

永州市政府采购文件

采购项目名称：零陵区中医医院物业管理服务项目
采购人：永州市零陵区机关事务服务中心
采购方式：公开招标
采购代理机构：永州市公共资源交易中心
委托代理编号：YZGZ-2026CGZB015
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：永零财采计【2026】00050号
采购项目预算：1,800,000元
是否进行资格预审：否
需求编制时间：2026年06月15日

需求编制人签章：
吕海波

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《湖南省政府采购非公开招标采购方式审批管理办法》的通知（湘财购〔2025〕7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	1,800,000	综合评分法

招标文件获取方式、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
零陵区中医医院物业管理服务项目	1,800,000	保安、保洁等	2026-06

第二章 项目采购需求

包名：第一包 采购金额：1,800,000元

包概述：1. 项目名称：永州市零陵区中医医院物业管理服务 2. 项目类别：服务类 3. 项目预算：本项目年度最高预算为人民币1800000元/年。 4. 服务期限：本项目服务期限为2年，具体服务起讫时间以双方签订正式合同为准。服务期内，中标供应商不得以任何理由向采购人申请调价、追加服务费用，采购人不另行支付任何合同外款项。				
评标方法：综合评分法	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：成交金额的10%
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：供应商不需要二次报价/无时长限制		
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得分相同且报价相同的，约定由采购人在5个工作日内自主确定最终中标/成交/入围供应商。				
本包基本资格要求		本包基本资格证明材料上传要求		
1. 具有独立承担民事责任的能力。 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。 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）。 4. 法律、行政法规规定的其他条件。 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。		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。 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）。 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。 4. 提供承诺函，承诺：（1）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；（2）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；（3）投标供应商未为本项目提供过整体设计、规范编制、项目管理、监理、检测等服务（单一来源采购项目除外）；（4）投标供应商未为本项目提供过前款第（3）项所列服务之外的其他采购活动。须加盖供应商公章。 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。		
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		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。		

，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。	
---	--

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	零陵区中医医院物业管理服务项目	年		1,800,000	1	1,800,000	C21040000-物业管理服务
		子服务编号	子服务名	子服务内容			
		1	采购需求	一、项目概述 1. 项目名称：永州市零陵区中医医院物业管理服务 2. 项目类别：服务类 3. 项目预算：本项目年度最高预算为人民币1800000元/年。 4. 服务期限：本项目服务期限为2年，具体服务起讫时间以双方签订正式合同为准。服务期内，中标供应商不得以任何理由向采购人申请调价、追加服务费用，采购人不另行支付任何合同外款项。 二、服务内容 成交供应商需为永州市零陵区中医医院全域院区提供专业化物业管理服务，服务范围包含本院、科技学院院区、烟厂分院、七层坡分院、富家桥分院。具体服务内容涵盖：院区安全保卫服务、全域保洁服务、护工服务、医疗废物规范收集转运处置辅助服务及与上述服务相关的所有配套辅助工作，保障医院各院区日常正常有序运营、院感达标、环境整洁安全。 三、项目服务人力资源配备要求			

			1. 最低人员配备标准：本项目固定最低配置人员共计54人，其中保安员19人、保洁员35人（含护工1人、助理1人）。 2. 本人员配置为项目最低标配要求。投标人需结合项目现场勘察情况及医院物业服务标准，制定科学、合理、贴合院区实际的人员配置方案，投标人员数量不得低于本文件最低配备标准；中标供应商增加在岗人员数量，产生的一切费用由中标供应商自行承担。 3. 服务期间，中标供应商严禁擅自空岗、缺岗、擅自减员，若出现岗位人员空缺、人员不足等情况，采购人有权按照实际缺岗人数扣减相应服务费用。 四、投标报价要求 本项目投标报价为全费用固定包干价，投标人报价需综合包含完成本项目全部服务内容所需的所有成本、费用、税费及全部风险，采购人不再支付任何额外费用，具体包含内容如下： （一）人员工资费用 所有岗位人员工资标准不得低于《2025年永州市最低工资标准通知》（永人社发〔2025〕12号）文件标准。报价需足额包含全体服务人员基本工资、绩效工资等全部劳动报酬。 （二）社会保险费用 严格按照湖南省人力资源和社会保障厅、湖南省医疗保障局发布的2025年度最新政策标准执行，足额缴纳职工养老保险、职工工伤保险（缴费费率不低于0.9%）、职工失业保险，各项保险费用核算按照四舍五入规则，保留小数点后两位。中标供应商需为全体在岗人员足额、按时、连续缴纳社会保险，严禁少缴、漏缴、欠缴社保，由此引发的所有纠纷、处罚、经济损失及法律责任，全部由中标供应商自行承担。 （三）服装及劳保用品费用 包含保安、保洁、护工等所有在岗岗位的制式工装、劳保防护用品的采购、更换、维护等全部费用。
--	--	--	---

