

永州市政府采购文件

采购项目名称：江华瑶族自治县妇幼保健院保安保洁等岗位服务外包（第二次）

采购人：江华瑶族自治县妇幼保健计划生育服务中心

采购方式：竞争性谈判

采购代理机构：永州市公共资源交易中心

委托代理编号：YZGZ-2025CGTP015

代理费收取方式：采购人支付代理费（按固定费用收取）

代理费支付标准：固定金额0元

专家评审费收取方式：专家评审费由集中代理机构支付

采购计划编号：永江财采计[2025]0082号

采购项目预算：600,000元

是否进行资格预审：否

需求编制时间：2025年12月16日

需求编制人签章：

徐飞华

编制依据

《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国国家主席令第14号修改）
《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）
《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）
《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）
《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）
财政部关于印发《政府采购需求管理办法》的通知（财库〔2021〕22号）
财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）
财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）
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）
湖南省财政厅湖南省司法厅关于政府采购支持监狱企业发展的有关通知
财政部关于《推进和完善服务项目政府采购有关问题》的通知（财库〔2014〕37号）
国务院办公厅关于政府向社会力量购买服务的指导意见（国办发〔2013〕96号）
湖南省财政厅关于印发《湖南省政府采购非招标采购方式管理办法实施细则》的通知（湘财购〔2014〕15号）
其他政府采购法律法规及政策

编制基本要求

采购人在招标公告、采购需求和评审标准中不得按以下不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇：

- （一）就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息；
- （二）设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关；
- （三）采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品；
- （四）以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标、成交条件；
- （五）对供应商采取不同的资格审查或者评审标准；
- （六）限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商；
- （七）非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；
- （八）以其他不合理条件限制或者排斥潜在供应商。

采购人应对采购标的的市场技术或服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，根据调查情况科学、合理确定采购需求和价格测算。

采购需求应符合国家相关法律法规和政府采购政策的规定。

采购人根据价格测算情况，可以在采购预算额度内设定最高限价，但不得设定最低限价。

采购人根据编制依据和基本要求提出采购需求，采购需求中应落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

采购人应就采购公告、采购需求和评分标准自行组织征询专家意见（本系统、本单位人员不得作为专家参与征询意见）。

采购需求的内容应当完整、明确，主要包括：

（一）采购需求明细包括：货物或服务名称、技术规格和技术参数、产地类型（国产或进口）、是否接受进口产品、是否为采购节能环保产品、是否为核心产品（必要时需设置同品牌淘汰策略）、技术标准或服务标准、数量、单价（元）、小计（元）、总合计（元）等。

- （二）采购标的执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；
- （三）采购标的所要实现的功能或目标，以及需落实的政府采购政策；
- （四）采购标的需满足的质量、安全、节能环保、技术规格、服务标准等性能要求；
- （五）采购标的的物理特性，如尺寸、颜色、标志等要求；
- （六）采购标的的数量、采购项目交付或执行的时间和地点，以及售后服务要求；
- （七）采购标的的验收标准；
- （八）采购标的的其他技术、服务等要求。

第一章 项目分包

项目简述(本项目完全面向中小企业采购):

本项目的供应商来源为公告邀请

编号	包名	采购金额(元)	评审方法
1	第一包	600,000	最低评标价法

谈判文件获取方式、时间:

获取时间: 详见采购公告

获取方式: 下载投标工具, 安装后联网获取

项目对应的采购意向

意向项目名	涉及的预算金额(元)	采购内容概况	预期采购时间
江华瑶族自治县妇幼保健院保安保洁等岗位服务外包	600,000	江华瑶族自治县妇幼保健院保安保洁等岗位服务外包, 保安3人, 医助4人, 保洁9人	2025-08

