

合同编号: _____

XX 区公立三甲救援医院

采购合同

签订地点:



本合同双方当事人：

委托方(以下简称

受委托方(以下简称

根据深圳公共资源交易[]号项目结果，[]《中华人民共和国民法典》(第三编合同)》和《深圳经济特区政府采购条例》，经XX区公立三甲救援医院(以下简称甲方)和XX城市运营服务集团有限公司(以下简称乙方)协商，就甲方委托乙方承担[]采购项目，达成以下合同条款：

第一章 物业基本情况

深圳[]投资21亿元建设的全国首家以空海救援为特色的公立三级甲等综合医院，位于[]片区[]为城市空港片区，新建规定建筑面积136194.00 m²，其中：医疗业务用房建筑面积(含七项基本设施用房、科研用房、教学用房、健康体检用房、夜间值班宿舍、感染性疾病门诊用房、应急救援中心、空海救援及公众培训中心、人防医疗工程等)。

该项目于2018年2月立项，2020年12月正式动工，预计2026年竣工。医院采用“平战结合”模式，日常服务周边社区及机场医疗急救，应急状态下

可快速扩容重症救治能力至单日200人次，并具备感染隔离病房与临时医院搭建功能。规划与港澳共建紧急医学救援机制，重点发展整形修复、创伤及放疗学科群，目标建成粤港澳大湾区应急医疗救治中心及全国空海立体化救援示范项目。

第二章物业管理服务范围

选取一家服务单位为甲方提供物业服务，包括但不限于：环境管理(室内外保洁、生活垃圾与医疗废物院内收集与转运、四害消杀等);绿化养护管理(室内外园林绿化养护);公用设施设备维护(包括电梯、锅炉、物流、空调、水、电、气、给排水、污水处理等所有系统、设施设备日常运行管理及维护，综合维修、专项设施设备维保监管等);工程前介管理(包括各动能及机电系统安装及调试过程中查验、承接查验、接管验收等)。

第三章物业管理服务标准

一、人员配置及服务要求

(一)人员岗位及数量要求

1.乙方所配置人员数为96人。上述人员为实际在岗人数并按本项目采购需求和国家有关劳动法规定安排人员工作和休息。在服务期内，根据甲方开展业务的情况变化以及现场实际需求，双方友好协商按合同单价增加或减少岗位及人员配置数量，经双方签字确认后，甲方根据实际增减情况支付服务费。如需追加，经双方协商一致后签订补充合同，详见下表2。

表2人员岗位及数量要求

序	部	岗位名称	需求	备注
---	---	------	----	----

号	门		人数	
1	保洁部门	行政楼保洁员	16	行政楼建筑面积26339 m ² , 共16层
		门诊楼保洁员	36	门诊楼开放区域面积23474 m ² , 共6层, 含2层地下室
		室外保洁员	9	包含绿化人员, 用地面积4万平方米
		小计	61	内含项目经理1人及清洁绿化主管1人
2	工程部门	房屋维护	2	
		弱电维修	2	包含网络设备维护
		设备机房工	2	
		高压电工	3	
		水电工	4	
		暖通人员	3	
		电梯工	0	
		空调维保	2	
		医用气体、物流系统运维和污水处理	5	
		医用对讲系统维保	2	
		消防维保	3	消防设备方面
		工程前介查验	7	
		小计	35	内含工程主管1人
3		人员数量总计	96	

注：因甲方尚未正式开办，乙方配置人员需分批到位，其中第三季度共需到位46人，第四季度到位96人。保洁人员、维修人员人数进场安排如下表。

表3保洁人员、维修人员人数进场安排

人员	三季度人数	四季度人数	备注
保洁员	21	61	三季度： 1、行政楼1、4、5、13-16F, 共7层，保洁员7人。（含一次性开荒保洁） 2、门诊楼公共区域面积约12000 m ² , 共6层，含2层地下室，保洁员12人。（含一次性开荒保洁四害消杀、化粪池清理等） 3. 室外保洁2人(用地面积4万平方米) 四季度： 1、行政楼建筑面积26339m ² , 共16层，保洁员16人。（含一次性开荒保洁） 2、门诊楼开放皮肤科、体检科、中医科、口腔科、特需门诊、

			病理科、检验科、儿科门诊、儿童保健、内科、产科、妇科、药房等，区域面积23474 m ² ，共6层，含2层地下室，保洁员36人。(含一次性开荒保洁四害消杀、化粪池清理等) 3. 室外保洁9人，包含绿化人员(用地面积4万平方米)
维修人员	25	35	三季度： 房屋维护2人，弱电维修2人(网络设备)，设备机房工1人，高压配3人(按最低要求配置)，水电2人，暖通2人，电梯工1人(保持正常运转)，空调维保1人，医用气体、物流系统运维1人、污水处理1人，医用对讲系统维保1人，消防维保1人(消防设备方面)，工程前介查验7人 四季度： 房屋维护2人，弱电维修2人(网络设备)，设备机房工2人，高压配3人(按最低要求配置)，水电4人，暖通3人，电梯工1人(保持正常运转)，空调维保2人，医用气体、物流系统运维和污水处理5人，医用对讲系统维保2人，消防维保2人(消防设备方面)，工程前介查验7人

2. 人员岗位基本要求

序号	岗位	岗位基本要求
1	清洁绿化主管	55周岁以下，责任心强，具有较强的组织、协调和管理能力，具有丰富的保洁管理经验。
2	工程主管	55周岁以下，有综合医院工作经验，负责各区域机电系统的维修工作。责任心强，具有较强的组织、协调和管理能力，专业理论知识扎实，动手能力强。
3	绿化班长	具有绿化养护相关经验，责任心强，吃苦耐劳。
4	保洁班长	业务熟练，身体健康，具有领班管理经验。有医院工作经验，熟练掌握院感知识、保洁管理等服务工作要求和工作技巧。
5	保洁员	男女皆可，会讲普通话，仪容端正，品格良好，工作热情有礼，动手能力强，业务熟练，身体健康，肯吃苦耐劳。
6	房屋维护工	须具备泥瓦、木工、油漆、水电等多工种综合维修技能和独立解决常见问题的动手能力，能够独立完成墙面地面的修补翻新、门窗五金设施维修、管道疏通及公共设施巡检保养等工作。
7	弱电维修	须具备扎实的网络技术基础，熟悉TCP/IP协议、路由交换原理，能独立配置和调试主流品牌的路由器、交换机、防火墙等网络设备，并熟练掌握网络故障的诊断与排查技能。
8	设备机房工	具备项目机电管理经验及相关证书。对给排水、供配电、电力拖动、中央空调系统、消防系统、监控系统、智能楼宇控制系统(BMS)污水处理系统有全面认识。熟知水电安装工艺、以及各系统材料型号与规格。对质量管理体系有系统认识，具备日常培训能力。对电气系统熟悉，能熟练进行高低压停送电操作，对医院发电机/UPS等

		应急电力维护系统熟悉，能独立操作。
9	医用气体运维	持有特种设备(压力容器)安全管理和作业人员证，具有医用气体系统运维相关工作经验。
10	污水处理运维	持有《污水处理工》职业资格证书或《环境保护设施运行人员技能培训合格证书》，具有污水处理相关工作经验，具有医院污水处理经验者优先。
11	纯水运维	持有电工操作证(低压/高压)，熟悉纯水系统(R0反渗透)基本工艺和设备原理，具有纯水系统维护相关工作经验。
12	高压运行电工	具备相关设备维修能力，具有高低压配电运行岗位工作经验3年以上。
13	水电工	必须持有低压电工证等有效资质，具备能独立看懂施工图纸、熟练完成安装维修及排查故障的专业能力。
14	空调运行工	具备空调运行相关工作经验，动手能力强，业务素质高，能吃苦耐劳。
15	电梯安全管理员	55周岁及以下，具有机电设备运行管理经验和相关证书，动手能力强，业务素质高，能吃苦耐劳。
16	维修工	相关专业持专业上岗证，有房屋、公共设施及机电设备维护、维修经验和能力，动手能力强，业务素质高，能吃苦耐劳。
17	消防监控室操作员	55周岁以下，具有2年或以上物业管理工作经验，经培训合格后上岗。
18	绿化技工	熟悉绿化养护规程，能做到绿化管理服务要求，能定期进行修剪、种植、除草、浇水、病虫害防治等。
19	医废收集员	熟悉医院院感服务要求，有从事医疗垃圾收集清运相关工作经验，要求会使用电子产品，配合医院智慧医废系统使用。
20	生活垃圾收集员	熟悉医院院感服务要求，有从事医院生活垃圾收集清运相关工作经验。
21	调度员	45周岁以下，具有医院相关工作经验，身体健康，具有较强协调能力和决策能力，熟练掌握院感知识，具有一定的计算机或电子设备操作能力。
22	工程前介查验员	55周岁及以下，具备1-3年施工或物业查验经验；责任心强，具备良好的现场沟通协调能力。
★乙方应保证所提供服务人员均符合法定持证上岗有关要求。		

