# 后勤综合服务管理（医疗环境清洁、消杀、转运、辅助医疗护理等服务）

# 政府采购合同

采购编号：JSZC-320500-SZZS-G2026-0031

甲方（采购方）：苏州市第五人民医院

联系人：钮武平

联系电话：0512-87806034

乙方（供应方）：苏州书香服务股份有限公司

联系人：郝伟

联系电话：0512-69150926

根据苏州市第五人民医院委托中思项目管理咨询有限公司进行本项目政府采购后勤综合服务管理（医疗环境清洁、消杀、转运、辅助医疗护理等服务）（JSZC-320500-SZZS-G2026-0031）的招标结果，确定乙方为本次中标单位，现依照招标文件、乙方的投标文件及相关文件的内容，签订本合同书。

**一、合同内容：**

1、乙方负责为甲方提供后勤综合管理服务，服务范围如下：

1.1 服务范围：

一期二期总占地 116.19 亩。其中一期占地 90 亩，建筑面积约 7.5 万平方米，其中地上面积约 5.8 万平方米，地下一层，约 1.7 万平方米，地上主要建筑有传染楼（A、B 楼）、综合楼（C 楼）、行政楼（D 楼）、高压氧舱楼（E 楼），床位 600 张。二期占地 26.19 亩，建筑面积 4.7 万平方米，其中地上面积约 4 万平方米，地下一层约 0.7 万平方米，地上主要建筑包含 14 层的二期病房楼和 2 层的辅房，床位 500 张。

（1）传染住院楼：

传科楼 A：地上 1-6 层，1 层为肺科门诊、急诊区域，2-5 层为肺科病区，6 层为 ICU，总面积约 12000 平方米。病区地面材质以 PVC 为主，公共区域地面材质为地砖。墙面以涂料及医用挂板为主，顶面以矿棉板和石膏板吊顶为主。以上范围以现场实际情况为准。

传科楼 B：地上 1-7 层，1 层为静脉配置中心、人工肝等科，2-5 层为传科病区，总面积约 14000 平方米。病区地面材质以 PVC 为主，公共区域地面材质为地砖。墙面以涂料及医用挂板为主，顶面以矿棉板和石膏板吊顶为主。以上范围以现场实际情况为准。

