# 郑州市中心医院物业服务项目

# 招 标 文 件

采购编号：郑财招标采购-2026-304

郑州市公共资源交易中心

# 目 录

**第一部分 投标邀请书**.....- 2 -

**第二部分 招标项目资料表**.....- 7 -

**第三部分 投标人须知**.....- 10 -

**第四部分 项目服务需求**.....- 19 -

第一章 服务清单.....- 19 -

第二章 具体参数需求.....- 20 -

第三章 商务需求.....- 37 -

**第五部分 评标说明**.....- 39 -

第一章 资格审查.....- 39 -

第二章 评标方法.....- 40 -

第三章 评标程序.....- 41 -

第四章 评标标准.....- 43 -

第五章 无效投标条款.....- 47 -

第六章 废标条款.....- 48 -

**第六部分 合同条款**.....- 49 -

**第七部分 附件**.....- 141 -

第一章 投标文件组成.....- 141 -

第二章 格式.....- 142 -

**第八部分 告知函**.....- 155 -

# 第一部分　投标邀请书

郑州市公共资源交易中心受郑州市中心医院的委托，就该单位采购项目进行公开招标,欢迎国内合格供应商参加投标。

## 一、招标项目内容

| 分包号 | 项目名称 | 服务期限 | 服务地点 | 采购预算（元） |
|---|---|---|---|---|
| A 包 | 郑州市中心医院物业服务项目(桐柏路院 a 区+文化宫院区） | 三年 | 郑州市中心医院（桐柏路院 a 区+文化宫院区） | 12699821.88 |
| B 包 | 郑州市中心医院物业服务项目(桐柏路院 b 区+康复院区） | 三年 | 郑州市中心医院（桐柏路院 b 区+康复院区） | 13224029.40 |
| C 包 | 郑州市中心医院物业服务项目（高新院区） | 三年 | 郑州市中心医院（高新院区） | 5082948.72 |

预算控制价：

注：服务期间如因院方需求增加的服务人员费用按照3330元/人/月支付费用；新开荒保洁服务费按照建筑面积每平方米4元，额外加班服务费用计算严格遵循《中华人民共和国劳动法》规定。

A包（桐柏路院a区+文化宫院区）：

| 区域/类别 | 面积（㎡）/人 | **控制单价（元/㎡/月）/（元/人/月）** |
|---|---|---|
| 普通住院 | 37232.87 | **5.5** |
| 门诊 | 19662.11 | **4.8** |
| 行政办公 | 523.66 | **2.5** |
| 院区外围 | 300.00 | **0.7** |
| 手术室及各类ICU等重症科室 | 2286.65 | **8.1** |
| 医废专员 | 1人 | **3330** |
| 电梯导乘 | 3人 | **3330** |

B包（桐柏路院b区+康复院区）：

| 区域/类别 | 面积（㎡）/人 | 控制单价（元/㎡/月）/（元/人/月） |
|---|---|---|
| 普通住院 | 49546.59 | 5.5 |
| 门诊 | 2710.98 | 4.8 |
| 行政办公 | 2071.03 | 2.5 |
| 院区外围 | 12769.29 | 0.7 |
| 手术室及各类ICU等重症科室 | 6302.36 | 8.1 |
| 电梯导乘 | 5人 | 3330 |

C包（高新院区）：

| 区域/类别 | 面积（㎡）/人 | 控制单价（元/㎡/月）/（元/人/月） |
|---|---|---|
| 普通住院 | 16438.51 | 5.5 |
| 门诊 | 3696.23 | 4.8 |
| 行政办公 | 537.33 | 2.5 |
| 院区外围 | 2000.00 | 0.7 |
| 手术室及各类ICU等重症科室 | 2095.80 | 8.1 |
| 电梯导乘 | 4人 | 3330 |

**二、资金来源**

自筹资金。

**三、投标人资格要求**

合格投标人应符合以下资格条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项目下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的其他采购活动；

7、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定，拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、处于“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的供应商参与本次政府采购活动；[查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）]

**四、付款方式**

依据招标文件中的合同支付条款进行付款。

**五、知识产权**

采购人在中华人民共和国境内使用投标人提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

**六、招标文件的获取**

凡有意参加本次采购活动的供应商，请于2026年11月13日00时00分至2026年11月19日23时59分，登录“郑州市公共资源交易中心网站（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”，凭企业CA锁下载招标文件(格

式为 *.ZZZF)。尚未办理企业CA锁的，请登录“郑州市公共资源交易中心网站（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”进入“办事指南－政府采购”栏目，下载相关资料并与CA公司联系，了解CA办理事宜。CA锁办理咨询电话：0371-96596；技术服务电话：0371-67188807/4009980000。

**七、投标文件的递交**

（一）投标文件上传截止时间：2026年12月3日9时30分

加密电子投标文件 (*.ZZTF格式)须在投标文件上传截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder）”电子交易平台加密上传。

（二）开标及解密地点：郑州市公共资源交易中心开标区（郑州市中原区中原西路80号郑发大厦六楼）

注：本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到市交易中心现场，通过网络即可参加开标大会。

（三）开标时间：同投标文件上传截止时间

（四）开标方式：网上开标，操作要求如下：

在开标前半个小时内，所有投标人必须登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening）进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站办事指南栏目下政府采购专区中的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）》。

**注：本项目将实行电子开评标，获取招标文件后，请投标人在“郑州市公共资源交易中心网站（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“郑州投标文件制作工具及操作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件”。**

**八、投标有关规定**

1、超过投标截止时间上传的投标文件，将不被接受。

2、在规定时间内，如因投标人自身原因导致投标文件未成功解密，则视为投标无效。

**九、联系方式**

（一）集中采购机构：郑州市公共资源交易中心

联系人：范晔

电　话：0371-67188329

地　址：郑州市中原区中原西路 80 号

（二）采购人：郑州市中心医院

联系人：段世玉

电　话：0371-67690148

地　址：郑州市桐柏北路 16 号

**十、发布媒体：**《河南政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心网》

# 第二部分 招标项目资料表

本表关于要采购的项目的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如与之有矛盾，应以本资料表为准。注“※”为投标人必须满足的条件，如不满足，可导致废标。

| 条款号 | 内容 |
|---|---|
| 说 明 | |
| 1 | 采购人：同投标邀请书一致<br>联系人：同投标邀请书一致<br>电话：同投标邀请书一致 |
| 2 | 集中采购机构：同投标邀请书一致<br>联系人：同投标邀请书一致<br>电话：同投标邀请书一致 |
| 3 | 投标语言：中文，投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本 |
| 4 | 是否接受联合体投标：本项目不接受联合体投标 |
| 5 | ※投标有效期：自开标之日起 90 日历天 |
| 6 | 标段划分（分包情况）：A 包、B 包、C 包 |
| 资格证明文件提供 | |
| 7 | ※1、《资格承诺声明函》（格式附后）；<br>※2、《反商业贿赂承诺书》 （格式附后）。<br>注：供应商必须按要求将以上资格证明材料上传至投标文件中的资格文件部分，否则由此造成的后果由供应商自行承担；供应商需加盖 CA 印章，具体要求详见投标人须知中第三章 3.7 条规定。<br>※3、采购人在资格审查时对所有投标人的信用情况进行查询,凡被列入“记录失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商,其投标将被拒绝。 |

| | |
|---|---|
| | [查询渠道:“信用中国”(http://www.creditchina.gov.cn/)网站、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）网站]。<br>(截图留档电子版) |
| **投标文件的递交及解密** | |
| 8 | 加密的电子投标文件：供应商应在投标文件上传截止时间前通过郑州市公共资源交易中心网站（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/memberLogin)使用本单位 CA 登陆后上传加密的电子投标文件（*.ZZTF 格式）；上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。<br>上传文件尽量在截止日前 1-2 日内完成，以避免网络拥堵或其他原因造成上传失败，由于响应文件未按时提交所造成的后果由供应商自行承担。 |
| 9 | 开标及解密地点：同投标邀请书一致<br>注：本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到市交易中心现场，通过网络即可参加开标大会，如投标人未能在规定时间内解密投标文件的，视为无效投标。 |
| 10 | ※投标文件上传截止时间：同投标邀请书一致 |
| 11 | 开标时间：同投标文件上传截止时间一致 |
| **须落实的政府采购政策** | |
| 12 | 中小微企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策<br>依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知 》（财库〔2017〕141 号）和《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）文件规定执行。 |

| | |
|---|---|
| | 供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任 |
| **评 标** | |
| 13 | 评标方法：综合评分法 |
| 14 | 定标原则:本项目采购人授权评标委员会按照有效投标人的最终得分从高到低的顺序，直接确定 1 名投标人为中标供应商。 |

# 第三部分 投标人须知

## 第一章 说明

### 1.1 适用范围

本招标文件仅适用服务采购项目。

### 1.2 定义

1.采购人：采购单位

2.集中采购机构：郑州市公共资源交易中心

### 1.3 投标人

1.合格投标人条件

合格投标人应完全符合招标文件“投标邀请书”中规定的供应商资格条件，并对招标文件作出实质性响应。

2.投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应，可能导致投标被拒绝或评定为无效投标。

3.联合投标

（1）两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

（2）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

（3）联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交集中采购机构。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

（4）联合体投标业绩计算,按照联合投标协议分工认定。

### 1.4 投标费用

无论投标结果如何，投标人参与本项目投标的所有费用均应由投标人自行承担。

# 第二章 招标文件

招标文件是投标人编制投标文件的依据，是评标委员会评审依据和标准。招标文件也是采购人与中标供应商签订合同的基础。

## 2.1 招标文件的组成

招标文件由投标邀请书；招标项目资料表；投标人须知；采购服务需求；评标说明；合同条款；附件七部分组成。

集中采购机构对招标文件所做的一切有效的通知、澄清、修改及补充，都是招标文件不可分割的部分。

## 2.2 招标文件的澄清修改

采购人或者集中采购机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布公告，并通过郑州市公共资源交易平台上传“答疑文件”。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在投标截止时间至少 15 日前，发布公告并上传“答疑文件”；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

澄清或者修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前，发布公告并上传“答疑文件”，采购人或者集中采购机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

供应商在投标文件递交截止时间前须自行查看项目澄清、变更信息，并凭企业身份认证锁（CA 锁）网上下载“答疑文件”，以此编制投标文件，因未及时查看而造成的后果由供应商自行承担，集采机构不承担相关责任。

## 2.3 招标文件的询问质疑

1.潜在供应商对相关政府采购活动事项有疑问的，可以通过电话向采购人和集中采购机构提出询问，采购人和集中采购机构应当在3个工作日内给予回复。

2.潜在供应商可以对已依法获取的招标文件提出质疑。供应商应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,将质疑函现场递交至集中采购机构和采购人，在收到质疑之日起7个工作日内集中采购机构或采购人须做出书面回复。联系方式见“第二部分招标项目资料表”中第2、3项。

## 第三章 投标文件

### 3.1 投标语言及计量单位

1.投标人提交的投标文件以及投标人与郑州市公共资源交易中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

2.投标人所提供的技术文件和资料，包括图纸中的说明，应使用中文简体字。

3.原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但郑州市公共资源交易中心可以要求投标人提供翻译文件，必要时可以要求提供附有公证书的翻译文件。

4.除招标文件的技术规格中另有规定外，投标文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

5.对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求其限期提供加盖公章的翻译文件或取消其投标资格。投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。

### 3.2 投标文件组成

投标文件由封面、资格文件、投标正文（投标函、报价文件、商务文件、技术文件和其他投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件）组成。否则有可能影响投标人的投标文件响应程度。

### 3.3 投标有效期

1.从投标截止之日起，投标有效期为90日历天。投标文件的有效期比本须知规定的有效期短的投标将被拒绝。

2. 特殊情况下，在投标有效期满之前，郑州市公共资源交易中心可以书面形式要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以以书面形式拒绝或接受上述要求，但都不得修改投标文件的其他内容。

**3.4 投标报价**

1.投标人应严格按照第七部分第二章“报价文件”中“开标一览表”的格式填写报价。

2.本次投标报价为一次性报价。币种为人民币。投标报价含主件、标准附件、备品备件、专用工具、安装、调试、检验、培训、技术服务、运输、保险及因购买货物和服务所需缴纳的所有税、费等全部费用。

3.投标人报多包的，应对每包分别报价并相应填写开标一览表。投标人对投标报价若有说明应在开标一览表备注处注明。

4.投标报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

5.本项目不接受可选择的投标方案和价格。任何有选择的或可调整的投标方案和价格将被视为非响应性投标而被拒绝。

**3.5 修正错误**

若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1、开标一览表总价与分项报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2、投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

4、单价金额小数点有明显错位或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

5、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

评标委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标人投标报

价，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

**3.6 投标文件编写与装订**

1. 投标文件应严格按照招标文件的要求编制（按照第七部分规定的目录顺序组织编写），并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

2. 供应商须提供上传加密的电子响应文件（*.nZZTF 格式）。

3. 因投标文件编排混乱、擅自修改投标文件格式、或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

4.如果开标一览表与投标文件有差异，以开标一览表为准；投标文件中的开标一览表与投标文件中分项报价一览表内容不一致的，以开标一览表为准。

5. 投标人必须对其投标文件的真实性与准确性负责，在任何时候发现投标人提交的投标文件中有虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其响应将被拒绝。一旦中标，投标文件将作为合同的重要组成部分。

6、投标人不得擅自对招标文件的格式、条款和服务要求进行修改。否则，其投标文件在评审时有可能被认为是未对投标文件做出实质性的响应而中止对其作进一步的评审。

**3.7 投标文件签字和盖章要求**

1、招标文件中明确要求加盖供应商公章的，都须加盖供应商单位的 CA 印章。

2、所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方都须加盖法定代表人或其委托代理人的 CA 印章。（如委托代理人未办理 CA 印章，可手写签字扫描加盖单位 CA 印章上传）。

3、除供应商须知前附表另有规定外，所附证书、证件、扫描件均为原件扫描件，并加盖单位 CA 印章。

4、投标人未按照上述要求提供，则其投标将作为无效投标处理。

## 第四章 投标文件的上传

### 4.1 投标文件的上传时间和地点

1.加密的电子投标文件，投标人需要通过公共资源交易中心电子招标投标交易平台上传。投标人完成电子投标文件上传后，电子投标交易平台即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的的传输完成时间为准。

2.如因招标文件的修改推迟投标截止日期的，则按郑州市公共资源交易中心另行通知规定的时间上传。

3.郑州市公共资源交易中心将拒绝接收投标截止时间后上传的投标文件。

### 4.2 投标文件的修改和撤回

1.投标人在上传投标文件后，在投标文件上传截止时间之前可以修改或撤回其投标文件。

2.在投标文件上传截止时间之后，投标人不得撤回其投标文件或对其投标文件做任何修改。

## 第五章 其他

### 5.1 采购政策说明

在货物、服务招标投标活动中采购标的须落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。投标产品涉及此项的应符相关政策要求。

具体要求详见“第二部分　招标项目资料表”。

### 5.2 部分违纪违规行为的认定与处理

1. 供应商有下列情形之一的，作为不良行为记入诚信档案，并根据后述方法进行处置：

（1）提供虚假材料，骗取供应商资格和谋取中标、成交的；

（2）不及时办理变更和注销手续的；

（3）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（4）与采购人、其他供应商恶意串通的；

（5）一年内出现三次及以上明确知道资质条件不满足仍然继续恶意参与招投标，企图蒙混过关的。

2.诚信档案中不良记录供应商的处置方法

（1）郑州市公共资源交易中心对有不良行为记录的供应商，在供应商库及诚信档案中进行记录；

（2）郑州市公共资源交易中心发布供应商不良行为公告；

（3）郑州市公共资源交易中心将不良行为报监管部门，申请冻结供应商库中不良行为供应商的用户名，冻结期半年，该供应商不能参与政府采购活动；

（4）郑州市公共资源交易中心将不良行为报监管部门，在一至三年内禁止该供应商参加政府采购活动。

（5）对供应商的罚款、没收违法所得报相关部门处理；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：供应商的违法行为，给他人造成损失的，应依照有关法律规定承担民事责任。

# 第六章 开标

## 6.1 开标方式

本项目采用电子开标，在招标文件中“投标邀请书”确定的时间和地点，通过电子招标投标交易平台公开进行。

## 6.2 开标过程

1.开标过程由集中采购机构主持，邀请采购人、投标人、财政部门和有关监督部门代表参加，财政部门和有关监督部门可视情况派工作人员现场监督。

2.开标时投标人必须使用本单位制作投标文件所用的CA数字证书对加

密投标文件进行远程解密，按照加密投标文件的提交顺序解密后进行开标。

3.开标时，由主持人负责唱标，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价、交货期等主要内容；

4. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

### 6.3 注意事项

在开标过程中未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件不允许提供的备选投标方案等内容，评标时不予承认。

## 第七章 评标

见第五部分“评标说明”内容。

## 第八章 定标

本项目的定标原则见第二部分“招标项目资料表”第 14 项规定。

## 第九章 中标通知书

### 9.1 中标通知书授予

1. 在公告中标结果的同时，集中采购机构应当向中标供应商授予中标通知书；

2. 中标通知书以书面和电子两种形式授予。

### 9.2 注意事项

中标通知书发出后，采购人违法改变中标结果，或者中标供应商无正当理由放弃中标，应当承担相应的法律责任。

## 第十章 中标结果的质疑、投诉

### 10.1 质疑

1.投标人对中标结果有异议的，应当在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购人和集采机构提出质疑。

2.采购人和集中采购机构应当在收到投标供应商书面质疑后七个工作

日内，对质疑内容作出答复。

### 10.2 投诉

1.投标人对答复不满意或者采购人、集中采购机构未在规定时间内答复的，质疑供应商可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级人民政府财政部门投诉。

2.财政部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定。

## 第十一章 签订合同

### 11.1 合同签订时限

采购人应当自中标通知书发出之日起 2 日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面合同。

### 11.2 注意事项

1.采购人与中标供应商所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

2.招标文件、中标供应商的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

3.合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后才能生效的合同，依照其规定。

# 第四部分 项目服务需求

## 第一章 服务清单

| 分包号 | 项目名称 | 服务期限 | 服务地点 |
|---|---|---|---|
| A 包 | 郑州市中心医院物业服务项目（桐柏路院 a 区+文化宫院区） | 三年 | 郑州市中心医院（桐柏路院 a 区+文化宫院区） |
| B 包 | 郑州市中心医院物业服务项目（桐柏路院 b 区+康复院区） | 三年 | 郑州市中心医院（桐柏路院 b 区+康复院区） |
| C 包 | 郑州市中心医院物业服务项目（高新院区） | 三年 | 郑州市中心医院（高新院区） |

# 第二章 具体参数需求

## 一、项目概况及具体服务需求

（一）项目概况

郑州市中心医院分为桐柏路院区、高新院区、康复院区（含绿东村社区门诊）、文化宫路院区。现拟对郑州市中心医院4个院区物业服务进行招标，A包：桐柏路院a区+文化宫院区；B包：桐柏路院b区+康复院区；C包：高新院区。需物业服务实际使用面积：桐柏路院a区约56039.7㎡（包含：1号楼、2号楼、3号楼、10号楼）、桐柏路院b区约64795.67㎡（包含：5号楼、6号楼、8号楼、9号楼、12号楼、职工之家、院区外围）、高新院区约24767.87㎡、康复院区约8604.58㎡、文化宫院区约3965.59㎡。

| 包号 | 包名称 | 单位 | 数量 |
|---|---|---|---|
| A 包 | 桐柏路院 a 区+文化宫院区 | ㎡ | 60005.29 |
| B 包 | 桐柏路院 b 区+康复院区 | ㎡ | 73400.25 |
| C 包 | 高新院区 | ㎡ | 24767.87 |

**（二）（A 包、B 包、C 包）具体服务需求（实质性响应，供应商须提供承诺书）**

1.整体服务要求：

（1）物业服务负责为郑州市中心医院提供环境物体表面清洁消毒、电梯导乘管理、智能医废管理服务、院内同楼宇内小物件（重量≦50kg/个、数量≦10个，如：桌、椅、纸箱等）的搬运、院区室内室外保洁及生活垃圾、医疗废物收集转运、马桶及下水管道疏通服务及管道的日常疏通维护、电梯轿厢内卫生清洁、拆卸并安装需清洗的普通窗帘（不含清洗、配件、轨道维修等）、各楼宇空调出回风口清洁、院区内绿植的基本养护包括日常浇水、修剪、除草、除虫等及其他保洁员可以清洁的设施设备等。

（2）所需环境保洁服务中，急诊室、手术室、ICU重点科室需24小时人员在岗。每3间手术室配备1名保洁员，各类重症ICU每6张床位配备1名保洁员，夜班保洁除外。目前桐柏路中心手术室23间、介入手术室3间，日间手术室7间，各类重症ICU病床约103张，需最低每日配置保洁员30人；高新院区手术室10间，介入手术室2间，各类重症ICU病床约12张，需最低每日配置保洁员9人； 文化宫路院区手术室3

间，需最低每日配置保洁员1人；康复院区各类重症ICU病床约8张，需最低每日配置保洁员2人。基于医院医疗工作的持续性，供应商必须有除手术室、ICU、急诊以外的夜班值班人员，电话号码向服务科室公示。

（3）后期医院建设所需环境保洁服务参照以上标准。

（4）供应商应对所有服务人员进行培训，岗前培训不应少于24学时，考核合格后上岗，在岗期间培训每年不少于60学时。

（5）由供应商自行负责服务所必需的设备、工具、软件、材料和物品，且以上费用已包含在中标金额内。并免费为采购人提供办公楼宇公共卫生间设施：卫生纸、干手纸、洗手液、喷香设施、除臭设施；免费为采购人提供门诊、急诊公共卫生间设施：如人脸识别出纸机、卫生纸、洗手液、喷香设施、除臭设施。提供盛装生活垃圾的袋子、盛装医疗废物的专用包装袋子。

（6）供应商员工在为采购人提供服务期间发生的员工人身伤害事故或其他意外事件，由供应商负责处理善后事宜并承担相应责任，采购人不承担任何责任。

（7）供应商员工负责管理使用采购人提供的清洁工具，如扫地机器人，使用时规范操作，因人为操作不当，或维护不当引起的故障，由供应商赔偿损失。

（8）各项服务工作时间必须符合及满足采购人需求，包括星期天及法定假期，都不得停止工作，采购人认为应向病人提供或提高服务质量时增加的工作量，可要求供应商调整工作时间直至全天24小时工作。如因服务范围内容变动需调整合同，由双方协商确定。