(二) 环境保洁服务内容

1. 环境保洁服务工作内容及要求

1.1提供医院区域范围内的所有保洁服务。

1.2负责医院室内、室外(包括但不限于：天花、顶棚、天台、内墙、玻

璃、灯具、风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、轿厢、公共通道)、医院院落、道路的清洁工作及垃圾的收集和院内运送，垃圾暂存点的管理。

1.3负责室内房间及公共区域地板的养护。

1.4负责感染性医疗废物及全院生活垃圾的收集。

1.5负责终末消毒。

1.6负责全院公共区域、外围清洁。

1.7负责全院范围中、晚班清洁消毒工作。

1.8负责甲方指定的区域室内、室外环境的清洁、消毒服务，如登革热防治期间需配合医院要求执行工作。

1.9及时收集生活垃圾和医疗废物(感染性医疗废物),并送到院内指定地点。

1.10为避免尘土飞扬，地面干拖应使用经过牵尘剂24小时作用后的尘推布头进行干拖除尘。

1.11要求对清洁工作中使用的棉织品使用专门的工业洗衣机和烘干机(甲方提供设备及场地)进行洗涤、消毒和烘干，以防止交叉感染。

1.12为防止交叉感染，乙方必须按医院感染科的要求对不同区域的消毒工具实行严格分类摆放和使用，用不同颜色进行区分。

1.13病区清洁服务标准：地面、家具、天花、床头柜、灯具、卫生间、大小便池、洗手池、水龙头、镜面、门窗等表面洁净无污染。

1.14大厅、走廊清洁服务标准：地面、电梯门及轿厢、按键面板、照明灯具、门窗、通道、不锈钢表面、装饰物、灯具、卫生间、大小便池、洗手池、

水龙头、镜面等表面洁净无污染。

1.15办公室清洁服务标准：桌面、窗台、家具、地面、门窗表面洁净无污染。

1.16院落、道路清洁服务标准：院落整洁、卫生、无杂物、洁净无污染。

1.17设立夜间保洁人员，接到电话通知30分钟内(特殊情况除外)到达相关科室进行卫生处理，满足临床卫生保洁、消毒要求。

1.18对环境清洁、消毒进行科学的划分，并且强调计划性。

1.19保洁项目除特殊岗位要求，其他岗位每60分钟巡视保洁一次，对病人扔的垃圾应及时清扫，最大限度地增加保洁频率。

1.20负责服务范围内的日常保洁工作。

1.21负责全院天花、风口、顶灯清洁工作，全院垂直、手扶电梯的不锈钢清洁、消毒工作玻璃清洁工作。

1.22负责全院石材的日常保养与维护，包括但不限于石材地面的定期晶面处理、翻新、养护，确保石材表面光泽度及使用寿命。负责全院PVC(面积约5.2万平方米、频次依据甲方需要，每次单独报价，另行结算)地板清洁打蜡工作。

1.23大厅保洁要求

1.23.1地面每天6:30-17:00清扫，17:00-21:00巡视清洁，为避免尘土飞扬，应使用经过牵尘剂24小时作用后的尘推布头进行干拖除尘保持地面清洁干净，无水迹、无污渍、无烟头、无纸屑、无杂物等。做到随脏随清洁。如有被血迹、呕吐物等污染，用浸有消毒液的拖把清洁消毒大堂、公共通道使用专用的地面清洁设备定期进行清洁消毒。

1.23.2每天对门、扶手、护栏各抹一次，保持无尘、无污渍。

1.23.3每天对导向牌、消防设施、花盆、垃圾桶等进行清理和清抹，确保清洁干净、无尘渍。及时清理垃圾桶，垃圾不得超过垃圾桶的2/3,做到随满随更换垃圾袋。

1.23.4两米以下墙壁每周抹一次，保持墙身光亮、无尘无渍。及时清除非法广告。

1.23.5门窗玻璃每天抹一次，保持玻璃清洁光亮，无手印、无污渍。

1.23.6每月清抹天花、饰物、灯罩、风口，保持天花清洁干净、无蜘蛛网，饰物、灯罩、风口无尘渍。

1.23.7每月清洁通风口、灯饰、天花、饰物，保持清洁干净、无蜘蛛网。

1.23.8保持门前地垫及其他部位地垫的清洁，每天清洁整理一次，每周清洗晾干一次，保持干净平整，破损及时更换。

1.23.9必要时定期进行消毒处理(例如疫情或其它特殊情况)。

1.24卫生间保洁要求

1.24.1卫生间环境应当清洁卫生、整洁有序。每天6:30-17:00分别进行清洁、消毒工作，有污染时随时清洁全天巡查保洁，每60分钟巡检一次做到随脏随清洁。

1.24.2清理垃圾篓，垃圾不得超过垃圾篓的2/3,做到随满随更换垃圾袋。

1.24.3保持室内空气流通、清新，无臭味。

1.24.4各种设施设备应当齐全完好、使用正常，有问题及时报告相关部门维修。

1.24.5通道地面使用经过牵尘剂24小时作用后的尘推布头进行干拖除尘。

1.24.6每周彻底清洗隔墙、隔门、排气扇表面、窗口、地台表面。

1.24.7每天按各公共厕所的人群使用情况，科学制定巡视清洁、消毒时间，按要求巡视、并有记录表登记、保洁主管监管记录。

1.25业务用房保洁要求

1.25.1房间、通道、楼梯地面每天采取湿式卫生的清洁方式。使用先进的湿拖工具，避免交叉感染通道用经过牵尘剂24小时作用后的尘推布头进行干拖除尘，公共通道使用专用的洗地机、自动洗地吸水机定期进行清洁消毒做到无烟头、无纸屑、无杂物、无垃圾、无污渍、无水迹等，随脏随扫。办公区、生活区每天一次清洁。每天三次收集垃圾。

1.25.2潮湿天气注意保持地面的干燥，尽量安排病人较少的时间(早晨、中午)进行清洁，及时吸干地面水迹潮湿严重用吹风机吹干，保持地面干燥。告示牌要清晰易见，有防滑措施等。

1.25.3病房、诊室、检查室、注射室、门急诊等区域，对环境清洁、消毒进行科学的划分。清洁工具及清洁地垫需严格分区使用，正确使用不同颜色的清洁布擦拭不同表面，以减少交叉污染清洁消毒流程及员工的个人防护均应遵循国家卫生部门院感规范，所制定的标准均需与院感办、护理部及科室书面确认后执行，并接受相关部门的监督检查。

