

甲方：中山大学附属第一医院广西医院

乙方：广西宇恒物业服务有限责任公司

根据国家和地方政府有关物业管理的法律、法规和政策规定，甲、乙双方本着自愿、平等原则，就中山大学附属第一医院广西医院物业服务采购服务事宜充分协商一致，特签订本合同，以资信守履行。

第一条 甲方聘请乙方为 中山大学附属第一医院广西医院 使用人提供管理服务。

第二条 服务区域基本情况如下：

建筑面积 109718.1 m²，占地面积 60430.67 m²。具体物业范围及构成细目见本项目招标文件中第二章《招标项目采购需求》的相关内容。

第三条 乙方提供的物业管理服务包括以下内容：

- (一) 保洁(包括PVC地板打蜡,花岗岩地板打蜡,花岗岩地板翻新等)电梯司乘管理;
- (二) 化粪池/雨水井/雨水井/蓄水池清理,绿化养护,生活垃圾清运,污水处理,医废建筑垃圾清运,车辆搬运服务等;
- (三) 具体服务内容包含招标文件的《招标项目采购需求》、投标文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容(签订合同时将列为合同附件);

第四条 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的物业服务要求及乙方在投标文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求见招标文件中《招标项目采购需求》(签订合同时将列为合同附件)。

第五条 合同金额：捌佰万壹仟玖佰陆拾元整(¥8001960.00)，服务期：2年(24个月)。2024年1月1日至2025年12月31日

付款方式为：按月支付,每年按实际投入人员情况及相关工作量结算,支付每月的物业服务费前,对上个月中标人进行服务质量考评,双方应就需支付物业服务费的月份的物业服务情况签订物业服务确认函,双方签字确认当日已控要求完成物业服务后方可支付服务费,否则将被视为未控要求完成服务并拒付当期服务费。

第六条 甲方权利义务

(一) 审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施；

(二) 协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

(三) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第七条 乙方权利义务



(一) 按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订物业管理服务方案和工作计划, 全面履行本项目招标文件中规定的中标人应履行的义务和乙方在投标文件承诺的所有内容, 每月向甲方通报一次物业管理服务实施情况;

(二) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第八条 违约责任

(一) 乙方未尽管理责任导致损坏、损失的, 应按责任比例相应承担费用;

(二) 甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的, 乙方有权要求甲方在一个月内解决, 逾期未解决的, 甲方应承担相应的责任; 乙方违法、违约, 不履行本项目招标文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的, 甲方有权根据本合同和本项目招标文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

(三) 任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的, 应向对方支付共为三个月的物业管理费总和的违约金。

第九条 双方在履行合同中发生的一切争议, 应通过协商解决。如协商不成, 按合同事先约定的条款, 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十条 在合同有效期限内, 任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同, 则合同履行期可延长, 其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时, 一方可解除合同。

不可抗力事件发生后, 应立即通知对方, 并寄送有关权威机构出具的证明。

不可抗力事件延续 120 天以上, 双方应通过友好协商, 确定是否继续履行合同。

第十一条 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语, 均以有关法律、法规、政策规定为准。

第十二条 本合同未尽事宜由甲、乙双方另行协商签订补充协议, 补充协议与本合同具有同等效力。

第十三条 双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址, 该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因, 导致文书未能被实际接收的, 邮寄送达的, 以文书退回之日视为送达之日。

第十四条 本合同一式七份, 具有同等法律效力; 广西区财政厅政府采购监督管理处、广西壮

族自治区政府采购中心各一份，甲方四份，乙方一份。

本合同甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章或合同章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报广西区财政厅政府采购监督管理处备案。

甲方(章)  2022年 / 月 / 日	乙方(章)  年 月 日
通讯地址: 南宁市青秀区佛子岭路3号	通讯地址: 南宁市青秀区佛子岭路3号
法定代表人: _____	法定代表人: _____
委托代理人: _____	委托代理人: _____
电话: 0771-5722199	电话: 0771-2813810
电子邮箱: _____	电子邮箱: 458582860@qq.com
开户银行: 中国银行南宁市邕城支行	开户银行: 工行南宁市南湖支行
账号: 615884286851	账号: 2102 1100 0930 0011 632
邮政编码: 530022	邮政编码: 530201
经办人: _____	
年 月 日	

广西壮族自治区政府
 采购中心合同文本格式章(2)

中山大学附属第一医院广西医院物业服务采购需求

一、基本情况

1. 综合物业服务内容

保洁（包括 PVC 地板打蜡、花岗岩地板打蜡、花岗岩地板翻新等）、电梯司乘管理、化粪池/污水井/雨水井/蓄水池清理、绿化养护、生活垃圾清运、污水处理、灭四害、建筑垃圾清运、车辆搬运服务等；

2. 采购预算：总预算 900 万元；

3. 单项最高限价：

①保洁服务人均用人成本（约 83 人）：3150 元/人/月；

②电梯服务人均用人成本（约 9 人）：3150 元/人/月；

③化粪池/污水井/雨水井/蓄水池清理：50000 元/年；

④绿化养护：130000 元/年；

⑤生活垃圾清运：65000 元/年；

⑥污水处理：1.10 元/吨；约 6000 吨/月，供应商按 6000 吨/月报价，按实际工作量结算；

⑦灭四害：50000 元/年；

⑧建筑垃圾清运：

485.00 元/车·次（4 吨），每年 5 车·次；630.00 元/车·次（9 吨），每年 5 车·次；按实际工作量结算。

⑨车辆搬运服务：350 元/车（白天）；500 元/车（夜间 20:00 以后）；120 元/车（非电梯楼 2-4 楼）；280 元/车（非电梯楼 5-7 楼）；380 元/车（非电梯楼 8 楼以上）；打包服务费 400 元/车（按满车）；拆装服务费根据拆装现场实际情况确定。供应商统一按不超过 350 元/车（白天）的标准进行报价，每年 20 次，按实际工作量结算。

⑩PVC 地板打蜡：8.00 元/m²/次；花岗岩地板打蜡：10.00 元/m²/次；花岗岩地板翻新：55.00 元/m²/次。地板打蜡、翻新服务面积（按实际发生工作量结算）1. PVC 地板打蜡：约 15000 m²/年；2. 花岗岩地板打蜡：约 1400 m²/年；3. 花岗岩地板翻新：约 700 m²/年。供应商按以上总量核算报价，按实际工作量结算。

供应商明细报价须体现以上类目的实际报价，且报价不得超过单项最高限价要求，否则报价无效。

二、服务总体要求

1. 中标人负责设置后勤保障服务综合受理平台，配置专职岗位人员，24 小时统一受理后勤保障所有需求，统一协调、调度人员配置、任务派发及服务跟踪、质量评估，并配备相应的后勤保障管理系统软件、通讯工具及维修工具，定期向采购人提交工作量完成情况、服务质量管理、满意度调查、工作计划、考核及各种运行记录、交接班记录、排班表等资料数据、报表及工作报告等，做好医院后勤保障服务。

2. 中标人负责对院区内所有的建筑、场所、后勤保障设备设施按照三级甲等医院的相关标准提供保洁（包括 PVC 地板打蜡、花岗岩地板打蜡、花岗岩地板翻新等）、电梯司乘管理、化粪池/污水井/清理/雨水井/蓄水池清理、绿化养护、生活垃圾清运、污水处理、灭四害、建筑垃圾清运、车辆搬运服务等。

后勤保障服务。

3. 中标人须建立完善的仓库管理体制，专岗管理，及时、准确、记录出入库情况，定期制定领用计划，合理控制库存水平，定期盘点，服从采购人监管，确保账账相符，账物相符。

4. 中标人需按采购人要求，需无条件积极配合做好各类临时性、应急性、指令性任务，以及接待检查、处置突发性公共卫生事件等的配合服务工作；中标人在完成自身业务范围内的检查、监测工作外，需无条件积极协助和配合医院进行政府规定进行的第三方检测、检查的申报、代缴费用、协助检测等工作。

5. 中标人需严格执行医院相关规章制度，负责针对医院实际情况，制定、落实全面规范的各项管理制度、操作流程及岗位职责，按要求落实防止交叉感染、消毒隔离、安全高效、全面规范的各项管理制度、操作流程及岗位职责，建立考核评价、奖惩激励机制，同时做好员工的专业培训、心理辅导与管理工作，持证上岗。

6. 按照医院管理要求，中标人必须要有后勤智慧化管理平台对自身所服务项目进行管理和自我评价。

7. 标的所属行业：物业管理行业。

三、服务期限：2年（24个月）

四、服务费用及支付方式

（一）服务费

1. 服务费包含了人员的工资（基本工资、管理人员津贴、级别工资）、劳保（服装、服务材料消耗品的补充、更换、维修维护、记录本等用品费用），社保费（意外伤害保险、医疗保险、养老保险、失业保险、大病医疗互助险、生育保险）和福利待遇（春节慰问、中秋节月饼费、清凉补贴费、水电费、队员培训费、国家法定节日加班费等）、正常加班费、公积金、税金、管理费（含利润），以及设备、工具、耗材（不包括医疗垃圾袋、生活垃圾袋、利器盒、大卷厕纸、洗手液）及本项目要求提供保洁服务、电梯司乘服务、化粪池/污水井/雨水井/蓄水池清理服务、绿化养护、生活垃圾清运、污水处理、灭四害服务、建筑垃圾清运服务、车辆搬运服务、物业智慧化服务要求等所有费用。（招标文件中明确不包含在本次投标报价中的服务项目除外）