（9）合同期内，上岗的所有供应商员工（包括经理和主管），有岗前培训，合格后方可上岗，并实行岗位试用制，试用期1个月，期满考核不合格的，供应商应当在接到采购人通知（口头或书面）之日起3日内调换相应人员，直至所调配人员符合采购人考核要求为止。

（10）供应商在为采购人提供的服务项目中，凡涉及特殊行业要求，供应商应当向采购人提供从业人员的从业资格证书，且保证实际派出人员与从业资格证书人员一致，若不一致，所产生的行政、刑事和民事责任由乙方承担。

（11）生活垃圾、医疗废物由供应商负责清理到医院指定地点暂存。

2.保洁服务要求

| |
|---|
| 1、对环境保洁进行科学的划分，对医疗区、非医疗区分别制定保洁工作规范、工作符合标准。 |
| 2、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。 |
| 3、清洁卫生各责任范围明确到人，清洁区内清洁保洁达到服务标准，清洁员着装统一，工作细致、形象良好，并积极主动学习新的保洁知识，提高保洁、清洁技术，清洁工人数应按标书要求配备充足。骨干人员相对稳定，对新员工进行培训。保洁人员每年应接受医院感染防控知识方面的专业培训。 |
| 4、根据不同区域地面材质，分别制定保洁、护理方法，包括打蜡，喷磨和抛光等处理，保持室内外地面的光亮、整洁，并且注明保养的频率。 |
| 5、配置专用的洗地机（A 包 3 台，B 包 3 台，C 包 1 台）、自动洗地吸水机（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、抛光机（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、吸水洗尘机（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、地坪/地毯吹干机（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、单擦机（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、高压冲水车（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、扫地车（A 包 1 台，B 包 2 台，C 包 1 台）等保洁设备。为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。 |
| 6、保洁用的清洁剂、洗涤剂和地面保护材料，提供的消耗品必须符合国家标准。 |
| 7、供应商提供清洁清扫工具。 |
| 8、进行保洁工作，应经室内人员同意，礼貌服务，不可影响他人工作、休息。 |
| 9、进行清洁工作时，物品轻拿轻放，移动的东西要恢复原位，不得损坏物品。 |
| 10、办公室、会议室、接待室、值班室室内保持干净、清爽，无积尘及其他杂物，桌椅摆放整齐，地毯无损坏。 |
| 11、楼内的地面（含连廊）保持干燥，尤其雨天要加强管理，防止行人摔伤，确保安全。 |
| 12、开水间、地面无垃圾、积水。热水器常擦拭，定期清理水垢，水池无堵塞和积水现象。 |
| 13、垃圾站，屋内墙面无垃圾附着物，垃圾桶冲洗干净，摆放整齐。地面洁净不积水，确保无异味。 |

| |
|---|
| 14、进入污染区、无菌区、手术室、医护办公室、病房等根据不同情况执行相应的作业规程。按照室内清洁保洁标准和科室、病区主任护士长的要求完成工作。 |
| 15、治疗室，服从科室的管理指导，严格按要求及时的做好清理工作确保治疗室干净卫生。 |
| 16、病房，清洁干净，地面无污渍、垃圾，工作时不得影响病人休息清洁完毕后将物品复位，挪动病人物品时，必须经同意后方可进行，床头柜等无污染、灰尘和杂物，并按照不同科室的要求做好保洁工作。 |
| 17、手术室、ICU 按照科室要求进行保洁工作。 |
| 18、清洁室、处置室地面整洁、干净，垃圾清倒及时，无异味散发；清洁室要分清各类工具的摆放区域及具体位置，并有明显的标识，水池无垃圾无积水，无乱摆、乱挂现象，并根据科室要求，做好职责范围内的其它工作。 |
| 19、路面无明显泥沙、污垢，每 100 平方米内烟头纸屑平均不得超过 3 个，无 1cm$^3$ 以上的石子。 |
| 20、标识牌、公共设施目视无明显灰尘，平台、转换层次及裙楼平台无积水、杂物，管线无污迹，雨篷目视无垃圾、无明显灰尘、无青苔、无积水、无污迹，明沟通畅。 |
| 21、车场、车棚无杂物、纸屑、油污、棚上无垃圾、蜘蛛网。 |
| 22、宣传栏无污迹，无乱张贴现象。 |
| 23、玻璃面无灰尘。 |
| 24、垃圾池和垃圾箱按规定及时清运，无积水，清运后及时冲洗。 |
| 25、污水、雨水井和沙井排水畅通，无外溢，沙井内无烟头杂物，盖上无污垢。 |

（1）保洁服务内容

①服务区域范围内的医疗区域、办公区域及所有公共区域的地面、墙壁、门窗、院落、道路，以及公共设施如标牌、宣传栏等环境物体表面的清洁与消毒，不包括外墙清洗。病房内床、床头柜、凳子及其他保洁员可以清洁的设施设备。及时清理小广告。

②医护使用电脑、医疗设备或器械，保洁员不可自行清洁，需在医护人员的监管和指导下进行清洁或擦拭。

③医疗废物和生活垃圾，按照《医疗废物管理制定》《医疗废物分类收集流程》《河南省城市生活垃圾分类管理办法》等有关规定清

运至指定地点，并做好相关登记。

④按照科室需求，协助摘除病房内的脏污窗帘（普通款），并做好干净窗帘的安装工作（不含清洗、配件、轨道维修等）。

⑤院内同楼宇内小物件（重量≦50kg/个、数量≦10个，如：桌、椅、纸箱等）的搬运。

⑥负责马桶及下水管道疏通服务及管道的日常疏通维护。

⑦电梯导乘负责电梯轿厢内卫生清洁，维持好轿厢内的乘客秩序，突发电梯故障时，及时报告电梯维修人员进行修复。

⑧负责各楼宇空调出回风口清洁。

⑨负责院区内绿植的基本养护包括日常浇水、修剪、除草、除虫等。

⑩发生突发事件，接到甲方通知后，保洁人员必须在 10 分钟内到达现场处理问题。

保洁服务工作标准：

① 电梯厅、走廊清洁标准

墙壁：无尘土、污迹。（如有破损应及时上报）。电梯：无尘土、光亮洁净、无任何印迹。

按键面板：无粉尘。

照明灯具：定期擦拭，每1月一次。各房间门、通道门；应无尘土、污迹。客梯厅顶部：定期清扫，每1月一次。

不锈钢面：随时发现有脏、污立即清洁。

②卫生间清洁标准

地面：无尘土、碎纸、垃圾、无积水、污迹。（凡含酸性的清洁剂不允许洒落在地面上）。洗手池：池壁无污垢。

水龙头：无任何污垢。

洗手池台面：无水迹、无粉尘、无污物。镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

小便器：无尿碱水锈印迹（黄迹）无污垢、喷水嘴应洁净。大便器：内外洁净，无大便遗迹，无污垢黄迹。

手纸架：无手印、光亮、洁净。

纸篓：污物量不得超过桶体3/4；且每日清倒保持外表干净。隔板：无尘土、污迹、无手印。

清洁剂、清扫工具等应按指定位置放置。墙壁、顶棚：无水迹、无尘土、无污物。

③办公室清洁标准

地面：无粉尘、污迹、烟头、垃圾。墙壁：无粉尘、污迹。

门：无粉尘、无污迹、拉手洁净。

窗：无粉尘、无污迹、拉手洁净；每月擦拭1次（仅限人力可达处）。灯具：无粉尘、无污迹；每1月擦拭1次。

洗手盆：无污迹、龙头无污垢。

④会议室清洁标准

地面：无粉尘、污迹、烟头、垃圾。墙壁：无尘土、污迹。

门：无粉尘、无污迹、拉手洁净。

窗：无粉尘、无污迹、拉手洁净；每月擦拭1次（仅限人力可达处）。灯具：无粉尘、无污迹，每1月擦拭1次。

沙发：无粉尘；

茶几：明亮、无污迹。柜、装饰物：洁净。

桌椅板凳：归位及整齐摆放。

家用电器：洁净、无污迹；电线：洁净。

⑤病房清洁标准

楼梯：地面无粉尘、烟头≦3个、痰迹及垃圾杂物、扶手无尘土。

消防设备：表面无粉尘。

（2）各区域服务内容及频次

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| 门诊区 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3) | 每日 2 次 / 随时 |
| | 2 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 每日 2 次 / 随时 |
| | 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日 2 次 / 随时 |
| | 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 每日 2 次 / 随时 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭 | 每日 2 次 / 随时 |
| | 6 | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 随时 |
| | 7 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶 | 每日 1 次 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | | 擦拭 | |
| | 8 | 门、门框、低处窗框擦拭 | 每周 2 次 |
| | 9 | 玻璃及窗框 | 每月 1 次 |
| | 10 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周 1 次 |
| | 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养维护 | 每月 1 次 |
| | 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月 1 次 |
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米内）除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、通风口、风扇等高处设备擦洗 | 每季度 1 次 |
| | 15 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年 1 次 |
| | 16 | 巡视保洁、消毒毛巾 | 随 时 |
| 包括：诊室、药房、影像中心、检验中心、功能检查科、挂号区、收费处、候诊区等 | | | |
| 急诊科 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3) | 每曰 2 次/ 随时 |
| | 2 | 区域内地面牵尘（无扬尘干扫） | 每日 2 次/ 随时 |
| | 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日 2 次/ 随时 |
| | 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日 2 次/ 随时 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处、柜清洗、擦拭 | 每日 2 次/ 随时 |
| | 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台 | 随时 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | | 面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒及便盆的浸泡清洁。 | |
| | 7 | 区域内窗台、把手、栏杆、花瓶、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日 1 次 |
| | 8 | 饮水机表面清洁 | 每周 1 次 |
| | 9 | 门、门框、窗框、低处玻璃擦拭 | 每周 1 次 |
| | 10 | 处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角擦拭 | 每周 1 次 |
| | 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周 1 次 |
| | 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月 1 次 |
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内）等）除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、音响、通风口、排气扇、风扇设备擦洗 | 每季度 1 次 |
| | 15 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每月 1 次 |
| | 16 | 巡视保洁、消毒毛巾 | 随时 |
| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 手术室 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3) | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日 2 次/随时 |
| | 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 4 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器 | 每日 1 次/随时 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | | 材、无影灯）、低处电器表面清洗、擦拭 | |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 6 | 卫生间、（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 每日 2 次/随时 |
| | 7 | 区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日一次 |
| | 8 | 拖鞋清洗 | 随时 |
| | 9 | 术后整理、清洁、消毒 | 随时 |
| | 10 | 饮水机表面清洁 | 每周一次 |
| | 11 | 门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月一次 |
| | 12 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周一次 |
| | 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月 1 次 |
| | 14 | 吸引瓶、管彻底清洗、消毒 | 每周一次 |
| | 15 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内）等）除尘 | 每季度 1 次 |
| | 16 | 灯具、音响、通风口、排气扇、风扇等设备擦洗 | 每季度 1 次 |
| | 17 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | 大理石地面结晶 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年 1 次 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | 18 | 巡视保洁、消毒小手巾 | 随时 |
| | 19 | 平车上布类整理、更换，手术台上用品拆换 | 随时 |
| | 20 | 库房的打扫 | 每月 1 次 |
| 住院病区 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3） | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面除尘、湿拖 | 每日 2 次/随时 |
| | 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 4 | 区域内电话、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭 | 每日 1 次/随时 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 每日 2 次/随时 |
| | 7 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日 1 次 |
| | 8 | 床单元终末消毒 | 随时 |
| | 9 | 饮水机表面清洗 | 每周 1 次 |
| | 10 | 门、门框、窗框、玻璃、各种标识牌、宣传牌除尘清洁 | 每周 1 次 |
| | 11 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周 1 次 |
| | 12 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周 1 次 |
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内）除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、通风口、排气扇、风扇设备擦洗 | 每月 1 次 |
| | | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补 | 每年 1 次/随时 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | 15 | 蜡） | |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每月 1 次 |
| | 16 | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随时 |
| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
| 行政区 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3） | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面除尘、湿拖 | 每日 2 次/随时 |
| | 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 4 | 区域内电话、低处电器表面清洗或擦拭 | 每日 1 次/随时 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 每日 2 次/随时 |
| | 7 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日 1 次 |
| | 8 | 饮水机表面清洁 | 每周 1 次 |
| | 9 | 门、门框、窗框、玻璃 | 每周 1 次 |
| | 10 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地脚、低处管道擦拭 | 每周 1 次 |
| | 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周 1 次 |
| | 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周 1 次 |
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内））除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、音响、通风口、排气扇、风扇、设备表面擦洗 | 每季度 1 次 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | 15 | 地毯的清洗及日常清洁 | 每年 2 次/随时 |
| | 16 | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随时 |
| | 17 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次/随时 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年 2 次 |
| | | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随时 |
| 会议室 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3） | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面除尘、湿拖 | 开会前、后 |
| | 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 开会前、后 |
| | 4 | 区域内电话、低处电器表面清洗或擦拭 | 开会前、后 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、擦拭 | 开会前、后 |
| | 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 开会前、后 |
| | 7 | 区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 开会前、后 |
| | 8 | 饮水机表面清洁 | 开会前、后 |
| | 9 | 门、门框、窗框、玻璃 | 开会前、后 |
| | 10 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 开会前、后 |
| | 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 开会前、后 |
| | 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 开会前、后 |
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内））除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、音响、通风口、排气扇、风扇设备 | 每季度 1 次 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | | 擦洗 | |
| | 15 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次/随时 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年 2 次 |
| | | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随时 |
| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频 次 |
| 公共区域 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3) | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面除尘、湿拖 | 每日 2 次/随时 |
| | 3 | 区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 4 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 每日 2 次/随时 |
| | 5 | 区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日 1 次 |
| | 6 | 玻璃、门、窗清洁 | 每周 1 次 |
| | 7 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周 1 次 |
| | 8 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周 1 次 |
| | 9 | 高处(含天花板、墙面(距地面 3 米以内))除尘 | 每季度 1 次 |
| | 10 | 灯具、音响设备清洁 | 每季度 1 次 |
| | 11 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次/随时 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年 2 次 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | 12 | 巡逻保洁 | 随 时 |
| | 13 | 各楼宇楼顶地面垃圾及雨水口清理 | 每月 1 次 |
| | 14 | 花草树木浇水 | 每周 2 次 |
| | 15 | 树根和灌木边松土和土壤改进 | 每 1.5 月 1 次 |
| | 16 | 修剪灌木及树木 | 每月 1 次 |
| | 17 | 清除杂草 | 每天 |
| | 18 | 修割草坪 | 每月 1 次 |
| | 19 | 清除绿化内的垃圾 | 每天 |

（3）垃圾收集清运

①医院内生活垃圾、医疗废物应有专人做好分类清理，由专人放置到指定暂存处。

②将医疗废物分置于符合《医疗废物专用包装物、容器的标准和警示标识的规定》的包装物或者容器内；每天运送工作结束后，应当对运送工具及时进行清洁和消毒。禁止医疗卫生机构及其工作人员转让、买卖医疗废物。禁止在非收集、非暂时贮存地点倾倒、堆放医疗废物，禁止将医疗废物混入其它废物和生活垃圾。

③制定医疗废物管理的规章制度、工作流程和要求、有关人员的工作职责及发生医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的应急方案。定期对员工进行知识的培训或参加医院组织的相关知识的培训。

3.传染病防控

（1）日常防控

分区管理：设置高度风险区（消毒级）≧2次/日、中度风险区（卫生级）2次/日、低度风险区（清洁级）1-2次/日；

（2）保洁用物：普通病区清洁区使用蓝色擦拭布巾、潜在污染区使用黄色擦拭布巾、污染区使用棕色擦拭布巾。

4.电梯服务

电梯服务包括但不限于日常引导，值梯服务流程明确、电梯保洁与消毒、电梯应急措施、日常引导值梯服务规范标准、传染病乘梯防控等内容。

（1）电梯轿厢日常卫生清洁与消毒：每日≧2次/日；

（2）做好电梯运行记录，突发电梯故障时，及时报告电梯维修人员进行修复，优先疏散患者及急救设备；

（3）保持轿厢内地面整洁，发现有呕吐物等要及时清理，每次运送传染病人、医疗废物、尸体等后及时进行消毒；

（4）维持好轿厢内的乘客秩序，爱护使用电梯，制止损坏电梯的行为，防止推车及重物碰撞，确保安全运行；

（5）不在当班时间会客，或做与岗位职责无关的事情。

5.绿化养护标准

（1）及时清理草坪杂草、枯枝,做到绿化场地内无烟头、纸屑、杂物，枯枝杂草；落叶、草屑、修剪下的枝条做到日产日清。

（2）日常浇水、修剪、除草、除虫等。草坪、绿篱修剪平整，枝条不遮挡消防栓、消防通道、标识标牌、监控、路灯，不侵入人行道，不影响通行。灌溉合理，无长期干旱萎蔫，无大面积积水；及时疏通绿地排水。病虫害以物理预防为主，控制在轻度水平；无大面积爆发，病死枝叶及时清理外运。

（3）绿篱内卫生标准：每天清洁绿化带 2 次，秋冬季节或落叶较多时应增加清洁次数，禁止将打扫区域树叶往绿地内扫。每天擦拭一次花池立面、平面，保证外观洁净。绿化带的清洁要求目视绿化带无明显垃圾、落叶，花坛外表洁净无污渍。植物长势良好，无大面积枯黄、枯死植株。

（4）园林附属设施（灌溉管线、喷头、树木支撑、树池盖板）定期巡检，发现破损及时上报，配合维修。

6.质量保证措施

三级质控制度：主管每日进行一级质控，项目经理每周进行二级质控，公司内部质控组每月进行三级质控，采用目测法等方法检查保洁工具使用是否规范、物体表面、地面等环境卫生要求干净、干燥、无尘、无污垢、无碎屑、无异味。

每季度向院方提交《服务质量分析报告》，包括问题整改率及改进计划。

7.应急处理

（1）重大活动应急处理

针对大型义诊、学术会议等,提前增派充足的人员保障环境卫生。活动前3天内成立专项小组、明确分工制定应急方案。

（2）突发事件应急处理

设备故障（如停电、停水、泛水）：5分钟内启动应急预案，优先保障手术室、ICU等重症部门，做好人员疏通，确保基本卫生需求。

8.档案管理

（1）档案分类：

工作记录档案：清洁消毒记录单、培训记录资料、质控反馈单、应急预案演练记录单等保存不少于3年。

合同档案：全体员工合同档案保存完整至少2年。

（2）管理要求：

电子档案加密存储，纸质档案存放于防火防潮柜。

9.人员培训考核

（1）培训要求：岗前培训不少24学时，岗内每年不少60学时。管理人员每年要参加行业内的专业培训至少1次。

岗前培训内容：包含医院感染防控知识（如手卫生、防护服穿脱、消毒剂的配置方法、鹅颈包扎法）。

岗内培训：每年组织院感、消防安全演练。

（2）考核方式：

理论考核：通过院方线上平台进行感染防控知识测试。

实操考核：模拟污染区消毒操作，由院感科评分。

**二、人员配备总体要求（实质性响应，供应商须提供证明材料扫描件或承诺书）**

A 包、B 包、C 包人员配备要求：

1.A包需最低配备保洁员85人，电梯导乘3人，“智能医废”专管员1人；B包需最低配备保洁员93人，电梯导乘5人；C包需最低配备保洁员36人，电梯导乘4人；

2.项目经理及主管：大专以上学历（A包、B包、C包：项目经理1人、绿化主管1人、维修主管1人；A包保洁主管4人；B包保洁主管5人；C包保洁主管1人）；

3.保洁员：男性60周岁以下，女性55周岁以下；

4.供应商提供的人员须身体健康，并且按《中华人民共和国劳动法》办理各种用工手续。

# 第三章 商务需求

| 序号 | 服务项目 | 详细需求 | 资料要求 | 是否实质性响应 |
|---|---|---|---|---|
| **一、落实政府采购政策** | | | | |
| 1 | 中小企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策 | 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知 》（财库〔2017〕141号）和《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）文件规定执行，对小微型企业或残疾人福利性单位或监狱企业的投标价格给予10%的扣除，并用扣除后的价格参与评审。<br>中小企业划分标准所属行业:物业管理<br>供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任。 | 《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 | 否 |
| **二、报价要求** | | | | |
| 2 | 人员最低工资标准 | 供应商须认真贯彻执行项目所在地最低人员工资标准，并足额缴纳职工社保。 | 若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明材料 | 是 |
| 3 | 异常低价投标审查 | 根据财政部发布的《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），在评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动 | 启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间（一般不少于30 | 是 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 异常低价投标（响应）审查程序：<br>一是投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；<br>二是投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；<br>三是投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；<br>四是评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 | 分钟）内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。<br>属于第三项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。<br>投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。 | |
| **三、人员配备总体要求** | | | | |
| 4 | 人员配备总体要求 | 供应商按照招标文件要求，须实质性响应人员配备总体要求中的条款。 | 供应商提供证明材料扫描件或承诺书 | 是 |

# 第五部分 评标说明

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等法律法规制度规定，集中采购机构负责组织评审工作，评审委员会负责具体评审事务，按照招标文件规定的程序进行。

## 第一章 资格审查

在开标结束后，由采购人依据相关法律法规和招标文件要求，对投标人的资格进行审查，并将资格评审结果提交评标委员会。资格审查的内容如下：

| 序号 | 检查因素 | | 检查内容 |
|---|---|---|---|
| 1 | 投标人应符合的基本资格条件 | （1）具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录；具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；我单位不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项目下的政府采购活动”的行为，没有为本项目提供整体设计、规范 | 供应商提供的《资格承诺声明函》 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 编制或者项目管理、监理、检测等服务；我单位不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项目下的政府采购活动”的行为，没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。 | |
| | | (2)《反商业贿赂承诺书》 | 按标书规定的格式填写并加盖公章。 |
| 2 | 无失信行为记录 | | 采购人在资格审查时对所有投标人的信用情况进行查询,凡被列入记录“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商,其投标将被拒绝。[查询渠道：“信用中国”(http://www.creditchina.gov.cn/)网站、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）网站]。（截图留档电子版) |

# 第二章 评标方法

**本项目采用综合评分法进行评审。**

综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标人的评标方法。投标人总得分为价格、商务、技术等评定因素分别按照相应权重值计