第二章 项目采购需求

包名：第一包 采购金额：600,000元

包概述：江华瑶族自治县妇幼保健院保安保洁等岗位外包项目,保安、保洁等岗位16人，本项目最高限价为600000元/年，服务期限1年（按中标签订合同时间计算）。				
评标方法：最低评标价法	采购文件费：0元	资格合格最少供应商数：3个	是否接受联合体：否	是否完全面向中小企业：是
是否接受进口产品：否	资格预审后的合格供应商进入下一阶段投标/响应的数量限定：不进行资格预审	期望成交供应商数：1个	投标有效期：90个自然日	合同履约保证金：无
合同内容是否可变：是	需求是否可变：否	供应商二次报价的时长限制：30分钟		
本包所属行业：物业管理			本包类型：服务类	
是否设置了核心产品：否	核心产品同品牌供应商的确定中标/成交候选人规则：无			
特殊情况下确定成交/中标/入围供应商的约定：本包在评审过程中，若发现中标/成交/入围候选供应商存在报价相同的，约定由评委组长采取随机抽取方式来确定最终中标/成交/入围供应商。				
根据《政府采购非招标采购方式管理办法》第三十一条规定：谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。本次评标将有供应商谈判环节，请各供应商一直在开标室中保持在线状态，进入供应商谈判环节后谈判小组将分别与各供应商进行谈判对话；因供应商原因导致未能进行谈判的，由供应商自行承担责任。				
本包付款约定	1	100%	按月支付项目预算费用	
本包基本资格要求			本包基本资格证明材料上传要求	
<p>1. 具有独立承担民事责任的能力。</p> <p>2. 参加政府采购前三年内，在经营活动中无重大违法记录，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业能力。</p> <p>3. 供应商不得为信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间内）。</p> <p>4. 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>5. 参加开标的是法定代表人（单位负责人）本人，需上传法定代表人（单位负责人）身份证复印件，若不是法定代表人（单位负责人）本人，需提供授权委托书。</p>			<p>1. 提供三证合一或五证合一的营业执照扫描件（加盖供应商公章）和法定代表人（单位负责人）身份证复印件（加盖供应商公章）的扫描件，若投标人是自然人的，提供身份证扫描件。具体见下述： （1）投标人为企业的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件； （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件； （3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件； （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。</p> <p>2. 投标人提供湖南省政府采购供应商资格承诺函（下载投标工具后获取），须加盖供应商公章（可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传）。</p> <p>3. 供应商无需上传证明材料，由评委在www.creditchina.gov.cn和www.ccgp.gov.cn现场联网查验。</p> <p>4. 提供承诺函，承诺：投标供应商与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系；投标供应商与参加本项目的其他供应商不存在控股、关联关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人；投标供应商未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。下载模板填写上传（模板下载投标工具安装后可见），须加盖供应商公章。</p> <p>5. 下载投标工具后获取，须加盖供应商公章，可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传。</p>	
本包特定资格要求			本包特定资格证明材料上传要求	

本包专门面向中小企业采购，指服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，服务由监狱企业/残疾人福利性单位承接的，需提供监狱企业/残疾人福利性单位声明函。	提供财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库[2020]46号中规定格式的《中小企业声明函（工程、服务）》，加盖公章，使用投标客户端时可自行下载模板。
--	--

以上所有要求提供的资格证明材料，供应商均需在电子投标工具的指定位置上传，不按指定位置上传的，将被视为无效投标。

本包服务类需求

服务编号	服务名	单位	单价（元）	数量	小计（元）	采购品目
		1年	600,000	1	600,000	C05990000-其他社会服务
		子服务编号	子服务名	子服务内容		
1	江华瑶族自治县妇幼保健院保安保洁等岗位外包	1	江华瑶族自治县妇幼保健院保安保洁等岗位外包	<p>1. 项目名称：江华瑶族自治县妇幼保健院保安保洁等岗位外包项目</p> <p>2. 项目类别：服务类</p> <p>3. 项目预算：一年总费用：人民币600000元，超过此最高限价的投标为无效投标。</p> <p>4. 服务期限：本项目服务期限为1年，具体起讫时间以合同为准。合同一年一签，实行年度考核管理制度，考核不合格的，业主单位有权终止合同，并重新启动招投标。</p> <p>5. 项目基本情况：保健院占地面积18亩，建筑面积约2万平方米，业务用房面积1.6万平方米。其中：办公楼2栋、1号楼6层面积为：5500m²，2号楼9层面积为：9300m²，院内设六个职能管理部门、三大业务部、五个相关业务科室、七个服务保障科室一个手术室、一个分娩室，目前开放病床115张（其中：产科37张、儿科63张、妇科</p>		