2. 各岗位人员按实际需要进行配置，根据工作实际情况增加或减少人员。服务费按照实际核定岗位数乘以相关岗位综合单价计算，按实际发生工作量结算。

3. 投标人报价不得超过限价要求，否则报价无效。

（二）服务费结算及支付方式

1. 物业服务费付款方式：按月支付，每年按实际投入人员情况及相关工作量结算。支付每月的物业服务费前，对上个月中标人进行服务质量考评，双方应就需要支付物业服务费的月份的物业服务情况签订物业服务确认函，双方签字确认当月已按要求完成物业服务后方可支付服务费，否则将被视为未按要求完成服务并拒付当期服务费。

2. 物业服务费计算方法：

①从中标人开始实施服务工作之日起开始计算，足月的月份服务费为月金额，不足月的月份服务费为：（中标人月服务费报价金额）÷（当月日历天数）×当月实际工作天数=不足月的月份的服务费。

②岗位数量设置需求为暂定，最终以实际进场后的岗位需求为准，因工作需要增加或减少岗位时，

则按增减后的实际人数×中标人的中标工资标准计算费用。

3. PVC地板打蜡、花岗岩地板打蜡、花岗岩地板翻新费用结算：

从中标人开始实施服务工作之日起开始计算，每3个月按实际服务面积×中标人的单价报价进行一次结算，结算前以科室护长及后勤部门监管人员进行核算并签字的服务确认表为准，并在下一月15日前，采购人以转账方式足额转入中标人指定账户。转账前中标人将相应金额的发票交给采购人。

4. 化粪池、污水井、雨水井、蓄水池清理服务

合同签订后，每3个月按照服务项目实际次数×单价/次计算，中标人将相应金额的发票在下月10日前递交给采购人，涉及本合同执行中相关一切税费由中标人负担。

5. 绿化养护付款方式

合同签订后，采购人按每3个月向中标人支付绿化管理费，从签约之日起开始核计，费用于次月10日前以银行转账方式足额支付。转账前中标人将相应金额的发票递交给采购人。涉及本合同执行中相关一切税费由中标人负担。

6. 生活垃圾清运付款方式

合同签订后，采购人按每3个月向中标人支付生活垃圾清运费，从签约之日起开始核计，费用于次月10日前以银行转账方式足额支付。转账前中标人将相应金额的发票递交给采购人。涉及本合同执行中相关一切税费由中标人负担。

7. 污水处理付款方式

合同签订后，每3个月采购人按照水流量统计出服务项目实际处理量×单价/吨计算，中标人将相应金额的发票在下月10日前递交给采购人，涉及本合同执行中相关一切税费由中标人负担。

8. 灭四害付款方式

合同签订后，采购人按每3个月向中标人支付灭四害费，从签约之日起开始核计，费用于次月10日前以银行转账方式足额支付。转账前中标人将相应金额的发票递交给采购人。涉及本合同执行中相关一切税费由中标人负担。

9. 建筑垃圾清运

建筑运输车辆按4吨或9吨（9吨车不满载按4吨计算）为车单位，按派工单运输车次数两个月累计总量结算，涉及本合同执行中相关一切税费由中标人负担。

10. 车辆搬运服务

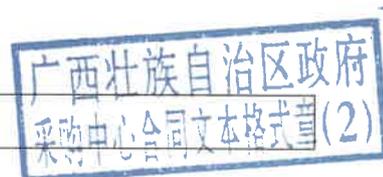
按派工单运输车次数两个月累计总量结算，涉及本合同执行中相关一切税费由中标人负担。

（三）预付款：本项目预付款为合同金额的10%，本合同生效后，乙方书面申请进场并得到甲方同意后10日内支付。甲方依据合同约定向乙方支付物业服务费时，应先扣除预付款。

（四）履约保证金：为了确保物业服务能按合同规定执行，中标人在签订合同前应向采购人缴纳合同总金额的5%作为物业服务履约保证金（中标人是中小企业的，履约保证金为合同总金额的2%）。物业服务履约保证金在合同到期并移交物业服务用房、交物业档案等并按约定规定结算、清退预收、代收的有关费用资料后5个工作日内无息退还。

五、保洁服务

服务内容	项目服务要求
------	--------



1. 保洁范围：门诊、病房、公共区域和外围，以及专家公寓。
2. 人员配置要求：保洁人员年龄≤55岁，身体健康，无不良嗜好，品行良好，无违法犯罪记录。
3. 保洁人数根据各科室需求随时增减，若出现缺岗中标人须及时补充。

住院楼、门诊楼保洁人员岗位

序号	楼层	科室名称	人员配置	备注
1	13F	耳鼻咽喉头颈外科	1	
		眼科	1	
2	12F	心血管内科	1	
		心胸外科	1	
3	11F	呼吸与危重症医学科	1	
		神经内科	1	
4	10F	泌尿外科	1	
		肾内科	1	
		消化内科	1	
5	9F	普通外科	1	
		骨科	1	
		中医科	1	
6	8F	妇科	1	
		儿科	1	
7	7F	产科	2	
		新生儿科	1	
8	6F	重症医学科	2	
		神经外科	1	
9	5F	信息中心、医学工程部	1	
		输血科	1	
10	4F	麻醉科、中心手术部	8	包含手术室夜班
		门诊 康复医学科、中医科、针灸科、推拿科	1	所有公共区域及卫生间



中山大学
附属第一医院
广西医院室内
外保洁服务

		门诊 眼科、口腔科、耳鼻喉头颈科	1	
11	3F	行政办公区	1	所有公共区域及卫生间
		门诊 检验科、抽血室	1	
		门诊 骨科、胃肠科	1	
		皮肤科、泌尿外科	1	
12	2F	门诊超声科、心电图诊断科	1	所有公共区域及卫生间
		内镜中心	2	
		内科	1	
		妇科、产科	1	
13	1F	餐厅、营养制剂室	0	科室自行保洁
		后勤办公室、病案室、未定区域	1	所有公共区域、电梯间及卫生间
		病理科	1	
		儿科	2	所有公共区域、扶梯及卫生间
		患者服务中心、预约中心、临床药学科、门诊药房	1	
14	-1	急诊分诊台、创伤复苏单元、EICU、抢救室、留观区	6	含大厅、公共区域及卫生间
		急诊诊室、输液室、肌注室	1	
		放射科	1	所有公共区域及卫生间
		导管室	1	
15	-2	厨房	0	科室自行保洁
		供应室	1	包括清洗箱子
		发热门诊	1	卫生间、公共区域
		停车场	1	
16	-3	药库、中心药房	1	

		电工班、太平间、 电梯班、保管室、停 车场	3	包括清洗 10 个排污 水箱（每周清洗一次）
17		外围	2	包括空中花园及花 带、草地所有外围
18		垃圾收送	4	包括垃圾房装箱
19		洗地	2	包括电梯保洁
20		管理人员	3	包括 1 名经理、2 名 主管
21		轮休人员	10	为保证卫生质量，建 议配置机动人员顶休（每 6 个人配置 1 名机动顶 （轮）休人员，即： $64 \div 6 = 10$ 人）
合计			83	
备注：根据工作实际情况增加或减少人员				

（一）区域保洁内容及服务次数要求

1. 门诊部（包括急诊室、医技科室）

序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（垃圾不过半）	★每日 2 次（急诊室每 日 3 次）
2	区域内地面、楼道扫尘（无扬尘干扫）	★每日 2 次
3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	★每日 2 次
4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台（柜）面内外擦拭	★每日 2 次
5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗和擦拭、消毒	★每日 2 次
6	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）、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低 处电器表面的清洗或擦拭	★每日 1 次（一床一 巾，抹布分类分区使用不能 交叉感染）
7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、 地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	随时（高峰期早上 9： 30-11：30 分卫生间定人专 职保洁）

8	区域内门（玻璃门）、门框、低处窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、宣传栏、垃圾桶内外擦拭、消毒	★每日1次
9	治疗室的卫生	★每日2次
10	消防栓、消防器擦拭、消防门、开水机清洗	每周1次
11	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	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2次
13	高处标牌、壁挂物擦拭	每月2次
14	室外玻璃、防滑地垫	每月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、管道、风扇、空调出风口、电视机等高处设备擦洗	每月1次
17	百页帘、纱窗、拆换清洗	每2月1次（污染时随时拆换）
18	PVC地板深度刷洗、补蜡、晶面处理或保养	★每季度1次
19	PVC地面彻底起蜡/落蜡保养	★每6月1次
20	虫网、蜘蛛网	随时
21	巡视保洁	随时
22	拖把按区域分放（干净、半污染、污染区）	随时
23	污物间的医疗、生活垃圾分放清楚	随时
24	垃圾清运	★每日2次
25	创城期间特殊保洁要求	随时
26	医疗区杂物、小件建筑垃圾等回收至垃圾暂存处	随时

2. 手术室和产房

序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（垃圾不过半）	★每日2次（产房每日3次）
2	区域内楼道扫尘（无扬尘干扫）	★每日2次
3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日2次
4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、工作台面擦拭	★每日2次
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
6	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	★每日2次
7	平车、抢救车、检查床擦拭、消毒	★每日2次



