采 购 合 同

合同编号 ：盐妇幼采供中心【2026】W001 号

项目名称 ：物业管理服务项目

项目编号 ：YFY—2026—W001

甲　　方：盐城市妇幼保健院

甲方地址：盐城市世纪大道东路 31 号

乙　　方：江苏恒源物业管理有限公司

乙方地址：盐城市盐南高新区人民南路 33 号新都商务楼 16 楼 1606 室(CND)

签订日期 ：2026 年 8 月 28 日

政府采购合同

项目名称：盐城市妇幼保健院物业管理服务项目

项目编号：JSZC-320900-JZCG-G2026-0042

甲方：盐城市妇幼保健院

乙方：江苏恒源物业管理有限公司

根据国家、地方有关物业管理法律、法规和政策及盐城市妇幼保健院物业服务管理项目公开招标的结果，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对盐城市妇幼保健院物业管理服务，签署本合同，以便共同遵守执行。

第一条物业基本情况

1. 物业名称：盐城市妇幼保健院物业管理服务项目

2. 座落位置：盐城市世纪大道东路 31 号

3. 盐城市妇幼保健院项目占地面积 166 亩，建筑面积约 126600 平方米（其中：其中门诊医技楼 4 层，62627 平方米；病房楼 2 幢，以连接廊连接，均为 11 层，合计 37558 平方米；附房 3 幢，均为 2 层，合计 4700 平方米；地下室 18731 平方米），设置床位 400 张。

第二条合同价款

1. 本项目物业管理服务费两年总价为人民币（大写）：壹仟零肆拾柒万柒仟贰佰捌拾壹元玖角整（小写¥：10477281.90 元）。

2. 合同价应包括人员工资、社保费、办公费、工作所需的保洁工具及耗材、法定税费及公众责任保险费和合理利润外，还应包括：管理、劳务、培训、体检、国家法定假日加班、高温补助、服装、风险、税金及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成招标文件规定服务工作所涉及的一切相关费用。合同期内遇政府调整职工最低工资标准或社会保险缴纳基数，合同价不调整，增加的费用由乙方承担，甲方不承担增加此项费用的义务。

第三条委托管理期限

委托管理期限为 2 年，自 2026 年 9 月 7 日至 2028 年 9 月 6 日止。

第四条委托管理事项

本合同中委托管理范围包含但不限于：卫生保洁，病员陪检，标本送样，物资配送，被服洗涤、水电维修，后勤运行设备值班，控虫灭鼠除“四害”，室外绿化景观

维护等后勤服务及甲方要求的其他服务等。具体详见招标文件项目需求。

第五条付款方式

1. 预付款支付比例：合同签订后 30 日内，甲方收到发票 10 个工作日内支付合同金额的 30%。

2. 付款方式：按月计付物业服务费，乙方提供发票后 10 个工作日内，甲方支付费用（预付款应在前 3 次付款前抵扣，扣完为止）。

注：服务期内，如医院有增加人员或病区(超出合同服务范围的)，结算时可以按相同的报价结算，但增加金额不超过原合同金额的 10%。

第六条甲方的权利和义务

1. 甲方有权对乙方进行业务指导、督查。

2. 审定乙方拟定的物业管理制度。

3. 检查、监督乙方管理工作的实施及有关物管制度的执行情况。

4. 向乙方提供管理运作所需的办公室。

5. 水电维修所需耗材由甲方承担，乙方根据维修需要向甲方申领。

6. 协助乙方做好物业管理工作，对乙方主要物管费用的使用情况有知情权、建议权。

7. 甲方每月对乙方的服务情况进行考核。具体考核要求详见附件。

8. 甲方在下列情况下可解除或终止与乙方签订的协议，不视为违约：

（1）乙方连续三次满意度考核低于 80 分，乙方应立即整改，否则甲方有权终止合同。

（2）遇有国家或地方政府的政策原因或医院重大决策调整以及发生不可抗力因素，甲方有权解除与乙方签订的协议，所造成的损失由双方协商解决。

9. 法律法规规定的应由甲方承担的其他责任。

第七条乙方的权利和义务

1. 制定物业管理制度，加强管理，严格认真的定期督查考核，并征求甲方管理人员意见。

2. 物业服务人员均由乙方招聘、管理和使用，工资、福利待遇等均由乙方负责。根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规的规定，乙方自行缴纳在甲方服务人员的各项社会保险费用并发放按国家享有各种福利待遇。

3. 特殊工种人员必须经过培训并具备相应资格证书，培训费用由乙方承担。

4. 乙方在本物业的主要负责人（含主管）须符合招标文件规定的条件。所有管理岗位人员必须达到规定的资格要求，甲方有权要求乙方对不符合条件的乙方人员予以调整。

5. 乙方不得将本物业的管理服务责任转让给第三方，不得与任何一家物业服务公司进行合作管理本物业。

6. 对本物业公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需改变用途，须报甲方批准。

7. 乙方在工作期间必须节约和使用耗材，杜绝浪费，对甲方相关房屋、设备、家具等人为造成损坏或由于工作不到位等原因造成甲方财产损失的要依法赔偿，并追究相关人员责任。

8. 乙方工作人员要统一着装，所有人员一律挂牌上岗。

9. 乙方服务人员必须文明服务、安全操作，所有服务人员的人身安全和经济责任，均由乙方负责。

10. 物业服务所需机械设备、设施由乙方自行提供。

11. 乙方服务人员必须遵纪守法，同时遵守医院相关规定，如出现违纪违规的行为，乙方负责教育和处理，并承担相应经济和法律责任。

12. 乙方应加强对员工的教育管理，员工如出现违规、违纪行为，造成纠纷、财产损失、人员伤亡的，乙方负全部责任。

13. 接受盐城市业务主管部门及政府有关部门的监督指导，遵守甲方的管理制度，服从甲方整体管理。

14. 如某个岗位人员流动造成此岗位空缺的，乙方须在 7 日内安排合格人员到岗，否则甲方有权直接安排人员到岗，甲方直接安排该人员工资，直接从合同价款扣除。同时须承担 5000 元的违约金。

15. 法律法规规定的应由乙方承担的其他责任。

16. 本合同终止后，乙方必须向甲方移交全部服务用房及物业管理服务的全部档案资料，甲方不负责乙方招聘人员的安排和补偿。

第八条物业管理用房

1. 甲方按照有关规定，向乙方提供固定的物业管理用房。其中包括：物业管理企业的办公用房、值班用房等；

2. 物业管理用房属甲方所有，由乙方在本合同期限内无偿使用，但不得改变其用

途。本合同终止时，乙方应当将物业管理用房、物业管理相关资料等及时如数地移交给甲方。

第九条合同的构成

1. 本合同书；

2. 本招标文件；

3. 成交供应商投标文件；

4. 医院物业管理服务考核办法；

5. 国家相关法律法规。

第十条违约责任

1. 因甲方违反本合同第四条，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成经济损失的，乙方可要求甲方限期整改或终止合同，并有权要求甲方给予赔偿。

2. 乙方在合同期内如未完全按照招标文件要求或投标文件承诺进行服务的，视为中标人未能履行合同，甲方可要求乙方限期整改，如整改不到位或拒绝整改的，甲方有权终止合同，并要求中标人立即退场，中标人须无条件服从。

3. 因乙方违反本合同第五条，造成未完成管理目标或直接造成甲方经济损失的，甲方可要求乙方限期整改或终止合同，并有权要求乙方给予赔偿。

4. 在合同期内，乙方的项目负责人（项目经理）要保持相对稳定，不得随意调整或更换，确需调整或更换时，必须经过甲方同意后方可进行；甲方发现有擅自调整或更换的，扣履约保证金 10%。

5. 如果乙方未能按合同、招标投标文件履约的，擅自转包和分包的，发生违法、违规行为或责任事故的，甲方有权单方面终止合同，履约保证金不予退还，并不支付服务期间的物业服务费用；乙方承担完全责任，包括赔偿因此而给本单位及第三人带来的相应损失。

6. 甲乙双方任何一方均不得无正当理由提前变更或解除合同。 如乙方无正当理由退场，扣除全部履约保证金，并赔偿给甲方造成的实际损失；如因甲方原因，甲方提出提前解约，除全额退还乙方所缴纳的履约保证金外，还需赔偿乙方一倍的履约保证金。

7. 合同履行期间，如遇不可抗力的因素造成经济损失的，双方应相互体谅，协调处理善后事宜。乙方如果违反招标文件第二章投标人须知部分第 12.4 条义务，且政府或任何第三方因此追究甲方责任的，则甲方有权将乙方的行为视为根本违约，甲方有

权要求乙方立即整改，乙方拒绝整改到位的，甲方有权单方面终止合同并且向乙方主张因此而导致的损失。

第十一条履约保证金

1.乙方交纳人民币 1047728.19 元作为本合同的履约保证金。

（备注：合同金额10%，采购人对AA评级及以上政府采购供应商（需提供信用管理部门备案的第三方信用报告）降低履约保证金缴纳比例至5%。）

2.确需收取履约保证金的，履约保证金的缴纳形式：

2.1 供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金。依据《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》，鼓励供应商自愿使用电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