15张），院内设停车场开放车位40个，道路及空中花园约：3500m²

二、服务范围和内容

（一）项目服务区域与范围：江华瑶族自治县妇幼保健院（含大门口卫生区域）

（二）服务内容：

1. 安保服务。

（1）江华瑶族自治县妇幼保健院院区的安全保卫工作。主要服务包括门卫、巡逻、安保应急处置、安全检查、安全防范等，并做好防火、防盗、防破坏、防事故和秩序维护等安全工作。

（2）院内临时处置、零星搬运等工作，医院交办的临时工作任务等。

2. 物业服务

①保洁管理

（1）江华瑶族自治县妇幼保健院室1、2号楼内区域的卫生保洁。**（含楼顶）**

（2）江华瑶族自治县妇幼保健院院区室外公共区域的卫生保洁及室内、走廊玻璃窗的保洁。

（3）江华瑶族自治县妇幼保健院大门口的警务室、监控室的保洁。

（4）江华瑶族自治县妇幼保健院空中花园、停车场、

公租房周边坪子以及4台电梯轿厢保洁。

(5) 承担院内所有垃圾清运至大垃圾箱（住户的建筑垃圾除外）。

(6) 承担院内院内医疗废弃物垃圾的收取、管理工作。

②医助服务

(1) 院内接待、引导、分诊及秩序维护

(2) 协助医生完成非专业的其他工作

(3) 医院交办的临时任务等。

(三) 项目服务人员配备及工资标准：

1. 根据医院需求，配备服务人员不少于16人。

2. 工资标准：不能低于2025年最低工资标准1800元/月/人发放。

序号	岗位名称	人员数量		备注
1	安保服务（工资福利、社保及保险费）	3人		
2	保洁人员（工资福利、社保及保险费）	≥8人		
3	医助服务（工资福利、社保及保险费）	4人		

4	管理人员（社保及保险费）	1人		
---	--------------	----	--	--

3. 项目服务人员配备要求：

(1) 安保服务：男女不限，男性年龄60岁以下，女性55岁以下，初中及以上学历。身体健康，无传染性疾病，有县区级或以上医院体检证明，责任心强，服从安排，无违反犯罪记录，退伍军人优先考虑，本项目要求3人均配备保安证，具备消防安全基础知识；均须持证上岗。

(2) 保洁管理：男女不限，女性55岁以下，男性60岁以下，身体健康，无传染性疾病，有县级以上医院体检证明，有相关工作经验者优先考虑，需持有健康证。本项目要求至少需有一人配备固废处理工（高级）证书，且为公司正式职工（须在响应文件中提供相应资质证明材料及投标人为其缴纳的2025年1月至今任意连续两个月的社保证明材料（补缴无效），否则投标无效。

(3) 医助服务：男女不限，女性55岁以下，男性60岁以下，形象端正，身体健康，无传染性疾病；高中及以上学历，具备基础医学知识或护理背景者优先，需持有健康证；

(4) 管理人员：男女不限，女性55岁以下，男性60岁以下，大学大专（或以上）学历，具有多年物业项目负责人管理经验，具有物业项目经理证书。

三、安保服务标准及要求

(一) 安保服务

1. 江华瑶族自治县妇幼保健院院内、大门的安全保卫工作。
2. 具有安保服务方案、处突预案及相关制度。
3. 供应商必须具有公安部门核发的安保资质；初中及以上学历。身体健康，无传染性疾病，有县区级或以上

