

附件：阳春市人民医院保洁社会化外包项目服务需求

一、报价公司资质要求：

1. 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 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；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 投标人须是中华人民共和国境内合法注册，能独立承担民事责任并具有相关经营范围的法人；

二、服务项目内容：

清洁卫生：本项目为阳春市人民医院清洁卫生服务项目。

1、清洁卫生：为阳春市人民医院所有医疗用房、走廊、办公用房、公共场所及门前三包的区域、草化带、道路等区域，提供全包干（包人工、政策性险种、保洁设备、清洁剂、工具、材料及耗损，不含消毒用品等）清洁卫生服务，并负责清理服务区域内的一切垃圾至指定垃圾转运中心。医疗废物袋等必须符合国家标准，并报备采购人认可后供应。

2、清洁卫生服务人员数量：全院清洁岗位配置数量暂定为130人（定岗116人，顶岗14人）人，最终按实际人数按月结算。

3、服务期限为：三年。

注：因单价限价构成已含每个岗位人每日上班8小时，每月满月工作的服务费用（已含员工按医院需求服务产生的所有加班费用）及公司的管理费用等，故单价限价为包干价，医院不再另行计算支。

三、具体工作范围

(1) 公共环境清洁范围：

医院内公共环境卫生（包括门前三包区域）含地面、明沟渠、通道、走廊、花圃、花基、大厅、台阶、门窗、天花、柱面、墙壁、玻璃、走火梯、各种扶手、宣传栏、户内外的各种灯饰、空调风口（不包括中央空调滤网）、窗式分体空调滤网、梯间各种风扇、公共厕所、楼顶、棚顶、飘台、休闲椅、消防栓、楼梯扶手、挂画、垃圾桶、垂直电梯轿厢内外、手扶电梯等。

（2）临床科室清洁范围：

各临床科室的地面、地脚线、门窗、墙面、天花板等的清洁，窗帘布和床帘的拆换（每年清洗两次，重点科室〈部位〉每季度清洗一次），办公室、值班室及护士站内桌椅、观片灯箱、各种办公设备、治疗室的补液柜架，风口（不包括中央空调滤网）、窗式、分体空调滤网、清洁室、配餐室、卫生间的瓷砖、便器、洗手盆、间隔的屏封、铝合金墙壁及玻璃、病房病床、床头柜、及其他家具、被服库房地面及家具的清洁、设备带、输液架、各种手推车（不含维修上油）氧气架、冰箱、抢救车床、病历车、车床、轮椅、放葡萄糖柜、放药柜面、周围（忌水及有特殊要求除外）、病人使用的便盆器、急诊车、担架、出院病床的清洁消毒、床上用品的更换、（不含药品的摆放）。

（3）非临床科室、办公区清洁范围：

办公室、诊疗室、候诊室、值班室的地面、地脚砖、墙壁、天花板、各种桌椅、办公设备、柜架、各种可湿抹的车架、特殊的床、椅、器械、仪器表面（不含送维修及保养）、空调风口（不包括中央空调滤网）、窗式分体空调滤网、风扇、排气扇等的清洁，所有门窗、窗帘布的拆洗（每年清洗两次）、厕所及墙壁瓷砖、洗手盆等。

（4）行政区域清洁范围

行政区域的地面、地脚砖、墙壁、天花板、各种桌椅、办公设备、各种窗式、空调风口（不包括中央空调滤网）、分体空调的滤网、风扇、所

有门窗、玻璃、窗帘布的拆洗、厕所及墙壁瓷砖、洗手盆、行政值班室被服的更换、会议所需的茶具的清洗等。

（5）其他

1) 通道巡扫保洁，每周定期洗地面一次，视外围情况冲洗，确保墙壁、天花无污迹、无蜘蛛网，地面无垃圾、无水渍、痰迹，各指示牌、消防栓、灯饰无尘渍，不锈钢设施光亮、无污迹。

2) 采购人如有上级领导和重要嘉宾参观，可根据需要提前通知中标供应商，中标供应商根据采购人要求进行突击性服务。

3) 如遇火警、水管爆裂、台风袭击等特殊情况，中标供应商要组织突击小组配合采购人搞好特殊清洁工作。

4) 医疗垃圾、生活垃圾的院内运输及暂存管理。

5) 急诊、手术室、产房24小时保洁工作及病房、公共区域范围内午间、夜间的应急清洁服务。

6) 维护承包范围内院容、院貌的整洁。

7) 在医院范围内协助劝阻病人及家属在各个场合吸烟，加强保洁，配合医院控烟检查、督导管理工作。

四、报价要求及报价方式：

1、保洁规划人数130人（定岗116人，顶岗14人），报价资料含工人工资、税费、保洁用具、劳保用品、垃圾袋等费用，保洁人员费用结算按实际到岗人数进行结算。

2、招聘保洁人年龄限制，男不超过55岁，女不超过50岁。

3、必须掌握疫情防控、院感基本知识，接受我院培训考核，否则发生院感实践由承包方负责。

4、如医院有人员增减要求，经协商后按增减人员费用计算每月保洁费用。

五、岗位配置要求

根据采购人的要求，中标供应商应为本项目承包区域内各项服务工作配备足够人员，且投入的保洁岗位数量为：周一至周日清洁岗位配置数量为130个岗位人（定岗116人，定岗14人，具体见附表），并承诺接管前配置到位，否则扣除该月服务费的10%。个别临床科室需安排相对固定的保洁员工（如手术室、血透室、ICU、新生儿、病理科、口腔科及中心药房等）。环境区需在07:00—17:30配备保洁员负责保洁工作。

