合同书-江苏省第二荣军优抚医院保洁绿化养护服务项目

甲方（采购人）：江苏省荣军医院

乙方（中标人）：江苏立点大环境科技有限公司

为加强医院保洁、绿化服务的规范化管理，为来院就诊住院的患者提供安全卫生整洁的诊疗环境，经政府采购招标确定乙方为中标供应商获得江苏省荣军医院保洁任务。经甲乙双方协商一致，订立服务合同如下：

一、保洁、绿化服务范围：

江苏省第二荣军优抚医院位于无锡市滨湖区河埒街道惠河路196号，是集康复、养老、预防、治疗、体检为一体的二级甲等专科医院，医院建筑面积44726平方米，绿化面积约21248平方米。本项目包含医院室内外保洁消毒、标本取送、生活垃圾和医疗垃圾的清运、日常保洁服务；青山湾家属区楼道绿化带及道路两侧保洁；全院区绿化养护与管理等服务工作。

二、人员配备：

不低于29人（含项目负责人1名），本项目配置人员数量详见《人员配置表》（附件1）。

三、服务期限：

乙方中标保洁、绿化服务期限为3年，自2026年2月1日起至2029年2月8日止。

四、合同金额及付款方式：

1、乙方中标费为：3463920元（大写：叁佰肆拾陆万叁仟玖佰贰拾元整）；保洁岗：3265元/月（大写：叁仟贰佰陆拾伍元/月），绿化岗：4800元/月（大写：肆仟捌佰元/月）。

2、本项目固定单价（岗位人员工资），结算时人数按照实际投入服务人员按实结算。

3、付款方式：完成当月工作后，实际支付费用与考核、满意度结果挂钩。在次月甲方一次性转账支付费用。

五、项目管理的整体目标

（一）保洁服务

1.地面（含各种材料面层）、顶面（含各种材料面层）、墙面（含各种材料面层）、楼梯、扶手、各种标牌、踢脚线、墙角、垃圾桶、门窗、玻璃、灯具、水池、瓷砖、洗脸盆、坐便器、淋浴房、浴帘、公用通道、护士站、办公室、会议室、男女宿舍、治疗室、配餐间、家具、床头柜及凳、床、垃圾桶、陪护椅、画框、栏杆、沙发、软门帘、电梯、诊室、诊疗场所、污物梯通道等。洗涤小毛巾、消毒液擦拭物品；倾倒更换病房内、办公室、会议室、检查室、换药室、治疗室、处置室的垃圾袋；清理浸泡便器、尿壶、更换浸泡液、清洁痰盂等。病房周围所有外环境清扫；负责垃圾桶、各种标牌、路灯、垃圾运送、污染织物运送以及其他室外装饰物的保洁。

2.配合院方做好控烟工作；节能降耗工作；安全工作。

3.三米以下的室内外立面清洗保洁。

4.专项保洁：

①区域内电梯、扶梯等不锈钢设施每日清洁保养。电梯门框不锈钢每月防护1次。平时随脏随擦、动态保洁。

②区域内玻璃窗每月擦一次，动态保洁；空调出风口、灯具每月清洗一次；所有可擦拭墙面每月擦洗一次；围栏玻璃每月擦洗一次，动态保洁。

③区域内暂时空置的房间每月进行一次卫生保洁，确保地面、桌面、玻璃面整洁干净，动态保洁。

④区域内所有天花板顶面、玻璃雨棚每季度擦洗一次。平时随脏随擦、动态保洁。

⑤区域内PVC地板每季度清洗打蜡一次（特殊区域视情况增加频次）；地毯每季度清洗一次（含针织面料座椅）；木地板每半年清洗打蜡一次；花岗岩、大理石墙面、地面每半年养护一次。

⑥区域内墙面浮雕、卷帘每半年清洁一次。

⑦配合院方开荒工作。

5.室外公共场所：

①室外公共环境、停车场每天大清扫1次，动态保洁；垃圾桶每周擦拭3次，清理垃圾桶每天1—2次，确保垃圾不外溢，动态保洁。花园、吸烟点每天清扫2次，动态保洁。绿化带内无白色垃圾、烟头、棉签棉球、塑料袋等杂物。