（2）综合住院楼：

1F 门诊总面积 4000 平方米，设检查科，放射科，地面材质主要为花岗岩和瓷砖为主，部分房间为 PVC。

2F 总面积 3000 平方米，设检验中心、产科门诊、肝病门诊。

3F 总面积 3000 平方米设实验室、体检中心、皮肤科门诊。

4F 总面积 1600 平方米设手术室。

5F 总面积 1600 平方米，设备层。

6F 总面积 1600 平方米设产区楼层。

7--11F 总面积 8000 平方米设病房楼层。

以上病区地面材质以花岗岩和 PVC 为主。上述范围以现场查看实际情况为准。

（3）行政后勤楼、高压氧舱、临时医疗隔离病房、辅房及各楼宇屋顶：

行政后勤楼地上 5 层，总面积约 8000 平方米。

（4）二期病房楼：

1F 体检中心总面积 3400 平米，地面材质主要为水磨石为主，部分房间为 PVC

2F 内镜中心、手术室、血透中心总面积 3400 平米

3F 国际诊疗中心、会议室、信息机房总面积 3200 平米

4F 仓库中心总面积 2500 平米

5F 中医门诊总面积 2600 平米

6F-14F 病房楼层总面积 23500 平米

以上病区地面材质以 PVC 为主。上述范围以现场查看实际情况为准。

（5）ICU 配置驻守：须持医疗卫生部门或有资质的第三方培训机构培训后的护理员上岗证。

（6）病区陪护：必须经过医疗卫生部门或有资质的第三方培训机构培训后持证上岗。护理员陪护费用不计入本方案，但护理员配置作为本方案不可缺少的一部分。

（7）所有从业员工（包含医疗环境清洁、转运、陪护、辅助等）每年必须进行一次职业健康体检。

（8）需要重复使用的医疗环境清洁用品（如毛巾、拖把头等）必须分区域（污染区、半污染区、清洁区）使用不同颜色区分；使用后进行集中清洗、消毒、烘干、发放。

所有从业人员着工作服、佩胸牌、并做好自身防护。

其它：如承接医院劳务挂靠人员，费用由院方承担。

1.2 人员配置表（不得低于以下要求）

（1）传染住院楼：

| 区域 | | 保洁 | 驻守 | 工作时间及内容 |
|---|---|---|---|---|
| 1F | 急诊 | 1 | 3 | 负责服务范围内环境卫生、消毒。24 小时排班 |
| | 肺科门诊 | 1 | | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| | 氧仓 | 1 | | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| | 药库、药房 | | 3 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| | 营养科（含人工肝） | 1 | | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| | 静脉配置中心 | | 1 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| | 支气管镜 | 1 | 1 | 负责服务范围内环境卫生、消毒。 |
| 2F | A 楼肺科 | 1 | 1 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| | B 楼肝科 | 1 | 1 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| 3F | A 楼肺科 | 1 | 1 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| | B 楼肝科 | 1 | 1 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| 4F | A 楼肺科 | 1 | 1 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| | B 楼肝科（GCP） | 1 | 1 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5F | A 楼肺科 | 1 | 1 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| | B 楼肝科 | 1 | 1 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| 6F | A 楼 ICU、负压病房 | 2 | 4 | 负责服务范围内环境卫生、消毒、辅助医疗。根据科室需求 24 小时排班 |
| | B 楼肝科 | 1 | 1 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| 7F | B(负压) | 兼 | | 定期打扫 |
| **注：以上人员要求身体健康、熟悉掌握医院后勤人员应知应会知识。女性：63 周岁以下，男性 68 周岁以下。** | | | | |

（2）综合住院楼：

| 区域 | | 保洁 | 驻守 | 工作时间及内容 |
|---|---|---|---|---|
| 1F | 门诊大厅、药房、收费等 | 1 | | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| | 功能检查、电梯厅 | 1 | | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| | 放射科 | 1 | | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| | 供应室 | | 1 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| 2F | 综合、妇保、职业病门诊 | 1 | | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| | 肝病门诊 | 1 | | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| | 检验中心 | 1 | 2 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| 3F | 体检中心 | 1 | | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| | 皮肤科 | 3 | | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| | 公区、信息科、病案室 | 1 | | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| 4F | 手术室 | | 3 | 负责服务范围内环境卫生、消毒、辅助医疗。根据科室需求 24 小时排班 |
| 5F | 夹层 | | | 定时打扫 |
| 6F | 产区 | | 3 | 负责服务范围内环境卫生、消毒、辅助医疗。根据科室需求 24 小时排班 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7F | 病房 | 1 | 1 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| 8F | 病房 | 1 | 1 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| 9F | 病房 | 1 | 1 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| 10F | 病房 | 1 | 1 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| 11F | 病房 | 1 | 1 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| **注：以上人员要求身体健康、熟悉掌握医院后勤人员应知应会知识。女性：63 周岁以下，男性 68 周岁以下。** | | | | |

（3）二期：

| 区域 | | 人数 | 工作时间及内容 |
|---|---|---|---|
| 1F | 门诊（体检中心） | 5 | 门诊区域保洁、工作人员区域保洁 |
| 2F | 胃镜室 | 1 | 胃镜清洗 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| 3F | 国际诊疗部、会议室、工作人员区域保洁 | 2 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| 4F | 仓库 | 1 | 辅助搬运、楼层保洁 |
| 5F | 中医、消化门诊 | 2 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| 6F | 病房 | 2 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| 7F | 病房 | 2 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| 8F | 病房 | 兼 | 未开病区，维持卫生 |
| 9F | 病房 | | |
| 10F | 病房 | | 未开病区，维持卫生 |
| 11F | 病房 | | |
| 12F | 病房 | 2 | 培训基地 1、宿舍 1，工作时间根据需求 |
| 13F | 病房 | 兼 | 未开病区，维持卫生 |
| 14F | 病房 | | |
| **注：以上人员要求身体健康、熟悉掌握医院后勤人员应知应会知识。女性：63 周岁以下，男性 68 周岁以下。** | | | |