1.25.4楼梯扶手每天抹一次，保持清洁干净、无尘。

1.25.5通道的门、窗台每天抹一次，保持洁净明亮。

1.25.6每天抹洗公共场所的垃圾桶外部，垃圾不得超过垃圾桶的2/3。

1.25.7每天清洗洗手盆一次，保持干净、明亮、无污迹。

1.25.8每天对病人床头柜、床护栏、门把手及水龙头各清洁、消毒一次。

1.25.9病区桌、椅、台、柜、管槽、输氧带保持清洁，随脏随清洁，做到无尘、无水迹、无污迹，病区床单元清洁(一床一巾：先床头柜后床)。

1.25.10每周清洁垃圾桶、病床等一次，做到清洁无灰尘，无污迹。

1.25.11每月清理2米以下墙身、通道天花、灯罩、通风口表面和筒灯、防火设备表面各一次，保持无蜘蛛网、无灰尘。

1.25.12至少每天对病人活动区、开水房、台面、洗手盆、马桶清洁一次，做到无积水和污迹，无杂物。

1.25.13污洗间设施按要求保持清洁、整齐。只能用于清洗、存放本区域内专用的清洁工具，存放处应有明显的标志，标明各种或各区域使用的清洁工具的位置使用过的湿拖地垫和毛巾按规定时间送到指定位置进行集中浸泡、消毒，用专门的工业洗衣机和烘干机进行洗涤和烘干，以防止交叉感染。

1.25.14传染性及疑似传染性病人使用后的物品和清洁后的工具，需按照消毒规范消毒处理。

1.25.15按正确比例稀释和使用清洁药剂，供地面及物体表面清洁药剂、洗涤剂、消毒剂等，这些消耗品需是通过国家相关部门审批、检测合格的产品，并符合医院感控的要求。

1.25.16医疗仪器表面的清洁消毒应在医护人员的指导下进行。

1.26户外环境保洁要求

1.26.1每天进行大清扫一次，保持地面清洁，做到无积水、烟头、纸屑、落叶、胶袋等垃圾杂物。

1.26.2每天保证7:00-17:00有巡视保洁员。

1.26.3每周清理标识牌、栏杆、消防栓、宣传栏等公共设施一次，使其保

持干净整洁、无污渍。

1.26.4每天巡视所有公共场所的清洁情况，随脏随清理，保持清洁。

1.26.5每周抹户外垃圾桶一次，保持外表清洁，并上下午各清倒垃圾一次，或垃圾超过垃圾桶2/3的要及时清倒。

1.26.6每月清理雨篷上的杂物一次，每季度清洗一次，保持无杂物、烟头，无污迹。

1.26.7雨后及时清扫地面积水，保持通道无积水。

1.26.8乙方须配置不少于1台驾驶式外围扫地车，用于医院室外区域(含院落、道路、停车场等)的日常清扫工作，每日定时对室外公共区域进行机械化清扫作业，确保室外环境清洁卫生。

1.27电梯保洁要求

1.27.1每天上午、下午各消毒清洁一次。保持电梯内的清洁，每小时巡回保洁一次，做到随脏随清洁。保持地面无纸屑、无污迹、轿厢内壁光亮无划痕、无手印。

1.27.2每天抹净电梯内壁、门、指示牌，并巡视清理梯门的凹槽，确保无杂物。

1.27.3每月轿厢内壁全面涂不锈钢保护剂一次，并随时保持。

1.27.4每月定期在电梯维保人员配合下停运电梯，对轿厢内壁、轿厢顶、轿门内槽等进行大清洁一次，轿厢外放置警示牌，保持轿厢明亮无蛛网、门洁净光亮，轿门内槽无灰尘杂物。

1.28医疗废物管理保洁要求

1.28.1在医疗废物管理方面，乙方需承担全面且细致的责任。具体而言，

应严格按照国家相关法规及医院内部规定，对医疗废物进行分类收集、密封包装、安全运输及规范处置。需确保医疗废物从产生到最终处理的每一个环节都得到有效监控，防止泄漏、流失或非法处置，以保障环境安全与公共卫生。

1. 28.2每天上午、下午两次对医疗废物暂存点进行清洁消毒，并做好登记。

1. 28.3对天花、灯具、墙壁、地面、通道、下水道等保持清洁无杂物，无蛛网。

1. 28.4做好除“四害”工作，按时消毒、登记，检查时符合要求。

1. 28.5每周清洁卫生死角一次。

1. 28.6每日做好生活垃圾分类信息化系统、数据填报上传。

2. 清洁消毒工作必须符合《医院感染管理相关制度》及《医疗机构消毒技术规范》的要求。

3. 服务区域清洁消毒标准及具体工作要求如下表4:

表4 服务区域清洁消毒标准及具体工作要求

区域	序号	工作内容	频次
全院各住院病区	1	区域内垃圾整理、地面除尘、地面湿拖	每日2次
	2	区域内家具(桌椅、橱柜等)、办公用品(含病历牌)、台面清洁消毒	每日1次
	3	区域内电话、仪器表面(不含各种医用器材、器械)、治疗车、病历架、床单位、低处电器表面等的清洁消毒	每日1次
	4	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洁消毒	每日2次
	5	卫生间(含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面)、开水间清洁消毒	每日1次
	6	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、垃圾桶清洁消毒	每日1次
	7	床单位终末消毒	及时清理
	8	一床一巾、一柜一巾清洁消毒	每日1次

	9	门、门框、窗框、玻璃清洁消毒	每周1次
	10	高处标牌、壁挂物清洁消毒	每两月1次
	11	高处(含天花板、高处墙面)除尘	每两月1次
	12	风口、顶灯等高处设备清洁消毒	每两月1次
	13	电梯不锈钢清洁	每月2次
	14	低处墙面清洁消毒	每月1次
	15	通道地面机器清洗	每月1次
	16	病区及公共区域硬地板保养与维护(刷洗补蜡)	半年1次
	17	楼宇门口地垫清洗消毒	每月1次
	18	巡视清洁、消毒	及时清理
	19	病区终末消毒	及时清理
区域	序号	工作内容	频次
行政区	1	区域内垃圾整理、地面除尘、地面湿拖(进行地面消毒)	每日1次
	2	区域内家具(桌椅、橱柜等)、台面清洁消毒	每日1次
	3	区域内电话、办公设备、低处电器表面清洁消毒	每周2次
	4	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、清洁消毒	每日1次
	5	卫生间(含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面)、开水间清洁消毒	每日2次
	6	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、垃圾桶清洁	每周2次
	7	门、门框、窗框、玻璃清洁	每月1次
	8	高处标牌、壁挂物清洁	每季1次
	9	高处(含天花板、高处墙面)除尘	每季1次
	10	风口、顶灯等高处设备清洁	每季1次
	11	电梯不锈钢清洁	每月1次
	12	低处墙面清洁消毒	每月1次
	13	硬地板保养与维护	半年1次
	14	停车场清洁	每日1次
	15	天台、阳台清洁	每周1次
	16	巡视清洁	及时清理
区域	序号	工作内容	频次
全院外围	1	区域内垃圾收集、清运	每日4次
	2	指示标牌清洁消毒	每日1次
	8	外围地面巡视清扫(日间)	每小时1次
	9	外围重点清洁	及时清理
	10	各楼宇正门口及医院正门口麻石地面洗地	每季度1次
	11	停车场清洁	按需清洁
	12	垃圾桶清洁、消毒	每周1次
区域	序号	工作内容	频次

门诊区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
	2	区域内地面干拖除尘	每日2次
	3	区域内地面湿拖消毒	每日2次
	4	区域内家具(桌椅、橱柜等)、台面表面清洁、消毒	每日1次
	5	区域内电视机、电话、仪器(不含医用器材)、低处电器表面清洁消毒	每日1次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洁消毒	每日1次
	7	卫生间巡视(含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面)冲洗、擦拭、消毒	每日6次
	8	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、垃圾桶清洁消毒	每日1次
	9	门、门框、低处窗框清洁消毒	每周1次
	10	地面机器清洗消毒	每周1次
	11	玻璃及窗框清洁	每周1次
	12	电梯不锈钢清洁	每周1次
	13	低处墙面清洁消毒	每月1次
	14	高处标牌、壁挂物清洁消毒	每月1次
	15	风口、灯具等高处清洁消毒	每月1次
	16	公共区域地面机器清洗	每周1次
	17	硬地板保养与维护(刷洗补蜡)	每1-2个月1次
	18	门口地垫清洗消毒	每月2次
	19	巡视清洁、消毒	及时清理
区域	序号	工作内容	频次
急诊区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
	2	区域内地面干拖除尘	每日2次
	3	区域内地面湿拖消毒	每日2次
	4	区域内家具(桌椅、橱柜等)、台面表面清洁、消毒	每日1次
	5	区域内电视机、电话、仪器(不含医用器材)、低处电器表面清洁消毒	每日1次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洁消毒	每日1次
	7	卫生间(含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面)巡视、冲洗、清洁、消毒	每日6次
	8	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、垃圾桶清洁消毒	每日1次
	9	门、门框、低处窗框清洁消毒	每周1次
	10	地面机器清洗消毒	每周1次
	11	玻璃及窗框清洁	每周1次
	12	电梯不锈钢清洁	每周1次

