

衡阳市政府集中采购项目需求表（一）

申报单位：（单位公章）



项 目 描 述		
1	采购人	祁东县卫生健康局
2	项目名称	祁东县中医医院物业管理服务政府采购项目
3	采购预算	90 万元
4	最高限价	90 万元
5	政府采购编号	CGXM2026430426000001
6	预计采购时间	2026 年 09 月
7	项目概况	详见附件《采购需求》，包含项目服务范围、服务面积、核心服务内容等。
8	项目联系人	姓名：周刚彪 手机： 19313400006 办公电话： /
9	采购方式	☐ 公开招标 ☐ 邀请招标 ☐ 竞争性谈判 ☒ 竞争性磋商 ☐ 单一来源 ☐ 询价
10	落实政府采购政策 措施	是否专门面向中小企业（含监狱企业、残疾人福利单位等）。 是 ☒ 否 ☐ 是否专门面向小微企业。 是 ☐ 否 ☒ 是否预留采购份额。 否 ☒ 是 ☐ ★本项目预留 40%以上份额专门面向中小企业采购（其中预留给小微企业的比例不低于 60%），接受分包合同的中小企业与成交供应商的其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。供应商在投标文件的中小企业声明函中明确被分包企业名称（承接商名称），并提供分包意向协议。成交供应商的分包协议须作为成交供应商与采购人签订的政府采购合同附件报行政监管部门备案。 节能产品 是 ☐ 否 ☒ 环境标志产品 是 ☐ 否 ☒
11	是否购买进口产品 并已履行审批手续	是 ☐ （附财政局批文复印件或扫描件）。 否 ☒
12	是否接受联合体	是 ☐ 否 ☒
13	项目是否分包及分 包预算	是 ☐ 共分为个 包。各包预算分别为：第 1 包 万元，第 2 包 万元，第 3 包 万元，第 4 包 万元，…… 否 ☒
14	供应商资格要求	1、基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、特定资格条件：无 ☒ 有 ☐
15	采用的评标办法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
16	样品	☐ 提供样品 ☒ 不需提供样品

衡阳市政府集中采购项目需求表（二）

技 术 要 求					
序号	标的名称	主要技术参数	单位	数量	备 注
1	祁东县中医医院物业管理服务政府采购项目	详见采购需求附件	年	1	

技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务类项目的服务内容和标准等。

主要技术要求：

1、功能和质量要求： 物业管理服务包括卫生保洁、绿化养护等。具体详见采购需求附件。2、服务要求：服务标准详见采购需求附件。服务期限1年。

3、“★”号参数或条款（供应商必须实质性响应）：详见采购需求附件。

4、“▲”核心产品：无。

5、其他：详见采购需求附件。

申报单位：（单位公章）



衡阳市政府集中采购项目需求表（三）

商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点，付款条件，包装和运输，售后服务，保险等。 采购人根据项目特点和实际需要自行编制科学、合理的项目商务要求。如需设置“★”号条款，可在相应内容中标注。	
履行合同的地点及方式	1、履行合同的时间：自合同签订之日起 10 天内，成交供应商组织完成相关服务人员的选聘及集中培训工作，经采购人认可后方可正式到岗上班。具体实施服务开始时间以采购人书面通知为准。 2、地点：祁东县中医医院。 3、履行方式：按政府采购合同内容履行。
服务期	本项目总服务期为 1 年。
响应时间	一般事务响应时间≤30 分钟，24 小时内处理完毕并反馈结果；突发安全事务响应时间≤5 分钟，现场处置并按规定上报。
合同价款支付方式、进度和条件	★付款方式：采购人支付合同款。 付款进度及条件：按月支付物业管理费用，每月月底根据月度考核情况及成交供应商提供的上月份物业管理服务费发票支付上月的物业管理服务费用。
售后服务	详见采购需求附件。
解 决 争 议 的 方 式	☐ 仲裁 ☒ 诉讼

其他商务要求：

1、服务期内，如未按招标文件要求及投标文件执行的（含服务范围、人员配置、考核评分标准等），成交供应商自愿接受采购人按合同约定对本单位的相应处罚。服务期内，成交供应商未按招标文件及合同约定执行的，采购人有权按合同约定采取扣减服务费、要求整改、终止合同等处罚措施；造成采购人损失的，成交供应商应承担赔偿责任。

2、评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当线上要求其在评标过程中在合理的时间内提供数据电文说明，必要时在交易系统线上提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的或未在规定时限内在线响应，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