②室外公共场所玻璃墙（门）、不锈钢板面、门窗、公示栏、指示牌等设施及周边环境每月擦洗1次，动态保洁。

③建筑物的雨棚、车棚的顶面，每半年清洗1次。

④所有地面（包括屋顶）、阴井（网格）无痰迹、垃圾、烟蒂、淤泥、积水；无卫生死角。

6.地下室：

①停车场每周打扫三次，车库的标识牌和交通放大镜每月清洁 1 次；动态保洁。

②通地下室斜坡每两周冲刷一次；地面每月冲刷一次，动态保洁。

③所有墙面、楼道无蛛网、所有地面、阴井（网格）无垃圾、痰迹、烟蒂、淤泥、积水；无卫生死角。

④地下室的标识牌和交通放大镜每月清洁 1 次，动态保洁。

7.特殊科室：

①血透室：保洁、工勤服务、消毒器械取送、搬运反渗水和药品等。

②手术室：保洁、工勤服务、搬运辅料物品、标本取送等。

③重症监护：保洁、工勤服务、消毒器械取送、药品等。

④静配中心：保洁、工勤服务、辅料物品搬运、药品运送等。

⑤内镜室、检验科、中医科、妇科、口腔科、放射科、急诊室：保洁、工勤服务、标本取送、辅料物品搬运、药品运送等。

8.医疗废弃物处置：

①必须在医院感染管理处的监管下，严格使用黄色垃圾袋收集，黄色可移动式垃圾桶密封转运。

②实行物联网技术下的收集、转运的闭环管理。

③按规定时间、规定路线转运，严禁将医疗废弃物与生活垃圾、未被污染输液瓶（袋）等混装运送，途中严禁抛洒滴漏。严禁超量盛装。

④正确佩戴个人防护用品。

⑤台账管理规范，交接记录完整准确。

⑥每次运送工作结束后，运送工具及时进行清洗消毒处理、规范停放。

⑦暂存地环境整洁，保持清洁无异味、无污水、污垢，防止发生危害及污染。定时消毒，记录完整。

9.生活垃圾处置：

①生活垃圾处理做到“日产日清”，垃圾袋、桶不漏不溢，每日规定时间内，按院区规范路径及时清运院内的垃圾，确保院内环境整洁、干净。

②严禁将生活垃圾与医疗废弃物、未被污染输液瓶（袋）等混装运送，途中严禁抛洒滴漏；严禁超量盛装。

③每次运送工作结束后，对垃圾清运车和保洁工具及时进行清洗消毒处理、规范停放。

④按规范及甲方要求对未被污染的输液瓶（袋）应做到专人收集、称重与科室和甲方指定人员进行交接并做好交接记录。其运送与医疗废物运送分开，避免污染， 院内可回收的生活垃圾（包括未被污染的输液瓶（袋）、胶片等），不得私自回收存放或带出医院，不得私自变卖。

10.各种检查单、会诊单、标本等运送要求

①送各种检查申请单及会诊单要由对方科室人员签收，不得请他人代送，以防漏送或遗失；

②送化验单及标本要及时；以免影响结果；

③标本要按照相关规定运送，使用符合要求的运送标本箱。途中不可泼洒，不可打破或倒翻，更不可转手代送，需当面交接并签字。如有意外情况发生，应及时通知医护人员，并告知领班或经理；严禁用他人标本代替；

④因管理问题引起的纠纷和质量事故或由此引起的其他事件，由乙方承担全部责任。

11.集中清洗中心：负责收集、消毒浸泡、清洗、烘干、分色整理、发送全院拖布及毛巾等清洁织物。严格按照相关制度执行，确保物品消毒清洗后符合院感要求。注意用电用水安全和节能。

12.特殊科室按科室工作要求实施。

（二）绿化养护服务

1.服务范围：医院室外绿化面积约 21248 平方米。

2.服务内容：主要包括医院区域内草坪、乔木、灌木等绿植浇水排水、施肥、修剪、病虫害防治、松土除草、补栽、扶正支撑、绿地容貌、安全施工等（包括人工、肥料、农药、绿化区域卫生保洁、修剪后的卫生保洁等）。

3.具体技术要求

(1)草坪修剪，确保全年医院草坪高度 8cm 以下（高度量测方法：从植物土面起到叶尖的距离），草坪边缘必须切边。剪后草坪应保证平整，修剪垃圾及时清理。

(2)绿篱、球类修剪：确保球类形状规则，平滑，无缺口；在球灌木上无残枝、残叶；绿篱修剪面要平整，非设计原因，无高低不平，无枝叶冒出；绿篱侧面与地面保持垂直，不同颜色、品种的色块之间的界限清楚。

(3)乔木灌木修剪：冬季和夏季都要修剪，修剪后要确保树形整齐、美观，层次分明，无病虫枝以及内膛枯枝，剪口平滑，不留桩。

(4)杂草控制：定期拔草，不得使用除草剂，杂草密度应保证在 4 棵/平方米以下；

(5)防病虫害：3-10 月，养护单位需安排人员巡查院区绿化，每周巡查，一旦发现有病虫害征兆，立刻做好防治准备，并针对不同的病虫采取不同方法防治。

(6)施肥：冬季施基肥确保大树有机肥；夏季追肥保证每年不低于一次对色块、绿篱、草坪追复合肥、尿素。

(7)浇水：必须按照《绿化养护日程安排》浇水，7-9 月的高温季节浇水时间应在上午 11:00 之前和下午 3:30 以后，其他季节全天可以。

(8)排涝：在梅雨或台风季节造成的绿化地面积水，必须采取措施排水，不可出现恶劣天气过去后仍有积水现象。

(9)草坪清洁管理：养护产生的杂草、草渣、落叶及绿化带内的其他垃圾，及时清理，保持环境整洁美观，确保草坪没有杂物；

(10)防冻：冬季来临之前要对院内的所有苗木做好防冻工作，木本植物要求涂白，草本或部分小灌木要包扎稻草保暖。

(11)防暑：夏季日照强烈的季节要对喜荫和不耐高温的植物采取遮荫、浇水等措施防止校区内植株因日照过于强烈导致叶片灼伤。

(12)补种与换植：养护期限内因乙方养护不到位造成的苗木、草坪损坏或死亡由乙方进行补种与换植。发生不可抗力等原因造成的苗木、草坪损坏或死亡，养护人员必须在发现后，及时上报校方。