一、住院综合大楼

序号	区域	楼层	科室	现配置人数	服务范围
1	住院综合大楼	1F	急救中心、EICU、综合病房、门急诊输液中心、急诊药房、急诊收费处、高压氧室、车辆管理组、消防监控室	4	日常保洁
2		2F	肿瘤血管介入中心、疼痛科、康复医学中心	2.5	日常保洁
3		3F	心血管中心一区，胸痛中心、CCU	3	日常保洁
4		4F	心血管中心二区	2	日常保洁
5		5F	骨科中心一区	2	日常保洁
6		6F	骨科中心二区	2	日常保洁
7		7F	骨科中心三区	2	日常保洁
8		8F	脑科中心一区	2	日常保洁
9		9F	脑科中心二区、重症监护病房、脑卒中中心	2	日常保洁
10		10F	脑科中心三区、重症监护病房	2	日常保洁
11		11F	重症医学科	2	日常保洁
12		12F	麻醉手术科一区	3	日常保洁
13		13F	病案管理科	1	日常保洁
合计人数				29.5	

二、门诊综合大楼

序号	区域	楼层	科室	现配置人数	服务范围
----	----	----	----	-------	------

1	门诊综合楼	1F	门诊大厅、门诊收费处、医保科、门诊药房、中医科门诊、中药房、医患关系科	3	日常保洁
2		2F	门诊诊室、宣教室、门诊收费处、社保局驻院代表办	3	日常保洁
3		3F	门诊诊室、超声二科、功能科、门诊检验室	3	日常保洁
4		4F	肾内科	4	日常保洁
5		5F	泌尿外科、重症监护病房	2	日常保洁
6		6F	胃肠肛肠外科、肝胆外科	2	日常保洁
7		7F	胸甲状腺乳腺外科	1	日常保洁
8		8F	眼科、耳鼻咽喉头颈外科	2	日常保洁
9		9F	麻醉手术科二区	3	日常保洁
10		10F	学术会议厅、远程会诊中心、信息中心	1	日常保洁
合计人数				24	

三、新住院大楼

序号	区域	楼层	科室	现配置人数	服务范围
1	新住院大楼	1F	影像中心二区：CT、MRI、DR、监控中心、消防控制室、出生医学证明发放处	1	日常保洁
2		2F	健康管理中心	1	日常保洁
3		3F	医学检验中心、输血科	2	日常保洁
4		4F	妇科中心	2	日常保洁
5		5F	产科中心一区、产科爱婴区、VIP病房	2	日常保洁
6		6F	产科中心二区、产前区、温馨产房	1	日常保洁
7		7F	新生儿重症监护室（NICU）、普通病房	1	日常保洁
8		8F	儿科中心	2	日常保洁
9		9F	呼吸与危重症学科一区、重症监护病房、纤支镜室	2	日常保洁

10		10F	呼吸与危重症医学科二区、睡眠呼吸疾病 诊疗室	2	日常保洁
11		11F	消化内科中心一区、血液内科	2	日常保洁
12		12F	中医科、老年医学科	2	日常保洁
13		13F	内分泌科、皮肤科	2	日常保洁
14		13AF	干部保健病房		日常保洁
15		15F	全科医学科	2	日常保洁
16		16F	学术会议厅、图书馆	1	日常保洁
合计人数				25	

四、传染科楼

序号	区域	楼层	科室	现配置 人数	服务范围
1	传 染 科 楼	1F	感染科（过渡病房）		日常保洁
2		2F	感染科	2	日常保洁
3		3F	肿瘤科一区	1.5	日常保洁
合计人数				3.5	

五、放疗中心

序号	区域	楼层	科室	现配置 人数	服务范围
-1	放 疗 中 心	-1F	物理室、档案室、模具室	1	日常保洁
-2		-2F	直线加速放疗治疗室		日常保洁
1		1F	肿瘤放疗中心、阳春市 120 指挥中心、医 疗调处室、医学影像远程诊断中心		日常保洁
2		2F	羽毛球场		日常保洁

合计人数	1	
------	---	--

六、行政楼

序号	区域	楼层	科室	现配置人数	服务范围
1	行政楼	1F	影像中心一区：CT、MRI、DR室、检查报告领取处、CT、MRI、DR登记处	2	日常保洁
2		2F	消化内镜室、超声一区	2	日常保洁
3		3F	医学装备部、基建办、总务办、综合办、经济管理办、药械物资会计办、审计中心、医患关系随访中心、营养科、饭堂管理科、对外联络部、工会办、医共体物流配送中心、药学部、药品供应科、药品调配科、临床药学科、医用耗材供应科	1	日常保洁
4		4F	会议室、接待室、护理部、三甲办、信息管理与统计中心、绩效办、收费科、医保办、医保会计办、科科长、医学感染管理科、计生办、预防保健科、医疗质量管理科、妇幼儿童保健科、医务部、纪委办、消防办、保卫办、应急办	1	日常保洁
5		5F	党委书记办、院长办、院办、小会议室、人力资源部、电脑打印室、财务部、财务票房、党委办、档案室、副院长办	1	日常保洁
合计人数				7	

七、发热门诊楼

序号	区域	楼层	科室	现配置人数	服务范围
----	----	----	----	-------	------

1	发	1F	发热门诊	1	日常保洁
2	热	2F	发热门诊		日常保洁
合计人数				1	

八、仓库及其他医疗区域

序号	区域	楼层	科室	现配置人数	服务范围
1			自费核酸采样点、临时核酸采样点、	1	日常保洁
2	仓		病理科	1	日常保洁
3	库		供应室	1	日常保洁
4	及		中药库（含煲中药房）、西药库、物资仓库	1	日常保洁
合计人数				4	

九、公共区域

序号	区域	楼层	科室	现配置人数	服务范围
1	公		前外围（含新大楼、负一电工房）	4	日常保洁
2	共		后外围（含住院楼负一、车棚、生活区、篮球场）	4	日常保洁
3	区		垃圾清运	4	日常保洁