8	清洗区域内脏防护服、围裙、袖套、洁车、污车等工作物品	★每日2次
9	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、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1次
10	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架、存放架等）、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭	★每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）
11	消防栓、消防器擦拭、开水机、空气消毒机清洗	每周1次
12	各类推车轮子上油保养、去污，保证正常运行	每周1次
13	玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
14	防滑地垫、吸引瓶、管彻底清洗、消毒	每周1次
15	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2次
16	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、电视机等高处设备擦洗	每月1次
17	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
18	区域内各房间的地面、墙体的打扫、擦拭和整理	每月1次
19	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每月2次
20	清洗区域内拖把清洗、消毒	随时
21	手术室、治疗室等功能室的卫生	随时
22	术后整理、清洁、消毒	随时
23	虫网、蜘蛛网清理	随时
24	拖把按区域分放（干净、半污染、污染区）	随时
25	污物间的医疗、生活垃圾分放清楚	随时
26	垃圾清运	每日2次
27	科室有特殊要求	随时

3. 住院部各病区

序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋、打开水	★每日3次
2	区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）	★每日2次
3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	★每日2次
4	区域内各式家具（办公桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭	★每日2次
5	区域内婴儿水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	★每日2次

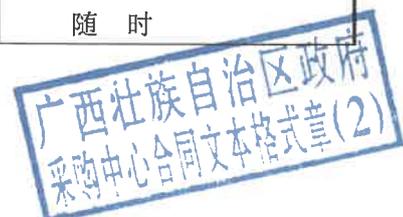


6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、蹲厕、沐浴器、洗手池、地面、墙面）内外的擦拭、消毒	★每日2次（污染时随时清洗）
7	区域内窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶玻璃门、门框的清洁擦拭	★每日1次
8	区域内的病人探视鞋清洗消毒、整理	★每日1次
9	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架等）、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、设备带、低处电器表面的清洗或擦拭	★每日1次（一床一中，抹布分类分区使用不能交叉感染）
10	医护人员工作拖鞋清洗消毒、防滑地垫、消防栓、消防器擦拭、饮水机外部、冰箱内外部清洗	每周1次
11	外部玻璃	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	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2次
15	高处（含天花板、高处墙面、梁、及架等）除尘、窗帘清洗	每月1次
16	灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调出风口、电视机等高处设备擦洗	每月1次
17	百页帘、纱窗、排气扇的拆换清洗	每2月1次（污染时随时拆换）
18	平车、抢救床、检查床上布类整理、更换	
19	PVC地板深度刷洗补蜡、晶面处理或保养	★每季度1次
20	PVC地面彻底起蜡/落蜡保养	★每6月1次
21	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随时
22	治疗室的卫生、床单位终末消毒	随时
23	暖箱、光疗箱的擦洗和消毒	随时
24	虫网、蜘蛛网清理	随时
25	污物间的医疗、生活垃圾分放清楚	随时
26	拖把按区域分放（干净、半污染、污染区）	随时
27	垃圾清运	★每日2次
28	科室有特殊要求	随时

4. 行政办公区



序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	★每日2次
2	区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）	★每日2次
3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	★每日2次
4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	★每日2次
6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	★每日2次
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（污染时随时）
5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、微波炉、低处电器表面清洗或擦拭	★每日1次
8	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、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	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗	每周1次
10	室内外玻璃	每半年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	每周1次
13	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、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	百页帘、纱窗的拆换清洗	每2月1次（污染时随时拆换）
17	值班室卫生	★每日1次
18	虫网、蜘蛛网清理	随时
19	巡视保洁	随时
20	科室有特殊需求	随时

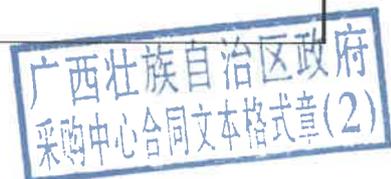


5. 会议室

序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	★每日1次（如有会议随时）
2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	
3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	
4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	
5	区域内洗手池、水池、水龙头、地面、皂盒清洗、擦拭	
	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	
6	区域内电脑、电话、仪器、开水机、冰箱、空调、低处电器表面清洗或擦拭	★每日1次
8	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、门牌、窗台、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	消防栓、消防器的擦拭、清洗	每周1次
10	玻璃	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	每周1次
13	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、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗	每月1次
16	地毯吸尘	每月1次
17	木地板保养	每季度1次
18	虫网、蜘蛛网清理	随时

6. 公共区域

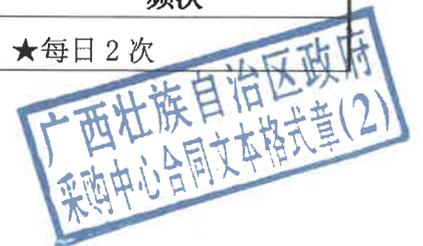
序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	★每日2次（特殊地方每日3次）
2	区域内地面、楼道湿拖	★每日1次
3	区域内地面、楼道扫尘	★每日1次（特殊情况随时）



	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	★每日1次（特殊情况随时）
4	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	随时（卫生间高峰期早上7:30、11:30、14:00、17:00保洁）
5	区域内墙面、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
6	电梯（内箱体）、污梯（内箱体）保养、清扫	★每日1次（特殊情况随时）
7	区域内的楼道擦洗	★每日1次
	室内外的垃圾桶、垃圾篓清洗、消毒	★每日1次
8	消防栓、消防器擦拭	每周1次
9	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2次
10	玻璃	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	每周1次
13	高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘	每月1次
14	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗	每月1次
15	防滑地垫的清洗	每月1次（特殊情况随时）
16	楼梯天台、楼顶天台地面清扫	每3月1次
17	门诊小广场、急诊前地面清洗	每半月1次（特殊情况随时）
18	花园花圃、草地落叶、垃圾清扫	随时
19	楼栋墙角、路面杂草（包括氧气罐铁门内）清除	随时
20	虫网、蜘蛛网清理	随时
21	巡逻保洁	随时
22	创城期间特殊保洁要求	随时
23	杂物、小件建筑垃圾等回收至垃圾暂存处	随时

7. 外围及车库

序号	工作内容	频次
1	大清扫（早上7点前，下午2点前）	★每日2次



2	巡扫	随时
3	清洗垃圾桶、花基	★每日1次
4	清理花盆、绿化带垃圾	随时
5	清理路面杂物（如废弃的木板、碎砖等）	随时
6	清理下水道、明渠内的烟头、纸屑等垃圾	★每日1次（特殊情况随时）
7	清洁标示牌、栏杆、灯箱、宣传栏，清除过时宣传版	每周1次（特殊情况随时）
8	保养不锈钢的扶栏	每周1次
9	清洗下水道、明渠	每周1次
10	清理天面垃圾、杂物等	每周1次
11	路面大冲洗	每周1次
12	擦拭路灯、连廊天花等高处	每月1次
13	地下车库（负一、二、三）清洁，清理杂物	★每日2次（特殊情况随时）

8. 专家公寓（140 m²公寓 75 套，107 m²公寓 15 套）

序号	工作内容	频次
1	地板卫生	★每月1次（按实际发生工作量结算）
2	擦拭门窗、桌椅、柜子等	
3	厨房、卫生间卫生	

注：每天、每周、每月、每年保洁的频次可根据各科室的需要增加，但不能少于《物业服务标准要求》的指导频次。

（二）保洁服务质量考核标准（达到医院院感质量标准要求）

1. 公共区域、病房保洁

（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（污物梯、扶手电梯）：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）各房间门、通道门：无尘土、污迹、印迹。

（7）电梯厅顶部：无厚积尘土、蜘蛛网。



- (8) 不锈钢面：无脏、污点。
- (9) 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
- (10) 公共饮水机：外表无脏、污点、无积水。
- (11) 天花板、出风口：无蜘蛛网、无霉点、无积灰。
- (12) 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。
- (13) 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。
- (14) 摆放物品、展示柜、架（物）、花盆、装饰品：表面无灰尘，污迹、明亮、物品完好
- (15) 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。
- (16) 踢脚线：干净无污渍，无积尘，无脱落现象。
- (17) 开关类：干净无灰，无污渍，无手印，禁止使用湿布擦拭。
- (18) 报箱、衣柜、文件柜、置物柜、置物架：干净，无积尘，上方无杂物无灰尘，柜边角落无垃圾灰尘、无张贴，无乱画现象。
- (19) 监控探头：探头镜头干净无积灰、浮尘。
- (20) 安全出口指示灯类：干净无污渍，无积尘，无破损，灯亮。
- (21) 不锈钢类：表面光亮，无灰尘，无划痕，无锈迹。
- (22) 候诊椅：表面无灰尘，无张贴，无污渍，无杂物，无蜘蛛网。
- (23) 指示牌、广告牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。
- (24) 窗户（纱窗、百页窗）：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。
- (25) 床、床头柜、床架、沙发、氧气管：无尘土、无积灰、油迹、霉点。
- (26) 紫外线灯管：保持清洁，无积尘；灯具、窗帘（隔帘）：无厚积尘土
- (27) 各类医疗器具：无尘土、霉点、污迹
- (28) 被服用品、工作服、各种布类：干净、无破洞、污迹、掉线（钮扣）、开缝
- (29) 污物间：物品分类摆放、整齐、干净、无异味、无杂物。
- (30) PVC 地面：无灰尘、无水迹、无污迹，保持明亮干净