（4）其它：

| 序号 | 功能或区域 | 人数 | 人员要求、工作时间及内容 |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 项目经理 | 1 | 项目总负责，55 周岁以下，具有物业经理上岗证和安全员证，有类似管理经验。 |
| 2 | 管理人员 | 管理人员由投标单位根据项目实施情况自行配置 | 工作时间根据实际情况确定 |
| 3 | 行政楼 | 2 | 6:30-16:30（午休 2 小时） |
| 4 | 监　管 | 2 | 工作时间根据实际需求安排 |
| 5 | 担架工 | 3 | 工作时间根据实际需求安排，含加班费、夜班费等 |
| 6 | 运送 | 23 | 包括开物资运送车辆 1 人 |
| 7 | 外围保洁、垃圾清运、电梯、楼道、外立面、拖把头清洗、绿化、专项作业等 | 由投标单位根据项目实施情况自行配置 | 工作时间根据实际情况确定 |
| 注：（1）服务人员应按上述要求配备，且总人数不得低于 150 人。<br>（2）所有人员要求身体健康、熟悉掌握医院后勤人员应知应会知识。除项目经理和管理人员外，其他人员女性：63 周岁以下，男性 68 周岁以下。 | | | |

**注：（1）项目经理需具有物业经理上岗证和安全员证，有类似管理经验，提供相关用户证明；**

**（2）投标报价测算时人员工资标准和社会保险不得低于项目所在地最新公布的最低标准。利润、管理费、税费及相应利润投标响应单位自行考虑。**

**（3）测算以员工上六休一计算。**

**（4）测算以门诊、病房满负荷运转计算。**

**（5）长期配置适当数量陪护人员，根据实际需求增减，费用不在本次招标费用中（价格上限需报甲方审批同意，在价格范围内由中标方与患者家属自行协商）。**

**2、服务内容及要求：**

2.1 住院部大楼：

2.1.1 环境清洁消杀服务要求：

（1）负责医院病房楼室内的清洁卫生；室内所有放置的家具等清洁卫生和消毒。（包括：天花板、灯棚、顶房平台、墙面、电梯、地面、楼梯、窗户、窗帘、门、桌、椅、床单元、车、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道等）；

（2）保持病房楼范围内的清洁，随时净化环境卫生，清洁室内的卫生，清运垃圾，及时处理，防止院内传播和交叉感染病菌；

（3）为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染科的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；

