采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定。

2.“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3.采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代。

4.投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，**否则将作无效响应处理**。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料**。

5.投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

6.**标的所属行业：**物业管理。

7.**最高限价：人民币 1712.52 万元，**投标人的投标报价超过采购最高限价的，将导致其投标被拒绝。

8.**采购项目需求一览表**

▲服务要求：
一、保安服务 （一）工作内容：医院范围内各门岗值守、安全检查、出入口管理（包括机动车及物资物品进出管理）；开展医院区域内的巡逻检查、秩序维护、监控防范、消防安全等工作；院内车辆停放管理和交通秩序疏导等；各类突发安全事件应急处置；完成医院临时要求的其他工作。 （二）保安服务标准要求 1. 服务总体要求 （1）上岗要求：保安人员必须统一着装、佩戴统一工作牌。能熟练使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟知治安管理有关法律法规，熟悉各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。保证所管区域的正常工作秩序，防范失火、失盗、破坏等事故发生，对各种突发事件能及时处理、控

制局面，为医院提供安全的工作环境。对在医院范围内发生的违法、违规的行为人要立即给予劝阻和制止，保证医院的员工及财产、患者和家属人身财物的安全。

（2）人员素质要求：保安人员必须持国家承认的保安员证上岗，身体健康，年龄要求：18-60 周岁，其中 50 周岁及以下的保安人员≥总保安人数的 20%。

（3）培训要求：按医院的要求进行相应的安全培训及演练。

（4）保安人员结构合理，必须经过公司岗前培训方能上岗服务。

（5）配合医院各项检查，达到医院标准要求。

（6）完成医院临时要求的其他工作。

（7）工作积极主动，服务态度好。

2.服务具体要求

（1）严禁车辆乱停乱放在门诊前广场，严禁车辆占用消防通道和急救通道停车，确保医院大门整洁、畅通；对医院救护车位（应急车位）进行管理，严禁任何无关车辆占用救护车位停车；对停车场车辆停放进行引导及管理，维持停车场秩序。

（2）对就诊患者（家属）进行必要的引导和帮助，确保急救通道畅通。

（3）日常秩序维护、巡逻，处理紧急医疗纠纷、威胁医护人员安全等情况。

（4）防止散发医疗广告和推销药品人员出入，做好日常的院内控烟工作。

（5）开展流动治安管理，维持各类活动现场秩序服务，做好院内各区域日常安全巡逻（每日不少于 4 次）。

（6）配合医院要求完成相关安全考评内容，负责相应资料的收集、整理和保管工作等。

（三）各岗位工作职责和要求

1.保安员工作职责

（1）严格遵守国家法律法规，文明执勤、热情服务，必须持证上岗。

（2）院内所有公共场所的安全防范及秩序维护管理，医院门前“三包”及交通秩序管理，以及其他相关的安全保卫、消防安全等有关的工作。

（3）院内重大活动期间的公共安全方面管理及治安维护等，实行值班、对大件贵重物品出入登记制度，消防及重大事件的应急处置、安全疏散等工作。

（4）实行 24 小时岗位轮班制，做好安全隐患及重大事件发生的预防工作。

（5）严格坚守工作岗位，履行岗位职责，以认真负责的态度做好全天巡逻的工作，确保医院职工及在院病人的人身和财产安全。

（6）医院召开大型会议，重大集会和举办各种文艺活动、评标评级期间，应加派人员维护整个医院的治安秩序；重大节假日期间，必须加强巡逻防范，保证医院的安全稳定，防止意外事故的发生。

（7）必须掌握防火、防盗、防爆相关技能，排除隐患，努力做到无事故发生。

（8）如遇到安全事故发生、必须第一时间赶到现场并用对讲机呼叫队友来一起尽力保护现场同时通知领导及保卫科，如遇公安机关处理案件要积极无条件配合。

（9）负责重点人员重点区域的安全防范工作：多巡查多走动，尤其是监控不到的地方更要进行防爆防火防盗等可疑排查工作。

（10）负责各责任区内的建筑，通道，停车场，绿化地，车辆及其他公共场所的治安防范管理。

（11）负责管好进入责任区的车辆，有序指挥车辆进出与停放，保持道路畅通，检查停放的车辆是否已上防盗锁：注意司机和车辆在开车前有无异样，发现可疑立即查证；特别注意小车的倒车空间引导工作。

（12）负责查询责任区的可疑人员，以及对闲杂人员的劝离。对装修工、搬运工可疑人员的出入证的检查，负责责任区内垃圾不准随意堆放，劝阻其它人员的工作或举动不能影响其他人工作或休息，劝离争吵、围观人员及无关人员等。