2. 公共、病房的卫生间保洁

- (1) 卫生间：无异味。
- (2) 地面：无尘土、碎纸、头发、垃圾、烟头、无积水，无尿迹、污迹、脚印。
- (3) 洗手池：池壁无污垢，无痕迹及头发等不洁物。
- (4) 水龙头：无印迹、污垢，光亮、洁净。
- (5) 洗手池台面：无尘土、无污物、台面无长时间水渍、洗手液器具无灰尘、无污垢。
- (6) 镜面：直视镜面无污迹、无污垢、无水迹
- (7) 大便器、小便器、马桶等卫生洁具：无尿硷水锈印迹(黄迹)、无污、喷水嘴应洁净。直视

马桶、大小便池内部无污垢、边上无污迹、尿迹、无锈迹上下水通畅，水箱无尘、污迹。

(8) 手纸架：无手印、光亮、洁净。

(9) 纸篓：污物量不超过桶体 2/3，厕纸无缺漏、内外表干净。

(10) 墙面：无尘土、污迹。

(11) 顶板、排气口：无霉点、无污迹、无污渍。

(12) 隔板（门板）：无霉点、污迹、无手印。

3. 楼梯保洁：

(1) 地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头、脚印、口香糖及垃圾杂物。

(2) 墙面：无尘土、无污迹。

(3) 消防设备：表面无尘土。

(4) 楼梯：扶手无灰，无积尘，无装修漆点，栏杆无积尘，无蜘蛛网，楼层阶梯无烟头屑，无泥土，通道内墙面无蜘蛛网，楼道内无堆积杂物。

(5) 楼层内管道门：干净无积尘，无污渍，无张贴，无乱画。

4. 办公室保洁

(1) 桌面：干净无尘土。

(2) 电脑、打印机等办公用品：无尘、霉点。

(3) 地面、墙角边沿：无污渍、纸屑、水迹、尘土、垃圾。

(4) 值班室：地面干净无垃圾、床底无虫网、积灰、东西摆放整齐。

(5) 各家具、椅子、电器：内外干净无污迹、灰尘。

(6) 沙发：直视沙发表面色彩一致、无灰尘、无污迹、无霉斑，直视沙发无粘连物、无水迹，沙发腿表面无灰尘、无污迹、无污垢，手摸沙发表面柔软、光滑，沙发交接处内部无灰尘、无异物。真皮沙发明亮干净，保养好。

(7) 倾倒干净所有烟灰缸、垃圾桶、并保持外表干净。

(三) 消毒标准及要求

按医院感控科要求，达到院感质量标准要求。

按 WS/T 311-2009《医院隔离技术规范》、WS/T 367-2012《医疗机构消毒技术规范》、WS/T 510-2016《病区医院感染管理规范》等国家标准要求，达到院感质量标准。服务期间，有新标准的按新标准。

(四) 其它保洁内容标准要求：

1. 保洁标准及定期作业养护指导，与双方签定的保洁合同有同样的法律约束效力。

2. 中标人实施的保洁工作作业流程，要符合采购人工作性质特点，经双方协商同意可删减或增加其他内容。

3. 用电方面，设备使用完成后及时关闭电源，不让设备处于待机状态。

4. 用水方面，节水至上，特别是冲洗时、接取净水时、清洗工具时勿浪费水源，清洁所有设备或设施时要严格按照清洗步骤来进行操作；在接水时要有人在旁边，接好后应及时关闭水龙头（不

要将水龙头一直开着或是人不在水却在流); 必须将水资源循环利用, 如发现不严格遵守浪费水的情况, 一经发现将进行相应的处罚。

(五) 生活垃圾、医疗废弃物管理标准要求

根据《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》的精神, 结合采购人的实际情况, 医疗废弃物的管理实行科主任、护士长负责制, 监督检查本科室的垃圾分类放置情况, 保洁员对各科室的医疗垃圾的回收情况进行登记, 确保垃圾的分类收集并密闭运送至医疗垃圾停放处。后勤保障部、护理部、感控科共同检查监督垃圾的处理情况。

1. 工作质量标准

(1) 采购人产生的生活垃圾、医疗废弃垃圾日产日清。

(2) 根据废物的成分和特性统一进行无害化、规范化处置; 并在转移过程中采取防散落、防流失、防渗漏、防残留、防残液滴漏等防止污染环境的措施, 确保规范收集。推动垃圾车时, 门要关好, 安全运送。对需要初级消毒和销毁的医疗固体废物及时进行初级处理, 分类包装放置周转箱内。

(3) 交接有签名, 统计无错误, 表格材料无遗失。

(4) 可回收类医疗废弃物无私自截留、无流失。

(5) 每日医疗废弃物交接三联单由科室、医疗废弃物暂存处、中标人保管。

2. 工作要求

(1) 认真贯彻执行《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《医疗废物管理条例》等法律、法规, 进一步做好全市医疗固体废物的规范集中处置工作, 防治病原体扩散。

(2) 采购人必须规范建立医疗固体废物暂存室, 暂存室要有醒目标识, 并要求布局分隔合理、交通便利、防风雨、防渗漏。

(3) 专项收集人员必须穿防护套装(包括口罩、手套、水鞋、围裙等), 装垃圾的垃圾车要密封, 按规定时间和路线送往指定的垃圾暂存处, 避开人流量多的地方, 不要把车留在走廊里。

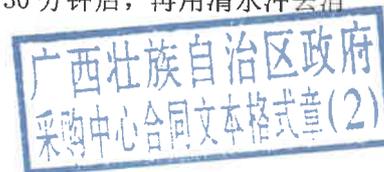
(4) 各类垃圾每天上、下午固定各收集一次。每月3日前收集上月各科室的“医疗、生活垃圾签收表”汇编成册交由管理处统一管理。

(5) 在运送中注意安全, 转弯, 进出电梯时要减慢速度以便看清楚过往的人, 不能用车辆碰撞电梯门及其他物体, 如有撞坏需要按采购人购买价赔偿。

(6) 根据标签或不同颜色垃圾袋分辨垃圾的种类。使用黄色塑料袋收集医疗废弃物, 使用黑色塑料袋收集病人废弃物。并将不同的废弃物分类存放在垃圾回收桶内。

(7) 中标人必须安排生活垃圾、医疗固体废物垃圾专用车辆及专用人员, 定时去采购人收集生活垃圾、医疗固体废物垃圾。如需检修或其他特殊情况, 不能按时收集, 中标人应及时通知采购人, 并做出应急预案。

(8) 对集运车每天冲洗二次。并按采购人要求进行必要的消毒。医疗固体废物暂存室环境及设施进行清洁和消毒, 每天运送和转运医疗废物后要在指定地点内及时进行清洁, 清洁后用有效氯为1000MG/L-2000MG/L的含氯消毒剂溶液擦拭运送工具、和拖地面。作用30分钟后, 再用清水冲去消



毒液以减少设备被腐蚀。

（9）中标人到科室收集医疗固体废物垃圾时，应落实专人与采购人科室医护人员办理交接手续，登记类别、数量、重量，交接人并签字；每日一次配合与采购人指定医疗废物回收单位做好交接工作，各种交接单证要签字，内容须真实有效，妥善保管，以备核查、统计和上级有关部门检查。

（10）物业人员不能在工作区域内收集垃圾、纸皮等杂物，一经发现每次处罚 100 元；禁止转让、买卖医疗废物，一经发现，每次处罚 500—1000 元，并对该人员给予辞退，所造成的一切责任由中标人承担。

（11）离开医疗垃圾暂存处必须关灯、停水锁门，注意安全，如不关灯、停水或关门，造成的浪费、经济损失由中标人负责，除此还处罚 100-500 元。

（12）中标人不能在未经采购人的同意的情况下私自让第三方单位存放、收集任何垃圾、设备、材料等物品，一经发现每次处罚 100-500 元。

（13）医疗废物分五类：感染性废物/病理性废物/损伤性废物/药物性废物/化学性废物等；

（14）医疗废物发生流失/泄漏/扩散等意外事故时，应当按照以下应急措施处理：

- ①确定流失/泄漏/扩散医疗废物的类别/数量/发生时间/影响范围及严重程度；
- ②组织有关人员尽快对现场进行处理；
- ③处理现场时，应当尽可能减少对现场其它人员及环境的影响；
- ④对污染区域进行消毒，必要时封锁污染区域，以防扩大污染；
- ⑤消毒时，应从污染最轻区向最严重区进行，对可能被污染的工具也应进行消毒；
- ⑥现场处理后，应当对事件进行调查/整改/预防类似事情的发生。

（15）中标人对从业人员应做到严格要求、规范管理，并制定切实可行的工作制度，加强相关法律和专业技术、安全防护以及紧急处理等知识培训，熟悉本岗位工作流程和规范要求，做到规范收集、处置。

（16）当发现医疗废物遗失时，应及时汇报，程序如下：发现人 → 中标人主管（经理/主任）→ 采购人主管科室。

（17）从事医疗废物收集、运送、贮存、处置等工作的人员和管理人员，配备必要的防护用品，按照国家相关规定，定期进行健康检查；必要时，对有关人员进行免疫接种，相关健康检查及疫苗接种费用有中标人承担。

（18）中标人管理人员应积极参加医院感染管理相关知识和技能的培训。掌握标准预防的具体措施、WS/T313-2019《医务人员手卫生规范》、WS/T 311-2009《医院隔离技术规范》等国家相关标准要求。服务期间，有新标准的按新标准。