			(四) 项目管理费用 包含项目整体运营管理、人员招聘、岗前及在岗培训、院感专项培训、人员流动替补、现场统筹管理等全部管理成本。 (五) 利润、税费及风险准备金 报价需包含企业合理经营利润、增值税及附加全部税费，同时充分包含服务周期内人工工资上涨、物价波动、政策调整、工伤事故、劳资纠纷、院感事故、服务整改、环保处罚等一切潜在风险成本。 五、通用物业服务工作要求 1. 合规上岗要求：所有物业工作人员必须统一着装、佩戴工牌、仪容整洁、文明用语，服从医院总务、院感、保卫、护理等职能科室统一管理、调度及考核。 2. 培训管理要求：全员必须完成岗前培训、医院院感知识培训、医疗废物处置培训、消防安全培训，持证、合格后方可上岗，定期参加医院组织的常态化复训。 3. 日常保洁要求：严格按照医院卫生标准对门诊、病房、走廊、楼梯、卫生间、公共通道、办公室、附属区域进行常态化清洁、消杀、除尘、拖地、垃圾清运，做到无积尘、无污渍、无异味、无杂物堆放。 4. 安保值守要求：24小时分班值守、定时巡逻、门禁管控、车辆疏导、治安巡查、隐患排查，做好出入登记、突发事件协助处置，保障院区治安、消防、秩序稳定。 5. 护工辅助要求：配合临床科室做好环境整理、物资转运、辅助陪护配套工作，严格遵守科室院感制度，不得擅自触碰医疗设备、药品、诊疗器械。 6. 应急处置要求：遇突发公共卫生事件、消防隐患、院区积水、恶劣天气、人员冲突、紧急转运等情况，物业全员必须无条件配合医院开展应急处置工作。 7. 考勤纪律要求：严格执行医院考勤、排班、交接班制度
--	--	--	---

，不得脱岗、串岗、闲聊、玩手机，工作期间不得从事与本职工作无关事项。

七、医疗废物专项管理工作要求

本项目服务必须严格遵守《医疗废物管理条例》《医疗卫生机构医疗废物管理办法》及湖南省、永州市卫健、生态环境部门相关规定，严格落实医院院感管理制度，具体要求如下：

1. 专人专岗管理：配备固定、专人负责全院医疗废物分类核对、收集、打包、转运、暂存交接工作，工作人员必须经过专项院感及医废培训，熟悉医废分类标准、防护要求、转运流程。

2. 规范分类收集：严格区分感染性、损伤性、病理性、药物性、化学性医疗废物，严禁医疗废物与生活垃圾、建筑垃圾混装、混放、混运；不得随意丢弃、洒落、堆积医疗废物。

3. 规范封装标识：医疗废物必须使用医院指定专用黄色医废包装袋、专用利器盒，装满3/4时及时封口、扎紧、贴标，标注产生科室、日期、类别、数量，标识清晰完整。

4. 定时定点转运：按照医院规定时间、指定路线、专用密闭转运工具转运至医院医疗废物暂存间，转运过程全程密闭、无渗漏、无洒落，转运完毕立即对转运工具、通道进行消杀清洁。