医院体检证明，责任心强，服从安排，无违反犯罪记录，退伍军人优先考虑，有保安证；均须持证上岗。

4. 服从医院调配，无偿完成临时处置、零星搬运、交办的临时工作任务，若遇特殊情况必须配合甲方的紧急调配，如抗洪救灾、火灾、事故抢险等突发性事件。

5. 安全保卫工作质量同时接受辖区的年度考核。

6. 中标方必须按本项目招标文件要求配备安保人员及各种反恐防爆器械。

7. 建立并落实医院安保（秩序）考核，考核细则附后。

（二）安全防范服务要求

1. 安全保卫工作

（1）安保（秩序）员必须经过培训，持证上岗，全员须提供有效期内无犯罪记录证明，不得随意更换，必须着装整齐，佩戴胸牌及警具；执勤时不得吃槟榔、吸烟，做到文明礼貌。不执勤时，不得着工装在医疗区进行娱乐活动，如发现按安保（秩序）员考评标准执行处罚。

（2）医院公共区内，安保（秩序）员佩戴控烟袖章，对吸烟、躺卧候诊椅等不文明行为进行劝导。

（3）遇有火灾、不可抗自然灾害等事故时，确保消防通道的畅通，能及时疏散人员；

（4）协助医院医疗纠纷调解的安全防范工作，遇有群体上访、堵门等安全事故应立即报告医院相关负责人

，通知安保（秩序）员10分钟内到达现场维护好现场秩序。安保（秩序）员接到纠纷报警电话，必须在10分钟内赶到科室保护医护人员的安全和财产安全。在协助医疗纠纷调解过程中，必须保障医院领导、员工和病人的安全，及医院财产安全，维护医院的正常医疗秩序，确保医疗纠纷的顺利调解，如在医院纠纷中乙方出现人员伤害、装备损坏等现象，由院方负责。

（5）实行24小时治安、消防、电梯的巡逻、守护，须有记录可查；及时解决工作区的各类安全问题，做好防火、防盗工作，及时处理治安纠纷。保持无乱设摊点、无流浪人员、无违规的废品收购人员、无发小广告、小报等不和谐情况。保证室内及周围环境卫生，禁止其他人员在医疗区喧哗。乙方需要合理、节约用电，做好公共区域及户外路灯的关闭、开启工作。

（6）大门岗、监控室24小时有人值守，按时开门和关门，工作时间内必须保持住院、门诊内的正常工作秩序，做到无流浪人员、无小偷、无发广告及“医托”等现象，维护良好的挂号、交费、取药等秩序。

（7）保障院内病区安全，做到值班记录齐全。

2. 停车管理

（1）遵照交通指挥术语，使用正确指挥手势，要求停放整齐，车头朝外，指挥车辆行驶停放，安保（秩序）员必须立于车辆两侧，不得在前，确保进出院内的车辆有序分流。

（2）严格按照车位指挥车辆停放，按院内的实际停车位，合理安排进入车辆数，保持消防通道及道路畅通

，医疗救护车辆停放专用的泊位。

(3) 摩托车停入摩托车棚内，院内其它地段禁止停放。

(4) 严禁运载油品、危险化学品机动车辆进入医院，运送医疗用氧、医疗废物、煤渣、药物、办公用品等车辆出示证件方可进入，不准在院内过夜。

3. 消防工作管理

(1) 消防安全员做好培训工作，持证上岗，消防监控室24小时值守，每班2人，及时处置现场消防安全问题。

(2) 严格落实“防消结合，预防为主”的原则，认真落实消防巡查制度和消防状况报告制度。

(3) 配合做好消防设施、设备的每月及节假日检查清点工作，做到有记录、有登记，保持消防设施、设备、器材的完好，及时将超期使用的消防器材报告保卫科进行更换配备。

(4) 定期组织消防演练，每年不少于2次，制定消防处置应急处置预案。

(5) 做好防火防盗提示标牌的张贴，加强宣传，提高群防群治能力。

4. 服务要求

安保（秩序）工作

(1) 安全保卫工作

1.1. 安保（秩序）员必须经过培训，持证上岗，全员须提供有效期内无犯罪记录证明，不得随意更换，必须着装整齐，佩戴胸牌及警具；执勤时不得吃槟榔、吸烟，做到文明礼貌。不执勤时，不得着工装在医疗区进行娱乐活动，如发现按安保（秩序）员考评标准执行处罚。