(13)甲方若有重大活动要求，乙方应以良好的服务态度，在规定时间内响应并完成要求。

(14)养护期间的农药、化肥、设备、工具、耗材等均包含在报价之内。

(15)防台、防汛：制定防台防汛预案，在台风汛期来临前预先做好各类植物的保护措施。

(16)苗木保有量及成活率要求达到 98%以上。

（三）一般要求：

1、人员要求

（1）本项目配置人员数量详见《人员配置表》（附件 1），人数不得少于附表 1 中的配置数：合同服务内容人员配置数为 29 人（结算费用以考勤人员为准），中标后需提供本项目服务人员花名册，以备查阅。（2）乙方应根据甲方的规范要求，制定和提供合理可行、详细的全年度工作计划、实施方案、保洁作业程序书、

考核标准、院感管理策略、品质管理工具运用与案例。需符合保洁服务质量标准及作业要求（附表 2）。

（3）乙方招聘的员工应具备与从事的工种相适应的文化知识，特别是特殊岗位（详见岗位配置表）人员应具有初中及以上学历、良好的语言沟通能力。

（4）岗位人员要求：

保洁岗：

①项目负责人（1 人）：50 周岁以下，高中（含）以上学历，2 年以上类似项目管理经验，熟悉医院保洁管理的重点和难点，沟通和协调能力强，能积极配合医院各项工作。

②保洁人员（23 人）：男性不超过 60 周岁（具有有关经验可放宽到 63 周岁，但不得超过总人数的 10%）；女性年龄不超过 55 周岁（具有有关经验可放宽到 58 周岁，但不得超过总人数的 10%），小学以上文化程度，身体健康，胜任医院后勤服务工作。

③特殊岗位（详见岗位配置表）（4 人）：初中及以上文化程度，男性年龄不超过 55 周岁；女性年龄不超过 50 周岁，身体健康每年组织一次体检，费用由乙方负责（承诺中标后 15 天内提供全部人员健康证）。

绿化岗：

①绿化养护人员（1 人）：年龄在 60 周岁以下，身体健康，具备相应的技术能力和经验，符合岗位要求（超过年龄不得使用）

本项目拟派人员须服从安排，听从指挥，无违法犯罪记录。爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法犯罪现象作斗争。

（5）人员变动备案：乙方应确保员工人事稳定，员工之间团结协作；特殊情况有变化，提前告知甲方，并征得甲方同意后实施，人员到位相互对接时间不少于一周，新到人员档案信息及时备案至甲方。

（6）工作人员上岗时统一着装，服装样式体现岗位特色和方便不同岗位操作，并经甲方认可。

（7）乙方员工应服从医院外包管理部门及使用部门的双重管理。

（8）乙方应教育员工正确处理好与院方、病员的关系，服务要热情周到、服务态度好，出院病员满意率达到 90%以上。

（9）当院方有特殊任务时，如创卫活动、检查、庆典活动等，乙方应在指定范围内积极配合，做好突击性保洁工作。

（10）配合院方做好控烟及节能降耗工作，落实具体控烟及节能降耗措施。

（11）配合院方做好生活垃圾分类工作，落实具体措施。

（12）配合院方做好安全管理工作，落实具体措施。

（13）上级部门如有突发公共卫生事件等要求，需要对乙方工作人员进行相关检测或其他体检，乙方必须严格服从，相关费用由供应商自行承担。

（14）投标人如中标，本项目实际负责人，不得兼管其他任何单位项目，合同期内不得擅自更换，如需更换，需经甲方同意，新项目负责人需经招标人试用一个月且同意后方可更换。

2、工具材料要求

（1）各类扫地机(含室外清扫机、电动树叶吹吸机等)、洗地机、尘推机、吸水吸尘机、吸尘器、垃圾清运车、保洁工具、绿化养护工具、清洁消毒剂、工作服、生活垃圾袋等保洁固定设备及易耗材料按照甲方要求由乙方提供，包含在此次投标报价之内。（清洁设备、易耗品要求，详见附表 3、4）

（2）绿化养护设备：甲方现有绿化养护设备（手提式绿篱机、割灌式割草机、手推割草机等）无偿提供给乙方使用，维修保养费用由乙方承担。甲方现有绿化养护设备无维修价值的，由乙方自行配置提供给甲方使用及自行维修。

（3）配供中心配置洗涤设备：甲方现有洗涤设备（洗衣机、烘干机）无偿提供给乙方使用，维修保养费用由乙方承担。甲方现有洗涤设备无维修价值的，由乙方自行配置提供给甲方使用及自行维修。（所有设备包含在此次报价内，并在合同期内含维保，详见附表 4）

