项目名称：沛县中医院保洁服务项目

项目编号：JSZC-320322-TTDL-G2026-0005

政府采购合同

采购人（甲方）：沛县中医院

成交供应商（乙方）：徐州盛世珑庭物业服务有限公司

合同签订日期：2026 年 11 月 18 日

沛县中医院保洁服务项目项目合同

甲方：沛县中医院

乙方：徐州盛世珑庭物业服务有限公司

经甲方公开组织采购活动，根据项目编号：JSZC-320322-TTDL-G2026-0005的采购结果，并根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和有关法律、法规，甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，就甲方保洁服务外包事宜签订本合同。

一、项目说明：

1、项目名称：沛县中医院保洁服务项目。

2、服务期限：壹年，即自2026年12月1日至2027年11月30日止。

3、作业范围：沛县中医院（新院），总面积约为12.9万㎡的医院保洁服务，具体明细如下：

保洁人员分布

	楼层	东区			西区		
		科室名称	床位数	保洁人数	科室名称	床位数	保洁人数
病房楼	一层	住院大厅、中心药房、住院结算、医保结算等		1	静配中心		2
	二层	血透中心	40	4	肾内科	44	1
	三层				老年科	41	1
	四层	脑外科	29	1	ICU	19	1
		急诊病房	10				
	五层	儿科	47	1	心内科	39	1
	六层				妇科	34	1
	七层	康复综合治疗中心		1	康复科	47	1
	八层	推拿科	41	1	针灸科	50	1
	九层				脑病科	50	1
	十层				呼吸科	50	1
	十一层	外一科	41	1	骨科	50	1

	十二层	大五官、皮肤、肛肠、疼痛	41	1	外二科	40	1
	十三层	待用			待用		
	十四层	待用			待用		
	十五层	大会议厅		1	待用		

计:25 人

医技楼楼层科室分布

	楼层	东区			西区		
		科室名称	床位数	保洁人数	科室名称	床位数	保洁人数
医技楼	一层	急诊抢救大厅		2+1 公区+1 夜班	影像科		1
	二层	输液大厅			中心检验		
		留观	6		公区		1
	三层	超声、内镜中心		1+1+1 公区	消毒供应中心		1
	四层	病理、输血科			手术中心	12	8
	五层	介入中心		1+1 公区	设备机房		
		CCU 室	10				

计：20 人

地下室科室分布

	楼层	医技楼下	保洁人数	住院楼下
地下室	负一	药库、病案室、餐厅、后勤仓库、车位	2	餐厅、厨房、病案室
	负二	车位		车位、设备机房

计：2 人

	楼层	东区		西区	
		科室名称	保洁人数	科室名称	保洁人数
门诊楼	一层	诊室	1	诊室	
	二层	诊室	1	诊室	1（流动口腔为主）
	三层	诊室	1	诊室	
	四层	职能科室	1	职能科室	
	五层	体检中心		信息机房、司法鉴定	
	六层				

计：5人

其他区域保洁人员分布

		区域	保洁人数			
		主管	2			
		项目部楼				
		老急诊楼	2			
		清洗清洁工具（拖把头）抹布	2			
		洗地	2			
		收集未被污染的输液瓶输液器	4+3=7			
		转运生活垃圾				
		转运收集医疗垃圾				
		垃圾站				
		外围流动保洁	6			
		午夜班保洁				
		机动保洁	2			
		公区楼梯电梯	5			

计28人

总计：保洁人数80人

注：具体保洁人数及分布以实际需求为准，以上招标范围、内容，采购人保留对其作出部分调整或收回的权利，但服务期限内每人每月费用不变。

4、保洁机械及运行费用乙方以服务的方式承包，作业机械及驾驶人员由乙方负责。

5、乙方派至甲方的服务人员必须具备下列条件：

（1）品行良好，具备相关工作经验；

（2）身体健康，并取得健康证；男性年龄为 18 至 65 周岁，女性年龄为 18 至 58 周岁；

（3）从未受过刑事处罚、劳教、行政拘留以及任何形式的处分；

（4）具有 初中 以上文化程度；

（5）经乙方组织的培训并培训合格，取得上岗证。

（6）遵守医院的各项规章制度和员工行为规范，不得私自在医院收集买卖废品。

如签订合同时可预见乙方人员在本合同有效期限内将超过本条第一款第二项所约定的年龄上限的，则乙方不可将其派往甲方。

二、合同价款：

本项目合同总价为 2113700 元（人民币大写：贰佰壹拾壹万叁仟柒佰元）。甲方向乙方支付保洁服务费用：￥176142 元人民币/月，人数以每月实际投入人数为准。