1.2. 医院公共区内，安保（秩序）员佩戴控烟袖章，对吸烟、躺卧候诊椅等不文明行为进行劝导。

1.3. 遇有火灾、不可抗自然灾害等事故时，确保消防通道的畅通，能及时疏散人员；

1.4. 协助医院医疗纠纷调解的安全防范工作，遇有群体上访、堵门等安全事故应立即报告医院相关负责人，通知安保（秩序）员10分钟内到达现场维护好现场秩序。安保（秩序）员接到纠纷报警电话，必须在10分钟内赶到科室保护医护人员的安全和财产安全。在协助医疗纠纷调解过程中，必须保障医院领导、员工和病人的安全，及医院财产安全，维护医院的正常医疗秩序，确保医疗纠纷的顺利调解，如在医院纠纷中乙方出现人员伤害、装备损坏等现象，由院方负责。

1.5. 实行24小时治安、消防、电梯的巡逻、守护，须有记录可查；及时解决工作区的各类安全问题，做好防火、防盗工作，及时处理治安纠纷。保持无乱设摊点、无流浪人员、无违规的废品收购人员、无发小广告、小报等不和谐情况。保证室内及周围环境卫生，禁止其他人员在医疗区喧哗。乙方需要合理、节约用电，做好公共区域及户外路灯的关闭、开启工作。

1.6. 大门岗、监控室24小时有人值守，按时开门和关门，工作时间内必须保持住院、门诊内的正常工作秩序，做到无流浪人员、无小偷、无发广告及“医托”等现象，维护良好的挂号、交费、取药等秩序。