4		专项清洁（洗地、洗空调、玻璃）	3	日常保洁
5		顶班	14	日常保洁
6		洗涤中心		日常保洁
7		电梯维护（消杀、贴膜、垃圾统计）	1	日常保洁
8		夜班（含急诊、门诊、新大楼）	1	日常保洁
9		现场管理（主管）	3	日常保洁
10		现场管理（经理）	1	日常保洁
合计人数			35	
全院合计配置人数			130	

说明：1、为了保证服务质量，中标供应商实际到岗人数不得低于医院所设岗位数的90%，否则，公司不但要保证顶替岗位的服务质量达到医院的要求，而且该月医院只支付该项替岗位服务费用50%的费用。

2、合同履行期间，医院如因增加业务需要增加保洁人员岗位配置时，经采购人审批同意后，结算按实际的配置岗位及金额结算。

5、工作职责及要求

适用于普通清洁岗位。

（1）日常清洁服务：

1）中标供应商清洁服务人员、每天应有规定的上班时间，提前搞好公共区域地面清洁工作，做到不影响采购人员工上班工作。上班时间详见

下表

序号	科室（部位）	上班时间	说明
1	临床科室	周一至周日上午 07:00-11:30 下午 13:30-17:00。具体时间由各科室根据工作需要设定排版模式，保证科室保洁岗位到位。	包括病房、诊疗区、技诊区等
2	非临床科室	周一至周日上午 07:00-11:30 下午 13:30-17:00。具体时间由各科室根据工作需要设定排版模式，保证科室保洁岗位到位。	包括行政区域
3	急诊、产房	24 小时保洁（有特殊要求等）	
4	外围、绿化带等公共区域	周一至周日：6:30—17:00。具体时间由各科室根据工作需要设定排版模式，保证科室保洁岗位到位。	各楼宇大堂周边道路广场等
5	垃圾收送（包括医疗、生活垃圾）	周一至周日上午 07:00-11:30 下午 13:30-17:00。具体时间由各科室根据工作需要设定排版模式，按照院感标准执行。	特殊要求除外

注：

① 若上班时间与实际需要不符时，则双方另行协商调整。

② 除安排日常清洁岗位外，还应每天安排清洁人员进行全院病区外等区域的保洁工作，负责午间、夜间应急值班，主要处理全院各科室临时发生情况的应急工作；急诊、手术室、产房24小时保洁工作及门诊、病区中午11:30—14:30、晚上17:30—22:00的保洁工作要求及标准也需执行《各区域清洁项目及标准》。

③ 浸泡消毒病人使用的便盆等器具（要求使用有卫生部消毒批文的消毒剂，且要求提供该批文报医院院感控制科审核）；

④ 户外地面以干式清扫为主，户内地面以清水、配皂液（有必要时使用消毒剂）湿式拖抹为主；当地面被血液、呕吐物、分泌物、排泄物污染时及时用消毒液清洁消毒。

⑤ 清洁工具如扫帚、垃圾铲、地拖及地拖桶、手套、毛巾等按使用场所不同，进行分色分类、编号、做好标识，严禁工具混用，以免造成交

叉感染，同时应做到随脏随打扫）。

⑥ 清洁物料严格按照采购人要求选用质量合格产品、定量供应，严禁劣质或不合格产品。

⑦ 在病区清洁时，严格做到“一床一巾一消毒”，严禁一巾多用，毛巾使用后要清洗、消毒、晾晒。每天在病区护士的指导下更换、配置消毒液，用以浸泡消毒病人使用的便盆等器具。

⑧ 进入各科室、办公室、会议室的清洁人员不得随便乱翻阅桌面材料、文件。进入重要敏感部门如财务办公室、收费处、档案室等搞卫生时，应与工作人员打招呼。

⑨ 外围、门前三包位置应保证在上午7：30前，下午14：00前完成清扫工作，并每周冲洗。

⑩ 洗手盆、洗物盆、卫生间、清洁间每天消毒清洗不少于6次，并能随脏随洗，保持干净无臭味。

⑪ 电器、仪器表面经科室人员同意及指导下，断电后用半干湿布抹一次/周。

(2) 医疗废物的运送、暂存管理服务：严格执行《医疗废物管理条例》及其他医疗废物管理的有关规定。

(3) 生活垃圾、可回收垃圾的收送、暂存服务，严格执行《城市生活垃圾管理办法》及其他废物管理的有关规定。

(4) 基本设施的维修报告：发现基本设施（如排气扇、水龙头、地面、墙、门、窗等等）的维修问题，及时向总务办报修，并追踪落实。

(5) 检验科、介入室、急诊科、病理科等科室保洁员服务内容包括试管器械清洗消毒等特种工作。

(2) 清洁开荒服务
清洁开荒服务：

清洁开荒用料:全能水、清洗玻璃剂除渍剂、厕洁剂、洁而亮等。

清洁开荒工具:吸水机、多功能擦地机、玻璃套装工具、伸缩杆、水桶、云石铲刀、玻璃刮、涂水器等。

清洁开荒程序:

开荒保洁是清洁工程之首,由于装修工程中常常会遗留下油漆、玻璃胶、水污、锈迹等,这些都必须要在开荒工作中清洗干净。开荒工程的好坏,直接影响到日后保洁工作的质量,故做好开荒有着相当重要的作用。

A. 清洁开荒的程序如下:

1) 擦玻璃:先用毛巾把玻璃框擦拭干净,再用涂水器沾稀释后的玻璃水溶液,均匀地从上到下涂抹玻璃,有顽固的污渍用铲刀清除干净。

2) 再重复以上工序后用刮子从上到下刮干净,用干毛巾擦净框上留下的水痕及卫生间的墙壁,着重瓷砖的缝隙,和瓷砖表面上遗留的胶迹、涂料点、水泥渍等;

3) 用毛巾清洁卫生间的洁具,用不锈钢清洗液针对各种龙头、管件进行清洁;