（19）保洁人员手卫生、穿脱防护物品等工作应符合 WS/T313-2019《医务人员手卫生规范》、WS/T 311-2009《医院隔离技术规范》等要求。服务期间，有新标准的按新标准。

（20）凡从事医疗废物分类、收集、清运、暂存、处理的工作人员必须按照以下要求管理：

- ①上岗前体检，合格者方可上岗工作，每年复检一次。



②上岗前进行乙型肝炎免疫接种，间隔五年加强注射一次。

③建立专职工作人员个人健康档案。

以上费用由中标人承担

（六）保洁服务设备及消耗用品要求

1、投标人应承诺按以下标准提供用于本项目的设备：

设备：

★①不锈钢密闭垃圾收送车 \geq 4台

★②高速石材打磨抛光机 \geq 1台

★③PVC地板抛光机 \geq 2台

★④加重翻新机 \geq 2台

★⑤高压清洗机 \geq 1台

★⑥地面吹风机 \geq 8台

★⑦吸尘吸水机 \geq 4台

★⑧全自动洗地机 \geq 2台

★⑨保洁车 \geq 60台；

★**消耗用品：**保洁拖把布要求“一房一拖”、保洁抹布要求“一床一巾”，人字梯2.5和1.8米各1把，各类服务消耗用品，按实际科室需求，可满足采购人活动场所卫生保洁需求，能有效提高人员工作效率。

六、电梯司乘服务

电梯司乘 管理服务	人员配置要求：电梯人员年龄 \leq 40岁，身体健康，无不良嗜好品行良好，无违法犯罪记录。				
	序号	项目		人员配置	备注
	1	电 梯 员	手术 梯	3	24小时，三班倒
	2		病房 电梯	3	行政班
	3		门诊 电梯	2	行政班
	4		机动	1	巡查及顶班
	合计			9	
备注：根据工作实际情况增加或减少人员					

（一）岗位工作内容及要求



1. 负责电梯的日常管理和运行工作, 实行 24 小时值班制度(包括节假日)。

操作员在服务时间内要坚守工作岗位, 不能擅自离开, 如确要离开时, 必须将电梯内所有开关转到正常, 并锁好开关。

2. 院区共 36 台电梯, 其中电梯(轿厢) 28 台, 门诊扶梯 8 台。公司安排人员进梯操作, 并且安排人员对其它电梯进行巡查。遵守电梯操作规程, 运行时精神集中, 注意观察运行情况, 保证电梯安全行驶, 发生故障时首先要安定乘客情绪, 并立即通知维修人员, 当班发生故障, 维修人员维修期间当班人员不许擅离岗位。

3. 配合做好各级部门到医院进行的电梯检查工作。负责医院电梯的正常运行, 及时运送出入院和治疗检查的病人、年老体弱或携带物品的人员上下楼, 及时运送各种医疗车、送物车上下楼。

4. 配合做好医院会议、学术、参观等临时使用电梯工作任务。

(二) 电梯服务的主要内容

1. 主要负责医院电梯运行期间的引导服务和保洁服务。

2. 行政班、早上:7:20--12:00 下午:14:20--18:00

3. 手术梯实行 24 小时人员在岗制度。

(三) 工作区域

负责医院所有电梯的卫生、电梯的运行、操作及电梯的日常维护、及时发现和报修故障。

(四) 工作内容

1. 电梯内扫地、拖地、抹扶手、门槽坚持每班一小扫, 每周一大扫。遇到特殊情况随时处理区域保洁:

2. 轿厢定期擦不锈钢油(包括电梯门)1 次/每星期。

3. 电梯外: 点扫每层楼电梯门口垃圾和处理临时性的卫生。

4. 机房: 每周全面做一次卫生。

5. 严格执行电梯消毒制度, 每天下班前或夜班值班人员进行消毒, 并做好消毒记录。

(五) 安全操作

1. 操作员在服务时间内要坚守工作岗位, 不能擅自离开, 如确要离开时, 必须将电梯内所有开关转到正常, 并锁好开关。

2. 操作员不与乘客争吵, 服务时间不做私活, 不与乘客闲聊。

3. 电梯启动前, 应提醒乘客站好, 还要注意乘客的手脚及携带物品不要伸出轿门外, 运行当中提醒乘客不要靠在电梯轿门上。

4. 操作员应负责控制轿厢内的载重量, 不能超过电梯额定载重量运行。

5. 电梯在载较重的货物时, 应将货物放置在轿厢的中间位置上, 防止轿厢倾斜。

6. 轿厢内不允许载装易燃易爆的危险品。

7. 做好电梯的安全运行、操纵及电梯的日常维护、及时发现和报修故障。

8. 每周工作程序(在规定时间内完成)结合现场实际情况制定工作内容。



9. 要有电梯事故应急预案及安全责任人。

七、化粪池/污水井/雨水井/蓄水池清理服务

（一）服务范围及工作内容

1. 清理院区公共区域化粪池 3 个（2 个 100m³、1 个 30m³）、污水井 66 个、雨水井 41 个、海绵城市蓄水池 1 个（350m³）、污水提升泵 8 台（水箱规格 1000*1000*1000）、污水处理站沉淀池和格栅池，清理采用环保型无害化处理设备，清理后井内清澈无杂物。

2. 粪渣、垃圾等污物外运及处置。所有外运垃圾处理费用及产生的后果由成交人负责。

（二）服务要求

1. 固定区域作业，不影响正常院区工作及交通秩序。

2. 垃圾打包清理拉走，做无害化处理，避免对环境产生二次污染。清理作业后，恢复原样并做好保洁工作。

3. 污水处理淤泥清运需交给具有相关危废处理资质的单位委托处理，严禁污水站淤泥违规处理，由此带来的违规的连带责任由中标人负责。

4. 每月至少 1 次对所有池子实行现场巡查，发现池满应及时抽污，杜绝堵冒现象；每季度对化粪池清理 1 次，每月对污水提升泵 8 个水箱（负三层）清理 2 次；每年二次深度清理污水井、雨水井及蓄水池；定期清理污水处理站隔栅垃圾等。特殊情况，随叫随到。

5. 清理公共区域化粪池、污水井、雨水井、海绵城市蓄水池后，恢复原样并做好保洁工作。

6. 应急情况响应时间为 1 小时内。

（三）其他要求

1. 可提供专业清理车辆≥2 台（5 立方车型及 10 立方车型，均配置高压水枪）以及专业清理团队。

2. 应提供切实可行的清理服务实施方案及服务承诺书。

3. 中标人负责聘请专业机构进行化粪池、污水井、雨水井、蓄水池清理服务并承担相应费用，中标人符合条件的，可由中标人负责。提供的清理服务应符合南宁市环境卫生协会的相关管理要求，并提供证明文件（备案凭证、服务合同等复印件并加盖公章）。

八、绿化养护

（一）绿化养护服务范围（面积约为 12858 平方米）

1. 室外养护服务范围：空中花、花池、草地

2. 室内养护服务范围：门诊楼、行政科室、住院楼

（二）绿化养护要求

1. 草坪的管护

（1）草坪修剪：平时要定期修剪，保持草坪整齐，平整一致，高度保持在 10cm 以下。



(2) 除杂草：随时清理草坪中的余草，草坪纯度达 90%以上；生长有(4-10 月)，是草坪和杂草的生长旺季，为保证草坪的漂亮，每月除杂草 2-3 次，非生长季节每月除杂草 1-2 次。

(3) 施肥：每年 10 月开始至第二年 3 月份结合淋水各施肥一次，线持良好长势，其他季节根据生长视情况安排施肥。

(4) 淋水：早季保证每星期浇水 2-4 次，浇透，保证不能因为缺水成草坪枯死。

(5) 病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。

(6) 裸地现象：在现有绿地范围内，如有局部深地现象，要因地适宣时补种，补种苗木及人工费用由采购人支付。

(7) 草坪上的落叶清理不包含在养护范围内。

2. 花钵、绿篱的管护

(1) 松土除杂草：生长季节每季度松土一次，除杂草 2 次，松土深度 3-5cm, 非生长季节每月除杂草一次，为防止草评长入花坛、花境、绿篱，每年 4-5 份和 8-9 月在松土时同时进行修边，修边宽度 30cm, 线条流畅。

(2) 在每年温度低于 5° C 的时期，管护方应对绿化区域内御寒能力较差的植物进行防冻网遮盖。

(3) 修剪施肥：为了使绿篱生长茂盛、美观，每月修剪一次（或修剪后新梢生长超过 10cm 时，应进行第二次修剪），每次修剪应保持形状轮廓线条清晰、表面平整、圆滑。若生长过密影响通风透光时，要进行内膛疏剪。休眠期和生长季节后期尚未木质化时必须进行修剪施肥一次。对于实施重剪的物（地上保持 30-50cm), 重剪后施基肥一次，以后根据生长需要用复合追肥，晴天施肥应保证淋足水。

(4) 病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。

3. 乔木、灌木的管护

(1) 修剪：修剪小枝条或为树木整形，从每年的 4-5 月份开始，每一个半月修剪一次，主要修剪萌枝、下垂枝、干枯枝、开花植物应在花萌前进行，乔木整形要与周边协调：乔、灌木较大枝条应在冬季休眠期进行（采购人随时要求修剪的除外，如行道树对路灯、通行车辆的影响等），常绿乔、灌木在生长期进行，乔木不少于 2 次/年，灌木不少于 4 次/年。造型灌木的修剪不少于 8 次/年，色块灌木的修剪不少于 6 次/年。并及时清理修剪后产生的垃圾，保持绿化带、绿篱、草地的整洁。

