政府采购合同

合同编号：JSZC-320500-SZWK-G2026-0106 第五标段

甲方：苏州市中医医院
联系人：徐洪
电话：0512-67870690
地址：苏州市杨素路 18 号

乙方：上海益中亘泰（集团）股份有限公司
联系人：黄炜
电话：15201951813
地址：上海市奉贤区环城东路 383 号 2 幢 13 楼 A03 室

根据苏州政府采购编号 JSZC-320500-SZWK-G2026-0106 号招标文件及中标人的投标文件、中标通知书、中标人在招投标过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等，甲乙双方就此次中标的医院东楼医疗环境清洁消杀、垃圾运送服务，签订本合同书。

一、合同内容

1. 乙方为甲方提供**医疗环境清洁消杀、垃圾清运等服务以及每月提交月度工作分析报告**。苏州市中医医院东楼后勤综合服务（含东楼主楼、裙楼、地下室），包含清洁消杀、驻守科室清洁消杀（血透室、急诊科、EICU、景德路门诊部、中医药博物馆、制剂楼、彩香教学基地）、生活垃圾和医疗垃圾的清运等内容，建筑面积约 89000 平方米。

2. 合同时间自 2026 年 6 月 1 日至 2027 年 5 月 31 日。在合同有效期内一方不得擅自变更或终止此项合同，如未经双方同意，擅自变更或终止此项合同的一方要负违约责任。此项合同需终止或续签，应在合同期内提前半个月通知对方。

试用期：在签订合同后乙方有一个月的试用期，若在试用期间乙方所提供的服务能达到招标文件规定的标准和其承诺，则该合同继续进行；若在此期间内乙方所提供的服务未能达到采购文件规定的标准或其投标承诺，则甲方可以无条件终止合同。试用期自签订合同之日起开始计算。

3. 分项价格（单位：元）：

序号	条目	经理	主管	领班	保洁-含社保、公积金	保洁-不含社保、公积金	备注
1	基本工资	12200.00	6000.00	5000.00	2700.00	2700.00	
2	劳动保险	1227.11	1227.11	1227.11	1227.11	0.00	

3	公积金	248.00	248.00	248.00	248.00	0.00	
4	清洁用品	236.50	236.50	236.50	236.50	236.50	
5	服装	82.00	69.00	69.00	47.00	47.00	
6	意外保险费	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	
7	税金	984.36	554.32	485.11	324.39	222.29	增值税及附加：6.72%
8	管理费	426.65	240.26	210.26	140.60	96.35	费率：3%
9	其他	216.00	216.00	216.00	216.00	216.00	含打蜡、尸体运送、其他
小计（元）		15632.62	8803.19	7703.98	5151.60	3530.14	
人数（人）		1	1	1	21	45	**总人数不少于69人**
服务时间（12个月）		187591.44	105638.28	92447.76	1298203.20	1906275.60	合计3590156.28元
合计（元）		大写：人民币叁佰伍拾玖万零壹佰伍拾陆元贰角捌分（¥3590156.28）					

(1) 乙方配置人员年龄结构：男性年龄不高于63周岁，其中男性60周岁以下占比不得低于40%；女性年龄不高于59周岁，其中女性55周岁以下占比不得低于40%。重点区域岗位（血透3人，抢救大厅5人）人员年龄男不得超过60周岁，女不得超过55周岁。所有岗位须持健康证上岗。

(2) 项目经理要求：具有一定的学历、同类服务工作经验和证书。

(3) 乙方员工应服从医院后勤保障部、病区护士长的双重管理。

(4) 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，出院病员满意度达到90%以上。

(5) 乙方的各岗位员工要统一服装，并由乙方负责其员工工服配备和洗涤。

(6) 乙方有岗前培训机制，服务人员100%经过岗前培训合格才上岗。

(7) 乙方如有工作范围的调整，双方协商解决。

(8) 配合院方做好控烟工作，落实具体控烟措施。

4. 下列文件为本合同不可分割部分：

（1）中标通知书；

（2）乙方的投标文件；

（3）乙方在招投标过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等；

（4）采购文件及其附件；

（5）合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力。

二、合同价格及费用结算

序号	项目名称	金额（元）	服务期限	服务人数
1	医院东楼医疗环境清洁消杀、垃圾运送服务	3590156.28	一年（2026年6月1日至2027年5月31日）	不少于69人
合计（人民币大写）：叁佰伍拾玖万零壹佰伍拾陆元贰角捌分（¥3590156.28）				

1.合同总价：**叁佰伍拾玖万零壹佰伍拾陆元贰角捌分（¥3590156.28）**。价格应包括完成本项工作所需的一切费用，包括但不限于人工（包括工资、奖金、社保、节假日加班费、当地最低工资基数上调等）、专用设备、环境清洁设备、工具、环境清洁易耗品、办公设备、服装、胸卡、通讯、保险、各种税费、利润、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等费用。

2.服务付款步骤：

（1）经甲方依据考核细则考核后按月支付，乙方出具合格的发票，经甲、乙双方确认的服务合同履约报告，甲方支付相应费用。

（2）如中标人对服务缺陷不予更正，招标人有权另请其他单位更正，更正费用在月度费用中扣除。

（3）甲方支付合同项下费用外不再承担其他任何费用（除医疗废弃物垃圾袋、消毒片）。乙方如因社保、医保或工资等问题与员工发生纠纷，应自行解决，不得牵涉医院。若甲方收到乙方员工关于工资欠发、社保未缴等劳动权益投诉并经核实属实的，甲方有权暂缓支付对应月份服务费用，乙方应在3个工作日内妥善解决并向甲方提交书面办结证明；投诉解决完毕后，甲方按合同约定正常支付，暂缓支付期间不计入甲方逾期付款，甲方不承担违约责任。

（4）确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击工作。如：安排服务人员（内部）临时加班。相关费用均已包含在本次投标价中，不再另外支付。

3.乙方有责任配合甲方接受上级领导部门的监督、检查，并提供必需的材料。甲方有权对乙方进行月度考核，考核结果与当月度费用结算挂钩。具体考核方法和标准见附件4。除合同约定外，甲方不再向乙方额外支付其他费用。

三、服务质量与检验：

待整个服务项目开始实施后，验收时供需双方派员一起当场对所提供的服务项目进行逐

一验收，如发现整个服务项目与投标承诺有出入时，应做详细记录，由供方立即无条件更正，同时由供方承担因此而产生的一切后果。

四、甲、乙双方的责任

（一）甲方责任：

1. 为乙方提供办公用房、办公家具、设备 及通讯、网络设施；并指定专人作为甲方联系人予以协调工作。加强与乙方沟通，交流情况，互通信息。

2. 甲方应教育所属人员尊重乙方工作人员的劳动成果，积极配合乙方工作人员履行好合同所规定的职责和义务。

（二）乙方责任：

1. 乙方在从事服务工作中应当做到文明工作、安全生产，采取必要的安全防范措施。

2. 乙方应及时调整不适应工作需求的服务人员及其员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，必须调整。

3. 乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生设备损坏、被盗等安全事故对甲方造成损失的，乙方需承担相应的赔偿责任。具体办法于合同签订后经甲乙双方协商后确定。

五、违约责任

（一）违约责任

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

（二）甲方违约责任

1. 在合同生效后，甲方要求解除合同的，应向乙方偿付合同总价款 1%的违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

2. 甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金。

（三）乙方违约责任

1. 乙方不能履行合同从而影响甲方按期正常使用的，甲方有权解除合同，乙方向甲方偿付合同总价款 1%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

2. 乙方严重违反院感防控规定，引发重大交叉感染或重大院感隐患的，甲方有权立即解除合同，乙方应向甲方支付月合同款 10%的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部实际损失。

（四）不可抗力

1. 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

2. 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

六、合同的解除和转让

（一）合同的解除

1. 有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

（1）因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

（2）因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同；

2. 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

（二）合同的转让

合同的全部不得转让。乙方不得转包、分包、挂靠或委托第三方提供本合同服务，违者视为根本违约，甲方有权立即解约。

七、合同生效及其它：

1. 合同经甲乙双方代表签字并加盖公章（或合同章）即生效。

2. 合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和采购文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力，但需向采购代理方提交二份备存。

八、争议解决

1. 甲乙双方因合同发生争议，应在代理机构的主持下进行调解，协商不成，任何一方可以向甲方所在地人民法院起诉。

九、附则

1. 合同份数

本合同一式叁份，甲乙双方各执一份，采购代理机构一份。

2. 未尽事宜

本合同未尽事宜应按《中华人民共和国政府采购法》以及其他相关法律法规之规定解释。

甲方（公章）：[illegible]市中医医院

法定（授权）代表人（签章）：

乙方（公章）：

法定（授权）代表人（签章）：

合同签订日期：2026 年 6 月 1 日

附件一：设备设施明细

序号	设备名称	品牌/型号规格	数量	使用年限
1	全自动洗地机（锂电池版）	力奇/T-20	2	全新
2	高速抛光机	力奇/B1500DC	1	全新
3	吸尘吸水机	坦能/R-70	1	全新
4	单擦机	医管家/T-175	2	全新
5	吹风机	坦能/R-900	2	全新
6	垃圾车	660 升	4	全新
7	榨水机	乐柏美	5	全新
8	电脑	戴尔	2	全新
9	考勤机	中控/H10	1	全新
10	打印、复印、传真（三合一）	三星/SCX-4521HS	1	全新
11	冰箱	澳柯玛/200L	1	全新
12	微波炉	美的/M1-L213B	1	全新

附件二：清洁用品明细

序号	材料名称	品牌	数量
1	榨水桶	乐柏美	20
2	整理箱	国产	20
3	塑料刷头	国产	40
4	重型撮箕、长柄撮箕	国产	40
5	厕刷	国产	70
6	厕刷托架	国产	75
7	伸缩式手柄	国产	60
8	高空除尘清洁套	国产	55
9	拖把手柄	国产	70
10	院感要求分类拖布头、毛巾	国产	2500
12	地面提示牌	国产	35
13	除尘拖把框架	国产	35
14	除尘长、短拖把头	国产	35
15	中粗地板刷	国产	35
16	地板橡皮刮	国产	30
17	玻璃清洁工具组合	国产	30
18	墙面清洁工具组合	国产	20
19	墙面清洁工具组合的更换棉刷	国产	20
20	厕所用檀香	国产	135
21	空气清新剂—除异味	国产	80
22	全能清洁剂	国产	80
23	不锈钢剂	国产	80
24	玻璃清洁剂	国产	80

序号	材料名称	品牌	数量
25	洁厕剂	国产	80
26	除垢剂	国产	80
27	地拖牵尘剂	国产	80
28	PVC 地面保养药剂	国产	80
29	白色超细纤维方巾	国产	6000
30	白色加厚垃圾袋	国产	6000
31	黑色垃圾袋	国产	6000
32	黑色垃圾袋	国产	6000
33	棕色色印字加厚垃圾袋	国产	6000
34	白色加厚透明垃圾袋	国产	6000
35	蓝色印字垃圾袋	国产	6000
36	黑色垃圾袋	国产	6000
37	白色垃圾袋	国产	6000
38	黑色垃圾袋	国产	6000
39	蓝色垃圾袋	国产	6000
40	棕色垃圾袋	国产	6000
41	平拖片	国产	200
42	平拖桶	国产	70

附件三：

（一）清洁消杀作业内容：

1.作业范围：地面（含各种材料面层）、墙面（含各种材料面层）、楼梯、扶手、各种标牌、贴脚线、墙角、垃圾桶、门窗、玻璃、进出风栅格、灯具、水池、瓷砖、洗脸盆、坐便器、淋浴房、公用通道、护士站、办公室、治疗室、值班房、机房、配餐间、家具、设备带、床头柜、床、痰盂、陪护椅、画框、栏杆、沙发、茶几、候诊椅、消防设施、软门帘、卷帘、电梯、诊室、诊疗场所、地下室污物梯通道等。

2.三米以下的室内外立面清洗清洁消杀。

3.医疗垃圾按院感要求规范交接和运送，生活垃圾及时清运。

4.专项作业：

4.1 玻璃窗每月擦一次，动态清洁消杀。

4.2 花岗岩、大理石墙面、地面定期清洗；地毯每季度清洗一次。

4.3 空调出风口每月清洗一次。

4.4 电梯等不锈钢设施每日清洁、上油。

4.5 围栏玻璃每月清洗一次。区域内所有卷帘每年清洗一次。

4.6 公共区域门窗和电灯开关管理。

5.特殊科室：

5.1 血透室：清洁消杀、药品搬运等。

5.2 急诊、EICU、日间病房：清洁消杀。

5.3 全院废旧纸板收集。

（二）清洁消杀作业要求

1.区域内所有空间：地面（含各种材料面层）、顶面（含雨棚、网架等各种材料面层）、墙面（含各类材料面层）、台面、设备带、家具、器材表面、楼梯、扶手、各种标牌、贴脚线、墙角、门窗、玻璃、进出风栅格、灯具、软门帘等。

要求：无积尘、无蛛网、无油渍、无痰渍、无尿渍、无水渍、无烟蒂、无小广告、清洁光亮。

2.垃圾桶、烟缸

要求：按时清倒、洁具外观无痰渍、无污垢、清洁光亮。

3.水池、便池、洗脸盆及台面

要求：无积水、无污垢、无尿垢、清洁光亮。

4.厕所、污物间、过道、楼道、电梯厅、配餐间

要求：无积水、无杂物、物品摆放有序。厕所无尿垢、无粪便、无异味、垃圾及时清理，电梯内环境整洁。

5. 病人出院后所有用品（床头柜、床等）按要求清洗消毒，终末处理到位。

6. 区域内的地面定期清洗；

7. 区域内的所有门庭台阶、庭院地面整洁，窗明几净。

8. 医疗垃圾按院感要求运用信息化系统规范运送；生活垃圾收集及时，清运规范，实行桶换桶收集与运送，杜绝抛洒滴漏现象。

9. 质量标准

区域		服务质量标准	要求
房　屋 棚　顶		无杂物。	每月全面清扫一次，巡视随时清除纸屑、烟蒂等。
急诊	诊室 检查室 留察室 抢救室	室内整洁，墙壁无灰尘、蜘蛛网，墙裙踢脚线无污迹；地面干净、无杂物；窗户明亮；痰盂清洁，外表无痰迹；垃圾桶上盖、外表无污迹，垃圾无外溢。	1. 定期用全自动洗地机清洗，消毒液地面消毒；2、每天用尘推推两次，尽量用最少的时间，达到清洁的效果，不影响门诊工作；3、墙裙及踢脚线每周抹一次；4、室内灯具及空调每月抹一次，天花板每月除尘一次；5、室内窗户玻璃每月清洁一次，窗台保持干净；6、呕吐物及时清除并冲洗；7、垃圾桶每天倾倒两次，表面每天擦洗一次；8、各诊室候诊区桌椅等物每周用消毒液抹一次。
	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，每周用消毒液消毒一次；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；地面干净、无杂物；窗户明亮；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≤4cfu/（5min·直径。　平皿），物体表面菌落计数≤10　cfu/cm2；不得检出致病性微生物。	1. 定期用洗地机清洗地面；地面有杂物、纸屑等垃圾时，随时清除；2、保证一日二拖（上午上班前、下午上班前）；3、保证走廊一日早、中二拖；4、设备带、床头柜及凳子每天抹一次（每床一抹布），每出院一病人全面终末处理一次；5、病房卫生间洁具每天抹一遍，每天全面擦洗一次并用消毒液消毒一次（一卫一巾）；6、室内灯具及空调每月抹一次，天花板每月除尘一次；7、室内窗户玻璃每月清洁一次，窗台保持干净；8、病人痰杯、便具清洁后用

		含氯消毒液浸泡 30 分钟；9、垃圾桶每天倾倒两次，垃圾不得溢出，及时更换垃圾袋，表面每天擦洗一次并消毒；垃圾篓每周消毒一次；生活垃圾使用黑色垃圾袋，医疗垃圾使用黄色垃圾袋；10、卫生工具按办公区、病房、走道、处置室、配餐室、厕所等分别固定放置。
医护办公室 检查室 化验室 值班室 处置室 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、每天用湿尘推地两次，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，天花板每月除尘一次；4、室内窗户玻璃每月清洁一次，窗台保持干净；5、垃圾篓每天倾倒两次，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，地面无药迹；治疗台、治疗车（盘）、药车无灰尘、无药迹，车轮无头发及无杂物缠绕。	1. 定期用全自动洗地机全面清洗地面并用消毒液消毒；2、每天清扫地面两次，清扫后用湿尘推一次；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；每周清理车轮一次。
处置室	基本要求同上	按院感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两次；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。
EICU、日间病房	1. 要求高于普通病房；2、室内整洁，地面无杂物，窗户明亮，病床床头柜设施设备无灰尘无污迹。	1. 按特殊科室要求清洁消杀；2、每周末彻底全面大卫生消毒一次；3、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、	1. 每天上午上班前清洗便器、洗手池；2、

	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。	放置卫生香；3、每小时清洁地面一次，并冲便器，每日刷便池一次；4、每天消毒一次；5、每周清洁一次墙面、门窗及天花板；6、及时倾倒垃圾桶，并每天清洗消毒一次；7、发现有小广告及时铲除并清洗；8、动态清洁消杀。
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 3、每日清理露台两次，地面无烟头、杂物。
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.生活垃圾房由蓝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、医用垃圾必须在院内感染科的监管下，严格按黄色垃圾袋收集医用垃圾，黄色可移动式垃圾桶密封转运；3 严禁在运输过程中出现抛撒滴漏现象；4、正确佩戴个人防护用品；5、按照苏州市医疗垃圾运送规范进行运送处理；
控烟	配合医院做好控烟工作	1.制定控烟巡查员工作记录本；2、对院内管辖区域进行监督巡查；3、发现区域内有吸烟者，及时劝阻；4、控烟员正确佩戴控烟标志。

10.岗位分布要求：

序号	科室	岗位需求数	备注
1	东 16 楼	2	6:00-16:00
2	东 15 楼	2	
3	东 14 楼	2	
4	东 13 楼	2	
5	东 12 楼	2	
6	东 11 楼	2	
7	东 10 楼	2	
8	东 9 楼	2	
9	东 8 楼	2	
10	东 7 楼	2	

11	东 6 楼	2	
12	东 5 楼	0.5	
13	东 4 楼	2	
14	东 7 楼裙楼行政办公区	1	7:00-16:00
15	东 6 楼裙楼行政办公区	1	
16	东 5 楼裙楼行政办公区	1	
17	东 4 楼裙楼行政办公区	1	
18	东 2 楼急诊输液室、留观室	2	含早、中班 早班：6:00—16:00 中班：13:30—21:30
19	东 2 楼 B 超、体检中心	1	7:00-16:00
20	东 1 楼急诊抢救中心	1	6:00-16:00
21	东 1 楼住院大厅及公共区域	1	
22	东 1 楼影像中心、DSA	1.5	7:00-16:00
23	负二车库及地巾中心(含后勤办公区)	1	6:30-16:00
24	负三车库、仓库	1	
25	负四、负五车库	1	
26	所有区域玻璃清洗	2	
27	所有电梯、扶手不锈钢保养	2	
28	洗地	1	
29	消防通道、楼梯	1	
30	生活垃圾、医疗垃圾	3	6:00-17:00
31	纸板箱、输液瓶	1	7:00-17:00
32	景德路门诊	2	7:00-16:00
33	制剂楼	2	
34	急诊抢救室	5	含早、中、晚班 早班：5:30—17:30； 5:30—9:30； 中班：13:30—21:30； 夜班：17:30—次日 5:30
35	血透室	3	含早、中班

			早班：5:30—12:30 中班：10:30—18:30
36	公安分局地块外围及车库	1	7:00-16:00
37	公安分局地块一楼大厅	1	
38	公安分局地块二楼办公区	1	
39	公安分局地块三楼办公区	1	
40	公安分局地块其他辅助楼	2	
41	领班	1	
42	主管	1	8:00-16:00
43	经理	1	8:00-17:00
合计		69	综上所述共计需要人员69人。

11. 其他要求

（1）服务方不得转包第三方。

（2）后勤服务工作中造成院方财产损坏或遗失，服务方负责赔偿。

（3）服务方应严格按照政府部门相关规定给员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育保险、失业保险等）。

（4）服务方自行负责其招聘员工的一切工资、福利，如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由服务方全部负责。

（5）服务方应严格遵守国家有关的法律法规及行业标准，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按相应标准给付员工加班薪资，报价中包含国定假日加班费，没有特殊情况医院不再支付加班费。

（6）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责任、经济由服务方承担（可购买公共责任险）。

（7）服务方有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必需的资料。当院方有特殊任务时，如医院评审、创卫活动、检查、庆典活动等，服务方应在指定范围内积极配合，加大人力物力资源投入，做好突击性清洁消毒工作。

（8）服务方须纳入院方对后勤管理服务工作相关的考核机制，认真履行职责，严格按承包协议中的质量保证体系做好所辖范围内的清洁消毒、运送等工作，确保在岗在位，各尽其职，保证符合各项服务的质量标准。考核办法详见附件。

（9）为保证医院的正常医疗活动的开展，服务方须提供详细的与采购人后勤清洁的交接方案、防止交叉感染措施方案、各类突发事件应急处置预案。

（10）服务方在文件中承诺的优惠、免费项目，需在规定时间内保质保量完成。

（11）增加的服务项目由双方协商解决。

附件 4：考核表

苏州市中医医院社会化部门月度考核表

年 月

序号	扣分项	分值	说明	得分
1	管理人员、工作人员是否穿戴规范，配置是否到位，服从科室安排	10	经抽查发现不符合规范或人员配置不到位的，每一人扣 2 分，扣完为止，月底合计得分	
2	清洁消杀用品是否齐全、规范、污洗间是否整洁	10	经抽查发现不齐全、不整洁的每一次扣 2 分，扣完为止，月底合计得分	
3	日常巡视巡检、培训制度落实	10	经抽查发现未按合同约定开展巡视巡察和培训的，每一次扣 2 分	
4	清洁消杀服务质量	30	经抽查发现清洁消杀质量不达标且未立行立改的，每一次扣 2 分	
5	是否按院感规范进行日常清洁消毒、终末消毒工作	10	经抽查发现清洁消毒不到位的，每一次扣 2 分	
6	服务是否及时响应，夜间服务热线是否畅通、及时、高效	10	当月服务未及时响应的，每一次扣 2 分	
7	是否按规范进行生活（医疗）垃圾清运、处置和台账记录	10	经抽查发现不规范的，每一次扣 2 分，扣完为止，月底合计得分	
8	其他被投诉或不良清洁消杀事故	10	经核实当月每发生一次扣 2 分，扣完为止，月底合计得分	
序号	加分项			
1	医院收到有关清洁消杀工作人员的表扬信、锦旗或发生拾金不昧、见义勇为、助人为乐等行为		经核实属实的，当月每收到一次加 2 分，月底合计得分	
2	推出创新举措		受到广泛好评并连续推行 3 个月以上的，每一项加 5 分	
	当月合计得分	100		

医院考核部门：后勤保障部　　被考核单位负责人：

注：

1.扣分项、加分项由后勤保障部进行相应记录。

2.本表一式两份，每个项目竣工审计，统计分值后由考核部门、被考核单位双方签字确认后留存。

3.被考核单位与医院结算相关费用时，以该考核分为依据。该考核分≥90 分，则结算费用的 100%;85≤考核分＜90 分，每低 1 分，则结算费用扣除 1%。80≤考核分＜85 分，每低 1 分，则结算费用扣除 2%。该考核分＜80 分，视为不合格，每低 1 分，则结算费用扣除 5%。

4.累计三次考核不合格，采购人有权单方面解除合同。