**南江县妇幼保健院**

**第一综合楼保洁服务询价采购公告**

南江县妇幼保健院第一综合楼保洁服务采购项目邀请合格供应商参加本次询价活动。

**一、公告时间：**2020年6月19日至2020年6月24日。

**二、采购项目概况**

（1）采购单位：南江县妇幼保健院

（2）采购项目名称：第一综合楼保洁服务

（3）技术要求：详见附件2。

（4）第一综合楼各楼层公共区域、卫生间、病房（业务大楼建筑面积约8000平方米）的清洁卫生打扫及日常保洁工作。

（5）服务期限：一年

**三、采购预算:**19.5万元(壹拾玖万伍仟元整)，超过采购预算的报价无效。

**四、采购方式：询价采购**

（1）询价文件领取方式：免费网上下载。

（2）询价文件领取起止时间：2020年6月19日8:00时至2020年6月24日9:00时止。

（3）供应商报名地点：南江县妇幼保健院总务科(电话：0827-8621611， QQ：35939165)。

（4）报名方式：填写南江县妇幼保健院询价文件领取登记表（见附件1）加盖鲜章，电话联系我院总务科，发送到邮箱。

（5）报价保证金：报名时现场缴纳（财务科交保证金：1000.00元）。

（6）询价时间及地点：2020年6月24日9:00时在南

江县妇幼保健院第二综合楼14楼会议室（逾期收到的报价文件恕不接受）。

（7）报价文件要求：根据询价文件要求，一式2份，正本1份，副本1份。

**五、报价单位资格要求**

1.具有独立承担民事责任的能力，具有完成采购项目所必需的设备和专业技术能力；

2.营业执照、组织机构代码证、税务登记证书复印件；

3.委托代理书、法人身份证复印件、代理人身份证及复印件；

4.近三年来，在经营活动中没有重大违法记录（参询供应商在参询时需提供无重大违法记录的承诺函或无犯罪记录证明）。

**六、询价单位和部门联系方式**

联系地址：四川省南江县南江镇沙溪坝滨河路168号

邮 编：636600

联 系 人：南江县妇幼保健院总务科 李先生

联系电话：8621611，18981654427

监督电话：0827-8268381（南江县采管办）

0827-8230904（南江县卫健局监察室）

0827-8621607（南江县妇幼保健院纪检办)

附件1：南江县妇幼保健院询价文件领取登记表

附件2：南妇幼采询〔2020〕03号询价文件

**附件1：**

**南江县妇幼保健院询价文件领取登记表**

询价文件编号：南妇幼采询〔2020〕03号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **拟报价单位** | **文件领取人** | **联系电话** | **领取时间** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**附件2：**

**南江县妇幼保健院**

**询价采购文件**

**南妇幼采询〔2019〕03号**

**采 购 人： 南江县妇幼保健院**

**项目名称: 第一综合楼保洁服务**

**南江县妇幼保健院制**

**2020年6月**

第一部分 询价邀请

南江县妇幼保健院就第一综合楼保洁服务项目进行询价采购，邀请合格供应商参加询价活动。

**一、内容**

1.采购内容：

（1）采购单位：**南江县妇幼保健院**

（2）采购项目：**第一综合楼保洁服务**

2.采购预算:19.5万元(壹拾玖万伍仟元整)，超过预算报价无效。

3.服务范围包括：第一综合楼各楼层公共区域、卫生间、病房（业务大楼建筑面积约8000平方米）的清洁卫生打扫及日常保洁工作。

4.服务期限：一年。

5.询价文件领取方式：免费网上下载。

6.报价截止时间：2020年6月24日9:00时（逾期收到的报价文件恕不接受）。

7.报价文件：一式2份，正本1份，副本1份。

8.报价地点：南江县妇幼保健院第二综合楼14楼会议室。

9.报价保证金：报价前在南江县妇幼保健院财务科缴纳1000.00元。

10.付款方式：合同约定。

**二、报价单位资格要求**

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有完成该项目所必需的设备和专业技术能力；

4、负责保洁服务人员在服务期限中的一切安全责任(提供承诺函)。

**三、邀请人联系方式**

联系地址：南江县南江镇米仓山大道文庙滨河路168号

邮政编码：636600

保健院总务科电话：0827-8621611

联系人及电话：李先生，18981654427

第二部分 货物清单、技术要求

**一、第一综合楼保洁服务内容及要求**

1.保洁范围

第一综合楼各楼层公共区域、卫生间、病房（业务大楼建筑面积约8000平方米）的清洁卫生打扫及日常保洁工作。

2.保洁内容

（1）负责清洁保洁范围内所有场所的地面、楼顶天台、门窗、门框、玻璃、窗台、墙壁、走廊、天花板、楼梯及扶手、医院标识牌、开关插座、电梯间、电梯、空调、病房所有设施、运送垃圾等等；保证地面无污迹、无杂物、做到窗明几净、天花板无蜘蛛网、无卫生死角，保证所有通道干净、畅通无积水（注意防滑工作），保证医院环境清洁、空气清新。