4) 用洗地机对地面进行最后的清洁,尤其是地面的边角,用清洁球和刀片对洗地机洗不到的角落进行针对性的除污、去除水泥渍等;

5) 最后,检查无遗漏后,再用干毛巾把水龙头等管件擦拭一遍。

6) 走廊:程序同上。擦拭灯具、开关盒、排烟罩、空调口、排风口等。把所有的做完以后,就是地面的清洗了,地面要分材质,是PVC、还是石材的,应当分清后,选择专用清洁剂稀释后,进行清洗。地面上的胶渍可用刀片清除,顽固的可用去胶剂处理;

B. 清洁开荒的保洁标准:

1) 玻璃的标准:目视无水痕、无手印、无污渍、光亮洁净。

2) 卫生间的标准:墙体无色差、无明显污渍、无涂料点、无胶迹、洁具洁净光亮、不锈钢管件光亮开关盒洁净无胶渍,排风口、空调出风

口无灰尘、无胶点；门及框标准：无胶渍、无漆点、触摸光上无尘土。

3) 地面的标准：地板无胶渍、洁净；瓷砖无尘土、无漆点、无水泥渍、有光泽；石材无污渍、无胶点、光泽度高。

七、清洁标准及要求

(1) 要求：

1) 中标供应商应充分了解并研究医院的运行情况和使用的建筑材料的特性，根据不同性质的建材而选用不同的清洁用品和清洁工具，尽量使用纯天然、优良、合格的清洁剂，每批入货必须提供区级以上验测单位的报告书。

2) 中标供应商必须服从医院的管理，遵守医院的有关规章制度。在承包期内对承包区域的卫生清洁负全部责任，有义务协助上级主管部门做好各项检查。

3) 如遇火警、水管爆裂、台风袭击、迎接参观检查、医院突击清洁、因预防疾病进行的清洁消毒工作等特殊情况下，中标供应商要组织突击小组配合采购人搞好特殊清洁工作，费用不另外追加（工作量大、时间较长或情况特殊时双方协商解决）。

4) 中标供应商应根据医院的运行情况安排充足的工作人员和制定上班前，外围公共区域及道路的地面保洁应在医院员工上班前（早上7：30前，下午13：40前）全部完成。

5) 管理空调、电风扇、电灯、水龙头等开与关的管理。

6) 勤杂事务：包括应急搬加床，医院应急事务（服从医院调整）等与医院工作相关的勤杂事务。

7) 协助院方管理责任区域内的消防和防盗等安全管理工作。

8) 保证员工的稳定性，特别是医技科室、重病房及病区，不能因员工变动影响工作。

9) 协助医院劝烟、控烟管理工作。

(2) 清洁标准 (具体详见下列表、各区域清洁项目及标准)

适用范围: 普通清洁岗位。

A、住院综合楼、门诊综合楼、新住院大楼、放疗中心楼、肿瘤医疗大楼

范围	清洁内容及时间安排			标准
	日程	周程	月程	
首层地面	全面扫地二次、用全能水兑清水拖抹二次、工作时间每半小时用吸尘地推推抹地面、不断保持清扫	用皂液抹 1.5 米以下低位墙身、地脚线	大厅地面用洗地机、吸水机清洗并晒干 2 次。	保持清洁、光洁明亮、无灰尘、脚印、无水迹。
门口地垫	清洁一次、随脏随扫	用水冲洗二次		无砂泥、无污渍。
大门外地面	全面扫地三次、突发情况随时清扫	用清洁剂冲洗三次	地面用洗地机、吸水机清洗并吸干 1 次	无砂泥、无污渍。
玻璃大门	用玻璃水清抹一次		不锈钢装饰上油 1 次。	无水印、晶莹透亮。
显示屏幕	鸡毛扫清扫一次	抹不锈钢框架一次	不锈钢框架上油 1 次。	无手印、无尘、无污渍。
所有柱身、抛光砖墙身	打扫一次、保持墙面光泽			无尘、有光泽。
各层玻璃窗	检查并抹去手印、灰尘、污渍一次	用玻璃水抹洗 1 次	铝合金框彻底保洁 1 次。	无手印、无尘、晶莹透亮。
宣传栏、展示柜	清抹一次、抹门口展柜 1 次		不锈钢装饰上油 1 次。	无手印、无尘、无污渍。
指示牌、标牌、消防栓或箱的表面、天花板等		清抹一次	铝合金框彻底保洁 1 次。	洁净、无污渍、无积尘，干净明亮。
电梯、手扶梯	垂直电梯轿厢每天上午、中午上班前用消毒氯水(浓度 500mg/L)湿抹一次;手扶梯每日用消毒氯水(浓度 500mg/L)抹扶手三次、吸阶梯灰尘一次,不断保持巡	用不锈钢剂抹电梯钢器部分、吸尘机吸梯口边槽位	不锈钢装饰上油 4 次。	无手印、无污渍、无积尘和垃圾,钢器有光泽。

范围	清洁内容及时间安排			标准
	日程	周程	月程	
	扫。			
楼梯	全面拖抹一次，扫阶梯灰尘一次，全面抹擦栏杆一次，不断保持巡扫	抹竖杆、基台脚台、扶手玻璃，随脏随清洁	不锈钢装饰、扶手上油 2 次	无烟头、杂物、灰尘、污渍。
花槽、花叶	清理盆槽内垃圾杂物			槽内无烟头、杂物。
挂号、收费处	消毒水抹柜台、检查并抹去玻璃上手印、污渍	不锈钢拉闸清洁、上油一次		无灰尘、无污渍、无碎纸杂物。
候诊椅、输液椅	用消毒氯水（浓度 500mg/L）抹候诊椅一次	彻底清洁椅底一次	金属五金件彻底清洗干净。	无洁净、无污渍、光洁明亮、无碎纸杂物、无渍。
各层地面	扫地三次、皂液全面拖地一次（突发情况随时处理）、用清水拖抹二次、工作时间每两小时用吸尘地推推抹地面、不断保持巡扫保洁（其中急诊区、输液中心地面使用消毒氯水（浓度 500mg/L）每天 4 扫 3 拖）	用皂液及清水抹地脚线	大厅地面用洗地机、吸水机清洗并吸干 2 次	洁净、无污渍、光洁明亮、无碎纸杂物

