

第三章 技术、服务及其他要求

(注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。)

3.1.采购内容

采购包1：

采购包预算金额（元）：460,000.00

采购包最高限价（元）：437,299.95

序号	采购品目名称	标的名称	数量 (计量单位)	标的金额 (元)	所属行业	是否涉及 核心产品	是否涉及 采购进口 产品	是否涉及 强制采购 节能产品	是否 涉及 优先 采购 节能 产品	是否 涉及 优先 采购 环境 标志 产品
1	C21040 000 物业管理服务	清洁保洁服务	1.00 (项)	437,299. 95	物业管理	否	否	否	否	否

报价要求

采购包1：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	价款形式	报价说明
1	清洁保洁服务	1.00（项）	437,299.95	总价	★因此模块字数限制，报价要求详见3.3.1.服务内容要求。

★注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，投标人不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，投标人应当提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效投标处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2.技术要求

采购包1：

标的名称：清洁保洁服务

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
----	------	--------	-----------

1

★

采购项目技术服务及其他要求

1. 项目基本情况

1.1 物业情况

物业名称	物业地址
苍溪县精神卫生中心（县城院区）	苍溪县陵江镇嘉陵路西段226号、苍溪县陵江镇红军路西段610号（龙王沟康复科）
苍溪县精神卫生中心（江南院区）	苍溪县陵江镇少屏路263号
苍溪县精神卫生中心（五里院区）	苍溪县云峰镇五里场210号

2. 物业服务范围

（一）苍溪县精神卫生中心（县城院区）

（1）物业管理（建筑物）

名称	明细	服务内容及标准
苍溪县精神卫生中心（县城院区）	住院部、门诊部、龙王沟分院	
总建筑面积（㎡）	总建筑面积54557.99平方米	
	需保洁面积8404.99平方米	见“3.2 保洁服务”
门窗总数量（个）及总面积（㎡）	门窗总数量为613个，门窗总面积为1737平方米。	见“3.2 保洁服务”
地面各材质及总面积（㎡）	地面材质为PVC地塑胶地板及瓷砖地板，总面积为8404.99平方米。	见“3.2 保洁服务”
内墙饰面及总面积（㎡）	内墙饰面为仿瓷涂料及墙砖，总面积为25214.97平方米。	见“3.2 保洁服务”
顶面各材质及总面积（㎡）	顶面材质为仿瓷涂料，总面积为8263.65平方米。	见“3.2 保洁服务”
外墙各材质及总面积（㎡）	外墙饰面材质为仿瓷涂料及墙砖，总面积为3321.6平方米。	见“3.2 保洁服务”
	外墙需清洗面积（㎡）	外墙需清洁面积约为100余平方米。见“3.2 保洁服务”
会议室	室内设施说明	会议桌105张，会议椅210把。见“3.2 保洁服务”
	会议室数量（个）及总面积（㎡）	会议室1间，总面积为182平方米。见“3.2 保洁服务”

卫 生 间	卫 生 间 数 量 (个) 及总面 积 (m²)	卫生间总数为61个，总面积为191平方 米。	见“3.2 保洁服务”
垃 圾 存 放 点	各垃圾存放点位 置、面积（m²） 及数量（个）	医疗废物存放点1个，面积12平方米； 其余垃圾每日清洁时随车带走。	见“3.2 保洁服务”
电梯	电梯数量	需要清洁的客梯数量为3个。	见“3.2 保洁服务”

（二）苍溪县精神卫生中心（江南院区）

（1）物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
苍溪县精神卫生中心 （江南院区）		办公楼	
总面积	建筑面积（㎡）	总建筑面积2000平方米。	
	需保洁面积（㎡）	需要保洁的总面位1000平方米。	见“3.2 保洁服务”
门窗	门窗总数量（个）及总面 积（㎡）	门窗总数量为60个，总面积为200平方米。	见“3.2 保洁服务”
地面	地面 各 材质 及 总 面积 （㎡）	地面材质为瓷砖，总面积为1000平方米。	见“3.2 保洁服务”
内墙饰面	内墙饰面各材质及总面 积（㎡）	内墙饰面材质为白色涂料，总面积为1200平方米。	见“3.2 保洁服务”
顶面	顶面各 材质 及 总 面积 （㎡）	顶面材质为白色涂料，总面积为1000平方米。	见“3.2 保洁服务”
外墙	外墙 各 材质 及 总 面积 （㎡）	外墙材质为黄色涂料，总面积为600平方米。	见“3.2 保洁服务”
	外墙需清洗面积（㎡）	外墙需清洗面积为600平方米。	见“3.2 保洁服务”
卫生间	卫生间数量（个）及总面 积（㎡）	卫生间数量为2个，总面积为200平方米。	见“3.2 保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位、面积（㎡）及数量（个）	医疗废物存放点1个，面积10平方米；其余垃圾每日清洁时随车带走。	见“3.2 保洁服务”

