。 |
| 14:30—15:00 | 清洗可拆卸拖把头或地巾、抹布，必要时使用清洁剂。 | 拖把、抹布清洁悬挂晾干，标识明确。 |
| 15:00—16:00 | 跟踪巡视、保洁擦拭。 |  |
| 16:00—17:20 | 倾倒垃圾，更换垃圾袋，清洁痰桶。 | 垃圾桶干燥，无污垢、无水渍，套一次性垃圾袋。 |
| 17:30 | 集合、更换服装、下班、午夜班人员接班。 |  |

备注：办公楼为低度环境污染风险区域，环境等级分类为清洁级，打扫方式为湿式卫生，频率为2次/天，标准要求为要求达到区域内环境干净、干燥、无尘、无污垢、无碎屑、无异味等。清洁必要时可使用清洁剂。

**病房楼清洁与消毒标准化操作规程**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 时间 | 工作内容 | 标准 |
| 6:20—6:30 | 签到、更衣、准备上岗 |  |
| 6:30—6:45 | 清洁医护值班室、护士站、医生办公室等医务人员生活及办公区域地面。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 用**白色抹布**清洁护士站、医生办公室、门把手、窗台、玻璃内壁、洗手池等房间内设施表面。 | 已清洁区域桌面、各物体表面干净无浮尘。洗手池光洁无污渍。 |
| 6:45—7:00 | 清洁病房走廊、大厅地面、通道、楼梯，倾倒痰盂、纸篓等。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 用**蓝色抹布**清洁走廊、大厅墙壁、扶手、电梯门等公共区域物体表面。 | 已清洁区域各物体表面干净无浮尘。电梯门发亮无污迹。 |
| 7:00—8:00 | 清洁各病房地面卫生，清理卫生间及病房内各类垃圾并送指定地点。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 用**黄色抹布**擦拭病房窗台、病床、床栏、床头桌、橱柜、氧气盒、呼叫按钮、床头设备、调节按钮及病房其它设备。 | 已清洁区域表面无浮尘和水迹。抹布要做到一床、一床头柜，一用一清洁、消毒。 |
| 8:00—8:30 | 用**红色抹布**清洁病房卫生间水池、镜子、水龙头、下水管道地漏、地面、瓷砖墙面、卫生间窗台等。 | 镜子明亮、无灰尘、无水渍，面池上无垃圾、无污垢、无发丝。 |
| 清洁卫生间地面、蹲便器、小便器、下水道地漏等。 | 卫生间无异味，蹲便器、小便器面无污垢、无水迹。 |
| 8:30—9:30 | 清洁男女公共卫生间、洗手间、卫生处置间等。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。已清洁区域表面无浮尘和水迹。 |
| 9:30—10:30 | 清洗可拆卸拖把头或地巾、抹布，必要时使用清洁剂。 | 拖把、抹布清洁悬挂晾干，标识明确。 |
| 10:30—11:30 | **对出院病人进行终末消毒。（参照终末消毒标准化操作规程）** | **床单元终末消毒彻底（参照终末消毒标准化操作规程）** |
| 11:30—13:30 | 自我用餐，午休。 |  |
| 13:30—13:45 | 清洁医护值班室、护士站、医生办公室等医务人员生活及办公区域地面。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 用**白色抹布**清洁护士站、医生办公室、门、门把手、窗台、玻璃内壁、洗手池等房间内设施表面。 | 已清洁区域桌面、各物体表面干净无浮尘。洗手池光洁无污渍。 |
| 13:45—14:00 | 清洁病房走廊、大厅地面、通道、楼梯，倾倒痰盂、纸篓等。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 用**蓝色抹布**清洁走廊、大厅墙壁、扶手、电梯门等公共区域物体表面。 | 已清洁区域各物体表面干净无浮尘。电梯门发亮无污迹。 |
| 14:00—15:00 | 清洁各病房地面卫生，清理卫生间及病房内各类垃圾并送指定地点。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 用**黄色抹布**擦拭病房窗台、病床、床栏、床头桌、橱柜、氧气盒、呼叫按钮、床头设备、调节按钮及病房其它设备。 | 已清洁区域表面无浮尘和水迹。抹布要做到一床、一床头柜，一用一清洁、消毒。 |
| 15:00—15:30 | 用**红色抹布**清洁病房卫生间水池、镜子、水龙头、下水管道地漏、地面、瓷砖墙面、卫生间窗台等。 | 镜子明亮、无灰尘、无水渍，面池上无垃圾、无污垢、无发丝。 |
| 清洁卫生间地面、蹲便器、小便器、下水道地漏等。 | 卫生间无异味，蹲便器、小便器面无污垢、无水迹。 |
| 15:30—16:00 | 清洁男女公共卫生间、洗手间、卫生处置间等 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。已清洁区域表面无浮尘和水迹。 |
| 16:00—16:30 | 清洗可拆卸拖把头或地巾、抹布，必要时使用清洁剂。 | 拖把、抹布清洁悬挂晾干，标识明确。 |
| 16:30—17:00 | **对出院、转出、死亡病人进行床单元终末消毒。（参照床单位消毒标准化操作规程）** | **床单位消毒彻底（参照床单位消毒标准化操作规程）** |
|  | **随时污染，随时清洁消毒。** |  |
|  | **每周六终末消毒一次（参照终末消毒标准化操作规程）** | **每周六终末消毒一次（参照终末消毒标准化操作规程）** |

**病房床单位清洁消毒标准化操作规程**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时间** | **工作内容** | **标准** |
| 患者转科、转院、出院、死亡及每周六。 | 使用黄色抹布，用500mg/L含氯消毒剂彻底擦拭床垫。 |  |
| 使用黄色抹布，500mg/L含氯消毒剂彻底擦拭床头设备带、按钮开关、床、床头柜、椅子、壁柜内外，四周墙壁等。 |  |
| 500mg/L含氯消毒剂拖房间地面。 |  |
| 更换消毒后的被褥、枕芯。 |  |
| 500mg/L含氯消毒剂浸泡用后可拆卸拖把头或地巾、抹布，30分钟后使用清洁剂清洗可拆卸拖把头或地巾、抹布。 | 拖把、抹布清洁悬挂晾干，标识明确。 |

**病房终末消毒标准化操作规程**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时间** | **工作内容** | | **标准** |
| **患者出院、转院、转科、死亡、周六** | **医护人员监督保洁人员完成病房床单位清洁消毒、卫生间清洁消毒、抹布、可拆卸拖把头或地巾的清洗消毒。** | |  |
|  | 使用黄色抹布。用500mg/L含氯消毒剂彻底擦拭床垫。 |  |
| 使用黄色抹布，用500mg/L含氯消毒剂彻底擦拭床头设备带、按钮开关、床、床头柜、椅子、壁柜内外，四周墙壁等。（抹布要做到一床、一床头柜，一用一清洁、消毒。不应将使用后或污染的抹布重复浸泡至使用中的清水、清洁剂和消毒剂溶液中）。 |  |
| 10分钟后使用清洁黄色抹布再用清水彻底擦拭床垫、床头设备带、按钮开关、床、床头柜、椅子、壁柜内外，四周墙壁等。（抹布要做到一床、一床头柜，一用一清洁、消毒。不应将使用后或污染的抹布重复浸泡至使用中的清水、清洁剂和消毒剂溶液中）。 |  |
| 500mg/L含氯消毒剂拖地。 |  |
| 更换消毒后的被褥、枕芯。 |  |
| 更换清洁床单、被套。 |  |
| 卫生间清洁消毒 | 使用红色抹布，用500mg/L含氯消毒剂，擦拭病房卫生间水池、镜子、水龙头、下水管道地漏、地面、瓷砖墙面、卫生间窗台等。 | 镜子明亮、无灰尘、无水渍，面池上无垃圾、无污垢、无发丝。 |
| 用500mg/L含氯消毒剂拖卫生间地面、蹲便器、小便器、下水道地漏等。 | 卫生间无异味，蹲便器、小便器面无污垢、无水迹。 |
| 抹布、拖把头或地巾清洁消毒 | 500mg/L含氯消毒剂浸泡用后可拆卸拖把头或地巾、抹布，30分钟后使用清洁剂清洗可拆卸拖把头或地巾、抹布。 | 拖把、抹布清洁悬挂晾干，标识明确。 |
| 空气消毒 | 医护人员进行开窗通风或空气消毒机进行空气消毒30分钟。 |  |