2.2 如以履约保函（保险）形式缴纳履约保证金，供应商可通过政府采购电子履约保函（保险）平台（www.jsdzbh.com）在线申请履约保函（保险）。

3.合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

4.履约保证金的退还：

4.1 方式：无息退还至乙方缴纳履约保证金的账户。如为保函，在到期时自行失效。

4.2 时间：验收合格且甲方收到发票后30日内。

4.3 条件：按合同要求全部履约完成并经甲方验收合格，且甲方收到乙方出具的发票。

4.4 不予退还情形：

除不可抗力情况外，乙方出现下列情形之一的，其履约保证金，甲方将视情节决定不予退还或部分不予退还。

（1）乙方无正当理由拒绝签订合同的，或者在签订合同时向甲方提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的；

（2）乙方不履行与甲方订立的合同的；

（3）乙方所供货物或服务不符合招标文件规定要求的；

（4）乙方采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其它投标人串通投标的；

（5）乙方将合同内容转包、违法分包的；

（6）乙方故意捏造事实或伪造证明材料，进行虚假恶意投诉或反映的。

4.5 逾期退还的违约责任：采购人逾期无故未退还履约保证金的，按中国人民银行

同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

第十二条履约验收

1、 验收主体与依据

甲方为履约验收责任主体，由甲方总务、院感、医务、护理等科室组成验收小组，负责全周期履约验收；乙方须全程配合，完整提供台账、记录、人员资质、设备耗材使用清单、培训资料、整改回执等全部验收资料。

验收依据：本合同、招标文件、乙方投标文件、《盐城市妇幼保健院物业考核表》、《医院消毒卫生标准》、《医院医用织物洗涤消毒技术规范》、三级妇幼保健院评审标准等相关规范。

验收分为月度过程验收、年度阶段性总验收两类。

2、月度过程验收

每月10日前甲方完成上月物业履约全项考核验收，按《盐城市妇幼保健院物业考核表》满分100分逐项核查，采取现场实地抽查、台账查阅、科室满意度等方式。

验收分级及对应处置：

（1）90分及以上（优秀）：验收合格，全额支付当月物业服务费；

（2）80（含）-89 分（良好）：验收合格但存在瑕疵，扣除当月违约金5000元后支付剩余服务费，乙方须12小时内提交整改方案，48小时内全部闭环整改，甲方复核验收；

（3）80 分以下（不合格）：月度验收不合格，扣除当月违约金10000元，限期15日全面整改；连续两月月度验收低于80分，或合同期内累计三月不合格，甲方有权单方解除合同、没收履约保证金，并追偿全部损失。

上级督查、媒体曝光、患者有效投诉造成医院负面影响，验收直接扣5分/次，同步扣罚500元/次，纳入当月验收总分核算。

3、年度阶段性总验收（每服务满12个月开展）

每年服务期满前10个工作日，甲方组织全面年度履约总验收，覆盖：人员配置稳定性、院感防控指标、设备运维完好率、陪检配送时效、除四害效果、绿化养护、应急演练落实、完整台账归档、人员持证合规性等内容。

年度验收总分≥85分为合格；年度验收不合格，甲方给予30日整改期，整改后复验仍不合格，甲方有权终止合同，扣除50%履约保证金。

4、验收不合格通用处置规则

任意阶段验收发现服务、人员、设备、台账不满足合同及招标文件标准，甲方出具书面整改通知书，载明问题、整改时限、扣分及扣罚标准；

乙方逾期未完成整改或整改后复验仍不合格：甲方可自行安排第三方处置，产生全部费用由乙方承担，直接从当月服务费抵扣，同时追加相应的违约金；

存在弄虚作假、伪造台账、隐瞒安全/院感隐患、人员无证上岗、擅自减少配置人数等严重不合格情形，甲方可立即中止服务、终止合同，全额没收履约保证金，乙方承担全部经济与声誉损失。

5、验收资料归档要求

所有各类验收记录表一式两份，甲乙双方各执一份，作为付款、合同争议判定法定依据；验收资料随本项目全部物业档案一并归档，保存期限不少于 3 年。

第十三条 其它

1. 合同期满后退出本物业管理时必须向甲方移交全套档案资料等，经甲方验收合格，并完成与后续物业服务公司的衔接后，方可退出。合同提前终止或期满退出的，规定时间内必须与甲方及后续物业管理公司的完成交接、衔接工作。

2. 乙方自行协调解决本项目实施过程中发生的各种矛盾，甲方不承担任何费用和责任；乙方已到项目现场勘察以充分了解项目位置、情况及任何其他影响承包价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔申请不被批准。

3. 本合同中的未尽事宜，双方可协商后进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具同等效力。本合同之附件均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

4. 本合同及其附件和补充协议中的未规定事宜，均按照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

5. 本合同之附件如有与本合同相抵触之处，以本合同规定为准。

6. 本合同在履行中如遇争议，双方可以通过协商和解，如协商不成，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

7. 本合同连同附件，一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，具同等法律效力。

8. 本合同自甲乙双方签订之日起生效。

附件：项目需求

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期： 2026 年 8 月 28 日

王颖

附件

项目需求

一、项目基本情况

1、项目概况：盐城市妇幼保健院项目占地面积166亩，建筑面积约126600平方米（其中：门诊医技楼4层，62627平方米；病房楼2幢，以连接廊连接，均为11层，合计37558平方米；附房3幢，均为2层，合计4700平方米；地下室18731平方米），设置床位400张。

2、本次拟采购项目是物业管理服务，服务范围至少包含盐城市妇幼保健院门诊医技楼、病房楼、附房、地下室、室外等整个医院区域内的卫生保洁，病员陪检，标本送样，物资配送，被服洗涤、水电维修，后勤运行设备值班，控虫灭鼠除“四害”，室外绿化景观维护等后勤服务工作。

3、采购项目预算（万元）：两年总预算RMB1100

4、采购项目最高限价（万元）：RMB1100

二、技术要求

2.1 整体方案需求

投标人根据招标人采购需求，编制整体方案，至少包含：服务范围、目标、整体规划及设想，服务的重点及难点等管理方案。

2.1.1 物业管理服务范围

服务范围至少包含盐城市妇幼保健院门诊医技楼、病房楼、附房、地下室、室外等整个医院区域内的卫生保洁，病员陪检，标本送样，物资配送，被服洗涤、水电维修，后勤运行设备值班，控虫灭鼠除“四害”，室外绿化景观维护等后勤服务工作。

2.1.2 物业管理目标

保障医院正常运转、提升医疗服务质量，需围绕 “高效、洁净、舒适、专业”四大核心目标。

（1）提升运营效率，支撑医疗流程。

后勤保障高效化：优化保洁、维修、物资配送等流程，例如：保洁人员按“污染区-半污染区-清洁区”的顺序作业，避免交叉感染，同时确保病房在患者轮换间隙快速清洁消毒；

工程维修团队实行“全天候24小时内紧急报修10分钟响应、2小时内处理、24小时值班机制；常规报修12小时作出处理”，保障水电系统等及时恢复使用；

协助医院进行标本送检、病员陪检、急救病人搬运、物资（如药品、耗材、被服）的运输和分发等工作，减少医护人员非医疗工作负担。

（2）维持洁净环境，符合医疗标准。

1）清洁与消毒专业化：严格遵循《医院消毒卫生标准》，对不同区域采取差异化清洁措施。

普通病房：每日清洁消毒，更换床单位，对高频接触表面（门把手、床头柜）进行擦拭消毒；

手术室、产房：采用“术前彻底消毒+术后终末消毒”模式，使用符合医疗标准的消毒剂（如含氯消毒剂），并定期配合医院做好环境微生物检测；

医疗废物收集：按规范收集、暂存、转运医疗废物（如针管、感染性敷料），避免环境污染和交叉感染。

2）环境指标达标：控制病房、手术室的温湿度（如手术室温度保持在22-25℃、噪声（白天≤55分贝，夜间≤40分贝）、空气质量（定期通风或使用新风系统），为患者提供适宜的康复环境。

（3）强化专业服务能力，适配医院特殊性。

人员专业化：物业团队需具备医疗相关知识，例如：保洁、维修人员需接受院感防控培训（如穿脱防护服、医疗废物分类）；特殊区域（如 ICU、放射科）的物业人员需掌握辐射防护、无菌操作等基础技能。

应急响应专业化：配合医院制定应急预案（如火灾、停电、突发传染病），在紧急情况下快速联动，例如：停电时协助启动备用电源，疫情期间协助搭建隔离通道、进行环境消杀。

2.1.3 物业管理服务的重点和难点

院感防控类服务

清洁消毒服务：需按区域分级制定标准—普通病房（每日 2 次清洁，高频接触面每 4 小时消毒 1 次，使用含氯消毒剂浓度 500mg/L）、手术室（术后 30 分钟内完成终末消毒，使用含氯消毒剂消毒，环境微生物检测≤5cfu/皿）、污水与医疗废物处理（医疗废物需分类收集、48 小时内转运。

环境指标控制服务：明确病房温湿度（夏季 24-26℃，冬季 20-22℃，湿度 40%-60%）、噪声（门诊≤60 分贝，病房夜间≤40 分贝）、空气质量（每月检测 PM2.5≤35μg/m³，细菌总数≤4cfu/皿）的量化要求。

物资流转服务：被服洗涤需满足“收运-洗涤-烘干- 配送”闭环（感染性被服单独处理，洁净被服合格率 100%）；药品/耗材转运需配备恒温转运箱（冷藏药品温度控制在 2-8℃），每日定时配送，误差不超过 30 分钟。