3、服务保障承诺书内容：

（1）乙方不得转包第三方。

（2）乙方在工作中造成甲方财产损坏或遗失，乙方负责照价全额赔偿。

（3）乙方必须按照甲方要求，购买公共责任险。在履行后勤服务任务中发生差错造成第三者的意外伤亡事故及所引发的经济赔偿等一切责任由乙方承担。

（4）乙方与甲方签约后，所用服务人员，由乙方负责履行国家相应规定的劳动报酬、社保、福利，作息时间及其工伤政策。

（5）乙方与甲方签约后，对其签约价格三年内不予调整（如遇国家政策性调整由乙方承担）。

（6）乙方须纳入甲方对后勤管理服务工作定期考核的相关机制。

4、考核细则说明

（1）自合同之日起，甲方每月对乙方合同履行情况进行考核，考核结果与费用结算挂钩。考核表详见附件 5。

（2）纪律要求：①工作人员不得擅自介绍“医托”，不得参与发放与本院医疗及护理工作无关的小广告小卡片，包括非急救患者转运、药品推介、死者一条

龙推介、医疗治疗辅助用品推介、殡丧服务等可能有害群众利益和违法的内容，不得擅自将医院的物品带出院外。一旦发现违反相关规定，相关人员必须调离我院，并视情节轻重扣服务费2000-5000元/人。②工作人员凡私自做陪护工者，一经发现当事人罚款2000元并立即开除。③不得将医院的任何物品带出医院，违者除扣考核分外，视情节轻重罚款1000-3000元，屡教不改者，立即开除。凡偷盗医疗废物视情节轻重罚款3000-10000元并立即开除并追究乙方相关责任。

（3）乙方若不能按核定编制人数提供服务人员，按实际人员数结算服务费，缺编不缺岗现象不能超过7天，大于7天，按实际上岗天数结算人员实际费用（每一岗位）；若公司故意隐瞒工人请假，一经发现，在上述扣除标准外，发现一人再扣当月服务费500元。

（4）上级检查：因乙方管理不到位而导致医院在接受上级部门督查中发现的问题与乙方挂钩，承担相应的责任并给予处罚。对医院造成不良影响的，将对乙方进行5000—10000元的罚款处理，根据情节严重程度追责，并限期整改；当事人屡教不改或情节严重者，要求乙方辞退当事人。

六、甲方的权利和义务

1、甲方的权利

（1）对乙方保洁服务质量有指导、监督、检查、考核并实施奖罚的权利。

（2）对乙方违反合同中规定义务的行为，有扣除其质量保证金的权利。

（3）对乙方违约造成不良社会影响的行为，有实施处罚的权利。

（4）对乙方有召开业务会议的权利。

2、甲方的义务

（1）甲方有协助乙方对员工进行业务培训和指导的义务。

（2）甲方有协助乙方协调服务期间涉及有关部门业务管理事宜的义务。

七、乙方的权利和义务

1、乙方的权利

（1）对甲方不及时履行义务，出现纠纷（包括对甲方扣除任务经费有异议），有要求仲裁的权利。

（2）对甲方违约所造成的经济损失，有要求赔偿的权利。

2、乙方的义务

（1）乙方有自觉接受甲方业务指导、监督管理、服务质量考核检查的义务。

（2）乙方有严格按照甲方制定的保洁作业时间和质量标准完成任务的义务。

（3）乙方对甲方提出存在的质量问题，应及时整改。

（4）乙方应无条件服从和配合各级各类重大活动、创建迎检、节假日环卫保障，确保服务质量达标的义务。

（5）乙方在服务期内自行承担生产、交通等安全责任。如发生事故及法外事宜所造成的经济损失，一律由乙方承担。

（6）乙方根据本单位的标识须对清扫保洁人员统一着装作业，清扫保洁车统一颜色、统一标志、统一编号。

（7）乙方须定期对清扫保洁人员开展安全规范作业、交通安全常识、人身安全防范等方面的教育培训。

（8）乙方责任范围内每日保洁的垃圾须有固定的地点倾倒，不得焚烧，甲方有权对垃圾的倾倒地点及后续的处理工作进行监管。

（9）乙方的责任范围内临时出现大面积污渍、污物，自接到通知后半小时内须清理干净。

（10）乙方的责任范围内出现易燃易爆、有毒有害物质遗撒泄漏，乙方应及时报告医院总务科和安全办。

八、合同的签订及终止

1、有下列情形之一的，本合同自行解除：

（1）因医院发展需要或不可抗力及政策性因素，造成合同无法履行的。

（2）经双方协商一致，自愿解除的。

2、有下列情形之一的，甲方有权单方终止合同：

（1）未经甲方同意，乙方擅自转包他人的。

（2）乙方不履行义务，连续三个月考核不达标和因服务质量不到位被上级单位或新闻媒体曝光的，终止服务合同。

3、除自行解除和甲方有权单方终止合同外，任何一方需要终止合同的，应提前三个月向对方提出书面申请，经双方协商，经有关部门批准后决定是否终止合同。

九、合同争议解决途径

在合同履行过程中，双方如有争议，由双方协调解决。如协商不能解决，双方可向无锡仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