（三）苍溪县精神卫生中心（五里院区）

（1）物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
苍溪县精神卫生中心 （五里院区）		行政办公楼、门诊楼、住院部	
总面积	建筑面积（㎡）	总建筑面积为6620平方米。	
	需 保 洁 面 积（㎡）	总保洁面积4000平方米。	见 “3.2 保 洁 服 务”

门窗	门窗总数量（个）及总面积（m²）	门窗总数量240个，总面积648平方米。	见“3.2 保洁服务”
地面	地面各材质及总面积（m²）	地面材质为瓷砖、水磨石，总面积6300平方米。	见“3.2 保洁服务”
内墙饰面	内墙饰面各材质及总面积（m²）	内墙饰面材质为白色涂料，总面积11900平方米。	见“3.2 保洁服务”
顶面	顶面各材质及总面积（m²）	顶面材质为白色涂料，石膏吊顶，白色涂料总面积3000平方米，石膏吊顶总面积1400平方米。	见“3.2 保洁服务”
外墙	外墙各材质及总面积（m²）	外墙材质为涂料，总面积1800平方米。	见“3.2 保洁服务”
	外墙需清洗面积（m²）	外墙需清洗面积1800平方米。	见“3.2 保洁服务”
会议室	室内设施说明	会议桌有95张，会议椅有190张。	见“3.2 保洁服务”
	会议室数量（个）及总面积（m²）	会议室2个，总面积为155平方米。	见“3.2 保洁服务”
卫生间	卫生间数量（个）及总面积（m²）	卫生间数量23个，总面积115平方米。	见“3.2 保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、面积（m²）及数量（个）	医疗废物存放点1个，面积21平方米；其余垃圾每日清洁时随车带走。	见“3.2 保洁服务”
电梯	电梯数量	需要清洁的客梯数量4个。	见“3.2 保洁服务”

（2）物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外面积	室外面积为300平方米。	见“3.2 保洁服务”
垃圾箱	垃圾箱数量20个。	见“3.2 保洁服务”

3. 物业管理服务内容及标准

物业管理服务包括基本服务、保洁服务等。

3.1 基本服务

序号	服务内容	服务标准
----	------	------

1	目标与责任	结合采购人要求及保洁服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。
2	服务人员要求	<p>（1）每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。</p> <p>（2）根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。</p> <p>（3）服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求；国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。</p> <p>（4）如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的20%。本项目 服务人员不得在其他项目兼职。</p> <p>（5）着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。</p>
3	保密和思想政治教育	<p>（1）建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。</p> <p>（2）根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。</p> <p>（3）每季度至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想 政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。</p> <p>（4）发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。</p>
4	档案管理	<p>建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。</p> <p>档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。③其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。</p> <p>（3）遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或 向其他单位、个人提供。</p> <p>（4）履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。</p>

### 3.2 保洁服务

服务内容	服务标准



序号		
1	基本要求	<p>(1) 建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。</p> <p>(2) 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。</p> <p>(3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。</p> <p>相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。</p> <p>(4) 进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。</p>
2	办公用房 区域保洁	<p>(1) 大厅、楼内公共通道：</p> <p>①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。</p> <p>②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展1次清洁作业。</p> <p>③区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆清洁，每日至少开展1次清洁作业。</p> <p>④地处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角的清洁，每日至少开展1次清洁作业。</p> <p>⑤随时巡视保洁、日常保洁维护。</p> <p>(2) 消防设施设备：</p> <p>消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每周至少开展1次清洁作业。</p> <p>(3) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。</p> <p>(4) 开水机保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。</p> <p>(5) 作业工具间：</p> <p>①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。</p> <p>②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。</p> <p>(6) 公共卫生间：</p> <p>包括水龙头、洗手池、台面、马桶、地面冲洗擦拭、消毒，卫生间保持干净，无异味，垃圾无溢出，随脏随洁。</p> <p>(7) 电梯轿厢：</p> <p>①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展2次清洁作业。</p> <p>②灯具、操作指示板明亮。</p> <p>(8) 手术室：</p> <p>手术室内所有清洁卫生随脏随洁。</p> <p>(9) 石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展1次清洁作业。</p> <p>(各类材质地面、内墙服务管理标准详见 3.2.1)</p>