备注：

1、采购需求主要包括技术要求和商务要求，应当符合法律法规、政府采购政策和国家有关规定，符合国家强制性标准，遵循预算、资产和财务等相关管理制度规定，符合采购项目特点和实际需要。采购需求应当清楚明了、表述规范、含义准确，可以直接引用相关国家标准、行业标准、地方标准等标准、



规范。

2、本采购需求表中技术参数要分条列示，并标注“★”区分关键性和非关键性参数，“★”号参数原则上要求供应商必须完全响应或优于响应，带“★”的条款为实质性条款，供应商如果未实质性响应，将导致投标无效。定量参数应当用“ $\geq$ ”或“ $\leq$ ”表示。填写产品技术参数时，建议根据产品的主要性能指标填写，与产品性能无关的指标应当不提，不能复制某特定型号产品的技术参数，不得具有倾向性和排斥性。

3、质保及服务要求。原则上执行国家标准、行业标准质保规定。服务要求应包括服务标准、安全、期限、效率、安装、调试、培训、维护等（如有实际需求），需要购买超过标准质保的服务，须在招标文件中作为购买服务单独列明，要求供应商单独明确报价，并在供货时提供质保服务承诺函。

4、采购人提出的采购项目的技术要求和商务要求等存在倾向性和排斥性的，应当依法承担相应责任。

申报单位：（单位公章）

2026年09月07日



附件：

物业采购需求

一、项目概况

(一) 祁东县中医医院始建于1957年，1998年晋升为二级甲等医院，是一所集临床、医疗、保健、科研于一体的中医为主综合性医院，医院位于衡阳市祁东县永昌街道南山大道兰芝塘1号，项目占地总面积约59.2亩，一期总建筑面积25253m²，其中：

1、门诊楼建筑面积为2872m²，急诊楼建筑面积为1517m²，医技楼建筑面积为2938m²，住院楼建筑面积为9778m²，设有临床科室35个，7个住院病区，实设病床400张。

2、道路、广场等室外公共区域面积约6500m²、车位150个。

3、绿化面积约1648m²。

4、无水面面积。

(二) 本项目采购预算包含招标文件中所有卫生保洁、绿化养护，项目预算金额为¥900000.00元。

(三) 本项目服务内容包括：卫生保洁、绿化养护。

(四) 为保证祁东县中医医院卫生保洁、绿化养护服务工作的连续性，现需实施政府采购，拟面向中小企业采购，本项目物业服务期为1年。

二、基本要求

(一) 成交供应商项目负责人身体健康，受过相关的技能培训，取得物业相关证书者优先。

(二) 成交供应商应服从采购人的正当、合理工作安排，积极配合采购人开展各项工作。

(三) 成交供应商的工作人员必须遵守国家各项法律、法规和社会公德，遵守采购人各项规章制度，热爱本职工作，自尊自强，爱岗敬业，责任心强，有良好的职业道德，严格要求自己，服从领导，不徇私情，不谋私利，勇于纠正、制止各种不法行为。不得有采购人认为明显不适宜本管理区域工作的不良行为或倾向。成交供应商工作人员应具备以下条件：①遵守国家法律法规及采购人规章制度；②具备相应岗位从业资格（如电工、消防员等需持有效资格证书）；③无不良社会记录，身体健康；④经过专业培训，具备相应服务技能。因服务人员失职、违法违规造成采购人损失的，成交供应商应承担全部赔偿责任及相应法律责任。

(四) 合同期内，如遇国家政策性调整或不可抗力因素，双方应协商调整合同相关条款；采购人不承担违约责任，但应及时通知成交供应商。

(五) 本项目的服务质量与要求作为签订合同的有效依据。

三、物业管理服务事项

(一) 保洁服务

1、室内要求：地面清洁现本色、窗亮、门光、无痕迹、无污物、无蜘蛛网，整齐洁净，PVC地面每周要进行全面养护一次。

2、室外要求：地面清洁无泥土、无果皮、无杂草、无烟头、无杂物、无胶袋，明、暗沟畅通无杂物。

3、电梯卫生要求：厅门和轿箱整洁，四面无灰尘、污渍，地面(包括门地槽)无杂物、沙层。

4、绿化区要求:保持花坛、绿化带区美观整洁,无杂草、垃圾,如因没及时浇水而导致树木、花草枯死其损失由成交供应商承担。

5、卫生间要求:无污垢、无尿垢、无尘埃、无臭味、无蜘蛛网,排污管畅通。

6、消毒服务要求:严格执行消毒服务管理制度,如遇特殊疫情期间,执行疫情期间的消毒管理制度。

7、采购人和使用人对成交供应商满意率达到:85%以上。

8、成交供应商的卫生保洁人员必须配带胸牌,按照季节,统一着装上岗,保持穿戴整洁。

(二) 采购人院内绿化养护服务

四、服务内容及标准

本项目的物业管理服务应符合中华人民共和国《物业管理条例》等法律、法规的相关规定。

(一) 清洁卫生标准要求:

1、具体内容及标准要求

序号	项目	质量要求
1	厕所	1、保持洁净、无臭、通畅、地面干爽; 2、清洁用具摆放整齐; 3、保持室内无“牛皮癣”; 4、使用空气清新剂等; 5、发现堵塞、损坏及时报障。
2	垃圾桶	1、垃圾箱内垃圾满 2/3 则清倒,日产日清; 2、表面无污垢、无异味、内胆垃圾胶袋不外露、摆放位置合理; 3、每天清洗消毒; 4、发现损坏及时报障。
3	禁烟	1、垃圾桶盖无积存烟头; 2、周围环境烟头及时清扫; 3、发现吸烟及时劝阻。
4	楼梯	1、地面保持干净,无烟头、无水迹; 2、墙壁清洁手摸无明显灰尘,无张贴、无蜘蛛网、污迹; 3、门窗玻璃扶手干净、无污迹、手摸无灰尘,玻璃明亮,无手印。
5	墙壁、天花、风口、灯具	无蜘蛛网、无污迹、无尘埃、尘网,手摸无明显灰尘,无张贴,发现缺损及时报障。
6	栏杆扶手	1、保持干净、光亮、无水迹、无积尘; 2、不锈钢扶手定时上不锈钢油,光亮,无锈迹。
7	电梯	地面保持干净; 电梯轿厢壁明亮、无手印、无污迹; 出风口无积尘; 电梯槽无杂物; 有消毒记录。
8	宣传栏标识牌	保持干净,及时清理过期的资料。
9	饮水机	外表清洁无污渍,周围地面清洁无水迹。
10	风扇、吊扇	目视表面无灰尘。
11	空调送、回风口	外壳保持洁净无尘。

12	门窗玻璃	干净、明亮、无手印、无污迹，手摸无明显灰尘，发现松脱、损坏及时报障。
13	排水井明渠	清理明渠的泥沙，无垃圾、烟头，保持通畅，发现盖缺失及时报障。
14	天面、飘台、雨蓬	保持干净，无垃圾，及时清理杂物、野生植物等，保持排水管地漏畅通无阻。
15	楼宇外围	无乱堆乱放垃圾和杂物，及时清理和疏通积水，盆栽内无垃圾、纸屑、烟头等，无乱挂衣物。
16	地垫	干净无杂物，清洁有记录（按需消毒）。
17	科室植物	做好绿植养护，做到无积水、积尘，及时清理枯萎的植物及废弃花盆。
18	地面	根据不同材质，采用合适的清洁剂、消毒剂、保养剂；洁净无尘、无垃圾、无污渍、无积水。
19	地板打蜡	1、按要求安全作业，使用材料符合要求，作业后地板光洁、无脱蜡；2、移动物品时无拖划地面；3、防止人员滑倒。
20	诊区	1、地面、门窗、物表等洁净无尘、无污渍、地面干净；2、洗手盆洁净无污渍；3、隔帘、窗帘按时出洗有记录。
21	物品、设备、设施物表	干净无尘、无污渍，并按要求进行清洁消毒。
22	病房	1、地面和物表洁净无尘、无污渍，地面干爽；2、厕所清洁、无臭畅通、无污垢、无积水；3、病床单元洁净、无污渍、无卫生死角；4、垃圾及时清理及收集；5、按要求做好消毒隔离措施；6、地垫定期清洁，保持洁净。
23	污洗间	1 保持洁净、无异味，地面干爽；2、垃圾、污布等按要求分类固定放置；3、无废品和私人物品储存；4、垃圾及时清理；5、工具分类摆放整齐；6、正确配制、按时更换浸泡消毒液，及时清洗便盆。
24	治疗室、处置室	1、保持地面洁净、无污渍、干爽；2、物表按要求清洁消毒，洁净无尘、无污渍；3、垃圾及时清理及收集。
25	办公区（包括院领导办公室及会议室）	地面门窗、洗手间、物表等清洁无尘、无积水、及时清理及收集垃圾。
26	抹布、拖把	按感控和科室要求进行清洗和消毒。多重耐药菌要专用的保洁工具。
27	不锈钢设施设备保养	物表光亮、无尘，按要求清洁、消毒、保养。