（4）按医院感染科的要求，定点定期消毒，让医院始终保持洁净；

（5）按时巡视、清洁各楼层公共开水间、浴室、卫生间、处置间、污物间等区域，保持清洁、干燥、无异味；

（6）每日对楼内的生活垃圾进行分类清运；

（7）每日上午地面全方位清洁一次，下午地面清洁一次，随脏随扫；

（8）每日上、下午湿拖各地面一次，随脏随拖；湿度适宜，避免积水；

（9）每天更换套垃圾桶上的垃圾袋，装满随时更换；

（10）洗手间内垃圾,装满随时清倒；

（11）每天早上抹办公桌椅、治疗台面等，随脏随抹；

（12）每周彻底擦拭消毒病历车、病历夹、治疗车、平车、轮椅、床架等，随脏随擦；

（13）每周擦门窗、玻璃、宣传栏至少一次，随脏随擦；

（14）每月擦灯具、灯具装饰板、灯孔等高处物品，随脏随清洁；

每季度配合清洗病房床帘一次、浴帘一次；

负责清洁悬挂输液杆，设备带、走廊扶手、外走廊窗台；

听从病区安排擦拭清洁，如监护仪小推车、消毒机、氦氖激光仪，具体擦拭部位听从安排；

（15）给各种车辆清理线头；

（16）室内 PVC/地砖/花岗岩/水磨石地面的养护；

（17）公共区域 PVC/地砖/花岗岩/水磨石地板的养护；

（18）做好出院病人的终末消毒,包括床头柜、床架、橱柜；

（19）保持病房整洁、物品定点定位放置；

（20）擦拭物品做到一桌一巾一用一消毒，防止交叉感染；每天浸泡消毒小毛巾；

（21）医疗垃圾的整理和收集，分类，称重，点数；运送由专人进行；

（22）污洗间保持清洁，每天清洗工具，整理清洁车；

（23）负责地下层车库、外广场区域的清洁；

（24）工具要保持清洁，清洁区、半污染区、污染区使用的抹布要标识清楚，分开使用。

**注：如未详尽事宜以实际操作情况为准。**

2.1.2 转运服务要求：

（1）为医患收送各类化验单、会诊单、预约单、出入院资料等；

（2）病人的院内检查和转科及转科时的陪送服务；

（3）各类医疗器械、总务物品的领取和配送；

（4）医用标本的收送；

（5）尸体运送至太平间；

（6）其他类型需要临时安排的收送服务。

2.1.3ICU 服务要求：

（1）24 小时服务；

（2）协助护士被服清点；

（3）病人基础护理：保持三短六洁，如三短：头发、胡须、指甲，六洁：口腔、会阴、皮肤、手、足、头发；

（4）病人生活护理：如送便器、协助病人大小便，协助护士准确记录大小便的量；

（5）正确分发患者饮食，及时打热水，清醒患者：喂水、喂饭；

（6）清醒病人询问、昏迷病人的关注；

（7）晨晚间护理：如洗脸、洗脚、翻身、拍背；

（8）整理床单元；

（9）出院患者的终末处理：包括床单位、仪器、吊塔、桌面等的清洁消毒；

（10）其他类型需要临时安排的服务(如检查吸引瓶内痰液量并及时更换、家属探视时协助护士进行家属管理)。

2.2 门、急诊：

2.2.1 环境清洁消杀服务要求：

（1）负责服务范围内所放置的家具物品设施等清洁卫生和消毒。（包括：天花板、墙面、地面、楼梯、窗户、门、桌、椅、床单元、车、柜、宣传栏、洗手间、公共通道等）；

（2）保持服务范围内环境卫生，随时清洁室内外卫生，及时处理和清运垃圾（含医疗垃圾和生活垃圾），防止院内传播和交叉感染病菌；

（3）防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染科的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；