B、住院综合楼、门诊综合楼、新住院大楼、放疗中心楼、肿瘤医疗大楼

范围	清洁内容及时间安排			标准	
	日程	周程	月程		
各层诊室、办公室及其他工作区域	用清水抹办公桌椅、窗台、擦洗洗手盆二次；电脑、电话、仪器等表面在医技人员指导下断电后用半干湿布抹二次。	半干湿布抹天花、鸡毛掸扫灯管一次	铝合金门窗框彻底保洁 1 次。	洁净、无污渍、干爽。	
房间门、柜台	用消毒氯水（浓度 500mg/L）抹锁头、门、挂号台及周围部位一次，（急诊早、晚各一次）	用消毒水抹挂号台、房门二次	不锈钢装饰上油 1 次	无尘、无污渍、大理石面有光泽	
出风口、灯罩		抹去灰尘、污渍一次	消毒氯水抹洗（不拆洗）	洁净、无污渍。	
公共	墙身、门	清抹一次	消毒氯水抹洗二次	铝合金门窗框彻底保洁 1 次，不锈钢装饰	无尘、无污渍

范围		清洁内容及时间安排			标准
		日程	周程	月程	
卫生间、清洗房				上油 1 次	
	蹲厕盘	用消毒氯水（浓度 500mg/L）、洁厕灵擦洗 6 次以上，并随脏随扫			无异味、无渍、光洁
	尿盘、水阀	用消毒氯水（浓度 500mg/L）、洁厕灵擦洗大小便器 6 次以上，并随脏随扫		不锈钢水阀巡检上油 1 次	无臭味、保持洁白
	地面	用清水冲洗 6 次以上并拖干，随脏随扫			保持干爽、无污渍
	隔板	消毒氯水（浓度 500mg/L）抹洗一次。		五金件擦洗上油 1 次	洁净、无污渍
	天花板、不锈钢边框	检查并抹去手印、灰尘、污渍	不锈钢上油一次。		洁净、无污渍、有光泽
	洗手台、盘	清洗二次，随脏随抹。			洁净、无污渍。
	玻璃、镜面	清抹 4 次以上。			洁净、无污渍、水迹、晶莹透亮
其他	所有通道、诊室、办公室垃圾	及时清倒各室、各通道垃圾、更换胶袋，每天不少于 4 次。			无垃圾爆满、无痰渍、无污渍
	垃圾桶	清洗并消毒垃圾桶一次			洁净无臭味、无污渍、光洁明亮、桶盖摆放端正
	茶水间	抹台面一次、扫拖地面各一次。及时冲水、换水。		立体（天、地、墙、器具）彻底清洁 4 次	无积尘、无茶渍、无积水、常备水
	污物间	医疗垃圾、生活垃圾及时打包，并送到指定的收集点；随时清理、整理室内污物及其他物品，清洁、消毒三次以上。	抹擦天花、灯饰一次，清理墙边角一次	立体（天、地、墙、器具）彻底清洁 4 次。	无积渍、物品摆放整齐。

C、非临床科室、各类实验室（病理科、检验科等）核医学楼等

范围	清洁内容及时间安排			标准
	日程	周程	月程	

电视机、电闸开关、其他电器。	断电后用消毒半干湿布抹一次。		立体保洁 2 次。	洁净、无污渍、无积尘
门、窗。		清抹一次。	金属装饰上油 4 次。	洁净、无积尘
电梯及电梯门	随时检查清扫轿厢内垃圾，抹去门及壁上的手印、污渍，并补油一次。	用不锈钢水抹门及轿厢，吸尘机吸边缝垃圾一次。	门和轿箱不锈钢清洗上油 4 次以上。	无手印、无污渍、无积尘和垃圾，钢器有光泽。
医护办公室、检查室。	用清水抹办公桌椅、窗台、柜台、文件柜顶二次；清洗洗手盆、电脑、电话、微波炉、医疗仪器等在医技人员指导下断电后用半干湿布抹一次；地面用浓度 500mg/L 消毒氯水消毒 2 次/天，更换检查床、手术床的床单、枕套等。	彻底清洁椅底及其他边角位一次。	立体保洁 2 次。	洁净、无污渍。
天花、灯罩、风口。	检查并除去手印、污渍。	打扫一次	清抹灯罩、风口、管道一次（不拆洗）	无蛛网、尘渍
卫生间	马桶	冲洗马桶 6 次，随时清洗马桶污渍。	洗马桶水箱一次	立体保洁 2 次 无沉淀物、无污渍、无臭味。
	房间门	用浓度 500mg/L 消毒氯水抹锁头周围部分、临地面部分一次。	用消毒氯水全面抹洗一次。	无尘、无污渍
	抽风机		抹洗表面及转动叶片一次。	清抹风口一次（不拆洗） 无尘、无污渍
	洗手台、盘	用浓度 500mg/L 消毒氯水擦洗 6 次，并随脏随洗		无污渍、无水渍，台下无杂物
	玻璃、镜面	清抹 2 次以上		无污渍、无水渍、光洁明亮
	垃圾桶	清倒垃圾 4 次以上，并清		

	(簍)	洗桶 (簍) 一次			
	地面	用浓度 500mg/L 消毒氯水 擦洗四次, 并用刮水器刮 干			无污渍、无水渍
茶水间、污物 间。		同门诊			
其 他	值班室	更换被服		立体保洁 4 次	整洁无污渍