1.7. 保障院内病区安全，做到值班记录齐全。

(2) 停车管理

2.1. 遵照交通指挥术语，使用正确指挥手势，要求停放整齐，车头朝外，指挥车辆行驶停放，安保（秩序）员必须立于车辆两侧，不得在前，确保进出院内的车辆有序分流。

2.2. 严格按照车位指挥车辆停放，按院内的实际停车位，合理安排进入车辆数，保持消防通道及道路畅通，医疗救护车辆停放专用的泊位。

2.3. 摩托车停入摩托车棚内，院内其它地段禁止停放。

2.4. 严禁运载油品、危险化学品机动车辆进入医院，运送医疗用氧、医疗废物、煤渣、药物、办公用品等车辆出示证件方可进入，不准在院内过夜。

(3) 消防工作管理

3.1. 消防安全员做好培训工作，持证上岗，消防监控室24小时值守，每班2人，及时处置现场消防安全问题。

3.2. 严格落实“防消结合，预防为主”的原则，认真落实消防巡查制度和消防状况报告制度。

3.3. 配合做好消防设施、设备的每月及节假日检查清点工作，做到有记录、有登记，保持消防设施、设备、器材的完好，及时将超期使用的消防器材报告保卫科进行更换配备。

3.4. 定期组织消防演练，每年不少于2次，制定消防处置应急处置预案。

4. 其他管理

4.1. 协助配合公安、派出所做好医院的安全宣教、流动人口管理等各项工作，配合市消防支队、市卫健委、辖区公安分局治安大队、区综治委的各项管理和检查工作。

4.2. 确保全体安全保卫工作人员无违法现象，如有违法现象，物业公司应予开除处理并移交司法机关。

4.3. 做好防火防盗提示标牌的张贴，加强宣传，提高群防群治能力。

4.4. 服从医院调配，无偿完成临时处置、零星搬运、交办的临时工作任务，若遇特殊情况必须配合甲方的紧急调配，如抗洪救灾、火灾、事故抢险等突发性事件。

四、保洁服务管理及要求

（一）保洁工作内容：

1. 办公区保洁标准

每天

早上7:30必须完成第一次保洁，每天清扫、拖走廊

、楼梯、收集垃圾两次（早一次、晚一次）。

每周

抹扶手、会议室桌椅4次、打扫会议室天花板、墙角1次。

每月

抹各个办公室及会议室窗户4次。

（二）医疗区标准（住院部、门诊）

病房内

①地面：每日两扫两拖（早上7:30前、下午下班前），现本色、无垃圾、污迹、无死角。

②床脚、床头柜、凳子、衣柜：每日抹一次，一床一抹。

柜子病人出院要及时彻底清理一次，床头柜出院时彻底清洗一次，保持清洁无污迹、无蟑螂。

③面盆：每日刷洗一次，无污迹。

④床头设备带、墙、走道、门、窗台：每日抹一次、清洁、无灰尘和污迹。

⑤VIP病房：电器及、沙发、茶几出院后彻底清理干净1次。

（三）开水间、直饮水机

①地面清洁无积水，开水器每日抹，无积水。

②直饮水机下面污水桶每日进行一次冲洗，底部无奶渍残留，水超过一半及时倒掉。

（四）污物间

每日地面2扫2拖，无垃圾、无积水、现本色、物品放置有序。拖把、抹布浸泡消毒后悬挂，卫生工具分区使用，每区标志明显、整洁。室内无灰尘、无污迹、无私人用物及废品。

（五）电梯卫生

①电梯每日清扫干布擦拭，每周四面用清水擦净，再另用干净抹布，抹上电梯保养油。

（六）其它位置卫生

①玻璃：每个星期抹一次，透明无污迹。

②天花板：每周扫一次，无灰尘及蛛网。

③公共区域水池：每日刷洗一次，无污迹。

④各科室黄色垃圾桶：由各楼层保洁员每周清洗擦拭一次，有血迹时要及时清理。

（七）走廊

① 墙面：半月抹洗一次，无污迹。

②地面：每日2拖（上午7:30前、下午下班前），四扫（早上上班前、上午下班前、下午上班后、下班前）无

垃圾、积水。

③楼梯：每日2拖2扫（上下午各一次）每半个月彻底刷洗一次。

（八）治疗室、换药室、处置室

①地面：一日拖3次（早上7:30前、下午上班时、下午下班前），每周刷洗一次，保持干燥现本色、无污迹、药迹、灰尘。

②玻璃、天花板、墙角：每周玻璃1次，保持透明无污迹，天花板、墙角每周扫清扫两次，无蛛网。

③柜内抽屉内：每日清理一次，每周清洗一次，保持清洁整齐、有序。

④冰箱：每周内外抹洗一次，无污迹、灰尘、异味、霉点。

⑤治疗台面：每天抹一次，无污迹、灰尘，水拖每日刷洗一次，无污迹。

（九）病房卫生间、公共卫生间

①地面、便池：每日冲洗3次，每周大清扫一次，无臭、无尿垢，无积水和垃圾。

②便器：随时倾倒，保持清洁，每日消毒一次，无臭、无尿垢、粪迹。

③三角架：每日抹洗一次，每周刷洗一次，保持清洁。

④垃圾篓：及时倾倒，每日清一次，清洁、无垃圾溢出。

（十）公共环境区卫生

1、范围：医院所有室外卫生。

2、标准要求：

①路面：每天两次清扫，全天巡回保洁，无丢堆，做到五无四净：即无污泥积水、无砖瓦土灰、无果皮纸屑烟蒂、无乱垃圾、无人畜粪便，路面净、路沿边角净、雨水口净。

②垃圾篓：篓内垃圾清掏及时，清扫干净，无抛撒，存留垃圾。篓外表刷洗干净、无污损、见本色。

③垃圾做到日产日清，无暴露垃圾、无垃圾死角，防臭气扩散、蝇蚊滋生。

④公共卫生间：每天清洗两次，定期消毒，达到“六无六净”。即指无痰涕纸屑烟蒂、无屎尿堵塞、无积尘蛛网、无污泥积水、无尿垢水锈、无蛆蝇恶臭，墙壁净、门窗净、间板净、蹲位净、地面净、粪槽粪口净。负责地下排水管道检查口污物堵塞情况检查，发现有堵塞时及时上报后勤保障部。