十、其他

1、在合同履行期内，乙方在响应文件所承诺的各项条款一律不作调整。

2、本合同由甲、乙双方签字、盖章，并经代理机构见证后生效。

3、本合同一式七份，并具有同等法律效力。由甲方保存四份、乙方保存两份，见证方一份。

4、本合同的解释权在甲方。

附件：1、《江苏省荣军医院不同区域保洁服务频次要求》

2、《江苏省荣军医院保洁服务时间流程要求》

3、《医院保洁服务质量考核表》

（签章页）

甲方：

法人代表人：

2026 年 2 月 6 日

乙方：

法定代表人：

2026 年 2 月 6 日

见证方：（盖章）

法人代表：

地址：

2026 年 2 月 6 日

附表 1：保洁服务各区域岗位人员配置表

建筑名称	楼层	科室分布	岗位内容	人员数量	工作时段	特殊部门文化程度要求	备注
门诊楼	3F	学术报告厅、内镜室检验科、残情鉴定科	保洁	2	7:00-11:00 13:30-16:45		楼宇屋顶、公共区域（通道、厕所）及消防楼梯分配到就近科室人员
	2F	中医馆、中药房、外科、妇科、内科、康复科、心理科专家门诊、精神心理科 1、精神心理科 2、口腔科	保洁				
	1F	CT、核磁共振室、门诊收费处、门诊药房、方便门诊、体检中心急诊外科、急诊室等	保洁				
短期楼	1-3F	短期疗养	保洁、勤杂	2	6:30-11:00 13:30-16:45		
康复医学楼	9F	老年康复科 2	保洁、勤杂	1	6:30-11:00 13:30-16:45		
	8F	老年康复科 1	保洁、勤杂	1			
	7F	骨与关节康复科	保洁、勤杂	1			
	6F	心肺康复科、疼痛康复科	保洁、勤杂	1			
	5F	神经康复科 2	保洁、勤杂	1			
	4F	神经康复科 1	保洁、勤杂	1			
	3F	康复治疗部 3 楼	保洁、勤杂	1	6:30-11:00 13:30-16:45		
	2F	康复治疗部 2 楼	保洁、勤杂	1			
	1F	高压氧、住院药房、超声科、心脑电图室	保洁	1	6:30-11:00 13:30-16:45		
	—1F	配电房					
老年医学楼	5F	手术室 A、血透室 BC	保洁、勤杂	2	随科室安排	初中及以上	
	4F	护理院 ABC	保洁、勤杂	2	6:30-11:00 13:30-16:45		
	3F	养护科 ABC	保洁、勤杂	2			
	2F	老年医学科 ABC	保洁、勤杂	2			
	1F	综合内科 AB、住院处、收费处、食堂包间	保洁、勤杂	2			
	-1F	地下车库					
其	静脉药物配置中心		保洁、勤杂	1	随科室安排	初中及以上	

他区域	清洁用具集中清洗中心	清洁用具集中配供	1	6:30-11:00 13:30-16:30		
	标本运送服务	全院标本运送	1	7:30-11:00 13:30-16:30	初中及以上	
	外围环境保洁	地面、绿化带保洁、生活垃圾清运	1	6:00-11:00 13:30-16:30		
	院区绿化养护与管理	院区绿化的修剪、治虫、浇水等养护	1	8:00-11:30 13:30-16:30		
项目负责人		管理人员	1	7:00-11:30 13:30-17:00	高中及以上	常驻医院
合计人数：			29 人			
	备注：1、**该项配备指满足本项目正常运行的必需人员配置要求和工作内容，采购单位认为的最低配备要求。** 2、具体工作时间以现场勘查和临床科室需求为准； 3、除以上约定的工作时间外，乙方需提供 24 小时*365 日不间断后勤应急保障服务，全力保障医院后勤服务需要。所有服务内容费用均已打包包含在服务费用报价中，甲方不再承担额外的加班费用。					