算分项得分后累计。

## 第三章 评标程序

（一）评委会组建

评标工作由集中采购机构负责组织，具体评标事务由集中采购机构依法组建的评标委员会负责。

评标委员会成员到位后，推举其中一位评审专家担任评审组长，并由评审组长牵头该项目评审工作。评标委员会独立履行下列职责：

1.审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

2.依法依规要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.对投标文件进行比较和评价；

4.确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人；

5.向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

（二）评审流程

评审分为初步评审和详细评审两个阶段。

1.初步评审分为符合性评审和实质性响应评审，评委会成员依据招标文件的规定，审查供应商的投标文件是否完整、有效，是否实质性响应招标文件的要求。

符合性检查资料表（样表）如下：

| 符合性检查表 | | |
|---|---|---|
| 序号 | 检查因素 | 检查标准 |
| 1 | 投标文件的签署 | 是否符合招标文件要求 |
| 2 | 《投标函》、法定代表人（负责人）身份证明书及授权委托书 | 是否符合招标文件要求 |
| 3 | 投标文件的组成 | 是否符合招标文件要求 |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | 投标有效期 | 是否符合招标文件要求 |
| 5 | 投标总价或分项报价不允许高于预算限额 | 是否符合招标文件要求 |
| 6 | 投标报价不允许有严重缺漏项目 | 是否符合招标文件要求 |
| 7 | 服务期限、服务地点 | 是否符合招标文件要求 |
| 8 | 招标文件未规定允许有替代方案时，不允许同时提供两套或两套以上的投标方案或报价 | 是否符合招标文件要求 |
| 9 | 不允许将一个包中的内容拆开投标 | 是否符合招标文件要求 |

2.详细评审时评委会成员按照招标文件中规定的评标方法和标准对供应商投标文件的价格、商务、技术等因素进行打分。

评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的标书进行评价、打分，并对打分情况进行认真核查，个别评委对同一投标人同一评分项的打分偏离较大的，应对投标人的投标文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评标委员会组长汇总每个投标人每项评分因素的得分。

3.确定中标供应商。本项目采购人授权评标委员会确定中标供应商。

评标委员会按各投标人评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，最后确定一名投标人为中标供应商。

（三）澄清有关问题。

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求投标人作出必要澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

# 第四章 评标标准

**A 包、B 包、C 包：**

**【注：评标委员会在评审时，商务和技术扣分原因须在评审系统备注中做明确记录】**

| 序号 | 评分因素及权重 | | 分值 | 评分标准 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 投标报价（35%） | | 35 分 | 评标价格分数=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100<br>备注：实质性响应招标文件要求且评标价格最低的投标报价为评标基准价 |
| 2 | 商务部分（21%） | 项目经理 | 4 分 | 1.供应商拟派项目经理物业工作经验 5 年以上的得 3 分；3（含）年至 5（含）年的得 2 分；1（含）年至 3 年的得 1 分；不足 1 年或者未提供的得 0 分；<br>2.供应商拟派项目经理具有本科以上学历的得 1 分。<br>（提供证明材料扫描件） |
| | | 项目主管 | 3分 | 1.保洁主管：具有本科以上学历的得1分；<br>2.维修主管：具有本科以上学历的得1分；<br>3、绿化主管：具有本科以上学历的得1分。<br>（提供毕业证扫描件） |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 服务人员配备 | 2分 | A包、B包：拟派保洁员具有初中以上学历10-24人的得1分，25人以上的得2分。<br>C包：拟派保洁员具有初中以上学历5-9人的得1分，10人以上的得2分。<br>（提供毕业证扫描件或承诺书） |
| | | 合同业绩 | 6 分 | 供应商提供 2023 年 1 月 1 日起至今签订的非住宅类物业合同，单份合同服务期限≥12 个月,每提供一份合同扫描件的得 2 分，满分 6 分。 |
| | | 体系认证 | 6 分 | 供应商提供有效期内且认证范围包含物业管理的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书扫描件，提供一项得 2 分，满分 6 分。 |
| 3 | 技术部分（44%） | 保洁服务方案 | 6 分 | 供应商依据招标文件服务需求提供方案，内容包括：户外及道路清洁、公共场所和大厅保洁、病房及住院病区清洁、卫生间清洁、电梯清洁、手术室/ICU等重点科室保洁、医疗废物分类清运等，<br>方案内容全面、无缺项的得 6 分；<br>方案内容缺少 1 项的得 4 分；<br>方案内容缺少 2 项的得 2 分；<br>方案内容缺少＞2 项或未提供的得 0 分。 |
| | | 传染病防控服务方案 | 6 分 | 供应商依据招标文件服务需求提供方案，内容包括：工作计划、日常防控措施、保洁用物分区管理及实施等，<br>方案内容全面、无缺项的得 6 分；<br>方案内容缺少 1 项的得 4 分；<br>方案内容缺少 2 项的得 2 分； |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 方案内容缺少＞2 项或未提供的得 0 分。 |
| | | 电梯服务方案 | 5 分 | 供应商依据招标文件服务需求提供方案，内容包括：值梯服务流程明确、电梯保洁与消毒、电梯应急措施等，<br>方案内容全面、无缺项的得 5 分；<br>方案内容缺少 1 项的得 3 分；<br>方案内容缺少 2 项的得 1 分；<br>方案内容缺少＞2 项或未提供的得 0 分。 |
| | | 绿化养护服务方案 | 6 分 | 供应商依据招标文件服务需求提供方案，内容包括：绿化养护流程、农药等危险品安全管控措施、防寒防冻防涝等突发状况应急保障措施、监督考核等，<br>方案内容全面、无缺项的得 6 分；<br>方案内容缺少 1 项的得 4 分；<br>方案内容缺少 2 项的得 2 分；<br>方案内容缺少＞2 项或未提供的得 0 分。 |
| | | 质量保证措施 | 3分 | 供应商根据招标文件提供质量保证措施，内容包括：内部服务质量保证体系、质控流程、持续改进措施等。<br>方案内容全面、无缺项的得 3 分；<br>方案内容缺少 1 项的得 2 分；<br>方案内容缺少 2 项的得 1 分；<br>方案内容缺少＞2 项或未提供的得 0 分。 |
| | | 应急预案 | 6 分 | 供应商依据招标文件服务要求提供方案，内容包括：火情紧急处理、紧急疏散、停水停电、恶劣天气应对等，<br>方案内容全面、无缺项的得 6 分； |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 方案内容缺少 1 项的得 4 分；<br>方案内容缺少 2 项的得 2 分；<br>方案内容缺少＞2 项或未提供的得 0 分。 |
| | | 档案管理方案 | 6 分 | 供应商依据招标文件服务要求提供方案，内容包括：日常工作记录、各类档案分类管理措施、档案管理信息化建设、档案遗失损毁风险管理措施等，<br>方案内容全面、无缺项的得 6 分；<br>方案内容缺少 1 项的得 4 分；<br>方案内容缺少 2 项的得 2 分；<br>方案内容缺少＞2 项或未提供的得 0 分。 |
| | | 人员培训考核方案 | 6 分 | 供应商依据招标文件服务要求提供方案，内容包括：培训计划、培训方式、考核机制、激励措施等，<br>方案内容全面、无缺项的得 6 分；<br>方案内容缺少 1 项的得 4 分；<br>方案内容缺少 2 项的得 2 分；<br>方案内容缺少＞2 项或未提供的得 0 分。 |

# 第五章 无效投标条款

评标委员会评审时，投标人或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

（一）投标人不具备招标文件规定的资格及符合性要求的；

（二）投标文件未按照招标文件要求由投标人法定代表人（负责人）或授权代表签字或加盖 CA 签章，或未按招标文件要求的格式加盖单位的 CA 签章的；

（三）投标文件出现多个投标方案或投标报价的；

（四）投标报价超出招标文件规定的投标限价或公布的采购预算的；

（五）投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；

（六）投标文件含有违反国家法律、法规的内容；

（七）评审过程中，在商务、技术、售后等有实质性响应条款，供应商没有实质性响应的；

（八）投标文件所附证书、证件、扫描件非原件扫描件，或未加盖单位 CA 印章；

（九）根据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购〔2021〕6 号）的文件要求，参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标文件无效：

（1）不同供应商的电子投标文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2）不同供应商的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

（3）不同供应商的投标文件由同一电子设备打印、复印；

（4）不同供应商的投标文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（5）不同供应商的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；

（6）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

（7）不同供应商投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

（8）其它涉嫌串通的情形。

## 第六章 废标条款

评标委员会评审时出现以下情况之一的，应予废标：

（一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的。

（二）投标人的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的。

（三）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

# 第六部分 合同条款

A 包：

郑州市中心医院物业服务协议（A）

**甲 方：郑州市中心医院**

地 址：郑州市桐柏北路 16 号

联系电话：

法定代表人： 职务：

**乙 方：**

地 址：

联系电话：

法定代表人： 职务：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《物业管理条例》《公共机构节能条例》等法律法规的规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，就物业管理服务事宜经双方协商一致，订立本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《物业管理条例》《公共机构节能条例》等法律法规的规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，就物业管理服务事宜经双方协商一致，订立本合同。

第一条 管理服务范围及性质

1.乙方根据本协议为甲方提供环境物体表面清洁与消毒、电梯导乘管理、智能医废管理服务、院内同楼宇内小物件（重量≦50kg/个、

数量≦10 个，如：桌、椅、纸箱等）的搬运、院区室内室外保洁及生活垃圾、医疗废物收集转运、马桶及下水管道疏通服务及管道的日常疏通维护、电梯轿厢内卫生清洁、拆卸并安装需清洗的普通窗帘（不含清洗、配件、轨道维修等）、各楼宇内空调出回风口清洁、院区内绿植的基本养护包括日常浇水、修剪、除草、除虫等及其他保洁员可以清洁的设施设备等。（以下简称：管理服务）

管理服务范围：

郑州市中心医院桐柏路院区 1 号楼 A、B、C 座、2 号病房楼、3 号病房楼、10 号楼、文化宫路院区。

服务面积：

（1）普通住院区：桐柏路院区 34830.13 平方米，文化宫路院区 2402.74 平方米，合计 37232.87 平方米；

（2）门诊区域：桐柏路院区 19093.92 平方米，文化宫路院区 568.19 平方米，合计：19662.11 平方米；

（3）手术室、各类 ICU 等重症区域：桐柏路院区 2115.65 平方米，文化宫路院区 171.00 平方米，合计：2286.65 平方米；

（4）办公区域：桐柏路院区 0 平方米，文化宫路院区 523.66 平方米，合计：523.66 平方米；

（5）院区外围：桐柏路院区 0 平方米，文化宫路院区 300 平方米，合计：300 平方米。

2.需最低配环境保洁服务 92 人，电梯导乘 3 人（实际工作中根据甲方需求配置导乘数量），“智能医废”专管员 1 人。其他岗位人

数以工作实际需求为准。

3.所需环境保洁服务中，急诊室、手术室、ICU 重点科室需 24 小时人员在岗。每 3 间手术室配备 1 名保洁员，各类重症 ICU 每 6 张床位配备 1 名保洁员，夜班保洁除外。目前桐柏路院区介入手术室 3 间需每日最低配保洁员 2 人，夜班保洁除外；日间手术室 7 间需最低配保洁员 3 人，夜班保洁除外；各类重症 ICU 病床约 29 张需最低每日配置保洁员 5 人，夜班保洁除外； 文化宫路院区手术室 3 间需最低每日配置保洁员 1 人，夜班保洁除外；基于医院医疗工作的持续性，乙方必须有除手术室、ICU、急诊以外的夜班值班人员，电话号码向服务科室公示。

4.后期医院建设所需环境保洁服务参照以上标准。

第二条 服务期限与合同金额、支付方式

1.服务期限为 3 年，一年一签，2026 年 xx 月 xx 日至 2029 年 xx 月 xx 日。年度考核平均成绩 ≧90 分为合格，并进行价格谈判，且不得高于同类市场供应价格，方可续签合同。

2.合同金额

普通住院区每平方米每月 xx 元,服务面积 37232.87 平方米，每月服务费 xx 元（大写：XXXX）

门诊区域每平方米每月 xx 元,服务面积 19662.11 平方米，每月服务费 xx 元（大写：XXXX）

手术室、各类 ICU 等重症区域每平方米每月 xx 元,服务面积 2286.65 平方米，每月服务费 xx 元（大写：XXXX）

办公区域每平方米每月 xx 元,服务面积 523.66 平方米，每月服务费 xx 元，（大写：XXXX）

院区外围每平方米每月 xx 元,服务面积 300 平方米,每月服务费 xx 元，（大写：XXXX）

电梯导乘 3 人，每人每月 XXXX 元，每月服务费 XXXX 元（大写：玖仟玖佰玖拾元整）；

“智能医废”专管员 1 人，每人每月 XXXX 元，每月服务费 XXXX 元（大写：叁仟叁佰叁拾元整）。

月度合计合同金额 XXXX 元（ 大写：XXXX ）

3.服务费支付方式

甲方按月向乙方支付服务费,根据甲方每月对乙方的质量考核结果、每月实际服务面积、服务的人员数量（保洁员数量、电梯导乘数量等以每月双方核对签字为准），据实结算。

4.付款方式

户名：

帐号：

开户行：

乙方指定上述收款账户为本协议服务费的唯一付款账户，甲方将服务费汇至上述账户，视为甲方已全面履行付款义务。因乙方原因造成指定账户无法收款等,甲方不构成违约,所产生的损失由乙方承担。

第三条 甲方的权利与义务

1.甲方应向乙方提供与本协议管理服务相关的真实完整准确的

信息及必需文件。以便于乙方提供专业服务。

2.甲方应向乙方提供必要的工作场地。甲方应在其场所内尽量向乙方提供进行管理服务所使用的办公室、设备工具库房、洗涤和烘干场地。这些场地由乙方独立管理、操作、控制，但甲方进行安全检查或紧急情况下不受此限。

3.甲方依照合同附件中乙方服务承诺、工作标准及岗位职责对乙方服务质量进行监督、检查，如出现服务质量问题，甲方有权要求乙方限期整改，并按照合同附件中的处罚标准进行相应处罚。如多次整改仍未达到甲方要求，甲方有权拒绝支付管理服务费用或单方解除本合同。

4.甲方有权对乙方提供的管理服务进行考核。若乙方的管理服务连续两个月达不到最低考核指标，即为考核不合格，甲方有权拒绝支付管理服务费或单方解除本协议。甲方单方解除协议的，协议自甲方向乙方发出通知之日解除。若考核合格，甲方应及时足额向乙方支付相应的管理服务费。

5.如果甲方基于适当的理由确认乙方的任何服务人员为甲方所不能接受，甲方可以要求撤换该人员。乙方应在合理的时间内（管理人员十五日之内、员工一周之内）将该人员替换为甲方可以接受的人员。

6.对于有特殊防护要求的场地和防疫需要，双方经协商后向乙方服务人员提供防护性穿戴用品用具，以避免乙方服务人员遭致伤害。

第四条 乙方的权利与义务

1.乙方应为甲方提供本协议约定的高标准的专业管理服务。

2.认真落实《中华人民共和国民法典》，河南省、卫生健康委员会和郑州市中心医院《关于加强医疗机构内保洁工作和保洁人员管理的通知》和《郑州市中心医院保洁人员管理制度》要求，全面提升环境物体表面清洁与消毒质量。

3.乙方应对所有服务人员进行培训，岗前培训不应少于24学时，考核合格后上岗，在岗期间培训每年不少于60学时。乙方应协助甲方做好本物业管理区域的安全生产和事故防范工作，对从事本物业的人员应进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。乙方需将按照本协议及附件要求派驻人员开展服务，包括项目协调经理（作为乙方代表执行本协议中乙方的权利和义务）、主管、培训人员、技术人员和特别项目所需的人员及一般员工等。

4.上述3中的人员均为乙方员工。乙方保证与在甲方服务的所有员工签订劳动合同，承担他们的工资和其它与工作有关的、国家或地方法规所要求缴纳的社会福利保险。乙方员工在为甲方提供服务期间发生的乙方员工人身伤害事故或其他意外事件，由乙方负责处理善后事宜并承担相应责任，甲方不承担任何责任。

5.乙方应接受甲方的考评管理，不断提升自身管理服务水平。

6.乙方自行负责本协议项下管理服务所必需的设备、工具、软件、材料和物品（包含医院日常使用消毒剂，如：含氯消毒剂等），且该等费用已包含在本合同金额内。乙方免费为医院提供盛装生活垃圾的袋子、盛装医疗废物的专用包装袋（符合国家相关标准要求）、封扎

用品。并免费为甲方提供办公楼宇公共卫生间设施：卫生纸、干手纸、洗手液、喷香设施、除臭设施；免费为甲方提供门诊、急诊公共卫生间设施：如人脸识别出纸机、卫生纸、洗手液、喷香设施、除臭设施、控烟设施。

7.本协议项下任何应付款项超过应付日后60日未付，乙方有权解除合同。若遇医院签字领导外出无法签字，则付款时间相应顺延。

8.乙方在为甲方提供的服务项目中，凡涉及特殊行业要求，乙方应当向甲方提供从业人员的从业资格证书，且保证实际派出人员与从业资格证书人员一致，若不一致，所产生的行政、刑事和民事责任由乙方承担。

9.乙方按照《郑州市能源使用标准》向甲方缴纳能源成本费，水、电、暖气收费标准执行政府发布的价格政策，先用后付。每季度结束后在5个工作日内按照实际产生费用到财务科据实结算。

第五条　服务承诺与保证

1.乙方指定专人负责受托服务项目的管理及协调工作，并配备足够的符合岗位条件的人员和必要的工具提供约定的服务内容。

2.对上岗人员进行定期培训，着装统一，文明服务、礼貌服务。

3.严格执行甲方各项相关管理标准及制度，保证服务区域内的人员财产安全，工作秩序正常。

4.接受甲方及有关政府部门的监督、指导。

5、按照相关要求做好新冠肺炎疫情防护工作，承担由于服务人员操作不当带来的不良影响和损失。

6.投标文件中其他服务承诺与保证。

第六条 其他约定

1.乙方要妥善安排撤岗或转岗人员，否则乙方员工出现任何纠纷或因此给甲方造成损失，全部责任由乙方承担。

2.本合同期内，上岗的所有乙方员工（包括经理和主管），实行岗位试用制，试用期1个月，期满考核不合格的，乙方应当在接到甲方通知（口头或书面）之日起3日内调换相应人员，直至所调配人员符合甲方要求为止。

3.合同执行过程中，如某项工作质量达不到甲方要求，甲方会向乙方下达书面整改通知，限期整改仍不能达标，甲方有权将该项工作交由其他第三方接管，且甲方有权扣减乙方相应的服务费。

4.甲方不给乙方员工提供住宿场所，任何乙方员工不得在甲方区域内生火做饭或使用大功率电炉、热的快等电器；不得私存、私卖医疗垃圾，因此造成的不良后果由乙方承担全部责任。

5.本合同单价为固定价款合同，包括但不限于的风险范围有：国家政策调整引起的费用、城市最低工资标准调整引起的费用、乙方员工意外伤亡引起的费用、乙方员工与病人意外纠纷引起的费用、乙方员工加班费、乙方员工私卖医疗垃圾导致有关部门的罚款引起的费用等。

6.开荒及加班费用：新开荒保洁服务面积每平方米xxx元，额外加班服务费用计算严格遵循《中华人民共和国劳动法》规定。因甲方原因另外增加保洁人员时按照XXXX元每人每月支付费用。

7.关于夜班，基于医院医疗工作的持续性，乙方必须有除手术室、各类 ICU、急诊以外的夜班值班人员，电话号码向服务科室公示。

8.乙方员工在甲方工作期间发生疾病、工伤事故的医疗费和享受的工伤保险待遇由乙方负责。

9.各项服务工作时间必须符合及满足甲方需求，包括星期天及法定假期，都不得停止工作，甲方认为应向病人提供或提高服务质量时增加的工作量，可要求乙方调整工作时间直至全天 24 小时工作。如因服务范围内容变动需调整合同，由双方协商确定。

10.生活垃圾、医疗废物收集转运人员由乙方根据工作需求配置人员数量，此类岗位费用均有乙方承担。

第七条 合同终止

1.不可抗力

不可抗力事件致使本合同无法继续，本协议终止。但甲方在协议终止时应支付乙方已提供合格管理服务而甲方尚未支付的管理服务费用。

2.双方协商解除

甲乙双方应本着诚实守信的原则，严格履行本合同，不得无故终止合同；甲乙双方协商一致可以在本合同期限内提前解除合同，但甲方在协议终止时应支付乙方已提供合格管理服务而甲方尚未支付的管理服务费用。

第八条 违约责任

1.协议期限届满后，协议效力自行终止，甲方相关部门无权要求

乙方继续按照原协议约定履行义务，协议期限届满前30日乙方应履行书面提示义务。

2.协议期限届满至甲方后续采购流程完成前，确需保证原服务暂时延续的，经双方协商一致在移交空档期须另行签订补充协议。

如无续签补充协议，在移交空档期间内，即便乙方已按原协议约定继续履行义务，甲方相关部门也已认可并受领，但因无补充协议，故上述行为视为乙方对甲方的无偿赠与行为，甲方有权拒绝付款，由此造成的法律后果均由乙方自行承担。

3.因乙方违约导致甲方受到上级部门处罚或其它给甲方造成的损失，乙方将全额承担造成的经济损失并支付损失金额的30%作为违约金。

第九条　争议解决

1.协议在履行过程中发生争议的由双方当事人协商解决；协商不成的，由甲方所在地有管辖权的人民法院裁决。

2.本合同未尽事宜，由甲乙双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3.本合同的招投标文件、合同附件与本合同具有共同效力的法律文件。

本协议一式肆份，甲方持三份乙方持一份。本协议经双方法人代表签字盖章后生效。

合同附件：

附件1　环境保洁服务（服务范围、服务内容、服务要求）。

附件 2　郑州市中心医院保洁工作质量考评标准及细则

（以下为签章页，无正文）

附件 1

## 环境保洁服务

### 一、服务范围

保洁服务的区域为：郑州市中心医院桐柏路院区 1 号楼 A、B、C 座、2 号病房楼、3 号病房楼、10 号楼、文化宫路院区。

### 二、服务内容

1.卫生保洁服务内容

①服务区域范围内的医疗区域、办公区域及所有公共区域的地面、墙壁、门窗、院落、道路，以及公共设施如标牌、宣传栏等环境物体表面的清洁与消毒，不包括外墙清洗。病房内床、床头柜、凳子及其他保洁员可以清洁的设施设备。及时清理小广告。