甲方每月对乙方保洁服务进行考核验收，每月底对当月保洁服务管理情况进行验收汇总， 按月按实考评，次月按照考核结果据实支付。

合同价格包括但不限于保洁、垃圾清理等服务全部内容所需的费用：含管理费、员工福利、服装费、办公设备、通讯器材、巡检器材、保洁设施设备、工具及易耗品（扫把、拖把、抹布、清洁球、洁厕粉、卫生间专用樟脑球、垃圾袋、塑料篓、盘香、消杀药水等用品等）、各种税费、人工、保险、劳保、维护、利润、税金、日常用品及政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

三、合同价款支付

甲方按以下方式支付服务费用：

1、甲方将根据月度考核检查情况调整每月实际支付金额，实际总金额可能与合同准金额有差异。

2、 付款方式

2.1 付款时间：按月支付，次月 20 日前向乙方支付上一月度保洁服务费。

2.2 付款方式：网银转账

2.3 乙方在实际服务中，若服务期限有增减，按实结算。

3、每次支付前 5 个工作日，由乙方向甲方提供合法有效的发票，甲方将相应汇至本合同中约定的乙方账户。

备注：乙方需向甲方提供国家正式税务发票（结算价包括税款，甲方结算时

不再额外支付税款），甲方以转账方式将款项转入乙方指定的帐户，不得将款项交给其他人员。成交单位在实际服务中，若服务期限有减少，按实结算。

三、甲方的权利及义务：

1、甲方享有对乙方工作的监督管理权。

2、甲方可在工作时间内随时调度乙方人员及机械设备满足甲方需求，乙方必须服从。(如遇机械设备故障，乙方应及时向甲方汇报，尽快修复)

四、乙方的权利及义务

1、乙方负责保洁工具及人员的工作安排，同时为保洁人员购买人身意外伤害保险。

3、乙方保洁人员应严格遵守各项规章制度，不迟到、不早退，衣着整洁、标志明显、机具齐全，保洁机械设备干净整洁。

4、乙方及乙方的工作人员要严格遵守甲方各项工作纪律和管理规定，服从甲方的督导、检查和工作安排。

5、乙方原因没有按时完成约定工作，给甲方造成的，甲方有权向乙方主张合同金额10%的违约金。

6、乙方在履行合同过程中，造成的工具财产损失、人员伤亡应当由乙方完全负责，甲方不承担责任。

五、责任承担

1、在保洁服务期内，乙方应对其工作人员进行安全生产教育，并对其工作人员的安全负责。

2、甲方指挥调度不当造成安全生产事故的，承担全部法律责任及相应赔偿责任。

3、乙方按合同约定完成工作，甲方应当向乙方支付合同约定的报酬。

4、合同期内，甲乙双方非因约定事由，不得解除合同，如一方解除合同，应支付守约方违约金，违约金为合同费用的10%。

5、双方发生争议，先协商解决，协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

6、本项目不得分包。

六、绩效考核

1、具体考核细则：见合同附件。

2、每季度考核一次，半年付款时按两个季度平均得分支付，得分在 80 分以上的全额支付，低于80分的扣除半年款项的10%。

3、本项目按照行业标准进行日常管理，并实施季度考核评分，甲方根据考核分数支付费用。

七、本合同一式肆份，且有同等法律效力，甲方叁份、乙方壹份。

八、本合同自双方加盖公章或合同专用章后生效。本合同其他未尽事宜及与招标文件有矛盾之处，以本项目招标文件为准。

（以下无正文）

甲方（签章）：_____
地址：_____
邮编：_____
传真：_____
电话：_____
法定代表人(签名)：_____
经办人（签名）：_____

乙方（签章）：徐州盛世珑庭物业服务有限公司
地址：沛县汉兴街道办事处汉兴 1978 产业园 1301-02 室
邮编：221600
传真：0516—89989669
电话：0516—89989669
开户银行：沛县农商银行营业部
银行帐号：32032200110100000173007
法定代表人(签名)：_____

医疗废物处置保证书

沛县中医院：

为了加强沛县中医院医疗废物管理，防止废弃物污染，保护和改善环境，确保人体健康，根据《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构废物管理办法》要求，我自愿签订本保证书。