（十一）固体废物处理

医废管理日常工作规范及标准要求

一、医废管理人员工作时间

工作时间：7:00-12:00；14:30-17:30。

二、医疗废物暂存地点工作人员职责

1、医疗废物暂存地点的工作人员上岗前，必须穿戴个人卫生防护用品（工作服、帽子、口罩、防渗围裙及袖套、手套、胶靴、必要时戴防目镜等）后方可进入工作场地，掌握医疗废物分类收集运送暂存的正确方法和操作程序。

2、根据医疗废物的类别分类收集，和接收产生地的医疗废物交接时要过秤，按科室逐类登记，并分类封扎，挂放警示标识。

3、负责医疗废物收集分类登记，登记内容包括废物的来源、种类、重量或者数量、交接时间、最终去向以及经办人签名等项目，登记资料至少保存3年。

4、警示标签：分感染性废物、病理性废物、损伤性废物、药物性废物、化学性废物，并注明产生科室或部门、收集日期、类别及需要的特别说明等。

5、不得露天存放医疗废物，医疗废物暂时贮存的时间不得超过2天。

6、禁止在医疗废物暂时贮存地点“吸烟”、“饮食”等。

7、严格办理医疗废物转交手续，依照危险废物转移联单制度填写和保存转移联单。

8、医疗废物转交出去后，对暂时贮存地点、设施及时进行消毒和清洁处理。

9、每天做好个人卫生处置，勤洗手、勤更衣、勤洗澡、勤消毒。

10、 禁止转让、买卖医疗废物，一经发现将依法处理。

11、 将医疗废物按科室分类汇总统计表，报送院感科备案。

二、医废管理工作规范及标准要求

1、 严格根据医疗废物的类别（感染性废物、病理性废物、损伤性废物、药物性废物及化学性废物），分别置于符合《医疗废物专用包装物、容器的标准和警示标识的规定》的容器内。收集、运送医疗废物的人员要有严格的防护措施，穿工作服、戴手套、工作帽、口罩、穿橡胶防水鞋等。

2、 运送医疗废物时应防渗漏，防遗撒，工具必须专用，医疗废物专人每日按要求沿专有路线将医疗废物送至指定地点。

3、 严格按照工作时间要求上下班，保持电话畅通，不得迟到早退。

4、 医疗废物每次清运后应当对暂时贮存场所和设备、设施进行清洁和消毒，污水应当排入污水处理系统。每次消毒和清洗后应当记录消毒清洗的时间和人员、消毒剂的名称和浓度等。清洁、消毒要求如下：

(1) 地面、墙面（距离地面1.2米）每天清水冲洗、擦洗2次，地面保持干净。

(2) 地面、墙面（距离地面1.2米）每天用1000mg/L的84消毒液消毒一次，消毒液作用时间为30分钟，然后用清水冲洗干净。

(3) 每天用紫外线灯管空气消毒1次，每次消毒时间为1小时。紫外线灯管表面要保持干净，每周用含有95%的酒精的纱布擦拭一次。

10. 掌握在医疗废物分类收集、运送、暂存及处置过程中预防被医疗废物刺伤、擦伤等损害的措施及发生后的处理措施。

11. 在收集、运送、暂存医疗废物的过程中，要防止医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的发生；一旦出现医疗废物流失、泄露和扩散的意外事故，按我院《医疗废物流失、泄露、扩散和意外事件的应急预案》处理。严禁转让、买卖医疗废物。

五、其他要求：

1、中标人需提供承担与本项目服务需求同类或类似的业绩（需提供合同首页、服务内容所在页、签字盖章页等关键页复印件的相关证明材料加盖投标人公章，无法识别合同类型或未提供证明材料的将不予认定）（以图片扫描件为主）。