②医护使用电脑、医疗设备或器械，保洁员不可自行清洁，需在医护人员的监管和指导下进行清洁或擦拭。

③医疗废物和生活垃圾，按照《医疗废物管理制定》《医疗废物分类收集流程》《河南省城市生活垃圾分类管理办法》等有关规定清运至指定地点，并做好相关登记。

④按照科室需求，协助摘除病房内的脏污窗帘（普通款），并做好干净窗帘的安装工作（不含清洗、配件、轨道维修等）。

⑤院内同楼宇内小物件（重量≦50kg/个、数量≦10 个，如：桌、椅、纸箱等）的搬运。

⑥负责马桶及下水管道疏通服务及管道的日常疏通维护。

⑦电梯导乘负责电梯轿厢内卫生清洁，维持好轿厢内的乘客秩序，突发电梯故障时，及时报告电梯维修人员进行修复。

⑧负责各楼宇空调出回风口清洁。

⑨负责院区内绿植的基本养护包括日常浇水、修剪、除草、除虫等。

⑩发生突发事件，接到甲方通知后，保洁人员必须在 10 分钟内到达现场处理问题。

2.保洁服务工作标准

①电梯厅、走廊清洁标准

墙壁：无尘土、污迹。（如有破损应及时上报）。电梯：无尘土、光亮洁净、无任何印迹。

按键面板：无粉尘。

照明灯具：定期擦拭，每 1 月一次。各房间门、通道门；应无尘土、污迹。客梯厅顶部：定期清扫，每 1 月一次。

不锈钢面：随时发现有脏、污立即清抹。

②卫生间清洁标准

地面：无尘土、碎纸、垃圾、无积水、污迹。（凡含酸性的清洁剂不允许洒落在地面上）。洗手池：池壁无污垢。

水龙头：无任何污垢。

洗手池台面：无水迹、无粉尘、无污物。镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

小便器：无尿碱水锈印迹（黄迹）无污垢、喷水嘴应洁净。大便器：内外洁净，无大便遗迹，无污垢黄迹。

手纸架：无手印、光亮、洁净。

纸篓：污物量不得超过桶体 3/4；且每日清倒保持外表干净。隔板：无尘土、污迹、无手印。

清洁剂、清扫工具等应按指定位置放置。墙壁、顶棚：无水迹、无尘土、无污物。

③办公室清洁标准

地面：无粉尘、污迹、烟头、垃圾。墙壁：无粉尘、污迹。

门：无粉尘、无污迹、拉手洁净。

窗：无粉尘、无污迹、拉手洁净；每月擦拭 1 次（仅限人力可达处）。灯具：无粉尘、无污迹；每 1 月擦拭 1 次。

洗手盆：无污迹、龙头无污垢。

④会议室清洁标准

地面：无粉尘、污迹、烟头、垃圾。墙壁：无尘土、污迹。

门：无粉尘、无污迹、拉手洁净。

窗：无粉尘、无污迹、拉手洁净；每月擦拭 1 次（仅限人力可达

处）。灯具：无粉尘、无污迹，每 1 月擦拭 1 次。

沙发：无粉尘； 茶几：明亮、无污迹。柜、装饰物：洁净。

桌椅板凳：归位及整齐摆放。

家用电器：洁净、无污迹；电线：洁净。

⑤病房清洁标准

楼梯：地面无粉尘、烟头≦3 个、痰迹及垃圾杂物、扶手无尘土。

消防设备：表面无灰尘。

3. 各区域服务内容及频次

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| 门诊区 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3) | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 每日 2 次/随时 |
| | 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日 2 次/随时 |
| | 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 6 | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 随时 |
| | 7 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日 1 次 |
| | 8 | 门、门框、低处窗框擦拭 | 每周 2 次 |
| | 9 | 玻璃及窗框 | 每月 1 次 |
| | 10 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、 | 每周 1 次 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | | 地角、低处管道擦拭 | |
| | 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养维护 | 每月 1 次 |
| | 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月 1 次 |
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米内）除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、通风口、风扇等高处设备擦洗 | 每季度 1 次 |
| | 15 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年 1 次 |
| | 16 | 巡视保洁、消毒毛巾 | 随 时 |
| 包括：诊室、药房、影像中心、检验中心、功能检查科、挂号区、收费处、候诊区等 | | | |
| 急 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3) | 每曰 2 次 / 随时 |
| | 2 | 区域内地面牵尘（无扬尘干扫） | 每日 2 次 / 随时 |
| | 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日 2 次 / 随时 |
| | 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日 2 次 / 随时 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、 | 每日 2 次 / 随 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| 诊科 | | 隔拦处、柜清洗、擦拭 | 时 |
| | 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒及便盆的浸泡清洁。 | 随时 |
| | 7 | 区域内窗台、把手、栏杆、花瓶、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日 1 次 |
| | 8 | 饮水机表面清洁 | 每周 1 次 |
| | 9 | 门、门框、窗框、低处玻璃擦拭 | 每周 1 次 |
| | 10 | 处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角擦拭 | 每周 1 次 |
| | 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周 1 次 |
| | 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月 1 次 |
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内）等）除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、音响、通风口、排气扇、风扇设备擦洗 | 每季度 1 次 |
| | 15 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每月 1 次 |
| | 16 | 巡视保洁、消毒毛巾 | 随时 |
| 区 | 序 | 工作内容 | 频次 |

| 域 | 号 | | |
|---|---|---|---|
| 手术室 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3) | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日 2 次/随时 |
| | 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 4 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材、无影灯）、低处电器表面清洗、擦拭 | 每日 1 次/随时 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 6 | 卫生间、（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 每日 2 次/随时 |
| | 7 | 区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日一次 |
| | 8 | 拖鞋清洗 | 随时 |
| | 9 | 术后整理、清洁、消毒 | 随时 |
| | 10 | 饮水机表面清洁 | 每周一次 |
| | 11 | 门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月一次 |
| | 12 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周一次 |
| | 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月 1 次 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | 14 | 吸引瓶、管彻底清洗、消毒 | 每周一次 |
| | 15 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内）等）除尘 | 每 季 度 1 次 |
| | 16 | 灯具、音响、通风口、排气扇、风扇等设备擦洗 | 每季度 1 次 |
| | 17 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年 1 次 |
| | 18 | 巡视保洁、消毒小手巾 | 随时 |
| | 19 | 平车上布类整理、更换，手术台上用品拆换 | 随时 |
| | 20 | 库房的打扫 | 每月 1 次 |
| 住院 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3） | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面除尘、湿拖 | 每日 2 次/随时 |
| | 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 4 | 区域内电话、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭 | 每日 1 次/随时 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、擦拭 | 每日 2 次/随时 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| 病区 | 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 每日 2 次/随时 |
| | 7 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日 1 次 |
| | 8 | 床单元终末消毒 | 随时 |
| | 9 | 饮水机表面清洗 | 每周 1 次 |
| | 10 | 门、门框、窗框、玻璃、各种标识牌、宣传牌除尘清洁 | 每周 1 次 |
| | 11 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周 1 次 |
| | 12 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周 1 次 |
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内）除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、通风口、排气扇、风扇设备擦洗 | 每月 1 次 |
| | 15 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次/随时 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每月 1 次 |
| | 16 | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随时 |
| 区 | 序 | 工作内容 | 频次 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| 域 | 号 | | |
| 行政区 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3） | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面除尘、湿拖 | 每日 2 次/随时 |
| | 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 4 | 区域内电话、低处电器表面清洗或擦拭 | 每日 1 次/随时 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 每日 2 次/随时 |
| | 7 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日 1 次 |
| | 8 | 饮水机表面清洁 | 每周 1 次 |
| | 9 | 门、门框、窗框、玻璃 | 每周 1 次 |
| | 10 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地脚、低处管道擦拭 | 每周 1 次 |
| | 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周 1 次 |
| | 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周 1 次 |
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内））除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、音响、通风口、排气扇、风扇、设备表面擦洗 | 每季度 1 次 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | 15 | 地毯的清洗及日常清洁 | 每年 2 次/随时 |
| | 16 | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随时 |
| | 17 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次/随时 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年 2 次 |
| | | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随时 |
| 会议室 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3） | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面除尘、湿拖 | 开会前、后 |
| | 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 开会前、后 |
| | 4 | 区域内电话、低处电器表面清洗或擦拭 | 开会前、后 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、擦拭 | 开会前、后 |
| | 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 开会前、后 |
| | 7 | 区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 开会前、后 |
| | 8 | 饮水机表面清洁 | 开会前、后 |
| | 9 | 门、门框、窗框、玻璃 | 开会前、后 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | 10 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 开会前、后 |
| | 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 开会前、后 |
| | 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 开会前、后 |
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内））除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、音响、通风口、排气扇、风扇设备擦洗 | 每季度 1 次 |
| | 15 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次/随时 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年 2 次 |
| | | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随时 |
| **区域** | **序号** | **工作内容** | **频 次** |
| | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3) | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面除尘、湿拖 | 每日 2 次/随时 |
| | 3 | 区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 4 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消 | 每日 2 次/随时 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| 公共区域 | | 毒 | |
| | 5 | 区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日 1 次 |
| | 6 | 玻璃、门、窗清洁 | 每周 1 次 |
| | 7 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周 1 次 |
| | 8 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周 1 次 |
| | 9 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内））除尘 | 每季度 1 次 |
| | 10 | 灯具、音响设备清洁 | 每季度 1 次 |
| | 11 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次/随时 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年 2 次 |
| | 12 | 巡逻保洁 | 随 时 |
| | 13 | 各楼宇楼顶地面垃圾及雨水口清理 | 每月 1 次 |
| | 14 | 花草树木浇水 | 每周 2 次 |
| | 15 | 树根和灌木边松土和土壤改进 | 每 1.5 月 1 次 |
| | 16 | 修剪灌木及树木 | 每月 1 次 |
| | 17 | 清除杂草 | 每天 |
| | 18 | 修割草坪 | 每月 1 次 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | 19 | 清除绿化内的垃圾 | 每天 |

（1）医院各种物体表面的清洁和消毒

| 总项 | 分项 | 处理原则 | 内容及标准 | 清洁和消毒周期（日） |
|---|---|---|---|---|
| 地面 | 无明显污染收到污染 | 湿式清扫，及时清理保持清洁有效消毒液溶液擦洗 | 清洁 | 至少 2 次适时清理 |
| 墙面 | 同上 | 清水或消毒液擦洗 | 同上 | 1 次/周 |
| 室内物品表面 | 办公用品病区用品 | 仿照清洁标准湿式清洁或消毒液擦洗 | 清洁，防止病原菌扩散 100% | 1-2 次<br>2 次 |
| 其他表面 | 门把手、水龙头、门窗、洗手池、卫生间、便池等 | 保持清洁 | 同清洁标准 | 1 次<br>1 次/周<br>适时清理 |

卫生洁具的消毒

| 总项 | 分项 | 处理原则 | 内容及标准 | 清洁和消毒周期 |
|---|---|---|---|---|
| 地巾 | | 先清洁后消毒液擦洗 | 每次用后冲洗消毒干燥备用 | 适时 |
| 便器 | 病房 | 清水冲洗后，洁厕灵刷洗 1 次<br>外侧及座圈使用含氯的消毒剂擦拭单独便器使用病区内专 | 冲洗消毒后干燥 | 适时 |

①医院内生活垃圾、医疗废物应有专人做好分类收集，由专人运送到指定暂存处。

②将医疗废物分置于符合《医疗废物专用包装物、容器的标准和警示标识的规定》的包装物或者容器内；每天运送工作结束后，应当对运送工具及时进行清洁和消毒。禁止医疗卫生机构及其工作人员转让、买卖医疗废物。禁止在非收集、非暂时贮存地点倾倒、堆放医疗废物，禁止将医疗废物混入其它废物和生活垃圾。

③制定医疗废物管理的规章制度、工作流程和要求、有关人员的工作职责及发生医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的应急方案。定期对员工进行知识的培训或参加医院组织的相关知识的培训。

人员要求：

①项目经理及主管：大专及以上学历。

②保洁员：男性60周岁以下，女性55周岁以下。

其它保洁服务要求

| |
|---|
| 1、对环境保洁进行科学的划分，对医疗区、非医疗区分别制定保洁工作规范、工作符合标准。 |
| 2、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。 |
| 3、清洁卫生各责任范围明确到人，清洁区内清洁保洁达到服务标准，清洁员着装统一，工作细致、形象良好，并积极主动学习新的保洁知识，提高保洁、清洁技术，清洁工人数应按标书要求配备充足。骨干人员相对稳定，对新员工进行培训。保洁人员每年应接受医院感染防控知识方面的专业培训。 |
| 4、根据不同区域地面材质，分别制定保洁、护理方法，包括打蜡，喷磨和抛光等处理，保持室内外地面的光亮、整洁，并且注明保养的频率。 |
| 5、配置专用的洗地机（A包3台，B包3台，C包1台）、自动洗地吸水机（A包2台，B包2台，C包1台）、抛光机（A包2台，B包2台，C包1台）、吸水洗尘机（A包2台，B包2台，C包1台）、地坪/地毯吹干机（A包2台，B包2台，C包1台）、单擦机（A包2台，B包2台，C包1台）、高压冲水车（A包2台，B包2台，C包1台）、扫地车（A包1台，B包2台，C包1台）等保洁设备。为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推 |

| |
|---|
| 加牵尘剂的方法进行处理。 |
| 6、保洁用的清洁剂、洗涤剂和地面保护材料，提供的消耗品必须符合国家标准。 |
| 7、供应商提供清洁清扫工具。 |
| 8、进行保洁工作，应经室内人员同意，礼貌服务，不可影响他人工作、休息。 |
| 9、进行清洁工作时，物品轻拿轻放，移动的东西要恢复原位，不得损坏物品。 |
| 10、办公室、会议室、接待室、值班室室内保持干净、清爽，无积尘及其他杂物，桌椅摆放整齐，地毯无损坏。 |
| 11、楼内的地面（含连廊）保持干燥，尤其雨天要加强管理，防止行人摔伤，确保安全。 |
| 12、开水间、地面无垃圾、积水。热水器常擦拭，定期清理水垢，水池无堵塞和积水现象。 |
| 13、垃圾站，屋内墙面无垃圾附着物，垃圾桶冲洗干净，摆放整齐。地面洁净不积水，确保无异味。 |
| 14、进入污染区、无菌区、手术室、医护办公室、病房等根据不同情况执行相应的作业规程。按照室内清洁保洁标准和科室、病区主任护士长的要求完成工作。 |
| 15、治疗室，服从科室的管理指导，严格按要求及时的做好清理工作确保治疗室干净卫生。 |
| 16、病房，清洁干净，地面无污渍、垃圾，工作时不得影响病人休息清洁完毕后将物品复位，挪动病人物品时，必须经同意后方可进行，床头柜等无污染、灰尘和杂物，并按照不同科室的要求做好保洁工作。 |
| 17、手术室、ICU 按照科室要求进行保洁工作。 |
| 18、清洁室、处置室地面整洁、干净，垃圾清倒及时，无异味散发；清洁室要分清各类工具的摆放区域及具体位置，并有明显的标识，水池无垃圾无积水，无乱摆、乱挂现象，并根据科室要求，做好职责范围内的其它工作。 |
| 19、路面无明显泥沙、污垢，每 100 平方米内烟头纸屑平均不得超过 3 个，无 1$cm^3$ 以上的石子。 |
| 20、标识牌、公共设施目视无明显灰尘，平台、转换层次及裙楼平台无积水、杂物，管线无污迹，雨篷目视无垃圾、无明显灰尘、无青苔、无积水、无污迹，明沟通畅。 |

| |
|---|
| 21、车场、车棚无杂物、纸屑、油污、棚上无垃圾、蜘蛛网。 |
| 22、宣传栏无污迹，无乱张贴现象。 |
| 23、玻璃面无灰尘。 |
| 24、垃圾池和垃圾箱按规定及时清运，无积水，清运后及时冲洗。 |
| 25、污水、雨水井和沙井排水畅通，无外溢，沙井内无烟头杂物，盖上无污垢。 |

**附件 2：**

## 郑州市中心医院环境物体表面清单式考核细则

| 区域 | 清洁标准 | 检查结果 | 扣分 |
|---|---|---|---|
| 会议室、走廊、大厅、步梯、阳台、电梯间等公共区域（9 分） | 1. 地面无积灰、积水，无明显痰渍，无纸屑、果皮、烟头等垃圾。<br>2. 纸箱、报纸等可回收垃圾放置固定位置，并及时收集。<br>3. 暂存处生活垃圾、医疗废物，不堆积，密闭放置。<br>4. 门、窗、玻璃、墙面、扶手、栏杆、标识牌、天花板、灯具、候诊椅等物体表面干净，无小广告，无污渍、蜘蛛网等。<br>5. 垃圾桶表面干净，无污垢。<br>6. 保洁用品摆放符合规定。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 办公室、治疗室、处置室、诊疗室、护士站、分诊台等（10 分） | 1. 地面干净，无纸屑、灰尘等垃圾。<br>2. 桌柜下面无污渍。<br>3. 无卫生死角。<br>4. 垃圾桶周围地面干净，垃圾 3/4 满收集。<br>5. 垃圾桶表面干净。<br>6. 洗手池干净，无污渍，水龙头、镜面无水渍、锈渍。<br>7. 门、窗、玻璃、扶手、标识牌洁净，无积灰、蜘蛛网等。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 配餐间等其他辅助用房（10 分） | 1. 地面无积灰、积水，无纸屑、果皮、烟头等垃圾，无卫生死角。<br>2. 墙面干净，无污渍。<br>3. 水池、水龙头干净明亮，无污渍，无厨余残渣。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 4. 微波炉等便民设施干净，无食物残渣等。<br>5. 热水器箱体干净，滤网干净，无厨余残渣等。<br>6. 门、窗、玻璃、扶手、标识牌洁净，无积灰、蜘蛛网等。<br>7. 垃圾桶表面干净，垃圾不超过 3/4 满收集。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 病房（16 分） | 1. 地面无积灰、积水，无棉签、棉球，无纸屑、果皮、烟头等垃圾，无卫生死角。<br>2. 墙面干净，无污渍。<br>3. 垃圾桶周围地面干净，垃圾不超过 3/4 满收集。<br>4. 垃圾桶表面干净。<br>5. 床头柜里外干净、无明显污渍。<br>6. 床体干净，无黏贴胶布，无血渍、药渍等。<br>8. 门、窗、玻璃、扶手、标识牌、设备带、衣柜、电视机、座椅、沙发等室内设施洁净，无积灰、蜘蛛网等。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 卫生间（12 分） | 1. 地面无积灰、积水，无纸屑、果皮、烟头等垃圾，无卫生死角。<br>2. 墙面干净，无污渍。<br>3. 门、窗、玻璃、墙面、扶手、栏杆、窗台、标识牌、天花板、灯具、排风扇等物体表面干净，无小广告，无污渍、蜘蛛网等。<br>4. 厕位隔板干净，无污渍，纸篓不超过 3/4 满收集。<br>5. 马桶（便器）干净，无尿渍、便渍等。<br>6. 卫生间无明显异味。<br>7. 配置卫生用品（洗手液、擦手纸等）及时安放到位。<br>8. 洗手台面干净无积水，水龙头干净明亮，镜面无污渍、水渍及其他印迹。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 操作规范（20 分） | 1. 根据不同区域要求穿戴工作服、鞋，佩戴口罩、手套等个人防护用品。<br>2. 按要求配备统一专用清洁工具和用品，数量应满足科室规模的需要，用具标识清晰。<br>3. 湿式打扫地面，使用礼貌用语提醒身边人员并放置警示牌（小心滑倒）。<br>4. 每日常规采用湿式清洁消毒的频次达到 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 要求并有记录。<br>5.按不同风险区域要求正确配制消毒剂，有浓度检测并记录。<br>6.布巾、地巾正确使用：布巾有蓝、黄、棕色区分；地巾有区域区分；并及时更换污染的布巾、地巾。不应将使用后或污染的擦拭布巾或地巾重复浸泡至清洁用水、使用中清洁剂和消毒剂内。<br>7.符合感控要求：“s”擦拭，一物一巾，一室一地巾。<br>8.正确收集医疗废物：①鹅颈式包扎②3/4满及时收集③包装物与容器符合规定；生活垃圾：①不超过3/4满收集②一收一更换垃圾袋。收集后放置暂存位置。<br>9.密闭式转运垃圾。<br>10. 清洁病房或诊疗区域时，应有序进行，由上而下，由里到外，由轻度污染到重度污染；有多名患者共同居住的病房，应遵循清洁单元化操作。<br>11. 按照感控标准做终末清洁消毒。<br>12. 责任区域内遇污染时，做到随时清洁消毒，并正确使用溅洒箱。<br>13. 保洁用具、保洁车等，保持清洁干净，用物摆放合理，放置固定位置，并定时进行清洁消毒。<br>14. 工作中落实手卫生，及时更换个人防护用品。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 外围环境卫生（7分） | 1.院区内地面、首层外墙、公共设施设备、明暗沟、花坛花园（包括清除杂草）及平台、楼顶等，区域内干净整洁，无明显污物，无烟头（≦5个）。<br>2.院内地面不得有积水和明显污渍，发现污渍及时清理。如有呕吐物、血液等人体分泌物时，严格遵照规范进行处理。<br>3.转运垃圾时间安排合理，转运箱要密闭，保持转运工具和车辆清洁消毒。<br>4.垃圾箱无明显污迹，箱内垃圾不超过3/4满，箱体如有损毁或缺失及时上报相关人 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 员。<br>5.清洁工具不得乱丢乱放，固定位置存放工具。 | | |
| 培训<br>（6分） | 1.新入员工岗前有培训不应少于24学时，岗内培训不少于60学时，并有记录。<br>2.每日在岗人数符合合同要求。<br>3.及时参加医院组织的各项知识培训、会议。<br>4.提问保洁员知晓培训内容。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 持续改进情况<br>（4分） | 1.院级巡查发现问题已整改。<br>2.总务科二级巡查发现问题已整改。<br>3.各责任科室日质控问题已整改。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 满意度<br>（6分） | 1.患者对保洁员工作满意。<br>2.医、护等院内职工对保洁工作满意。<br>3.每季度环境表面监测结果合格。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |

备注：1.在相应方框内打√。

2.一项不符合要求扣2分,可累计扣分，直至分值扣完，无倒扣分。

3.持续未整改者，不得分，2天后未整改者扣3分。

# 郑州市中心医院绿植养护考核细则

| 序号 | 考核项目 | 作业标准频次 | 考核检查内容 | 扣分标准 | 扣分 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 花草树木浇水（10分） | 每周 2 次，根据雨量灵活调整 | 查看植物有无干旱萎蔫、绿地有无积水，浇水是否到位，雨天是否按需减少浇灌 | 发现成片植物缺水萎蔫扣 3- 5 分；绿地长期积水扣 3- 5 分；未按频次浇灌每次扣 2 分 | | 降雨充足可酌情免浇水，做好记录 |
| 2 | 树根、灌木周边松土及土壤改良（10分） | 每 1.5 月 1 次 | 检查树根、灌木根部土壤板结情况，是否按时松土、开展土壤改良作业 | 根部土壤严重板结，到期未作业扣 4- 6 分；局部未松土每处扣 2 分 | | |
| 3 | 灌木、树木修剪（10 分） | 每月 1 次，依据生长速度动态调整 | 植株修剪造型平整；枝条不遮挡消防设施、标牌、监控、路灯；不挤占人行道、急救通道；无过长乱枝 | 未按时修剪扣 5 分；枝条遮挡设施、通道每处扣 3 分；修剪垃圾未及时清运每处扣 2 分 | | 生长旺季提高修剪频次 |
| 4 | 绿化区域杂草清除（10 分） | 每日作业 | 树池、绿化带、绿篱下无明显杂草，绿地杂草清理彻底 | 绿化带杂草较多每处扣 2 分；大面积杂草未清理扣 4- 6 分 | | 保证非杂草区域整洁 |
| 5 | 草坪修割（10 分） | 每月 1 次，依据草生长速度动态调整 | 草坪修剪高度均匀平整，无高低参差不齐，修剪草屑及时清理 | 草坪过高杂乱未修剪扣 4- 6 分；草屑遗留现场未清理扣 2- 3 分 | | 生长旺盛期增加修剪频次 |
| 6 | 绿化内垃圾清理（10 分） | 每日作业 | 绿地无烟头、白色垃圾、杂物；落叶、草屑、修剪枝条日产日清 | 发现烟头、白色垃圾每处扣 1 分；枯枝落叶、修剪废料堆积未日清扣 3- 5 分 | | 每日巡回保洁清理 |
| 7 | 病虫害防治（10 分） | 常态化预防 | 以物理防治为主，病虫害控制轻度，病死枝叶及时清理外运；无病虫害大面积爆发 | 病虫害大面积爆发扣 8- 10 分；病死枝叶堆积不清理每处扣 3 分 | | 发现虫害病害第一时间处置 |
| 8 | 园林附属 | 常态化巡 | 灌溉管线、喷头、 | 发现设施损坏未上报 | | 发现问 |

| 序号 | 考核项目 | 作业标准频次 | 考核检查内容 | 扣分标准 | 扣分 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 设施巡检上报（10分） | 检 | 树木支撑、树池盖板定期检查，破损及时上报并配合维修 | 每处扣 3 分；已上报但未配合维修扣 2 分 | | 题留存记录 |
| 9 | 整体植株存活状况（20 分） | 常态化检查 | 无大面积枯黄、枯死植株，枯死苗木及时上报处理 | 出现大面积枯黄枯死扣 8- 10 分；枯死植株长期不处置每株扣 2 分 | | 零星枯死及时上报更换 |

考核说明:

1.95 分-100 分为优秀；90 分-94 分为良；90 分（不含 90）以下为差，低于 90 分每少一分扣除当月服务费 500 元，以此类推。

2.考核方法：严格落实三级质控制度。

2.1 各物业公司每天、每周进行一级质控。

2.2 环境表面清洁与消毒质量控制组及各物业公司经理组成考核小组，每月对郑州市中心医院进行二级质控考核。

2.3 院级质控组、环境表面清洁与消毒质量控制组、及各物业公司经理对环境表面、重点科室、医废管理及发热门诊进行季度三级质控考核。

3.每次考核的时间不低于 30 分钟。

4.连续两个月分数低于 85 分，甲方有权单方解除本协议。

5.合同签订人每月不少于 1 次与甲方管理部门当面回访。提前通知的院级会议必须签订人参加，如无故不参会，第一次口头警告，第二次不参会时扣除当月服务费 2000 元，可累计。

其他奖惩：

**受到批评或投诉处罚措施。**受到科室批评 1 次扣 200 元；受到医院通报批评 1 次扣减 500 元；在院重大活动中受到点名批评 1 次扣减

1000 元；受到官方纸媒或电视媒体曝光扣减 10 万元。

**受到通报表扬奖励措施。**受到科室表扬 1 次奖励 500 元；受到医院通报表扬 1 次奖励 1000 元；在院重大活动中受到广泛表扬或形成良好社会影响表扬的 1 次奖励 2000 元；受到官方纸媒或电视媒体表扬 1 次奖励 5000 元。

B 包：

# 郑州市中心医院物业服务协议（B）

**甲　　方：郑州市中心医院**

地　　址：郑州市桐柏北路 16 号

联系电话：

法定代表人：　　职务：

**乙　　方：**

地　　址：

联系电话：

法定代表人：　　职务：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《物业管理条例》《公共机构节能条例》等法律法规的规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，就物业管理服务事宜经双方协商一致，订立本合同。

**第一条 管理服务范围及性质**

1.乙方根据本协议为甲方提供环境物体表面清洁与消毒、电梯导乘管理、智能医废管理服务、院内同楼宇内小物件（重量≦50kg/个、数量≦10 个，如：桌、椅、纸箱等）的搬运、院区室内室外保洁及生活垃圾、医疗废物收集转运、马桶及下水管道疏通服务及管道的日常疏通维护、电梯轿厢内卫生清洁、拆卸并安装需清洗的普通窗帘（不含清洗、配件、轨道维修等）、各楼宇内空调出回风口清洁、院区内绿植的基本养护包括日常浇水、修剪、除草、除虫等及其他保洁员可以清洁的设施设备等。（以下简称：管理服务）

管理服务范围：

郑州市中心医院桐柏路院区 5 号病房楼、6 号病房楼、8 号病房楼、9 号办公楼、12 号楼、职工之家、院区外围、康复院区。

服务面积：

（1）普通住院区：桐柏路院区 45017.07 平方米，康复院区 4529.52 平方米，合计：49546.59 平方米；

（2）门诊区域：桐柏路院区 0 平方米，康复院区 2710.98 平方米，合计：2710.98 平方米；

（3）手术室、各类 ICU 等重症区域：桐柏路院区 5998.28 平方米，康复院区 304.08 平方米，合计：6302.36 平方米；

（4）办公区域：桐柏路院区 1711.03 平方米，康复院区 360 平方米，合计：2071.03 平方米；

（5）院区外围：桐柏路院区 12069.29 平方米，康复院区 700 平方米，合计：12769.29 平方米。

2.需最低配环境保洁服务 101 人，电梯导乘 5 人（实际工作中根据甲方需求配置导乘数量）。其他岗位人数以工作实际需求为准。

3.所需环境保洁服务中，急诊室、手术室、ICU 重点科室需 24 小时人员在岗。每 3 间手术室配备 1 名保洁员，各类重症 ICU 每 6 张床位配备 1 名保洁员，夜班保洁除外。目前桐柏路中心手术室 23 间需最低每日配置保洁员 8 人，夜班保洁除外；各类重症 ICU 病床约 74 张需最低每日配置保洁员 13 人，夜班保洁除外；康复院区各类重症 ICU 病床约 8 张，需最低每日配置保洁员 2 人，夜班保洁除外。基于医院医疗工作的持续性，乙方必须有除手术室、ICU、急诊以外的夜班值班人员，电话号码向服务科室公示。

4.后期医院建设所需环境保洁服务参照以上标准。

**第二条 服务期限与合同金额、支付方式**

1.服务期限为 3 年，一年一签，2026 年 xx 月 xx 日至 2029 年 xx 月 xx 日。年度考核平均成绩 ≧90 分为合格，并进行价格谈判，且不得高于同类市场供应价格，方可续签合同。

2.合同金额

普通住院区每平方米每月 xx 元,服务面积 49546.59 平方米，每月服务费 xx 元（大写：XXXX）

门诊区域每平方米每月 xx 元,服务面积 2710.98 平方米，每月服务费 xx 元（大写：XXXX）

手术室、各类 ICU 等重症区域每平方米每月 xx 元,服务面积 6302.36 平方米，每月服务费 xx 元（大写：XXXX）

办公区域每平方米每月 xx 元,服务面积 2071.03 平方米,每月服务费 xx 元，（大写：XXXX）

院区外围每平方米每月 xx 元,服务面积 12769.29 平方米，每月服务费 xx 元，（大写：XXXX）

电梯导乘 5 人，每人每月 XXXX 元，每月服务费 XXXX 元（大写：）；

月度合计合同金额 XXXX 元（ 大写：XXXX ）

3.服务费支付方式

甲方按月向乙方支付服务费，根据甲方每月对乙方的质量考核结果、每月实际服务面积、服务的人员数量（保洁员数量、电梯导乘数量等以每月双方核对签字为准），据实结算。

4.付款方式

户名：

帐号：

开户行：

乙方指定上述收款账户为本协议服务费的唯一付款账户，甲方将服务费汇至上述账户，视为甲方已全面履行付款义务。因乙方原因造成指定账户无法收款等，甲方不构成违约，所产生的损失由乙方承担。

**第三条 甲方的权利与义务**

1.甲方应向乙方提供与本协议管理服务相关的真实完整准确的信息及必需文件。以便于乙方提供专业服务。

2.甲方应向乙方提供必要的工作场地。甲方应在其场所内尽量向乙方提供进行管理服务所使用的办公室、设备工具库房、洗涤和烘干场地。这些场地由乙方独立管理、操作、控制，但甲方进行安全检查或紧急情况下不受此限。

3.甲方依照合同附件中乙方服务承诺、工作标准及岗位职责对乙方服务质量进行监督、检查，如出现服务质量问题，甲方有权要求乙方限期整改，并按照合同附件中的处罚标准进行相应处罚。如多次整改仍未达到甲方要求，甲方有权拒绝支付管理服务费用或单方解除本

合同。

4.甲方有权对乙方提供的管理服务进行考核。若乙方的管理服务连续两个月达不到最低考核指标，即为考核不合格，甲方有权拒绝支付管理服务费或单方解除本协议。甲方单方解除协议的，协议自甲方向乙方发出通知之日解除。若考核合格，甲方应及时足额向乙方支付相应的管理服务费。

5.如果甲方基于适当的理由确认乙方的任何服务人员为甲方所不能接受，甲方可以要求撤换该人员。乙方应在合理的时间内（管理人员十五日之内、员工一周之内）将该人员替换为甲方可以接受的人员。

6.对于有特殊防护要求的场地和防疫需要，双方经协商后向乙方服务人员提供防护性穿戴用品用具，以避免乙方服务人员遭致伤害。

**第四条 乙方的权利与义务**

1.乙方应为甲方提供本协议约定的高标准的专业管理服务。

2.认真落实《中华人民共和国民法典》，河南省、卫生健康委员会和郑州市中心医院《关于加强医疗机构内保洁工作和保洁人员管理的通知》和《郑州市中心医院保洁人员管理制度》要求，全面提升环境物体表面清洁与消毒质量。

3.乙方应对所有服务人员进行培训，岗前培训不应少于24学时，考核合格后上岗，在岗期间培训每年不少于60学时。乙方应协助甲方做好本物业管理区域的安全生产和事故防范工作，对从事本物业的人员应进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。乙方需将按照本协议及附件要求派驻人员开展服务，包括项目协调经理（作为乙方代表执行本协议中乙方的权利和义务）、主管、培训人员、技术人员和特别项目所需的人员及一般员工等。

4.上述3中的人员均为乙方员工。乙方保证与在甲方服务的所有员工签订劳动合同，承担他们的工资和其它与工作有关的、国家或地方法规所要求缴纳的社会福利保险。乙方员工在为甲方提供服务期间发生的乙方员工人身伤害事故或其他意外事件，由乙方负责处理善后事宜并承担相应责任，甲方不承担任何责任。

5.乙方应接受甲方的考评管理，不断提升自身管理服务水平。

6.乙方自行负责本协议项下管理服务所必需的设备、工具、软件、材料和物品（包含医院日常使用消毒剂，如：含氯消毒剂等），且该等费用已包含在本合同金额内。乙方免费为医院提供盛装生活垃圾的袋子、盛装医疗废物的专用包装袋（符合国家相关标准要求）、封扎用品。并免费为甲方提供办公楼宇公共卫生间设施：卫生纸、干手纸、洗手液、喷香设施、除臭设施；免费为甲方提供门诊、急诊公共卫生间设施：如人脸识别出纸机、卫生纸、洗手液、喷香设施、除臭设施、控烟设施。

7.本协议项下任何应付款项超过应付日后60日未付，乙方有权解除合同。若遇医院签字领导外出无法签字，则付款时间相应顺延。

8.乙方在为甲方提供的服务项目中，凡涉及特殊行业要求，乙方应当向甲方提供从业人员的从业资格证书，且保证实际派出人员与从业资格证书人员一致，若不一致，所产生的行政、刑事和民事责任由乙方承担。

9.乙方按照《郑州市能源使用标准》向甲方缴纳能源成本费，水、电、暖气收费标准执行政府发布的价格政策，先用后付。每季度结束后在5个工作日内按照实际产生费用到财务科据实结算。

**第五条　服务承诺与保证**

1.乙方指定专人负责受托服务项目的管理及协调工作，并配备足够的符合岗位条件的人员和必要的工具提供约定的服务内容。

2.对上岗人员进行定期培训，着装统一，文明服务、礼貌服务。

3.严格执行甲方各项相关管理标准及制度，保证服务区域内的人员财产安全，工作秩序正常。

4.接受甲方及有关政府部门的监督、指导。

5、按照相关要求做好新冠肺炎疫情防护工作，承担由于服务人员操作不当带来的不良影响和损失。

6.投标文件中其他服务承诺与保证。

**第六条　其他约定**

1.乙方要妥善安排撤岗或转岗人员，否则乙方员工出现任何纠纷

或因此给甲方造成损失，全部责任由乙方承担。

2.本合同期内，上岗的所有乙方员工（包括经理和主管），实行岗位试用制，试用期1个月，期满考核不合格的，乙方应当在接到甲方通知（口头或书面）之日起3日内调换相应人员，直至所调配人员符合甲方要求为止。

3.合同执行过程中，如某项工作质量达不到甲方要求，甲方会向乙方下达书面整改通知，限期整改仍不能达标，甲方有权将该项工作交由其他第三方接管，且甲方有权扣减乙方相应的服务费。

4.甲方不给乙方员工提供住宿场所，任何乙方员工不得在甲方区域内生火做饭或使用大功率电炉、热的快等电器；不得私存、私卖医疗垃圾，因此造成的不良后果由乙方承担全部责任。

5.本合同单价为固定价款合同，包括但不限于的风险范围有：国家政策调整引起的费用、城市最低工资标准调整引起的费用、乙方员工意外伤亡引起的费用、乙方员工与病人意外纠纷引起的费用、乙方员工加班费、乙方员工私卖医疗垃圾导致有关部门的罚款引起的费用等。

6.开荒及加班费用：新开荒保洁服务面积每平方米xxx元，额外加班服务费用计算严格遵循《中华人民共和国劳动法》规定。因甲方原因另外增加保洁人员时按照XXXX元每人每月支付费用。

7.关于夜班，基于医院医疗工作的持续性，乙方必须有除手术室、各类ICU、急诊以外的夜班值班人员，电话号码向服务科室公示。

8.乙方员工在甲方工作期间发生疾病、工伤事故的医疗费和享受的工伤保险待遇由乙方负责。

9.各项服务工作时间必须符合及满足甲方需求，包括星期天及法定假期，都不得停止工作，甲方认为应向病人提供或提高服务质量时增加的工作量，可要求乙方调整工作时间直至全天24小时工作。如因服务范围内容变动需调整合同，由双方协商确定。

10.生活垃圾、医疗废物收集转运人员由乙方根据工作需求配置人员数量，此类岗位费用均有乙方承担。

**第七条　合同终止**

1.不可抗力

不可抗力事件致使本合同无法继续，本协议终止。但甲方在协议终止时应支付乙方已提供合格管理服务而甲方尚未支付的管理服务费用。

2.双方协商解除

甲乙双方应本着诚实守信的原则，严格履行本合同，不得无故终止合同；甲乙双方协商一致可以在本合同期限内提前解除合同，但甲方在协议终止时应支付乙方已提供合格管理服务而甲方尚未支付的管理服务费用。

**第八条　违约责任**

1.协议期限届满后，协议效力自行终止，甲方相关部门无权要求乙方继续按照原协议约定履行义务，协议期限届满前30日乙方应履行书面提示义务。

2.协议期限届满至甲方后继采购流程完成前，确需保证原服务暂时延续的，经双方协商一致在移交空档期须另行签订补充协议。

如无续签补充协议，在移交空档期间内，即便乙方已按原协议约定继续履行义务，甲方相关部门也已认可并受领，但因无补充协议，故上述行为视为乙方对甲方的无偿赠与行为，甲方有权拒绝付款，由此造成的法律后果均由乙方自行承担。

3.因乙方违约导致甲方受到上级部门处罚或其它给甲方造成的损失，乙方将全额承担造成的经济损失并支付损失金额的30%作为违约金。

**第九条　争议解决**

1.协议在履行过程中发生争议的由双方当事人协商解决；协商不成的，由甲方所在地有管辖权的人民法院裁决。

2.本合同未尽事宜，由甲乙双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3.本合同的招投标文件、合同附件与本合同具有共同效力的法律文件。

本协议一式肆份，甲方持三份乙方持一份。本协议经双方法人代

表签字盖章后生效。

合同附件：

附件 1 环境保洁服务（服务范围、服务内容、服务要求）。

附件 2 郑州市中心医院保洁工作质量考评标准及细则

（以下为签章页，无正文）

**附件 1**

## 环境保洁服务

### 一、服务范围

保洁服务的区域为：郑州市中心医院桐柏路院区 5 号病房楼、6 号病房楼、8 号病房楼、9 号办公楼、12 号楼、职工之家、院区外围、康复院区。

### 二、服务内容

1.卫生保洁服务内容

①服务区域范围内的医疗区域、办公区域及所有公共区域的地面、墙壁、门窗、院落、道路，以及公共设施如标牌、宣传栏等环境物体表面的清洁与消毒，不包括外墙清洗。病房内床、床头柜、凳子及其他保洁员可以清洁的设施设备。及时清理小广告。