（2）每周一次对天花板、墙壁瓷砖进行清洁，并清理蜘蛛网等。

（3）清洗玻璃外窗1-2次/季度。

（4）负责洗手间所有设施的清洁和疏通厕所等工作，保证无臭味、无尿垢；保持洗手盆及坐厕清洁明亮；厕所地面干净无积水及防滑工作。

（5）遵守医院各项规章制度，对重点科室、普通病房等科室医疗设备等的清洁要在医务人员指导下进行。

（6）做好医疗废物收取和交接工作；医疗垃圾和生活垃圾要分类收集。

（7）完成医院安排的指令性工作，如突击大扫除、灾后清洁等。

（8）每天定时负责对病室床头柜、床单元进行擦拭整理，病人出院后必须对该床位进行终末消毒处理。

（9）协助护士对科室物品、设施、设备进行清洁。

3.保洁人员岗位安排计划：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保洁范围 | 楼层 | 保洁员 | 备注 |
| 第一综合楼 | 1层 | 1人 | 约1267M2 |
| 2层 | 1人 | 约1267M2 |
| 3层 | 1人 | 约1267M2 |
| 4层 | 1人 | 约700M2 |
| 5层 | 1人 | 约1267M2 |
| 6层 | 1人 | 约1267M2 |
| 7层 | 0人 | 约1267M2，自行负责 |
| 8层 | 1人 | 约700M2 |
| 9层 | 1人 | 约1267M2，含楼面 |
| 合 计 |  | 8人 |  |

**\*各楼层保洁员人数具体数量由投标方以现场勘察为准，根据医院各科室的需要进行合理安排。**

**二、基本要求**

1.投标企业必须按照医院相关考核标准、要求进行正规化、规范化管理和人员配备：有完善的质量保障机制；拥有先进的保洁设备（如：清洁车、吸尘器等）；有完整的医院保洁运作方法和严格的操作规程，使服务工作达标。

2.保洁员：身体健康、无残疾和传染病；入职体检（由我院按照规定安排体检项目，中标企业负责费用）合格者方可上岗。

3.保洁员要有良好的职业道德和服务态度，维护医院形象，对医务人员和就医者要以礼相待、文明服务。节约用水用电，爱护医院一切公共财物，人为损坏要照价赔偿。

4.重点抓好预防交叉感染工作，按照医院感染要求进行消毒隔离，工作人员要按采购人要求参加院感知识培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院感染的认识。

5.医院要求24小时保洁，每天要保证有足够的保洁员为科室工作，服从临床科室护士长工作安排，热情服务，不得恶意顶撞科室工作人员，不得有与病人及其家属发生冲突、盗窃医院物资及其他人财物的行为。

6.听从医院分管科室的调配，完成医院安排的其他指令性工作。

7.投标企业要安排专门的管理人员，每天对医院保洁情况进行巡查，经常与科室沟通，及时解决临床科室提出的问题。

**三、服务要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区域名称** | **序号** | **主要服务规范及要求** | **服务量** |
| 各楼层 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次 |
| 2 | 区域内地面扫尘（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）、台面擦拭 | 每日2次 |
| 5 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭 | 每日1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（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗擦拭、消毒 | 每日2次 |
| 8 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类地处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| 9 | 消防栓、消防器擦拭、饮水机、冰箱内部清洗 | 每周1次 |
| 10 | 门、门框、窗框擦拭 | 每周1次 |
| 11 | 玻璃及窗框 | 每月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1次 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢擦拭 | 每周1次 |
| 14 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月2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、空调、风扇等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 17 | 地面机洗 | 随时 |
| 18 | 打蜡、晶面处理或保养 | 每3月1次 |
| 19 | 巡视保洁、消毒毛巾 | 随时 |
| 20 | 公共区域照明灯得日常管理（开、关） | 随时 |
| 住院病区 | 21 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次 |
| 22 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 每日2次 |
| 23 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次 |
| 24 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）台面擦拭 | 每日2次 |
| 25 | 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）、床单位、低处电器表面清洗或擦拭 | 每日1次 |
| 26 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭 | 每日2次 |
| 27 | 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 |
| 28 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类地处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| 29 | 床单位终末消毒 | 随时 |
| 30 | 消防栓、消防器材擦拭、饮水机、冰箱内部清洗 | 每月1次 |
| 31 | 门、门框、窗框、玻璃 | 每周1次 |
| 32 | 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1次 |
| 33 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢擦拭 | 每周1次 |
| 34 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| 35 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘 | 每月1次 |
| 36 | 灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、空调、风扇等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 37 | 地面机洗 | 每半月1次 |
| 38 | 打蜡、晶面处理或保养 | 每3月1次 |
| 39 | 巡视保洁、消毒毛巾 | 随时 |
| 40 | 公共区域照明灯得日常管理（开、关） | 随时 |
| 会议室 | 41 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 随时 |
| 42 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 开会前 |
| 43 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 开会前 |
| 44 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 随时 |
| 45 | 区域内电脑、电话、仪器、低处电器表面清洗或擦拭 | 开会前 |
| 46 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭 | 随时 |
| 47 | 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 | 会前会后 |
| 48 | 区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类地处标牌、垃圾桶擦拭 | 会前会后 |
| 49 | 消防栓、消防器擦拭、开水机清洗 | 每周1次 |
| 50 | 门、门框、窗框、玻璃 | 每周1次 |
| 51 | 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1次 |
| 52 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢擦拭 | 每周1次 |
| 53 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| 54 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘 | 每月1次 |
| 55 | 灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、空调、风扇等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 56 | 地面机洗、打蜡、晶面处理或保养 | 每3月1次 |
| 公共区域 | 57 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次 |
| 58 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 每日2次 |
| 59 | 区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭 | 每日2次 |
| 60 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）开水间冲洗、擦拭、消毒 | 每日2次 |
| 61 | 区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类地处标牌垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| 62 | 消防栓、消防器擦拭、清洗 | 每周1次 |
| 63 | 玻璃 | 每周1次 |
| 64 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次 |
| 65 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| 66 | 高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘 | 每月1次 |
| 67 | 庭院灯、烟感、监视器等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 68 | 地面清洗 | 每月1次 |
| 69 | 巡逻保洁 | 随时 |
| 70 | 所有玻璃与（顶）棚清洗 | 每月2次 |
| 71 | 公共区域照明灯的日常管理（开、关） | 随时 |

**四、考核标准**

日常检查工作由采购人和中标单位双方管理人员参加，发现问题及时进行整改，并做好记录。月考核由采购人组织，采购人派2人以上参加，考核前通知中标单位，并由中标单位派1人共同参加考核。考核结果记录好，参加考核人员签名，并在下次结算保洁服务款时兑现考核处罚结果。

**南江县妇幼保健院保洁服务考核标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容 | 分值 |
| **基础管理10分** | | |
| 1 | 遵守医院的各项管理规定，遵纪守法。（符合1分，每发现一处不符合扣0.5分） | 1分 |
| 2 | 员工着装统一规范，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨（符合2分，发现一处不符合扣0.5分） | 2分 |
| 3 | 人员、设备、材料档案资料齐全，分类成册、管理规范，查阅方便（每发现一项不齐全或不完善扣0.5分） | 3分 |
| 4 | 建立24小时值班制度，设立服务电话、接受医院和病人对保洁服务求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈并及时处理，有回访制度和记录（符合2分，没有值班制度扣1分，未设服务电话扣1分，发现一处不处理扣0.5分，没有回访记录每次扣1分） | 2分 |
| 5 | 定期向医院和使用人发放保洁服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改，满意率达95%以上（符合2分，基本符合1分，不符合0分） | 2分 |
| **医疗废物垃圾管理10分** | | |
| 1 | 医疗垃圾按国家及医院相关规定处理；可回收垃圾统一收集管理。（符合10分，未按规定处理，发现一次扣2-5分） | 10分 |
| **环境卫生管理80分** | | |
| 1 | 垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站（符合5分，每发现一处不符合扣0.5分） | 5分 |
| 2 | 大厅、中厅、过道、连廊、楼道、地面（符合15分，每发现一处不符合扣1分） | 15分 |
| 3 | 楼梯扶手、电梯按键、轿厢（符合5分，每发现一处不符合扣0.5分） | 5分 |
| 4 | 墙面、灯珊、天花板（符合5分，每发现一处不符合扣0.5分） | 5分 |
| 5 | 道路、地下室、绿化带（符合6分，每发现一处不符合扣0.5分） | 6分 |
| 6 | 门、窗玻璃（符合10分，每发现一处不符合扣0.5分） | 10分 |
| 7 | 无乱贴、乱写、乱画（符合5分，每发现一处不符合扣0.5分） | 5分 |
| 8 | 大、小便池，洗手池（符合5分，每发现一处不符合扣0.5分） | 5分 |
| 9 | 标识牌，悬挂牌、导向牌（符合10分，每发现一处不符合扣0.5分） | 10分 |
| 10 | 病房寝具、办公家具、开水桶、饮水机（符合10分，每发现一处不符合扣0.5分） | 10分 |
| 11 | 学术厅、会议室（符合4分，每发现一处不符合扣0.5分） | 4分 |
| 总 分 | | 100分 |

**注：1、考核标准实行百分制，90分以下为不合格。每分扣50元。**

**第三部分 报价文件格式**

**一、报价单位提交文件须知**

1.本次报价为一次性报价（不得涂改），不再另计其他费用。

2.供应商对询价项目分别标明单价、总价、服务承诺、完成时间。

3.报价文件由公司法人代表签名并每页加盖单位公章。

4.报价单位应按以下规定格式提交全部文件及其他有关资料，按构成顺序编页装订成册，混乱的编排以致报价文件被误读或查找不到有效文件，后果由报价单位担。

5.成交供应商确定标准：按照《采购法》以及相关法律、法规的规定，采购人根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商。如供应商最低报价高于采购预算或采购控制价，采购人有权宣布此次询价采购作废。

6.若出现下列情况之一，报价文件无效（不予接受）

（1）未实质性响应询价文件；

（2）未按时递交报价文件；

（3）资格性、符合性审查不符合询价文件要求的报价文件。

**二、报价承诺函**

南江县妇幼保健院：

我单位全面研究了“南妇幼采询〔2020〕03号”询价文件且无任何异议，决定参加贵院组织的询价。我方授权 (报价人代表姓名) (职务、职称)代表我方 （报价单位全称）全权处理本项目询价的有关事宜。为此：

**1**.我方自愿按照询价文件规定的各项要求向贵方提供所需服务，合计报价为人民币 （大写： ）。

**2**.一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后 日开始提供服务，并完成项目考核标准的要求。

**3**.我方承诺已经具备询价邀请的第二大项（报价单位资格要求）中的条件。

**4**.我方愿意向贵方提供任何与本次采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

**5**.我方承诺：采购方若需追加采购本项目询价文件所列相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣保证服务。

**6**.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与采购人、其它供应商或者采购中心工作人员恶意串通的；

（4）向采购人及其工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）在采购过程中与采购人进行协商询价的；

（6）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

法定代表人签字(盖章)： 报价单位(盖章)：

报价单位代表签字： 日期：

通讯地址： 邮政编码：

联系电话： 传真：

**注：除可填报项目外，对本报价承诺函的任何修改将被视为非实质性响应询价文件，从而导致该报价被拒绝。**

**三、资格审查**

报价单位必须按下列要求提供相关资质证明材料，凡资质证明材料不符合询价文件要求或不全的为无效报价文件。

**1.法定代表人授权委托书（若是法人代表参加投标报价的不需提供）：**

南江县妇幼保健院：

本授权书声明：注册于 （报价单位住址）的 （报价单位名称）法定代表人 （法定代表人姓名）代表本公司授权在下面签字的 （报价单位代表姓名）为本公司的合法代理人，就贵方组织的设备采购项目，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人签字（盖章）：

报价单位（盖章）

报价单位代表签字： 日期：

**2、报价单位营业执照副本复印件（经年检的副本复印件加盖报价单位公章，合并年检或未年检的由当地工商部门出具证明材料，并盖工商部门鲜章）**

**3、报价单位税务登记证副本复印件（经年检的副本复印件加盖报价人公章）**

**4、报价单位组织机构代码证副本复印件**

**5、报价单位代表法人身份证复印件、委托代理人身份证复印件（加盖报价单位公章）**

**6、近三年来，在经营活动中没有重大违法记录**（中标供

应商在签合同时需提供无重大违法记录承诺函）。

**四、报价部分**

**报价一览表**

单位：元（人民币）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 服务内容 | 期限 | 合计总价 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

报价单位（盖章）：

报价单位代表签字：

报价日期： 年 月 日