（13）熟悉医院布局，遇到紧急情况无条件协助医院一切工作。主动指引车辆停放，帮扶有困难的病人，热情为病人指引路向；对抽烟的人员进行控烟劝阻工作。

（14）保安人员既是安全员又是义务消防员；要求手机 24 小时保持开机能联系得上的状态。

（15）如医院有突发传染病疫情或其他重大院感事件，保安人员按感控要求着装并做好防护并配合做好相关感染防控措施。

（16）完成上级及院方交办的其他任务。

4.保安主管岗位职责

（1）负责保安组排班、调班工作。

（2）负责定期检查各岗位工作情况及相关工作记录，发现问题及时采取纠正措施。

（3）负责保安组日常签到及考勤和队员日常工作检查考核记录工作。

（4）负责定期向管理组收集整理属安防工作范围的投拆，并及时安排保安员处理，并跟踪回访工作质量。

（5）负责及时回答和解决处理保安员在岗位中遇到的问题，若处理不了的，直接上报服务公司经理或公司分管理领导处理。

（6）负责审阅、收集、整理保安组各岗位各类工作质量记录，并定期提交到管理员处归档保存。

（7）负责保安组日常业务培训的计划、组织和实施。

（8）负责保安组装备的申购发放管理工作。

（9）负责保安员宿舍内务检查及内勤管理工作。

（10）保持与各保安员的思想交流，提高保安员的工作责任感，推动保安员工作积极性的发挥。

（11）负责与管理部门沟通协调好与公安、消防等部门的关系。

（12）完成院方交办的各项工作任务。

5.保安班长岗位职责

（1）服从保安主管的领导，负责本班保安员的全面管理工作。

（2）坚决执行上级的命令，带领全班保安员积极完成上级交给的各项任务。

（3）落实各项安全防范措施，督促、指导本班人员在值勤中做好安防和服务工作。

（4）负责本班的思想政治教育工作，定期召开班务会，总结值勤、内务以及其它工作情况，表扬先进，指出存在问题并督促改进。

（5）严格交接班制度，认真审阅交接记录，确保各类物品列项交接清楚并签字。

（6）登记好当班值勤中出现的各种情况及各保安值勤表现。

（7）保安主管不当班时，全权代为处理本班在值勤中的各种突发事件，若处理不了，及时与保安主管取得联系或上报服务公司经理。

（8）负责组织本班保安员学习有关知识，加强本班人员素质，并定期考核。

（9）正确传达上级领导指示，并落实到本班各成员及督促做好准备工作。

（10）经常与其他保安班长交流工作经验，提高自身素质。

（11）值班时间负责本区域内各进出口人员、车辆及物品出入的安全检查工作。

（12）根据工作需要负责合理调配保安岗位人员。

（13）加强对区域内施工人员的安全行为监管。

（14）认真完成上级领导及院方交给的其他任务。

6.大门岗保安员岗位职责

（1）遵守公司和保安部制定的各项规章制度，履行职责，坚持原则，做好医院区域的安全保卫工作。

（2）维护大门口良好秩序，保持门口畅通，劝告路人不要在大门口逗留。

（3）掌握人员进出动态，对可疑人员要有礼貌地查询，发现问题及时报班长查处。

（4）禁止各类流动闲杂人员、传销人员进入医院管理区域内。

（5）搬运贵重或大件物品离开医院的经医院主管领导开具放行条并验证核实放行工作。

（6）负责开展日常例行的安全检查，防止各类不符合渠道的易燃、易爆、剧毒及有污染的材料进入管辖区域内。

（7）对在大门口无理取闹、打架斗殴的人要及时劝阻，及时报告班长并及时报警。

（8）完成上级领导及院方交办的各项工作任务。

7.停车场保安员岗位职责

（1）任何车辆进入停车场后，须按停车场的指引箭头或管理人的指挥行驶，不得逆行且应限速 5 公里/小时以下。

（2）注意进入车辆的动态检查，任何车况不良或有漏油现象的车辆均不得进入停车场。

（3）加强对所负责车场的安全检查，任何车辆及人士均不得携带易燃、易爆、剧毒等危险品进入停车场。

（4）禁止车辆及人员在停车场内加油、修车、洗车等。

（5）爱护停车场设施设备，劝阻乱丢垃圾杂物等行为，保持车场的整洁有序。

（6）发现有损坏停车场设施设备的，立即上报主管。

（7）加强对车场巡查，发现有驾驶员离开前未关好车门窗的、在车内存放贵重物品的、长时间停留或在车内睡觉的，要及时主动提醒。

（8）主动引导车辆停放，防止车辆乱停乱放，堵塞通道的现象，确保车场交通畅通、秩序良好。

8.门诊、急诊、行政、综合楼保安巡逻岗岗位职责

（1）巡逻岗负责门诊、急诊、行政、综合楼日常巡逻，维护责任区域内的治安秩序，预防突发事件的发生并及时处理。

（2）巡逻岗实行 24 小时值班巡逻制度，每小时至少对重点区域巡视一次，巡逻人员必须做到；一看、二听、三闻，发现异常及时采取措施进行处理。

（3）巡逻岗按规定的巡逻路线巡逻，在规定地点签到或打点，并在《巡逻签到表》上签字。

（4）巡逻内容；楼道：消防通道是否畅通、门窗是否正常、消防设备、设施、公共设施是否完好，灯具、线路、水龙头等发现问题及时报修。

（5）公共场所秩序是否良好，发现可疑人员应上前盘问或检查证件，必要时检查其所带物品（让对方自行打开行李包裹等，并自行说明情况，避免发生冲突）。属摆卖、推销、发广告人员，应劝其离开管辖区。