②医护使用电脑、医疗设备或器械，保洁员不可自行清洁，需在医护人员的监管和指导下进行清洁或擦拭。

③医疗废物和生活垃圾，按照《医疗废物管理制定》《医疗废物分类收集流程》《河南省城市生活垃圾分类管理办法》等有关规定清运至指定地点，并做好相关登记。

④按照科室需求，协助摘除病房内的脏污窗帘（普通款），并做好干净窗帘的安装工作（不含清洗、配件、轨道维修等）。

⑤院内同楼宇内小物件（重量≦50kg/个、数量≦10 个，如：桌、椅、纸箱等）的搬运。

⑥负责马桶及下水管道疏通服务及管道的日常疏通维护。

⑦电梯导乘负责电梯轿厢内卫生清洁，维持好轿厢内的乘客秩序，突发电梯故障时，及时报告电梯维修人员进行修复。

⑧负责各楼宇空调出回风口清洁。

⑨负责院区内绿植的基本养护包括日常浇水、修剪、除草、除

虫等。

⑩发生突发事件，接到甲方通知后，保洁人员必须在 10 分钟内到达现场处理问题。

2.保洁服务工作标准

①电梯厅、走廊清洁标准

墙壁：无尘土、污迹。（如有破损应及时上报）。电梯：无尘土、光亮洁净、无任何印迹。

按键面板：无粉尘。

照明灯具：定期擦拭，每 1 月一次。各房间门、通道门；应无尘土、污迹。客梯厅顶部：定期清扫，每 1 月一次。

不锈钢面：随时发现有脏、污立即清抹。

②卫生间清洁标准

地面：无尘土、碎纸、垃圾、无积水、污迹。（凡含酸性的清洁剂不允许洒落在地面上）。洗手池：池壁无污垢。

水龙头：无任何污垢。

洗手池台面：无水迹、无粉尘、无污物。镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

小便器：无尿碱水锈印迹（黄迹）无污垢、喷水嘴应洁净。大便器：内外洁净，无大便遗迹，无污垢黄迹。

手纸架：无手印、光亮、洁净。

纸篓：污物量不得超过桶体 3/4；且每日清倒保持外表干净。隔板：无尘土、污迹、无手印。

清洁剂、清扫工具等应按指定位置放置。墙壁、顶棚：无水迹、无尘土、无污物。

③办公室清洁标准

地面：无粉尘、污迹、烟头、垃圾。墙壁：无粉尘、污迹。

门：无粉尘、无污迹、拉手洁净。

窗：无粉尘、无污迹、拉手洁净；每月擦拭 1 次（仅限人力可达处）。灯具：无粉尘、无污迹；每 1 月擦拭 1 次。

洗手盆：无污迹、龙头无污垢。

④会议室清洁标准

地面：无粉尘、污迹、烟头、垃圾。墙壁：无尘土、污迹。

门：无粉尘、无污迹、拉手洁净。

窗：无粉尘、无污迹、拉手洁净；每月擦拭 1 次（仅限人力可达处）。灯具：无粉尘、无污迹，每 1 月擦拭 1 次。

沙发：无粉尘； 茶几：明亮、无污迹。柜、装饰物：洁净。

桌椅板凳：归位及整齐摆放。

家用电器：洁净、无污迹；电线：洁净。

⑤病房清洁标准

楼梯：地面无粉尘、烟头≦3 个、痰迹及垃圾杂物、扶手无尘土。

消防设备：表面无灰尘。

4. 各区域服务内容及频次

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| 门 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3) | 每日 2 次 / 随时 |
| | 2 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 每日 2 次 / 随时 |
| | 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日 2 次 / 随时 |
| | 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 每日 2 次 / 随时 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭 | 每日 2 次 / 随时 |
| | 6 | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 随时 |
| | 7 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、 | 每日 1 次 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| 诊区 | | 开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | |
| | 8 | 门、门框、低处窗框擦拭 | 每周 2 次 |
| | 9 | 玻璃及窗框 | 每月 1 次 |
| | 10 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周 1 次 |
| | 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养维护 | 每月 1 次 |
| | 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月 1 次 |
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米内）除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、通风口、风扇等高处设备擦洗 | 每季度 1 次 |
| | 15 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年 1 次 |
| | 16 | 巡视保洁、消毒毛巾 | 随 时 |
| 包括：诊室、药房、影像中心、检验中心、功能检查科、挂号区、收费处、候诊区等 | | | |
| | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3) | 每曰 2 次 / 随时 |
| | 2 | 区域内地面牵尘（无扬尘干扫） | 每日 2 次 / 随 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| 急诊科 | | | 时 |
| | 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日 2 次 / 随时 |
| | 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日 2 次 / 随时 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处、柜清洗、擦拭 | 每日 2 次 / 随时 |
| | 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒及便盆的浸泡清洁。 | 随时 |
| | 7 | 区域内窗台、把手、栏杆、花瓶、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日 1 次 |
| | 8 | 饮水机表面清洁 | 每周 1 次 |
| | 9 | 门、门框、窗框、低处玻璃擦拭 | 每周 1 次 |
| | 10 | 处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角擦拭 | 每周 1 次 |
| | 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周 1 次 |
| | 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月 1 次 |
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内）等）除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、音响、通风口、排气扇、风扇设备擦洗 | 每季度 1 次 |
| | 15 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时 | 每年 1 次 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | | 补蜡） | |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每月 1 次 |
| | 16 | 巡视保洁、消毒毛巾 | 随时 |
| **区域** | **序号** | **工作内容** | **频次** |
| 手术室 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3) | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日 2 次/随时 |
| | 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 4 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材、无影灯）、低处电器表面清洗、擦拭 | 每日 1 次/随时 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 6 | 卫生间、（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 每日 2 次/随时 |
| | 7 | 区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开 | 每日一次 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | | 关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | |
| | 8 | 拖鞋清洗 | 随时 |
| | 9 | 术后整理、清洁、消毒 | 随时 |
| | 10 | 饮水机表面清洁 | 每周一次 |
| | 11 | 门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月一次 |
| | 12 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周一次 |
| | 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月 1 次 |
| | 14 | 吸引瓶、管彻底清洗、消毒 | 每周一次 |
| | 15 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内）等）除尘 | 每季度 1 次 |
| | 16 | 灯具、音响、通风口、排气扇、风扇等设备擦洗 | 每季度 1 次 |
| | 17 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年 1 次 |
| | 18 | 巡视保洁、消毒小手巾 | 随时 |
| | 19 | 平车上布类整理、更换，手术台上用 | 随时 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | | 品拆换 | |
| | 20 | 库房的打扫 | 每月 1 次 |
| 住院病区 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3） | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面除尘、湿拖 | 每日 2 次/随时 |
| | 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 4 | 区域内电话、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭 | 每日 1 次/随时 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 每日 2 次/随时 |
| | 7 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日 1 次 |
| | 8 | 床单元终末消毒 | 随时 |
| | 9 | 饮水机表面清洗 | 每周 1 次 |
| | 10 | 门、门框、窗框、玻璃、各种标识牌、宣传牌除尘清洁 | 每周 1 次 |
| | 11 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周 1 次 |
| | 12 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周 1 次 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内）除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、通风口、排气扇、风扇设备擦洗 | 每月 1 次 |
| | 15 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次/随时 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每月 1 次 |
| | 16 | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随时 |
| **区域** | **序号** | **工作内容** | **频次** |
| 行政区 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3） | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面除尘、湿拖 | 每日 2 次/随时 |
| | 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 4 | 区域内电话、低处电器表面清洗或擦拭 | 每日 1 次/随时 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间 | 每日 2 次/随时 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | | 冲洗、擦拭、消毒 | |
| | 7 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日 1 次 |
| | 8 | 饮水机表面清洁 | 每周 1 次 |
| | 9 | 门、门框、窗框、玻璃 | 每周 1 次 |
| | 10 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地脚、低处管道擦拭 | 每周 1 次 |
| | 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周 1 次 |
| | 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周 1 次 |
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内））除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、音响、通风口、排气扇、风扇、设备表面擦洗 | 每季度 1 次 |
| | 15 | 地毯的清洗及日常清洁 | 每年 2 次/随时 |
| | 16 | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随时 |
| | 17 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次/随时 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年 2 次 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随时 |
| 会议室 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3） | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面除尘、湿拖 | 开会前、后 |
| | 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 开会前、后 |
| | 4 | 区域内电话、低处电器表面清洗或擦拭 | 开会前、后 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、擦拭 | 开会前、后 |
| | 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 开会前、后 |
| | 7 | 区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 开会前、后 |
| | 8 | 饮水机表面清洁 | 开会前、后 |
| | 9 | 门、门框、窗框、玻璃 | 开会前、后 |
| | 10 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 开会前、后 |
| | 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 开会前、后 |
| | 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 开会前、后 |
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内））除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、音响、通风口、排气扇、风扇 | 每季度 1 次 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | | 设备擦洗 | |
| | 15 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年1次/随时 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年2 次 |
| | | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随时 |
| **区域** | **序号** | **工作内容** | **频 次** |
| 公共区域 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3) | 每日2次/随时 |
| | 2 | 区域内地面除尘、湿拖 | 每日2次/随时 |
| | 3 | 区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭 | 每日2次/随时 |
| | 4 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 每日2次/随时 |
| | 5 | 区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日 1 次 |
| | 6 | 玻璃、门、窗清洁 | 每周 1 次 |
| | 7 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周 1 次 |

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| | 8 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周 1 次 |
| | 9 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内））除尘 | 每季度 1 次 |
| | 10 | 灯具、音响设备清洁 | 每季度 1 次 |
| | 11 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次/随时 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年 2 次 |
| | 12 | 巡逻保洁 | 随 时 |
| | 13 | 各楼宇楼顶地面垃圾及雨水口清理 | 每月 1 次 |
| | 14 | 花草树木浇水 | 每周 2 次 |
| | 15 | 树根和灌木边松土和土壤改进 | 每 1.5 月 1 次 |
| | 16 | 修剪灌木及树木 | 每月 1 次 |
| | 17 | 清除杂草 | 每天 |
| | 18 | 修割草坪 | 每月 1 次 |
| | 19 | 清除绿化内的垃圾 | 每天 |

（2）医院各种物体表面的清洁和消毒

| 总项 | 分项 | 处理原则 | 内容及标准 | 清洁和消毒周期（日） |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 地面 | 无明显污染收到污染 | 湿式清扫，及时清理保持清洁有效消毒液溶液擦洗 | 清洁 | 至少 2 次适时清理 |
| 墙面 | 同上 | 清水或消毒液擦洗 | 同上 | 1 次/周 |
| 室内物品表面 | 办公用品病区用品 | 仿照清洁标准湿式清洁或消毒液擦洗 | 清洁，防止病原菌扩散 100% | 1-2 次<br>2 次 |
| 其他表面 | 门把手、水龙头、门窗、洗手池、卫生间、便池等 | 保持清洁 | 同清洁标准 | 1 次<br>1 次/周<br>适时清理 |

卫生洁具的消毒

| 总项 | 分项 | 处理原则 | 内容及标准 | 清洁和消毒周期 |
|---|---|---|---|---|
| 地巾 | | 先清洁后消毒液擦洗 | 每次用后冲洗<br>消毒<br>干燥备用 | 适时 |
| 便器 | 病房 | 清水冲洗后，洁厕灵刷洗 1 次<br>外侧及座圈使用含氯的消毒剂擦拭单独便器使用病区内专 | 冲洗消毒后干燥 | 适时 |

①医院内生活垃圾、医疗废物应有专人做好分类收集，由专人运

送到指定暂存处。

②将医疗废物分置于符合《医疗废物专用包装物、容器的标准和警示标识的规定》的包装物或者容器内；每天运送工作结束后，应当对运送工具及时进行清洁和消毒。禁止医疗卫生机构及其工作人员转让、买卖医疗废物。禁止在非收集、非暂时贮存地点倾倒、堆放医疗废物，禁止将医疗废物混入其它废物和生活垃圾。

③制定医疗废物管理的规章制度、工作流程和要求、有关人员的工作职责及发生医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的应急方案。定期对员工进行知识的培训或参加医院组织的相关知识的培训。

人员要求：

①项目经理及主管：大专及以上学历。

②保洁员：男性 60 周岁以下，女性 55 周岁以下。

其它保洁服务要求

| |
|---|
| 1、对环境保洁进行科学的划分，对医疗区、非医疗区分别制定保洁工作规范、工作符合标准。 |
| 2、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。 |
| 3、清洁卫生各责任范围明确到人，清洁区内清洁保洁达到服务标准，清洁员着装统一，工作细致、形象良好，并积极主动学习新的保洁知识，提高保洁、清洁技术，清洁工人数应按标书要求配备充足。骨干人员相对稳定，对新员工进行培训。保洁人员每年应接受医院感染防控知识方面的专业培训。 |
| 4、根据不同区域地面材质，分别制定保洁、护理方法，包括打蜡，喷磨和抛光等处理，保持室内外地面的光亮、整洁，并且注明保养的频率。 |
| 5、配置专用的洗地机（A 包 3 台，B 包 3 台，C 包 1 台）、自动洗地吸水机（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、抛光机（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、吸水洗尘机（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、地坪/地毯吹干机（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、真空吸尘机（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、单擦机（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、高压冲水车（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、扫地车（A 包 1 台，B 包 2 台，C 包 1 台）等保洁设备。为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处 |

| |
|---|
| 理。 |
| 6、保洁用的清洁剂、洗涤剂和地面保护材料，提供的消耗品必须符合国家标准。 |
| 7、供应商提供清洁清扫工具。 |
| 8、进行保洁工作，应经室内人员同意，礼貌服务，不可影响他人工作、休息。 |
| 9、进行清洁工作时，物品轻拿轻放，移动的东西要恢复原位，不得损坏物品。 |
| 10、办公室、会议室、接待室、值班室室内保持干净、清爽，无积尘及其他杂物，桌椅摆放整齐，地毯无损坏。 |
| 11、楼内的地面（含连廊）保持干燥，尤其雨天要加强管理，防止行人摔伤，确保安全。 |
| 12、开水间、地面无垃圾、积水。热水器常擦拭，定期清理水垢，水池无堵塞和积水现象。 |
| 13、垃圾站，屋内墙面无垃圾附着物，垃圾桶冲洗干净，摆放整齐。地面洁净不积水，确保无异味。 |
| 14、进入污染区、无菌区、手术室、医护办公室、病房等根据不同情况执行相应的作业规程。按照室内清洁保洁标准和科室、病区主任护士长的要求完成工作。 |
| 15、治疗室，服从科室的管理指导，严格按要求及时的做好清理工作确保治疗室干净卫生。 |
| 16、病房，清洁干净，地面无污渍、垃圾，工作时不得影响病人休息清洁完毕后将物品复位，挪动病人物品时，必须经同意后方可进行，床头柜等无污染、灰尘和杂物，并按照不同科室的要求做好保洁工作。 |
| 17、手术室、ICU 按照科室要求进行保洁工作。 |
| 18、清洁室、处置室地面整洁、干净，垃圾清倒及时，无异味散发；清洁室要分清各类工具的摆放区域及具体位置，并有明显的标识，水池无垃圾无积水，无乱摆、乱挂现象，并根据科室要求，做好职责范围内的其它工作。 |
| 19、路面无明显泥沙、污垢，每 100 平方米内烟头纸屑平均不得超过 3 个，无 1cm$^3$ 以上的石子。 |
| 20、标识牌、公共设施目视无明显灰尘，平台、转换层次及裙楼平台无积水、杂物，管线无污迹，雨篷目视无垃圾、无明显灰尘、无青苔、无积水、无污迹，明沟通畅。 |

| |
|---|
| 21、车场、车棚无杂物、纸屑、油污、棚上无垃圾、蜘蛛网。 |
| 22、宣传栏无污迹，无乱张贴现象。 |
| 23、玻璃面无灰尘。 |
| 24、垃圾池和垃圾箱按规定及时清运，无积水，清运后及时冲洗。 |
| 25、污水、雨水井和沙井排水畅通，无外溢，沙井内无烟头杂物，盖上无污垢。 |

**附件 2：**

## 郑州市中心医院环境物体表面清单式考核细则

| 区域 | 清洁标准 | 检查结果 | 扣分 |
|---|---|---|---|
| 会议室、走廊、大厅、步梯、阳台、电梯间等公共区域（9 分） | 1. 地面无积灰、积水，无明显痰渍，无纸屑、果皮、烟头等垃圾。<br>2. 纸箱、报纸等可回收垃圾放置固定位置，并及时收集。<br>3. 暂存处生活垃圾、医疗废物，不堆积，密闭放置。<br>4. 门、窗、玻璃、墙面、扶手、栏杆、标识牌、天花板、灯具、候诊椅等物体表面干净，无小广告，无污渍、蜘蛛网等。<br>5. 垃圾桶表面干净，无污垢。<br>6. 保洁用品摆放符合规定。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 办公室、治疗室、处置室、诊疗室、护士站、分诊台等（ 10 分） | 8. 地面干净，无纸屑、灰尘等垃圾。<br>9. 桌柜下面无污渍。<br>10. 无卫生死角。<br>11. 垃圾桶周围地面干净，垃圾 3/4 满收集。<br>12. 垃圾桶表面干净。<br>13. 洗手池干净，无污渍，水龙头、镜面无水渍、锈渍。<br>14. 门、窗、玻璃、扶手、标识牌洁净，无积灰、蜘蛛网等。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 配餐间等其他辅助用房（10 | 1. 地面无积灰、积水，无纸屑、果皮、烟头等垃圾，无卫生死角。<br>2. 墙面干净，无污渍。<br>3. 水池、水龙头干净明亮，无污渍，无厨余残渣。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 分） | 4.微波炉等便民设施干净，无食物残渣等。<br>5.热水器箱体干净，滤网干净，无厨余残渣等。<br>6.门、窗、玻璃、扶手、标识牌洁净，无积灰、蜘蛛网等。<br>7.垃圾桶表面干净,垃圾不超过3/4满收集。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 病房（16分） | 1.地面无积灰、积水，无棉签、棉球，无纸屑、果皮、烟头等垃圾，无卫生死角。<br>2.墙面干净，无污渍。<br>3.垃圾桶周围地面干净，垃圾不超过3/4满收集。<br>4.垃圾桶表面干净。<br>5.床头柜里外干净、无明显污渍。<br>6.床体干净，无黏贴胶布，无血渍、药渍等。<br>8.门、窗、玻璃、扶手、标识牌、设备带、衣柜、电视机、座椅、沙发等室内设施洁净，无积灰、蜘蛛网等。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 卫生间（12分） | 1.地面无积灰、积水，无纸屑、果皮、烟头等垃圾，无卫生死角。<br>2.墙面干净，无污渍。<br>3.门、窗、玻璃、墙面、扶手、栏杆、窗台、标识牌、天花板、灯具、排风扇等物体表面干净，无小广告，无污渍、蜘蛛网等。<br>4.厕位隔板干净，无污渍，纸篓不超过3/4满收集。<br>5.马桶（便器）干净，无尿渍、便渍等。<br>6.卫生间无明显异味。<br>7.配置卫生用品（洗手液、擦手纸等）及时安放到位。<br>8.洗手台面干净无积水，水龙头干净明亮，镜面无污渍、水渍及其他印迹。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 操作规范（20分） | 1.根据不同区域要求穿戴工作服、鞋，佩戴口罩、手套等个人防护用品。<br>2.按要求配备统一专用清洁工具和用品，数量应满足科室规模的需要，用具标识清晰。<br>3.湿式打扫地面，使用礼貌用语提醒身边人员并放置警示牌（小心滑倒）。<br>4.每日常规采用湿式清洁消毒的频次达到要 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 求并有记录。<br>5.按不同风险区域要求正确配制消毒剂，有浓度检测并记录。<br>6.布巾、地巾正确使用：布巾有蓝、黄、棕色区分；地巾有区域区分；并及时更换污染的布巾、地巾。不应将使用后或污染的擦拭布巾或地巾重复浸泡至清洁用水、使用中清洁剂和消毒剂内。<br>7.符合感控要求：“s”擦拭，一物一巾，一室一地巾。<br>8.正确收集医疗废物：①鹅颈式包扎②3/4满及时收集③包装物与容器符合规定；生活垃圾：①不超过3/4满收集②一收一更换垃圾袋。收集后放置暂存位置。<br>9.密闭式转运垃圾。<br>10. 清洁病房或诊疗区域时，应有序进行，由上而下，由里到外，由轻度污染到重度污染；有多名患者共同居住的病房，应遵循清洁单元化操作。<br>11. 按照感控标准做终末清洁消毒。<br>12. 责任区域内遇污染时，做到随时清洁消毒，并正确使用溅洒箱。<br>13. 保洁用具、保洁车等，保持清洁干净，用物摆放合理，放置固定位置，并定时进行清洁消毒。<br>14. 工作中落实手卫生，及时更换个人防护用品。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 外围环境卫生（7分） | 1.院区内地面、首层外墙、公共设施设备、明暗沟、花坛花园（包括清除杂草）及平台、楼顶等，区域内干净整洁，无明显污物，无烟头（≦5个）。<br>2.院内地面不得有积水和明显污渍，发现污渍及时清理。如有呕吐物、血液等人体分泌物时，严格遵照规范进行处理。<br>3.转运垃圾时间安排合理，转运箱要密闭，保持转运工具和车辆清洁消毒。<br>4.垃圾箱无明显污迹，箱内垃圾不超过3/4满，箱体如有损毁或缺失及时上报相关人员。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 5.清洁工具不得乱丢乱放，固定位置存放工具。 | | |
| 培训（6分） | 1.新入员工岗前有培训不应少于24学时,岗内培训不少于60学时，并有记录。<br>2.每日在岗人数符合合同要求。<br>3.及时参加医院组织的各项知识培训、会议。<br>4.提问保洁员知晓培训内容。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 持续改进情况（4分） | 1.院级巡查发现问题已整改。<br>2.总务科二级巡查发现问题已整改。<br>3.各责任科室日质控问题已整改。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 满意度（6分） | 1.患者对保洁员工作满意。<br>2.医、护等院内职工对保洁工作满意。<br>3.每季度环境表面监测结果合格。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |

备注：1.在相应方框内打√。

2.一项不符合要求扣2分,可累计扣分，直至分值扣完，无倒扣分。

3.持续未整改者，不得分，2天后未整改者扣3分。

# 郑州市中心医院绿植养护考核细则

| 序号 | 考核项目 | 作业标准频次 | 考核检查内容 | 扣分标准 | 扣分 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 花草树木浇水（10分） | 每周2次，根据雨量灵活调整 | 查看植物有无干旱萎蔫、绿地有无积水，浇水是否到位，雨天是否按需减少浇灌 | 发现成片植物缺水萎蔫扣 3- 5 分；绿地长期积水扣3- 5 分；未按频次浇灌每次扣 2 分 | | 降雨充足可酌情免浇水，做好记录 |
| 2 | 树根、灌木周边松土及土壤改良（10分） | 每1.5月 1次 | 检查树根、灌木根部土壤板结情况，是否按时松土、开展土壤改良作业 | 根部土壤严重板结，到期未作业扣4- 6 分；局部未松土每处扣 2 分 | | |
| 3 | 灌木、树木修剪（10分） | 每月1 次，依据生长速度动态调整 | 植株修剪造型平整；枝条不遮挡消防设施、标牌、监控、路灯；不挤占人行道、急救通道；无过长乱枝 | 未按时修剪扣 5分；枝条遮挡设施、通道每处扣 3 分；修剪垃圾未及时清运每处扣 2 分 | | 生长旺季提高修剪频次 |
| 4 | 绿化区域杂草清除（10分） | 每日作业 | 树池、绿化带、绿篱下无明显杂草，绿地杂草清理彻底 | 绿化带杂草较多每处扣 2 分；大面积杂草未清理扣4- 6 分 | | 保证非杂草区域整洁 |
| 5 | 草坪修割（10分） | 每月1 次，依据草生长速度动态调整 | 草坪修剪高度均匀平整，无高低参差不齐，修剪草屑及时清理 | 草坪过高杂乱未修剪扣 4- 6 分；草屑遗留现场未清理扣 2- 3 分 | | 生长旺盛期增加修剪频次 |
| 6 | 绿化内垃圾清理 | 每日作业 | 绿地无烟头、白色垃圾、杂物；落叶、草屑、修剪枝条日产日清 | 发现烟头、白色垃圾每处扣 1 分；枯枝落叶、修剪废料 | | 每日巡回保洁清理 |

| 序号 | 考核项目 | 作业标准频次 | 考核检查内容 | 扣分标准 | 扣分 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | （10分） | | | 堆积未日清扣3- 5 分 | | |
| 7 | 病虫害防治（10分） | 常态化预防 | 以物理防治为主，病虫害控制轻度，病死枝叶及时清理外运；无病虫害大面积爆发 | 病虫害大面积爆发扣 8- 10 分；病死枝叶堆积不清理每处扣 3 分 | | 发现虫害病害第一时间处置 |
| 8 | 园林附属设施巡检上报（10分） | 常态化巡检 | 灌溉管线、喷头、树木支撑、树池盖板定期检查，破损及时上报并配合维修 | 发现设施损坏未上报每处扣 3 分；已上报但未配合维修扣 2 分 | | 发现问题留存记录 |
| 9 | 整体植株存活状况（20分） | 常态化检查 | 无大面积枯黄、枯死植株，枯死苗木及时上报处理 | 出现大面积枯黄枯死扣 8- 10 分；枯死植株长期不处置每株扣 2 分 | | 零星枯死及时上报更换 |

考核说明:

1.95 分-100 分为优秀；90 分-94 分为良；90 分（不含 90）以下为差，低于 90 分每少一分扣除当月服务费 500 元，以此类推。

2.考核方法：严格落实三级质控制度。

2.1 各物业公司每天、每周进行一级质控。

2.2 环境表面清洁与消毒质量控制组及各物业公司经理组成考核小组，每月对郑州市中心医院进行二级质控考核。

2.3 院级质控组、环境表面清洁与消毒质量控制组、及各物业公司经理对环境表面、重点科室、医废管理及发热门诊进行季度三级质控考核。

3.每次考核的时间不低于 30 分钟。

4.连续两个月分数低于 85 分，甲方有权单方解除本协议。

5.合同签订人每月不少于1次与甲方管理部门当面回访。提前通知的院级会议必须签订人参加，如无故不参会，第一次口头警告，第二次不参会时扣除当月服务费2000元，可累计。