5. 暂存交接管理：严格执行医废交接登记制度，台账清晰、数据可追溯，做到日产日清、账物相符，配合院感科、监管部门日常检查、督查、台账核查。

6. 个人防护要求：医废作业人员作业期间必须规范佩戴口罩、手套、防护服、护目镜等防护用品，严格执行手卫生、消杀流程，做好职业暴露防护。

7. 环境消杀要求：每日对医废产生点位、转运通道、暂存间周边区域进行清洁、消毒，定期开展终末消毒，杜绝细菌滋生、异味、蚊虫滋生，杜绝院感隐患。

8. 违规追责要求：因物业人员操作不规范、混装混运、随

			意处置医废、台账缺失、消杀不到位造成院感风险、行政处罚、环保处罚、舆情事故的，所有损失、罚款、追责由中标方全权承担，医院有权扣减服务费、追究违约责任。 八、考核管理要求 采购人有权依据医院物业管理考核细则、院感考核标准、卫生督查标准，对中标供应商日常服务、人员在岗、保洁质量、安保值守、医废管理、消杀落实情况进行每日、每周、月度考核，考核结果与月度服务费、年度履约评价直接挂钩，考核不合格按医院制度进行扣款、整改、约谈，情节严重的采购人有权终止合同。 九、特别约定 1. 本项目投标总价为全周期固定包干价，涵盖2年服务期内所有服务内容、成本、损耗、风险，采购人不承担任何额外费用。 2. 因中标供应商用工不规范、薪酬发放不达标、社保缴纳不合规等原因引发的劳资纠纷、工伤赔偿、行政处罚、经济损失等一切责任，均由中标供应商全权承担，采购人有权直接从当期服务费用中抵扣相关损失款项。 3. 为保障项目服务质量，中标供应商需向采购人指定账户缴纳履约服务质量保证金，服务期满、验收合格、无任何违约及遗留问题后，由采购人全额无息返还。 4. 此采购项目需配备项目负责人和保安队长各1名以及具有资格证书的消防设施监控操作员不少于8名并且保证在岗人员人证合一、年龄符合国家法定规定，并提供保安人员的相关资质证明文件交由医院存档备案。
--	--	--	--

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	零陵区中医医院物业	1	采购需求	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容

	管理服务项目					
--	--------	--	--	--	--	--

本包其他评审要求

序号	需求名	需求类型	需求描述
1	类似业绩	商务	投标人提供自投标截止之日前三年内取得的物业服务业绩(以合同签订时间为准)
2	物业管理整体实施方案及策划	技术	根据本项目要求投标人提供的物业管理整体实施方案及策划(包含项目需求分析及设想、项目现场组织、管理机构设置、质量责任监管、监督考核机制、安保及保洁服务方案、公共设施设备运行 维护管理方案、提高服务质量、保证优质服务的管理方案、稳定员工队伍的措施等)
3	应急管理方案	技术	根据本项目要求投标人提供应急管理方案 (包含消防应急(反恐、消防、触电)、设备突发事件、自然灾害、暴力应急预案、群体事件等)
4	人员配备管理方案	技术	根据本项目要求投标人提供人员配备管理方案(包含人员的配备、考核、培训、管理方案物业管理机构设置、人员配备 管理方案等)
5	合同	商务	永州市零陵区中医医院物业管理合同 甲方： 乙方： 根据《民法典》及相关的法律法规的规定；甲、乙经友好协商，就乙方为甲方提供的保安、保洁员等工作事项达成协议如下： 一、保安服务范围及项目 1、甲方聘用乙方对甲方医院医疗区域实施安全保卫。做好防火、防盗、防破坏。维持好医院正常工作秩序，避免侵害甲方工作人员人身安全的行为发生，保护甲方的财产财务免受损失，维持医疗纠纷解决过程的安全秩序，保护来院住院病人钱财。如甲方财产被盗，经公安部门或双方认定确属于保安责任的，乙方负责赔偿50%，并在一个月内完成。 2、甲方聘用乙方保安 名。要求：年龄，18-50岁优先，身高170厘米以上优先，体格健壮。保安队长由乙方推荐，但必须征得甲

方同意。

3、乙方必须确保甲方院内24小时有保安人员值班。

4、乙方保安人员必须遵守甲方所制定的院内各项制度。

5、甲方有权对乙方的保安人员进行监督、检查，如发现问题，乙方必须及时改正。

6、乙方的保安员要品行端正，着装挂牌上班，不得跟医院职工、病人争吵或打架。乙方更换保安人员必须征得甲方同意，医院有权要求乙方调换不适合在医院工作的保安人员（包括队长）。乙方必须制定医院保安方案及工作计划交医院审核备查。 名保安人员按两班制上班，节假日也须上班。乙方每月将医院保安当月值班派班表月前交甲方以便于管理。具体要求：门诊大厅及急诊科在晚上12点前必须有保安巡逻，白天停车场一人负责引导停车及车辆疏通，按规定位置停放车辆，车道不能阻塞。医院大门前及门诊大厅内不能停放车辆，两大门要随时保持通畅，车辆不能阻塞。医院内24小时随时均有保安巡逻，晚上巡逻时22：00前须到科室签到，每周将上周签到记录带到早周会检查。医院保卫值班手机要交接班，不准将手机带回家，不准私自收费。以上规定如有违者甲方每发现一次，罚款20元，月累计发现5次以上（不含5次），每次罚款100元，月累计发现10次以上（不含10次）每次罚款200元，月累计15次以上时每次罚款300元，所有罚款甲方将从乙方保安费中扣除。甲方有权对所有的保安人员的其他违规违章行为按医院规章罚处（如旷工一天罚款100元等）。如果医院保安管理工作混乱，又拒不服从医院安排，甲方有权解除合同，并追求乙方违约责任。医院保安还必须负责医院消防工作。