G、行政办公区

范围	清洁内容及时间安排			标准	
	日程	周程	月程		
地面	扫、拖两次	抹擦地边角一 次。		无污渍、无杂物、无 积尘。	
天花			清抹一次	无污渍、无积尘。	
桌椅及其他办公 设备	抹表面一次		立体保洁 4 次	洁净、无积尘。	
地毯	清垃圾、纸碎、用去渍剂 去除地毯上的污渍, 1-2 天全面吸尘, 随脏随扫。			无砂泥、积尘	
门、窗		清抹一次	五金装饰 (不锈 钢) 上油 4 次。	洁净、无积尘	
电视机、电掣开 关、其他电器。	断电后用消毒半干湿布 抹一次。		立体保洁 4 次。	洁净、无污渍、无积 尘	
会议室; 大演示厅		无会议时地毯 吸尘一次、抹桌 椅, 玻璃, 室内 外保洁一次。	立体保洁 4 次。	洁净、无污渍、无积 尘	
电梯及电梯门	随时检查清扫轿厢内垃 圾, 抹去门及壁上的手 印、污渍, 并补油一次, 电梯轿厢和地面消毒 2 次/天。	用不锈钢水抹 门及轿厢, 吸尘 机吸边缝垃圾 一次。	门和轿厢不锈钢 清洗 4 次以上, 上油 1 次。	无手印、无污渍、无 积尘和垃圾, 钢器有 光泽	
卫	马桶	冲洗马桶 6 次, 随时清洗		洗马桶水箱一次	无沉淀物、无污渍、

范围		清洁内容及时间安排			标准
		日程	周程	月程	
生 间		马桶污渍。			无臭味
	房间门	用消毒氯水抹锁头周围部分、临地面部分一次。	用消毒氯水全面抹洗一次。	不锈钢装饰上油 2次	无尘、无污渍
	抽风机		抹洗表面及转动叶片一次。		无尘、无污渍
	洗手台、盘	用消毒氯水擦洗6次,并随脏随洗。			无污渍、无水渍,台下无杂物
	玻璃、镜面	清抹2次以上。			无污渍、无水渍、光洁明亮
	垃圾桶(篓)	清倒垃圾3次以上,并清洗桶(篓)一次。			无垃圾爆满
	地面	用浓度500mg/L消毒氯水擦洗四次,并用刮水器刮干			无污渍、无水渍
其他	值班房	更换被服。	每周彻底清洁2次。	立体保洁4次	

H、楼宇周边、道路、绿化带、明暗沟渠

范围		清洁内容及时间安排			标准
		日程	周程	月程	
各门岗		打扫门岗内地面、检查并抹去玻璃、墙身灰尘、污渍。	抹洗玻璃1次	抹洗铁门通花	无明显灰尘、无渍
正门标志			扫标志上的灰,对标志(不锈钢)上油1次。		无尘、无污渍、有光泽
正门不锈钢拉闸		检查并抹去浮尘、污渍。		抹洗2次上油1次。	无明显灰尘、无渍
外围栅栏		检查并抹去污渍、油渍		擦洗一次	无明显灰尘、无渍
草坪		检查并扫去碎纸杂物、发现客人遗留物马上交给院方办公室。	除碎纸、杂物、枯叶2次。		无碎纸杂物、无枯枝黄叶

范围	清洁内容及时间安排			标准	
	日程	周程	月程		
道路	打扫地面两次，15—20分钟巡扫一次。	冲洗地面、低位外墙、抹柱身。	沟渠清理2次	目视50m ² 无纸屑杂物3处、无痰渍、烟头3处(个)	
花基台	打扫一次	冲刷一次		无杂物、无污渍	
休闲台椅	打扫一次，擦洗一次			无尘、无污渍	
路灯、花草灯	检查并抹去污渍	抹2米以下部分及花草灯	每季抹洗路灯罩一次	无尘、无污渍	
明沟渠	清理渠内垃圾一次	冲洗一次		无垃圾、烟头	
其他	消防龙头	打扫一次		抹洗一次	无尘、无污渍
	垃圾站场	打扫、冲洗好垃圾场及周边环境，消毒三次并做好记录		立体保洁4次	无垃圾外泻、无臭味、无油污、无血迹
	清洁车及其他工具	执行院方医疗废物处理流程，做好与双方医疗垃圾运送人员的清点、称重、登记确认的交接工作，抹擦清洁车一次、随时清洁、消毒清洁工具	清理垃圾车边角	立体保洁4次	垃圾车干净整齐、车上工具摆放整齐、地拖桶周边无污渍、地拖、扫帚上无毛发、线头
	垃圾桶	清倒垃圾3次以上，并清洗桶(篓)一次		立体保洁2次不 锈钢上油2次	整洁，无垃圾暴满

附件六、设备、工具、物料最低配置要求(不限于)(投标人需在投标文件中填写下表)

设备名称	型号规格	用途	单价	数量	备注
工业洗衣机				1台	
工业烘干机				1台	
对讲机		现场管理用		6台	
全自动洗地机		洗地		2台	
洗尘器		洗尘		2台	
吸水机		洗地		2台	
进口抛光机		地面保洁		1台	