其他奖惩：

**受到批评或投诉处罚措施。**受到科室批评1次扣200元；受到医院通报批评1次扣减500元；在院重大活动中受到点名批评1次扣减1000元；受到官方纸媒或电视媒体曝光扣减10万元。

**受到通报表扬奖励措施。**受到科室表扬1次奖励500元；受到医院通报表扬1次奖励1000元；在院重大活动中受到广泛表扬或形成良好社会影响表扬的1次奖励2000元；受到官方纸媒或电视媒体表扬1次奖励5000元。

C 包：

# 郑州市中心医院物业服务协议（C）

**甲　　方：郑州市中心医院**

地　　址：郑州市桐柏北路 16 号

联系电话：

法定代表人：　　职务：

**乙　　方：**

地　　址：

联系电话：

法定代表人：　　职务：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《物业管理条例》《公共机构节能条例》等法律法规的规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，就物业管理服务事宜经双方协商一致，订立本合同。

**第一条 管理服务范围及性质**

1.乙方根据本协议为甲方提供环境物体表面清洁与消毒、电梯导乘管理、智能医废管理服务、院内同楼宇内小物件（重量≦50kg/个、数量≦10个，如：桌、椅、纸箱等）的搬运、院区室内室外保洁及生活垃圾、医疗废物收集转运、马桶及下水管道疏通服务及管道的日常疏通维护、电梯轿厢内卫生清洁、拆卸并安装需清洗的普通窗帘（不含清洗、配件、轨道维修等）、各楼宇内空调出回风口清洁、院区内绿植的基本养护包括日常浇水、修剪、除草、除虫等及其他保洁员可以清洁的设施设备等。（以下简称：管理服务）

管理服务范围：郑州市中心医院高新院区。

服务面积：

普通住院区 16438.51 平方米，门诊区域 3696.23 平方米，各类 ICU 等重症区域 2095.80 平方米，办公区域 537.33 平方米，院区外围 2000 平方米。

2.需最低配环境保洁服务 40 人，电梯导乘 4 人（实际工作中根据甲方

需求配置导乘数量）；其他岗位人数以工作实际需求为准。

3.所需环境保洁服务中，急诊室、手术室、ICU 重点科室需 24 小时人员在岗。每 3 间手术室配备 1 名保洁员，各类重症 ICU 每 6 张床位配备 1 名保洁员，夜班保洁除外。目前高新院区手术室 10 间需最低每日配置保洁员 5 人，介入手术室 2 间需最低每日配置保洁员 1 人，各类重症 ICU 病床约 12 张需最低每日配置保洁员 2 人，夜班保洁除外。基于医院医疗工作的持续性，乙方必须有除手术室、ICU、急诊以外的夜班值班人员，电话号码向服务科室公示。

4.后期医院建设所需环境保洁服务参照以上标准。

**第二条 服务期限与合同金额、支付方式**

1.服务期限为 3 年，一年一签，2026 年 xx 月 xx 日至 2029 年 xx 月 xx 日。年度考核平均成绩 ≧90 分为合格，并进行价格谈判，且不得高于同类市场供应价格，方可续签合同。

2.合同金额

普通住院区每平方米每月 xx 元,服务面积 16438.51 平方米，每月服务费 xx 元（大写：XXXX）

门诊区域每平方米每月 xx 元,服务面积 3696.23 平方米，每月服务费 xx 元（大写：XXXX）

手术室、各类 ICU 等重症区域每平方米每月 xx 元,服务面积 2095.80 平方米，每月服务费 xx 元（大写：XXXX）

办公区域每平方米每月 xx 元,服务面积 537.33 平方米,每月服务费 xx 元，（大写：XXXX）

院区外围每平方米每月 xx 元,服务面积 2000 平方米，每月服务费 xx 元，（大写：XXXX）

电梯导乘 4 人，每人每月 XXXX 元，每月服务费 XXXX 元（大写：）；

月度合计合同金额 XXXX 元（ 大写：XXXX ）

3.服务费支付方式

甲方按月向乙方支付服务费，根据甲方每月对乙方的质量考核结果、每月实际服务面积、服务的人员数量（保洁员数量、电梯导乘数量等以每月双方核对签字为准），据实结算。

4.付款方式

户名：

帐号：

开户行：

乙方指定上述收款账户为本协议服务费的唯一付款账户，甲方将服务费汇至上述账户，视为甲方已全面履行付款义务。因乙方原因造成指定账户无法收款等，甲方不构成违约，所产生的损失由乙方承担。

**第三条 甲方的权利与义务**

1.甲方应向乙方提供与本协议管理服务相关的真实完整准确的信息及必需文件。以便于乙方提供专业服务。

2.甲方应向乙方提供必要的工作场地。甲方应在其场所内尽量向乙方提供进行管理服务所使用的办公室、设备工具库房、洗涤和烘干场地。这些场地由乙方独立管理、操作、控制，但甲方进行安全检查或紧急情况下不受此限。

3.甲方依照合同附件中乙方服务承诺、工作标准及岗位职责对乙方服务质量进行监督、检查，如出现服务质量问题，甲方有权要求乙方限期整改，并按照合同附件中的处罚标准进行相应处罚。如多次整改仍未达到甲方要求，甲方有权拒绝支付管理服务费用或单方解除本合同。

4.甲方有权对乙方提供的管理服务进行考核。若乙方的管理服务连续两个月达不到最低考核指标，即为考核不合格，甲方有权拒绝支付管理服务费或单方解除本协议。甲方单方解除协议的，协议自甲方向乙方发出通知之日解除。若考核合格，甲方应及时足额向乙方支付相应的管理服务费。

5.如果甲方基于适当的理由确认乙方的任何服务人员为甲方所不能接受，甲方可以要求撤换该人员。乙方应在合理的时间内（管理人员十五日之内、员工一周之内）将该人员替换为甲方可以接受的人员。

6.对于有特殊防护要求的场地和防疫需要，双方经协商后向乙方服务人员提供防护性穿戴用品用具，以避免乙方服务人员遭致伤害。

**第四条 乙方的权利与义务**

1.乙方应为甲方提供本协议约定的高标准的专业管理服务。

2.认真落实《中华人民共和国民法典》，河南省、卫生健康委员会和郑州市中心医院《关于加强医疗机构内保洁工作和保洁人员管理的通知》和《郑州市中心医院保洁人员管理制度》要求，全面提升环境物体表面清洁与消毒质量。

3.乙方应对所有服务人员进行培训，岗前培训不应少于24学时，考核合格后上岗，在岗期间培训每年不少于60学时。乙方应协助甲方做好本物业管理区域的安全生产和事故防范工作，对从事本物业的人员应进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。乙方需将按照本协议及附件要求派驻人员开展服务，包括项目协调经理（作为乙方代表执行本协议中乙方的权利和义务）、主管、培训人员、技术人员和特别项目所需的人员及一般员工等。

4.上述3中的人员均为乙方员工。乙方保证与在甲方服务的所有员工签订劳动合同，承担他们的工资和其它与工作有关的、国家或地方法规所要求缴纳的社会福利保险。乙方员工在为甲方提供服务期间发生的乙方员工人身伤害事故或其他意外事件，由乙方负责处理善后事宜并承担相应责任，甲方不承担任何责任。

5.乙方应接受甲方的考评管理，不断提升自身管理服务水平。

6.乙方自行负责本协议项下管理服务所必需的设备、工具、软件、材料和物品（包含医院日常使用消毒剂，如：含氯消毒剂等），且该等费用已包含在本合同金额内。乙方免费为医院提供盛装生活垃圾的袋子、盛装医疗废物的专用包装袋（符合国家相关标准要求）、封扎用品。并免费为甲方提供办公楼宇公共卫生间设施：卫生纸、干手纸、洗手液、喷香设施、除臭设施；免费为甲方提供门诊、急诊公共卫生间设施：如人脸识别出纸机、卫生纸、洗手液、喷香设施、除臭设施、控烟设施。

7.本协议项下任何应付款项超过应付日后60日未付，乙方有权解除合同。若遇医院签字领导外出无法签字，则付款时间相应顺延。

8.乙方在为甲方提供的服务项目中，凡涉及特殊行业要求，乙方应当向甲方提供从业人员的从业资格证书，且保证实际派出人员与从业资格证书人员一致，若不一致，所产生的行政、刑事和民事责任由乙方承担。

9.乙方按照《郑州市能源使用标准》向甲方缴纳能源成本费，水、电、暖气收费标准执行政府发布的价格政策，先用后付。每季度结束后在5个工作日内按照实际产生费用到财务科据实结算。

**第五条　服务承诺与保证**

1.乙方指定专人负责受托服务项目的管理及协调工作，并配备足够的符合岗位条件的人员和必要的工具提供约定的服务内容。

2.对上岗人员进行定期培训，着装统一，文明服务、礼貌服务。

3.严格执行甲方各项相关管理标准及制度，保证服务区域内的人员财产安全，工作秩序正常。

4.接受甲方及有关政府部门的监督、指导。

5、按照相关要求做好新冠肺炎疫情防护工作，承担由于服务人员操作不当带来的不良影响和损失。

6.投标文件中其他服务承诺与保证。

**第六条　其他约定**

1.乙方要妥善安排撤岗或转岗人员，否则乙方员工出现任何纠纷或因此给甲方造成损失，全部责任由乙方承担。

2.本合同期内，上岗的所有乙方员工（包括经理和主管），实行岗位试用制，试用期 1 个月，期满考核不合格的，乙方应当在接到甲方通知（口头或书面）之日起 3 日内调换相应人员，直至所调配人员符合甲方要求为止。

3.合同执行过程中，如某项工作质量达不到甲方要求，甲方会向乙方下达书面整改通知，限期整改仍不能达标，甲方有权将该项工作交由其他第三方接管，且甲方有权扣减乙方相应的服务费。

4.甲方不给乙方员工提供住宿场所，任何乙方员工不得在甲方区域内生火做饭或使用大功率电炉、热的快等电器；不得私存、私卖医疗垃圾，因此造成的不良后果由乙方承担全部责任。

5.本合同单价为固定价款合同，包括但不限于的风险范围有：国家政策调整引起的费用、城市最低工资标准调整引起的费用、乙方员工意外伤亡引起的费用、乙方员工与病人意外纠纷引起的费用、乙方员工加班费、乙方员工私卖医疗垃圾导致有关部门的罚款引起的费用等。

6.开荒及加班费用：新开荒保洁服务面积每平方米 xxx 元，额外加班服务费用计算严格遵循《中华人民共和国劳动法》规定。因甲方原因另外增加保洁人员时按照 XXXX 元每人每月支付费用。

7.关于夜班，基于医院医疗工作的持续性，乙方必须有除手术室、各类 ICU、急诊以外的夜班值班人员，电话号码向服务科室公示。

8.乙方员工在甲方工作期间发生疾病、工伤事故的医疗费和享受的工伤保险待遇由乙方负责。

9.各项服务工作时间必须符合及满足甲方需求，包括星期天及法定假期，都不得停止工作，甲方认为应向病人提供或提高服务质量时增加的工

作量，可要求乙方调整工作时间直至全天 24 小时工作。如因服务范围内容变动需调整合同，由双方协商确定。

10.生活垃圾、医疗废物收集转运人员由乙方根据工作需求配置人员数量，此类岗位费用均有乙方承担。

**第七条　合同终止**

1.不可抗力

不可抗力事件致使本合同无法继续，本协议终止。但甲方在协议终止时应支付乙方已提供合格管理服务而甲方尚未支付的管理服务费用。

2.双方协商解除

甲乙双方应本着诚实守信的原则，严格履行本合同，不得无故终止合同；甲乙双方协商一致可以在本合同期限内提前解除合同，但甲方在协议终止时应支付乙方已提供合格管理服务而甲方尚未支付的管理服务费用。

**第八条　违约责任**

1.协议期限届满后，协议效力自行终止，甲方相关部门无权要求乙方继续按照原协议约定履行义务，协议期限届满前 30 日乙方应履行书面提示义务。

2.协议期限届满至甲方后继采购流程完成前，确需保证原服务暂时延续的，经双方协商一致在移交空档期须另行签订补充协议。

如无续签补充协议，在移交空档期间内，即便乙方已按原协议约定继续履行义务，甲方相关部门也已认可并受领，但因无补充协议，故上述行为视为乙方对甲方的无偿赠与行为，甲方有权拒绝付款，由此造成的法律后果均由乙方自行承担。

3.因乙方违约导致甲方受到上级部门处罚或其它给甲方造成的损失，乙方将全额承担造成的经济损失并支付损失金额的 30%作为违约金。

**第九条　争议解决**

1.协议在履行过程中发生争议的由双方当事人协商解决；协商不成的，由甲方所在地有管辖权的人民法院裁决。

2.本合同未尽事宜，由甲乙双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3.本合同的招投标文件、合同附件与本合同具有共同效力的法律文件。

本协议一式肆份，甲方持三份乙方持一份。本协议经双方法人代表签字盖章后生效。

合同附件：

附件 1　环境保洁服务（服务范围、服务内容、服务要求）。

附件 2　郑州市中心医院保洁工作质量考评标准及细则

（以下为签章页，无正文）

## 附件 1

### 环境保洁服务

**一、服务范围**

保洁服务的区域为：郑州市中心医院高新院区。

**二、服务内容**

1.卫生保洁服务内容

①服务区域范围内的医疗区域、办公区域及所有公共区域的地面、墙壁、门窗、院落、道路，以及公共设施如标牌、宣传栏等环境物体表面的清洁与消毒，不包括外墙清洗。病房内床、床头柜、凳子及其他保洁员可以清洁的设施设备。及时清理小广告。

②医护使用电脑、医疗设备或器械，保洁员不可自行清洁，需在医护人员的监管和指导下进行清洁或擦拭。

③医疗废物和生活垃圾，按照《医疗废物管理制定》《医疗废物分类收集流程》《河南省城市生活垃圾分类管理办法》等有关规定清运至指定地点，并做好相关登记。

④按照科室需求，协助摘除病房内的脏污窗帘（普通款），并做好干净窗帘的安装工作（不含清洗、配件、轨道维修等）。

⑤院内同楼宇内小物件（重量≦50kg/个、数量≦10 个，如：桌、椅、纸箱等）的搬运。

⑥负责马桶及下水管道疏通服务及管道的日常疏通维护。

⑦电梯导乘负责电梯轿厢内卫生清洁，维持好轿厢内的乘客秩序，突发电梯故障时，及时报告电梯维修人员进行修复。

⑧负责各楼宇空调出回风口清洁。

⑨负责院区内绿植的基本养护包括日常浇水、修剪、除草、除虫等。

⑩发生突发事件，接到甲方通知后，保洁人员必须在 10 分钟内到达现场处理问题。

2.保洁服务工作标准

①电梯厅、走廊清洁标准

墙壁：无尘土、污迹。（如有破损应及时上报）。电梯：无尘土、光亮洁净、无任何印迹。

按键面板：无粉尘。

照明灯具：定期擦拭，每 1 月一次。各房间门、通道门；应无尘土、污迹。客梯厅顶部：定期清扫，每 1 月一次。

不锈钢面：随时发现有脏、污立即清抹。

②卫生间清洁标准

地面：无尘土、碎纸、垃圾、无积水、污迹。（凡含酸性的清洁剂不允许洒落在地面上）。洗手池：池壁无污垢。

水龙头：无任何污垢。

洗手池台面：无水迹、无粉尘、无污物。镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

小便器：无尿碱水锈印迹（黄迹）无污垢、喷水嘴应洁净。大便器：内外洁净，无大便遗迹，无污垢黄迹。

手纸架：无手印、光亮、洁净。

纸篓：污物量不得超过桶体 3/4；且每日清倒保持外表干净。隔板：无尘土、污迹、无手印。

清洁剂、清扫工具等应按指定位置放置。墙壁、顶棚：无水迹、无尘土、无污物。

③办公室清洁标准

地面：无粉尘、污迹、烟头、垃圾。墙壁：无粉尘、污迹。

门：无粉尘、无污迹、拉手洁净。

窗：无粉尘、无污迹、拉手洁净；每月擦拭 1 次（仅限人力可达处）。灯具：无粉尘、无污迹；每 1 月擦拭 1 次。

洗手盆：无污迹、龙头无污垢。

④会议室清洁标准

地面：无粉尘、污迹、烟头、垃圾。墙壁：无尘土、污迹。

门：无粉尘、无污迹、拉手洁净。

窗：无粉尘、无污迹、拉手洁净；每月擦拭 1 次（仅限人力可达处）。灯具：无粉尘、无污迹，每 1 月擦拭 1 次。

沙发：无粉尘；　茶几：明亮、无污迹。柜、装饰物：洁净。

桌椅板凳：归位及整齐摆放。

家用电器：洁净、无污迹；电线：洁净。

⑤病房清洁标准

楼梯：地面无粉尘、烟头≦3 个、痰迹及垃圾杂物、扶手无尘土。

消防设备：表面无灰尘。

5.　各区域服务内容及频次

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 频次 |
|---|---|---|---|
| 门诊区 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3) | 每日 2 次 / 随时 |
| | 2 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 每日 2 次 / 随时 |
| | 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日 2 次 / 随时 |
| | 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 每日 2 次 / 随时 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭 | 每日 2 次 / 随时 |
| | 6 | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 随时 |
| | 7 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日 1 次 |
| | 8 | 门、门框、低处窗框擦拭 | 每周 2 次 |
| | 9 | 玻璃及窗框 | 每月 1 次 |
| | 10 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周 1 次 |
| | 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养维护 | 每月 1 次 |
| | 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月 1 次 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米内）除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、通风口、风扇等高处设备擦洗 | 每季度 1 次 |
| | 15 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年 1 次 |
| | 16 | 巡视保洁、消毒毛巾 | 随 时 |
| 包括：诊室、药房、影像中心、检验中心、功能检查科、挂号区、收费处、候诊区等 | | | |
| 急诊科 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3) | 每曰 2 次 / 随时 |
| | 2 | 区域内地面牵尘（无扬尘干扫） | 每日 2 次 / 随时 |
| | 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日 2 次 / 随时 |
| | 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日 2 次 / 随时 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处、柜清洗、擦拭 | 每日 2 次 / 随时 |
| | 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒及便盆的浸泡清洁。 | 随时 |
| | 7 | 区域内窗台、把手、栏杆、花瓶、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日 1 次 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 8 | 饮水机表面清洁 | 每周 1 次 |
| | 9 | 门、门框、窗框、低处玻璃擦拭 | 每周 1 次 |
| | 10 | 处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角擦拭 | 每周 1 次 |
| | 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周 1 次 |
| | 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月 1 次 |
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内）等）除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、音响、通风口、排气扇、风扇设备擦洗 | 每季度 1 次 |
| | 15 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每月 1 次 |
| | 16 | 巡视保洁、消毒毛巾 | 随时 |
| **区域** | **序号** | **工作内容** | **频次** |
| **手术** | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3) | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日 2 次/随时 |
| | 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 4 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器 | 每日 1 次/随时 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 室 | | 材、无影灯）、低处电器表面清洗、擦拭 | |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 6 | 卫生间、（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 每日 2 次/随时 |
| | 7 | 区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日一次 |
| | 8 | 拖鞋清洗 | 随时 |
| | 9 | 术后整理、清洁、消毒 | 随时 |
| | 10 | 饮水机表面清洁 | 每周一次 |
| | 11 | 门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月一次 |
| | 12 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周一次 |
| | 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每月 1 次 |
| | 14 | 吸引瓶、管彻底清洗、消毒 | 每周一次 |
| | 15 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内）等）除尘 | 每季度 1 次 |
| | 16 | 灯具、音响、通风口、排气扇、风扇等设备擦洗 | 每季度 1 次 |
| | | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 17 | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年 1 次 |
| | 18 | 巡视保洁、消毒小手巾 | 随时 |
| | 19 | 平车上布类整理、更换，手术台上用品拆换 | 随时 |
| | 20 | 库房的打扫 | 每月 1 次 |
| 住院病区 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3） | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面除尘、湿拖 | 每日 2 次/随时 |
| | 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 4 | 区域内电话、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭 | 每日 1 次/随时 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 每日 2 次/随时 |
| | 7 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日 1 次 |
| | 8 | 床单元终末消毒 | 随时 |
| | 9 | 饮水机表面清洗 | 每周 1 次 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 10 | 门、门框、窗框、玻璃、各种标识牌、宣传牌除尘清洁 | 每周 1 次 |
| | 11 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周 1 次 |
| | 12 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周 1 次 |
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内）除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、通风口、排气扇、风扇设备擦洗 | 每月 1 次 |
| | 15 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次/随时 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每月 1 次 |
| | 16 | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随时 |
| **区域** | 序号 | **工作内容** | **频次** |
| **行政区** | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3） | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面除尘、湿拖 | 每日 2 次/随时 |
| | 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 4 | 区域内电话、低处电器表面清洗或擦拭 | 每日 1 次/随时 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛 | 每日 2 次/随时 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | |
| | 7 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日 1 次 |
| | 8 | 饮水机表面清洁 | 每周 1 次 |
| | 9 | 门、门框、窗框、玻璃 | 每周 1 次 |
| | 10 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地脚、低处管道擦拭 | 每周 1 次 |
| | 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周 1 次 |
| | 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周 1 次 |
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内））除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、音响、通风口、排气扇、风扇、设备表面擦洗 | 每季度 1 次 |
| | 15 | 地毯的清洗及日常清洁 | 每年 2 次/随时 |
| | 16 | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随时 |
| | 17 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次/随时 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年 2 次 |
| | | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随时 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 会议室 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3） | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面除尘、湿拖 | 开会前、后 |
| | 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 开会前、后 |
| | 4 | 区域内电话、低处电器表面清洗或擦拭 | 开会前、后 |
| | 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、擦拭 | 开会前、后 |
| | 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 开会前、后 |
| | 7 | 区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 开会前、后 |
| | 8 | 饮水机表面清洁 | 开会前、后 |
| | 9 | 门、门框、窗框、玻璃 | 开会前、后 |
| | 10 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 开会前、后 |
| | 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 开会前、后 |
| | 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 开会前、后 |
| | 13 | 高处（含天花板、墙面（距地面 3 米以内））除尘 | 每季度 1 次 |
| | 14 | 灯具、音响、通风口、排气扇、风扇设备擦洗 | 每季度 1 次 |
| | 15 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次/随时 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年 2 次 |
| | | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒 | 随时 |
| **区域** | 序号 | **工作内容** | **频 次** |
| **公共区域** | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3) | 每日 2 次/随时 |
| | 2 | 区域内地面除尘、湿拖 | 每日 2 次/随时 |
| | 3 | 区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭 | 每日 2 次/随时 |
| | 4 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 每日 2 次/随时 |
| | 5 | 区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日 1 次 |
| | 6 | 玻璃、门、窗清洁 | 每周 1 次 |
| | 7 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周 1 次 |
| | 8 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周 1 次 |
| | 9 | 高处(含天花板、墙面(距地面 3 米以内))除尘 | 每季度 1 次 |
| | 10 | 灯具、音响设备清洁 | 每季度 1 次 |
| | 11 | PVC 地面刷洗补蜡（小面积脱蜡随时补蜡） | 每年 1 次/随时 |
| | | PVC 地面喷磨抛光 | 每年 2 次 |
| | | PVC 地面高速抛光 | 每年 2 次 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | PVC 地面彻底起蜡、落蜡 | 每年 1 次 |
| | | 大理石地面抛光养护 | 每年 2 次 |
| | 12 | 巡逻保洁 | 随 时 |
| | 13 | 各楼宇楼顶地面垃圾及雨水口清理 | 每月 1 次 |
| | 14 | 花草树木浇水 | 每周 2 次 |
| | 15 | 树根和灌木边松土和土壤改进 | 每 1.5 月 1 次 |
| | 16 | 修剪灌木及树木 | 每月 1 次 |
| | 17 | 清除杂草 | 每天 |
| | 18 | 修割草坪 | 每月 1 次 |
| | 19 | 清除绿化内的垃圾 | 每天 |