7、甲方应为保安员提供办公室一间。在价格合理的情况下，甲方可以按核定的《保安装备配备表》到乙方申购并装备保安员（橡胶棒、手电、手铐等），但不负责保安员的服装费用等。装备物品使用寿命不应低于3年。

		8、乙方对保安范围内的不安全隐患应及时向甲方提出，甲方应认真研究，并及时整改。 9、乙方负责保安员的思想教育、业务培训等管理工作，乙方对甲方提供的保安有权进行管理。 10、甲方出现突发事件，向乙方通告，乙方有义务根据甲方要求及实际情况增加保安人员，必须在20分钟内到达事发现场，维持秩序，至事态平息。甲方付给增加的保安人员每人每次1-6小时内100元，超过6小时-12小时内150元，12小时内多次处理同一件事按一次计算。所有在本院服务而没有值班的保安人员必须接到通知后10分钟内来到事发现场，甲方付给保安1-6小时内加班费50元，超过6小时至12小时100元加班费。如果保安人员不配合医院处理突发事件，甲方有权拒付加班费或解除合同。 11、乙方派出的保安人员在因执行任务保卫甲方人身财产安全时受伤，甲方应负责医疗费、伤残费和法律规定由甲方负责的其它费用。工作以外的伤、残、病，甲方概不负责。 12、 甲方对乙方安全保卫工作实行量化考核管理。（具体实施标准见附件） 二、保洁服务范围及项目 乙方承包甲方医疗区的卫生保洁工作 （一）保洁人员配备人数： 人，其中： 新医疗楼保洁： 人 门诊楼保洁： 人 手术室、血透室保洁： 人 外围保洁： 人 （二）医院卫生保洁标准和制度要求 1、各岗位服务范围、清扫周期、作业内容、标准要求以《医院清洁标准》（见附件）为准。 2、乙方保洁员必须遵守以下事项：
--	--	---

(1) 乙方所有工作人员在医院工作期间，必须遵守医院有关规定及《保洁员工作制度》（见附件），做到热情服务，礼貌待人，落实医院的首问负责制；指导病人及家属注意保持卫生清洁，督促病人及家属不要乱扔垃圾（特别是不要将棉签、塑料袋、报纸等扔进厕所，以免将厕所堵塞）。

(2) 卫生员要保持卫生区域清洁，发现临时突发的卫生的垃圾等（比如：病人的血渍、呕吐物等）应及时清除。

(三) 甲方的权利与义务

1、甲方对乙方提供的保洁服务享有监督权和检查权，派人定期或不定期按照有关规定（标准）进行监督与检查并作出评价，如发现服务不到位或不符合要求，先以口头形式通知乙方管理人员，立即整改，若不及时整改，将依据《保洁员处罚标准》（见附件）给予处罚。

2、乙方工作人员应密切配合甲方的医疗工作，各项服务工作应服从医院的医疗工作。对乙方不称职人员，甲方有权提出撤换的要求。

3、甲方科室有权根据本科特点，安排具体科室特点的服务内容，并有义务对乙方职工的工作进行监督、检查。对甲方科室提出的意见乙方应当接受。工作人员因各种原因出现工作不到位或达不到工作要求，使医院医疗工作的正常运行受到影响或医院形象受到损害的，甲方有权对乙方进行处罚。

4、如果出现突发性的、超常规的公共卫生或保洁事件，乙方应无条件协助甲方处理，产生的保洁费用（各种卫生检查除外）由甲方负担。甲方如需要乙方加班完成应给与适当的补助费用。