设备名称	型号规格	用途	单价	数量	备注
手提式擦地机		地面保洁		2 台	
吹风机		吹风		2 台	
高压水枪机		洗地		1 台	
移动电缆盘	50 米	洗地		2 盘	
铝人梯	12 步	高位清洁		3	
铝人梯	7 步	高位清洁		3	
铝人梯	5 步	高位清洁		3	
多功能清洁车		放置工具		130	
榨水车（单桶、双桶）		地面清洁		各 130	
防滑标示牌		警示		100	
清洁作业围蔽带		安全措施			
湿拖把手（金属柄）		拖地		150	
拖把头（蓝、白、杂色）		拖地		各 100	
垃圾铲（蓝、白、杂色）		地面保洁		150	
长柄扫帚（蓝、白、杂色）		地面保洁		100	
小撮箕		地面保洁		80	
小圆桶		抹台、床、椅子		150	
双格桶		玻璃清洁		10	
地面刮水器		地面保洁		80	
玻璃刮（单面、双面）		玻璃清洁		80	
墙面清洁工具		墙面清洁		10	
摸水器				80	
300cm 尘推罩		地面保洁		80	
90cm 尘推罩		地面保洁		80	
伸缩杆（金属柄）	10 米以上	高位清洁		5	
伸缩杆（金属柄）	6 米	高位清洁		5	
平板车		运送杂物		5	
耐酸碱喷壶		盛放药剂		200	

设备名称	型号规格	用途	单价	数量	备注
生活垃圾收集运输车		收运垃圾		3	
医疗垃圾收集运输车		收运垃圾		3	
可回收垃圾收集运输车		收运垃圾		1	
百洁垫（3M 17#）		地面清洁		10 块	
洁厕及拖架		厕所		80	
百洁布		清洗消毒		150	
钢丝球		清洗消毒		150	
喷壶		玻璃、墙面保洁		20	
铲刀		地面保洁		100	
手套（黑色）	加厚防水	加厚防水		150	
手套（蓝色）	加厚防水			150	
手套（红色）	加厚防水			150	

清洁物料配置要求（每月用量）

6.6. 各项管理服务分项工作的任务、职责、流程、标准、具体实施计划和方案

根据招标文件及国家、省、市对三级综合性医院管理服务质量指标的要求，投标人对各项要求作出具体承诺及所采用的流程、标准、具体实施计划和方案。包括（但不限于）保洁服务，院内感染控制、消毒隔离等各项服务。另外，清洁物料所使用品牌应符合采购人的要求。

7、投标其他要求说明

7.1. 本项目的投标人应对本项目的全部品目的服务进行投标，不允许只对其中某个单项服务项目的内容投标，否则作废标处理。

7.2 投标人分别提交开标一览表和投标分项报价表。

7.3. 本用户需求中没有在投标文件中注明偏离（文字说明或在技术、商务偏离表注明）的参数、配置、条款视为被投标人完全接受。

7.4 中标供应商在服务期限内，由于自身责任造成采购人的一切损失，

由中标供应商负责赔偿。

7.5 中标供应商未按服务项目要求完成或完成不彻底，采购人有权减扣合同应付款，经采购人书面要求中标供应商在正常时间内，仍未能整改好，超过两次，采购人有权终止本合同，由此造成的一切后果由中标供应商承担。

8、管理要求清洁招标扣罚条款

根据《清洁卫生服务合同》规定：采购人在中标供应商服务期间，通过采用科室（部门）负责人（或卫生监管员）对本部门的清洁卫生服务质量考评、现场卫生检查考评和病人及职工清洁卫生满意度调查等三方面进行清洁卫生服务质量综合考评。

清洁卫生服务质量综合考评验收：采购人在中标供应商服务期间，每月采用结果管理、过程管理和服务质量满意度调查三种方式进行综合质量验收考评。

采购人成立卫生保洁考核小组，并制订考核标准，不定期进行考核。各临床科室护长有权对保洁人员进行评价，作为对中标供应商的考核。中标供应商管理人员要求每天巡查，由医院考核小组对其进行考核。中标方必须严格遵守医院感染管理要求，做好保洁工作，而违反院感管理工作将按照清洁卫生服务承诺服务考评进行处罚。

一、科室（部门）清洁卫生服务质量考评（服务效果）

为加强科室（部门）对清洁卫生服务质量监管，配合外包物业公司清洁部对科室（部门）保洁员工及主管的考核管理，依照清洁卫生服务质量标准、清洁卫生服务范围 and 操作规程要求，根据《科室（部门）清洁卫生服务质量考评表》（详见系列考评表），对保洁员工清洁卫生服务质量进行考核考评。

考评分科：各楼宇临床、非临床科室、行政办公室。

考评方法：由科室（部门）清洁监管员每月进行一次考评（每月月初

考评上月服务质量，包括保洁员的考勤等），后勤保障部根据科室考评意见，统计各片区得分情况。

二、清洁卫生服务质量现场检查考评（服务过程）

为避免外包物业公司员工的疏忽而导致不良影响，促使外包物业公司清洁部重视清洁卫生服务质量管理，改善诊疗环境，后勤保障部依《清洁卫生服务质量现场检查制度》规定和要求，对外包物业公司清洁部的清洁卫生服务范围、质量标准、操作规程、安全生产管理、卫生质量管理等项目进行现场检查（重点检查清洁作业各项操作规程、现场督导和卫生管理过程的检查），对检查结果按《清洁卫生服务质量现场检查扣分标准》进行统计得分。

三、清洁卫生服务承诺服务考评项目：

清洁卫生服务单位如违反下述条款，我院根据《合同》规定，扣除当月清洁卫生服务费：

序号	承 诺 事 项	考评奖罚标准
1	中标供应商须承诺各片区清洁卫生质量考评分达到 90 分以上	考评为百分制，当月考评分处于 90 分以上（含 90 分），医院不予处罚。如公司当月考评为 90 分以下，每扣减分数 1 分，医院将会扣罚公司当月合同招标服务费用总额的 1%。
2	中标供应商须承诺各片区清洁卫生质量现场检查考评分达到 90 分以上	
3	中标供应商负责医疗废物运送、暂存的工作人员，须严格执行《阳春市人民医院医疗废物管理制度》的规章制度、工作流程和各项工作要求，不得自行处理医疗垃圾，并按时向采购人提供相关的数据、资料。	若经检查或收到投诉：发现医疗废物运送及暂存人员不遵守医疗废物管理规定、制度、操作规范，如不按规定的线路收运垃圾和没有做好个人防护、堆垛过高、使用客梯等违规现象，扣 0.5 分/人/次。私自处理医疗垃圾扣 1 分/人/次。
4	中标供应商人员必须严格执行阳春市人民医院关于可回收物品管理规定要求；医院的所有物资均为国家财产，任何个人都不能私自处理变卖废品的规定。严格按照规定收集、打包、收运、暂存由医	不得在污物间、厕所、楼梯底等处堆放垃圾杂物，因此而造成火灾，造成医院经济损失的除追究刑事责任外，还应由公司赔偿相应的经济损失。员工违规私自收集买卖纸皮和其他物品者，扣 1 分/人/次。