（3）医院各种物体表面的清洁和消毒

| 总项 | 分项 | 处理原则 | 内容及标准 | 清洁和消毒周期（日） |
|---|---|---|---|---|
| 地面 | 无明显污染收到污染 | 湿式清扫，及时清理保持清洁有效消毒液溶液擦洗 | 清洁 | 至少 2 次适时清理 |
| 墙面 | 同上 | 清水或消毒液擦洗 | 同上 | 1 次/周 |
| 室内物品表面 | 办公用品病区用品 | 仿照清洁标准湿式清洁或消毒液擦洗 | 清洁，防止病原菌扩散 100% | 1-2 次<br>2 次 |
| 其他表面 | 门把手、水龙头、门窗、洗手池、卫生间、便池等 | 保持清洁 | 同清洁标准 | 1 次<br>1 次/周<br>适时清理 |

卫生洁具的消毒

| 总项 | 分项 | 处理原则 | 内容及标准 | 清洁和消毒周期 |
|---|---|---|---|---|
| 地巾 | | 先清洁后消毒液擦洗 | 每次用后冲洗消毒干燥备用 | 适时 |
| 便器 | 病房 | 清水冲洗后，洁厕灵刷洗 1 次外侧及座圈使用含氯的消毒剂擦拭单独便器使用病区内专 | 冲洗消毒后干燥 | 适时 |

①医院内生活垃圾、医疗废物应有专人做好分类收集，由专人运送到指定暂存处。

②将医疗废物分置于符合《医疗废物专用包装物、容器的标准和警示标识的规定》的包装物或者容器内；每天运送工作结束后，应当对运送工具及时进行清洁和消毒。禁止医疗卫生机构及其工作人员转让、买卖医疗废物。禁止在非收集、非暂时贮存地点倾倒、堆放医疗废物，禁止将医疗废物混入其它废物和生活垃圾。

③制定医疗废物管理的规章制度、工作流程和要求、有关人员的工作职责及发生医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的应急方案。定期对员工进行知识的培训或参加医院组织的相关知识的培训。

人员要求：

①项目经理及主管：大专及以上学历。

②保洁员：男性 60 周岁以下，女性 55 周岁以下。

其它保洁服务要求

| |
|---|
| 1、对环境保洁进行科学的划分，对医疗区、非医疗区分别制定保洁工作规范、工作符合标准。 |
| 2、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。 |

| |
|---|
| 3、清洁卫生各责任范围明确到人，清洁区内清洁保洁达到服务标准，清洁员着装统一，工作细致、形象良好，并积极主动学习新的保洁知识，提高保洁、清洁技术，清洁工人数应按标书要求配备充足。骨干人员相对稳定，对新员工进行培训。保洁人员每年应接受医院感染防控知识方面的专业培训。 |
| 4、根据不同区域地面材质，分别制定保洁、护理方法，包括打蜡，喷磨和抛光等处理，保持室内外地面的光亮、整洁，并且注明保养的频率。 |
| 5、配置专用的洗地机（A 包 3 台，B 包 3 台，C 包 1 台）、自动洗地吸水机（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、抛光机（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、吸水洗尘机（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、地坪/地毯吹干机（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、真空吸尘机（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、单擦机（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、高压冲水车（A 包 2 台，B 包 2 台，C 包 1 台）、扫地车（A 包 1 台，B 包 2 台，C 包 1 台）等保洁设备。为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。 |
| 6、保洁用的清洁剂、洗涤剂和地面保护材料，提供的消耗品必须符合国家标准。 |
| 7、供应商提供清洁清扫工具。 |
| 8、进行保洁工作，应经室内人员同意，礼貌服务，不可影响他人工作、休息。 |
| 9、进行清洁工作时，物品轻拿轻放，移动的东西要恢复原位，不得损坏物品。 |
| 10、办公室、会议室、接待室、值班室室内保持干净、清爽，无积尘及其他杂物，桌椅摆放整齐，地毯无损坏。 |
| 11、楼内的地面（含连廊）保持干燥，尤其雨天要加强管理，防止行人摔伤，确保安全。 |
| 12、开水间、地面无垃圾、积水。热水器常擦拭，定期清理水垢，水池无堵塞和积水现象。 |
| 13、垃圾站，屋内墙面无垃圾附着物，垃圾桶冲洗干净，摆放整齐。地面洁净不积水，确保无异味。 |
| 14、进入污染区、无菌区、手术室、医护办公室、病房等根据不同情况执行相应的作业规程。按照室内清洁保洁标准和科室、病区主任护士长的要求完成工作。 |
| 15、治疗室，服从科室的管理指导，严格按要求及时的做好清理工作确保治疗室干净卫生。 |
| 16、病房，清洁干净，地面无污渍、垃圾，工作时不得影响病人休息清洁完毕后将物品复位，挪动病人物品时，必须经同意后方可进行，床头柜等无污染、灰尘和杂物，并按照不同科室的要求做好保洁工作。 |
| 17、手术室、ICU 按照科室要求进行保洁工作。 |

| |
|---|
| 18、清洁室、处置室地面整洁、干净，垃圾清倒及时，无异味散发；清洁室要分清各类工具的摆放区域及具体位置，并有明显的标识，水池无垃圾无积水，无乱摆、乱挂现象，并根据科室要求，做好职责范围内的其它工作。 |
| 19、路面无明显泥沙、污垢，每 100 平方米内烟头纸屑平均不得超过 3 个，无 $1cm^3$ 以上的石子。 |
| 20、标识牌、公共设施目视无明显灰尘，平台、转换层次及裙楼平台无积水、杂物，管线无污迹，雨篷目视无垃圾、无明显灰尘、无青苔、无积水、无污迹，明沟通畅。 |
| 21、车场、车棚无杂物、纸屑、油污、棚上无垃圾、蜘蛛网。 |
| 22、宣传栏无污迹，无乱张贴现象。 |
| 23、玻璃面无灰尘。 |
| 24、垃圾池和垃圾箱按规定及时清运，无积水，清运后及时冲洗。 |
| 25、污水、雨水井和沙井排水畅通，无外溢，沙井内无烟头杂物，盖上无污垢。 |

**附件 2：**

**郑州市中心医院环境物体表面清单式考核细则**

| 区域 | 清洁标准 | 检查结果 | 扣分 |
|---|---|---|---|
| 会议室、走廊、大厅、步梯、阳台、电梯间等公共区域（9 分） | 1. 地面无积灰、积水，无明显痰渍，无纸屑、果皮、烟头等垃圾。<br>2. 纸箱、报纸等可回收垃圾放置固定位置，并及时收集。<br>3. 暂存处生活垃圾、医疗废物，不堆积，密闭放置。<br>4. 门、窗、玻璃、墙面、扶手、栏杆、标识牌、天花板、灯具、候诊椅等物体表面干净，无小广告，无污渍、蜘蛛网等。<br>5. 垃圾桶表面干净，无污垢。<br>6. 保洁用品摆放符合规定。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 办公室、治疗室、处置室、诊疗室、护士站、分诊台等（10 分） | 1. 地面干净，无纸屑、灰尘等垃圾。<br>2. 桌柜下面无污渍。<br>3. 无卫生死角。<br>4. 垃圾桶周围地面干净，垃圾 3/4 满收集。<br>5. 垃圾桶表面干净。<br>6. 洗手池干净，无污渍，水龙头、镜面无水渍、锈渍。<br>7. 门、窗、玻璃、扶手、标识牌洁净，无积灰、蜘蛛网等。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 配餐间等其他辅助用房（10 分） | 1. 地面无积灰、积水，无纸屑、果皮、烟头等垃圾，无卫生死角。<br>2. 墙面干净，无污渍。<br>3. 水池、水龙头干净明亮，无污渍，无厨余残渣。<br>4. 微波炉等便民设施干净，无食物残渣等。<br>5. 热水器箱体干净，滤网干净，无厨余残渣等。<br>6. 门、窗、玻璃、扶手、标识牌洁净，无积灰、蜘蛛网等。<br>7. 垃圾桶表面干净，垃圾不超过 3/4 满收集。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 病房（16 分） | 1. 地面无积灰、积水，无棉签、棉球，无纸屑、果皮、烟头等垃圾，无卫生死角。<br>2. 墙面干净，无污渍。<br>3. 垃圾桶周围地面干净，垃圾不超过 3/4 满收集。<br>4. 垃圾桶表面干净。<br>5. 床头柜里外干净、无明显污渍。<br>6. 床体干净，无黏贴胶布，无血渍、药渍等。<br>7. 门、窗、玻璃、扶手、标识牌、设备带、衣 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 柜、电视机、座椅、沙发等室内设施洁净，无积灰、蜘蛛网等。 | | |
| 卫生间（12 分） | 1. 地面无积灰、积水，无纸屑、果皮、烟头等垃圾，无卫生死角。<br>2. 墙面干净，无污渍。<br>3. 门、窗、玻璃、墙面、扶手、栏杆、窗台、标识牌、天花板、灯具、排风扇等物体表面干净，无小广告，无污渍、蜘蛛网等。<br>4. 厕位隔板干净，无污渍，纸篓不超过 3/4 满收集。<br>5. 马桶（便器）干净，无尿渍、便渍等。<br>6. 卫生间无明显异味。<br>7. 配置卫生用品（洗手液、擦手纸等）及时安放到位。<br>8. 洗手台面干净无积水，水龙头干净明亮，镜面无污渍、水渍及其他印迹。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 操作规范（20 分） | 1. 根据不同区域要求穿戴工作服、鞋，佩戴口罩、手套等个人防护用品。<br>2. 按要求配备统一专用清洁工具和用品，数量应满足科室规模的需要，用具标识清晰。<br>3. 湿式打扫地面，使用礼貌用语提醒身边人员并放置警示牌（小心滑倒）。<br>4. 每日常规采用湿式清洁消毒的频次达到要求并有记录。<br>5. 按不同风险区域要求正确配制消毒剂，有浓度检测并记录。<br>6. 布巾、地巾正确使用：布巾有蓝、黄、棕色区分；地巾有区域区分；并及时更换污染的布 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 巾、地巾。不应将使用后或污染的擦拭布巾或地巾重复浸泡至清洁用水、使用中清洁剂和消毒剂内。<br>7. 符合感控要求：“s”擦拭，一物一巾，一室一地巾。<br>8. 正确收集医疗废物：①鹅颈式包扎②3/4 满及时收集③包装物与容器符合规定；生活垃圾:①不超过 3/4 满收集②一收一更换垃圾袋。收集后放置暂存位置。<br>9. 密闭式转运垃圾。<br>10. 清洁病房或诊疗区域时，应有序进行，由上而下，由里到外，由轻度污染到重度污染；有多名患者共同居住的病房，应遵循清洁单元化操作。<br>11. 按照感控标准做终末清洁消毒。<br>12. 责任区域内遇污染时，做到随时清洁消毒，并正确使用溅洒箱。<br>13. 保洁用具、保洁车等，保持清洁干净，用物摆放合理，放置固定位置，并定时进行清洁消毒。<br>14. 工作中落实手卫生，及时更换个人防护用品。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 外围环境卫生<br>（7 分） | 1. 院区内地面、首层外墙、公共设施设备、明暗沟、花坛花园（包括清除杂草）及平台、楼顶等，区域内干净整洁，无明显污物，无烟头（≦5 个）。<br>2. 院内地面不得有积水和明显污渍，发现污渍及时清理。如有呕吐物、血液等人体分泌物时， | □是□否<br>□是□否 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 严格遵照规范进行处理。<br>3.转运垃圾时间安排合理，转运箱要密闭，保持转运工具和车辆清洁消毒。<br>4.垃圾箱无明显污迹,箱内垃圾不超过3/4满，箱体如有损毁或缺失及时上报相关人员。<br>5.清洁工具不得乱丢乱放，固定位置存放工具。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 培训<br>（6分） | 1.新入员工岗前有培训不应少于24学时，岗内培训不少于60学时，并有记录。<br>2.每日在岗人数符合合同要求。<br>3.及时参加医院组织的各项知识培训、会议。<br>4.提问保洁员知晓培训内容。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 持续改进情况<br>（4分） | 1.院级巡查发现问题已整改。<br>2.总务科二级巡查发现问题已整改。<br>3.各责任科室日质控问题已整改。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |
| 满意度<br>（6分） | 1.患者对保洁员工作满意。<br>2.医、护等院内职工对保洁工作满意。<br>3.每季度环境表面监测结果合格。 | □是□否<br>□是□否<br>□是□否 | |

备注：1.在相应方框内打√。

2.一项不符合要求扣2分,可累计扣分，直至分值扣完，无倒扣分。

3.持续未整改者，不得分，2天后未整改者扣3分。

# 郑州市中心医院绿植养护考核细则

| 序号 | 考核项目 | 作业标准频次 | 考核检查内容 | 扣分标准 | 扣分 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 花草树木浇水（10分） | 每周 2 次，根据雨量灵活调整 | 查看植物有无干旱萎蔫、绿地有无积水，浇水是否到位，雨天是否按需减少浇灌 | 发现成片植物缺水萎蔫扣 3- 5 分；绿地长期积水扣 3- 5 分；未按频次浇灌每次扣 2 分 | | 降雨充足可酌情免浇水，做好记录 |
| 2 | 树根、灌木周边松土及土壤改良（10 分） | 每 1.5 月 1 次 | 检查树根、灌木根部土壤板结情况，是否按时松土、开展土壤改良作业 | 根部土壤严重板结，到期未作业扣 4- 6 分；局部未松土每处扣 2 分 | | |
| 3 | 灌木、树木修剪（10 分） | 每月 1 次，依据生长速度动态调整 | 植株修剪造型平整；枝条不遮挡消防设施、标牌、监控、路灯；不挤占人行道、急救通道；无过长乱枝 | 未按时修剪扣 5 分；枝条遮挡设施、通道每处扣 3 分；修剪垃圾未及时清运每处扣 2 分 | | 生长旺季提高修剪频次 |
| 4 | 绿化区域杂草清除（10 分） | 每日作业 | 树池、绿化带、绿篱下无明显杂草，绿地杂草清理彻底 | 绿化带杂草较多每处扣 2 分；大面积杂草未清理扣 4- 6 分 | | 保证非杂草区域整洁 |
| 5 | 草坪修割（10 分） | 每月 1 次，依据草生长速度动态调整 | 草坪修剪高度均匀平整，无高低参差不齐，修剪草屑及时清理 | 草坪过高杂乱未修剪扣 4- 6 分；草屑遗留现场未清理扣 2- 3 分 | | 生长旺盛期增加修剪频次 |
| 6 | 绿化内垃圾清理（10 分） | 每日作业 | 绿地无烟头、白色垃圾、杂物；落叶、草屑、修剪枝条日产日清 | 发现烟头、白色垃圾每处扣 1 分；枯枝落叶、修剪废料堆积未日清扣 3- 5 分 | | 每日巡回保洁清理 |
| 7 | 病虫害防治（10 分） | 常态化预防 | 以物理防治为主，病虫害控制轻度，病死枝叶及时清理外运；无病虫害大面积爆发 | 病虫害大面积爆发扣 8- 10 分；病死枝叶堆积不清理每处扣 3 分 | | 发现虫害病害第一时间处置 |
| 8 | 园林附属设施巡检 | 常态化巡检 | 灌溉管线、喷头、树木支撑、树池盖板定期检 | 发现设施损坏未上报每处扣 3 分；已 | | 发现问题留存 |

| 序号 | 考核项目 | 作业标准频次 | 考核检查内容 | 扣分标准 | 扣分 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 上报（10分） | | 查，破损及时上报并配合维修 | 上报但未配合维修扣 2 分 | | 记录 |
| 9 | 整体植株存活状况（10分） | 常态化检查 | 无大面积枯黄、枯死植株，枯死苗木及时上报处理 | 出现大面积枯黄枯死扣 8- 10 分；枯死植株长期不处置每株扣 2 分 | | 零星枯死及时上报更换 |

考核说明:

1.95 分-100 分为优秀；90 分-94 分为良；90 分（不含 90）以下为差，低于 90 分每少一分扣除当月服务费 500 元，以此类推。

2.考核方法：严格落实三级质控制度。

2.1 各物业公司每天、每周进行一级质控。

2.2 环境表面清洁与消毒质量控制组及各物业公司经理组成考核小组，每月对郑州市中心医院进行二级质控考核。

2.3 院级质控组、环境表面清洁与消毒质量控制组、及各物业公司经理对环境表面、重点科室、医废管理及发热门诊进行季度三级质控考核。

3.每次考核的时间不低于 30 分钟。

4.连续两个月分数低于 85 分，甲方有权单方解除本协议。

5.合同签订人每月不少于 1 次与甲方管理部门当面回访。提前通知的院级会议必须签订人参加，如无故不参会，第一次口头警告，第二次不参会时扣除当月服务费 2000 元，可累计。

其他奖惩：

**受到批评或投诉处罚措施。**受到科室批评 1 次扣 200 元；受到医院通报批评 1 次扣减 500 元；在院重大活动中受到点名批评 1 次扣减 1000 元；受到官方纸媒或电视媒体曝光扣减 10 万元。

**受到通报表扬奖励措施。**受到科室表扬 1 次奖励 500 元；受到医院通报表扬 1 次奖励 1000 元；在院重大活动中受到广泛表扬或形成良好社会影响表扬的 1 次奖励 2000 元；受到官方纸媒或电视媒体表扬 1 次奖励 5000。

# 第七部分　附件

## 第一章　投标文件组成

**一、封面（格式）**

**二、资格文件**

（一）资格承诺声明函（格式）

（二）反商业贿赂承诺书（格式）

**三、投标正文**

（一）投标函（格式）

（二）报价文件

1.开标一览表（格式）

2.分项报价明细表（自拟）

（三）商务文件

1.法定代表人（负责人）身份证明书（格式）

2.法定代表人（负责人）授权委托书（格式）

3.中小企业声明函（格式）或残疾人福利性单位声明函（格式）或监狱企业证明材料。（可选）

4.其他证明材料（可选）

（四）技术文件

（五）其他（可选）

**注：以上标注（格式）的提供统一格式，其他材料的格式不再统一要求。**

## 第二章　　格式

一、封面

（采购单位）

（项目名称）

# 投 标 文 件

采购编号（标段）：

供应商（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

统一社会信用代码：

供应商地址：

联系人：

手机号码：

年　　月　　日

## 二、资格文件

### （一）资格承诺声明函

致（本项目采购单位）及郑州市公共资源交易中心：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项目下的政府采购活动”的行为，没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

八、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府

采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2.投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

## （二）反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在本次招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府集中采购机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人代表（签字或盖章）：

法人授权代表（签字或盖章）：

投标经办人（签字或盖章）：

（公章）

年　　月　　日

## 三、投标正文

### （一）投标函

采购项目名称：

致：郑州市公共资源交易中心：

_____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，注册地址：_____。我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件所有要求。

二、我方提交的所有投标文件、资料都是准确和真实的，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

三、我方承诺按照招标文件要求，提供招标项目的服务。

四、我方按招标文件要求提交资投标文件、资料，文件有效期为开标之日起 90 日历天。

五、我方投标报价唯一。即在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

六、如果我方中标，我方将履行招标文件中规定的各项要求以及我方投标文件的各项承诺，按《政府采购法》、《合同法》及合同约定条款承担我方责任。

七、我方理解，最低报价不是中标的唯一条件。

（投标人公章）

年　　月　　日

（二）报价文件

1.开标一览表

采购项目编号：

| | |
|---|---|
| 投标人全称 | |
| 项目名称 | |
| 分包号 | |
| 投标有效期 | |
| 投标报价（小写） | |
| 投标报价（大写） | |
| 服务期限 | |
| 服务地点 | |
| 备注： | |

投标人：　　法人授权代表：

（投标人公章）　　（签字或盖章）

年　　月　　日

说明：

1、开标一览表按分包填列，每一分包单独一张表开标一览表；

2、开标一览表在开标大会上当众宣读，务必填写清楚，准确无误。

3、“服务期限”、“服务地点”为实质性响应条款，不填写或负偏离均导致废标。

4、该表可扩展为其他分包。

2.分项报价明细表

注：格式自拟，供应商依据招标文件投标邀请书中的预算控制价表制作投标报价，投标报价由单价（元/㎡/月）/（元/人/月）、总价（服务期限三年，涉及的人工成本必须符合项目所在地最低人员工资和按政府规定应为其缴纳的社会保险费用的要求。）、税金等主要组成报价。

（三）商务文件

1.法定代表人（负责人）身份证明书

采购项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

（法定代表人或负责人姓名）在（投标人名称）任（职务名称）职务，是（投标人名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

（投标人公章）

年　　月　　日

（附：法定代表人或负责人身份证扫描件）

## 2.法定代表人（负责人）授权委托书

采购项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

（投标人法定代表人或负责人名称）是（投标人名称）的法定代表人（负责人），特授权（被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人签字或盖章：

投标人法定代表人（负责人）签字或盖章：

（附：被授权人身份证扫描件）

（投标人公章）

年　　月　　日

## 3.中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

[1]从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

# 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

# 监狱企业证明材料

投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（四）技术文件

# 第八部分　告知函

## 第一章 融资政策告知函

# 郑州市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！

政府采购合同融资是郑州市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。