一、参加医院组织的医疗废物处置管理知识培训，掌握医疗废物分类收集、转运、贮存、转交工作的要求。

二、按规定做好医疗废物日常处置工作，接收各科各部门交付的各类医疗废物，协助护士长做好医疗废物的分类管理，按照规定的时间和路线转交给医疗废物暂存点，做好交接登记。

三 、按规定做好医疗废物专用运送工具的清洁、消毒及安全管理等工作。

四 、在医疗废物处置过程中做好自我防护。

五 、掌握发生医疗废物泄漏、扩散等事故时的应急处理措施。

六 、杜绝医疗废物的外泄、买卖。有责任和义务监督他人是否买卖医疗废物。

本人自愿遵守《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构废物管理办法》,严格执行医疗 废物收集、运送制度，保证医疗废物不买卖、不流失，如有违反，按相关法律法规及医院的相关规章制度执行。如签订人不再从事本工作岗位，（中标单位名称）必须与新从事本岗位工作人员签订保证书。

保证人(签字)　　（单位名称）（公章）

法人签字盖章：

签订日期：　　年　　月　　日

附件 1：考核标准：

保洁服务作业考核细则

考核项目		考核内容	扣分标准	实得分数
一、外围卫生保洁（30 分）	地面	1、垃圾及时清理无垃圾、杂物	全部符合得 30 分，发现一项不合格扣 1 分。	
		2、地面普扫、拖每日 2 次，无积尘、污渍		
		3、及时清除积水，无积水		
		4、及时堆扫积雪，堆放整齐，方便交通		
		5、及时用专用保洁剂处理地面污渍、油渍，干净不伤地面		
		6、每季度一次清理地面阴井，干净无垃圾、杂物		
		7、外围一、二阶梯及地面按要求每两周用水冲刷一次		
	花坛	1、每日 2 次清理花坛枯枝落叶，无垃圾、杂物		
		2、每日 1 次瓷砖擦拭，无积尘、污渍		
		3、每日清扫花坛内垃圾、烟头、纸屑等垃圾，清洁干净垃圾		
	路牌、路灯、标牌、指示图	1、每日 1 次表面清洁，无积尘、污渍		
	不锈钢栏杆	1、每日 1 次表面清洁、油保养，无积尘、污渍		
	不锈钢栏杆保养	1、每月一次表面光滑、油保养，无积尘、污渍		
	垃圾桶痰盂	1、场地垃圾清理动态保洁，无外溢垃圾、异味		
		2、楼内垃圾清理循环进行，下班前无堆积垃圾		
		3、每日 1 次擦拭桶身，无积尘、污渍		
	外围玻璃	1、半个月 1 次清理，表面清洁，无污渍		

	水池	1、动态保洁，表面清洁，无杂物、积尘		
	地下室及出入口、顶面消防管、风机管等	1、地下室出入口侧面、顶面玻璃，按需清理，无杂物、无污渍、玻璃表面清洁干净		
		2、地下室地面，日常循环保洁、每月冲刷一次，无杂物、积尘		
		3、地下室阴井，每季度一次，无杂物、无垃圾、无存水		
		4、地下室顶面消防管、风机管等，每月一次，干净无积尘		
	顶楼	1、地面清洁，每周一次，无垃圾、杂物，确保无杂物堵塞下水口		
	医院主楼南北外墙玻璃和通道	1、不锈钢及地面循环擦拭不锈钢保油保养、无明显污渍、垃圾、锈迹，地面及石台无灰尘		
		2、2.5米以下玻璃清洁		
	其他	视具体情况酌情安排		
二、公共区域卫生保洁（45分）	医院门厅、各楼层大厅及公共通道	1、垃圾清理动态保洁无垃圾、杂物	全部符合得45分，发现一项不合格扣1分。	
		2、尘推除尘每日4次地面整洁		
		3、服务大厅工作台面、立面每日1次清洁、无污渍，上班前进行，每周六进行保养		
		4、棉托拖地每日2次清洁，无污渍，上班前进行		
		5、玻璃门、玻璃门帘保洁动态保洁干净无明显印记、手印		
		6、雨雪天气摆放“小心地滑”告示牌，铺设防滑垫		
	休息区	1、座椅清洁每日2次无积尘、污渍		
	墙面、顶棚、立柱及附属设施	1、天花板、墙面掸尘每周1次无蛛网、浮灰		
		2、地脚线擦拭每周1次视效清洁、无污渍		
		3、指示灯箱、消防栓、排风口等清洁每周1次无积尘、污渍		
		4、沿途开关、插座等清洁每日1次无手印、污渍		
		5、沿途管道、消火栓等清洁每日1次无积尘、污渍		
	楼梯	1、垃圾清理动态保洁无垃圾、杂物		
		2、平台、踏步棉拖拖擦每日1次无污垢、积水		