	院规定的部门进行处理。	
5	中标供应商员工必须服从医院的管理，遵守医院的有关规章制度，特别是《病房管理制度》，不得在采购人场所内从事与承包工作无关的事情。	如经检查或收到投诉：发现员工在病房冲凉、洗私人衣物、织毛衣、吃东西、看小说、看电视、听收音机等与保洁无关的事项，扣减服务费 0.1 分/项/次。
6	中标供应商员工必须严格执行有关安全操作规程；加强安全防范教育培训，避免清洁作业发生以外事故。	如因未做好安全防护、告知义务等防范措施，粗暴作业，导致投诉的扣除 1 分/项/次。如发生意外伤害事故的，由中标供应商负责赔偿责任，并扣除服务费 11 分/项/次。
7	员工穿着统一、整洁；文明服务；礼貌待人	衣冠不整、穿拖鞋扣除 0.1 分/人/次；服务态度差等造成投诉或与病人（或家属）和医务人员发生口角、顶撞等事件者，扣 1 分/人/次，并向当事人道歉。
8	中标供应商人员必须严格执行岗位责任制，遵守上下班、交接班制度和劳动纪律。	如经检查或收到投诉：员工上班迟到、早退；无故串岗、离岗、旷工、睡觉、会客等违反劳动纪律的事项，扣减服务费 0.5 分/项/次。
9	中标供应商需承诺对每个员工做到岗前培训、并按计划（1 次/季度以上）组织安全、技能等培训，培训率达 100%。	若因培训、人员资质不到位造成卫生质量严重下降，扣罚 0.5 分/人/次。无按计划培训和无培训记录的，扣罚当月服务费的 1 分/月。
10	中标供应商管理人员必须依科室（部位）实际情况和要求等安排清洁消毒作业有详细计划、流程、规程，并按作业计划、流程和规程执行。	如因无计划和规程进行清洁、清洗、消毒等作业造成卫生质量严重下降的，则扣罚服务费 0.5 分/岗位/月。
11	中标供应商员工必须严格按计划、流程和规程进行清洁作业，爱护采购人的设施、设备，避免损坏采购人设施设备。	因中标供应商原因造成采购人物品损坏，由中标供应商负责照价赔偿，如违反操作规程而造成事故的由中标供应商自负，如因工作责任心差，工作技能低、工作质量差，人为造成管道堵塞，所发生通渠或修理费用由中标供应商负责，扣 0.3 分/次。
12	中标供应商用于清洁的清洁剂等不得使用劣质产品及过期产品，每三个月向采购人提供产品质检报告。	经检查未能达到要求或不合格的，扣 1 分/次，并对造成的危害承担相应的赔偿责任。
13	中标供应商应向采购人提供员工的岗位安排表（定期修改完善）。顶班工人要	如因顶班者工作马虎，卫生达不到标准，造成病人或职工投诉的，扣罚服务费 1 分/次。

	熟悉本岗位工作方可顶班。	
14	中标供应商管理人员做好每个岗位的日程、周程、月程清洁项目计划，监督员工按计划完成每天、每周、每月应做的清洁项目。	如经检查或收到投诉：对每天、每周、每月应做的清洁项目缺做的，扣减 0.3 分/项/次。
15	中标供应商应建立并落实四级质量检查制度：一为员工自检；二为主管每日巡检；三为项目经理及公司的不定期巡检，四为医院与公司联合质量检查。每级检查的落实情况必须向采购人通报。	A、如没有逐级巡查检查制度的，扣除服务费 1 分/月；B、如有制度无落实的，扣除服务费 1 分/月；C、如巡查流于形式，没有发现存在不足、改善措施、改善效果和分析原因等相关记录的，扣除服务费 1 分/月；D、如因没有巡检或巡检后发现不了问题而引起投诉或采购人管理部门检查发现问题的，扣除服务费 1 分/月；
16	中标供应商应建立并落实巡检制度：经理、主管、班长、领班、每工作日必须逐层、逐个岗位进行巡检，并设有发现问题、整改意见、落实时间、整改改善效果、原因分析等栏目，巡检记录必须每月提供给采购人签证确认。 对院方查出或反映的问题无改善的，1 分/项/次。	
17	中标供应商人员对投诉（抱怨）纠错处理必须在 24 小时处理完毕，并以书面形式报医院主管部门。	如果未能及时处理（24 小时内）也无书面合理解释的，则扣罚当月服务费的 1 分/次；
18	中标供应商须对各保洁岗位的考勤、考核和质量考评等制定《保洁员工绩效考核办法》，建立工资奖金等收入与工作绩效相挂钩的激励约束机制。并将每个保洁员考勤、考核、服务质量考评等情况报医院管理部门，作为支付当月服务费的主要依据。	如无考勤、考核、考评和绩效考核制度的，则扣罚当月服务费的 1 分/次；有制度无落实考核、考评制度和不及时书面报告医院管理部门的，则扣罚当月服务费的 1 分/次；有制度有落实也有书面报告但弄虚作假虚报服务保洁员人数和考核考评状况，则扣除则扣罚当月服务费的 1 分/次。
19	中标供应商须建立月度质量报告制度和费用支付申请报告制度	