（4）按医院感染科的要求，定点定期进行环境消毒，让医院始终保持洁净；

（5）按时巡视、清洁各楼层公共洗手间，保持洗手间清洁、干燥、无异味；

（6）每日对楼内的生活垃圾、医疗垃圾进行清运，生活垃圾按规定进行分类；

（7）每日上午地面全方位清洁一次，下午地面清洁一次，随脏随扫；

（8）每天及时更换套在垃圾桶上的垃圾袋，装满随时更换；

（9）洗手间内垃圾,装满随时清倒；

（10）每天早抹办公桌椅、治疗台面等，随脏随抹；

（11）每周彻底擦拭消毒治疗车、平车、轮椅、床架等，随脏随擦；

（12）每周擦门窗、玻璃、宣传栏至少一次，随脏随擦；

（13）每月擦灯具、灯具装饰板、灯孔等高处物品，随脏随清洁；

（14）给各种车辆清理线头并加润滑油；

（15）室内 PVC/地砖/花岗岩/水磨石地面的养护；

（16）公共区域 PVC/地砖/花岗岩/水磨石地板的养护；

（18）每季清洗窗帘、隔帘、诊查帘一次；

（19）保持各诊室整洁、物品定点定位放置；

（20）擦拭物品做到一桌一巾一用一消毒，防止交叉感染；

（21）医疗垃圾的整理和收集，分类，称重，点数；运送由专人进行收集；

（22）急诊需要擦拭消毒平车，轮椅及救护车内的物品。

**注：如未详尽事宜以实际操作情况为准。**

2.2.2 转运服务要求：

（1）为医患收送各类化验单、会诊单、预约单、出入院资料等；

（2）病人的院内检查和入院时的陪送服务；

（3）各类医疗器械、总务物品的领取和配送；

（4）医用标本的收送；

（5）尸体运送至太平间；

（6）其他类型需要临时安排的收送服务；

2.2.3 急诊、120 服务要求：

（1）24 小时服务；

（2）送标本；

（3）送急诊病人到病房；

（4）陪急诊病人做检查；

（6）送病人做检查；

（7）取血/领药/借药；

（8）临时领办公用品和医疗用品；

（9）更换氧气筒；

（10）临时到供应室取送消毒包；

（11）协助供应室护士清点床单，布类；

（12）做好急诊留观病人的终末消毒；

（13）120 接诊工作；

（14）其他类型需要临时安排的服务；

（15）服务区域的日常清洁要求同门诊；

2.2.4 输液室服务要求：

（1）24 小时服务；

（2）清洁消毒地面、水池、输液躺椅、桌凳；

（3）输液大厅巡视卫生，随时清洁；

（4）其他类型需要临时安排的服务；

（5）服务区域的日常清洁要求同门诊；

2.2.5 药房服务要求：

（1）拆药品及输液外包装、上架；

（2）根据药剂科计划运送药品至所需部门；

（3）至库房领取物品；

（4）其他类型需要临时安排的服务；

（5）服务区域的日常清洁要求同门诊；

2.2.6 检验中心服务要求：

（1）需要夜间电话值班；

（2）收送治疗所需的血浆、成份血及外送送检样本；

（3）各类医疗器械、总务物品的领取和配送；

（4）在技术人员指导下清洁设备表面；

（5）其他类型需要临时安排的服务；

（6）服务区域的日常清洁要求同门诊；

2.3 手术室服务要求：

2.3.1 负责手术室、产房、储藏室、清洗间、消毒间以及生活区的清洁；

2.3.2 每台手术结束后的手术间清洁及垃圾清运；每日手术全部结束后的手术间彻底清洁；

2.3.3 送手术间病理快速、取血、取药；

2.3.4 手术室各类物品领用（包括无菌生理盐水、灭菌蒸馏水、等渗冲洗液及手术室各类物资）；

2.3.5 协助护士摆放辅料、器械以及其他需外出的临时事件；

2.3.6 接送手术病人；

2.3.7 拖鞋、小毛巾清洗；

2.3.8 每周一次：清洗手术间橡胶床单；清洁擦拭所有接送病人的平车；污物桶清洗；水槽清洗；消毒水桶、擦灰毛巾桶清洗；