（6）对发现的问题记录于《岗位值班记录表》上，能解决的问题当即处理，不能解决的应及时通

知当值班长。

（7）巡视时见到病人需要帮忙时要主动打招呼问好，看对方是否需要帮忙，做到文明巡逻，能帮就帮、维护医院良好形象。

（8）巡逻时多看、多闻、多听，随时留意巡逻区域内是否有异常情况。

（9）接到报案、火警或其它突发事件报警，按《突发事件应急预案》进行处理。

（10）遇到打架斗殴或闹事的，及时上前制止，情况恶劣及时报警并协助警方处理。

9.消防控制室岗位职责

（1）消防控制室工作人员应严格遵守消防控制室的各项安全操作规程和各项消防安全管理制度。

（2）消防控制室实行每日 24 小时专人值班制度，确保及时发现并准确处置火灾和故障报警。

（3）消防控制室工作人员每班不得少于 2 人，一名负责值班时报警部位的核实和紧急情况的处置，一名负责自动消防系统的操作。

（4）消防控制室自动消防系统的操作人员，应取得相应的岗位职业资格证书，并存放在消防控制室备查。

（5）消防控制室工作人员应按时上岗，并做好交接班工作，接班人员未到岗前交班人员不得擅自离岗。

（6）消防控制室工作人员应按时上岗，并坚守岗位，尽职尽责，不得脱岗、替岗、睡岗，严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐活动，因有特殊情况不能到岗的，应提前向单位主管领导请假，经批准后，由同等职务的人员代替值班。

（7）应在消防控制室的入口处设置明显的标志；消防控制室应设置火大事故应急照明、灭火器等消防器材，并配备相应的通讯联络工具。

（8）消防控制室工作人员要爱护消防控制室的设施，保持控制室内的卫生。

（9）严禁无关人员进入消防控制室，随意触动设备。

（10）消防控制室内严禁存放易燃易爆危险物品和堆放与设备运行无关的物品或杂物，消防控制室内严禁吸烟或动用明火。

10.安防监控室岗位职责

（1）监控室岗位负责实施院内监控系统设备的值守、操作、监控、记录。

（2）监控室工作人员应加强隐私保密意识，认真执行各项保密规章制度。

（3）密切注意监视画面，发现报警信号或可疑情况应及时处理，并将时间、报警位置、报警类别、出警时间、处理结果等情况如实记录在《监控运行记录表》上。

（4）当发现可疑人员或可疑情况时，应重点跟踪监控录像，并通知主管人员到场控制和处理，属误报，应消除信号并如实做记录。

（5）如有客户要求查看录像，要报医院主管领导批准，同时应记录查看位和出入时间，查看人员和操作人员需签字确认，并填写《查看监控登记表》。

（6）爱护监控室主机仪器设备，注意日常的维护和保养，室内卫生至少每天进行擦拭一次。

（7）杜绝闲杂人员进入监控室，相关人员因工作需要进入监控室，须经主管人员同意，并将日期、值班人、来访、查看事由等详细记录在《查看监控登记表》上。

（8）上班期间严禁占用值班电话接打私人电话，严禁看电视；当班人员不得随意离岗、串岗、脱岗。

（9）交班人员必须做好清洁工作，给接班人留下干净整洁的工作环境，接班人可检查监督。交接工作必须交接清楚，接班人应主动按时到岗交班。

11.安检员岗位工作职责

（1）严格执行安全检查规定，对进入医院的人员和物品进行安全检查，确保医院内部的安全稳定。

（2）做好患者和家属的安全检查工作，操作手持金属安检仪、智能安检门等设备，查获各类违禁物品，预防恶性伤医案件的发生。对发现的危险物品、违禁物品进行处理，并报告有关部门，防止这些物品对医院和人员造成威胁。