	13	低处墙面清洁消毒	每月1次
	14	高处标牌、壁挂物清洁消毒	每月1次
	15	风口、灯具等高处清洁消毒	每月1次
	16	地面保养	每周1次
	17	硬地板保养与维护(刷洗补蜡)	每1-2个月 1次
	18	门口地垫清洗消毒	每月2次
	19	巡视清洁、消毒	及时清理

4.保洁服务其他要求

4.1为完善乙方感控培训及管理体系，加大现场监管力度，确保乙方清洁消毒管理工作达到国家卫生相关部门的要求，乙方在项目需配置掌握感控相关知识的兼职培训师，至少每月一次进行院感知识培训，主要负责内部重点岗位的培训及监督检查工作。

4.2乙方需重点针对重症监护室、保护性隔离病区、手术室、多重耐药菌污染的诊疗场所进行制定相关服务工作方案。

4.3结合医院实际情况，针对住院区域每日11:30至13:00这一时段，病人出院较为集中，乙方应根据实际需求，自行合理调配保洁人员，确保床单位终末消毒工作的高效、有序进行。

(三)公用设施设备维护服务内容

1.物业维修服务费用范围界定：维修和更换的材料、设备单价1000元以下(含)由乙方负责，1000元以上由甲方负责。材料申报管理应按照甲方相关要求领用的制度执行。

2.服务内容

2.1给排水系统运行管理及设备设施维修、保养

2.1.1给水系统(含热水系统)、排水系统(包含污水处理系统)的维修保养，包括但不限于给排水管网(包含泥沙井、化粪池、油池)、给排水设备

设施、水泵及其控制系统、给排水终端末端设备(含各种龙头、洗盆、洁具等)的日常维修保养工作,以及配套的开挖、穿墙、开孔、切割等维修及恢复现状所必需的工作。

2.1.2二次供水设备、储水池等设施的日常维护管理(包括但不限于设备的每天运行记录,水泵房、储水池的安全及卫生管理)。

2.1.3负责排水、排污管网的疏通工作,确保所有管网畅通。

2.1.4给排水管网上各种水泵(含冷热水泵)的日常维护管理(包括但不限于设备的每天运行记录、安全及卫生管理、设备及控制系统保养、维修,需使用信息化手段管理)。

2.1.5管网(给排水管网,热水管网)的刷漆翻新、损坏更换工作,如乙方不具备相关资质条件或不能修复须聘请第三方专业公司承担,相关费用由乙方负责,材料费用由甲方支付。乙方需将聘请的第三方专业公司的营业执照复印件、相关资质证书复印件和专业人员的资格证书复印件交甲方备案。甲方仅与乙方对接,其他委托工作由乙方负责,第三方违反本合同约定的,视同乙方违约。

2.1.6对医院的用水情况进行监测,对监测结果进行评估,对存在问题提出合理化整改或节能建议。

2.2全院范围内的开水系统、热水系统、压力容器、蒸汽压力管道、热交换器等设备设施的巡查、维保工作

2.2.1每天对院内热水系统及开水系统各巡查一次。

2.2.2每周对院内压力容器、压力管道巡查一次。

2.2.3供暖期间,每天对热交换器巡查一次。

2.2.4每半年对开水系统进行一次水垢清洗。

2.2.5强制定检安全阀及压力表的拆装工作。

2.2.6乙方需负责上述设备设施的保温、保护材料的维修、更换工作，如乙方不具备相关资质条件或不能修复须聘请第三方专业公司承担，相关费用由乙方负责，材料费用由甲方支付。乙方需将聘请的第三方专业公司的营业执照复印件、相关资质证书复印件和专业人员的资格证书复印件交甲方备案。甲方仅与乙方对接，其他委托工作由乙方负责，第三方违反本合同约定的，视同乙方违约。

2.3五金木器类设施维修、保养、安装工作

2.3.1服务区域内的房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、扶手、办公楼照明系统、台柜家具、办公家具、桌椅结构部件、宣传栏等日常维修、维护工作；包括但不限于各类门、窗(木、铁、铝、胶、不锈钢的门或窗)的门锁、门铰、柜锁、拉手更换及维修；导轨、拉手更换及维修；各类窗帘道轨、滑轮维修(不含窗帘遮光材料)，超过保修期相关材料费单价1000元以下(含)由乙方负责，1000元以上由甲方负责。

2.3.2上述各项例如卫生间的肥皂架、纸巾筒等零星制品的上墙及安装工作(包括但不限于其他小件物品的安装)。

2.4建筑物及构筑物等维修、维护、保养

2.4.1定期开展建筑物天面、外墙及贴饰面、房屋地面、墙面、墙台面及吊顶、雨棚等日常检查、养护、维修，发现破损，维修人员及时进行维修、维护、更换。

2.4.2对服务区域内的路标、道路、楼栋号、楼层牌等建筑标志(识)的维

护。

2.4.3对服务区域内井盖、电缆沟盖或路面的临时性修复等。

2.4.4服务区域内厕所沉箱，洗盆管道排水口、下水口、楼面、内墙的补漏和防漏工作(补漏和防漏工作需要委外涉及成本)。

2.5化粪池清理工作：全院(含新增加)化粪池的清理工作，确保各化粪池管道畅通，化粪池污物的清理、转运、处理单位需符合国家资质要求，每次化粪池清理后，向院方提交污物处理三联单。如乙方不具备相关资质条件需聘请第三方专业公司承担，相关费用由乙方负责。

2.6污水处理站夜间巡查工作：负责对甲方污水处理站的夜间巡查工作

2.7其他设备、设施巡查工作：对全院门、窗、墙体、办公家具、铁制品、木制品、洁具、路面、玻璃制品、球场等设备、设施、物品，每周巡查一次。按需对院内斜坡、山体、特殊过道等巡查。巡查时若发现存在损坏情况或者影响安全使用的情况，应及时向甲方报告并采取相应措施临时修复(避免存在安全隐患)，情况较轻的可以直接修复。

2.8设施设备的维修保养工作：服务范围内甲方需乙方开展现场加工、单项检查、维修。

2.9负责洁净区域的维保工作(含净化空调系统),包括但不限于净化空调系统及其送风管道、排气管道、送风口等部分的日常清洁维护，净化装饰(地面、墙壁、天花、门、窗等)的清洁保养，确保洁净区域空气质量及环境表面符合《医院消毒技术规范》及《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》（W

3. 服务质量要求

3.1达到三级甲等医院有关医院后勤设施维护保养、运行管理的要求。

3.2根据各设备设施制订运行、巡查、维修、保养工作制度，确保设备正常运行。

3.3建立健全规范的设备设施管理档案，无安全隐患。

3.4必须遵守国家有关消防、安全生产、建筑规范、机电安装规范等标准并严格执行，并无条件遵守医院各项规章制度，服从医院相关部门的监督管理。

3.5经维修的设备设施应恢复原使用功能或优于原状，并符合安全运行、使用标准。

3.6服务态度、服务效率、服务水平等方面满意度必须达到三甲医院或上级部门检查的要求。

3.7一般性维修接报后15分钟内到达现场，紧急维修5分钟内到达现场，并采取有效措施防止事态或危害的进一步扩大。

3.8遇恶劣气候如台风、暴雨、水浸，紧急情况(如突发事件、火警、暴乱等重大事件),服务人员主动服从医院的调配，加强值班，安排应急人员进行抢险救灾工作。

3.9维修维护材料管理应按照医院相关要求领用的制度执行。

3.10为适应甲方信息化建设的需要，提高效率，有效监管项目的服务质量，乙方应有完整的设备报修、维修、维护、巡查信息化管理平台，方便甲方管理部门及时了解项目的报修、维修、维护、巡查进程情况，实现科室多途径保障。