2.2 专项实施方案要求

专项实施方案至少包含投标人对各项要求作出具体承诺及所采用的流程、标准、具体实施计划和专项实施方案，专项内容包含重点科室(手术室、新生儿科含 NICU、产房、儿科 PICU、产科 OICU、检验科、放射科、B 超室、病理科、人流室、消毒供应中心、急诊中心）、院感防控等。

专项内容包含手术室、术后观察病房、消毒供应中心、急诊中心、院感防控等。专项管理标准：符合三级甲等妇幼保健院评审标准。

2.2.1 手术室环境与洁净度管理要求

1）分区管控标准

严格划分洁净区（手术间、无菌物品存放间）、准洁净区（刷手区、敷料准备间）、污染区（污物通道、标本处理间），各区之间设缓冲间，门体保持常闭，气流由洁净区向污染区定向流动（压差≥5Pa）。

手术间洁净等级：产科剖宫产手术间≥Ⅰ级（百级），妇科肿瘤等大手术间≥Ⅱ级（千级），门诊小手术间≥Ⅲ 级（万级），每月检测尘埃粒子数（0.5μm 粒子≤3520 个/m³ 为Ⅰ级达标）。

2）清洁消毒规范

日常清洁：每日手术结束后用含氯消毒剂（500-1000mg/L）擦拭手术台、器械车等表面，地面采用 “湿式清扫”，洁净区清洁工具专用，标识区分。

终末消毒：连台手术间隔≥30 分钟，使用含氯消毒剂消毒，（作用时间≥30 分钟）；每周进行彻底大扫除，包括空调滤网清洗、天花板及墙角除尘。

环境监测：每季做空气培养（Ⅰ级手术间菌落数≤0.2-0.4cfu/30 分钟·直径 9cm 平皿）、物体表面采样（≤5cfu/cm²），结果存档并与院感科联动分析。

2.2.2 术后观察病房环境消毒

1）患者入住前 30 分钟，用紫外线消毒病房 30 分钟（或空气消毒机运行≥60 分钟），物体表面用 75%酒精擦拭，通风换气≥2 次/小时，温度保持 24-26℃，湿度 50%-60%。

2）患者转出后 30 分钟内，清理床单位（污染被服放入黄色医疗废物袋），用含氯消毒剂（500-1000mg/L）擦拭床栏、监护仪等表面，地面用消毒拖把拖拭不少于 2 次，医疗废物按 “感染性”“损伤性”等分类收集（针头放入锐器盒，缝合线等放入专用垃圾袋）。 3）每日最后 1 名患者转出后，关闭门窗，用紫外线消毒病房 60 分钟（或空气消毒机运行≥60 分钟），空调滤网定期拆卸清洗，所有仪器设备充电备用，为接收患者做好准备。

2.2.3 消毒供应中心管理要求

分区设置，严格划分去污区、检查包装及灭菌区、无菌物品存放区，各区独立封闭，由污到洁单向流程，不得交叉逆行。去污区入口设缓冲间（配备洗手池、防护用品柜），无菌物品存放区设双扉传递窗，传递窗内外侧不得同时开启。

环境要求，去污区：温度 16-21℃，相对湿度 30%-60%，通风≥10 次/小时，设防溅屏、负压装置（负压≥5Pa），防止积水。

无菌物品存放区：温度 20-25℃，相对湿度＜60%，空气洁净度≥8 级（十万级），货架距地面≥20cm、距墙≥5cm，避免阳光直射。

2.2.4 急诊中心管理要求

负责协助医护人员急救病人的搬运工作；接到急救指令后携带平车或轮椅及时到位；在工作中要做到不怕脏、不怕累，树立全心全意为人民服务的思想。

2.2.5 院感防控专项指标（针对母婴易感人群）

1）重点区域感染控制

新生儿科医院感染率：≤2‰；

手术切口感染率：≤1.5%；

母婴床旁护理感染率：0%。

2）消毒灭菌效果

高压灭菌器合格率：100%；

新生儿暖箱、蓝光箱清洁消毒合格率：100%（使用后终末消毒，表面菌落数≤5cfu/cm²）；母乳储存容器消毒合格率：100%（遵循 “巴氏消毒 + 密封储存”流程，避免污染）。

2.2.6 其他：室内儿童游乐区服务质量：每日消毒 2 次；室外儿童游乐区服务质量：每周消毒 1 次。

2.3 交接过渡管理要求

交接过渡管理方案至少包含交接的期限，派驻项目总人数的80%到岗时间，派驻项目总人数的95%到岗时间，重点科室需求人数的90%到岗时间，人员岗位培训流程方案。

（1）中标供应商与采购人原服务供应商进行项目交接的期限为自合同生效之日起20个工作日。中标供应商应确保：

1）自交接期开始之日起第5个工作日前，拟派驻项目总人数的80%已到岗，并完成基础的院感、安全培训（需提供培训记录）；

2）自交接期开始之日起第10个工作日前，拟派驻项目总人数的95%已到岗，且所有到岗人员均已完成其岗位所需的专业技能和院感知识培训；

3）重点科室（手术室、新生儿科（含NICU）、产房、儿科PICU、产科OICU、检验科、放射科、B超室、病理科、人流室、消毒供应中心、急诊中心）的到岗人员，除满足上述要求外，其到岗率应在交接期开始之日起第7个工作日前达到90%，且人员资质需满足本文件‘专项内容实施需求’及‘人员岗位培训要求’中的规定。

（2）服务人员岗位培训要求

1）重点科室服务人员至少包含：手术室、新生儿科（含NICU）、产房、儿科PICU、产科OICU、检验科、放射科、B超室、病理科、人流室、消毒供应中心、急诊中心。

2）新进员工岗前培训、每月培训、重点岗位培训、月度集体培训、院感知识培训等，并留有记录有培训图片资料。每次培训不少于2小时。

3）服务人员参加相关的专业知识培训并取得相应专业岗位资格证。

2.4物业管理要求

物业管理方案至少包含拟为本项目设立的组织机构（附组织机构图）、人员配备方案、人员岗位职责、运作流程图、管理服务标准、工作制度等。

2.4.1管理人员要求

1）项目经理（1 人）

必须为投标人正式员工，具有大专及以上学历，具备相关管理经验，无不良执业记录。本项目经理人一经确定，必须在本项目现场服务满两年以上，未经采购人同意不得随意更换，否则采购人有权予以相应处罚。

2）主管（3 人）

必须为投标人正式员工，具有较好的物业服务管理经验；有良好的沟通技巧和表达能力；较强的领导能力、组织能力、应变能力，协调能力，能独立处理突发状况；较强的团队管理和沟通能力，能够承受一定的工作强度和压力；对物业服务工作富有激情及注重团队协作精神。

3）特种设备安全管理员（电梯、压力容器及管道）（1 人）

必须为投标人正式员工，持有《特种设备安全管理人员证》，熟悉特种设备使用相关法律法规、安全技术规范、标准和特种设备安全使用等要求；具备识别和防控特种设备使用安全风险的专业知识；具备按照相关要求履行岗位职责的能力。负责院区所有电梯、压力管道和压力容器的日常运行管理工作（不含维保），每日 1 次巡视并做好巡视记录，运行期间如出现故障立即上报主管领导及维修公司，同时疏导相关人员，稳定和维护现场秩序；按相关规章、要求管理，能独立完成操作任务，当发生意外事故时，要立即赶到现场做出妥善处理，24 小时备班。

2.4.2 保洁服务人员要求（66 人）

报价应包括服务人员工资、社会保险费、加班费、福利费、办公费、培训费用、服装费、清洁材料费（含垃圾袋、清洁剂、易耗品、劳动保护用品及工具等所有清洁材料）、固定资产折旧费、不可预计费用，管理费用、合理利润、相关税费等一切费用。

保洁工作范围：门诊医技楼、病房楼、附房、地下室、室外环境等全部。

保洁工作内容：

（1）病区保洁：负责各病区及病房的医护办公室、治疗室、换药室、病房等所有诊疗场所的地面、墙壁、房顶、门窗、卫生间、卫生设施（洗面池、马桶等）及病房床单元设施（包括设备带、床头柜、病床、陪护椅、贮藏柜、方凳等）的保洁，以及病区走廊、公共厕所的保洁，微波炉、茶水炉等设备设施的保洁及管理。

（2）住院大厅保洁：负责住院大厅地面、四周墙面、门窗、玻璃幕墙、走廊、公共厕所、内外楼梯、电梯轿厢、内阳台、外平台的保洁。

（3）手术室保洁：负责手术室各手术间、麻醉复苏室、洗澡间、卫生间、储物间、医护办公室、病员休息室等区域的墙地面、内外走廊、门窗、玻璃幕墙的保洁。

（4）急诊区保洁：负责急诊内科、外科、儿科、妇科等各诊疗室；注射室、抢救室、观察病房、输液大厅、治疗室、门诊手术室、换药室等诊疗场所的墙地面、门窗、玻璃幕墙及设备设施的保洁。

（5）门诊楼保洁：负责门诊大厅、各楼层卫生间、楼梯、扶手及办公区域、各层走廊等区域的保洁。负责门诊楼内、外、妇、儿、中医、皮肤、五官等科室的诊疗室、检查室、治疗室、换药室及影像科（含放射、CT、超声）、检验科、病理科、内镜中心、心脑电图室等医技科室诊疗场所的墙地面、门窗、玻璃幕墙及设备设施的保洁。

（6）体检中心及行政办公区保洁：负责体检中心、行政办公区各楼层卫生间、楼梯、扶手、走廊及各科室的墙地面、门窗、玻璃幕墙及设备设施的保洁。

（7）会议室、学术报告厅的保洁：负责会议室和学术报告厅的墙地面、门窗、设备设施的保洁。

（8）室外环境保洁：负责医院范围内的道路，房屋四周、前后庭院、采光井的保洁，包括河塘清理、室外及医院西门外两侧的绿化维护保养。

（9）生活垃圾清运：依据《关于在医疗机构推进生活垃圾分类管理的通知》，每日分类收集清运生活垃圾 2 次，保证楼内无垃圾积压；垃圾箱（桶）内外保持清洁；

及时处理、更换垃圾袋，无散乱垃圾，无积水，无异味，各类垃圾运到医院指定地点，并对专用运送垃圾器具进行维护。

（10）医院感控方面的擦拭、工具管理：按医院感染管理科要求做好物品表面消毒擦拭工作，为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按院感要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分；提供干净、足量的拖把头，拖把头按要求统一清洗。如医院感染管理方面的服务内容发生变化，中标人需配合完成将发生变化的服务内容。

（11）当院方有特殊任务，如创卫创文活动、各类检查、庆典活动、科室调整等，中标人应按照医院要求无条件配合保洁。

（12）当遇到暴雨、台风、下雪等恶劣天气，物业管理公司需及时做好相关应急处置工作，必要时无条件安排值班，确保医疗工作正常开展。

（13）保洁过程中及时关闭走廊和各间办公室、诊疗室、病房、卫生间等的照明灯、水龙头、空调等，如发现损坏及时与护士长、物业主管联系报修。

（14）协助医院做好禁烟工作，做好保洁区域内的烟蒂清扫工作，并主动劝阻病员及其家属不要吸烟。

保洁其他相关要求：

（1）要有“过紧日子”思想，做好节能工作，管理好空调、照明灯、水龙头等开关，以及在合理时间给房间通风。

（2）员工应精神健康，有爱心、耐心，服从科室安排与保证员工的稳定性，不能因员工变动影响工作。

（3）日常保洁工作时间根据医院要求进行合理安排，当院方有特殊任务如创卫创文活动、各类检查、庆典活动等，中标人应无条件配合医院延长工作时间。

（4）采取科学环保的方式进行保洁服务。

（5）保洁服务所需的设备以及使用清洁剂、地面保养剂的要求：提供使用的设备、清洁、洗涤剂、消毒剂、地面保养产品，必须是通过国家相关部门审批并予以使用的优质产品，符合绿色环保要求，并要求符合医院感染管理科要求。

（6）保洁的工作质量应符合国家卫生城市和医院管理相关法律法规的有关标准。

（7）如未详尽事宜以实际操作情况为准。

保洁服务具体范围和内容明细表

分类	区域	内容	要求
室外环境	道路	医院所有道路全天候保持干净，无明显泥沙、污垢、积水、树叶等。	每100平方米范围内烟头、果皮、纸屑等污物平均不超过2处。 无体积1厘米以上的石子且应在15分钟内及时清除掉。
		院区道路保持干燥，尤其雨天、雪天要加强管理，及时清扫积雪、为防止地面上冻需及时撒盐解冻，坡道等易滑处放置防滑地垫，防止行人摔伤，确保安全。	事先备好防滑用具、有防滑措施及警示标识。
	公共设施	院内各处严禁张贴小广告，外墙面转角处无积土、垃圾；宣传栏无乱贴现象，金属门和金属护板保持干净光亮，无污渍、无脚踢印迹、无锈迹。	每日巡查不得少于2次，有记录有整改。
		标识牌、介绍栏、宣传栏、雕塑像、软门帘、冬季棉帘等公共设施目视无明显灰尘；平台、转换层无积水、杂物；明管线槽板无灰尘，雨棚目视无垃圾、青苔、积水、污迹；明沟通畅，无污物堆积。	每日巡查不得少于2次，有记录有整改。

		定期检查污水池、窖井、化粪池，确保排水通畅，无外溢，箅子内无纸屑、烟头，盖上无污泥。	排水通畅、设施及周围环境清洁、整齐。
		室外垃圾箱、室内垃圾桶要按规定及时清运，地面不积水，每天及时清洗，无异味。	设施及周围环境清洁、整齐。
停车场		停车场（含地面及地下停车场）、电动车车棚：无杂物、纸屑、油污，棚上无垃圾、蜘蛛网；地面清洁、无扬尘，无积水。	环境清洁。
电梯		保持电梯内的清洁，定时专业保养、消毒，轿厢无手印、无污渍、保持不锈钢表面有亮丽的金属光泽，电梯地面干净无杂物。自动扶梯扶手清洁。	电梯内随时保养，每日消毒 2 次， 专业保养一周 2 次。
病区	办公区域	保持主任办公室、医生办公室、值班室、更衣室、库房等清洁、整齐。门窗干净整洁，地面无水迹、无积尘、无脚踢印。电脑及其他管线干净无积灰。	打扫频率：2 次/日。地面湿滑时有警示标志。 PVC 地面每三个月打蜡一次。 （中标后，合同履行过程中提供记录备查）
	公共区域	保持走廊及消防通道的墙面、地面清洁，无水迹。污洗间、茶水间保持清洁、整齐，地面干燥无水迹，无异味、无杂物。卫生间清洁、无异味。垃圾桶及时更换。	打扫频率：2 次/日。每日三餐后，应保持病区走廊清洁、干燥，无污物。 地面湿滑时有警示标志。PVC 地面每三个月打蜡一次（提供记录备查）。

	医疗区域	保持各病房、治疗室、检查室、护士站、处置室等清洁、整齐，地面无水迹且门窗干净整洁。处置室保持干燥无水迹、无异味、无杂物。处置室内各种垃圾（包括治疗车上的利器盒）及时清理、更换。	打扫频率：2 次/日。地面湿滑时有警示标志。 PVC 地面每三个月打蜡一次（提供记录备查）。 （中标后，合同履行过程中提供记录备查）
门诊	诊疗区域	保持各诊室清洁、整齐。门窗干净整洁，地面无水迹、无积尘、无脚踢印。电脑及其他管线干净无积灰。	打扫频率：2 次/日。地面湿滑时有警示标志。 PVC 地面每三个月打蜡一次（提供记录备查）。
	公共区域	保持走廊及消防通道的墙面、地面清洁，无水迹。污洗间、茶水间保持清洁、整齐，地面干燥无水迹，无异味、无杂物。卫生间清洁、无异味。垃圾桶及时更换。	打扫频率：2 次/日。每日三餐后，应保持病区走廊清洁、干燥，无污物。 地面湿滑时有警示标志。PVC 地面每三个月打蜡一次。 （中标后，合同履行过程中提供记录备查）

2.4.3 洗衣房洗涤服务人员要求（7 人）

1）根据医院的具体情况设置工作流程和工作时间，牢固树立优质服务意识。

2）依据《医院医用织物洗涤消毒技术规范》，管理洗衣房、工作人员、设施设备等。做好医用织物，包括：患者使用的衣物、床单、被罩、枕套，工作人员使用的工作服、帽，手术衣、手术铺单，病床隔帘、窗帘以及环境清洁使用的布巾、地巾等的分类收集、洗涤、下收、下送、缝补、折叠、熨烫工作。

3）负责洗衣房及建筑周边的卫生清洁工作。

4）建立健全洗衣房洗涤消毒管理，洗涤剂、消毒剂及消毒器械使用，设备运行、维护和管理台帐制度，如实填写记录，并妥善保存，防止安全事故发生。

5）节约用料，废旧材料要回收，不允许将医院的公共物资送人或占为己有。

6）做好临时性应急洗涤工作。

2.4.4 病员服务中心陪检配送人员（院方配有轨道物流系统）（6 人）、卫材库物资接收下送人员（1 人）要求

1）标本送检：血液、体液、组织、空气培养等标本送检；

2）病员接送：手术病人接送；门诊（重、弱、残、老年患者及其他需要帮助的就诊病人）和住院病人转诊；

3）病员陪检：住院病人、门诊重病人各项检查接送与陪同；

4）药品配送：住院病人常规和临时药品取送；静配中心药品取送；

5）物品运送：消毒液下送、供应室消毒包送取、部分试管取送（大小便盒、痰盒、培养管等）、小型仪器维修送取、家具和设备搬运（不包含科室/部门整体搬迁及需动用机械搬迁的搬运）；

6）单据递送：各类诊断报告（包含影像片）递送等；

7）仓库物资供应（总务、设备、药库等）：根据各科室的工作要求，将药库（含病区药房）、总务库房、卫材库内物资按相关要求送至所需科室，并自觉遵守仓库的各项规章制度。收取临床、医技等科室申请单，根据申请单下送各科室物资；

8）检验中心：标本接收、分检、内部递送等；

9）绿色通道：负责协助医护人员急救病人的搬运工作；接到急救指令后携带平车或轮椅及时到位；在工作中要做到不怕脏、不怕累，树立全心全意为人民服务的思想；

10）病员服务中心实行 24 小时值班制。

2.4.5 后勤技术人员要求（13 人）

总体要求：工作主动、积极，服从医院管理，服务意识强，廉洁奉公，遵纪守法，爱护公共财产，持有相应岗位的资格证书（高压电工证、低压电工证、制冷与空调设备运行操作证、特种设备作业证），中标后，中标人需在进场之前提供配备的所有服务人员相关证明供医院归口管理科室进行备案，投标时无需提供。做好全院配电房、开闭所、热交换站、空调机房、二次供水系统等运行、维修保障，牢固树立安全第一意识，提供优质服务。

具体要求：

1）电工（6 人）：遵守医院的各项规章制度，服从医院的各项安排，按照《电工安全技术操作规程》要求，严格遵守各项操作规程，禁止违章作业，防止安全事故发生。配电房按相关规章、要求管理，实行 24 小时值班制，做好相应值守工作。能独立完成零星电设施设备的布线、架设、安装等任务，当发生意外供电事故时，要立即到现场排查原因、启动应急预案并做出相应处置。

明确其中一名电工除常规工作外负责整个水电班组的管理工作，该人员需熟悉医院电力设备的运行原理和操作方法，有较强的责任心，具备良好的沟通能力、执行力及团队协作能力，合理安排水电班组各项工作，定期组织水电班组成员开展业务学习，确保水电班组成员的能力提升，每年至少一次组织应急抢险和突发事故（如停电、停水等）的应急演练，负责水电耗材的领用，合理使用水电耗材，杜绝浪费。

2）热交换站（2 人）：机房每日 1 次巡视，检查督促安全、节约用汽制度的执行，发现问题及时解决。热交换站按相关规章、要求管理，能独立完成设备操作，当发生意外停汽等事故时，要立即赶到现场并做出妥善处理。

3）空调机房（2 人）：实行 24 小时值班制，按相关规章、要求做好空调机房运行管理工作，能独立完成机房常规性值班、机房范畴内设备的维保管理服务等；当发生意外冷热气事故时，要立即赶到现场并做出妥善处理。

4）水工（1 人）：实行值班制，每日至少 1 次巡视全院水、卫设施等，重点区域（如手术室、产房、术后观察病房、NICU、PICU、OICU、检验科、放射科、B 超室、病理科、人流室、消毒供应中心、生活水泵房等）及公共卫生间，检查督促节约用水制度的执行情况，发现问题及时解决。能独立完成零星水设施设备的布线、架设、安装等任务，依据《盐城市市区二次供水管理办法》，执行二次供水系统的运行、维护和管理，能独立完成二次供水系统的操作等任务。当发生意外供水事故时，要立即赶到现场并做出妥善处理。

5）中心供氧、供气（2 人）：每日 1 次巡检重点区域（如手术室、产房、新生儿科、术后观察病房、NICU、PICU、OICU、液氧站等），发现问题及时解决。能独立完成零星设施设备操作任务，当发生意外供氧、供气事故时，要立即赶到现场并做出妥善处理。

6）建立健全专业工种的运行、维护和管理台帐制度，如实填写运行、巡查、维修记录，并妥善保存。

7）按时做好有关设施设备的年检、验证、验照工作。

8）及时维修科室的报修问题，力争把损失降到最小。节约用料，不得大材小用，余料、废旧材料要回收，不允许将医院的公共材料送人或占为己有。

9）有义务对各专业的合理使用提出意见和建议，并能有创造性地工作，防止安全事故发生。

10）配合医院的智能化建设，努力钻研专科业务，掌握智能监控技术。

11）完成临时交办的其他任务。

2.4.6 医疗废物收集转运和管理人员要求（2 人）

（1）每日上、下午各 1 次至各科室收集医疗废物，按要求进行分类收集、转运、暂时贮存、处置，科室产生的医疗废物日产日清，暂时贮存的时间不得超过 2 天；医疗废物按指定路线转运至医院规定的暂存点，与医疗废物集中处置单位做好交接转移

手续，严禁流失、泄漏、扩散；对暂存点、设施、专用运送器具等进行及时清洁、消毒、维护，收集箱（桶）内外保持清洁；台账完善，做好相关记录、签字，内容应当包括医疗废物的来源、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。医疗废物院内交接资料保存 3 年、转移联单保存 5 年。依据《中华人民共和国传染病防治法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《江苏省固体废物污染环境防治条例》、《医疗废物管理条例》、《医疗卫生机构医疗废物管理办法》、《医疗废物分类目录》等有关法律法规，对医疗废物负责人员进行培训。

（2）未被污染输液瓶（袋）收集要求

严格贯彻落实国家卫生健康委《关于在医疗机构推进生活垃圾分类管理的通知》（国卫办医发〔2017〕30 号）和省卫健委《关于切实做好医疗卫生机构使用后未被污染输液瓶（袋）管理工作的通知》（苏卫医政〔2017〕58 号）要求，确保未被污染输液瓶（袋）规范收集与处置。各科室保洁须严格按照塑料类、玻璃药瓶类进行分类收集，严禁私自买卖，每日下午 4 点前，将分类收集的未被污染输液瓶（袋）送至指定暂存点，并定期对暂存点进行清洁、消毒，确保环境卫生。与相关科室及回收单位交接时，须详细记录转运种类（玻璃与塑料）、转运数量（袋数与重量）、交接时间、交接人员等信息，交接记录应完整保存至少 3 年。

2.4.7 控虫灭鼠除“四害”服务标准及要求

1）负责蚊、蝇、蟑螂、老鼠的灭杀及孳生控制技术服务，达到国家和江苏省除“四害”管理规定执行的标准。中标后，中标人须提供相关物理设备和化学药物。5 月至 10 月每月不得少于 4 次大规模作业，11 月至 4 月每月不得少于 2 次大规模作业。如有紧急情况，中标人须在 2 小时内赶到现场解决问题。

2）按照全国爱卫会关于印发《鼠、蚊、蝇、蟑螂控制标准》及《鼠、蚊、蝇、蟑螂控制考核鉴定办法》的通知中要求执行。

特别说明：除“四害”服务单位具备有效的爱卫机构颁发的除“四害”专业服务技术质量认定证书或城市害虫灭杀相关资质，中标后，中标人需在进场之前提供相关资质证书供医院归口管理科室进行备案，投标时无需提供。

2.4.8 室外绿化维护要求

1）浇水

对多种乔木、灌木、地被、草坪要适时适量浇水，保证水分满足植物的生长需要，无因干旱而造成植物枯萎旱死情况。

2）施肥

对生长不旺的地被、草坪要适时适量施肥增壮。对肥料用完后的各类包装物，不得随地丢弃，要在施肥结束后，捡拾整理后集中清理。

3）杀菌灭虫

经常观察乔木、灌木、地被、花卉、草坪的生长情况，掌握多种病、虫害的发生规律，在病、虫害易发和高发期前，普遍施药预防，每月二到三次，一旦发现病、虫害，要立即施药杀灭，勿使其蔓延泛滥。

4）修剪

多种灌木及绿篱造型每月修剪一次，保持顶面，两侧平整。无枯死干黄枝叶。修剪后散落在顶面、两侧周围的枝叶，要及时清理干净，倒到附近垃圾箱内或指定地点。

对多种乔木，每年冬季对树冠树型进行一次全面修整，伐除重生叠压、低垂、过密、不利枝干生长和有碍树型的枝条和多种瘿枝，并对寄生在树干枝条上的多种虫包囊进行清除，每月根据苗木生长情况及现场实际情况修剪一到两次。

5）草坪维护养护措施

本项目草坪面积较大，且草坪是校园植物景观的背景，是“绿量”的主要来源。草坪景观的好坏，决定着整个校园植物景观的效果，所以草坪维护养护是重中之重。根据草坪生长情况定期对草坪进行修剪、浇水、清除杂草、病虫防治以及补草坪。

2.4.9 其他服务要求

1）接受科室常规性、指令性、随机性等工作（比如家具、设备搬运等）。

2）每月至少一次对门诊楼、病房楼、附属用房等屋面进行卫生打扫，在梅雨季节前需加强清扫频次，并做好记录，确保屋面卫生干净、整洁。

3）遇有重大活动或重大节日，中标人可另外抽调人员进行突击服务。

2.4.10 采购人提供的条件

1）采购人按照规定在物业管理区域内配置必要的物业管理用房。

2）物业管理用房的所有权依法属于采购人。未经采购人同意，物业管理企业不得改变物业管理用房的用途。

2.4.11 物业人员设置及要求

1）**物业人员设置详见附件：盐城市妇幼保健院物业点位人数。**

2）根据医院要求，中标人应为本项目承包区域内各项服务工作配备足够人员。中标人要合法用工，并派用与医院后勤服务相适应的工人。所有人员必须遵守国家法律、法规及采购人的各项规章制度，具有良好素养和上岗资质，具有与工作相适应的文化程度，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事，相貌端正、身体健康（无重大器官残疾或传染疾病）。

3）本项目配备的服务人员必须符合国家相关法律法规要求（包括国家劳动法和地方相关管理规定），中标人须保证配备的所有服务人员无刑事犯罪记录，持有健康的体检证明，参加相关的专业知识培训并取得相应专业岗位资格证。以上证书中标人需中标后，中标人需在进场之前提供配备的所有服务人员相关证明供医院归口管理科室进行备案，投标时无需提供。

2.4.12 物业管理制度要求

（1）基本原则：遵循 “医疗优先、安全第一、患者至上、合规运营” 原则，物业服务需服从医院统一调度，在医疗活动与物业服务冲突时，优先保障医疗需求（如手术期间暂停周边区域保洁作业）。

（2）服务标准

保洁：（1）道路保洁：每 100 平方米范围内烟头、果皮、纸屑等污物平均不超过 2 处。无体积 1 厘米以上的石子且应在 15 分钟内及时清除掉。

（3）公共设施：每日巡查不得少于 2 次，有记录有整改。

（4）电梯内随时保养，每日消毒 2 次，专业保养一周 2 次。

（5）病区办公区域：打扫频率：2 次/日。地面湿滑时有警示标志。PVC 地面每三个月打蜡一次（中标后，合同履行过程中提供记录备查）。

（6）病区公共区域：打扫频率：2 次/日。每日三餐后，应保持病区走廊清洁、干燥，无污物。地面湿滑时有警示标志。PVC 地面每三个月打蜡一次（提供记录备查）。

（7）医疗区域：打扫频率：2 次/日。地面湿滑时有警示标志。PVC 地面每三个月打蜡一次（中标后，合同履行过程中提供记录备查）。

（8）门诊区域：打扫频率：2 次/日。每日三餐后，应保持病区走廊清洁、干燥，无污物。

地面湿滑时及时摆放警示标志。PVC 地面每三个月打蜡一次（中标后，合同履行过程中提供记录备查）。

（9）综合类别事项：

1）劳动纪律：工作时间不闲聊、做与工作无关的事、公共场所大声喧哗吵架、打架、旷工。

2）现场管理：每日现场巡查至少 2 次，巡查有记录；办公场所干净整洁无垃圾、烟头。

3）仪容仪表：服务人员衣着统一，规范，服务态度端正。

4）地面：每日推尘、循环保洁；

5）墙面、踢脚线、玻璃、门窗：每日、周、月计划性清洁、打尘、抹擦。

6）天花板：每日、周、月计划性清洁、打尘、抹擦各类器材：每日清洁抹擦。

7）标识牌：无污渍、无积灰等。

8）垃圾桶：外部及周边无垃圾、无污垢、桶身无污渍，桶内垃圾不超过桶高3/4。

9）电梯：每日清洁、消毒、无灰尘等。

10）病房：地面、墙面、床（及陪护床）、床边柜、储物柜、设备带、空调出风口无积灰、无污渍、无蜘蛛网。

11）卫生间：无异味、马桶无污垢，地面无积水无污渍、墙面、水龙头、洗手盆、镜面、窗框玻璃无污渍，排风扇、吸顶灯无积灰。

12）绿化：大量杂草、未按计划进行修枝、抗旱、施肥、涂白等。

13）生活垃圾运送：日产日清，周边无垃圾、桶身无污渍、桶内垃圾不超过桶高3/4。

14）机房设备整洁，设备无锈蚀现象、机房各设施设备标牌标识完善清楚。

15)各机房建立完整的管理制度及操作规程并掌握、对应岗位持证上岗。

16）各班组建立完善的岗位职责并掌握机电设备建立完整的档案台账资料、特种设备管理规范，检测时间登记完善有序，无特种设备检测过期现象发生，全天候24小时内紧急报修10分钟内作出响应，常规报修12小时作出处理。

17）每月统计能源消耗表

设备标签、管道标识、阀门标识、电气线路图、阀门图表、计量表正常范围标识等标识图表规、正确、完整。

18）洗衣房收送及时洗衣房洗涤清洁度符合规定要求。

19）医疗废物分类收集、包装规范并及时转运至暂存地，医疗废物处理登记表记录、消毒记录等记录规范。

2.5 应急处理要求

应急处理方案至少包含突发事件处理人员组织架构，应对措施，处理方法。

（1）中标供应商需成立应急工作小组，明确组长（项目经理）、副组长（主管）及成员职责，确保应急事件发生时“全天候 24 小时内紧急报修 10 分钟响应、30 分钟内到场处理”。同时，需指定 2 名应急联络员（如楼层保洁员），负责第一时间上报异常情况（如发现火情、设备故障）。

（2）停电处理

1）全市电网在遭受严重自然灾害（突发火灾、雷击、风灾、水灾等）影响或发生重大事故时，发生设备故障或大面积停电，而影响医院供电；医院内部电网故障造成医院内电网减供负荷而引起的医院停电事件。

2）分类分级：依据停电事件可能造成的危害程度、紧急程度和发展态势，把预警级别分为四级：Ⅰ级（特别严重）、Ⅱ级（严重）、Ⅲ级（较重）、Ⅳ级（一般），依次用红色、橙色、黄色和蓝色表示。本院将停电事件分为四级：Ⅰ级（医院主供高压电源与备供高压电源都停电）、Ⅱ级（单线路高压停电）、Ⅲ级（低压停电）、Ⅳ级（局部空开跳闸）。

3）局部空开跳闸：电工班值班人员处理故障，同时报告班长。值班人员在发现局部空开跳闸后，立即实施应急方案，同时报告班长，做好相关记录。在恢复供电后做好观察与停电科室的回访工作。低压停电：值班人员在发现低压停电时，立即汇报总务科和班长，同时；非上班时间报告院行政总值班。且先实施应急措施，在科长和班长到停电现场，由电工班值班人员处理故障，报告停电事件应急预案小组副组长，依据总指挥的命令启动预案的相应响应。

单线路高压停电：值班人员在发现低压停电或供电部门临时通知停电时，立即汇报总务科和班长，同时，上班时间报告院办公室；非上班时间报告院行政总值班。报告应急领导小组组长，依据总指挥的命令启动预案，根据应急响应的级别实施操作。

值班人员要先实施应急措施，在根据停电事件应急预案小组的应急方案立即实施。认真做好停电的原因、处理过程的详细记录。

医院主供高压电源与备供高压电源停电：值班人员在发现低压停电或供电部门临时通知停电时，立即汇报总务科和班长，同时，上班时间报告院办公室；非上班时间报告院行政总值班。报告应急领导小组组长，依据总指挥的命令启动预案，根据应急响应的级别实施操作。值班人员要先实施应急措施，在根据停电事件应急预案小组的应急方案立即实施。认真做好停电的原因、处理过程的详细记录。

（3）停水处理：立即关闭非必要用水区域（如绿化灌溉），优先保障手术室、新生儿科用水，同时启用储备水箱，联系自来水公司抢修，4 小时内恢复正常供水；若停水超过 8 小时，需协调水车运送生活用水，确保患者饮水与基本清洁需求。

（4）公共卫生与环境事件处理

配合医院划定隔离区域（如发热门诊、临时观察室），2 小时内完成隔离通道搭建（使用警戒线+防护挡板），对污染区域（如患者呕吐物、分泌物）用含氯消毒剂（2000mg/L）擦拭消毒，每日增加公共区域通风（≥6 次/小时）。

医疗废物管理：对感染性废物（如防护服、口罩）实行“双层包装 + 单独标识”，由专人专车转运，避免与其他废物混放，暂存点每日消毒 2 次（紫外线照射 60 分钟）。

（5）每年至少组织 2 次综合应急演练和 4 次专项应急演练，演练后及时进行总结，不断完善应急预案。

2.6 拟投入工具设备要求

拟投入工具设备方案至少包含详细的物业服务所需设备、工具及耗材设备清单，设备名称、数量；其他工具及耗材配备清单。

2.6.1 物业服务所需的设备、工具最低设备配置要求

设备名称	用途	数量
驾驶式全自动洗地机	洗地	2 台
洗尘器	洗尘	1 台

吹风机	吹风	2 台
高压水枪	冲洗	1 台
抛光机	抛光	1 台
手机、无线对讲机	通讯	按需
保洁车	清洁	40 台
重型擦地机	抛光	1 台
石材处理机	抛光	1 台
工业洗涤机	洗涤	1 台
工业烘干机	洗涤	1 台
垃圾车（带盖）	垃圾	2 台
电脑、打印机考勤机	考勤	2 台

2.6.2 其他工具及耗材最低设备配置要求：1）拖把压干机，2）搬动式杂物箱，3）塑料刷头，4）重型撮箕，5）长柄撮箕，6）厕刷，7）厕刷托架，8）伸缩式手柄，9）高空除尘清洁套，10）拖把手柄，11）混合式拖把中号，12）混合式拖把大号，13）地面提示牌，14）除尘拖把框架，15）拖把手柄，16）除尘拖把长把，17）除尘拖把短把，18）中粗地板刷，19）特大扫帚，20）圆形旋转清扫器，21）木制手柄，22）木制手柄锥形磨砂，23）多用推车，24）地板橡皮刮，25）标准载重倾卸斗车，26）拱形盖，27）无盖储物桶，28）多口袋杂物袋，29）储物桶推车，30）17 英寸圆形旋转清扫器，31）抹窗桶，32）墙面清洁工具组合，33）墙面清洁工具组合的更换棉刷，34）双格桶，35）洗手露，36）圆形桶，37）立式刷手柄底托，38）60cm 地推罩，39）空气清香剂，40）空气清新剂—除异味，41）全能消毒清洁剂地面用，42）消毒杀菌清洁剂（桌面/台面用），43）专业全能清洁剂，44）铁光不锈钢，45）铁光不锈钢剂，46）浓缩玻璃清洁剂，47）洁厕剂，48）除垢剂，49）光洁地拖牵尘剂，50）黑色垃圾袋（大、小），51）卫生间熏香。

2.7 台账资料管理要求

台账资料管理方案至少包含台账资料范围、台账内容、记录方案。

（1）台账资料范围包括：环境卫生（保洁、垃圾处理）、设施维护值守、标本配送、陪检服务、后勤服务（被服洗涤、物资配送）、应急管理（突发事件响应）等。

（2）台账内容

1）日常记录：保洁消毒记录、设备巡检维护记录、标本配送登记等。

2）专项台账：医疗废物交接记录、未被污染输液瓶（袋）交接记录、培训考核档案等。

3）应急台账：突发事件处理记录、应急预案演练记录。

（3）记录规范

台账需真实、完整、及时填写，签字确认，保存期限≥2 年。电子台账需定期备份，纸质台账分类归档。合同期满后，所有台账资料（纸质版+电子版）移交归口管理科室存档。

（4）考核指标与评分标准

考核项目	考核内容	评分标准（满分 100 分）
台账完整性	记录是否齐全、无遗漏	每缺 1 项扣 2 分，扣完为止（20 分）
记录及时性	是否按时间节点填写	延迟 1 次扣 1 分（15 分）
数据准确性	内容与实际工作是否一致	发现 1 处错误扣 1 分（20 分）
问题整改率	台账中记录的问题是否闭环处理	未整改 1 项扣 3 分（25 分）
档案管理	台账归档是否规范、便于追溯	不符合要求扣 1-5 分（10 分）
创新与改进	台账优化建议或管理提升措施	加分项（最高 10 分）

三、预算金额、服务期限和价格测算要求

1、本次招标两年预算金额为 1100 万元，两年服务费最高限价为人民币 1100 万元，超过最高限价的投标均为无效投标，同时本项目反对不正当竞争（恶意低价或哄抬高价）。投标人须提供分项报价表，主要包括（但不限于）：人员工资、社会保险费

（含养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险）（企业缴纳部分）、住房公积金（企业缴纳部分）、国家法定节假日加班费、税金等费用。

（1）用于保洁的日常易耗品、工具等物品由投标人购置并承担费用。

（2）所有人员的通讯、工作服装（分不同季节）由投标人购置并承担费用。

（3）各投标人根据采购人提供的服务内容、招标文件及答疑文件等资料要求，并根据市场行情、结合自身公司实力、管理水平等因素，按要求进行报价。

（4）服务人员须服从采购人管理，采购人安排的短期加班或活动不另行增加费用。

2、所有人员工资不低于本市最低工资标准 2430 元/人/月，所有人员必须足额缴纳社保费用，社会保险费（企业部分）不得低于 1292.47 元/人/月，住房公积金（企业部分）不得低于 114 元/人/月，国家法定节假日加班费不得低于 4357.25 元/人/年，按总人数的 70%（即 70 人）计算加班，税金费率不得低于 6.72%。

投标人所填报的费用按不得低于上述标准进行测算，否则视为未实质性响应招标文件要求。如果招标公告发布之后开标前遇政府调整职工最低工资标准或社会保险缴纳基数，评标委员会进行符合性审查时可仍按上述标准审查，中标后，中标人应按照最新政策文件规定执行。

本项目特殊岗位津贴往年实发 1000 元/人/月，特殊岗位津贴费用仅供投标人参考，由投标人自行报价。

本项目综合管理费包括办公、装备费、体检费，具体包含服装费、培训费、耗材、文具、电脑、打印机、保洁设备、用具、器具、工具及耗材费、不可预见费等一切招标文件中要求报价时考虑的费用，由投标人自行报价。

3、投标人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，由投标人自行报价。

4、合同履行期限：两年。

四、项目要求

1）服务人员工作期间必须遵守医院的工作时间，不能影响医院正常办公秩序。在重大活动和突击性工作中，投标人须配合医院要求对服务人员统一指挥和调度。

2）投标人不得在管理区域内从事与管理、服务工作无关的其他活动。

3）投标人和个人不得利用管理区域内采购人的房产、物业、水电等资源从事经营活动。

4）保洁、秩序维护、维修人员因工作失误造成医院损失，投标人必须负全部责任并承担相应经济赔偿或调整人员，造成严重社会影响的事件，医院有权及时终止合同。

5）因物业管理服务不到位（包括卫生保洁不到位以及公共场所控烟工作不到位等），采购人将依照工作制度扣减物业管理费用。

6）所有服务人员持证上岗（包括项目需求中要求的健康体检报告等）。

7）投标人须按采购人要求时间进行交接，不得延误。

8）投标人须确保本项目服务人员专门为本项目服务，不允许借用其他项目。

注：中标人需中标后签订合同之前提供以上相关证书供医院归口管理科室进行备案，投标时无需提供。

五、商务要求

1.服务类项目

1.1 服务期：两年。

1.2 服务地点：盐城市妇幼保健院

1.3 医院联系人：蔡荣鑫，联系方式：17312988777

1.4 质量要求：为做好盐城市妇幼保健院物业管理服务，促进中标人能够切实履行物业服务合同，更好地落实管理措施，使物业管理工作标准化、制度化、规范化，创建优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的医疗就诊环境，特制订《盐城市妇幼保健院物业管理考核办法》，具体内容如下：

1.4.1 考核单位：盐城市妇幼保健院，考核对象：物业管理公司及其拟派物业服务人员。

1.4.2 考核目的：督促物业管理公司进行制度化、规范化、科学化服务医院，树

立良好的服务形象，保证医院环境整洁优美、陪检配送服务规范、物资配送到位，不断完善物业管理工作，提高服务水平。

1.4.3 考核内容：

1.4.1 保洁工作：门诊医技楼、病房楼、附房、地下室、室外环境的全部保洁，被服洗涤，控虫灭鼠除“四害”，室外绿化景观维护，医疗垃圾、生活垃圾收集等。

1.4.2 陪检配送：各科物资配送、患者陪护检查。

1.4.3 工程值班人员：水电维修及后勤运行设备机房值班。

1.5 量化考核:归口管理科室每月至少一次派出专人对工作内容的完成情况进行督促检查，其余时间不定期抽查，检查人填写工作检查记录，双方签字确认，检查结果作为考核内容存档。归口管理科室有权针对出现的问题对物业管理公司实施处罚，并下达书面整改通知，责成物业管理公司限期整改，相关整改资料交检查人保存。

考核等级分为优、良、差三等

考核等级	优	良	差
分数范围	90~100 分	80~90 分	80 分以下

物业费根据考核结果发放。考核为优，全额发放；考核为良，中标人应向采购人支付违约金人民币伍仟元，该款项采购人有权从当月应付服务费中直接扣除；考核为差，中标人应向采购人支付违约金人民币壹万元，该款项采购人有权从当月应付服务费中直接扣除。若中标人连续两个月考核得分低于 80 分，或在整个服务期内累计三个月考核得分低于 80 分，采购人有权向中标人发出书面整改通知，要求其在 15 个工作日内提交整改方案并切实改进。若整改期满后，下一个月度考核得分仍低于 80 分，采购人有权单方解除合同，并要求中标人承担由此造成的损失。具体考核标准详见附件 2：盐城市妇幼保健院物业考核表。

1.6 对上级主管部门专项检查或服务对象满意度调查反馈情况中发生下列情形的实行一票否决：①对第三方机构出院患者满意度调查中，连续三次或累计五次满意度低于 90%，经调查问责，系物管人员主观原因造成的服务缺失；②因行风服务问题，导致患者向上级部门和新闻媒体投诉或曝光，经查有明确责任的当事人，以及因违纪违规行为受到党政纪处理的物业公司当事人(如诚信记录）；③因物业公司自身工作缺失，直接导致迎接上级创文督查或其他专项检查得分排名严重靠后，对医院工作造成严重不良后果或巨大损失的实行一票否决。

1.7 其他说明

1.7.1 投标人必须是有能力按照招标文件规定的要求独立完成物业服务工作的投标人，中标后不允许分包、转包，中标项目负责人在合同期内未经采购人许可不得更换。

1.7.2 本项目严禁以“挂靠”等形式投标、中标，一经发现取消投标、中标资格，并按相关规定进行处罚。

1.7.3 签订合同后，采购人提供物业管理办公用房，办公设施用品由物业管理企业自行提供。

1.7.4 物业服务合同终止时，物业管理企业应当将物业管理用房和所有物管资料、档案完整地移交给采购人。

1.7.5 物业服务合同终止时，新中标的物业管理企业与原物业管理企业之间应当做好交接工作。

1.7.6 中标人在合同期内如未完全按照招标文件要求或投标文件承诺进行服务的，采购人有权中止合同（视为中标人未能履行合同）重新选择中标人（物业服务单位）。

1.7.7 本招标文件中未尽事宜，按国家和地方最新《物业管理条例》执行。

附件 1

盐城市妇幼保健院物业点位人数

序号	楼层	科室	人数
1	全院	项目经理	1
2		主管	3
3	门诊 1 楼	急诊	2
4		门诊大厅、门诊药房	2
5		放射科、收费处	1
6		儿科	1
		皮肤科、内科	1
7	门诊 2 楼	输液室	1
8		妇科	1
9		检验科（含收发标本）	1
10		B 超室	1
11		人流室	1
12		生殖中心（含实验区）	1
13		产科	1
14	门诊 3 楼	内镜中心	1
15		信息科、消毒供应中心外围	1
16		检验科	1
17		病理科	1
18		医学遗传中心、产后康复	1
19		五官科	1
20		中医馆	1
21		消毒供应中心（含下收器械、保洁）	1
22	门诊 4 楼	手术室	4
23		术后观察病房	1
24		产前诊断中心、大通道	1
25		产后特需	3
26	体检中心 1 楼	体检中心	1

27	体检中心 2 楼	儿保科	1
28	行政办公 3 楼	行政办公区	1
29	行政办公 4 楼	行政办公区	1
30	地下室		1
31	住院部东 1 楼	静脉中心	1
32	住院部东 2 楼	妇科 1	2
33	住院部东 3 楼	妇科 2	2
34	住院部东 4 楼	产房	2
35	住院部东 5 楼	产科 1	2
36	住院部东 6 楼	产科 2	2
37	住院部东 7 楼	内科	2
38	住院部东 8 楼	乳腺+外科	2
39	住院部西 1 楼	药事科、住院大厅	1
40		病员服务中心	6
41	住院部西 2 楼	儿科 1	2
42	住院部西 4 楼	儿科 3	2
43	住院部西 5 楼	新生儿科	2
44	住院部西 6 楼	新生儿+儿童家庭化	2
45	住院部西 7 楼	儿科 4	2
46	电梯保洁		2
47	外围保洁		1
48	发热门诊保洁		1
49	电工		6
50	水工		1
51	特种设备安全管理员（电梯、压力容器及管道）		1
52	空调机房值守		2
53	热交换站值守		2
54	供氧、供气值守		2
55	洗衣房洗涤服务		7
56	医疗废物垃圾收集		2

57	卫材库物资接收、下送人员	1
58	合计	100

说明：1、各物业点位的人员配置将依据医院的具体运营需求进行动态调整。

2、五官科病区因暂未开设、未设置人数。

3、所有物业服务人员年龄要求:男性年龄在 **60** 周岁(含)以下，女性年龄在 **50** 周岁(含)以下。

附件 2

盐城市妇幼保健院物业考核表

序号	考核类别	考核内容	考核标准	考核结论		问题描述	备注
				总分	得分	（可添加附件）	
1	综合类	每月新进员工培训、重点岗位培训、月度集体培训、院感知识培训等有记录有图片资料。	缺一项资料的扣0.2分，缺三项以上扣1分。	3			
2		整改：有整改方案，并按时整改。		3			
3		制定完整的年度、月度各类总结及工作、培训计划等，并切实执行。		3			
4		投诉管理：有投诉处置记录、回访	有效投诉扣1分/次，无整改、记录及回访扣0.5分/次，整改不及时扣0.5分/次。	4			
5		劳动纪律：工作时间不闲聊、做与工作无关的事、公共场所大声喧哗吵架、打架、旷工	闲聊、做与工作无关的事情发现一次扣0.2分，吵架打架发现一次扣2分，脱岗发现一次扣2分。	3			
6		现场管理：每日现场巡查至少2次，巡查有记录；办公	少巡查一次扣0.2分，无巡查记录扣一次0.2分，办公	2			

		场所干净整洁无垃圾、烟头	室桌面脏、地面有垃圾、烟头一次扣1分。				
7		仪容仪表：服务人员衣着统一，规范，服务态度端正	精神面貌不佳扣0.2分一次，服务态度差或工作时间未着工作服或工作服脏扣0.2分一次。	2			
8	环境类	地面：每日推尘、循环保洁	无大量烟头、果皮、纸屑、污渍；无明显浮尘、树叶、纸屑、塑料袋；地面面貌无杂物、无呕吐物、无积水、无泥沙；发现未执行处一次扣0.2分。	2			
9		墙面、踢脚线、玻璃、门窗：每日、周、月计划性清洁、打尘、抹擦	墙面光洁、明亮、无污渍、无蜘蛛网及其它粘附杂物；每月定期用清水清洁剂擦洗。玻璃幕墙、门、窗等透亮、无污迹、无水迹，发现未执行处一次扣0.2分。	6			
10		天花板：每日、周、月计划性清洁、打尘、抹擦	空调风口、灯具、指示牌、外露管道等顶部设施无积尘、无蜘蛛网；室外雨蓬无杂物，发现未执行处一次扣0.2分。	2			

11		各类器材：每日清洁抹擦	器材表面无污迹、无灰尘，物件表面光洁，无粗糙感、无污迹，发现未执行处一次扣0.2分。	6			
12		标识牌：无污渍、无积灰等	光亮、干净、无污渍，发现未执行处一次扣0.2分。	4			
13		垃圾桶：外部及周边无垃圾、无污垢、桶身无污渍，桶内垃圾不超过桶高3/4	表面光亮无污迹、油迹、无蚊蝇等，发现未执行处一次扣0.2分。	2			
14		电梯：每日清洁、消毒、无灰尘等	玻璃镜面光亮无污迹；不锈钢表面无灰尘、无污迹；灯具天花板无灰尘、无蜘蛛网、电梯内地面干净，发现未执行处一次扣0.2分。	2			
15		病房：地面、墙面、床（及陪护床）、床边柜、储物柜、设备带、空调出风口无积灰、无污渍、无蜘蛛网	表面无污迹、无灰尘、无蜘蛛网，发现未执行处一次扣0.2分。	2			
16		卫生间：无异味、马桶无污垢，地面无积水无污渍、墙面、水龙头、洗手盆、镜面、窗框玻璃无污渍，排风	无异味、臭味、干净卫生、无积水，发现未执行处一次扣0.2分。	2			

		扇、吸顶灯无积灰					
17		绿化：大量杂草、未按计划进行修枝、抗旱、施肥、涂白等	发现未执行处一次扣 0.2 分。	2			
18		公共区域、绿化带	道路无明显大量浮尘、烟头、果皮、纸屑、塑料袋；花基、花坛无烟头、杂物，发现未执行处一次扣 0.2 分。	2			
19		生活垃圾运送：日产日清，周边无垃圾、桶身无污渍、桶内垃圾不超过桶高 3/4	每天清运两次，发现未执行处一次扣 0.5 分。	3			
20	工程类	机房设备整洁，各设施设备标牌标识完善清楚	现场检查，机房内清洁达不到要求,有大量浮尘、烟头、果皮、纸屑、餐盒等，工具随意乱放发现一次扣 0.5 分：缺标牌标识一次扣 0.5 分。	4			
21		各机房建立完整的管理制度及操作规程并掌握、对应岗位持证上岗。	现场检查，有不完善各机房管理制度及操作规程，未明确标识、公示或员工不知晓的，发现一处扣 0.5 分。	3			

22		各班组建立完善的岗位职责并掌握	现场检查，有不完善各班组岗位职责，未明确标识、公示或员工不知晓的，发现一处扣0.5分。	3			
23		机电设备建立完整的档案台账资料、特种设备管理规范，检测时间登记完善有序，无特种设备检测过期现象发生	随机抽查，不能提供抽查机电设备完整档案包括运行维修进出记录、特种设备检测登记等档案台账的，发现一处扣0.2分；发现一次特种设备检测时间过期扣1分。	4			
24		全天候24小时内，紧急报修10分钟内作出响应，常规报修12小时作出处理	未按规定时间到达并作出响应的，一次扣0.5分。	5			
25		每月统计能源消耗表	按月考核，未及时统计或统计漏项的，发现一处扣0.5分。	4			
26		设备标签、管道标识、阀门标识、电气线路图、阀门图表、计量表正常范围标识等标识图表规、正确、完整	现场检查，标识不规范或未标识的，发现一处扣0.5分。	3			
27	其他类	洗衣房收送及时	未及时收送的，发现一次扣0.2分。	3			
28		洗衣房洗涤清洁度符合规定要求	发现一次不合格的扣0.5分。	3			

29		医疗废物分类收集、包装规范并及时转运至暂存地	专人运送、交接登记清楚，每天清运两次，发现未执行处一次扣 0.5 分。	5			
30		医疗废物处理登记表记录、消毒记录等记录规范	发现一次不规范的扣 0.5 分。	4			
31			因运送响应不及时导致投诉的，一次扣 0.5 分。	4			
合计				100			

说明：

1、考核发现的一般问题 12 小时内整改，重大问题 48 小时内整改，检查中发现未按频次清洁的，视为未执行。每月考核中若涉及到扣除金额的则直接从每月服务费中扣除。

2、如出现上级检查通报文件中涉及物业问题的，每项扣 5 分并扣 500 元/次。

3、考核得分低于 80 分为不合格。

六、供应商综合实力要求

1、投标人需具备丰富的物业服务经验，承担过相关物业服务业绩，确保本项目的顺利实施，投标人自 2022 年 1 月 1 日以来承担过与本项目服务内容相匹配的业绩，业绩服务范围包括卫生保洁、陪检配送、后勤技术服务（水电维修等）的优先。

2、体系认证

投标人需具备良好的质量管理体系规范日常管理与服务，积极保障员工健康和安全，以保障本项目的顺利实施，具有国家认监委认可的机构颁发的有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业安全健康管理体系认证证书、公共环境灭菌消毒作业服务专业相关资质或认证证书的优先。

七、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业一览表

采购标的	对应中小企业划分标准所属行业
盐城市妇幼保健院物业服务	物业管理