下列情况应实施终末清洁与消毒：

1. 患者出院、转院、转科、或死亡；
2. 每周六对病房进行彻底的终末消毒。

**门诊楼、功能检查室及医技科室**

**清洁与消毒标准化操作规程**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时间** | **工作内容** | **标准** |
| 6:20—6:30 | 签到、更衣、准备上岗 |  |
| 6:30—6:45 | 清洁各门诊、功能检查室及医技科室医护办公室、护士站、更衣室等生活区地面卫生。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 用**白色抹布**清洁各门诊、功能检查室及医技科室医护办公室、更衣室的门、门把手、窗台、玻璃内壁、洗手池等房间内设施表面。 | 已清洁区域桌面、各物体表面干净无浮尘。洗手池光洁无污渍。 |
| 6:45—7:00 | 清洁各门诊、功能检查室及医技科室走廊、大厅地面、通道、楼梯，倾倒痰盂、纸篓等。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 用**蓝色抹布**清洁各门诊、功能检查室及医技科室走廊大厅座椅、瓷砖墙面、电源开关、电梯扶手、消防箱、门牌等公共区域物体表面。清理垃圾，并送指定地点。 | 已清洁区域各物体表面干净无浮尘。电梯门发亮无污迹。 |
| 7:00—8:00 | 清洁各门诊、功能检查室及医技科室的诊断室、检查室等诊疗区域地面卫生。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 用**黄色抹布**各门诊、功能检查室及医技科室的桌子、椅子、诊断台、窗台、玻璃内壁、水龙头、水池等诊断区域内其它设备的物体表面。清理房间内各类垃圾并送指定地点。 | 已清洁区域表面无浮尘和水迹。洗手池光洁无污渍。房间无垃圾。 |
| 8:00—8:30 | 用**红色抹布**清洁医护人员专用卫生间水池、镜子、水龙头、下水管道地漏、地面、瓷砖墙面、卫生间窗台等。 | 镜子明亮、无灰尘、无水渍，面池上无垃圾、无污垢、无发丝。 |
| 清洁医护人员专用卫生间地面、蹲便器、小便器、下水道地漏等。 | 卫生间无异味，蹲便器、小便器面无污垢、无水迹。 |
| 8:30—9:30 | 用**红色抹布**清洁男女公共卫生间水池、镜子、水龙头、卫生间隔板、门、瓷砖墙面、卫生间窗台等。 | 已清洁区域表面无浮尘和水迹。 |
| 清洁公共卫生间地面、大小便池、下水道地漏等。 | 卫生间无异味，蹲便器、小便器面无污垢、无水迹。 |
| 9:30—10:30 | 清洗可拆卸拖把头或地巾、抹布，必要时使用清洁剂。 | 拖把、抹布清洁悬挂晾干，标识明确。 |
| 10:30—11:30 | **机动时间** |  |
| 11:30—13:30 | 自我用餐，午休。 |  |
| 13:30—13:45 | 清洁各门诊、功能检查室及医技科室医护办公室、更衣室等生活区地面卫生。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 用**白色抹布**清洁各门诊、功能检查室及医技科室医护办公室、更衣室的门、门把手、窗台、玻璃内壁、洗手池等房间内设施表面。 | 已清洁区域桌面、各物体表面干净无浮尘。洗手池光洁无污渍。 |
| 13:45—14:00 | 清洁各门诊、功能检查室及医技科室走廊、大厅地面、通道、楼梯，倾倒痰盂、纸篓等 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 用**蓝色抹布**清洁各门诊、功能检查室及医技科室走廊大厅座椅、瓷砖墙面、电源开关、电梯扶手、消防箱、门牌等公共区域物体表面。清理垃圾，并送指定地点。 | 已清洁区域各物体表面干净无浮尘。电梯门发亮无污迹。 |
| 14:00—15:00 | 清洁各门诊、功能检查室及医技科室的诊断室、检查室等诊疗区域地面卫生。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 用**黄色抹布**各门诊、功能检查室及医技科室的桌子、椅子、诊断台、窗台、玻璃内壁、水龙头、水池等诊断区域内其它设备的物体表面。清理房间内各类垃圾并送指定地点。 | 已清洁区域表面无浮尘和水迹。洗手池光洁无污渍。房间无垃圾。 |
| 15:00—15:30 | 用**红色抹布**清洁医护人员专用卫生间水池、镜子、水龙头、下水管道地漏、地面、瓷砖墙面、卫生间窗台等。 | 镜子明亮、无灰尘、无水渍，面池上无垃圾、无污垢、无发丝。 |
| 清洁医护人员专用卫生间地面、蹲便器、小便器、下水道地漏等。 | 卫生间无异味，蹲便器、小便器面无污垢、无水迹。 |
| 15:30—16:00 | 用**红色抹布**清洁男女公共卫生间水池、镜子、水龙头、卫生间隔板、门、瓷砖墙面、卫生间窗台等。 | 已清洁区域表面无浮尘和水迹。 |
| 清洁公共卫生间地面、大小便池、下水道地漏等。 | 卫生间无异味，蹲便器、小便器面无污垢、无水迹。 |
| 16:00—16:30 | 清洗可拆卸拖把头或地巾、抹布，必要时使用清洁剂。 | 拖把、抹布清洁悬挂晾干，标识明确。 |
| 16:30—17:00 | **随时污染，随时清洁消毒。** |  |
|  | **每周六终末消毒一次（参照终末消毒标准化操作规程）** | **每周六终末消毒一次（参照终末消毒标准化操作规程）** |

**门诊楼、功能检查室及医技科室**

**终末消毒标准化操作规程**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时间** | **工作内容** | **标准** |
| **周六上午** | 签到、更衣、准备上岗 |  |
| 用500mg/L含氯消毒剂拖各门诊、功能检查室及医技科室医护办公室、护士站、更衣室等生活区地面卫生。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 使用**白色抹布**，用500mg/L含氯消毒剂擦拭各门诊、功能检查室及医技科室医护办公室、更衣室的门、门把手、窗台、玻璃内壁、洗手池等房间内设施表面。 | 已清洁区域桌面、各物体表面干净无浮尘。洗手池光洁无污渍。 |
| 用500mg/L含氯消毒剂拖各门诊、功能检查室及医技科室走廊、通道、楼梯，大厅地面。倾倒痰盂、纸篓等 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。， |
| 使用**蓝色抹布，**用500mg/L含氯消毒剂擦拭各门诊、功能检查室及医技科室走廊大厅座椅、瓷砖墙面、电源开关、电梯扶手、消防箱、门牌等公共区域物体表面。清理垃圾，并送指定地点。 | 已清洁区域各物体表面干净无浮尘。电梯门发亮无污迹。 |
| 用500mg/L含氯消毒剂拖各门诊、功能检查室及医技科室的诊断室、检查室等诊疗区域地面卫生。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 使用**黄色抹布，**用500mg/L含氯消毒剂擦拭各门诊、功能检查室及医技科室的桌子、椅子、诊断台、窗台、玻璃内壁、水龙头、水池等诊断区域内其它设备的物体表面。清理房间内各类垃圾并送指定地点。 | 已清洁区域表面无浮尘和水迹。洗手池光洁无污渍。房间无垃圾。 |
| 使用红色抹布，用500mg/L含氯消毒剂擦拭清洁医护人员专用卫生间水池、镜子、水龙头、下水管道地漏、地面、瓷砖墙面、卫生间窗台等。 | 镜子明亮、无灰尘、无水渍，面池上无垃圾、无污垢、无发丝。 |
| 用500mg/L含氯消毒剂拖医护人员专用卫生间地面、清理蹲便器、小便器、下水道地漏等。 | 卫生间无异味，蹲便器、小便器面无污垢、无水迹。 |
| 使用红色抹布，用500mg/L含氯消毒剂擦拭清洁男女公共卫生间水池、镜子、水龙头、卫生间隔板、门、瓷砖墙面、卫生间窗台等。 | 已清洁区域表面无浮尘和水迹。 |
| 用500mg/L含氯消毒剂拖公共卫生间地面、清理大小便池、下水道地漏等。 | 卫生间无异味，蹲便器、小便器面无污垢、无水迹。 |
| 用500mg/L含氯消毒剂浸泡可拆卸拖把头或地巾、抹布（不同颜色抹布、可拆卸拖把头或地巾，分容器浸泡），30分钟后使用清洁剂清洁，冲洗。 | 拖把、抹布清洁悬挂晾干，标识明确。 |
| **随时污染，随时清洁消毒。** |  |