5、甲方为乙方提供必要的用水、用电和保洁服务必须的各种物质。乙方工作人员要节约用水用电用物、杜绝浪费，丢失损坏物品照价赔偿，发现长流水、长明灯每项次扣10元。

6、甲方为乙方提供简单的办公、存放清洁工具的地点（乙方不

得在院内任何地方存放废弃物及私人用品），保洁耗材由甲方提供。

（四）乙方的权利与义务

1、乙方使用的工作人员必须身体健康，必须符合劳动法的规定和达到医院要求的基本条件，仪容端正、品德良好，无违法犯罪记录。

2、乙方可根据各部位服务工作的特点，经甲方同意可按不同时间和工作程序安排工作。

3、乙方应遵循安全生产、文明施工的有关规定。乙方人员应爱护建筑和室内外各设施，造成损坏，乙方应负责赔偿。在各项服务过程中，采取严格的安全措施，如发生人生安全事故，责任和费用由乙方承担（人力不可抗拒的灾害事故除外）

4、乙方应对派遣来院的工作人员进行岗前培训，基本能胜任岗位后，方能上岗，工作人员按规定着装上岗。

5、因工作需要，或特殊情况乙方需要更换工作人员的，乙方应提前通知甲方。

三、委托管理期限

委托管理期限自 年 月 日至 年 月 日。

四、物业委托管理价款及付款方式

（一）甲方按大包干方式全年应拨付给乙方物业管理费用共计人民币：（¥：_元）；每月应拨付给乙方物业管理费用共计人民币：（¥：_元）。

（二）物业管理费计算方式：

1、管理员 人、保安员 人、保洁员 人；合计 人；

2、 人× 元/人=_元/月；

3、税金： 元/月× %= 元/月；

4、每月物业管理费用合计为： 元/月。

(三) 物业管理费用说明：

1、此费用含：员工工资、各项福利、社会保险、 承包方管理费、税金等费用。

2、此费用不含保洁员耗材的费用。

(四) 付款方式：根据乙方的工作质量，如达到了甲方的质量标准要求，甲方凭乙方开具的税务发票按月支付乙方物业管理费用。每月10日前付给乙方上月的物业管理费： (¥：_元)。

(五) 垃圾外运费用由甲方按环卫部门垃圾清运费实数拨给乙方或由甲方直接拨付给环卫部门。

五、违约责任

1、甲方延迟支付物业管理费和保安加班工资的，按工作日计算每日按延迟支付部分百分之一向乙方支付滞纳金。甲方延迟支付服务费超过一个月，乙方有权解除合同，并要求甲方承担违约责任，支付违约金。

2、甲乙双方应严格履行合同，如乙方不能按规定的服务标准完成服务工作，使医院医疗工作受到影响或使医院形象受到损害的，甲方有权单方面解除合同或视情况予以处罚。

3、甲乙双方无正当理由不得无故终止合同，否则违约方应向对方支付违约金。

六、其它事项

本合同未尽事宜双方另行协商解决，并可另行补充协议条款。本合同一式二份，甲、乙双方各执一份。经双方签字（盖章）后生效。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人（负责人）： 法定代表人（负责人）：

年 月 日

附加

永州市零陵区中医医院保洁员工作标准（一）

区域	内容	要 求	标 准
病房	阳台	每半月彻底刷洗1次	无污物、垃圾
	地面	每日2扫，每日晨间护理后拖1次	无污物、垃圾
	床头柜、凳、壁柜	每日抹1次，每半月清洗1次，每周抹柜凳脚1次	清洁、无污迹
	门、窗、走道、墙、灯罩	每日抹1次	清洁、无污迹
走廊	墙	每半月抹洗1次	清洁、无污迹
	楼梯	一日一拖一扫，每星期擦洗1次	清洁、无污迹
	地面	每日2拖二扫，每周彻底刷洗1次，保持干燥	无垃圾、积水
配餐室	地面	每日1扫1拖，1周刷洗1次，保持干燥	无垃圾、积水
	水池	每日刷洗1次，清洗2次	无污迹、饭渣
治疗室 换药室	地面	每日1拖，随脏随扫，每周刷洗1次	无污迹、无药迹