28	废品	1、日产日清。下班时清除，无堆积、无私藏饭盒等杂物（严格按采购人垃圾分类方案处置）； 2、管井房、通道等处不堆放、私藏杂物。 3、严禁收集纸皮、报纸、饭盒等废品；严禁擅自售卖采购人报纸、铁制品等废品。
29	生活垃圾	1、日产日清。2、及时清理，分类收集、不乱摆乱放；3、每天冲洗、消毒垃圾暂存间地面、墙壁、垃圾桶等；4、严格按医疗机构生活垃圾分类方案 执行。
30	医疗废物	1、规范打包、收集、转运、暂存、移交，无流失、无盗卖；2、做好个人防护措施；3、按规定线路、时间密闭转运，做好称重，有交接有记录；4、发生流失、环境污染等及时上报；5、发生针刺伤等及时、妥善处理，并上报院感科。
31	应急服务	1、制定各种突发事件应急预案，随时启动应急预案，人员 15 分钟内到达，积极处理；2、按时按质配合完成各项接待任务，确保环境整洁。
32	消毒隔离	1、物品消毒按医院消毒隔离技术规范执行； 2、使用后的一床一巾、抹布、地拖头实行清洁、消毒，机器清洗、烘干； 3、清洁工具分区域正确使用，分类放置； 4、毛巾分颜色分区域使用； 5、传染病患者物品消毒按级别进行； 6、做好个人防护。
33	防滑	1、设防滑提示牌、铺垫防滑垫； 2、加强地面巡扫，使用干拖、吸水机、鼓风机等保持地面洁净、干爽； 3、有跌倒事件及时上报，妥当处理。
34	开荒清洁	1、从内到外，从上到下做好环境、物品清洁，做好设备设施表面清洁；2、根据材质不同进行专业养护，如上不锈钢油；3、根据需要进行消毒；4、必须按院方规定的时间内按质完成清洁、消毒工作。
35	报障	保洁过程中，发现设备设施故障，应及时向科室医务人员或项目经理报告。

2、注意事项：

为规范医疗废物管理，防止疾病传播、保护环境、保障人体健康，根据《医疗卫生机构医疗废物管理办法》、《医疗废物管理条例》等法律法规和文件精神，提出如下要求。

（1）保洁公司安排专职医疗废物收集员，上岗前进行培训，培训合格才能上岗，专职人员每天对全院各科室收集医疗废物垃圾，收集要求按最新标准执行。

（2）产生医疗废物的科室负责进行医疗垃圾运交接前的分类、打包封口、贴标。医疗废物收集员每天交接时须按规定进行确认与称重并按规定路线进行垃圾收集，对打包不符合规范的医疗垃圾可以拒收。当医疗垃圾收至医疗废物暂存间后要进行分类定点存放。

（3）医疗废物要与生活垃圾分开收集、暂存、密闭运输。

(4) 医疗废物垃圾箱内医疗垃圾储存量不得高于 3/4，注明贴标用红胶带封口，如遇特殊感染医疗垃圾须特别注明。

(5) 保洁公司收集医疗垃圾和对医疗垃圾回收公司输出医疗垃圾应当每次有记录，实行交接制度，双方签字。应用联单转运，签字记录保存至少三年。

(6) 每天对医疗废物暂存间进行一次消毒(空气消毒、84 消毒)，对运送医疗废物的专用车要用完一次消毒一次。

(7) 医疗废物暂存间的门钥匙由专人保管，防止医疗垃圾流失。责任到人。

(8) 运送医疗废物的人员防护用品齐全，每年健康体检一次。

(9) 医疗废物收集人员在处置医疗废物的过程中必须防止医疗废物直接接触身体，一旦发生，刺伤、擦伤等意外事故时按暴露后处理流程进行处理。

(二) 绿化养护标准要求:

1、浇水: 根据季节及天气情况合理安排，保持土壤湿润。

2、施肥: 每年不少于 2 次，按植物品种科学施肥。

3、除草: 每月不少于 1 次，杂草覆盖率≤5%。

4、除虫: 病虫害发生率≤5%，采用环保药剂，无药害。

5、修剪: 乔灌木每年修剪不少于 2 次，花灌木按花期适时修剪，保持造型美观。

6、及时清除枯枝、死树及绿地内杂物。

7、按季节合理配置花木，及时补种残缺花木，补种成活率≥95%。补种残缺花木购置费由采购人负责购买及承担费用，中标人负责实施补种。

五、人员配置要求

序号	部门	岗位	人数	基本要求	备注
1	项目 部	项目 经 理	1	★1、项目经理须常驻采购人现场，对保洁工作进行全面统筹调度，负责与采购人联系接洽处理相关问题。项目经理需 24 小时保持手机通畅，如遇紧急突发事件需随叫随到； 2、高中或中专以上学历； 3、年龄≤50 周岁，沟通协调能力强，有一定的管理工作经验。	法定工作日： 白班。
2	环保 部	保洁员 1	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：门诊大厅(右)+电梯。	日历日：白班。
		保洁员 2	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：门诊大厅(左) CT。	日历日：白班。
		保洁员 3	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排；	日历日：白班。