**终末清洁消毒应在门诊楼、功能检查室及医技科室诊疗活动结束后，每周六实施一次。**

**医院感染重点部门清洁与消毒标准化操作规程**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时间** | **工作内容** | **标准** |
| 6:20—6:30 | 签到、更衣、准备上岗 |  |
| 6:30—6:45 | 清洁医护值班室、护士站、医生办公室等医务人员生活及办公区域地面。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 用**白色抹布**清洁护士站、医生办公室桌面，门、门把手、窗台、玻璃内壁、洗手池等房间内设施表面。 | 已清洁区域桌面、各物体表面干净无浮尘。洗手池光洁无污渍。 |
| 6:45—7:00 | 用酸化水或500mg/L含氯消毒剂拖病房走廊、大厅地面、通道、楼梯，倾倒痰盂、纸篓等。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 使用**蓝色抹布**，用酸化水或500mg/L含氯消毒剂擦拭走廊、大厅墙壁、扶手、电梯门等公共区域物体表面。 | 已清洁区域各物体表面干净无浮尘。电梯门发亮无污迹。 |
| 7:00—8:00 | 用酸化水或500mg/L含氯消毒剂拖各病房地面卫生，清理卫生间及病房内各类垃圾并送指定地点。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 使用**黄色抹布，**用酸化水或500mg/L含氯消毒剂擦拭医务人员高频接触物表（输液架、吊塔、病房窗台、病床、床栏、床头桌、橱柜、氧气盒、呼叫按钮、床头设备、调节按钮储物柜及病房其它设备）。抹布要做到抹布要做到一床、一床头柜，一用一清洁、消毒。不应将使用后或污染的抹布重复浸泡至使用中的清水、清洁剂和消毒剂溶液中。 | 已清洁区域表面无浮尘和水迹。 |
| 8:00—8:30 | 使用**红色抹布**，用酸化水或500mg/L含氯消毒剂擦拭病房卫生间水池、镜子、水龙头、下水管道地漏、地面、瓷砖墙面、卫生间窗台等。 | 镜子明亮、无灰尘、无水渍，面池上无垃圾、无污垢、无发丝。 |
| 用酸化水或500mg/L含氯消毒剂拖卫生间地面、蹲便器、小便器、下水道地漏等。 | 卫生间无异味，蹲便器、小便器面无污垢、无水迹。 |
| 8:30—9:30 | 使用**红色抹布**，用酸化水或500mg/L含氯消毒剂清洁男女公共卫生间水池、镜子、水龙头、卫生间隔板、门、瓷砖墙面、卫生间窗台等。 | 已清洁区域表面无浮尘和水迹。 |
|  | 用酸化水或500mg/L含氯消毒剂拖公共卫生间地面、清理大小便池、下水道地漏等。 | 卫生间无异味，蹲便器、小便器面无污垢、无水迹。 |
| 9:30—10:30 | 用酸化水或500mg/L含氯消毒剂浸泡可拆卸拖把头或地巾、抹布（不同颜色抹布，分容器浸泡），30分钟后使用清洁剂清洁，冲洗。 | 拖把、抹布清洁悬挂晾干，标识明确。 |
| 10:30—11:30 | **对出院病人进行终末消毒。（参照终末消毒标准化操作规程）** | **床单元终末消毒彻底（参照终末消毒标准化操作规程）** |
| 11:30—13:30 | 自我用餐，午休。 |  |
| 13:30—13:45 | 清洁医护值班室、护士站、医生办公室等医务人员生活及办公区域地面 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 用**白色抹布**清洁护士站、医生办公室桌面，门、门把手、窗台、玻璃内壁、洗手池等房间内设施表面。 | 已清洁区域桌面、各物体表面干净无浮尘。洗手池光洁无污渍。 |
| 13:45—14:00 | 用酸化水或500mg/L含氯消毒剂拖病房走廊、大厅地面、通道、楼梯，倾倒痰盂、纸篓等。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 使用**蓝色抹布**，用酸化水或500mg/L含氯消毒剂擦拭走廊、大厅墙壁、扶手、电梯门等公共区域物体表面。 | 已清洁区域各物体表面干净无浮尘。电梯门发亮无污迹。 |
| 14:00—15:00 | 用酸化水或500mg/L含氯消毒剂拖各病房地面卫生，清理卫生间及病房内各类垃圾并送指定地点。 | 地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 使用**黄色抹布**，用酸化水或500mg/L含氯擦拭医务人员高频接触物表（输液架、吊塔等、病房窗台、病床、床栏、床头桌、橱柜、氧气盒、呼叫按钮、床头设备、调节按钮储物柜及病房其它设备）。抹布要做到一床、一床头柜，一用一清洁、消毒。不应将使用后或污染的抹布重复浸泡至使用中的清水、清洁剂和消毒剂溶液中。 | 已清洁区域表面无浮尘和水迹。 |
| 15:00—15:30 | 使用**红色抹布**，用酸化水或500mg/L含氯消毒剂擦拭病房卫生间水池、镜子、水龙头、下水管道地漏、地面、瓷砖墙面、卫生间窗台等。 | 镜子明亮、无灰尘、无水渍，面池上无垃圾、无污垢、无发丝。 |
| 用酸化水或500mg/L含氯消毒剂拖卫生间地面、蹲便器、小便器、下水道地漏等。 | 卫生间无异味，蹲便器、小便器面无污垢、无水迹。 |
| 15:30—16:00 | 使用红色抹布，用酸化水或500mg/L含氯消毒剂清洁男女公共卫生间水池、镜子、水龙头、卫生间隔板、门、瓷砖墙面、卫生间窗台等。 | 已清洁区域表面无浮尘和水迹。 |
| 16:00—16:30 | 用酸化水或500mg/L含氯消毒剂拖公共卫生间地面、清理大小便池、下水道地漏等。 | 卫生间无异味，蹲便器、小便器面无污垢、无水迹。 |
| 16:30—17:00 | 用酸化水或500mg/L含氯消毒剂浸泡可拆卸拖把头或地巾、抹布。（不同颜色抹布，分容器浸泡），30分钟后使用清洁剂清洁，冲洗。 | 拖把、抹布清洁悬挂晾干，标识明确。 |
|  | **随时污染，随时清洁消毒。** |  |
|  | **每周六终末消毒一次（参照重点部门终末消毒标准化操作规程）** | **每周六终末消毒一次（参照重点部门终末消毒标准化操作规程）** |

**重点部门包括：手术部、产房、重症监护室、感染疾病科、急诊科、内镜中心、血液净化中心、移植病房、隔离病房等。**

**重点部门床单位清洁消毒标准化操作规程**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时间** | **工作内容** | **标准** |
| 患者转科、转院、出院、死亡及每周六。 | 拆掉床单、被套、枕套。 |  |
| 使用**黄色抹布**，用500mg/L含氯消毒剂彻底擦拭床垫。 |  |
| 使用**黄色抹布，**用酸化水或500mg/L含氯消毒剂擦拭医务人员高频接触物表（输液架、吊塔、床头设备带、病房窗台、病床、床栏、床头桌、橱柜、氧气盒、按钮开关、床头设备、储物柜内外及病房其它设备）。（抹布要做到一床、一床头柜，一用一清洁。不应将使用后或污染的抹布重复浸泡至使用中的清水、清洁剂和消毒剂溶液中）。 | 已清洁区域表面无浮尘和水迹。 |
|  | 10分钟后使用清洁黄色抹布，再用清水彻底擦拭医务人员高频接触物表（输液架、吊塔等、床头设备带、病房窗台、病床、床栏、床头桌、橱柜、氧气盒、按钮开关、床头设备、储物柜内外及病房其它设备）。（抹布要做到一床、一床头柜，一用一清洁、消毒。不应将使用后或污染的抹布重复浸泡至使用中的清水、清洁剂和消毒剂溶液中）。 | 已清洁区域表面无浮尘和水迹。 |
| 使用酸化水或500mg/L含氯消毒剂拖病房地面。 | 地面干燥、无水迹、无垃圾、无污垢。 |
| 10分钟后使用清水拖病房地面。 |  |
| 更换消毒后的被褥、枕芯。 |  |
| 用500mg/L含氯消毒剂浸泡用后抹布30分钟，使用清洁剂清洗可拆卸拖把头或地巾、抹布。 | 拖把头或地巾、抹布清洁悬挂晾干，标识明确。 |