附表 2：保洁服务质量标准及要求

区域	服务质量标准	要求
候诊 廊厅	地面清洁无杂物；候诊椅干净，无污迹，无灰尘。	1、定期用全自动洗地机清洗，每天用消毒液消毒一次；2、每天用尘推推三次；随时巡视，及时清除地面杂物、痰迹等。
普通病房	室内整洁，墙壁无灰尘、蜘蛛网，墙裙踢脚线无污迹，无张贴的小广告及小卡片；地面干净、无杂物；窗户明亮；痰盂清洁，外表无痰迹；垃圾桶外表无污迹，垃圾无外溢；病床、床头柜及凳无灰尘、无污迹；空气菌落计数，物体表面菌落计数达标；不得检出致病微生物。	1、地面每天清扫两次，保证一日二拖（上午上班前、下午上班前）；期间不定时巡扫地面；呕吐物及时清除；2、保证走廊一日早、晚二拖；3、设备带、床头柜及凳子每天抹一次（每床一抹布），每出院一患者全面终末处理一次；4、病房卫生间洁具每天抹一遍并消毒，每周用洁瓷灵全面擦洗一次；5、室内灯具及空调每月抹一次，天花板每月除尘一次；6、内窗户玻璃每月清洁一次，窗台保持干净；7、垃圾桶每天倾倒两次，垃圾不得溢出，及时更换垃圾袋，表面脏污及时擦洗并消毒；垃圾桶每周消毒一次；生活垃圾使用黑色垃圾袋；医疗垃圾使用黄色垃圾袋；可回收废弃物使用白色垃圾袋；8、卫生工具按感控要求进行分类放置。
医护办公室 检查室 化验室 值班室 更衣室	室内整洁有序；地面无灰尘、无杂物，墙面无蛛网。	1、定期用全自动洗地机全面清洗地面并用消毒液消毒；2、每天用湿尘推地二次，尽量用最少的时间，达到清洁的效果，不影响正常工作；3、室内灯具及空调出风口每月抹一次，天花板每季度除尘一次；4、内窗户玻璃每月清洁一次，窗台保持干净；5、垃圾篓每天倾倒二次，及时更换垃圾袋，表面每周擦洗一次；6、医护办公室桌凳每天抹一次（抹布与病床抹布分开）。
治疗室 换药室	基本要求同上，治疗车（盘）、药车无灰尘、无药迹，车轮无头发及无杂物缠绕。	1、定期全面清洁；并用消毒液消毒；2、每天清扫地面二次，清扫后用湿尘推拖地两次；3、每天使用前后用消毒液对治疗台、治疗车（盘）及药车进行消毒处理；4、每周清理车轮一次。
处置室	基本要求同上	按感染管理科要求分类放置垃圾。
门厅 走廊 楼梯 通道	大理石地面目视干净、无污渍，有光泽；PVC 地面目视干净、无杂物、无污渍；墙面干净；楼梯扶手无污渍。	1、定期用全自动洗地车或擦地机擦洗地面，并同时用消毒液消毒；2、每天按班次清扫并用湿尘推推净灰尘二次；3、每天随时巡视，及时清理地面杂物及痰迹等；4、楼梯扶手、内墙、出风口每天抹一次，不锈钢体每隔一天用清洁液或光亮剂保养一次。
重症监护	1、同普通病房；2、室内整	1、按特殊科室要求保洁；2、手术室每周末彻

室、手术室	洁，地面无杂物，窗户明亮，病床床头柜设施设备无灰尘无污迹。	底全面大卫生消毒一次；3、手术室推车每日用消毒液擦拭一次。4、空调滤网每周清洗一次。
公共卫生间	地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净，便池便器洁净无黄渍；室内无异味臭味。	1、每天上、下午上班清洗便器、洗手池，用500mg/L 含氯消毒剂消毒，动态放置卫生香。2、每小时清洁地面一次，并冲便器，每日刷便池一次；3、每天消毒一次；每月清洁一次墙面、门窗及天花；4、及时倾倒垃圾桶，并每天清洗消毒一次；5、发现有小广告及时铲除并清洗，动态保洁。
电 梯	轿厢内无杂物，无污迹，无水迹，无张贴的小广告、小卡片；厢体不锈钢表面无灰尘，无油迹。	1、每天清扫并用尘推清洁电梯轿厢多次；2、每天抹电梯一次；3、每天用中性不锈钢清洁剂清洁厢体并保养一次；4、电梯门槽每天清扫一次；5、电梯操作板每日卫生消毒 1 次。
标本运送	检标本及时、正确、规范、无遗失；取送各类物品、单据等及时、规范、正确。	
天台露台	地面无垃圾，排水沟无积水，无重油，管道无堵塞。	1、每周巡查一次排水沟，及时疏通排水管道；2、每周清理天台一次，清扫垃圾及积水，地面无烟头、杂物；
医院室外公共场所、绿化带	确保环境卫生符合行业检查标准，以及国家爱国卫生城市检查标准要求；保持雨天排水畅通，地面不积水；做到“六净”。即路面路沿净、停车场净、人行道净、树坑墙根净、雨水口净、宣传栏净；并做到垃圾桶外表无明显污迹，无垃圾粘附物，草坪无纸屑、院内无杂草。	1、每天全面清扫一次；白天分段巡视，发现污水、杂物、痰渍及时冲刷干净；发现有小广告及时铲除并清洗；2.区域内垃圾桶每天至少倾倒一至两次，垃圾无外溢，表面每天擦洗一次；3.明沟、暗沟每周清理一次，如有堵塞情况，及时疏通，每月彻底清理一次，及时清理雨后积水； 4.室外宣传栏、公示栏、指示牌等每月清洗一次，护栏每周擦一次；5.雨棚、车库棚顶每年冲洗两次；生活垃圾暂存地每天清扫、冲洗；6.绿化带内无白色垃圾、烟头、棉签棉球、塑料袋等杂物。
地下室	所有墙面无蛛网、所有地面、阴井（网格）无垃圾、痰迹、烟蒂、淤泥、积水；无卫生死角。	1、停车场每天清扫，动态保洁；2、通地下室斜坡每两周冲刷一次；地面（包括黄色通道）每月冲刷一次，动态保洁。
保洁用具集中清洗、统一配供	全院保洁用具集中机械清洗，热力消毒，干燥保存、统一配供。	1、保洁用具集中机械清洗，热力消毒，干燥保存、统一配供，符合院感要求；2、集中清洗区域洁污分开，保洁用具分类清洗、消毒；3、规范操作清洁设备，每日清洁，定期保养，故障及时报修；4、保持环境整洁。注意用电用水安全和节能。