(2) 施肥：每年 2-3 和 8-9 月采用对角埋肥，肥料种类采用复合肥与花生长基肥结合。

(3) 松土、整理养护穴：新植乔木(1-3 年)及棕榈植物保留种植穴 80cm, 灌木保留种植穴 40cm, 每年进行 1-2 次松土。

(4) 培土：乔木穴径 80cm 以内，灌木穴径 40cm 以内无杂草、枯叶、垃圾等。

(5) 淋水：新种植乔木、灌木一周淋水一次，浇透。

(6) 病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。

(7) 乔木自然落叶于灌木中的清理工作不包含在养护范围内。



(8) 4米以上乔木的截顶和大型修剪因为维护高度已经超出人工修整的范围，需要向采购人申请采用高空截枝车配合人力进行施工，施工费用包含在管护范围内，需与采购人确认工程量经审计部门审核通过后另行施工结算。

(三) 处罚

1. 草坪杂草防除质量标准：原则是草坪纯度达 90%

(1) 整块草坪内高于 15cm 的杂草不得超过 10 棵每平方米（以长度为高测定）。

(2) 整块草坪没有明显的阔叶杂草。

(3) 整块草地没有已经开花的杂草。

(4) 草坪每季度修剪一次（冬季不修剪）。

2. 绿化带及绿篱修剪标准：每月一次及时修剪或修剪后新梢生长超过 15cm 时，应进行第二次修剪。

如不能达到本管护方案的要求，采购人可责令管护方整改，整改时间不得超过三个工作日，如在三个工作日内不整改，采购人有权进行罚款，罚款金额 100-200 元/次，7 天之内拒不做出整改可罚款 500—1000 元，所有损失由中标人自负。

乔木、灌木的管护按此方案执行，处罚办法与上同。

(四) 管护方人员及工具配备（管护方人员是指中标人符合条件的，可由中标人负责。中标人不符合条件的，中标人负责聘请专业机构进行绿化养护服务并承担相应费用，）

1. 绿化养护人员 5 人，所有工作人员身体健康，能适应工作岗位需要。

2. 管护人员必须服从采购人的调配、安排，按照管护方制定，采购人认可的工作计划开展工作。

3. 为确保安全，现场绿化养护人员年龄男工不得超过 55 周岁，女工不超过 50 岁，身体健康状况良好。

4. 管护方需负责处理所聘人员的工伤事故及劳动纠纷。

5. 所有绿化养护人员必须服从采购人的日常管理，并在重大节庆活动中服从采购人统一调配。

6. 根据采购人现有绿化树木和花卉现状，管护方需配备浇水、施肥、修剪、杀虫、等相关机械设备（如：云梯、高枝剪等）；管护所需的农药、化肥等物质也都由管护方提供，且必须满足绿化管护工作的相应需求。

7. 需要配备一套以下内容的绿化养护工具：

电动三轮车 1 辆，草坪修剪机(1 台)，手推式机动喷雾机(1 台，可喷身高度 15 米)，割灌割草机(1 台)，高枝油锯(1 台)，双刃绿篱机(1 台)，单把手油锯(1 台)，高枝绿篱剪(1 把)，修枝剪 10 把（大小各 5 把），平板双轮车 2 辆，斗车 3 辆。以上工具由管护方在合同签订 7 个工作日内准备完毕，否则由采购人按所缺工具的实际费用从服务费中扣除。

8. 绿化养护所需工具、易耗品及材料（如肥料、药剂等）费用由中标人提供。

九、生活垃圾清运



（一）服务内容

1. 采购人辖区范围内及门前“三包”范围产生的生活垃圾进行清运（不包括建筑垃圾）。
2. 垃圾量：每天垃圾量约 1.2 吨。

（二）服务要求及标准

1. 中标人自行负责安排每日清运垃圾的清运车辆，每日清运采购人已经收集集中在垃圾暂存处的全部垃圾，并做到车走场清，确保暂存处内墙面（地面）、暂存处外周墙面（地面）无任何污渍、杂物等垃圾。

2. 中标人负责安排车辆和司机并自行承担垃圾清运过程中所产生的一切费用（包括人工费、车辆油费及维修维护费）。

3. 中标人每日固定清运时间，上午 7:00 前清运完毕。如遇特殊情况，须按照采购人要求进行清运。

4. 中标人清运车辆运行需作好封闭措施，避免垃圾沿路飘落，以保持沿路环境卫生。

5. 中标人工作行为应该符合法律和政府相关部门之规定，如有违反，受到政府相关部门的干涉和处罚，相关责任由中标人自行承担和解决。

6. 每月若对采购人投诉（特别是服务质量问题）未及时正确处理，采购人有权提出书面警告，并责令其及时正确处理、解决，并在当月物业服务费中扣除 2% 的服务费。若因中标人承包范围内的清洁服务质量不能达到政府相关标准，而被有关部门（爱卫会、环卫、市容、街道办事处等单位）予以处罚，所需之罚金，由中标人全部承担。

7. 若因中标人工作人员过错，导致服务区域内有任何财产损失或人身伤害事件，中标人须对此承担赔偿责任。

8. 采购人对中标人清运工作有权进行监督、管理，并负责确认每日清运垃圾车次，中标人须确保工作质量满足采购单位要求，并服从医院管理。

9. 采购人如开展活动或迎接上级部门检查需要临时增加车辆，须提前一天通知中标人，中标人须按照采购人要求安排时间和车辆。

十、污水处理

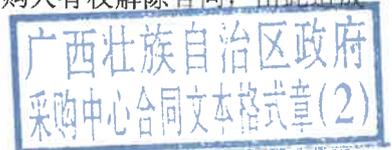
（一）服务内容

负责污水处理设备维修、保养及运维服务，处理水质达到国家要求的医疗机构污水排放标准。每月污水处理量月约 6000 吨，按实际处理量进行结算。

（二）服务要求

1. 安装水流量计，以实际处理量进行计费。

2. 采购人有权邀请第三方机构监督中标人污水处理站的运行情况，如中标人出现一年中有连续 3 次以上环保、卫生部门监测不达标或发现中标人运营过程中存在违规、不合理操作，采购人有权要求中标人限期整改，如整改不到位影响到污水运处运营质量的，采购人有权解除合同，由此造成



的损失全部由中标人承担。

3. 中标人负责派遣具有相关操作证件的操作人员上岗，证件必须合法有效。工作人员必须熟悉工作流程及操作规范，按相关操作规程操作，并承担因此所产生的所有费用（包括水电费用）。如因工作人员不按操作规程操作或责任心不强等原因而产生的责任由中标人承担。

4. 污水处理站应每天 24 小时有人值守，做好日常运行记录，并保存各种工作记录表，备相关部门检查。

5. 污水处理所用的专用药剂（粉）、自行测试活性氧/PH 值耗材、消毒剂（粉）等耗材由中标人负责提供。

6. 污水站不定期检查排放出水口水质是否符合国家对医疗机构污水排放标准，并用试纸等测试及作好记录，若发现水质不达标，应及时排查原因并修复，并及时上报。

7. 中标人负责按照规范要求定期委托具备相关资质的第三方检测机构对污水进行检测，并出具合格的检测报告，所产生费用由物业承担。每天的自检费用由中标人承担。

8. 中标人必须保证污水处理结果符合国家标准和地方环保部门的要求。

9. 由于中标人责任造成污水处理结果不达标而给采购人造成的损失及产生的费用，全部由中标人承担（因不可抗拒的原因如：自然灾害、停电、停水等造成的不达标除外），如采购人因此受到有关部门处罚，一切责任由中标人承担。

10. 污水站工作人员进入污水站时，按标准要求个人防护，戴口罩、手套，穿水鞋等防护用品（中标人负责提供）。

11. 中标人做好污水站工作人员培训工作，定期组织应急演练。

12. 妥善保存污水站各种工作记录表，备相关部门检查。

13. 污水站工作人员须积极配合环保、卫生健康委、卫生监督等部门及采购人的督导检查。

（三）服务资质

中标人负责聘请具有污水处理服务资质的机构进行污水处理服务并承担相应费用，中标人符合条件的，可由中标人负责。本项服务需具有污水处理服务资质，以及作业人员需持有从事本项目范围的相关服务资质。

十一、灭四害服务

（一）服务要求

防制虫种：老鼠、蚊子、苍蝇、蟑螂、蚁类等。

（二）防制区域

医院所辖范围，包括病房、门诊、办公区域、营养食堂、地下室、内花园、空中花园、外围、沉沙井，下水道等区域。

（三）防制方法

1. 灭鼠方法



使用国家批准使用的进口德国巴斯夫公司生产的杀它仗灭鼠药，还有溴敌隆等灭鼠剂进行灭鼠。同时采取设置防鼠闸，堵塞鼠洞，放置鼠药、粘鼠胶、鼠笼、鼠夹等措施进行防治。鼠密度每季度测定一次（按国家规定方法进行）根据监测情况采用有效的灭鼠方法，以达到灭鼠效果，减少鼠量。