			处置室	玻璃、天花板、墙角	每周抹玻璃1次，天花板、墙角每周清扫1次	透明无污迹、无蛛网
				柜内抽屉内、 冰箱、治疗台面	每周内、外抹洗1次，治疗台面每天抹1次	无蛛网、清洁整齐、无异味、无污迹
			办公室	地面	随脏随扫，一日1拖，每半月刷洗1次，保持干燥	清洁无尘，整齐
				墙壁	每半月刷洗1次	无污迹
				办公桌、病历柜	每天整理1次、抹1次，每周大清理1次	清洁整齐无尘
			库房		每日1扫，每周大清扫1次	整洁有序
			永州市零陵区中医医院保洁员工作标准（二）			
			区域	内容	要 求	标 准
			值班室		每日清扫、拖地及擦抹，每周大清扫1次	整洁有序
			厕所	地面、便池	每日冲洗2次，每周彻底刷洗1次	无垃圾积水、尿垢、无臭
				便器	随时倾倒，每天清洁2次，每周消毒1次	无尿垢、粪迹，无臭
			污物间	地面	二扫一拖	无垃圾、无积水、现本色
				卫生工具	拖把、抹布浸泡消毒，卫生工具分区使用	标志明显、整洁
			其他	痰盂	每日倾倒，每日消毒1次	无痰迹，无臭

					味
			开水房	地面清洁无积水，开水桶盖每日抹1次	无积水
			垃圾桶	每日倾倒，每日清洗1次	清洁无臭
			玻璃	每半月抹1次	透明、无污迹
			天花板、墙角	每周打扫1次	无灰尘、无蜘蛛网
			水池	每日刷洗1次	无污迹
			备注：病房、走廊每天早上一拖必须在7:30前完成。 管理员岗位职责 1、领导全体项目服务部员工完成公司下达的责任目标。 2、对项目部的整体服务质量安全负责。 3、对项目的内部运作负责。 4、负责项目不合格服务的处理及纠正、预防措施和跟踪。 5、按要求收集业主相关需求信息，并拿出组织实施方案。 6、对项目员工进行考核，并据实进行奖罚。 7、每年组织项目对业主进行书面回访满意度调查。 8、督导各部门做好相关体系资料的建立和存档。 9、检查和组织相关部门人员进行业务培训并定期考核存档。 10、组织管理人员做好日检，周检，月评工作并存档。 管理员工作职责		

		1、严格遵守医院的各项规章制度，文明礼貌，热情服务。 2、全权代表公司行使工作职责,是医院、物业公司、工作人员之间的联系纽带，负责医院和本公司的上传下达工作。 3、负责对员工的日常管理，每天对其进行切实的考勤登记，每月对员工进行工作实绩考核，并将结果向公司负责人报告。 4、对医院相关主管部门提出的新的工作要求，及时向公司领导报告，并提出具体可行的工作建议。 5、管理人员对待工作人员要公平、公正，对领导要谦虚、尊重，认真完成工作，树立好公司的形象。 保洁员工作制度 1、严格遵守医院各项规章制度，文明礼貌，服务热情，着装整洁，符合医院要求。 2、坚决服从管理员的统一安排。 3、每天对所负责的区域进行保洁,非工作时间进行清洁，工作时间进行巡逻保洁，必须保持设备整洁，物品设施摆放整齐；地面楼梯无污物、痰迹、纸屑、烟头；墙角四壁无蛛网，玻璃明亮，空坪隙地干净无垃圾、死角；沟渠无渍物，排水通畅；厕所清洁、无污垢，臭气。 4、生活区公共部位实行每天2次清扫和不定时巡逻保洁，保持干净整洁，目视无垃圾和无污物。 5、在主任、护士长的领导下，护士的业务指导下工作，按照医院清洁卫生及消毒隔离要求，担任指定区域的保洁工作，及时做好病室开、热水的供应，晨间检验标本运送工作。另根据需要协助护士长领送物品。
--	--	--

6、上班时间必须着装整齐、仪表端正、说话和气、礼貌待人、团结友爱、虚心听取意见，互相学习、交流经验、及时改正工作中的不足之处，认真完成本职工作。

7、工作认真负责，服从安排，不投机取巧，不随意简化程序，爱护公物，厉行节约，不收取病人财物。

8、积极参加院内培训，熟悉常用的消毒液配制以及消毒隔离方法。

零陵区中医医院对物业公司保洁员考核处罚标准

工作职责	考核处罚标准
严格遵守医院各项规章制度，文明礼貌，服务热情，着装整洁，符合医院要求。	不遵守各项制度扣15元，着装不符合要求每次扣5元。
在主任、护士长的领导下，护士的业务指导下工作，按照医院清洁卫生及消毒隔离要求，担任指定区域的保洁工作，及时做好病室开、热水的供应，晨间检验标本运送工作。另根据需要协助护士长领送物品。	工作达不到标准要求，一项扣20元，未按时完成工作一次扣10元，不服从科室领导视情节扣20—50元。
工作认真负责，服从安排，不投机取巧，不随意简化程序，爱护公物，厉行节约，不收取病人财物。	损坏公物照价赔偿，收取病人财务扣20—100元。
遵守劳动纪律，坚守岗位，不迟到、早退、旷工， 病室保洁员工作时间：6：00—8：00；8：30—11：00；14：00—17：00。	迟到、早退一次扣10元，迟到30分以上以旷工处理。