2.3.9 每日洗手衣、裤、拖鞋、钥匙的发放，协助护士更换及清点洗手衣、被服等；

2.4 驻守服务内容及要求

2.4.1 负责病人个人清洁卫生、维护病人卫生、仪表及仪容；

2.4.2 负责协助病人满足营养需求如喂饭、水，协助进餐等；

2.4.3 负责维护病人安全：协助病人上下床，坐轮椅，摆放体位及在指导下活动关节；

2.4.4 负责协助病人舒适并缓解焦虑；负责病区泡水每天两次；

2.4.5 负责协助医护观察病情；

2.4.6 负责完成基础护理工作及非技术性护理工作；

2.4.7 负责晨、晚床单整洁。更换床套、枕套、平车套等；

2.4.8 负责清洗器械，发收衣服，与各人员做好交接工作，负责与洗衣房清点被服，做到帐物相符；

2.4.9 协助病人完成生活所需；

2.4.10 负责护送急病人检查；

2.4.11 负责收送上、下午各种标本；每天消毒标本转运箱及试管架； 负责会议室的清洁工作；

2.4.12 负责按科室要求做好交接工作,保持室内干净、整洁；

2.4.13 维持病房环境清洁、整齐，安静、工作秩序良好，协助做好病人家属管理；

2.4.14 负责收、送及分发衣物、被单等洗涤用品；

2.4.15 完成科室临时安排的其他工作；

2.4.16 服从不同科室对驻守针对性的安排工作；

2.5 陪护服务内容及要求：

2.5.1 自觉遵守各项规章制度（包括公司和医院的）；

2.5.2 佩戴胸牌上岗，必须穿统一服装；

2.5.3 对重病患者要保持口腔清洁，保持皮肤清洁，防止褥疮的发生；

2.5.4 预防褥疮：保持床单的平整、清洁、干燥。定时给病人翻身按摩及被动活动，肢体动作要轻、慢、稳；

2.5.5 对肺炎：定时翻身拍背，每 2-4 小时一次。防止分泌物或呕吐物吸入呼吸道。协助病人做有效咳嗽：深呼吸，咳嗽，排痰；

2.5.6 对病人做好日常的生活护理（刷牙、洗脸、洗脚、洗澡、勤剪指甲和理发）；

2.5.7 防止意外损伤：对烦躁不安或神志不清者要加防护栏，防止坠床；

2.5.8 昏迷病人应采取侧卧睡，防止窒息；

2.5.9 发生异常情况及时报告，及时处理，杜绝差错事故的发生；

2.5.10 负责病人个人清洁卫生、维护病人卫生、仪表及仪容；

2.5.11 负责协助病人满足营养需求如喂饭、水，协助进餐等；

2.5.12 负责维护病人安全：协助病人上下床，坐轮椅，摆放体位及在指导下活动关节；

2.5.13 负责协助病人舒适并缓解焦虑；

2.5.14 负责协助医护观察病情；

2.5.15 负责完成基础护理工作及非技术性护理工作；

2.5.16 负责晨、晚床单整洁。更换床套、枕套、平车套等；

2.5.17 病区护士长和护士负责考核；

2.6 行政楼服务要求：

2.6.1 室内所有放置的家具等清洁和消毒。（包括：天花板、灯棚、顶房平台、墙面、地面、楼梯、窗户、门、桌、椅、柜、洗手间、公共通道等）；

2.6.2 按时巡视、清洁各楼层公共洗手间，保持洗手间清洁、干燥、无异味；

2.6.3 每日对楼内的生活垃圾进行分类清运；

2.6.4 每日下午地面全方位清洁一次，随脏随扫；

2.7 花卉摆放、布置及室内绿化租摆服务、室外绿化养护：

2.7.1 免费提供租摆设计方案；

2.7.2 负责花卉的挑选、运输，并摆放在指定地点；

2.7.3 室内外绿化摆花要求：

（1）植物的规格、种类、器皿按标书的要求，特殊需要经双方协商具体另定；

（2）在植物的养护中，确保植物长势良好，对生长不良的植物及时更换。对养护中产出的垃圾、水迹即时清理，保持植物和周边环境的整洁，同时不影响医院的正常工作，做到有礼貌，动作轻、说话轻、走路轻；