**重点部门包括：手术部、产房、重症监护室、感染疾病科、急诊科、消毒供应中心、临床检验科、内镜中心、腔镜室、血液净化中心、移植病房、隔离病房等。**

**床单位清洁与消毒应在患者出院、转院、转病区（房）或死亡后。**

**重点部门终末消毒标准化操作规程**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时间** | **工作内容** | | **标准** |
| **患者转科、转院、出院、死亡、周六**。 | **医护人员监督保洁人员完成病房床单位清洁消毒、卫生间清洁消毒、抹布、可拆卸拖把头或地巾的清洗消毒。** | |  |
|  | 使用用黄色抹布，用500mg/L含氯消毒剂彻底擦拭床垫。 | 患者住院期间、出院、转院、死亡后。 |
| 使用**黄色抹布，**用500mg/L含氯消毒剂擦拭医务人员高频接触物表（输液泵、输液架、心电监护仪、吊塔等）床头设备带、病房窗台、病床、床栏、床头桌、橱柜、氧气盒、按钮开关、床头设备、储物柜内外及病房其它设备。（抹布要做到一床、一床头柜，一用一清洁、消毒。不应将使用后或污染的抹布重复浸泡至使用中的清水、清洁剂和消毒剂溶液中）。 |  |
| 10分钟后使用清洁黄色抹布，再用清水彻底擦拭医务人员高频接触物表（输液泵、输液架、心电监护仪、吊塔等）床头设备带、病房窗台、病床、床栏、床头桌、橱柜、氧气盒、按钮开关、床头设备、储物柜内外及病房其它设备。（抹布要做到一床、一床头柜，一用一清洁、消毒。不应将使用后或污染的抹布重复浸泡至使用中的清水、清洁剂和消毒剂溶液中）。 |  |
| 500mg/L含氯消毒剂拖病房地面。 |  |
| 10分钟后使用清水拖病房地面。 |  |
| 更换消毒后的被褥、枕芯。 |  |
| 更换清洁床单、被套。 |  |
| 卫生间清洁消毒 | 使用红色抹布，用500mg/L含氯消毒剂擦拭病房卫生间水池、镜子、水龙头、下水管道地漏、地面、瓷砖墙面、卫生间窗台等。 | 镜子明亮、无灰尘、无水渍，面池上无垃圾、无污垢、无发丝。 |
| 用500mg/L含氯消毒剂拖卫生间地面、蹲便器、小便器、下水道地漏等。 | 卫生间无异味，蹲便器、小便器面无污垢、无水迹。 |
| 抹布、拖把清洁消毒 | 1000mg/L含氯消毒剂浸泡用后抹布30分钟，使用清洁剂清洗拖把、抹布。 | 拖把、抹布清洁悬挂晾干，标识明确。 |
| 空气消毒 | 开窗通风或空气消毒机进行空气消毒30分钟。 |  |
| **随时污染，随时清洁消毒。** | |  |

**重点部门包括：手术部、产房、重症监护室、感染疾病科、急诊科、内镜中心、腔镜时、血液净化中心、移植病房、隔离病房等。**

**医院感染重点部门终末清洁与消毒应在病房楼诊疗活动结束后，每周实施一次。或重点部门区域内侵入性操作、吸痰等高危操作后。**

**特殊感染的强化清洁与消毒处理原则**

|  |  |
| --- | --- |
| 实施终末清洁与消毒 | 发生医院感染暴发时。 |
| 环境表面检出多重耐药菌时，如MRSA、CD、ESBL以及不动杆菌等。 |
| 做好接触隔离、飞沫隔离和空气隔离。 | 地面的清洁与消毒：地面无明显污染物时，采用湿式清洁。当地面受到血液、体液等明显污染时，先用吸湿材料去除可见的污染物，再清洁和消毒。 |
| 物体表面的清洁与消毒：室内用品如桌子、椅子、凳子、床头柜等的表面无明显污染时，采用湿式清洁。当受到明显污染时，先用吸湿材料去除可见污染物，然后再清洁和消毒。 |
| 感染高风险的部门地面和物体表面的清洁与消毒：感染高风险的部门如手术部（室）、产房、导管室、洁净病房、骨髓移植病房、器官移植病房、重症监护病房、新生儿室、血液透析病房、烧伤病房、感染疾病科、口腔科、检验科、急诊等病房与部门的地面与物体表面，应保持清洁、干燥、每天进行消毒，遇明显污染时随时去污与消毒，地面消毒采用500mg/L有效氯的含氯消毒液擦拭，作用30min,物体表面消毒方法同地面或1000mg/L—2000mg/L季铵盐类消毒液擦拭。 |
| 增加清洁与消毒频率，根据病原体特点选择消毒剂。  对感染朊毒体、气性坏疽、不明原因病原体周围环境清洁与消毒。 | 感染朊病毒患者或疑似感染朊病毒物体表面应用清洁剂清洗，根据消毒物品材质采用10000mg/L含氯消毒剂消毒，至少作用15min。并确保所有污染表面均接触到消毒剂。 |
| 气性坏疽物体表面的消毒：手术室或换药室，每例感染患者之间应及时进行物体表面消毒，采用0.5%过氧乙酸或500mg/L含氯消毒剂擦拭。  环境表面有明显污染时，随时消毒，采用0.5%过氧乙酸或1000mg/L含氯消毒剂擦拭。  终末消毒：手术结束、患者出院、转院或死亡后应进行终末消毒。终末消毒采用3%过氧化氢或过氧乙酸熏蒸。3%过氧乙酸按照20ml/m3气溶胶喷雾，过氧乙酸按照1g/m3加热熏蒸，温度70%—90%，密闭24h;5%过氧乙酸按照2.5ml/m3气溶胶喷雾，温度20%—40%。 |

**清洁用品的消毒**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **名称** | **抹布颜色** | **清洗方法** | **注意事项** |
| 可拆卸拖把头或地巾、抹布 | 白色 | 清水或清洁剂清洗干净，晾干备用。 | 不同颜色的抹布分区域使用；一床一巾一消毒；  专用容器清洗消毒；  抹布的数量应与病区房间相匹配。 |
| 蓝色 | 清水或清洁剂清洗干净。 |
| 用专用容器在500mg/L有效氯消毒剂（或酸化水）中浸泡30min。 |
| 冲净消毒液，干燥备用。 |
| 黄色 | 清水或清洁剂清洗干净。 |
| 用专用容器在500mg/L有效氯消毒剂（或酸化水）中浸泡30min。 |
| 冲净消毒液，干燥备用。 |
| 红色 | 清水或清洁剂清洗干净。 |
| 用专用容器在500mg/L有效氯消毒剂（或酸化水）中浸泡30min。 |
| 冲净消毒液，干燥备用。 |
|  |  | 抹布要做到一床、一床头柜，一用一清洁、消毒。 |  |
|  |  | 可拆卸拖把头或地巾的数量应与房间数量相匹配。 |  |
|  |  | 可拆卸拖把拖高度环境污染风险区域实施消毒，消毒剂溶液要求实行一房间一更换。（高度环境污染风险区域：感染性疾病科、手术部、产房、重症监护室、急诊科、临床检验科、烧伤科、导管室、血液净化中心、新生儿室、移植病房、隔离病房）。 |  |
|  |  | 可拆卸拖把拖中度和低度环境污染风险区域，每3间（或相当于100m2的面积）一更换。（中毒环境污染风险区域及低度环境污染风险区域：普通住院病房、门诊科室、功能室、行政管理部、病案室、门诊大厅等）。 |  |
|  |  | 消毒剂溶液使用时间达到60分钟应更换。 |  |
|  |  | 每次最后清洁抹布及拖布头时，要更换新的消毒剂。 |  |
|  |  | 可复用抹布及可拆卸拖把头或地巾要用专用容器，使用500mg/L含氯消毒剂浸泡30分钟，清洗，干燥备用。 |  |
|  |  | 清水或清洁剂清洗干净，干燥备用。 |  |

**五、其他相关要求**

投标人应在投标文件中提供类似项目业绩、服务承诺等证明材料，针对本项目提供详细可行的整体服务方案、组织架构及管理制度、人员配备方案、人员培训方案、质量保证措施、信息化配备方案、四害消杀方案、终末消毒方案、重大活动及突发事件应急保障措施、洗消方案等与本采购项目相关的其他必要具体内容。

**第七章 评标方法和标准**

**一、评标方法**

采用综合评分法，总分值100分。评标委员会对各投标人的投标文件进行符合性审查、详细评审后，按评审得分由高到低顺序推荐排名。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排列；评审得分且投标报价相同的并列。

其他： 。

**二、符合性审查**

评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1. 投标文件不存在雷同性（评标系统内投标文件雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）。

2. 签字盖章签章符合招标文件要求；

3. 投标有效期符合招标文件要求；

4. 投标报价未超出最高限价；

5. 投标文件无重大或不可接受的偏差；

6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；

7. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

**三、详细评审**

**1．澄清有关问题**

1.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

1.2投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

1.3允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

**2．综合比较与评价**

2.1评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

2.2评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分，由评标委员会推荐3名中标候选人。

2.3投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

2.4评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.5评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**四、****评分标准（满分100分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分内容** | **评分因素** | **评分标准** | **分值** |
| 价格部分  （30分） | 投标报价 | 实质性满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。  其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。 | 30 |
| 综合部分  （15分） | 业绩 | 投标人2020年1月1日以来承揽过类似医疗机构物业服务项目业绩（以合同签订时间为准），每有1个得2分，最多得10分。  （完整业绩=合同（扫描件）+该项目服务过程中任意一个月的项目发票扫描件,扫描不清楚、不完整或无法辨认的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。） | 10 |
| 服务承诺 | 投标人针对本项目提供服务承诺、实质性优惠等内容，比如对于医院新投入使用区域免费精细化保洁、打蜡等方面进行承诺，根据服务承诺内容全面性、合理性、可行性、及是否符合采购人需求打分。  有全面、详细的服务承诺内容，合理可行，且满足采购人需求得5分；有较全面、较详细的服务承诺内容，较合理、较可行、较能满足采购人需求得3分；服务承诺内容不全面、不详细、不合理、不可行、不能满足采购人需求得1分；缺项按0分计。 | 5 |
| 技术部分  （55分） | 整体服务方案 | 针对本项目的实际需求制定的物业管理服务方案，特别是针对急诊、门诊、病房保洁和消杀服务等方案进行打分。  内容涵盖全面、有机统一、针对性强、可操作性强得6分；方案内容涵盖较为全面、较合理、可操作性较好得4分；方案内容涵盖不全面、合理性差、可操作性差得2分；缺项不得分。 | 6 |
| 组织架构及管理制度 | 针对本项目设立的管理机构及其运作方法与流程：包括各项管理制度、服务质量检查、验收方法和标准，满意度测评方案等进行打分。组织架构完善、制度清晰且可操作性强得6分；组织架构较完善、制度较清晰且可操作性较强得4分；组织架构不完善、管理制度不清晰、可操作性差得2分；缺项不得分。 | 6 |
| 人员配备方案 | 针对本项目拟配备人员的年龄结构、文化程度、技术人员持证上岗情况，且满足项目服务要求的情况进行打分。  人员配备合理、可行，且满足项目服务要求的得6分；配备方案较合理、较可行，较满足项目服务要求的得4分；配备方案不合理、不可行，不满足项目服务要求的得2分；缺项不得分。 | 6 |
| 人员培训方案 | 针对本项目各岗位服务人员岗前培训、日常培训计划及方案进行打分。安排得当，培训内容全面、合理、可行，符合项目需求得6分，安排较得当，培训内容较全面、较合理、较可行，较符合项目需求得4分，安排不得当，培训内容不全面、不合理、不可行，不符合项目需求得2分；缺项不得分。 | 6 |
| 质量保证措施 | 针对本项目的实际各项服务需求，制定的相应的服务质量保证措施，日常服务监管措施，依据满足项目服务要求的情况进行打分。  措施内容全面、合理、可行，满足项目需求得6分；措施内容较全面、较合理、较可行，较满足项目服务要求的情况得4分；措施内容不全面、不合理、不可行，不满足项目服务要求的情况得2分；缺项不得分。 | 6 |
| 信息化配备方案 | 投标人针对本项目投入物业管理系统或平台、医疗废物回收管理系统等信息化方式进行辅助管理，提供系统或平台的信息化配备运用方案，根据配备方案的全面性、详细性、可行性，是否满足采购人需求进行打分。配备方案内容全面、详细、切实可行、满足采购人需求得5分；配备方案内容较全面、内容较详细、较可行，较能满足采购人需求得3分；配备方案内容不全面、不详细、不可行，不能满足采购人需求得1分；缺项不得分。 | 5 |
| 四害消杀方案 | 投标人针对本项目的四害消杀服务措施内容的合理性，且满足爱国卫生运动相关制度要求和项目服务要求的情况进行打分。  方案制定合理，且满足爱国卫生运动相关制度要求和项目服务要求的得5分；方案制定较合理，较满足爱国卫生运动相关制度要求和项目服务要求的得3分；方案制定不合理，不满足爱国卫生运动相关制度要求和项目服务要求的得1分，缺项不得分。 | 5 |
| 终末消毒方案 | 投标人针对本项目病区、手术室、ICU等特殊区域的终末消毒制定方案，依据方案的全面性、合理性、可行性进行打分。全面、合理、可行得5分，较全面、较合理、较可行得3分，不全面、不合理、不可行得1分，缺项不得分。 | 5 |
| 重大活动及突发事件应急保障措施 | 投标人针对本项目制订的突发事件应急预案及处置措施，如水电气暖突发故障、电梯故障、消防应急预案及疫情等自然灾害应急预案及处置措施，依据方案针对性、全面性、合理且可操作性进行打分。  方案针对性强、全面、合理且可操作性强得5 分；方案针对性较强、较全面、较合理且可操作性较强得3分；方案针对性不强、不全面、不合理性且可操作性不强的得1分；缺项按 0 分计。 | 5 |
| 洗消方案 | 按照国家有关医院院感要求，针对本项目制定日常使用物品例如毛巾、地巾等洗消方案，依据洗消方案的全面性、合理性进行打分。全面、合理得5分；较全面、较合理得3分；不全面、不合理得1分；缺项不得分。 | 5 |

# 第八章 政府采购合同

合同编号：

**政府采购合同**

**项目名称：**

**甲 方：**

**乙 方：**

**签 订 地：**

**签订日期： 年 月 日**

**河南省人民医院北院区物业服务项目合同书**

**第一条：本合同当事人**

委 托 方（以下简称甲方）：

受委托方（以下简称乙方）：

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方委托乙方提供部分物业管理服务，为明确双方的权利义务，特订立本合同。

**第二条：物业管理区域基本情况**

物业类型：医疗机构

座落位置：新乡市平原城乡一体化示范区（黄河路以南，太行山大道以西，淮河路以北，秦岭路以东区域）

委托物业管理的范围：河南省人民医院北院区物业服务

**第三条：委托管理岗位设置**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 序号 | 岗位 |
| 1 | 项目经理 | 5 | 综合维修 |
| 2 | 保洁 | 6 | 医疗废物回收 |
| 3 | 护工 | 7 | 科室辅助工 |
| 4 | 电梯导乘 | 8 | 四害消杀 |

**第四条：委托管理期限**

委托管理期限 年，自2023年 月 日至 年 月 日。

**第五条：委托管理服务费用**

**第六条：付款方式**

甲方按月支付给乙方物业管理费，当月支付上月费用。每月初甲方接到乙方上月费用票据、费用详细清单，以每月实际人数经甲方管理人员签字确认后据实结算。

**第七条：岗位人员要求**

1、项目经理

身体健康，五官端正，精神面貌好，具备本科及以上文化程度，18岁以上40岁以下（均含），经过类似项目管理相关专业培训，相关岗位3年以上工作经验，爱岗敬业，政治觉悟高，责任心强，具有较强的语言表达和沟通协调能力，工作时间内做到随叫随到，全天候通讯畅通。

2、保洁（含特殊科室保洁）

身体健康，五官端正，精神面貌好，初中及以上文化程度，25岁以上55岁以下（均含）,一年以上清洁服务工作经验，动手能力强，业务熟练，身体健康，吃苦耐劳。物业公司自行配置保洁班长，保洁班长爱岗敬业、政治觉悟高、责任心强，具有较强的语言表达和沟通协调能力，工作时间内做到随叫随到，全天候通讯畅通。

3、护工（含特殊科室护工）

身体健康，五官端正，精神面貌好，高中或中专及以上文化程度，25岁以上55岁以下（均含），能够适应岗位较繁重的体力劳动。

4、电梯导乘

身体健康，五官端正，精神面貌好，形象气质佳，高中或中专及以上文化程度，身高1.60M以上，会讲普通话，18岁以上45岁以下（均含），女性，具备较强的语言沟通能力。

5、综合维修

身体健康，五官端正，精神面貌好，无不良嗜好，学习能力强，中专或高中及以上文化程度，男性， 22岁以上55岁以下（均含），能够适应岗位较繁重的体力劳动，电工持证上岗。

6、医疗废物收集

身体健康，五官端正，精神面貌好，讲普通话，高中或中专及以上文化程度，具有较强的语言表达和沟通协调能力，具有健康证及年度体检报告，18岁以上55岁以下（均含）。

7、科室辅助工：（含物品配送、术后转运、担架工、公寓管理员等）

基本要求：身体健康，五官端正，精神面貌好，高中或中专及以上文化程度，18岁以上55岁以下（均含），能够适应岗位较繁重的体力劳动。

8、四害消杀

基本要求：身体健康，五官端正，精神面貌好，高中或中专及以上文化程度，18岁以上55岁以下（均含），能够适应岗位较繁重的体力劳动，消杀作业人员需具有害生物防制员职业技能证书。

**第八条：双方权利义务**

**（一）甲方权利义务**

1、甲方有权对乙方人员进行统一调配和指挥，对定期学习和训练工作进行督导。

2、甲方依照合同附件中乙方服务承诺、工作标准及岗位职责对乙方服务质量进行监督、检查，如出现服务质量问题，甲方有权要求乙方限期整改，并按照合同附件中的处罚标准进行相应处罚。如多次整改仍未达到甲方要求，甲方有权停止支付物业费用或终止本合同。

3、甲方有权对乙方进行相应的管理、监督和考核，甲方有权参与乙方对派驻的管理人员进行的考核，并将考核结果纳入乙方的考核之中。

4、教育有关人员遵守各种规章制度，共同维护室内外各种设施的完好和室内外的卫生清洁，遵守公共秩序。

5、甲方向乙方人员提供维修材料、零配件及各种运行记录本。

6、甲方严格按合同第六条约定支付乙方物业管理费。

7、乙方工作中，如遇缺少维修材料、零配件等问题，应及时通知甲方，因甲方原因造成配件不到位或原始问题，由此造成的一切损失由甲方负责。

8、甲方依照合同附件中乙方服务承诺、工作标准及岗位职责对乙方服务质量进行监督、检查，如出现服务质量问题，甲方有权要求乙方限期整改，并按照合同附件中的处罚标准进行相应处罚。

**（二）乙方权利义务**

1、乙方的用工制度必须符合国家相关法律、法规的规定。如有违法，由此引发的一切劳务纠纷全部由乙方负责。

2、乙方必须建立、健全劳动安全、卫生制度，教育乙方人员在劳动过程中必须严格遵守安全操作规程，在工作中发生的安全事故，造成人员伤亡及由此引发的经济损失全部由乙方负责。

3、按照国家有关规定，乙方管理服务人员应具备与工作相对应的资格证及上岗证等；同时应保证合同中规定的技工全部在岗在位，未经甲方书面批准，不得擅自调整或借用。

4、乙方教育所有管理服务人员文明用语、态度端正、热情大方、着装整齐，严格遵守甲方的各种规章制度，不发生违章违纪行为。

5、乙方所有人员需按照甲方要求统一着装样式、佩带胸卡，并经培训合格后上岗。

6、乙方人员要爱护甲方的各种设施，注意节约用水、电。如因乙方原因造成甲方设施的损坏由乙方承担经济赔偿。

7、乙方应根据甲方需求提供物业人员的身份证复印件、个人简历、无违法犯罪记录证明、健康证明等资料，并保证所提供资料的真实性。

8、乙方对各类人员进行定期安全、技术、业务培训和考核，以符合甲方工作要求的标准。

9、乙方人员使用的各种清洁工具、各类清洗剂、保养剂（电梯蜡、地板蜡、玻璃蜡等）、垃圾储存运输工具、检修工具、除胶剂等均由乙方负责提供，以上所使用的物品必须符合国家相关环保节能要求。

10、乙方负责物业人员常用工装，统一防寒、防雨服及各种劳保用品，确保物业人员全天候上岗工作。

11、乙方人员服装、工资、福利、管理费、人身保险、培训费、住宿费、税金、上岗取证等费用均由乙方负责。乙方应按时支付派往甲方物业服务人员的工资，非因甲方原因导致物业人员工资拖欠等问题由乙方承担责任。乙方全部物业服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规的标准给付员工加班薪资。

12、乙方应委派经验丰富的专业管理人员出任项目经理，并经甲方认可，项目经理一经确定，不得无故更换，更换必须经甲方同意。甲方要求更换的除外。

13、乙方应对派驻甲方的物业人员进行上岗前身体检查，确保派驻甲方的物业人员身体健康并能胜任甲方所分配的工作。乙方负责承担物业人员在工作服务期间因自身疾病造成的一切病、伤、亡责任。

14、乙方自备办公室、电话、仓库等，水电费、外线话费、网费乙方自理。

**第九条：补充条款**

1、乙方要妥善安排撤岗或转岗人员，否则乙方员工出现任何纠纷或因此造成甲方损失，全部责任由乙方承担。

2、本合同期内，上岗的所有乙方员工（包括经理和班长），实行岗位试用制，试用期1个月，期满考核合格，甲方留用，不合格，调换人员直至合格。

3、甲方不给乙方员工提供住宿场所，任何乙方员工不得在甲方区域内生火做饭或使用大功率电炉、热的快等电器；不得私存、私卖医疗垃圾，因此造成的不良后果，乙方承担全部责任。

4、**本合同为固定价款合同**，合同期内相关费用不作任何调整。包括的风险范围有：国家政策调整引起的费用、城市最低工资标准调整引起的费用、乙方员工意外伤亡引起的费用、乙方员工与病人意外纠纷引起的费用、迎接各类检查引起的费用、乙方员工加班费、乙方员工私卖医疗垃圾导致有关部门的处罚引起的费用等。

5、因工作需要而增加或减少岗位时，须经甲方班长领导和人事部门批准，所增加人员的工种报价依照本合同中标价格执行。

6、为保证乙方服务质量和达到甲方要求的各项标准，乙方在甲方工作的员工不得兼职，否则，甲方将取消该岗位工资，并对乙方进行相应处罚。

7、乙方如出现服务质量问题，甲方有权依照附件《物业考核办法》从当月物业费中扣除相应金额。

8、由于不可抗力原因致使甲乙双方工作不能正常开展，双方协商解决。

9、乙方须为乙方人员交纳五险，乙方与乙方人员发生的劳务纠纷、乙方人员与病患发生的纠纷由乙方负责。

10、乙方员工在甲方工作期间发生疾病、工伤事故的医疗费和享受的工伤保险待遇由乙方负责。

11、甲乙双方应本着诚实守信的原则，严格履行本合同，不得无故终止合同；如有特殊情况需终止合同，需提前一个月书面通知对方，否则，应赔偿守约方合同金额一个月费用的经济损失。

12、各项服务工作时间必须符合及满足甲方需求，包括星期天及公众假期，都不得停止工作，甲方认为应向病人提供或提高服务质量时增加的工作量，可要求乙方调整工作时间直至全天24小时工作。如因服务范围内容变动需调整合同，由双方协商确定。

13、合同期内遇到甲方各类检查（如上级部门来院检查等），乙方要无条件加班，甲方不另行支付加班费，即此项造成的费用由乙方承担。

**第十条：乙方服务承诺（以签订合同为准）**

**第十一条：解决争议的方法**

本合同适用于中华人民共和国法律，因履行合同而发生的争执，由甲乙双方直接协商解决，如协商不成，甲乙双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼，诉讼结果为最终结果，对双方均有约束力。

**第十二条：合同附件（以签订合同附件为准）**

附件（一）物业费用明细

附件（二）物业考核办法

附件（三）物业服务考核标准

**第十三条：**本合同一式陆份，双方各持叁份，自合同约定时日起生效。本合同附件具有同等法律效力，未尽事宜双方协商解决。

**甲 方：河南省人民医院 乙 方：**

**甲方代表（签章）： 乙方代表（签章）：**

**日 期： 日 期：**

**附件（一） 物业费用明细**

（根据中标人报价填写）

**附件（二） 物业考核办法**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **考核项目** | **奖惩标准** |
| 1 | 责任区地面有积水、污迹、垃圾、烟头等 | 10元/处 |
| 2 | 痰桶、病房垃圾清理不及时 | 20元/处 |
| 3 | 病房卫生不达标 | 50元/处 |
| 4 | 病房楼窗外有晾晒衣服现象未及时处理 | 50元/次 |
| 5 | 卫生间便池、洗手池、台面、镜面、地面有污垢未清理及异味大 | 20元/处 |
| 6 | 责任区小广告未及时清理 | 20元/次 |
| 7 | 门诊专岗卫生间卫生不达标或被投诉 | 100元/次 |
| 8 | 卫生间日常检查表未及时填写 | 100元/次 |
| 9 | 卫生间、污洗间、配餐间设施标签不完整、卫生用品补充不及时 | 50元/次 |
| 10 | 生活垃圾与医疗垃圾混放 | 200-500元/次 |
| 11 | 保洁车、工具乱放或摆放混乱 | 50元/次 |
| 12 | 储存或运输工具泄漏 | 50元/次 |
| 13 | 物业服务人员迟到、早退 | 50元/次 |
| 14 | 物业服务人员未按规定着装或着装不整齐 | 100元/次 |
| 15 | 物业服务人员干私活 | 100元/次 |
| 16 | 2人（含2人）以上聚众聊天者 | 100元/人 |
| 17 | 脱岗、串岗、坐岗 | 50元/次 |
| 18 | 员工工作期间酗酒或发生打架斗殴等其它违法、违纪的恶劣行为 | 开除永不录用  并扣除违约金500元 |
| 19 | 私卖医疗废物 | 1000-10000元/次，情节严重者开除并移交司法机关处理 |
| 20 | 乱用黄色垃圾袋 | 500元/次 |
| 21 | 私自使用大、小黑袋 | 100-500元/次 |
| 22 | 员工上班时间内带小孩 | 保洁、经理各扣除违约金1000元/次监督人员扣除违约金100元 |
| 23 | 私收病人钱物 | 200元/次  情节严重者扣罚当月工资并开除永不录用 |
| 24 | 损坏公共财物 | 原价加倍补偿损失，物业公司扣除违约1000元 |
| 25 | 物业服务人员在院区抽烟者 | 100元/次 |
| 26 | 物业服务人员在污洗间、风机房留宿者 | 200元/次 |
| 27 | 私自将废品杂物带出院区变卖者 | 100元/次 |
| 28 | 工作时间外物业服务人员着工装在院区及院区周围逗留形象较差者 | 100元/次 |
| 29 | 非正常工作需要，物业公司员工在院区、病房楼垃圾桶里捡废品者 | 100元/次 |
| 30 | 物业公司员工拾到患者就诊卡、餐卡私自使用者 | 双倍偿还所消费金额并扣除违约金100元，情节严重者扣除违约金500元并开除 |
| 31 | 物业公司员工私自将大盘纸、干手纸、洗手液等卫生间  用品占为已有者 | 1000元/次 |
| 32 | 与病人发生纠纷或投诉 | 500元/次，情节严重者扣除违约金1000元并开除永不录用 |
| 33 | 不服从科室管理，语言不文明，与科室医护人员发生争执 | 500元/次，情节严重者扣除违约金1000元并开除永不录用 |
| 34 | 物业公司员工不服从监管人员管理且态度恶劣者 | 500元/次，情节严重者扣罚当月工资并开除永不录用 |
| 35 | 员工培训不到位违反医院劳动纪律，物业管理人员失职、管理能力低下导致服务质量下降 | 500元/次，情节严重者扣罚当月岗位工资 |
| 36 | 晨会、周会迟到、缺席 | 50-100元/次 |
| 37 | 医院晨会点名通报批评  或被院领导点名批评 | 1000元-5000元/次 |
| 38 | 医院简报通报批评 | 500元/次 |
| 39 | 医院查房通报批评 | 200元/次 |
| 40 | 责任区卫生日常巡查  整体评定较差者 | 500元/次 |
| 41 | 卫生间日常检查整体评定较差者 | 500元/次 |
| 42 | 不准围观、参与各种争吵、医闹等与工作无关的  纠纷 | 100-200元/次 |
| 43 | 物业公司员工与病患、家属发生争执或肢体冲突被院领导批评通告者 | 监管人员扣除违约金500-1000元，物业公司扣除违约金2000元，物业公司经理扣除违约金1000元，当事员工扣除违约金1000元并开除 |
| 44 | 物业公司监管人员工作失职、落实不到位 | 500-1000元／次 |
| 45 | 消杀服务人员因工作质量不达标、服务态度差被  投诉 | 50-500元／次 |
| 46 | 员工拾金不昧或捡到物品上交者 | 奖励50-200元／次 |
| 47 | 对突发事件采取应急措施、及时上报者 | 奖励50-100元／次 |
| 48 | 员工对病患家属的无理取闹处理得当 | 奖励100-500元／次 |
| 49 | 物业公司保洁培训记录不全、造假 | 100-500元/次 |
| 50 | 物业公司医疗废物培训记录不全、造假 | 100-500元/次 |
| 51 | 物业公司没有按照物业办下达的整改通知单及时整改以及整改反馈 | 500-1000元/次 |
| 52 | 医疗废物处理不按照规章制度、不符合正确流程 | 500-1000元/次 |
| 53 | 医疗废物的暂时贮存设备、设施无定期消毒和清洁，无记录 | 100元/次 |
| 54 | 物业人员在非收集、非暂存地倾倒、堆放医疗废物 | 200元/处 |
| 55 | 医疗废物中混入其它废物和生活垃圾 | 100元/次 |
| 56 | 不按照规定时间、路线运送医疗废物 | 100元/次 |
| 57 | 医疗废物封口不严密、不紧实，运送过程中包装袋出现破损及松口现象 | 100元/次 |
| 58 | 发生医疗废物流失、泄露、扩散时不能立刻采取紧急措施 | 500元/次 |

**附件（三）物业服务考核标准**

**1、门诊、病房卫生服务考核标准**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 清扫分类 | | 保洁内容与方式 | | 标 准 | 频度 | 分值 |
| 走  廊  ，  门  厅 | 日  常  保  洁 | 地面（消毒擦拭） | | 干净、无污迹 |  |  |
| 地面（扫，除尘） | | 干净、明亮、无杂物 |  |  |
| 门把手及其周围，灯开关处，扶手 | | 干净、无污物 |  |  |
| 玻璃门 | | 清洁、光亮、无水印 |  |  |
| 窗台，消防器 | | 清洁无尘 |  |  |
| 垃圾筒（清理、换污物袋） | | 干净 |  |  |
| 定  期  保  洁 | 地面清洗养护 | PVC地面 | 1次/月 |  |  |
| 大理石（硬质石材） | 1次/月 |  |  |
| 大理石（软质石材） | 1次/月 |  |  |
| 顶灯，壁灯（擦拭） | | 干净、无尘 |  |  |
| 内墙清洗 | | 干净、无尘 |  |  |
| 全门，标志牌 | | 干净、无尘 |  |  |
| 室内窗户玻璃 | | 明亮、无尘 |  |  |
| 病  房  ，  急  诊  室 | 日  常  保  洁 | 地面（消毒擦拖） | | 清洁、无垃圾 |  |  |
| 地面清扫 | | 干净明亮、无杂物 |  |  |
| 床头柜，桌面（消毒擦拭） | | 干 净、无油污 |  |  |
| 地灯，窗台，氧气台，暖气罩（擦拭） | | 清洁无尘 |  |  |
| 灯开关处，门把手及其周围，扶手（消毒擦拭） | | 干净、无尘 |  |  |
| 病床头，尾护栏（消毒擦拭） | | 干 净 |  |  |
| 垃圾（清理，换污物袋） | | 干 净 |  |  |
| 定  期  保  洁 | 天花板（除尘） | | 光亮、无污迹 |  |  |
| 内墙、室内玻璃（刮，擦） | | 光洁、无水迹 |  |  |
| 病床彻底清洁（消毒擦拭） | | 干 净 |  |  |
| 暖气间隙（刷，擦，洗） | | 干 净 |  |  |
| 空调进风口，标志牌，顶灯 | | 干 净 |  |  |
| 走  廊  ，  门  厅 | 日  常  保  洁 | 地面（擦拭） | | 干净、无污迹 |  |  |
| 地面（扫，除尘） | | 干净、明亮、无杂物 |  |  |
| 门把手及其周围，灯开关处，扶手 | | 干净、无污物 |  |  |
| 玻璃门 | | 清洁、光亮、无水渍 |  |  |
| 窗台，消防器 | | 清洁无尘 |  |  |
| 垃圾筒（清理、换污物袋） | | 干净 |  |  |
| 定  期  保  洁 | 地面清洗养护 | PVC地面 | 明亮 |  |  |
| 大理石（硬质石材） | 明亮 |  |  |
| 大理石（软质石材） | 明亮 |  |  |
| 顶灯，壁灯（擦拭） | | 干净、无尘 |  |  |
| 内墙清洗 | | 干净、无尘 |  |  |
| 全门，标志牌 | | 干净、无尘 |  |  |
| 室内窗户玻璃 | | 明亮、无尘 |  |  |
| 开  水  间 | 日常保洁 | 地面（擦拖，扫） | | 清洁无尘 |  |  |
| 茶水炉（擦拭为主） | | 光亮 |  |  |
| 垃圾筒（清理，换垃圾袋） | | 干净 |  |  |
| 定期保洁 | 内墙（冲洗，擦拭） | | 明亮 |  |  |
| 室内玻璃（刮，擦） | | 明亮 |  |  |
| 全门（擦洗） | | 明亮 |  |  |
| 顶灯，通风口等（擦拭） | | 明亮 |  |  |
| 卫  生  间  ，  洗  刷  间 | 日  常  保  洁 | 地面（消毒擦拖） | | 清洁 |  |  |
| 地面（扫、擦、拖） | | 干净，无污物 |  |  |
| 尿池、马桶，蹲坑内侧冲刷 | | 干净 无尿碱 |  |  |
| 尿池，马桶，外侧面（消毒擦拭） | | 清洁、无污物 |  |  |
| 靠近水池，尿池，马桶，蹲坑的磁砖墙面  （消毒擦拭） | | 清洁、无污物、无异味 |  |  |
| 水龙头，浴盆，水池（消毒擦拭） | | 清洁、无污物 |  |  |
| 镜面（刮，擦） | | 明亮、无水迹 |  |  |
| 垃圾筒，（清理，换污物袋） | |  |  |  |
| 门把手，灯开关，窗台等（消毒擦拭） | | 清洁无尘 |  |  |
| 定  期  保  洁 | 内墙（冲刷，擦拭） | | 明 亮 |  |  |
| 室内玻璃（刮，擦） | | 明 亮 |  |  |
| 暖气间隙（刷擦洗） | | 明 亮 |  |  |
| 照明灯具（擦） | | 明 亮 |  |  |
| 通风口（擦），全门（擦） | | 干 净 |  |  |
| 步  行  梯 | 日常保洁 | 台面(擦、拖) | | 清洁、无垃圾 |  |  |
| 台面（清扫） | | 干净、无杂物 |  |  |
| 不锈钢栏杆（擦拭） | | 光亮、无污迹 |  |  |
| 垃圾筒（清理、换垃圾袋） | |  |  |  |
| 窗台、窗槽 | | 清洁、无尘 |  |  |
| 定期保洁 | 台面、立面（清理） | | 干净、无污迹、  无死角 |  |  |
| 瓷瓦墙面（清洁） | | 光亮、无污迹 |  |  |