其它科室：

7: 00—11: 00; 14: 00—17: 00

保安工作职责及考评细则

一、目的：

保安人员肩负着本院职工、患者及亲属的人身、财产安全的重任，必须具备良好的思想素质和身体素质，积极主动的工作态度，饱满的工作热忱。为加强本院保安队伍建设，从严治队、规范管理，提高物管保安各项工作标准与质量，特制定本考评细则。

二、值班安排：

- 1、实行24小时值班制。
- 2、保安队长负责日常管理。
- 3、严禁擅自脱岗，中途离岗。

三、考核内容：

1、仪容仪表2、服务态度3、工作纪律4、职业技能 5、车辆管理6、院内巡逻7、工作环境8、奖励

四、考评细则：

仪容仪表：

- 1、按规定穿着制服，装备佩戴正确。
- 2、制服整洁无污物、挺直干净无破损、不缺衣扣。
- 3、保持良好的形象和精神状态，注意仪容仪表，礼节礼貌。
- 4、站姿坐姿良好：保持上身正直，不东摇西晃、半躺半坐、背靠他物或趴在桌上等。
- 5、精神振作，姿态良好。不得伸懒腰、袖手、背手、叉腰或将手插入衣（裤）袋。

服务态度：

- 1、态度要热情、诚恳、谦虚、谨慎。
- 2、对来院车辆、病友及亲属主动打招呼，做到有问必答，有礼有节，不可怠慢不理。
- 3、文明执勤，使用规范用语，如你好、请问、对不起、敬礼等。
- 4、对来院病友及亲属正当的要求帮助，必须主动提供帮助、协助解决困难。

工作纪律：

		1、坚守岗位，执行岗位责任制，按时交接班，并做好交班记录。 2、值班时禁止喝酒、吸烟、吃东西，不准嬉笑、打闹、看书报、看电视、打瞌睡、玩手机；不准做其他与值班职责无关的事。 3、无特殊情况不得脱岗、空岗；如有特殊情况必须请假换班。 4、各种记录表格按规定填写，保存完整，字体工整。 5、严禁隐瞒不向上级汇报工作中存在的问题或可能造成的后果。 6、服从上级分配，听从上级管理。 职业技能： 1、熟悉岗位职责和操作规程，持保安证上岗。 2、熟悉全院区域水、电、燃气、消防等重点防范设施、设备存放位置及基本操作；熟悉医院重点部位的位置及防范措施。 3、熟悉消防基本知识和技能（灭火器使用操作、119报警程序、消防设施设备功能及使用、火情处理程序等）。 4、处理突发事件能力强，反应敏捷、集合迅速、装备齐全。 5、做好管理区域的定期巡查、检查，发现不安全因素及异常现象及时处理、汇报并做好记录。 车辆管理： 1、出入车辆实行严格管理。 2、根据停车场的区位布置，安排车辆停放有序、排列整齐。 3、行车通道、消防通道、非停车位禁止停车，医院大门前及门诊大厅内严禁任何车辆停放，两大门要随时保持畅通。院内不能发生交通堵塞现象。 4、注意观察人员和车辆进出情况，发现疑点应当及时询问。 院内巡逻： 1、有敏锐的目光，能及时发现可疑的人、事、物，并能正确处理。 2、落实24小时全院区域内巡逻制度，定时定点巡回巡逻（注每一小时一次），晚上巡逻时须到各科室签到，不能存在漏点、迟到现象，巡逻认真，能及时发现问题并妥善解决处理。 3、视频监控24小时开启，要善于利用监控设施发现不正常情况，发现异常情况及时报告处理，发现设备设施故障要及时报修。 4、巡查内容包括院内治安情况、病友及亲属的动态、禁烟巡查、消防巡查、检查各病区各职能科室的安全隐患、督促各科室做好
--	--	--