3.11日常维修保养过程中产生的有回收价值或可利旧的，全部归医院资产；无回收价值废弃物，经甲方核实确认同意后，由乙方负责无偿清运处置。

(四)绿化管理服务内容

为甲方室外园林提供绿化养护服务，包括：

1、做好绿化种植、养护和管理的工作，创造优美清新、环保舒适的具有良好观赏性的院区绿化环境，降低绿化成本，提高植活率和绿化覆盖率。

3、维护管理好绿地、花木、花坛以及相关设施，经常巡视和养护，保证草坪、绿化带、花池、树冠等不得有杂物悬挂。

4、按时修剪草坪、花木，整形造型；及时去除杂草，清理枯枝落叶，绿地石块。

5、因时因地按需施肥、淋水，改良土壤；发现害虫及时消杀，防止蛀虫及其他虫害，出现严重疫情，应及时汇报，通知有关部门；保证植株生长良好，叶色正常，确保成活率。

6、出现缺苗断垄现象，及时补植。（补种苗木应单独计费）

7、密切注意四害、白蚁、红火蚁疫情，出现情况立即报告并做相应处理。

(五)前介服务

1、竣工资料审核：审核代建单位移交各类资料的完整性。

2、现场验收评估：结合项目现场情况，使用专业查验APP等信息化手段，从甲方运营角度对下列17个系统(包括但不限于)及设备进行全专业查验评估并出具评估报告。

(1)房屋本体和公共设施查验：

对照国家相关验收规范，对本项目服务区域的房屋本体和公共设施房屋本体和公共设施进行查验，包括但不限于建筑物结构检查(地基、墙体、梁柱等)、室内装饰检查(地面、墙壁、天花、门、窗等)，特别是对房屋、屋面及地下

室防水质量进行重点查验。

(2) 强电系统查验：

对照国家相关验收规范，对本项目服务区域电气设施进行全面检查，包括但不限于电井、电箱、照明、插座、开关等部分。

(3) 给排水系统查验：

对照国家相关验收规范，对本项目服务区域给排水系统进行全面检查，包括但不限于室内的给排水系统、室外的雨、污水管网以及污水处理站进行全面查验。

(4) 暖通空调系统查验：

对照国家相关验收规范，对本项目服务区域暖通空调系统进行全面检查，包括但不限于冷却水系统、送风管道、排气管道、送风口等部分，特别是对管道的密封性、制热及制冷功能是否达标进行重点查验。

(5) 消防系统查验：

对照国家相关验收规范，对本项目服务区域消防系统进行全面检查，包括但不限于防排烟系统、灭火器、喷淋系统、消防报警系统、应急照明等部分。

(6) 安防设施设备查验：

对照国家相关验收规范，对本项目服务区域安防设施设备进行全面检查，包括但不限于视频安防监控、出入口控制系统工程设计规范、防盗防火安全门等。

(7) 弱电系统和楼宇智能化查验：

对照国家相关验收规范，对本项目服务区域弱电系统和楼宇智能化系统进行全面检查，包括但不限于机房、综合布线系统、计算机网络系统、数字无线

对讲系统、门禁一卡通系统、楼宇自动控制系统、智能照明系统等。

(8) 电梯设施设备查验：

对照国家相关验收规范，对本项目服务区域电梯设施设备进行全面检查，包括医用电梯、货梯、消防电梯、手术专用梯等。

(9) 院感管控流线查验：

对照国家相关验收规范，对本项目服务区域院感管控流线进行全面检查，包括但不限于空气微尘粒子、温度和湿度控制、压力调节、有害气体排出。

(10) 洁净工程查验：

对照国家相关验收规范，对本项目服务区域洁净工程进行全面检查，包括但不限于净化空调系统及其送风管道、排气管道、送风口等部分，净化装饰检查(地面、墙壁、天花、门、窗等)。

(11) 医用气体系统查验：

对照国家相关验收规范，对本项目服务区域医用气体系统进行全面检查，包括但不限于医用氧气、氮气、二氧化碳、氦气、氩气、氧化二氮、医用压缩空气等医用气源(气体)系统、医用气体管道及附件、医用气体供应末端设施、检测报警装置等。

(12) 物流系统查验

对照国家相关验收规范，对本项目服务区域物流系统进行全面检查，包括但不限于物资、垃圾及被服等的控制系统、设备机房、收发站点、仓储、周转箱、设备主件和配件的材料材质及品牌复核等。

(13) 纯水系统查验

对照国家相关验收规范，对本项目服务区域纯水系统进行全面检查，包括

但不限于工艺、施工质量、设备主件和配件的材料材质及品牌复核等。

(14) 玻璃幕墙查验

对照国家相关验收规范，对本项目服务区域玻璃幕墙进行全面检查，包括但不限于幕墙的密闭性、施工质量、设备主件和配件的材料材质及品牌复核等。

(15) 标识标牌查验

对照国家相关验收规范，对本项目服务区域标识标牌进行全面检查，包括但不限于室内、公共区域、楼顶打字等标识标牌的施工质量、内容校对、泛光照明、设备主件和配件的材料材质及品牌复核等。

(16) 防辐射查验

对照国家相关验收规范，对本项目服务区域防辐射工程进行全面检查，包括但不限于施工质量、施工图纸、屏蔽防护施工方案、机房排风系统图纸等资料；安全防护措施外观检查；工作环境检查；设备数量清点及其功能的验证；设备主件和配件的材料材质及品牌复核等。

(17) 园林绿化

对照国家相关验收规范，对本项目服务区域园林绿化进行全面检查，包括但不限于植物品种、分布、水管路布线情况是否合理等。

3、问题整改跟踪：协助监理单位对施工单位整改情况进行跟进，逐条销项。

4、出具评估报告：在甲方对房屋移交验收前，对施工单位最终销项情况出具终版评估报告。

5、开办移交与运维体系建设

5.1 资料移交

监督施工单位、设备供应商移交竣工图(含BIM模型)、设备操作手册、维保手册、合格证、检测报告等全套资料。整理建立设备台账(含设备名称、型号、参数、位置、供应商、维保联系人、质保期),录入医院后勤管理系统。

5.2 钥匙与成品保护移交

组织各区域的钥匙清点、核对及功能测试(开锁率100%),建立钥匙管理台账。在移交物业前,对移交区域的成品保护情况进行检查,包括墙面、地面、门窗、洁具的完好性。

5.3 开办支持与演练

协助院方制定开荒保洁方案,并对保洁人员进行设备设施(如电梯、水阀、电闸位置)的岗前培训,开荒保洁使用的工具、设备材料均由乙方沟通。协助制定《设施设备应急预案》,并参与至少2次应急演练(如大规模停电、医用气体中断、电梯困人)。

二、管理要求

(一) 人员管理

1、工作人员应身体健康、无残疾和传染病,且年满18周岁以上60周岁以下的中国公民。

2、工作人员上岗前应进行入职体检,合格者方可上岗。

3、工作人员有良好的职业道德和服务态度,无不良记录,具备良好的沟通及应变能力,维护医院形象,对医务人员和就医者要以礼相待。节约水电,爱护医院一切公共财物,人为损坏要赔偿。

4、工作人员应穿戴统一工作服和工作证,危险作业时需设置安全警示标志。

5、保洁人员应按照医院感染要求进行日常消毒，定期参加感染知识培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院感染的认识。