（3）熟练掌握各类安检仪器的操作方法和使用说明，会排除简单的仪器故障。

（4）上岗前必须进行相关安全检查的培训，熟悉安检流程，确保工作的专业性和合法性。

（5）熟练掌握基本的电脑操作方法，便于记录和报告安检情况。遵守法律法规和医院内部的规章管理制度，服从医院领导和保卫部门的管理。

（6）认真履行岗位职责，严格遵守工作纪律，不擅离职守，不做与工作无关的事情。

（7）按规定着装上岗，佩戴标示规范，自觉维护安检人员岗位形象。文明值岗，态度和蔼，遇事讲究方式方法，做到以理服人。

12.人员岗位配置

根据岗位设置和24小时值班制度要求，本项目共需配置保安人员43人、管理人员1名。人员配置按照各岗位实际需求进行安排，确保各岗位人员充足、运转正常。

（二）保洁服务

1.基本要求

（1）上岗要求：统一着装、佩戴统一工作牌。后勤人员结构合理，必须经过公司岗前培训方能上

岗服务。

（2）配合医院各项检查，达到医院标准要求。

（3）完成医院临时要求的其他工作。

（4）工作积极主动，服务态度好。

（三）工作要求详见附件

附件：

1.医院（门诊、急诊、医技层等）清洁执行表及清洁标准

清洁项目	日常作业、清洁内容		清洁标准
	每天	每周	
大理石地面	拖地随时保洁，　消毒2次	大扫1次	随时保持干净、无污渍、 尘渍痰渍
大理石瓷砖、墙面、柱	清抹平面部分及各种线条部分并随时保洁	清抹墙面2次，消毒2次	随时保持无尘、无污渍
玻璃	用玻璃刀清刮	用玻璃清洁剂清刮1次，消毒1次	无手印、无尘、无污渍、明洁清澈。随时保持干净、无污渍
风口		清抹1次，消毒1次	随时保持干净、无尘、无蜘蛛网
天花吊顶		除尘、蜘蛛网1次	随时保持干净、无尘、无蜘蛛网
高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）		除尘、蜘蛛网1次	随时保持干净、无尘、无蜘蛛网
垃圾桶	及时收集分类清倒垃圾、随时整理、清抹桶盖、桶身、保持干燥、清洁	清洁、消毒2次	随时保持干净、无痰渍、无污渍
桌、椅、导向图、宣传栏、宣传展板	清抹2次、随时清除杂物、蜘蛛网，消毒2次	大扫2次	随时保持干净、无尘、无污渍、无杂物、无蜘蛛网
不锈钢壁面及按钮部分	干毛巾配合不锈钢清洁保养剂随时清抹污渍、手印，每天消毒2次		随时保持干净、无手印、无污渍，保持不锈钢表面亮丽的金属光泽，防止生锈。
房间地面	拖地2次，保持清洁，随时清除污物、垃圾等，清洁、消毒2次	大扫2次	随时保持干净、无杂物

房间天花及风口		清抹1次，消毒1次	随时保持干净、无尘、无蜘蛛网、无污渍
楼道地面及梯级	保洁拖地1次，消毒1次	大扫1次	随时保持干净、无杂物、无污渍
天台		大扫1次	随时保持干净、无杂物
楼道墙面		清抹1次，消毒1次	随时保持干净、无尘、无污渍、无蜘蛛网
天花灯饰		清抹1次	随时保持干净、无尘、无蜘蛛网
不锈钢扶手	清抹1次	不锈钢保养、消毒1次	随时保持干净，防止生锈
风口栅栏		清抹1次，消毒1次	随时保持干净，无蜘蛛网

2.医院（办公层）清洁执行表及清洁标准

清洁项目			日常作业、清洁内容		清洁标准
			每天	每周	
办公室	窗	玻璃	保洁	用玻璃清洁剂清刮1次，消毒1次	无手印、无尘、无污渍、光洁明亮，随时保持干净
		窗台	清抹1次	消毒2次	无污渍、无尘渍，随时保持干净，防止生锈
	地脚线		保洁	清抹2次	无污渍、无尘渍，随时保持干净
	废纸篓、烟灰缸		更换垃圾袋，清洗烟灰缸2次	清洗垃圾篓2次	无污渍，随时保持干净
	灯饰、风口、天花、消防器材			清抹1次，消毒1次	无蜘蛛网、无尘渍，随时保持干净
	指示牌、悬挂牌			清抹4次	无尘渍，随时保持干净
	茶水间	地面	清洗1次、保洁	消毒2次	无污渍、无尘渍、无水渍，随时保持干净
		水池	清洗1次、保洁	消毒2次	无污渍，随时保持干净
		热水器	清洗表面1次		无污渍，随时保持干净
	地面		清扫拖地2次、消毒2次	大扫2次	无污渍、无尘渍、无痰渍，随时保持光洁
	墙身		保洁	清扫2次、消毒2次	无污渍，无蜘蛛网，随时保持干净

病房	门	铝合金	保洁、消毒1次	玻璃刀清刮1次	无手印、无尘、无污，随时保持光洁明亮
		木	保洁、消毒1次		无污渍、无尘渍，随时保持干净
	座椅、柜		清抹、消毒2次		无尘、无污渍，随时保持干净，无蟑螂及蚂蚁
	窗	玻璃	保洁	清刮消毒1次	无手印、无污渍，无蜘蛛网，随时保持光洁明亮
		窗台	清抹、消毒1次		无污渍、无尘渍，无蜘蛛网，随时保持干净
	病床、床头柜、架、氧气带		清抹、消毒1次	擦抹1次	无污渍、无尘渍，无蜘蛛网，无蟑螂及蚂蚁，随时保持干净。擦床头柜巾清洗消毒，洁净。

3.医院（病房层）清洁执行表及清洁标准

	清洁项目	日常作业、清洁内容		清洁标准
		每天	每周	
病房	垃圾桶、医疗废物桶	分类收集、清倒垃圾，有记录，更换垃圾袋，消毒 1 次	清洗垃圾桶 4 次	无污渍，随时保持干净
	电视机		擦抹 1 次	无尘渍，随时保持干净
洗手间	瓷砖墙身 瓷砖地面	清擦、消毒清洗消毒、保洁		无尘、无污渍、随时保持干净
	洗手间门、辅助用具	清擦、消毒		无污渍，随时保持干净
	玻璃镜面	保持干净		无尘、无污渍、无水渍、无手印，随时保持镜面明净
	小便器、大便器、便孔	清洗数次、保持无异味		随时保持无污渍、无垢、无臭水、畅通、瓷器明洁如新
	洗手盆及台	随时清抹水渍、污渍、消毒		随时保持干净无污渍
	灯饰、天花、风口	保洁	清扫(擦)1次，消毒 1 次	无污渍、无蜘蛛网、无尘，随时保持干净

4.医院（洁净手术室、重症医学科、新生儿科、产房等重点科室、重点部门）清洁执行表及标准

	清洁项目	日常作业、清洁内容		清洁标准
		每天	每周	
手术室	垃圾桶、医疗废物桶	分类收集清倒垃圾，有记录。更换垃圾袋，消毒 1 次	清洗消毒垃圾桶 4 次	无污渍，随时保持干净
	地面、橱柜、窗台	清理 2 次，消毒 2 次		无尘渍，随时保持干净
洗手间	瓷砖地面	拖拭 2 次	大扫 1 次	无尘、无污渍、瓷砖明洁无尘、无污渍，随时保持干净
	洗手间门	清擦、消毒		无污渍，随时保持干净
	玻璃镜面	保持干净		无尘、无污渍、无水渍、无手印，保持镜面明净，随时保持干净
	洁具	清洗数次、保持无异味并消毒		保持无污渍、无垢、无臭水、畅通、瓷器明洁如新
	污物桶	每日清理 2 次	清洗 1 次，消毒 1 次	保持干净，垃圾袋不重复使用
	垃圾	及时清理		严禁堆放垃圾杂物
其他区域	地面	全面清扫 2 次，随时巡视，消毒 2 次		清洁无尘，无污迹，无水迹，随时保持干净
	扶手，导向牌	全面清扫 1 次，消毒 1 次		无杂物、灰渍，随时保持干净
	消防器材等	全面擦拭 1 次		无尘
	灯具、各种控制开关		全面擦拭 1 次，消毒 1 次	无尘、无污迹，随时保持干净

5.医院（手术、重症监护室）消毒执行表及标准

消毒分类	消毒措施及消毒方法	卫生学标准	消毒频度
地面消毒	消毒液托布擦拭地面	消毒液浓度检测合格不小于（500—1000mg/L）（不定期检测）拖布浸泡时间为 30 分钟	每日 2 次

物体表面消毒	病床、桌椅、病房床头桌、门把手等，用消毒液抹布擦拭（浓度为 500mg/L 有效氯消毒液）	消毒液浓度检测合格不小于 500mg/L（不定期检测）抹布浸泡时间为 30 分钟微生物学检测二类环境物表小于等于 5cfu/cm;不得检出致病性微生物，三类环境小于等于 10cfu/cm^2;不得检出致病性微生物（每月检测 1 次）	每日 2 次
墙面消毒	室内墙面有病原菌污染时立即消毒，用 1000mg/L—2000 mg/L 的含氯消毒剂喷雾和擦拭	消毒液浓度检测合格， 室内墙面无血迹、脓液	在医护人员指导下随时消毒
电梯间消毒	紫外线灯持续照射消毒大于 30 分钟	微生物学检测合格，消毒后，空气细菌检测小于等于 4cfu/m^3 不得检出致病性微生物	每天午间、下午人群少时各 1 次

6. 其他区域保洁要求

公共区域

（1）地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹、水迹及垃圾、间（边）隙角落无垃圾。

（2）墙面：无手印，无污渍、无张贴，乱画，天花板无蜘蛛网。

（3）电梯（医用电梯、污物梯、自动扶手电梯等）：电梯门表面无划痕，无灰尘，无张贴，无乱画，光亮无手印；电梯内部沟槽无杂物，电梯壁内无张贴，无乱画，地面无纸屑，烟头，天花板光亮，内部灯亮，滑道通畅。电梯轨道无污渍、积尘、油渍。

（4）按键面板、开关面板：无尘土、无印迹。

（5）照明灯具：无厚积尘土。

（6）装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物(如塑料花卉、油画)等表面无尘。

（7）公共饮水机：外表无脏、污点、无积水。

（8）玻璃（玻璃门）：清洁明亮，无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍，胶渍，水渍，无记号笔印记。

（9）垃圾桶：物表干净无污迹、灰尘、桶内无异味，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。

（10）消防箱：干净无灰尘，无积尘，无张贴，无乱画现象，消防栓干净无积尘。

（11）安全出口指示灯类：干净无污渍，无积尘，无破损，灯亮。

（12）不锈钢类：表面光亮，无灰尘，无划痕，无锈迹。

（13）候诊椅：表面无灰尘，无张贴，无污渍，无杂物，无蜘蛛网。

（14）指示牌、广告牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。

（15）窗户（纱窗、百叶窗）：窗台无灰尘，无脚印，烟头，纸屑；窗框槽内干净，无杂物，无积尘、虫网。

（16）环境保持无异味、无昆虫尸体。

（17）楼顶（天台）清洁具体需求：日常保洁（每周/每月，视天气及医院等级而定），清理天台地漏、排水沟及落水口周围的泥沙、落叶、杂物，确保雨天不积水、不堵塞。严禁将垃圾扫入排水管。全面清扫天台地面，清除烟头、纸屑、枯叶及大风留下的垃圾。如有青苔或积水，需及时清扫并做防滑处理提示。

（18）楼梯（消防通道/人行楼梯）清洁具体需求：彻底清扫台阶、踢脚线及转角平台，确保无烟头、纸屑、痰迹、食物残渣。擦拭楼梯墙面、踢脚板，清理墙面上的脚印、污渍。清理台阶与墙面之间的死角垃圾，清扫楼梯底面（天花板）的蛛网。

7.各清洁区域的地巾、抹布（小方巾）、清洁桶按感控要求分区、分颜色做好标识，并分类放置。

8.生活及医疗废物垃圾

后勤人员对各科室的医疗垃圾进行分类收集、按规定填写登记本（数量相符）、垃圾离开科室每天必须有医护人员的签字；定期检查医疗废物登记、统计有无错误、遗漏或数据流失。确保垃圾的分类收集并密闭运送至医疗垃圾停放处。

（四）洗涤服务

一）负责全院工作人员工作服、病员服、手术服、各种被服、床单、巾单的消毒、洗涤、烘干、修补、折叠等工作，保证医疗、护理工作的需要。

二）收回的污染被服，要及时分类消毒、洗涤、烘干、折叠分类放置，做好供应工作。凡发现破损衣物、被服，应修补好后再发放，做到发放的各种被服无破、潮和不洁。

三）坚持下收下送制度，收发被服当面点清，随时办理收发单据、双签名，防止差错。

四）严格按机器操作规程和分类洗涤制度，防止交叉感染。按《医院医用织物洗涤消毒技术规范》WS/T508-2016 要求规范分类清洗各类织物，有色与无色被服分开，棉化纤分开。

五）做好财产管理，各类被服、物资保管有数量登记，洗涤部所有资产按要求清洁、保养，性能良好，有记录。

六）洗涤服务质量标准

1.供应商应严格遵守国家于 2007 年颁布的《洗染业管理办法》，拥有专业的洗涤生产线，严格使用标准流程进行洗涤。

2.经清洗的清洁织物感观上应整洁、干燥、无异味、异物、破损。物理指标符合《医院医用织物消毒技术规范》要求，清洁织物表面的 PH 应达到 6.5～7.5。微生物指标细菌菌落总≤200CFU/100cm2 ，大肠菌群和金黄色葡萄球菌不得检出。

3.根据医用织物使用对象和污渍性质、程度不同，应分机或分批洗涤消毒：新生儿、婴儿的医用织物、手术室的医用织物(如手术衣、手术铺单等)、脏污织物、感染性织物必须专机洗涤消毒；布巾和地巾，污染物品与非污染物品，工作服 与患者服，有色和白色类宜分开清洗、消毒，杜绝混合洗涤， 防止交叉感染和变色，重污织物三天内返回。

4.在日常的工作中对科室提出的问题和建议供应商一般不超过 1 小时解决或解答，比较复杂的问题，2 天内必须予以解决。

5.供应商严格执行服务承诺，接受采购人及采购人各个科室的监督。

6.布草因洗涤而自然损坏的破损率不能超过 5%。

7.注意事项

（1）洗涤分拣注意事项

①清点、核实送洗物清单，发现品种、数量不符立即报告处理。

②检查送洗物质量，发现报损件应分拣登记，交送处理。

③区分物类不混淆，有序陈放。

④分拣血渍、粪便、传染病衣物（标识清楚），区别袋装。

⑤捡到有贵重物品上交。

⑥清点整理污袋物品，打包放置。

（2）洗涤脱水烘干注意事项

①不混淆、不混脱、不混烘、不交叉感染。

②不褪色、不染色、不呈斑点、不存留异味。

③不见血迹、油渍、汗渍、药渍、锈渍。

④不撕裂、不破损、不露洗、不丢失、不失落地面。

⑤没有非油性非碳素墨迹，非陈旧性污迹、非顽固性黄斑。

⑥退洗率不超过 5%（包括工作服和布类），报废率不得超过床位数 2%每月。

（3）工作服熨烫折叠注意事项

①折叠完整、定位。

②加记证号、规定分拣，认真核对。

③发现退洗、退补件应交付处置。

④不误拣、不分装、不错送、不丢失。

（4）布类熨平折叠注意事项

①发现重洗、缝补件应交付处置。

②规范折叠、完整、定位。

③详细分类、认真核对、规范打包。

④不误捡、不混装、不错送、不丢失。

（5）缝补注意事项

①使用同一色质布料、色样缝线。

②针距适中、直线走势、压线松紧适度。

③无多余线头、无剩余布尾。

④根据破损程度，采用不同缝补法。

⑤不漏补、不延误、不丢失。

⑥不掉扣掉带。

（6）手术室中对供应商的特殊要求如下

①手术室对供应商的特殊要求如下。

②所有布类与医护人员用的布类及床上用品要分机清洗。

③有破洞的布类要及时修补或更换（包括所有的带子）。

④洗、送布类时间要尽量配合手术室的要求。

⑤洗、送布类的员工到手术室工作要遵守手术室的有关制度。

（7）当织物洗涤后出现质量问题而导致医护人员及病人身体健康受损时，供应商必须立即查找原因。

七）以下是医院布草洗涤消毒的核心参数标准及执行要点，供应商应严格遵守国家于《WST 508-2025 医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》

洗涤消毒核心参数标准

1.温度与时间要求

布草类型	温度要求	时间要求	消毒方式
普通医用织物	高温洗涤：≥75℃	≥30 分钟	物理消毒（高 温）
感染性织物	预 消毒 后 高 温 洗涤 ：≥90℃	≥30 分钟	化学消毒+高温消毒

不耐高温织物	低温洗涤（常温~60℃）	≥30 分钟	化学消毒（含氯消毒剂）

2.消毒剂使用规范

消毒剂类型	适用场景	浓度要求	检测方法
含氯消毒剂	感染性织物预消毒	500mg/L（有效氯）	试纸法/滴定法
过氧乙酸	耐腐蚀织物终末消毒	0.2%~0.5%	化学滴定法
季铵盐类	低温消毒（不耐高温织物）	按产品说明书	试纸法

3.分拣与分区处理

（1）分区要求：

①清洁区：存放洗涤消毒后的洁净布草（与污染区分隔，单向物流）。

②污染区：接收、分拣未洗涤布草，感染性织物密封存放。

（2）设备分机：

①感染性织物与非感染性织物分机洗涤，严禁混洗。

②婴幼儿、手术室织物需专用洗涤设备。

4.干燥与质检参数

环节	参数要求
烘干	温度≥70℃ ， 时间≥30 分钟（确保彻底干燥）
微生物检测	细菌总数≤200CFU/100cm²,未检出致病菌
感官质检	无污渍、无异味、无破损、折叠整齐

（五）后勤、保安人员职业防护安全措施符合院感防控要求。

▲商务要求：

合同签订期限	自中标通知书发出之日起 25 日内
服务期限	服务期限 3 年，具体以合同签订时间为准。
服务地点	招标人指定地点。
付款方式	服务费以中标总金额按月平均支付，中标人自提供服务的下月起每月 15 日前与招标人核对考核表，确认考核扣款无误后开具发票给招标人，招标人收到发票后向成交供应商支付上月的服务费
服务质量总体要求	1.服务人员必须是政治素质良好，无不良品行，服从管理，统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情，工作负责，岗位划分明确。承诺配送人员上岗前体检，直接从事被服洗涤的工作人员上岗前必须到卫生防疫机构进行一次健康体检，取得健康体检合格证明后方可上岗，患有活动性肺结核、病毒性肝炎、肠道传染病患者及病原携带者，化脓性或慢性渗出性皮肤病等传染病患者不得从事该工作。

	2.供应商提供 7*24 电话咨询服务，处理问题响应时间：接到招标人处理问题通知后 1 小时内到达招标人指定现场。 3.成交供应商必须遵守招标人有关管理制度及时完成招标人下达的临时性和指令性工作，服从招标人的工作安排。 4.成交供应商必须服从招标人管理，遵守招标人有关管理制度，严格按照招标人的要求提供管理服务，自觉接受招标人及相关管理部门的业务检查和监督。
验收标准	中标人提供的服务执行国家相关标准、规范。招标人依照国家相关法律法规及标准规范，根据招标文件要求、中标人投标文件承诺及采购合同条款规定进行验收，中标人未按要求提供服务的，招标人有权不予验收，造成的一切不利后果由中标人自行承担。
违约责任	1.中标人所提供的服务未能按招标文件规定的内容以及投标文件所承诺内容及相关要求向招标人交付服务的，中标人须承担违约责任，并按照考核评分进行罚款。 2.一旦发现中标人有严重违约情况、出现严重安全事故，招标人有权解除合同且要求中标人承担所有责任和费用。 3.中标人支付的违约金不足以弥补招标人损失的，还应承担赔偿责任。
报价要求	1.投标报价是履行合同的最终价格，必须包含但不限于以下部分： （1）本项目所有服务人员的员工工资、福利费、奖金、加班费、管理费等； （2）设备材料费用、材料消耗品费等； （3）服务材料消耗品的补充、更换、维修维护、服装等费用； （4）员工必要的保险费用和各项税金； （5）企业合理利润以及投标所产生的一切费用。 2.人员工资不能低于钦州市最低标准，如遇政府最低保障工资提升或调整社会保险费用，则按提升的数据进行调整人员工资。
其他要求	1.中标人在提供服务的过程中，不得侵犯任何第三方的合法权益，不会因为招标人使用中标人的服务遭受第三方侵权指控，包括被责令致歉、停止使用、追偿或要求赔偿损失等。否则，中标人负责解决由此引起的一切纠纷，招标人有权追究中标人的法律责任，其不利后果由中标人全部承担。 2.投标人在采购活动中提供虚假材料，以及提供的服务与投标文件不一致的，招标人将上报政府采购监督管理部门。 3.中标人提供的服务不按合同以及投标文件履约的，将按照《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》等有关规定等处理。

附件一：考核指标及评分标准

（一）保洁服务考核指标

保洁服务考核指标包括：地面清洁（15 分）、墙面门窗清洁（10 分）、卫生间清洁（15 分）、病房清洁（10 分）、公共区域清洁（10 分）、医疗废物管理（10 分）、消毒隔离（10 分）、垃圾清运（10 分）、人员管理（5 分）、投诉处理（5 分），总分 100 分。

（二）洗涤服务考核指标

洗涤服务考核指标包括：收集管理（10 分）、运输管理（10 分）、洗涤消毒质量（20 分）、感官质量（10 分）、微生物质量（10 分）、理化质量（5 分）、修补折叠质量（10 分）、配送及时性（10 分）、人员管理（5 分）、投诉处理（5 分）、信息化管理（5 分），总分 100 分。

（三）保安服务考核指标

保安服务考核指标包括：门岗值守（15 分）、院区巡逻（15 分）、安全检查（10 分）、消防监控（15 分）、车辆管理（10 分）、监控室值班（10 分）、应急处置（10 分）、人员管理（5 分）、投诉处理（5 分）、信息化管理（5 分），总分 100 分。

考核结果应用

（一）服务费用支付

月度考核结果与服务费用支付挂钩。月度考核合格的，按照合同约定支付服务费用；月度考核不合格的，责令限期整改，并视情况扣减服务费用。

（二）奖惩机制

对考核优秀的服务单位给予通报表扬。对考核不合格的服务单位，责令限期整改；连续考核不合格的，扣减服务费用；年度考核不合格的，医院有权终止合同。对表现突出的服务人员给予奖励，对违反规定的服务人员进行处罚。

（三）整改落实

对考核中发现的问题，服务单位需制定整改方案，明确整改措施、整改时限和责任人，

及时整改落实。医院对整改情况进行跟踪检查，确保问题整改到位。

奖惩机制

（一）奖励机制

表现优秀的，给予通报表扬；对表现突出的服务人员给予奖励。

（二）惩罚机制

按合同约定执行；

因服务不到位造成院感事件、安全事故或其他不良后果的，依法追究责任；

对违反医院规章制度的服务人员，按照相关规定处理。

医院监督职责

医院作为项目业主单位，对保洁、洗涤、保安服务负有以下监督职责：

（一）制度监督

制定和完善保洁、洗涤、保安服务管理制度和考核标准，监督服务单位执行情况。

（二）日常监督

后勤科、保卫科、感控科等相关部门对保洁、洗涤、保安服务进行日常监督检查，发现问题及时通知服务单位整改。

（三）考核监督

组织开展月度考核、季度考核、年度考核，确保考核工作规范、公正、透明。

（四）费用监督

对服务费用支付进行审核监督，确保费用支付符合合同约定和考核结果。

（五）安全监督

对保洁、洗涤、保安服务涉及的安全事项进行监督检查，确保安全生产。

投标人自我管理

服务单位作为服务提供方，需加强自我管理，确保服务质量。

（一）组织管理

建立项目管理团队，明确项目负责人及各部门管理人员，建立组织架构和管理体系。

（二）制度管理

建立健全各项管理制度和服务流程，包括人员管理制度、质量管理制度、安全管理制度、应急管理制度、考核管理制度等。

（三）质量管理

建立质量管控体系，实行日常自检、定期自查、持续改进。对发现的问题及时整改，对服务质量进行动态监控。

（四）人员管理

加强人员管理，做好人员招聘、培训、考勤、考核等工作。保持人员队伍稳定，减少人员流失。

（五）安全管理

加强安全管理，做好保洁作业安全、洗涤操作安全、保安执勤安全等工作。严格执行安全操作规程，防止安全事故发生。

（六）设备及耗材管理

服务单位需建立设备及耗材管理制度，明确设备使用、维护、保养要求，做好设备运行记录。中标方承担保洁设备、保安安防器材及通讯设备、保洁和保安日常耗材；院方承担洗涤设备、大型安防设备及保洁消毒用品、洗涤剂和消毒剂、包装材料等。服务单位需对院方提供的设备设施规范使用、妥善保管，发现故障及时报告；对中标方自备设备耗材及时补充更新，确保服务正常开展。