2、遵守劳动法规、依法为作业人员提供劳动安全保障和劳动防护用品；注重文明作业、安全操作，承包作业过程中发生的任何安全、生产事故均由承包方负责并承担一切责任。

3、成交供应商应倡导环保、水电节能理念，并采取相应措施计划。

4、投标人须具有完善的组织实施方案和丰富的商业运营管理能力及经验，并具有承担本项目的服务能力（提

			<p>供方案承诺书，承诺书格式自拟，并加盖单位公章）。</p> <p>5、投标人根据本项目服务需求及项目实际情况提供人员培训及管理方案。（提供方案承诺书，承诺书格式自拟，并加盖单位公章）</p> <p>6、中标公司必须依法为其所聘员工缴纳职工社会保险，依法按时支付员工的工资报酬。承包方应按国家法律法规及政策落实到位，否则，必须承担因此所产生的一切责任。</p> <p>注明：对于上述项目要求，供应商应在响应文件中进行回应，作出承诺及说明。</p>
--	--	--	--

本包服务类需求的实质性评审(标)规则

服务编号	服务名	子服务编号	子服务名	是否需要提供证明材料	证明材料类型	提供证明材料要求
1	江华瑶族自治县妇幼保健院保安保洁等岗位外包	1	江华瑶族自治县妇幼保健院保安保洁等岗位外包	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容

本包其他评审要求

序号	需求名	需求类型	需求描述
1	合同	商务	<p style="text-align: center;">政府采购合同协议书</p> <p style="text-align: right;">采购合同编号：</p> <p>采购人（全称）：<u>江华瑶族自治县妇幼计划生育服务中心</u>（甲方）</p> <p>供应商（全称）：_（乙方）</p> <p>为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政</p>

府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

(1) 采购项目名称：

(2) 采购计划编号：

(3) 项目内容：

(4) 项目负责人：_。

2. 合同金额

(1) 合同金额小写：

大写：

(2) 具体标的见附件。

(3) 合同价格形式：_。

3. 履行合同的时间、地点及方式

起始日期：_年_月_日，完成日期：_年_月_日。总日历天数：_天。

地点：

方式：

4. 付款：

1、按月支付项目预算费用

2、预付款根据采购文件的约定，原则上不提供预付款。

3、在满足资金支付条件后30日内按约定付款方式支付合同价款。

4、甲方未履行及时付款义务的违约责任：乙方可要求甲方支付延迟支付款项按同期银行贷款利率计算的违约金，乙方履行不符合约定的除外。

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

提请仲裁？ 向人民法院提起诉讼

6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

			<p>(2) 本合同协议书</p> <p>(3) 中标通知书</p> <p>(4) 投标文件</p> <p>(5) 政府采购合同专用条款</p> <p>(6) 政府采购合同通用条款</p> <p>(7) 标准、规范及有关技术文件，图纸。</p> <p>(8) 其他合同文件。</p> <p>7. 合同生效</p> <p>本合同自 <u>双文签字盖章之日起</u> 生效。</p> <p>8. 合同份数</p> <p>本合同一式 <u>两</u> 份，采购人执 <u>壹</u> 份，供应商执 <u>壹</u> 份，均具有同等法律效力。</p> <p>合同订立时间：_年_月_日</p> <p>合同订立地点： <u>江华瑶族自治县</u></p> <p>甲 方：（公章） 乙 方：（公章）</p> <p>法定代表人：_法定代表人：</p> <p>委托代理人：_委托代理人：</p> <p>电 话：_电 话：</p> <p>传 真：_传 真：</p> <p>开 户 银 行：</p> <p style="text-align: right;">帐 号：</p>
--	--	--	--

本包其他评审要求的实质性评审(标)规则

序号	需求名	需求类型	是否需要上传证明材料	上传证明材料类型	上传证明材料要求
1	合同	商务	否	无	无

异常报价

谈判小组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，应当要求其在谈判现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为响应无效处理。