2. 灭蟑螂方法

采用国家允许使用的进口德国巴斯夫公司生产的奋斗呐杀虫剂，还有灭蟑饵剂等进行杀灭蟑螂。下水道、沉沙井、沟渠、垃圾房应选用“拜灭士、施杰”进行热烟雾喷杀。

3. 灭蚊灭苍蝇方法

使用国家批准使用的进口和国产的先进卫生杀虫剂。如：德国巴斯夫公司生产的奋斗呐可湿性粉剂和悬浮剂等杀虫药品，进行杀灭蚊子和苍蝇。室外采用机动喷雾器和热烟雾器对蚊虫孳生地进行药液滞留喷洒及粉剂深层滞留处理。灭蚊灭苍蝇药物要交替使用，避免长期使用单一杀虫剂而产生抗药性。

4. 白蚁的防治及灭蚁方法

根据白蚁有相互舔食的生活习性，宜采用粉球把慢性白蚁药粉喷注在蚁患门、窗框、木地板、树木等上有活蚁的区域，使活白蚁带毒回蚁巢进而对整个蚁巢里所有的活白蚁进行连锁传毒杀灭，达到整巢根治的效果。

所用器械：喷施药粉的粉球；常量喷雾器。

所用药物：采用国家允许使用的高效低毒安全的灭白蚁药粉，并根据不同季节、不同抗性水平、效果适量添加白蚁诱杀剂。如氯氰菊酯 CypermethrinDemon TCZeneca 溴氰菊酯 CypermethrinPrevailFMC、氰戊菊酯 FenvalerateTributeAgroEvo 等。

5. 灭鼠、灭蟑螂、灭蚊、灭苍蝇等杀虫次数

外围每月进行一次。如果虫害密度升高，中标人在接到通知后 24 小时内到达现场处理。遇到全市性开展统一爱国卫生运动及上级部门检查，必要时无条件增加防治次数。

6. 每年 5、6 月份蟑螂繁殖期进入工作区楼栋每层楼进行灭蟑。

（四）防制标准

除“四害”（“四害”指鼠、蚊、蝇和蟑螂）指标符合国家《中华人民共和国国家标准病媒生物密度控制水平》灭鼠、蚊、蝇、蜚蠊标准 GB/T 27770—2011、GB/T 27771—2011、GB/T 27772—2011、GB/T 27773—2011；白蚁等有害生物控制在不足危害的程度。

1. 国家标准病媒生物密度控制水

（1）灭鼠标准

室内鼠密度控制水平分为以下等级：

- a) A 级：鼠迹阳性率小于或等于 1%；
- b) B 级：鼠迹阳性率小于或等于 3%；
- c) C 级：鼠迹阳性率小于或等于 5%；

外环境鼠密度控制水平分为以下等级：

- a) A 级：路径指数小于或等于 1；（每检查 1000 米路径所发现鼠和鼠迹的处数）

b) B级：路径指数小于或等于 3；

c) C级：路径指数小于或等于 5；

本标准把鼠密度控制水平定位 A、B、C 三级，其中，C 级为鼠密度控制的容许水平，只有采用同一方法所有指标同时符合某一级别水平要求时，方可视为达到相应的级别水平。

(2) 灭蚊标准

小型积水蚊虫密度控制水平分为以下等级：

a) A级：路径指数小于或等于 0.1；（累计检查每 1000 米路径所发现蚊幼虫阳性积水处数）

b) B级：路径指数小于或等于 0.5；

c) C级：路径指数小于或等于 0.8；

大中型水体蚊虫密度控制水平分为以下等级：

a) A级：采样勺指数小于或等于 1%，平均每阳性勺少于 3 只蚊虫幼虫和蛹。

b) B级：采样勺指数小于或等于 3%，平均每阳性勺少于 5 只蚊虫幼虫和蛹。

c) C级：采样勺指数小于或等于 5%，平均每阳性勺少于 8 只蚊虫幼虫和蛹。

外环境蚊虫控制水平分为以下等级：

a) A级：停落指数小于或等于 0.5；

b) B级：停落指数小于或等于 1.0；

c) C级：停落指数小于或等于 1.5；

对于一个单独的单位进行蚊虫密度水平评价时，要求不得有阳性的各类积水容器和各类坑洼积水。

本标准将蚊虫密度控制水平定位 A、B、C 三级，其中，c 级为蚊虫密度控制的容许水平，只有采用同一方法所有指标同时符合某一级别水平要求时，方可视为达到相应的级别水平。

(3) 灭蝇标准

室内成蝇密度控制水平分为以下等级：

a) A级：有蝇房间阳性率小于或等于 3%，阳性间蝇密度小于或等于 3 只每间。

b) B级：有蝇房间阳性率小于或等于 6%，阳性间蝇密度小于或等于 3 只每间。

c) C级：有蝇房间阳性率小于或等于 9%，阳性间蝇密度小于或等于 3 只每间。

室外成蝇密度控制水平分为以下等级：

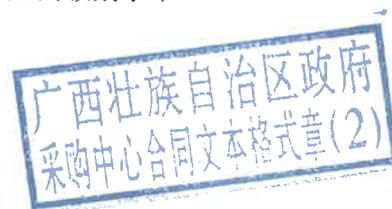
a) A级：蝇类孳生地阳性率小于或等于 1%；

b) B级：蝇类孳生地阳性率小于或等于 3%；

c) C级：蝇类孳生地阳性率小于或等于 5%；

本标准将蝇类密度控制水平定位 A、B、C 三级，其中，C 级为蝇类密度控制的容许水平，只有采用同一方法所有指标同时符合某一级别水平要求时，方可视为达到相应的级别水平。

(4) 灭蟑标准



成若虫侵害率分为以下等级：

a) A级：蜚蠊成若虫侵害率小于或等于 1%，平均每阳性间（处）成若虫数小蠊小于或等于 5 只，大蠊小于或等于 2 只；

b) B级：蜚蠊成若虫侵害率小于或等于 3%，平均每阳性间（处）成若虫数小蠊小于或等于 10 只，大蠊小于或等于 5 只；

c) C级：蜚蠊成若虫侵害率小于或等于 5%，平均每阳性间（处）成若虫数小蠊小于或等于 10 只，大蠊小于或等于 5 只；

卵鞘查获率分为以下等级：

a) A级：蜚蠊卵鞘查获率小于或等于 1%，平均每阳性间（处）卵鞘数小于或等于 2 只；

b) B级：蜚蠊卵鞘查获率小于或等于 2%，平均每阳性间（处）卵鞘数小于或等于 4 只；

c) C级：蜚蠊卵鞘查获率小于或等于 3%，平均每阳性间（处）卵鞘数小于或等于 8 只；

蟑迹查获率分为以下等级：

a) A级：蟑迹查获率小于或等于 3%；

b) B级：蟑迹查获率小于或等于 5%；

c) C级：蟑迹查获率小于或等于 7%；

本标准将蜚蠊密度控制水平定位 A、B、C 三级，其中，C 级为蜚蠊密度控制的容许水平，只有成若虫侵害率、卵鞘查获率、蟑迹查获率同时符合某一级别水平要求时，方可视为达到相应的级别水平。

五、服务资质

中标人负责聘请具有有害生物防治服务相关营业执照、病媒生物预防控制服务机构备案凭证，以及作业人员需持有《有害生物防制员》证等从事本项目范围的相关服务资质并承担相应费用，中标人符合条件的，可由中标人负责。

十二、建筑垃圾清运服务

1. 运输建筑垃圾的车辆按 4 吨或 9 吨(9 吨车不满载按 4 吨计算)车型为单位，按派工单运输车次进行结算。

2. 中标人负责清运采购人已经收集集中的全部建筑垃圾，并做到车走场清，确保集中存放点墙面地面无任何污渍、杂物等垃圾。

3. 中标人负责安排车辆和司机，并自行承担建筑垃圾清运过程中所产生的一切费用（包括人工费、车辆油费及维修维护费等）。

4. 采购人对承包方清运工作有权进行监督、管理，并负责确认中标人清运建筑垃圾车次，中标人须确保工作质量满足采购人要求，并服从采购人管理。

5. 采购人如开展活动或迎接上级部门检查需要临时增加车辆，须提前一天通知中标人，中标人须按照采购人要求安排时间和车辆。



6. 日常清运按照采购人安排，电话通知中标人需 1 小时内响应，24 小时内清运。
7. 在运输过程中如发生车辆违章、肇事、人员伤亡等事件，由中标人自行承担全部责任。

十三、车辆搬运服务

1. 搬运服务车辆按 2 吨（4.2 米长）车型为单位，按派工单运输车次数进行结算。
2. 中标人负责安排人员及车辆搬运采购人的货物到指定地点，搬运项目结束，经采购人验收确认服务完成后，按实际工作量结算。
3. 中标人按采购人的相关要求，安全、准确、及时的安排车辆运输采购人的货物，保证车辆随叫随到。
4. 采购人给予现场必要的配合，提供用水用电支持。
5. 采购人有权对中标人提出的搬迁方案进行评估，对提供的搬迁车辆、工具和人员进行检查，对不满足采购人需要或不符合运输规定的，有权要求中标人整改。
6. 中标人自备在搬运时所需的专用遮盖和包装物，如毯子、雨布等。
7. 在运输过程中如发生车辆违章、肇事、搬运人员伤亡等事件，由中标人自行承担全部责任。
8. 所有需搬迁的物品不得损坏、丢失。如有损坏的由中标人负责维修恢复原样，不能维修或恢复原样，以及物品丢失，由中标人按原价赔偿。
9. 因中标人或其搬运人员责任造成自身安全事故或第三方的人身安全事故的，由中标人承担全部责任。由于第三方责任导致中标人搬运人员人身安全事故，由中标人和第三方进行协商处理。