3	公共场地 区域保洁	(1) 区域内地面除尘，每日至少开展 2次清洁作业。 (2) 保洁维护、垃圾桶、垃圾袋，随脏随洁。 (3) 绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每月至少开展1次巡查。
4	垃圾处理	(1) 桶身表面干净无污渍，每日开展至少1次清洁作业。 (2) 医疗废物存放点保持整洁，无明显异味，每日至少开展1次清洁作业。 (3) 每日要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并每日清洁时带走，及时更换垃圾袋。 (4) 垃圾装袋，日产日清。
5	洗涤	(1) 指定布类的洗涤无污渍，无破损，随时开展清洁工作。 (2) 及时回收、下送洗涤好的布类，确保数量准确。 (3) 将洗涤的布类叠放整齐。

3. 2. 1具体清洁要求

序号	材质	清洁要求
1	瓷砖地面	(1) 日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。 (2) 深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
2	水磨石 地面	(1) 日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。 (2) 深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
3	地胶板 地面	(1) 定期保养：使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。 (2) 日常维护：使用湿润的拖把清洁。
4	地板地面	(1) 定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。 (2) 日常维护。使用湿润的拖把清洁。

4. 物业管理服务人员需求

部门职能	岗位	同时在岗人数	岗位所需总人数	备注（岗位所需服务时长或时段、需具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求）
保洁服务	主管	1	1	男女不限，男年龄63周岁以下，女年龄58周岁以下，身体健康、吃苦耐劳，且无违法犯罪记录。
	保洁员	14	14	男女不限，男年龄63周岁以下，女年龄58周岁以下，身体健康、吃苦耐劳，且无违法犯罪记录。

注：（1）供应商应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等；

（2）供应商应当自行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

5. 考核标准

（1）医院每月对清洁管理工作进行考核，连续或累计三月考核不合格，（每月考核分数低于85分，视为当月考核不合格）视为年度考核不合格，医院有权要求终止合同，由供应商承担违约和赔偿责任。

（2）清洁服务期满，或因考核不合格，医院提前终止合同，供应商应当在规定的时间内无条件撤出，并与医院办理交接手续。

5.1 保洁服务考核细则

序号	考核内容	单项 应得 分	单项 实得 分	备注
一	完善的管理制度、科学的保洁服务	25		
1	员工岗位责任制	2		
2	劳动纪律制度	3		
3	各种奖惩制度	3		
4	物业管理检查制度	2		
5	清洁机具设备的操作和保养制度	2		
6	统一服装	3		
7	正规的日常保洁药剂	2		
8	制定保洁工作的操作细则	2		
9	定人、定点、定时、定任务、定质量标准	3		
10	协助甲方临时性工作安排	3		
二	信誉质量	6		
1	每月与甲方交流工作	3		
2	对病员态度友好、维护甲方声誉	3		
三	日常保洁药、具组合	6		
1	区域保洁工具组合	2		
2	作业时各种警示牌	2		
3	各种物品按规定摆放有序	2		
四	妥善的工作人员配置	8		
1	岗位设置规定的人员到位情况	3		
2	员工积极的工作态度、熟练的作业技能	3		
3	工作人员良好的个人品德	2		
五	保洁质量标准	55		
1	地面干净、干燥，无污迹、烟头、痰迹、纸屑、呕吐物、排泄物，无烟头、果皮、纸屑	5		
2	门窗、玻璃干净，无积尘、污迹	5		
3	洗手池、痰盂、污物桶盆等卫生设施清洁，无污垢、无异味	5		

4	扶手、栏杆无积尘，公共场所设施洁净，无尘、垢，告示牌、指示牌灯具无污无尘	4		
5	灯罩及电器和电器开关无积尘，天花板、房屋四壁无积尘、蜘蛛网	4		
6	墙角及踢脚线洁净	4		
7	厕所便池通畅，蹲位干净，无污物、积水及蝇蛆	5		
8	清洁下水道时不得将过滤设施取下，及时排除下水道堵塞	4		
9	冲洗拖把时不得使用长流水	5		
10	设施外观保持清洁，果屑箱、垃圾框定期擦洗，无过夜垃圾	5		
11	“灭四害”操作符合国家创卫标准	4		
12	消毒工作达到院感相关要求	5		