生活垃圾、医疗垃圾的收集、清理	垃圾分类收集，及时清理，防止污染扩散。	1、生活垃圾房由黑色可移动式垃圾桶组成，避免异味及传染，杜绝四害繁殖，经常清洗；2、医用垃圾必须在感染管理处的监管下，严格按黄色垃圾袋收集医用垃圾，黄色可移动式垃圾车密封转运；3、严禁在运输过程中出现抛洒滴漏现象；4、正确佩戴个人防护用品。
控烟	配合医院做好控烟工作	1、控烟员正确佩戴控烟标志；2、发现区域内有吸烟者，及时劝阻；3、对院内管辖区域进行监督巡查，发现烟头及时清扫。
节能管理	配合医院做好节能降耗工作	1、对管辖区域进行巡查；2、落实杜绝“无人空调”、“无人灯”、“长流水”等现象，主动落实节能降耗措施；
专项保洁保养服务		1、玻璃窗每月全面擦洗一次，平时随脏随擦、动态保洁。 2、空调出风口每月清洗一次，平时随脏随擦、动态保洁。3、天花板每月除尘一次，平时随脏随擦、动态保洁。4、PVC 地面每季度清洗打蜡一次（特殊区域视情况增加频次）；5、区域内墙面每月清洁一次，平时随脏随擦、动态保洁。
绿化养护	1、根据天气状况、植物种类、生长情况和土壤状况合理安排浇灌。一般当年 10 月至次年 4 月每月浇水 1 次，当年 5 月、9 月各浇水 2 次，当年 6 月至 8 月（旱季）每天浇水 1 次。 2、乔、灌木每年夏季、冬季各修剪 1 次，绿篱和色块每年至少修剪 6 次，草坪 3 月至 11 月每 2 月修剪 1 次。按时除草、施肥、浇水、防病除虫，无枯死植物出现。 3、每年全面除草 4 次。出现杂草的绿地面积不超过总绿地面积的 10%，不出现 20cm 以上的杂草。 4、防冻保暖，冬季至少对树木涂白防冻 1 次，消灭过冬害虫。 5、在养护期间，保持苗木、草坪生长旺盛，成活率 80%，定期巡查，及时掌握病虫害的发生情况，发现病虫害时应及时采取有效措施防治。	

附表 3：

保洁工具设备要求

序号	设备名称	数量	备注
1	全自动洗地机	1 台	
2	多功能擦地机	1 台	
3	吸水吸尘机	1 台	
4	晶面机	1 台	
5	高速抛光机	1 台	
6	吹干机	2 台	
6	地毯清洗机	1 台	
7	吸尘器	2 台	
8	多功能清洁手推车	26 台	
9	高压水枪	1 台	
10	铝合金梯	2 台	
11	外场扫地机	2 台	
12	生活垃圾转运车	1 台	
13	全自动蒸汽洗脱机（工业型）	1 台	
14	自动烘干机（工业型）	1 台	
15	割灌机	1 台	
16	电动吹风机	1 台	
17	打药器械	1 台	
18	打草机	1 台	
19	粗枝剪	1 台	
20	高枝剪（锯）	1 台	
21	绿篱机	1 台	
22	手锯	1 台	
23	手剪	1 台	
24	耙子	5 只	
25	火钳	5 只	

注：上述设备配置要求为最低配置要求。中标人需按照采购方实际需求增配相应设备，满足任务需求，确保项目正常运行。

附表 4：

保洁绿化养护易耗品要求

序号	易耗品名称	规格	要求
1	大垃圾袋（黑）	100mm*120mm	保证垃圾袋厚度，确保不滴漏、不破损
2	垃圾袋（黑）	100mm*90mm	
3	垃圾袋（黑）	70mm*80mm	
4	垃圾袋（黑）	50mm*60mm	
5	尘推架		
6	拖把杆		
7	尘推布		1、符合院感要求，使用微细纤维材质； 2、采购方采用集中清洗方式清洗拖把及毛巾等保洁相关物品，集中清洗使用的洗涤及消毒耗材由乙方负责。
8	清洁区拖把头（分色）		
9	污染区拖把头（分色）		
10	半污染区拖把头（分色）		
11	污染区毛巾（分色）		
12	半污染区毛巾（分色）		
13	洁净区毛巾（分色）		
14	百洁布		
15	玻璃刮刀		
16	涂水器		
17	伸缩杆		
18	推水刮		
19	刮条		
20	墙面清洗工具组合（高尘扫清洁高处灰尘）		
21	台盆刷		
22	地刷		
23	长柄地刷		
24	水管		
25	擦片（黑垫）		
26	擦片（红垫）		
27	云石铲刀		
28	铁锹		
29	喷壶		
30	水桶		
31	皮老虎		
32	马桶刷		
33	卫生刷		
34	卫生香		

35	肥皂		
36	洗衣粉		
37	去污粉		
38	化油剂		
39	静电牵尘剂		
40	中性清洁剂		
41	玻璃清洁剂		
42	不锈钢光亮剂		
43	面蜡		
44	除胶剂		
45	空气清新剂		
46	洁厕液		
47	全能消毒清洁剂（地面用）		
48	高泡地毯除渍剂		
49	室内外扫把、簸箕		
50	地面警示牌		
51	员工春夏服装		
52	雨鞋		
53	雨衣		
54	塑料护袖		
55	一次性口罩		
56	纱手套		
57	橡胶手套		

注：该项配备指满足本项目正常运行的必需物品采购费用，采购单位认为的最低配备要求，包含但不限于以上表格的内容。

附表 5：

医院后勤（保洁、绿化）服务考核表

考核内容		扣分标准	分值	扣分	得分
1	工作人员要遵守各项规章制度、在岗在位，不得聚会聊天或干私活，按时上下班，不迟到早退，有特殊情况需离岗与护士长请假并安排人员。仪表整洁、着装规范，不私带公物离院，节约水电。工作人员须掌握“七步洗手法”，正确佩戴口罩，按规范正确配比消毒液	每一次违反规定扣 0.25 分	10		
2	各诊室、病房的墙、地、顶面卫生（含门、窗、设备带等设施的清洁），消毒隔离、终末处理符合要求	每查一处不符合要求扣 0.25 分，终末处理每查一处不符合要求扣 0.5 分	10		
3	卫生间空气清新，无异味、积尘、污渍、水迹、杂物、蜘蛛网；设置安全标识，设备设施完好，洁具无水锈，无污垢、尿碱；排水口无堆积物、毛发。	每查一处不符合要求扣 0.25 分	10		
4	公共部位环境卫生（含治疗、处置室、楼梯、就诊椅、休息厅、污物桶、玻璃、电梯、屋顶、地下室、室外公共场所等设施）。	每查一处不符合要求扣 0.25 分	10		
5	保洁工具配备充足，病区员工能统一使用保洁车；保洁工具按规定摆放，地巾、抹布等保洁用品应采用分区使用，遵循“一床一巾、一室一巾、一物一抹布”原则。	每查一次不符合要求扣 0.25 分	5		
6	垃圾收集、运送规范、及时，无抛洒滴漏。垃圾袋型号、颜色、标识、厚度、大小等符合要求，个人防护规范到位。	每查一次不符合要求扣 0.25 分	5		
7	各岗位按照各自的操作流程完成工作，及时、准确的做好各项本职工作。	未按时完成工作一次扣 0.25 分，每一次差错扣 0.5 分	5		
8	安排控烟巡查员，佩戴控烟标志；发现院区吸烟者，主动劝阻；对院区管辖区域进行监督巡查，做好烟蒂清扫。	未及时劝烟一次扣 0.25 分，发现 2 处烟蒂一个扣 0.25 分	5		
9	工作人员培训不到位，管理督查不力。	每查一次不符合要求扣 0.25 分	10		
10	配合完成各种标本取送、协助取药等工作，严禁出现无故拒收、拒送情况，严格执行运送流程，确保安全送达指定科室。	每查一次不符合要求扣 0.25 分	10		
11	绿化带及绿化区域干净、整洁，无垃圾，无积水、积尘，及时清理枯萎的植物；定期修剪、治虫害、除草、浇水，绿化养护	每查一次不符合要求扣 0.25 分	10		

	到位。				
12	工作人员不得缺编，不得超龄	发现缺编岗位一天扣0.25分，发现超龄一人扣0.25分	10		
12	1.科室总体服务满意率不低于90%，服务态度好，杜绝与职工或病人、家属吵架； 2.医院层面有效投诉每月不超过1例，3天内处置率达100%，严禁出现医院上级层面或新闻媒体投诉、批评、不良影响事件发生； 3.无重大安全责任差错、事故发生，无治安案件发生，无偷窃医院物品，无火灾、刑事和其他事故等。（纪委监察室）	满意度每低1%扣1.5分，根据影响酌情扣分1-5分；上级部门检查中，主要原因受到上级主管部门书面通报批评或被新闻媒体曝光批评的，1例扣5-10分，超过1例扣3分，未妥善处理扣2分	10		
合 计			100		
考核日期：		考核者：		项目负责人：	
扣款标准	每月综合评分≥90分则不扣服务费；综合评分＜90分且≥85分每1分扣500元，＜85分且≥80分每1分扣1000元，80分（含80分）以下每下降1个百分点扣除2000元服务费，以此类推。连续三个月低于80分者，默认为乙方不能履行合同，采购方有权终止合同。				