十四、物业智慧化服务要求

投标人必须自带物业智慧服务系统平台，适应采购人的信息化系统平台要求。在后勤服务保障及管理工作中，必须适应并满足采购人信息化支撑平台的要求。投标人在中标后必须充分利用自带的智慧服务系统平台实现对物业服务进行监督、协调，反馈服务质量与需求，对服务进行自评价等。

1. 通过智慧化后勤管理平台实现物业服务工作智能调度、派工，将人员或工作内容等分类方式，多角度展示工作情况，生成不同维度分析，便于分析人效，便于医院监督管理。
2. 建立规范的作业服务标准，实现服务标准、品质工单、品质巡查、品质整改的闭环管理。
3. 医疗废弃物进行全过程智能化管理，采用“互联网+”方式，对医疗废物分拣、收集、转运、暂存等流程进行全过程信息化管理，实现智慧医疗废弃物各个环节实时监督。规范医疗废物内部监管流程，实现医疗废物可溯源，数据永久可查。
4. 生活垃圾收集、转运、暂存等智能化管理。
5. 电梯运行智能化管理。
6. 对物业人员出勤情况进行智能化管理。

通过采购人信息化系统平台建立服务中心，投标人在中标后应按采购人的要求组建相应的后勤信息化运作团队运维管理团队入驻服务中心，全面实现各项工作与信息化相结合，打通各项业务流与信息流，为医院



后勤保障部管理人员提供集中监管与作业平台，同时建立人、设备及能源等对象的多维度指标考核体系，为医院提供运行管理的支撑，持续优化医院后勤管理。

十五、考核办法

为了加强采购人后勤外包服务管理，提高中标人服务质量和中标人工作效率，为医院发展做好各项后勤保障工作。

（一）考核原则：满意度考评、质量考评相结合。

（二）考核依据

根据国家相关法律法规，三级甲等医院评审标准，合同约定及医院相关规章制度，结合合同履行监管结果、满意度调查及安全生产等因素综合考评。

1. 考核对象：考核对象为中标人

2. 组织形式：采购人组成专项工作小组，通过线上线下等形式，对中标人服务质量进行监管、考评。

3. 考核办法

（1）专项工作小组对中标人服务质量进行全方位监督考核，中标人须服从采购人考核管理，配合做好考核工作。

（2）中标人每月提交工作报告，对约定服务内容完成质量进行自评，内容包括日常管理、岗位配置、工作量完成情况、服务质量、安全生产情况、满意度调查等。

（3）采购人通过定期或不定期对中标人合同履行情况进行巡查抽检、结合满意度调查等方式，对中标人的服务质量和工作效率进行综合考核。采购人可根据实际需求对考核形式、内容进行调整。

（4）采购人日常巡查抽检发现的问题会以书面或口头形式告知中标人，中标人须尽快予以整改。整改效率及效果将作为考核内容之一。

（5）中标人每月协同采购人进行一次联合检查，每季度召开一次工作会议，总结、反馈综合管理考核情况，完善管理机制。

（三）违约处理与处罚

中标方在合同执行期间，如果有下列情形之一者采购人有权从物业管理服务费中视情节轻重予以扣减：

1. 未执行招标文件、合同规定任务的，或对医院要求整改的问题未在规定时间内完成整改的，医院有权扣减当月物业管理服务费的 5%，直至执行、整改为止。出现以上情形三次以上（含三次）的，医院将终止合同。

2. 未经医院后勤管理部门书面同意，擅自更换物业主管或一次性更换 2 名以上管理员的，每次扣减 3000 元。

3. 未及时（人员上岗 15 日内）配备派驻人员统一服装给工作带来不良影响的，每人每天扣减

50 元。

4. 未按规定及时配备齐各岗位所需物品的，予以扣减当月物业服务费的 50 元—1000 元。

5. 没有按时上交年或季度工作计划和总结、月工作总结和计划、周报、活动方案、培训方案（资料）、人员信息表、回函、情况说明以及其他相关信息材料，予以扣减当月物业服务费的 50 元—1000 元。

6. 工作中存在有不文明现象，包括管理人员或其他工作人员到采购人办公室闹事、语言粗俗等其他过激行为，予以扣减当月物业服务费的 50 元—1000 元。

7. 没有及时报告事件或有意隐瞒事件，甚至知情不报的，予以扣减当月物业服务费的 50 元—1000 元。

8. 更换工作人员没有按合同规定时间通知采购人，予以扣减当月物业服务费的 50 元—1000 元。

9. 当班管理人员不在岗或无其他管理人员顶岗的情况造成无人在岗的，予以扣减当月物业服务费的 50 元—1000 元。

10. 工作人员在院内违规使用电器或给电动车充电的，没收违规电器和电动车充电器，予以扣减当月物业服务费的 50 元—1000 元。

11. 工作人员出现有上班迟到或早退现象，按每人 50 元/次计算。

12. 工作人员在院内分捡垃圾，造成二次污染的，予以扣减当月物业服务费的 50 元—1000 元。

13. 检查中发现有烟头、纸屑等垃圾，予以扣减当月物业服务费的 50 元—1000 元。

14. 检查中发现有工作人员工作期间不穿工作服，予以扣减当月物业服务费的 50 元—1000 元。

15. 检查中发现工具未按规定放到指定场所而乱摆乱放的，予以扣减当月物业服务费的 50 元—1000 元。

16. 检查中发现有工作人员窜岗聊天或做在岗位上 看报纸（杂志或书等）、玩手机、睡岗或做与值班期间无关的事，予以扣减当月物业服务费的 50 元—1000 元。

17. 中标人不按约定工作流程及质量标准完成工作任务时，检查一处不合格扣 100 元。工作人员被投诉，造成不良影响的，经双方核实，视情况酌情扣罚每次 50—200 元；如果中标人指派的工作人员不能按时、保质、保量完成工作量的，采购人有权要求更换工作人员。

18. 中标人管理服务范围达不到标准的，采购人有权进行处理，第一次提出警告，第二次采购人扣中标人管理服务费每次 1000 元。

19. 检查中发现物业公司未按合同要求配齐岗位所需人数，或在有人员辞职的情况下未及时补充造服务质量受到影响的，按实际缺岗天数每人每天 100 元的处罚标准予以扣减当月物业服务费。

20. 中标人管理服务范围达不到标准的，满意度达不到 60%的，采购人扣中标人管理服务费每次 10000 元；满意度达不到 80%的，采购人扣中标人管理服务费每次 5000 元；

21. 中标人派驻的所有工作人员不允许在医院向病人兜售药品、医疗器械，倒卖医生挂号票等有损医院声誉的不良行为，一经发现，采购人有权要求中标人开除该人员的权利，如造成采购人科室被病人投诉的或被媒体曝光等不良影响的，由中标人负责并采取措施消除对采购人的不良影响；造

成经济损失的，由中标人负责赔偿。

22. 中标人每个季度安排管理人员和工作人员接受医院感控科培训及考核，参加培训人员必须要考核合格。

23. 中标人连续两个季度达不到医院考核要求，医院有权单方面解除合同。

24. 因考核结果达不到医院感控要求造成医院单方面解除合同或者其他原因造成中标人无法履行合同的，中标人需支付保洁合同总金额的 20%作为违约金。

十六、其他要求

1. 投标人须提供简介（包括目前所管辖物业情况介绍）。

2. 物业管理方案须体现投标人对投标物业的总体目标（即在一定期限内质量管理达到何种标准），并包括如下内容：

- (1) 服务承诺。
- (2) 档案建立与管理。包括物业管理档案、投诉与回访记录等。
- (3) 质量承诺，包括：工作人员培训合格率、对物业管理满意率等。
- (4) 各服务项目有应急预案并配备应急人员及应急抢险设备。

3. 物业所有工作人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，医院不承担任何责任。

4. 中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷的，均由中标人负责调解与处理，医院不承担任何责任。

单价最高限价一览表

在不低于南宁市最低工资标准，并按规定购买社保、发放福利的基础上：

项目名称	服务内容	单价最高限价
保洁服务	保洁	3150 元/人/月
	PVC 地板打蜡	8.00 元/m ² /次
	花岗岩地板打蜡	10 元/m ² /次
	花岗岩地板翻新	55 元/m ² /次
电梯司乘服务		3150 元/人/月
化粪池、污水井、雨水井、蓄水池清理		50000 元/年
绿化养护		130000 元/年



生活垃圾清 运		65000 元/年
污水处理		1.10 元/吨
灭四害		50000 元/年
建筑垃圾清 运	4 吨车	485 元/车/次
	9 吨车	630 元/车/次
车辆搬运服 务	白天	350 元/车
	夜间（20:00 以后）	500 元/车
	2-4 楼（非电梯楼）	120 元/车
	5-7 楼（非电梯楼）	280 元/车
	8 楼以上（非电梯楼）	380 元/车
	打包服务费	400 元/车（按满车）
	拆装服务费	因拆装无法确定工作量，建议根据现场实际情况确定拆装服务费。

注：采购需求中所有要求均不允许负偏离，其中标记★的服务需求为评标方法及评定标准的“管理服务方案分”的正偏离计分项，供应商的投标响应优于最低要求，每有一项算作一项正偏离响应。