		3、扶手擦拭、油保养每周 1 次无浮灰、污渍		
	垂直电梯	1、电梯门、轿厢地面、壁清洁每日 1 次无杂物、污渍		
		2、按键、控制箱清洁无明显手印		
		3、电梯门、轿厢壁不锈钢保养每日 1 次无灰尘、污渍		
		4、门套侧边条清洁无积尘、沙土		
	扶手电梯	1、梯阶、两侧玻璃、扶手带循环保洁无灰尘、污渍		
		2、扶手带保养每周 1 次无灰尘、污渍		
	公共区域痰盂、垃圾箱、桶等	1、垃圾清理、更换垃圾袋及时不超过容积的 2/3		
		2、垃圾箱、垃圾箱四周壁面和地面、痰盂等擦拭每日 1 次无积尘、污渍		
	会议室、接待室	座椅干净，无积尘。		
		地面清洁干净，无污迹。门窗、天花板无污迹无蜘蛛网。		
		按甲方要求会前、会后集中清理，每周 1 次无积尘、污渍、垃圾。		
	病房、医护值班室	病房、医护值班室内座椅干净，无积尘，需日常维护保养教室桌椅板凳，每周 1-2 次，确保无积尘、污渍、垃圾。病房、医护值班室内地面清洁干净，无污迹。门窗、天花板无污迹无蜘蛛网。		
		病房、医护值班室内卫生间彻底清除垃圾，更换垃圾袋，确保所在楼层卫生间区域无任何杂物。		
		病房、医护值班室等地防盗门、每周 2 次表面清洁、油保养，无积尘、污渍。		
三、卫生间卫生保洁（20 分）	地面、墙面、顶棚及附属设施	1、地面清理、拖擦动态保洁无杂物、积水	全部符合得 20 分，发现一项不合格扣 1 分。	
		2、墙面擦拭每日 1 次无积尘、污渍		
		3、门、隔断板、隔断门擦拭每周 1 次无积尘、污渍、水渍		
		4、开关、插座等擦拭每日 1 次无水渍、手印		
		5、窗玻璃内壁、窗台、窗轨、低位设施保洁每日 1 次无积尘、水渍		
		6、公共区域排风口、回风口、空调口每周 1 次干净、清洁表面灰尘		
		7、天花板擦拭每月 1 次无积尘、污渍		

		8、玻璃镜面擦拭动态保洁无污渍、明显印记		
		9、台面、台盆、水龙头擦拭无积水、污渍		
		10、台面、台盆、水龙头、金属配件保养每月一次无污渍、锈迹、明显印记		
	便池	1、大小便器拖擦、冲洗动态保洁无污垢、积水		
		2、水箱每日2次无污渍		
		3、大小便器刷洗（洁厕净）及时无黄渍、异味		
	拖布池	1、盆池清洁每日2次内外壁清洁、无污渍		
	垃圾处理	1、垃圾清理及时<=容积的2/3		
		2、纸篓清洗每周1次无水渍、污渍		
		3、更换垃圾袋及时无异味		
		4、个别区域需定时喷洒空气清新剂除臭		
	机房、电井	定期根据需要清扫无垃圾、灰尘		
四、其他区域保洁（5分）	其它	1、每日上班前打开门窗通风，下班前关闭窗户	全部符合得5分，发现一项不合格扣1.5分。	
		2、垃圾不准扫入阴井，保持阴井内部干净		
		3、墙壁有字及时清除		

附件 2：保洁服务内容及标准

（一）保洁管理服务具体内容及标准

保洁管理服务包括基本服务、保洁服务等。

1. 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	（1）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	（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。
		（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。
		（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，到岗前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。
		（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。
		（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。
3	保密教育	（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。
		（2）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。
4	服务改进	（1）明确负责人，定期对保洁服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。
		（2）对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。
		（3）需整改问题及时整改完成。
5	服务方案及工作制度	（1）制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、保洁服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。
		（2）制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。
		（3）制定保洁服务方案。