（3）养护人员自觉遵守贵行的有关规章制度；

（4）所管辖的绿化苗木全部采用符合国家环保的化肥和农药，不对环境、土质产生污染；

2.7.4 租摆花卉数量：根据业主实际需求，根据季节对四季草花区进行花卉调整。要求摆放位置科学合理、品种适宜、长势良好，盆、花美观大方和干净；

2.7.5 对于所摆放的花卉，应当按如下要求进行更换养护：

（1）发现花卉长势不良（待换花不超过三分之一）须及时进行更换，或者按照业主的要求予以更换；

（2）指定专人每天负责所摆放花卉的日常养护、管理工作；

（3）如遇节假日（五一、国庆、春节等）或医院大型活动等需要增加花卉摆放时，应当在接到用户通知后按时按要求将所需花卉摆放到位（费用包含在总报价中）；

（4）应摆放优质鲜艳的时花，且符合企事业单位的要求；

2.7.6 定期进行质量服务检查征求甲方意见，及时解决出现问题；

2.7.7 每逢法定节假日，可额外提供一定数量的免费花木给用花单位进行节日装饰，增添节日气氛；

2.8 其它后勤服务内容和要求：

2.8.1 负责将全院各部门的生活垃圾、医疗垃圾收送至医院规定的暂存点；

2.8.2 院内环境的动态清洁；

2.8.3 部分科室要求全天 24 小时服务；

2.8.4 协助医院控烟工作；

2.8.5 拖把头送至医院规定的点，采取集中消毒，消毒设备、消毒液等耗材由中标方承担；

2.8.6 协助做好突发事件的应急工作：如防汛、抗台风等；

2.9 乙方承担的配套工作及费用：

2.9.1 清洁工作所需的清洁剂或洗涤剂要符合医院环境使用；必须是通过国家相关部门审批并予以使用的优质产品；能提供符合医院可以使用的相关证明；

2.9.2 擦拭用消毒剂，含物表、地面；

2.9.3 生活垃圾袋；

2.9.4 地面养护耗材料；

2.9.5 清洁工具、转运工具、及清洁、转运中所需的个人防护用品；

2.9.6 清洁、转运工作所需的办公用品；

2.9.7 具有自有清洁设备；

2.9.8 清洁工、转运工制服；

2.9.9 服务使用布类的洗涤、烘干设备；

2.9.10 服务人员工资；

2.10 对服务公司及服务工作的要求：

2.10.1 人员要求：参加本项目服务人员不得低于上述**《人员配置表》要求及乙方的投标承诺**，人员岗位应相对固定，除甲方允许的兼职外，一般不得兼职其他岗位。

**2.10.2、乙方的从业人员要求：**

**（1）乙方公司内部有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前培训合格才上岗；**

**（2）本项目所有从业人员，应具有有效的健康证；**

**（3）乙方所配备人员男性年龄≤68岁，女性年龄≤63岁，缴纳社保人数不低于实际配备总人数的30%；**

**（4）乙方须紧密结合甲方二期各科室的搬迁进度，严格按照甲方针对二期院区的人员部署计划，实时推进人员的进场方案，确保二期院区的保障工作顺利实施。**

**（5）在项目服务期间，如因甲方院区搬迁、科室布局调整等原因确需增减派驻服务人员的，乙方应在收到甲方书面通知后2个工作日内完成人员调整；相应的人员服务费用按实际用工数量结算。**

**（6）乙方应根据项目实际情况及类似经验合理安排工作人员，甲方有权对现场在岗人员配置情况开展检查，若检查发现实际在岗人员不能满足需求，乙方应在2个工作日内将人员补充到位，相关费用包含在合同总金额中，甲方不再另行支付任何费用。逾期未能按要求补充人员的，按合同违约条款承担相应违约责任。**

2.10.3 员工需统一着装上岗。

2.10.4 乙方的现行营运状况要求：具有科学合理的组织架构，严格的管理细则和岗位责任制度。具有提供完善的后勤管理和保障服务的能力，并具有一定的企业规模。

2.10.5 所使用的清洁工具及车辆必须是先进的全方位清洁车辆。

2.10.6 提供使用的清洁、洗涤剂、消毒剂、地面保养产品，为避免尘土飞扬，地面应使用尘推+牵尘剂清扫，不得使用扫把。

2.10.7 所用消毒剂必须是通过国家卫生部审批准予使用的，并符合医院院感科的要求。

2.10.8 对医院内垃圾的处理必须是符合医院院感科的要求。

2.10.9 按需求全年 365 天 24 小时不间断提供服务，包括处理各项突发事件及紧急任务。

2.10.10 工作过程中因乙方责任所造成的经济损失由乙方按实际金额赔偿。

2.10.11 乙方有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，并提供必须的材料。

2.10.12 合同终止条款：如出现以下情况之一，本合同将无条件终止：

（1）员工最低工资低于国家标准。

2.10.13 合同终止时，乙方应将包含清洁、转运的所有后勤服务管理及服务一体化的资料交给医院。

2.11 管理方案的内容要求具体如下：

2.11.1 拟采取的管理及服务方式。包括：组织架构、机构设置、信息反馈渠道等；

2.11.2 各项后勤支持管理服务具体方案设计。包括：环境清洁、消杀、运送等；

2.11.3 提供详细的室内地面保养方式、程序、各程序使用养护剂品牌；

2.11.4 管理人员配备和其他员工的配备；须明确列出各区域工作人员数量及工作职责；

2.11.5 管理质量和考核计划：

（1）有详细的年度培训计划，定期对员工进行相关培训；

（2）有详细的质量控制方案，提供年度质量安全评估报告；

（3）严格按《江苏省等级医院评审标准》中的三级甲类医院管理标准执行；做好应急演练和台账资料准备工作。

2.11.6 乙方为医院提供的第一批设备清单（包括：清洁服务设备、办公设备）以及为医院提供使用的清洁剂、消毒剂、地面保养剂的品牌；为避免尘土飞

扬，地面应使用尘推+牵尘剂清扫，不得使用扫把，所使用的清洁工具及车辆必须是全方位清洁车辆；

2.11.7 全年耗材由乙方承担，耗材包括但不限于以下品种：拖把杆、拖把头、尘推罩、海绵拖把、挂布、肥皂粉、香精球、消毒片、消毒湿巾、消毒液、精纺手套、百洁布、晶面处理光亮剂、除油剂、洁厕剂、生活垃圾袋、防护用品等耗材的材质、规格、使用均需满足医院院感要求。

3、服务时间自 2026 年 11 月 01 日至 2027 年 10 月 31 日。若乙方提供的服务经甲方考核不合格则甲方有权单方解除本合同。在合同有效期内，乙方不得擅自变更或中止本合同；未经甲方书面同意，乙方擅自变更或中止本合同的，应承担全部违约责任。除本合同约定的甲方单方解除情形外，甲方确需提前终止本合同的，应提前 30 日通知乙方；合同期满需续签的，甲方应在合同期满前 30 日通知乙方相关安排。

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它承诺、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：**