6、医疗废物处置人员应熟悉医疗废物处置相关管理要求，按规定进行医疗废物的日常处理。

（二）服务管理

1、乙方应严格按有关规定，统一为派驻工作人员购买五险一金。

2、乙方应根据甲方的要求制定详细的管理服务方案及工作流程。

3、乙方应对工作人员实行规范管理，建立完善的用人制度，确保员工队伍的相对稳定。

4、乙方应做好人员的业务技能方面的培训、操作及考核，提升工作人员的服务水平。

5、乙方应督促工作人员遵守国家法律法规。

6、乙方应督促工作人员自觉维护甲方的权益、声誉，妥善保管保养好工作场所的相关设施设备。

7、乙方应严格遵守甲方有关规章制度、保密承诺及安全作业承诺。

8、乙方应严格执行招标文件规定的各项条款，服从甲方的指导、监督、检查，积极配合甲方完成突发性的工作。

9、乙方应合理调配公司人力资源，妥善解决甲方突发性的物业管理服务需求。

10、乙方应全面运用智能化物业管理运营系统，实现维修、保洁、运送、绿化等服务的线上闭环管理。须具备智慧后勤运维能力，利用信息化手段提升响应效率与服务质量。制定物业管理发展规划和各项规章制度，并全面贯彻执

行。积极做好节电、节水、节油等节能降耗工作。

(三) 质量管理

1、基于甲方的诊疗服务特点和环境表面污染风险等级，建立健全质量管理文件、程序性文件和作业指导书。

2、环境表面清洁服务须符合《医疗机构环境表面清洁与消毒管理标准》



3、乙方应根据甲方的服务要求制定详细的质量管理计划(应提供监督流程、评价标准、奖罚制度)。

4、乙方应现场派驻至少2名管理人员，负责落实各项物业管理服务的现场管理和监督，并根据需求量的实际增加调整管理人员的数量。

5、乙方的管理人员应定期征询患者和家属对保洁质量的意见和建议，经常与科室沟通，及时解决临床科室提出的问题。

6、乙方在项目合同履行期间，若甲方认为项目经理不符合现场管理要求(包括但不限于服务态度、专业能力、协调效率、响应速度等影响服务质量的情形),有权以书面通知形式要求乙方更换项目经理。乙方须在收到通知后7个工作日内完成更换，且更换人员的资质不得低于原派人员。

7、乙方应做好安全防护工作，对物业服务过程中存在的安全隐患及时做好提示标识，乙方还应根据业主的服务特点制定应急预案，预案应涵盖突发医闹、伤害、疫情、气体泄漏、自然灾害、医废遗失、火灾等方面的应急处置措施和流程，能通过附近项目提供应急资源调配，应急调配的应急支援人员应在30分钟内到达。

8、乙方投入服务人员应配合甲方对考勤管理的要求，如甲方检查发现服

务人员数量不足出现缺岗情况的，甲方有权按实际服务人员数量支付服务费（标准）进行扣罚。

9、乙方须按照本招标文件的要求及投标文件的承诺向甲方提供服务，服务不合格的，甲方将向乙方发出服务整改限期通知书。

10、乙方须承诺，在合同签订生效后2个月内为参与本项目的所有服务人员(除超龄无法参保外)购买社会保险(包括医疗、工伤、养老等),并向甲方提供本项目服务人员的社保证明，缴纳社保单位必须为乙方。

11、乙方应提供服务质量承诺书，定期接受甲方的质量监督检查，检查包括工作制度、工作质量、满意度抽查等相关工作开展情况和记录。

12、在服务期间出现以下情况，甲方可单方面终止合同：

(1)在物业管理服务期间，接受月度质量检查三次或以上评价不合格的；

(2)发现质量问题未按要求期限进行整改的三次或以上，且不能提供充分理由的；

(3)工作人员在甲方工作场所出现重大工作差错，影响恶劣的；

(四)培训计划

乙方应根据本项目的服务内容，制订相应的职业道德和技能培训，主要内容要求如下：

1、法律法规和公司规章制度的教育培训：通过培训，使所有员工学法、懂法，自觉遵守纪律，明确岗位责任和规范服务要求，按公司规章制度办事。

2、职业道德和礼仪礼貌的教育培训：通过培训，使所有员工在工作中坚守职业道德，注重仪容仪表，讲究礼仪礼貌，文明服务。

3、服务技能培训：提高服务人员的服务技能，提高项目整体服务质量。

如应对所有环境表面清洁服务人员进行上岗培训与考核，开展继续教育。培训内容应包括医院感染、环境表面清洁与消毒以及个人防护基本知识与基本技能等。

4、安全应急处置能力的培训：每月至少开展1次培训提高服务人员的应急处置及抗风险能力，有效消除服务过程安全隐患。

（五）应急事件处理

乙方应制定应急预案，内容应对突发医闹、伤害、疫情、气体泄漏、自然灾害、医废遗失、火灾等方面的突发事件明确启动机制、处置流程、应急演练和资源调配等内容，要求具体、可行，能有效防范突发事件给甲方带来负面影响和损失，杜绝人员出现伤亡事件，主要要求如下：

1、制订详细的突发事件演练计划；

2、对应急小组人员有具体的管理要求；

3、明确突发事件的响应时间、报告时限、现场处置流程、事由调查、处理要求等内容。

（六）物业管理机构

乙方应在服务地建立该项目的物业管理机构，在充分了解甲方物业特点和具体情况的同时，乙方应根据甲方要求及有关法规制定物业管理制度(含质量管理、人事管理、人员考核培训、档案管理、财务管理等制度),整体运作流程规范并制定工作目标及质控方案。

（七）项目其他要求

乙方应在服务地建立该项目的物业管理机构，在充分了解甲方物业特点和具体情况的同时，乙方应根据甲方要求及有关法规制定物业管理制度(含质量

管理、人事管理、人员考核培训、档案管理、财务管理等制度),整体运作流程规范并制定工作目标及质控方案。

三、考核要求

(一)甲方按本项目服务标准、要求及约定,通过物业服务考评制度对服务工作进行考核、监督,分为月度考核及平时检查,每月组织对物业管理服务月度考核进行考评,满分为100分,分为三个档次。其中,第一档为合格,考核分90分以上(含90分),不作扣罚;第二档为基本合格,考核分80-89分(含80分),每扣1分按1000元/分扣罚;第三档为考核分80分以下的,视为不合格,每扣1分按2000元/分扣罚。考核扣款在当月月度服务费进行扣除。

(2)甲方在平时检查或月度检查中发现的相关服务质量问题,每发现一次进行相应扣分,并通知乙方整改,若整改不达标或月末检查发现同类问题的,在月度考核得分基础上累计扣分。具体详见附表《物业管理服务质量月度考核评分表》。

附表:物业管理服务质量月度考核评分表

项 目	考核内容		扣分/ 次标准	检查情况	
				发现问题 1次	扣分
保洁 服务 (32 分)	1.	管理区域内各楼层电梯厅、公共通道、楼梯无脏杂物、无污迹;电梯轿厢地面干净,无明显污渍,内壁光亮,天花、灯罩、风口无灰尘。	5		
	2.	垃圾桶、果皮箱放置合理,箱体表面干净,箱外无散落垃圾,桶内垃圾不过2/3,无明显异味。	4		
	3.	门急诊候诊桌椅、走廊等区域无杂物、无灰尘、无污迹,按要求消毒;病房设施无明显灰尘;污洗间无臭味,地面整洁无杂	4		