6. 服务方案

供应商须针对本项目服务需求提供保洁服务实施方案。

7. 其他服务管理要求承诺（提供承诺函，格式自拟）

（1）中标（成交）供应商须提供服务期内服务人员安全、工资福利发放、按照国家规定缴纳相关保险的承诺函。

（2）中标（成交）供应商不得随意更换人员，若须更换，必须事先报采购人，在取得采购人同意后，方可进行更换。

（3）采购人有权对中标（成交）供应商指派的工作人员服务质量进行监督和评价，有权要求中标（成交）供应商撤换不称职的主管和工作人员，中标（成交）供应商必须予以全力配合。

（4）中标（成交）供应商所派人员上岗前必须进行入职体检。

（5）中标后签订合同前需将人员配置方案报采购人审核，并根据采购人要求负责组织拟派服务人员的岗位培训。所有拟派服务人员均需经过岗位培训，经采购人核准后方可上岗。

（6）用工必须符合《中华人民共和国劳动合同法》要求，依法与其拟派服务人员签订劳动合同并对服务人员进行管理，履行相关义务，并接受采购人的监督检查。

（7）中标（成交）供应商为本项目提供的所有服务符合现行的国家相关标准、行业标准。

（8）安全要求：本项目自合同签订之日起至本项目验收合格之日止，因项目实施过程中中标（成交）供应商人为因素导致的直接或间接损失，相关责任均由中标（成交）供应商自行承担。

			(9) 完成采购人临时交办工作。
--	--	--	------------------

3.3.服务要求

3.3.1.服务内容要求

采购包1:

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容
1	★	报价要求	①报价包含人员工资（含法定节假日加班费）及社保、基本耗材费用、设施设备（含服装费）、企业管理费用、利润、税金、等完成该项目的全部费用，采购人不再支付其他任何费用，供应商自负盈亏。②报价应符合政府采购及国家关于税金、社保的相关法律法规和项目所在地人力市场实际，并充分考虑项目所在地最低工资标准和社保缴费比率上调等因素。③服务工作中所需设备设施（如服装、对讲机、手电筒、拖把、扫帚、垃圾袋、垃圾桶、清洁布、推车和劳动保护用品等）由中标（成交）供应商自行提供，进驻时配备齐全。
2	★	成本补偿和风险分担约定	①报价是响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成本项目所涉及人工工资（不低于广元市最低薪资标准）、人员培训、保险及国家规定的各项保险、设备设施投入、利润、税金等的一切费用。供应商只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的。②本项目自合同签订之日起至本项目验收合格之日止，因项目实施过程中供应商人为因素导致的直接或间接损失，相关责任均由中标（成交）供应商自行承担。
3	★	验收组织的其他事项	①履约验收时间：中标（成交）供应商完成项目后，提出验收申请之日起30日内组织、验收。②按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标、中标（成交）供应商的投标（响应）文件及合同内容进行验收；采购人、中标（成交）供应商双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件与投标（响应）文件中按质量要求和技术指标确定该项目的约定标准进行验收。
4		验收条件	完成全部服务内容后，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 100%

3.3.2.商务要求

采购包1:

序号	符号标识	商务要求名称	商务要求内容
1	★	服务期限	自合同签订之日起一年
2	★	服务地点	苍溪县陵江镇嘉陵路西段226号、苍溪县云峰镇五里场210号、苍溪县陵江镇少屏路263号、苍溪县陵江镇红军路西段610号（龙王沟康复科）。
3	★	验收、交付标准和方法	严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）相关规定和采购文件的要求和投标（响应）文件及合同内容进行验收。

4	★	支付方式	分期付款
5	★	付款进度安排	1、采购合同签订后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的50.00% 2、完成当年度第三季度全部服务内容后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的25.00% 3、完成当年度第四季度全部服务内容后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的25.00%
6	★	违约责任与解决争议的方法	①违约责任：由过错方或者违约方承担相应的责任和因此产生的损失；②解决争议的方法：协商、调解、仲裁和诉讼等其他解决方式。

3.4.其他要求

采购包1：  
无。