**2、手术室卫生保洁质量及检查标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 清洁项目与方式 | 要求标准 | 分值 | 备注 |
| 1 | 工作人员统一着装，仪表整洁端正，佩戴工作牌，每天7-19时保洁，禁止串岗、缺岗。服务热情，动作轻盈，说话和气，不大声喧哗，不干扰病人和医护人员的休息和治疗，禁止与病员和职工冲突，按计划规程操作，无偷工减料现象。工作认真细致，服从管理。协助管理好陪人秩序。严格遵守手术室有关规定 | 职工及病员满意率达到98%以上。  无违规操作。  无违纪现象。  无偷工减料。  服从手术室护士长的指挥 |  |  |
| 卫生洁具严格按卫生标准摆放，专物专用，无混放挪用 | 无违规现象 |  |  |
| 2 | 公共地面、楼梯，病室地面清理拖擦，每日大清3次，并随时巡视清理，随脏随清 | 光洁、无尘、无污物、无积水、无烟头 |  |  |
| 3 | 扶手、护栏、各种柱体、牌子擦拭，每日1次 | 清洁无尘、无污物 |  |  |
| 4 | 门窗框、内外玻璃及纱窗每月一次擦拭，窗台、门窗把手每日两擦拭用消毒液消毒 | 清洁无尘、无污迹、无水印（必要时检查菌落） |  |  |
| 5 | 手术室内部地面，橱柜、窗台、污物每日清理两次，物品摆放整齐统一，每日擦拭2次 | 清洁整齐，无尘无污，痰盂无积污 |  |  |
| 6 | 手术弃物按要求处理 | 及时处理，不遗漏 |  |  |
| 7 | 墙面、灯具、电风扇、消防器、空调机外表，每周擦拭一次 | 清洁无尘、无污迹 |  |  |
| 8  卫  生  间 | 地面冲刷擦拖，每日三次，每周大清扫一次 | 清洁无污物、无积水 |  |  |
| 马桶内外冲刷，消毒 | 无尿碱，无污迹无臭 |  |  |
| 污物桶（篓）每日清理两次 | 污桶内外洗净，加盖垃圾袋不重复使用 |  |  |
| 洗澡间、水池清刷 | 无碱锈、油污或垃圾 |  |  |
| 厕所小门擦冲 | 无污迹 |  |  |
| 必要时消毒、喷灭蝇剂 | 服从护士长指挥 |  |  |
| 不堆放垃圾杂品 | 违规全项不得分 |  |  |
| 9 | 必要时，接受临时紧急任务 | 紧急情况立即行动 |  |  |
| 备注 | 手术室外勤另有规定 |  |  |  |

**3、护士站、办公区卫生保洁质量标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 清洁项目与方式 | 要求标准 | 分值 | 备注 |
| 1 | 工作人员统一着装，仪表整洁端正，佩戴工作牌，每天7-19时保洁，禁止串岗、缺岗。服务热情，动作轻盈，说话和气，不大声喧哗，不干扰办公和外来人员的事物。按计划规程操作，无偷工减料现象。工作认真细致，服从管理。 | 职工及病员满意率达到98%以上。  无违规操作。  无违纪现象。  无偷工减料。  服从后勤服务部管理 |  |  |
| 卫生洁具严格按卫生标准摆放，专物专用，无混放挪用 | 按卫生要求标准摆放无违规现象 |  |  |
| 2 | 公共地面、楼梯，走廊清理拖擦，每日大清3次，随时巡视，随脏随清。 | 光洁无尘、无污迹、无水渍、无杂物 |  |  |
| 3 | 扶手、护栏、各种柱体、牌子每日1次 | 清洁无尘、无污物 |  |  |
| 4 | 门窗框、内外玻璃及纱窗每月一次擦拭，窗台、门窗把手每日两次擦拭，必要时用消毒液消毒 | 清洁无尘、无污迹、无水印（必要时检查菌落） |  |  |
| 5 | 墙面、灯具、消防器等 | 清洁无尘、无污迹 |  |  |
| 6 | 会议室地面、桌椅、门窗保洁 | 清洁无尘、无污迹 |  |  |
| 7  卫  生  间 | 地面冲刷、擦拖每日三次 | 清洁无污物、无积水 |  |  |
| 马桶内外冲刷，每日三次 | 无尿碱、无污迹无臭 |  |  |
| 污物桶（篓）每日清理两次 | 污桶内外洗净，加盖垃圾袋不重复使用 |  |  |
| 水池清刷，每日三次 | 无碱锈、油污或垃圾 |  |  |
| 厕所小门擦冲 | 无污迹 |  |  |
| 必要时消毒、喷灭蝇剂 | 服从后勤服务部指导 |  |  |
| 不许堆放垃圾杂品 | 违规者全项不得分 |  |  |
| 8  开水间 | 开水间整齐干净，物品放置有序。保证按时供应开水。不许在开水间洗晾衣服（工作服除外）和堆放垃圾杂品，更不许在内洗澡和住宿 | 如有违规，本项得分扣除，并酌情处理。 |  |  |

**4、电梯导乘文明规范用语**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 要求标准 |
| 1 | 电梯正常运行时用语 | 1. 对下电梯的乘客道别用语：   “×楼到，请慢走”   1. 对上电梯的乘客迎接用语：   “请问您到几层”  3、乘客报楼层后用语：“谢谢！”  4、开电梯前用语：“电梯开动，请站好” |
| 2 | 电梯遇特殊情况时用语 | 1、电梯超载或满员时用语：  “对不起，电梯已超载，请最后几位乘客等下一次。谢谢！”  2、遇重病号时对其他乘客的用语：  “对不起，先送重病号，请大家等下一次。谢谢”  3、电梯没电或因故停运时用语：  “请大家不要着急，马上就会恢复正常。”  4、电梯到限停楼层时用语：  “对不起，电梯××层不停，请您走步行梯或转乘其他电梯。谢谢”  5、电梯向相反方向运行时用语：  “对不起，电梯现在是上（下）行，请您稍等一会。谢谢” |
| 3 | 电梯员日常工作用语 | “请”、“谢谢”、“对不起”、“没关系”、“您好”、“再见”、“请慢走”、“请原谅”等。 |

# 第九章 附件

附件1：河南省政府采购合同融资政策告知函

**河南省政府采购合同融资政策告知函**

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附件2：**关于印发中小企业划型标准规定的通知**

工信部联企业[2011]300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

　　为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 工业和信息化部　国家统计局

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　国家发展和改革委员会　财政部

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　二〇一一年六月十八日

附件：

**中小企业划型标准规定**

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

　　二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

　　三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

　　四、各行业划型标准为：

　　（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

　　（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

　　（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

　　（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

　　（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

　　（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

　　（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

　　（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

　　（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

　　（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

　　五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

　　六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

　　七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

　　八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

　　九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

　　十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。