1、合同总价：**人民币捌佰伍拾柒万玖仟壹佰玖拾贰元陆角贰分（¥8579192.62）**，以上价格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）、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。**（如遇国家最低工资标准和社会保险缴费基数调整，甲方不再给予乙方相应调整。）**

2、费用结算：

（1）合同签订前，乙方向甲方交付的合同金额 3%的履约保证金。乙方服务全部完成，合同期满后，甲方无息返还履约保证金。

履约保证金必须是人民币。履约保证金应当以金融机构、担保机构出具的保

函或银行支票、银行汇票、本票等非现金形式提交。

**（2）甲方根据乙方实际用工数量按月支付服务费。**

（3）乙方完成上月服务并经甲方依据考核细则考核合格后，按考核确定的应付金额向甲方出具符合甲方财务要求的合格增值税发票及经双方签字确认的月度考核表。甲方收到完整材料后30个工作日内支付上月相应费用。月度考核得分低于80分的，甲方有权暂缓支付当月服务费，待乙方完成整改并经甲方验收合格后再行支付，整改期间产生的损失由乙方承担。

（4）如中标单位对服务缺陷不予更正，招标人有权另请其他单位更正，所发生的费用在履约保证金或服务费中扣除。

（5）甲方支付合同项下费用外不再承担其它任何费用（包括个人）。

（6）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。

（7）如遇甲方有重大基建等特殊情况（工作量减少或增加幅度较大时），甲方将提前三个月告知乙方，增加或减少费用经双方协商确定。

（8）甲方对乙方的服务工作进行考核，每月考核结果与服务费用挂钩，考核细则另行书面商定。

（9）考核方案：①月度考核应≥90分，每下降1分扣除服务费500元；②单项考核：另行制定考核细则。

3、乙方账户信息：

账户名称：

开户银行：中国银行姑苏支行营业部

银行账号：466358193431

**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，应作详细记录，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；

乙方提交的服务成果经甲方检查不符合要求的，乙方应在2个工作日内完成整改，同一服务事项整改不得超过2次；整改后仍不符合要求的，甲方有权扣除该事项对应服务费用，或委托第三方完成整改，产生的全部费用由乙方承担。

**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。加强与乙方勾通，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、乙方应保持服务人员岗位相对稳定，核心岗位人员变动应至少提前 3 个工作日告知甲方并征得甲方同意。如甲方认为乙方员工不能胜任本职工作、违反甲方管理制度或服务不达标，乙方应在收到甲方调整要求后 24 小时内将该人员调离本项目并更换为符合岗位要求的合格人员，且不得影响服务正常开展。

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。

4、乙方在服务过程中接触到的甲方医疗数据、患者信息、内部管理数据等全部信息，仅可用于本次服务履行之目的，不得擅自复制、泄露、向第三方提供，亦不得用于自身产品研发、模型训练等其他用途，相关数据的全部权益归甲方所有。乙方应采取必要的加密、访问控制等措施保障数据安全，服务终止后应立即删除全部留存的甲方相关数据。

**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，仅因甲方非乙方违约或过错原因主动要求解除合同的，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、因甲方非主观原因且经乙方书面催告后 5 个工作日内仍逾期付款的，甲方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、乙方不能履行合同或履行合同不符合约定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、乙方未尽安全管理义务，导致其员工发生工伤、意外伤害或造成甲方人员、第三方人身财产损害的，乙方应承担全部赔偿责任；因此导致甲方被追索或遭受行政处罚的，乙方应赔偿甲方全部损失，包括但不限于赔偿款、罚款、律师费、诉讼费等。

3、乙方对在服务过程中知悉的甲方患者信息、医疗数据、管理信息等负有保密义务，不得泄露或用于本合同目的以外的用途。违反本约定的，每发生一次，乙方应向甲方支付违约金1000元；造成严重后果的，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿全部损失。

4、未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下服务分包或变相转包给第三方。违反本约定的，甲方有权立即解除合同，乙方应向甲方支付合同总价款5%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

（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。

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。

3、因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，均应提交甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

八、附则：

1、合同份数

本合同一式四份，甲乙双方各执一份，采购代理机构一份，政府采购管理部门一份。

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》以及其同相关法律、法规之规定解释。

甲方签章：

代 理 人：

2026年10月31日

乙方签章：

代 理 人：

2026年10月31日