			3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：门诊二楼，五楼。	
	保洁员 4	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：门诊三楼，五楼。	日历日：白班。
	保洁员 5	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：门诊四楼。	日历日：白班。
	保洁员 6	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：住院一楼+电梯。	日历日：白班。
	保洁员 7	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：住院部二楼。	日历日：白班。
	保洁员 8	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：住院部三楼。	日历日：白班。
	保洁员 9	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：住院部四楼。	日历日：白班。
	保洁员 10	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：住院部五楼。	日历日：白班。
	保洁员 11	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：住院部六楼。	日历日：白班。
	保洁员 12	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：住院部七楼。	日历日：白班。
	保洁员 13	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：住院部八楼。	日历日：白班。

	保洁员 14	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：住院部九楼。	日历日：白班。
	保洁员 15	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：急诊科一、二。	日历日：白班。
	保洁员 16	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：急诊科三。	日历日：白班。
	保洁员 17	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：血透区。	日历日：白班。
	保洁员 18	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：介入室。	日历日：白班。
	保洁员 19	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：制剂室。	日历日：白班。
	保洁员 20	2	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：夜间各卫生区域值班。	日历日：夜班。
	保洁员 21	1	1、年龄≤55 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录； 4、服务范围：行政办区域(大小会议室)。	法定工作日： 白班。
	绿化养 护工	1	1、年龄≤60 周岁，身体健康； 2、能吃苦耐劳，服从工作安排； 3、品行端正，无任何不良记录。	每周两次（星 期一和星期 四）
合计		24 人		

注：

★1、本项目配备的项目负责人及员工总人数不少于上表要求，且人员配置应满足本项目服务需求。

2、清洁卫生服务时间安排

上班時間:6:00 点至 11:30, 13: 30 点至 17:30 (冬季) /18: 00 (夏季)。

(1) 病区 (本区域的保洁服务时间为日历日)

6:00-8:00:在医护人员上班前完成各病房台面的抹洗、地面的湿拖、卫生间的冲洗、垃圾的倾倒、

开水间、洗涤间等清洁工作。(拖地使用 1 比 100 的 84 消毒液)

8:00-8:30:早餐

8:30-12:00:对病房内床、设备带、床头柜、电视机柜、空调出风口、门、卫生间进行保洁与消毒擦拭。

12:00-14:00:午餐(由值中班的保洁员负责保洁)

14:00-15:00:在医护人员上班前完成各病房、卫生间、垃圾的倾倒、开水间、洗涤间等清洁工作。
(拖地使用 1 比 100 的 84 消毒液)

15:00-17:30:对走廊、医生办公室、墙面、空调出风口进行保洁与消毒擦拭。

17:30-22:00:由值晚班的保洁员负责保洁。

备注:不同科室区域保洁服务的具体上班时间,根据科室特点采购人可作适当调整。

(2) 公共区域(本区域的保洁服务时间为日历日)

6:00-8:00:在医护人员上班前完成保洁区域的抹洗、地面的湿拖、卫生间的冲洗、垃圾的倾倒、等清洁工作。(拖地使用 1 比 100 的 84 消毒液)

8:00-8:30:早餐

8:30-12:00:对工作区域的座椅、牌子、公共厕所、空调出风口、墙面进行保洁与消毒擦拭。

12:00-14:00:午餐(由值中班的保洁员负责保洁)。

14:00-15:00:在医护人员上班前完成保洁区域的抹洗、地面的湿拖、卫生间的冲洗、垃圾的倾倒、等清洁工作。(拖地使用 1 比 100 的 84 消毒液)

15:00-17:30:对工作区域的座椅、牌子、公共厕所、空调出风口、墙面进行保洁与消毒擦拭。

17:30-22:00:由值晚班的保洁员负责保洁。

(3) 办公区域(本区域的保洁服务时间为法定工作日)

6:00-8:00:在领导上班前完成保洁区域的抹洗、地面的湿拖、卫生间的冲洗、垃圾的倾倒、等清洁工作。(拖地使用 1 比 100 的 84 消毒液)

8:00-8:30:早餐。

8:30-12:00:对工作区域的座椅、牌子、公共厕所、空调出风口、墙面进行保洁与消毒擦拭。

12:00-14:00:午餐(由值中班的保洁员负责保洁)。

14:00-15:00:在领导上班前完成保洁区域的抹洗、地面的湿拖、卫生间的冲洗、垃圾的倾倒等清洁工作。(拖地使用 1 比 100 的 84 消毒液)

15:00-17:30:对工作区域的座椅、牌子、公共厕所、空调出风口、墙面进行保洁与消毒擦拭。

17:30-22:00:由值晚班的保洁员负责保洁。

3、绿化养护服务工作时间

每周两次(星期一和星期四, 08:00-17:30)。

4、供应商拟配备人员如持有与本物业服务项目有关的国家认可的有效证书,请在投标文件中提供有关的证书复印件并加盖供应商公章。



六、项目预算及投标报价

(一) 本项目预算构成：人员工资、社会保险、税费（包括增值税、城市维护建设税、教育附加费、地方教育附加费）、福利待遇、利润，以及为完成本项目所要求的全部服务内容所可能发生的其他各项费用。

★(二) 供应商的报价包括：人员工资、社会保险、税费（包括增值税、城市维护建设税、教育附加费、地方教育附加费）、福利待遇、利润，以及为完成本项目所要求的全部服务内容所可能发生的其他各项费用（其他各项费用包括但不限于：易耗品、生活垃圾清运、医疗废物收集、服装等费用）。供应商须在分项价格表中分项列明至少以上六类费用（其中，其他各项费用应汇总列明，无需分别列明易耗品、垃圾清运等细项费用），否则将视为无效投标。采购人不再支付投标报价以外的任何费用。供应商须依法为劳动者发放工资、缴纳社会保险（依法不需要缴纳的情形除外），依法缴纳相关税费。工资发放标准应不低于服务年度项目所在地最低工资标准（执行《衡阳市人力资源和社会保障局关于调整衡阳市 2025 年最低工资标准的通知》[衡人社发(2025)9 号]）。供应商应为拟派的本项目服务人员按以下标准缴纳社会保险：①企业职工基本养老保险单位缴费比例不低于衡阳市社保缴费基数下限的 16%；②工伤保险按衡阳市社保经办机构对本单位核定的行业费率标准缴纳（物业服务行业基准费率为 0.9%，实际执行费率以经办机构核定为准）；③失业保险单位缴费比例不低于衡阳市社保缴费基数下限的 0.7%；④医疗保险单位缴费比例不低于衡阳市缴费基数下限的 8%；⑤生育保险单位缴费比例不低于衡阳市缴费基数下限的 0.7%。如国家、湖南省、衡阳市相关政策出台新规定，从其规定。供应商不得违反国家现行法律、法规条例、相关政策文件的规定，否则将承担一切责任。

(三) 供应商拟配备人员如存在依法不需要缴纳社会保险费的，应在投标文件中明确说明免缴社保的人员情况、人数、免缴金额计算依据及免缴金额等，并提供相应文件或材料证明其依法不需要缴纳社会保险费。否则，视同供应商拟配备人员需要全员缴纳社会保险费。

(四) 供应商需提供合法有效的一般纳税人或小规模纳税人身份证明材料（如税务官网查询截图、最近纳税发票等）并加盖供应商公章。

(五) 采购人有权监督成交供应商按照不低于以上标准发放员工工资、福利待遇和缴纳社会保险。成交供应商有义务按照不低于以上标准发放员工工资、福利待遇和缴纳社会保险。

七、物业管理服务考核

(一) 采购人管理部门邀请相关部门人员组成考核小组按考核标准实施考核。

(二) 考核采取每月不定期随机抽查的形式。考核时，通知成交供应商派人参加。考核小组对考核现场根据考核标准进行考核评分。考核登记表一式二份，双方签字后各持一份备查。

(三) 每月考核一次，考核时间跨度为每月 1 日至月底。

(四) 成交供应商应建立内部日常考核制度及台账，每月向采购人报送考核情况。

(五) 考核结果每月向成交供应商书面通报。

(六) 实行退出机制，服务期内成交供应商出现下列情形之一的，采购人将无条件终止合同，由此产生的经济损失，由成交供应商自行承担：

- 1、成交供应商拒绝或不能履行合同义务的；
- 2、将中标项目转让他人或违规分包给他人的；
- 3、一年之内有3次（不含）以上考核分低于90分（不含）的；
- 4、一年之内发生 3 次及以上治安案件且成交供应商负主要责任的；
- 5、出现 1 次重大治安案件、刑事案件、消防事故的；
- 6、成交供应商无正当理由中途终止合同的。

（七）采购人考核评分标准如下：

祁东县中医医院卫生保洁及绿化养护质控考核表

考核时间：

质控项目	序列	质控内容	分值	质控标准	得分
(一) 院感消毒 20 分	1	熟练掌握医院一般物体表面消毒液配制和使用方法、有效浓度、浸泡时间，并符合要求。严格落实手卫生制度。	3	一项不符合扣 1 分	
	2	每周用 95%酒精擦拭紫外线光管一次，每天湿拖病区地面二次，清洗洗手间两次。	3	漏一次扣 1 分	
	3	拖把、抹布要定期更换，要用颜色分类、标志清晰，按要求挂好。	3	一项不符合扣 0.5 分	
	4	按要求更换浸泡消毒液。按科室要求定期清洁病历夹，冰箱、无菌柜，表面清洁，无污垢。	3	漏一次扣 0.5 分	
	5	及时清洗浸泡物品，晾干待用，做到无污垢、无臭味。存放标本、试管器皿无污血迹。	2	一项不符合扣 0.2 分	
	6	医疗废物分类收集，按规定包装，有交接登记。	2	一项不符合扣 0.5 分	
	7	每日抹床床单位一次，做到一人一巾一桌，每日要清洗小毛巾一次，小毛巾要做好标识或颜色区分。多重耐药菌要专用的保洁工具。	2	一桌漏抹扣 0.5 分。 未做到一人一巾一桌扣 2 分	
	8	出院终末床单位消毒清洁符合要求。	2	一次不符合扣 1 分	
(二) 环境卫生及园林绿化 60 分	1	地面保持干爽，有光泽，无积水、污渍、纸屑杂物、无死角。	2	一处不符合扣 0.5 分	
	2	楼梯及扶手清洁，无污渍杂物，无明显尘痕。	2	一处不符合扣 0.5 分	
	3	天花无污迹、霉点、水渍、蛛网、雨篷无垃圾。	2	一处不符合扣 0.5 分	
	4	墙壁无蛛网、无灰尘、污渍、斑点、保持洁净。	3	一处不符合扣 0.5 分	
	5	门窗透明、洁净、无水斑渍、污点、油点，无明显手印。	3	一处不符合扣 0.5 分	
	6	不锈钢器具无污渍，有亮泽，表面膜保持良好。	3	一处不符合扣 0.5 分	

	7	消防器材清洁无污渍，无灰尘，表面光亮。	2	一处不符合扣 0.5 分	
	8	电器保持洁净。	3	一处不符合扣 0.5 分	
	9	各室间保持干净整洁，做到无垃圾、灰尘，纸篓、桌椅、茶几、诊台、衣柜、工作台、文件柜、书柜、货架、沙发、地板光亮明净。	10	一处不符合扣 0.5 分	
	10	每日冲洗厕所、洗手池、污物池各洗两次，做到无尿垢，无水锈、无臭味，无污渍，保持通畅。公共厕所洗四次。	3	一处不符合扣 0.5 分	
	11	各类镜面保持洁净，无灰尘及水渍。	3	一处不符合扣 0.5 分	
	12	每季度清洗窗帘、隔帘一次。	3	一处不符合扣 0.5 分	
	13	每天给病人发放垃圾袋 2 次，按时收拾生活垃圾、果皮箱、垃圾桶每日清洁两次，满 2 / 3 时换塑料袋，每周用清洁剂消毒一次。	4	一次不符合扣 0.5 分	
	14	电梯轿厢清洁无指痕，地面无杂物，电梯内无碎屑，按规定做好消毒工作。	2	一处不符合扣 0.5 分	
	15	物架、输液架、治疗车、治疗带、屏风、紫外线消毒车架、仪器、设备带每天有擦拭 2 次，保持清洁。治疗车上垃圾每天至少倾倒 4 次。	2	一处不符合扣 0.5 分	
	16	走廊无积尘及堆放物品，下水道通畅无堵塞。	2	一处不符合扣 0.5 分	
	17	路灯、指示牌无尘渍、告示牌清洁，无陈旧张贴痕迹。	3	一处不符合扣 0.5 分，无大扫除一次扣 2 分。	
	18	医疗废物、生活垃圾贮存场所清洁无臭味、无垃圾、无四害、做到每天有清洗。无垃圾堆积，日产日清。	2	一处不符合扣 0.5 分	
	19	节约资源，无长明灯、长流水现象，及时关闭水电控制开关。	3	漏关一次扣 1 分	
(三) 劳动 纪律	20	定期对绿地进行施肥、除草、除虫、花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃、绿地无纸屑、烟头、石块等杂物。	3	一处不符合扣 0.5 分	
	1	无迟到、早退现象，按照科室清洁工职责完成岗位工作，服从科室安排完成科室临时清洁工作。大厅及室内公共区域或病房及办公室首次（上、下午）保洁在上班前完成，不影响开诊、交接班、查房等工作。	5	一项做不到扣 1 分。	
	2	遵纪守法、洁身自爱、不收红包、文明礼貌、服务态度和蔼，工作认真负责，无投诉。未经医护人员许可，不能擅自拿走科室的物品。	5	一项做不到扣 1 分。有投诉无分	

与态度 20分	3	保持仪表、仪容整洁、挂工作卡，不迟到、不早退、未经项目经理及护士长同意不能随便调班，或更换人员。	5	一处不符合扣0.5分	
	4	除工作时间或采购人要求外，不得在服务区域留宿、会客、不准在病区内烧菜煮饭，不准堆放私人物品，晾晒私人衣物，清洁工具摆放整齐，按清洁区、污染区、无菌区严格区分摆放。禁止聚众聊天，禁止在上班时间捡废品。	5	违反一项扣1分	
合计			100		

注：

为了更好地加强监管，确保服务质量，考核采用100分制。考核分数为90分以上（含90）为合格；低于90分为不合格，对成交供应商作警告处理，每少0.1分扣减当月0.1%的物业管理费用，以此类推。

八、其他事项

（一）供应商可自行组织实地踏勘，费用自理，人身安全及相关风险由供应商自行承担，采购人不承担责任。

（二）☐采购人 ☒成交供应商 负责易耗品购买及承担费用，易耗品包括但不限于拖把、抹布、水桶、洗洁剂、洗衣粉、垃圾袋、消毒液等；成交供应商须自备所有相关设备和工器具；采购人移交的设施设备，成交供应商应保持数量及完好度，如有遗失或损坏，成交供应商应及时无偿补齐，采购人不定期巡视检查。

（三）本项目采用总价包干方式。供应商应根据本项目情况和项目要求，详细列明项目所需的各项费用，包括：人员工资、社会保险、社会福利、税费、利润，以及为完成本项目所要求的全部服务内容所可能发生的其他各项费用。

（四）成交供应商工作人员离职的，应在7个工作日内补充人员到位，不得出现缺岗；工作人员的住宿、就餐、医疗、工伤、意外保险等由成交供应商负责解决，与采购人无关；工作人员在工作期间或非工作期间遭受人身伤害的，由成交供应商按相关规定承担责任。

（五）成交供应商应定期对员工进行岗位培训，不断提高员工服务技能；从业人员要有较强的服务、责任、保密意识以及稳定性，如因违反相关规定，未提供劳动保护条件而发生安全事故等由成交供应商负责。成交供应商每季度组织不少于1次员工岗位培训，建立培训档案；从业人员应遵守保密规定，不得泄露采购人工作秘密。

（六）为确保项目顺利实施，成交供应商法定代表人或其授权代理人应与采购人签订合同；成交供应商不得将项目违规分包、拆包或转包，否则采购人有权拒签合同或终止合同，成交供应商承担相应责任。

（七）成交供应商应为工作人员配备统一服装及必要劳动保护用品，服装整洁规范。

（八）成交供应商在签订合同前，应提供工作人员花名册、身份证复印件、健康证（近1年内有效）、无犯罪记录证明（公安机关出具）及相关资格证书复印件，经采购人审核通过后办理工作证，持证上岗；服务期间确需更换人员的，须提前15个工作日书面报告采购人，重新提交相关资料，经批准后方可更

换，且更换人员资质不得低于原配置标准。

（九）采购人为成交供应商提供：☒采购人提供办公场地 ☐采购人不提供办公场地；☐采购人提供员工住宿休息室 ☒采购人不提供员工住宿休息室。

（十）成交供应商服务区域范围以采购人划定的范围为准。

（十一）成交供应商应根据本项目的采购需求提供详细的整体服务方案、卫生保洁服务方案、绿化养护服务方案、医废垃圾管理及消毒消杀方案等。

（十二）其他未尽事宜，由采购人及成交供应商双方协商解决；协商不成的，按合同约定的争议解决方式处理。