			安全防范等，发现问题及时处理，不能处理的及时向上级报告，每次巡查后做好巡查记录。 工作环境： 1、工作岗位整洁卫生，桌面、抽屉物品摆放有序、无杂物。 2、值班室内物件摆放整齐有序，个人制服装备、衣服置放于专门位置，不得乱挂乱放。 3、地面整洁、墙面洁净、公共设施设备无明显灰尘、污垢、节水节电工作。 处罚标准： 1、保卫科对物管保安工作进行整体考评，保安队长要严格按照考评细则做好队员日常考评工作。 2、如有违反以上考核细则规定的每人每次每条扣人民币10元。 3、以上考核细则以一个月为考核周期，同一个月中如果队员连续违反同样的规定加倍扣罚，如：第一次违规扣人民币10元，第二次扣人民币20元，第三次扣人民币40元，直到本月结束。考核细则中明确规定的项目按照细则规定执行。 4、保安队长违反以上考核细则规定，按1.5倍扣。 5、保安队长负责检查督促保安人员遵守以上规定，并检查《巡查记录本》和《交班记录》。未履行工作职责，检查督促不力扣人民币30元，造成严重后果扣人民币100元。 6、保卫科将每月的考核结果交财务从物管费中扣除。
--	--	--	---

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

本包的评分规则

序号	分数性质	分数类型	分值	是否需要上传证明材料	上传证明材料类型	评分规则描述和上传证明材料要求
1	客观分	报价分	40	否	无	【报价】的评分规则：报价得分=(评标基准价/投标报价)*报价分
2	客观分	商务分	15	是	图片	【类似业绩】的评分规则：【类似业绩】的评分规则：投标人(供应商)自投标截止之日前三年内取得的物业服务业绩(以合同签订时间为准)的每个计3分,最高计15分 【类似业绩】的上传证明材料要求：【类似业绩】的上传证明材料要求：以合同签订时间为准,投标人(供应商)需提供合同复印件件(服务合同涉及商业秘密的可提供能证明合同业绩的关键页),合同重要内容有涂改、遮盖或难以辨认或内容不全的不计分。说明:同一项目不同年份签订的合同业绩仅按一个案例计分,不累加计算。
3	主观分	技术分	15	否	无	【物业管理整体实施方案及策划】的评分规则：【物业管理整体实施方案及策划】的评分规则：根据本项目要求投标人(供应商)提供的物业管理整体实施方案及策划(包含项目需求分析及设想、项目现场组织、管理机构设置、质量责任监管、监督考核机制、安保及保洁服务方案、公共设施设备运行 维护管理方案、提高服务质量、保证优质服务的管理方案、稳定员工队伍的措施等)进行综合评分： 1. 上述小项方案具有针对性和可行性,内容完整合理,满足或优 于采购需求要求的每项得1.5分,满分计15分； 2. 小项方案存在一般缺陷:方案内容前后不一致、内容简单或有缺失、语言错误或存在歧义,内容不合理,但不影响项目的实 施的,每存在一处缺陷扣0.5分,缺项不得分,扣完1.5分为止； 3. 方案存在重大缺陷或 未提供方案的(重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关,无法指导 项目实施),计0分
4	主观分	技术分	15	否	无	【应急管理方案】的评分规则：【应急管理方案】的评分规则：根据本项目要求投标人提供的应急管理方案（包含消防应急(反恐、消防、触电)、设备突发事故、自然灾害、暴力应急预案、群体事件等)进行综合评分： 1. 上述小项方案具有针对性和可行性,内容完整合理 ,满足或优于采购需求要求的每项得3分,满分计15分； 2. 小项方案存在一般缺陷:方 案内容前后不一致、内容简单或有缺失、语言错误或存在歧义,内容不合理,但不影 响项目的实施的,每存在一处缺陷扣1分,缺项不得分,扣完3分为止； 3. 方案存在重大缺陷或未提供方案的(重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关 ,无法指导项目实施),计0分。
5	主观分	技术分	15	否	无	【人员配备管理方案】的评分规则：【人员配备管理方案】的评分规则：根据本项目要求投标人提供的人员配备管理方案(包含人员的配备、考核、培训、管理方案物业管理机构设置、人员配备 管理方案等)进行综合评分： 1. 上述小项方案具有针对性和可行性,内容完整合理 ,满足或优于采购需求要求的每项得3分,满分计15分； 2. 小项方案存在一般缺陷:方案内容前后不一致、内容简单或有缺失、语言错误或存在歧义,内容不合理,但不影响项目的实施的,每存在一处缺陷扣1分,缺项不得分,扣完3分为止； 3. 方案存在重大缺陷或未提供方案的(重大缺陷是指方案凭空编造、与采购项目和采购需求无关 ,无法指导项目实施),计0分。