		物，各类工具摆放规范。			
	4.	公共洗手间目视干净、无异味，洗手盆无积水，地面无积水、无垃圾，保洁工具摆放规范，卫生纸、洗手液补充及时，地漏畅通。	3		
	5.	室外场地、道路干净、无脏物、无垃圾、无沙土；各类设施、各种宣传栏(牌)、告示牌、指示牌表面无积尘、无污迹。	3		
	6.	水沟、明渠、地沟、沙井无明显杂物，排水沟畅通，天台无杂物无垃圾，地漏畅通。	3		
	7.	公园水池定期清洗，无漂杂物，水质无异常，绿地、灌木丛无纸屑、塑料袋等垃圾。	3		
	8.	医疗科室、手术室等有特殊清洁要求场所，按规范清洁、消毒，无服务投诉情况出现。	3		
	9.	医疗废物(垃圾)包装严密不散漏、袋上项目填写完整，清晰，运送交接记录齐全，手续完备。输液瓶、输液袋不与医疗废物(垃圾)混放。	2		
	10.	按规定实施垃圾分类并配合相关部门对不同类型的垃圾进行区别处理。	2		
绿化 养护 (22 分)	11.	定期修剪乔木枝干，不遮挡房屋、监控，不影响道路安全。	2		
	12.	灌木修剪：生长季非观花类每月修剪1次，观花类每次观花后修剪1次，每次修剪须在3日内完成。	2		
	13.	一般草坪修剪：5至10月修剪2次/月，11至次年4月修剪1次/月。	2		
	14.	台湾草、大油叶草坪修剪：全年剪草不少于6次，其中每年4月至9月间剪草不少于4次。	2		
	15.	绿化保养修剪枝叶或更换植物，应及时清理草地上的枯枝、残花、败叶。	2		
	16.	主干道及绿道两边草坪青绿旺盛，修剪整齐，高度保持在3-5厘米左右。	2		
	17.	草坪养护科学到位，做到定期修剪、淋水、	2		

		施肥打药、拔除杂草。老鼠洞、蚂蚁窝要及时毒杀修补。			
	18.	每季度不少于一次对绿化植物施肥。	2		
	19.	定期给植物淋水，夏秋两季绿地水分充足。	2		
	20.	绿化区域发生病虫害，及时对症下药，喷药期间警示过往行人避让。	2		
	21.	服务范围内草坪、绿化苗木成活率达到95%以上，对缺失苗木及时协助采购人进行补种；区域内的植物死亡，及时协助采购人进行清理和补种。	2		
维修服务 (11分)	22.	按照规范要求作业。	4		
	23.	服从工作安排，上班期间未经同意不得外出，上班期间不得饮酒。	4		
	24.	按时按质按规定完成工作任务。	3		
其他服务 (们分)	25.	服务区域内垃圾“日产日清”，定时、定点分类收集、清运、暂存、处理(包括联系环卫部门运出处理)。	4		
	26.	按要求清点收运医疗被服，与医疗被服洗涤公司做好对接和台账登记。	4		
	27.	合同约定的其他服务包括临时性工作等按要求及时完成。	3		
综合与行政事务 (24分)	28.	设置物业服务工作热线(电话：)，及时处理投诉问题，投诉处理率和回访率达到100%。	2		
	29.	完善各项规章制度，根据项目服务实际要求，拟定每月、每周的物业工作计划，制定员工排班和考核制度。	2		
	30.	服务人员遵纪守法，举止文明，服装统一，标识统一，服务形象良好，礼节礼仪好。	2		
	31.	严格员工排班、考勤、考核并做好记录。发现缺岗、脱岗，每岗每月扣2分。	2		
	32.	员工配备符合要求，考勤、社保、人事资料真实齐全，按时发放工资。不符合要求的每次扣2分，重要岗位配备不符合要求的每次扣10分	2-10		
	33.	落实《中华人民共和国劳动法》要求，妥	2		

		善处理劳务纠纷，不影响甲方正常工作。			
	34.	配齐、配足各类设备工具，定期保养，及时维修，确保设备使用正常，提高物业服务质量和工作效率。	2		
	35.	服务区域各类标识设置规范、统一、美观。	2		
加分奖励	36.	拾金不昧，及时返还失主者，奖励2-5分1次，数额巨大，加倍奖励。			
	37.	见义勇为，事迹突出者，给予通报表扬，奖励2-5分1次，特别突出者，加倍奖励。			
	38.	及时制止治安、消防及其它突发事件，保护了生命财产安全，减少经济损失，奖励2-10分1次。			
考核人：审批人：考核日期： 项目负责人签收：					

第四章合同期限

- 1、本合同期限为6个月
- 2、本项目合同履行期限自项目合同履行为期项目，项目合同履行期限满后时间不超过3个月。

第五章甲方的权利和义务

- 1、审定乙方提出的年度管理服务计划、年度费用概预算、决算报告。
- 2、审定乙方拟制的物业各项管理办法、规章制度、实施细则。
- 3、对乙方管理实施监督检查；有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求采纳甲方提出的合理要求；有权对乙方不称职的人员提出

撤换的要求，乙方须在收到甲方书面通知后3个工作日内完成撤换，替换人员资质不得低于原派驻人员；有权要求乙方按双方约定的管理标准提供物业管理报告等管理信息。每月对乙方管理及服务进行考核，如因乙方管理不善，造成重大负面社会影响或重大经济损失或重大管理失误，甲方有权终止合同，并在应支付的乙方已服务完成的合同期限内的物业管理费中扣除相关的赔偿费用。

4、有权要求乙方按双方约定的管理标准提供物业管理报告等管理信息。

5、委托乙方对违反物业管理法规政策的行为进行处理，包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金。

6、甲方在合同有效期内无偿向乙方在本项目提供适当的管理用房。

7、甲方在合同生效之日起三十日内按规定向乙方提供本物业所有的物业档案、资料，并在乙方管理期满时予以收回。

8、如果甲方对乙方所提供的物业管理服务质量有问题或不满意时，甲方有义务对乙方反馈，并提出整改意见，同时乙方应采取有效措施给予纠正、预防，并改进。对甲方提出的情节较严重的物业管理问题，若乙方在7个工作日内仍不能改进的，双方协商解决，若协商不成，甲方有权延付相应部分的物业管理费用而不承担任何责任，直至解决，延付期间不计付任何利息。

9、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

10、公用水电及发电机燃油费用由甲方承担(包括卫生间、绿化、空调、清洁卫生、生活等各类用水；消防、水泵、照明、电梯、各类机电设备等用电)。

11、乙方按合同约定完成工作，甲方应按合同规定按时办理付款手续，但不承担因财政延迟支付引起的赔偿责任。

12、甲方应遵守国家法律法规、政策规定和本合同所规定的内容。

第六章乙方的权利和义务

1、根据有关法律法规政策及本合同规定，制定物业和各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理经营活动，但乙方开展的所有管理经营活动均不得影响医院正常诊疗秩序，不得在医院范围内从事与本项目物业服务无关的经营活动，不得损害甲方的合法权益，获取不当利益。

2、遵照国家、地方物业管理收费规定，按物业管理的服务项目、服务内容、服务标准，测算物业管理收费标准，严格按合同规定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。

3、物业维修服务费用范围界定：维修和更换的材料、设备单价1000元以下(含)由乙方负责，1000元以上由甲方负责。材料申报管理应按照甲方相关要求领用的制度执行。

4、有权依照法规政策、本合同和甲方的规定对违反甲方规定和物业管理法规政策的行为向甲方报告，并进行处理。

5、乙方管理的服务范围和服务标准严格按照本合同条款的要求进行。

6、经甲方书面同意，乙方可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用，但乙方选聘的专营公司不得承接本项目的核心服务内容，乙方对选聘的专营公司的全部服务行为承担连带责任，甲方有权直接要求乙方承担专营公司造成的全部损失。乙方不得将整体管理责任及利益转让给其他人或单位，不得将重要专项业务承包给个人。

7、乙方有权要求甲方办公人员遵守甲乙双方共同认可的有关物业管理相关制度。

8、乙方有权根据甲方的管理规定和授权检查出入物品、询问来访人员。

9、接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督检查及考核。

10、对公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需、扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

11、建立、妥善保管和正确使用本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

12、及时向甲方提交各类重大和突发事件处理的报告。

13、加强乙方员工职业道德和法治教育，做好保密工作，保证从事本物业管理项目的乙方员工具备相应的职业资格和应有的素质要求。

14、因乙方管理原因(不可抗力因素除外)而导致甲方物业内所指定的物业、设备损毁、人员受伤、被行政机关处罚、产生舆情损失或其他直接、间接损失的，乙方应承担全部赔偿责任，赔偿范围包括但不限于损失金额、罚款、鉴定费、律师费、消除影响支出的费用等。