6	公共设施节水、节电、节能管理	(1) 巡查卫生间等，发现跑、冒、滴、漏水情况迅速处理或报告；
		(2) 发现开门窗时开空调的情况及时提醒；
		(3) 发现长明灯的情况要及时采取相应措施；
		(4) 卫生间粘贴节水标识；
		(5) 配合采购人做好节能宣传工作；
		（6）按照《江苏省财政厅关于加强政府采购绿色采购有关事项的通知》（苏财购〔2023〕65号）的规定，为强化绿色低碳管理目标和服务要求，促进绿色产品和服务的推广应用，针对性提出相关方案。
7	特殊天气保洁作业	（1）处理下雨天保洁要求：上班提前半小时入岗将门口用棕推将水吸干，铺好地垫，防止进入楼内后造成二次污染，上班期间应加大清扫次数要做到及时拖洗；
		（2）处理下雪天保洁要求：上班前提前1小时入岗，准备好工具，将积雪清扫干净后，在明显处放小心地滑的提醒标志以免滑倒，同时加强门口电梯及平面保洁的清扫次数；
		（3）处理化雪天保洁要求：上班前半小时组织人员，准备好工具，用水管把楼门口地面的积冰冲掉后，用锯末棕推将水吸干，铺好地垫，在明显处放小心地滑的提醒标志以免滑倒。上班期间加大清扫次数，要及时清理带来的碎冰；
		（4）处理其他特殊天气保洁要求：针对本项目，结合实际情况制定。

2. 保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	（1）建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
		（2）做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。
		（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。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。
		（4）进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。
	病（床）房区	（1）医护人员办公室、会议室、值班室等需要每日擦拭桌面、设备表面，文件柜、空调出风口等每周清洁一次。
		（2）病房：每日清洁床单位（床头柜、床栏、病床等），患者出院后三小时内开展终末消毒（含紫外线照射）。 手术室：术后及时清洁，使用专用消毒剂处理地面、设备表面。空气净化系统每月清理一次。 检验科/实验室：针对生物污染区域，采用含氯消毒液

附件 2：保洁服务内容及标准

（一）保洁管理服务具体内容及标准

保洁管理服务包括基本服务、保洁服务等。

1. 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	（1）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	（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。
		（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。
		（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，到岗前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。
		（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。
		（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。
3	保密教育	（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。
		（2）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。
4	服务改进	（1）明确负责人，定期对保洁服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。
		（2）对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。
		（3）需整改问题及时整改完成。
5	服务方案及工作制度	（1）制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、保洁服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。
		（2）制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。
		（3）制定保洁服务方案。

2	域保洁	擦拭，医疗废弃物按分类标准处理。
		（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。
		（4）开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。
		（5）作业工具间：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。②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。
		（6）公共卫生间：①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展1次清洁作业。②及时补充厕纸等必要用品。
		（7）电梯轿厢：①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展1次清洁作业。②灯具、操作指示板明亮。
		（8）平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展1次清洁作业。
		（9）石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展 1 次清洁作业。
3	公共场所区域保洁	（1）大厅、楼内公共通道：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。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。③指示牌干净，无污渍，每日至少开展 1 次清洁作业。
		（2）雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。
		（3）各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展 1 次清洁作业。
		（4）清洁室外照明设备，每月至少开展 1 次清洁作业。
		（5）绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展 1 次巡查。
		（6）办公区外立面定期清洗、2 米以上外窗玻璃擦拭，每年至少开展 1 次清洗。
4	垃圾处理	（1）在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。
		（2）桶身表面干净无污渍，每日开展至少 1 次清洁作业。
		（3）垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展 1 次清洁作业。
		（4）化粪池清掏，无明显异味，每半年至少开展 1 次清洁作业。
		（5）每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。
		（6）垃圾装袋，日产日清。

		（7）建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。
		（8）做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。
		（9）垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。
5	卫生消毒	（1）办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1次作业。
		（2）采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每季度至少开展 1 次作业。
		（3）发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。
6	公共卫生间保洁	本公共卫生间:区域内（含茶水废弃物桶，大小便器具，龙头，洗手池等和公共设施）。应保持完好、无堵塞、无滴漏，平整无破损、无污物、污迹，无异味，无脱落，无灰尘，干净；龙头和洗手台无污迹、光亮。厕位、洗手台无磨损和无污迹、无灰尘；整个地面光亮无积水；卫生洁具有消毒措施。
7	会议室	（1）及时掌握馆内各会议室使用情况，做到使用前、使用后及时清洁打扫。 （2）会议室使用完毕后，音视频设备、照明设备切断电源，关闭门窗。

8	多功能报告厅	（1）及时掌握报告厅使用情况，做到使用前、使用后及时清洁打扫。 （2）报告厅使用完毕后，音视频设备、照明设备切断电源，关闭门窗。
9	公共场地区域保洁	（1）每日清扫门前广场、临水区等公共区域 2 次，保持干净、无杂物、无积水。
		（2）雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。
		（3）宣传栏等保持干净，每月至少开展 1 次清洁作业。
		（4）清洁室外照明设备，每月至少开展 1 次清洁作业。
		（5）绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展 1 次巡查。

		（6）公共场所要求在采购人员工上班前打扫到位，并在采购人工作时间以内不间断地打扫，实行随叫随打扫，真正做到区域内动态保洁，做到“四无”，即无尘、无水、无痰、无烟头。
		（7）办公区外立面定期清洗、2 米以上外窗玻璃擦拭，每年至少开展 1 次清洗。
10	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。
11	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，污染严重时局部清洁，每月对地胶板地面进行打蜡处理。
		（3）地胶板等除特殊维护保养外，每季度保洁一次；办公楼屋面每月清理一次，尤其是屋面下水管道口要保持畅通不堵塞；整个保洁工作以不影响工作人员正常办公为前提。
12	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，污染严重时局部清洁，每月对地板进行打蜡处理。
		（3）地板等除特殊维护保养外，每季度保洁一次；办公楼屋面每月清理一次，尤其是屋面下水管道口要保持畅通不堵塞；整个保洁工作以不影响工作人员正常办公为前提。
13	大理石地面	（1）根据各区域的人流量及大理石的实际磨损程度制定大理石的晶面保养计划。
		（2）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。
14	乳胶漆内墙及瓷砖内墙	有污渍时用半干布擦拭。
15	木饰面内墙	有污渍时用中性清洁剂、半干布擦拭。

3. 院内医疗废物收集、转运要求

(1)能够实现医废信息追溯，并将信息数据实时上传进行保存，同时实现每日数据上传至徐州市以智管废平台及江苏省医废信息化平台。

(2) 医疗废弃物处置规范：

a. 转运人员配备防护用品，防护到位(穿工作服，戴帽子，口罩，防水围裙

		（6）公共场所要求在采购人员工上班前打扫到位，并在采购人工作时间以内不间断地打扫，实行随叫随打扫，真正做到区域内动态保洁，做到“四无”，即无尘、无水、无痰、无烟头。
		（7）办公区外立面定期清洗、2 米以上外窗玻璃擦拭，每年至少开展 1 次清洗。
10	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。
11	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，污染严重时局部清洁，每月对地胶板地面进行打蜡处理。
		（3）地胶板等除特殊维护保养外，每季度保洁一次；办公楼屋面每月清理一次，尤其是屋面下水管道口要保持畅通不堵塞；整个保洁工作以不影响工作人员正常办公为前提。
12	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，污染严重时局部清洁，每月对地板进行打蜡处理。
		（3）地板等除特殊维护保养外，每季度保洁一次；办公楼屋面每月清理一次，尤其是屋面下水管道口要保持畅通不堵塞；整个保洁工作以不影响工作人员正常办公为前提。
13	大理石地面	（1）根据各区域的人流量及大理石的实际磨损程度制定大理石的晶面保养计划。
		（2）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。
14	乳胶漆内墙及瓷砖内墙	有污渍时用半干布擦拭。
15	木饰面内墙	有污渍时用中性清洁剂、半干布擦拭。

3. 院内医疗废物收集、转运要求

(1)能够实现医废信息追溯，并将信息数据实时上传进行保存，同时实现每日数据上传至徐州市以智管废平台及江苏省医废信息化平台。

(2) 医疗废弃物处置规范：

a. 转运人员配备防护用品，防护到位(穿工作服，戴帽子，口罩，防水围裙

附件 3：工作时间要求

区域	班次与时间		
	白班	中班	夜班
病房楼	7:00～11:30 14:00～17:00	11:30～13:30	17:00～21:00
医技楼	6:30～11:30 13:30～16:30	11:30～13:30	16:30～21:00
项目部楼	6:30～11:30 13:30～16:30	11:30～13:30	16:30～21:00
老急诊楼	6:30～11:30 13:30～16:30	11:30～13:30	16:30～21:00
门诊楼	6:30～11:30 13:30～16:30	11:30～13:30	16：30～21:00 21：00～次晨 7:00（轮班）
地下室	7:00～11:30 13:30～17:00	11:30～13:30	21：00～次晨 7:00（轮班）

说明：本“工作时间要求”为不允许偏离的实质性要求和条件，如有偏离，在符合性审查时按照投标无效处理。