15、本合同终止时，乙方接到甲方通知后，应在甲方通知期限内与甲方及新服务供应商办理完毕全部交接手续。乙方必须在期限内向甲方移交包括但不限于原委托管理的全部物业、管理用房、各类管理档案、财务资料、维保合同、供应商信息、管理台账等所有与本项目相关的资料物品。完成交接后，乙方填写移交清单，由甲方签字确认。乙方未按要求完成交接的，甲方有权暂停支付剩余应付费用直至交接完成，且乙方须承担因交接延误、资料遗失、损坏或资产非正常损耗给甲方造成的全部损失。对于资产损失，乙方应按该资产重置市场价或资料的重置成本向甲方进行赔偿。

16、除甲、乙双方另有约定外，乙方对于进入本物业区域内的任何人员的人身及财产安全不承担任何保管或者保险责任。

第七章管理服务费用

1. 本合同总价为人民币 [REDACTED] (大写：人民币 [REDACTED] 元)，为6个月物业服务固定含税总价。

2. 支付方式为按月结算，由甲方按实际在岗人数支付月服务费，按每月实际工作人员全包单价标准结算服务费。当月月度服务费应扣除当月考核扣款。在服务期内，甲方根据开展业务的情况变化以及现场实际需求，双方友好协商按合同单价增加或减少岗位及人员配置数量，经双方签字确认后，甲方根据实际增减情况支付服务费，但合同期内6个月总服务费金额不超过 [REDACTED] 元，结算金额达到最高支付上限的，超出部分由乙方承担，甲方不再额外支付费用。乙方每月5日前开具合法足额增值税发票提交甲方，甲方收到上月全额发票后10个工作日内向乙方支付上一个月服务费。因财政拨款原因导致款项的迟延支付，甲方不构成违约，乙方不应停止履行本合同义务。

3. 合同履行期间，甲方在招标需求范围内不接受对合同价格作任何增加，且甲方将根据招标文件、投标承诺及合同条款对乙方的服务质量及履约情况进行考核。

4. 乙方收款账户

账户名称 [REDACTED]

开户行： [REDACTED]

账号



第八章违约责任

(1)因乙方内部人员有违法行为导致甲方损失，乙方应积极配合违法行为调查并承担相应的赔偿责任。

(2)因乙方管理不善导致物业设施损坏的，乙方应承担维修责任。

(3)因乙方管理不善或操作不当等原因造成责任事故的，乙方应承担事故赔偿责任。

(4)因乙方原因，造成不能完成管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应承担对应的赔偿责任。

(5)因乙方原因，导致发生舆情事件，造成甲方严重影响的，乙方应积极主动消除影响并承担相应的责任。

第九章争议解决

甲乙双方在合同履行过程中如发生争议，或对合同条款规定的理解有歧义，双方应通过友好协商解决，协商不成时，解决。

第十章其他

1.乙方根据有关物业管理法规与甲方签订的物业管理委托合同，对该物业实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。

2.公用水电费由甲方承担(包括卫生间、绿化、空调、清洁卫生、生活等

各类用水；消防、水泵、照明、电梯、各类机电设备等各类用电)。

第十一章附则

- 1、本合同的招标文件及附件都是合同不可分割部分，如果合同条款、附件与招标文件内容有冲突，即按合同条款和附件执行。
- 2、双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面形式签订《补充协议》，经双方签订后《补充协议》与本合同具有同等法律效力。
- 3、合同约定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满前三十日内向对方提出书面要求。
- 4、本合同执行期间，如遇不可抗力(如：地震、战争、市政工程、法律政策或法律规定的其他不可预见的事项),致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。
- 6、本合同一式肆份，甲方执贰份、乙方执贰份，均具有同等法律效力。
- 7、本合同自双方签字盖章之日起生效。

甲方签

代表签

方

表

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件物业服务各岗位人员包干单价表：

序号	项 目	第三季度 (人数)	第四季度 (人数)	人员成本费(含人员劳动报酬福利待遇、社会保险、补贴补助、各类节假日增派人员等费用)元人/月	其他费用 (元/人/月)	综合单价 (元/人/月)	备注
1	项目经理	1	1	20000	731.98	20731.98	
2	工程主管	1	1	16000	731.98	16731.98	
3	各类工程人员	24	34	5600	731.98	6331.98	
4	环境主管	1	1	14000	731.98	14731.98	
5	环境人员	19	59	3050	731.98	3781.98	
6		46	96	58650	3659.9	62309.9	

医院廉政协议

城
甲
乙

港片区

根据国家、省市区有关廉政建设的规定，为做好采购项目的廉政建设，保证货物质量与安装安全，提高建设资金的有效使用和投资效益，合同双方当事人就加强采购项目的廉政建设，订立本合同。

1 双方权利和义务

1.1 严格遵守国家、省有关法律法规的规定。

1.2 严格执行采购项目的合同文件，自觉履行合同。

1.3 合同双方当事人的业务活动应坚持公平、公开、公正和诚信的原则(法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外)，不得损害国家和集体利益，**不得违反法律法规规定及**采购项目的管理规章制度。

1.4 建立健全廉政制度，相关工作人员自觉执行廉洁规章制度，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

1.5 发现对方在业务活动中有违反廉政建设规定的行为，应及时给予提醒和纠正。

1.6 发现对方严重违反合同的行为，有向其上级部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

1.7 甲方及其工作人员不得索取或接受乙方的礼金、有价证券、和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或其工作人员个人支付的费用。

1.8 甲方及其工作人员不得参加乙方安排的宴请(工作餐除外)和娱乐活动，**不得接受**乙方提供的通讯、交通工具和高档办公用品等物品。

1.9 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境、旅游等提供有价服务。

1.10 甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包人、推销材料和工程设备，不

得要求乙方购买合同以外的材料和工程设备。

1.11甲方及其工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权私自为采购项目安排供货部门，也不得从事与采购项目有关的各种有偿中介活动。

1.12甲方及其工作人员(含其配偶、子女)不得从事与采购项目有关的材料和设备供应、分包、劳务等经济活动。

1.13甲方及其工作人员不得利用职权和工作之便向乙方提出上述各项规定禁止事项或要求之外的与工作业务无关的事项或要求。

1.14乙方不得主动或被动为甲方提供上述1.7——1.13中所列之服务。

1.15不得在甲方指定的业务联系场所之外与甲方相关工作人员进行非正当接触；不得以任何方式干扰甲方正常采购或管理活动。甲方对涉嫌不廉洁的商业行为进行调查时，乙方有配合甲方提供证据、作证的义务。未经甲方单位书面同意，乙方不得向任何新闻媒体、第三人述及有关甲方及其工作人员廉政建设方面的评价、信息。

2 违约责任

2.1甲方及其工作人员有违反本合同第1条规定的，甲方将对有关人员进行经济处罚和行政处理(包括调岗、降级、降职，以至解除劳动关系等，视情节轻重而定)；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方造成损失的，应予赔偿。

2.2乙方及其工作人员违反本合同第1条规定的，根据具体情节和造成的后果，给予乙方通报、解除合同、1~3年内不得进入项目采购市场的处罚；涉嫌犯罪的，建议司法机关追究刑事责任；给甲方造成损失的，应予赔偿。

3 双方约定

3.1本合同由合同双方当事人或其上级部门负责监督执行，并由合同双方当事人或其上级部门相互约请对本合同执行情况进行检查。

3.2如上级有新的相关要求，双方无条件执行。

4 合同法律效力

本合同作为物业服务合同的附件，与物业服务合同具有同等的法律效力，物业服务合同的权利义务关系终止，不影响《廉政协议》的效力，《廉政协议》从物业服务合同成立之前延续至物业服务合同履行完毕之后一直有效。

本合同一式贰份，合同双方当事人各执壹份。

(以下无正文，仅供签署)

签约代表人

(签字)

联系电话:

乙方:

签约代表人

(签字)

联系电话: