

政府采购合同

(服务类)

项目名称: 新乡医学院第一附属医院物业管理综合服务项目

甲 方: 新乡医学院第一附属医院

乙 方: 上海益中亘泰(集团)股份有限公司

合同编号: ZFWHQ2025070266

签订日期: 2025 年 7 月 28 日

第一部分 合同书

2025 年 7 月 7 日, 新乡医学院第一附属医院 以 公开招标 方式对 物业管理综合服务 项目进行了采购。经评标委员会评定, 上海益中亘泰(集团)股份有限公司 为该项目中标人。现于中标通知书发出之日起十五日内, 按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定, 按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则, 经新乡医学院第一附属医院(以下简称: 甲方)和上海益中亘泰(集团)股份有限公司(以下简称乙方:)协商一致, 约定以下合同条款, 以兹共同遵守、全面履行。

一、合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分, 并构成一个整体, 需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形, 那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下, 组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下:

1. 本合同及其补充合同、变更协议;
2. 中标通知书;
3. 投标文件(含澄清或者说明文件);
4. 招标文件(含澄清或者修改文件);
5. 其他相关采购文件。

二、标的

1. 标的名称: 新乡医学院第一附属医院物业管理综合服务;
2. 标的数量: 2 年;
3. 标的质量: 符合采购人及招标文件中要求。

三、价款

本合同总价为：¥19200000 元（大写：壹仟玖佰贰拾万元人民币）。

分项价格：详见附件

四、付款方式和发票开具方式

1. 付款方式：采购人结合考核结果，按月向中标人支付上月物业服务费：800000 元/月（大写：捌拾万元整），服务期限届满，无任何遗留问题，且全部撤场和完善相关移交手续后，支付末次月物业服务费；如果甲方未按时支付物业服务费（医院有特殊原因除外），支付发生逾期，乙方有权与甲方进行沟通协商，乙方可提出书面申请，经甲方审议且同意后，做适当调整。

2. 发票开具方式：每月开具发票前，双方应对当月服务费金额进行核对确认，确认无误后由乙方向甲方提供与当月应付金额完全一致的合法有效增值税发票；

3. 甲方在收到乙方开具的合规发票后，在双方约定的付款周期内按发票金额向乙方支付服务费。若乙方提供的发票不符合法律法规规定或甲方财务要求（包括但不限于虚假发票、信息错误、类型不符等），甲方有权暂缓付款，直至乙方重新提供合格发票为止，因此导致的付款延迟责任由乙方承担。

五、履行期限、地点和方式

1. 履行期限：2 年（2025 年 7 月 17 日—2027 年 7 月 16 日）；

2. 履行地点：新乡医学院第一附属医院（河南省新乡市卫辉市健康路 88 号）；

六、甲方的权利和义务

1. 甲方有权对乙方物业管理工作进行监督、检查、指导，监督检查各项方案计划的实施。若发现问题，可对乙方提出批评、建议和

处罚,乙方应在甲方要求的限时时间内进行整改。

2. 甲方根据医院实际情况为乙方提供相应工作场所。

3. 依据本合同及招标文件各项要求,甲方有权要求乙方定期或不定期报告本合同区域内物业管理工作状况,乙方应根据甲方需求积极调整管理制度、工作方式,使甲方的各项物业工作妥善进行,对乙方在服务项目管理过程中所发生的重大事项享有知情权,如有需要则双方可共同协商重大物业管理事项。

4. 依据行业规范、服务质量标准及合同要求,对乙方的服务过程以及服务质量进行监督、检查和考核(包括但不限于随机检查、季度考核等方式);对乙方的不称职工作人员提出处理意见并监督执行。

5. 在合同履行期间,乙方必须遵守甲方的规章制度,乙方因违规或其他原因造成甲方工作不利等原因,甲方有权要求乙方改正工作或辞退、调换工作人员,并缴纳罚款,乙方如拒不执行,甲方有权进行相应处罚,屡次整改不到位或造成严重后果的,甲方有权单方面解除合同。

6. 根据考核结果,甲方按时支付乙方服务费。乙方在交付发票时自行提供发票真伪证明,甲方按月支付乙方物业服务费,当月支付上月款项。若合同执行过程中出现终止则按实际服务天数据实结算;

7. 依据法律、法规规定享有的其他权利和义务。

七、乙方的权利和义务

1. 乙方须自觉接受甲方的监督与管理,自行建立健全各项规章制度,主动履行各项职责、工作,做好各项物业工作的监督工作。

2. 乙方需建立员工档案,进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能、规范普通话等方面的教育和培训,每季度一次集中培训,电梯服务严格执行三级教育卡要求;严禁聘用有精神问题、犯罪前科

等人员。

3. 乙方应按时、按要求做好各类记录文件，供甲方随时查看：设备巡检记录需包含设备编号、运行参数、异常描述、处理结果，由巡检人员与项目经理双签字；维修记录需注明报修时间、科室、维修耗时、耗材使用情况等。乙方应提供包含但不限于以下工作记录：《病房消毒记录》、《重点科室巡查记录》、《门诊卫生间巡查记录》、《电梯运行记录》、《工作交接日志》、《报修记录》等并按时向相关部门进行提交、备查、存档。

4. 教育员工爱护甲方建筑物及室内外各种设施，如乙方员工造成损坏由乙方承担全部责任；

5. 乙方应为电梯服务人员提供清扫工具、清洁剂、消毒剂，每天对轿厢进行消毒清扫；

6. 服务面积可能在履行期间因采购人装修等原因在院区范围内增加或减少服务面积，采购人可能会因此书面通知中标人增加或减少服务岗位，乙方应无条件配合。

7. 电梯司机应每天在电梯正式运行前进行外观检查和运行检查，发现问题立马上报甲方和电梯维保人员，并定期配合做好由特种设备检测机构每年一次的电梯安全检测；

8. 熟悉所驾驶电梯的原理、性能，熟练掌握驾驶电梯和处理紧急情况技能，在电梯运行过程中严格遵守安全操作规程，当发生紧急情况时，应当保持冷静，耐心向乘客解答，做好疏导工作；

9. 乙方承担电梯员和乘客的安全责任，承担工作期间由于操作不当引起的意外人身、伤亡事故等责任，与甲方无关；

10. 电梯司机应该严格按照电梯运行时间来操作电梯，并按时交接班，认真填写运行记录表；

11. 乙方应做好相关政府部门（如爱卫会）所需材料的收集、整理、制作、归纳、递送等工作。

12. 乙方应及时调整不适应工作需求的服务人员及其员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，一周内必须调整到位。

13. 维护甲方提供的一切设施、设备，不得私自占用或转借他人，不得改变原有用途。节约水、电等资源。如因乙方原因造成设施损坏或资源浪费等状况，一切损失均由乙方负责。

14. 在甲方规定时间内，办理完成上一任物业服务公司的交接手续，根据招标（采购）、投标（响应性）文件（或其他采购依据）履行合同。

15. 为保障甲方正常的教学、办公、生活秩序，乙方工作人员行为应文明礼貌，不得发生与职工、师生、患者、陪护、住户争吵、斗殴等不文明的事件。如有以上行为发生，甲方有权进行相应处罚，情节严重的对相关人员进行辞退且不得再录用。

16. 负责做好服务区域的安全防范工作，发现安全隐患及时报告。同时对全院所有区域公用水龙头、门、窗等公共设施进行排查，发现问题第一时间进行维修；所有区域保洁及电梯工作人员，在任何时间段、任何区域对发现的抽烟现象均有责任进行劝阻。

17. 乙方维修内容材料由甲方负责提供，但乙方需提供维修材料明细清单。

18. 自觉接受行政执法部门的监督检查。

19. 法律法规规定的其他权利和义务。

八、考核验收标准

1. 由后勤保障部负责对乙方物业综合服务进行考核评价, 根据物业服务质量考核标准、满意度调查等进行考核, 并根据实际情况修改完善标准。

2. 乙方每月服务质量综合考核结果采取质量考核与满意度调查相结合办法进行综合考核, 质量考核占比 75%, 满意度调查占比 25%, 后勤保障部根据每月物业服务质量综合考核结果按月结付物业服务费用。综合考核得分低于 90 分, 限期进行改进提高; 低于 85 分, 限期进行整改, 并从月服务费中扣除 3000 元; 低于 80 分, 限期进行整改, 并从月服务费中扣除 5000 元; 低于 75 分, 限期整改, 并从月服务费中扣除 10000 元。连续三个月低于 75 分以下甲方有权进行合同解除。

3. 每年度届满前两个月对乙方服务进行全面评估, 调查科室不低于 40 个 (包括职能科室), 满意度低于 90 分, 限 7 天内进行整改; 低于 85 分, 限 7 天内进行整改, 并从月服务费中扣除 5000 元; 低于 80 分, 限期进行整改, 并从月服务费中扣除 7000 元, 多次整改后仍不达标, 甲方有权解除合同。

九、违约责任

1. 除不可抗力外, 乙方如果没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行, 那么甲方可要求乙方支付违约金, 违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.03% 计算, 最高限额为本合同总价的 5%; 迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起, 有权在要求支付违约金的同时, 书面通知解除本合同;

2. 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时, 仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施, 并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失; 任何一方按照前述约定要求解除本合同

的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

3. 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

4. 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致中止履行合同的情形，均不视为违约。

十、合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 2 种方式解决：

1. 将争议提交 / 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

2. 向 甲方所在地 人民法院起诉。

十一、合同生效

本合同自双方盖章签字后生效。

十二、合同份数

本合同一式伍份，甲方执肆份，乙方执壹份，均具有同等法律效力。

本合同未尽事宜，一切按照招、投标文件内容双方另行补充。

（以下无正文）

 甲方： 新乡医学院第一附属医院		 乙方： 上海益中巨泰（集团）股份有限公司	
单位名称（公章或合同章）		单位名称（公章或合同章）	
法定代表人或其委托代理人（签章）	 	法定代表人或其委托代理人（签章）	
住 所	河南省新乡卫辉市健康路 88 号	是否外商投资企业	否
联 系 人	孙斌	联 系 人	钟晓宁
联系电话	03734402905	联系电话	(+86)021-63090963
通信地址	河南省新乡卫辉市健康路 88 号	通信地址	上海市虹口区杨树浦路 10 号 星外滩 10 号楼 8 楼
邮政编码	453100	邮政编码	200080
电子邮箱	xinyiyifuyuan@163.com	电子邮箱	Zhongxiaoning@servechina.com.cn
统一社会信用代码	124100004170878265	统一社会信用代码	91310120745629866W
/	/	开户名称	招商银行上海外滩支行
/	/	开户银行	招商银行
/	/	银行账号	210084756610001
/	/	供应商企业规模（微型、小型、中型、大型）	大型
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “ ”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “ ”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为或者与相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵

权指控，那么须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 有权在其认为必要时，对是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保所提供的服务能够依约满足之项目需求，但不得因履约检查妨碍的正常工作，应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，有权将履行过程中出现的问题反馈给甲方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

甲方有权给予服务质量、响应速度、用户满意度等指标设定月度绩效考核，考核结果作为支付依据，当月考核得分低于 80 分，甲方扣除当月服务费 5%，物业综合服务质量考核标准参考附件三执行。甲方按月向中标人支付上月物业服务费，服务期限届满，无任何遗留问题，且全部撤场和完善相关移交手续后，支付末次月物业服务费。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，应予积极配合；

2.6.2 有义务妥善保管和保护由提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情

报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给，以便进行监督检查；

2.7.2 应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知；收到通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经书面同意，可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不

得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

未经甲方书面同意擅自将本合同项下全部或部分工作进行分包或转包的，甲方有权单方解除协议，同时要求乙方按照本合同项下总金额的 10%向甲方承担违约责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 破产

如果破产导致合同无法履行时，可以书面形式通知终止合同且不予任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响已经采取或将要采取的任何要求支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 按照约定，定期提交服务报告，按照约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.16 履约保证金

2.16.1 采购文件要求提交履约保证金的，应按约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交合同价 3%的履约保证金；

附件一:

分项报价

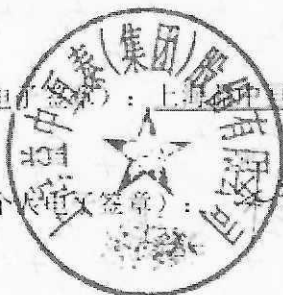
序号	费用名称	价格构成	备注等有关说明
1	人员工资费	13867200.00	最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》文执行,卫辉市三类地区为1800元/月;无其他优惠,按总人数321人计算。
2	法定节假日加班费	387310.34	根据《劳动法》规定,用人单位在法定节假日安排劳动者工作的,应当支付不低于工资的百分之三百的工资报酬。工资基数=21.75×加班天数×300%;法定节假日加班人数为30人;无其他优惠
3	保险费	27150.00	为超出社保年龄员工每年购买75元的保险,计算公式:181*75*2,无其他优惠
4	行政办公	50000.00	每年2.5万元的行政办公费用,2年;无其他优惠
5	业务培训费	50000.00	每年2.5万元的培训费用,2年;无其他优惠
6	人员服装	64200.00	为每位员工每年100元的服装费,计算公式:321*100*2;无其他优惠
7	设备折旧	68249.66	公司统一采购,三年折扣,无其他优惠
8	福利	32100.00	为每位员工每年50元的福利费用,计算公式:321*50*2;无其他优惠
9	管理费	9600.00	按照报价0.05%计提;无其他优惠
10	利润金	172800.00	按照报价0.9%计提;无其他优惠
11	人员社保金	3138240.00	社会保险费不得低于国家、河南规定的最低标准。为符合条件的保洁人员103人、司梯人员15人,零星维修人员22人缴纳社会保险,其他181人为50-60周岁女性退休和小

			于65周岁男性退休，服务人员，计算公式： $140 \times 93 \times 20$ ，无其他优惠
12	意外伤害补助	27150.00	公司为员工预备的意外医疗，身故提 供的补助资金，无其他优惠
13	税金	12960000.00	税金取费不得低于国家规定的最低标准，计 算公式：报价 $\times 12.5\%$ ，无其他优惠
14	其他费用	10000.00	交通、工具等其他费用。2年，无其他优 惠
附注说明（如有）		无	
总合计费用（元）		19200000	

1. 最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》文
执行。
2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。
3. 若有特殊情况，请予以备注说明。
4. 格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

投标人（企业电子签章）：上海恒泰（集团）股份有限公司

法定代表人（个人电子签章）：



附件二：

中标通知书扫描件

河南省公共资源交易中心 中标通知书

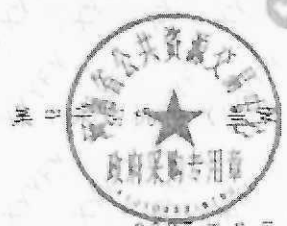
(分包编号：豫政采(1)20250115-1)

上海益中国参(集团)股份有限公司：

贵单位于2025年7月7日参加郑州市管城区法院第十一审判区民
事官司庭审台租赁项目时投标(采购编号：豫政采(1)2025-436)，经评标委员会评审及采购人确定，贵单位
为该项目中标人，中标金额为19200000元人民币。

请贵单位收到中标通知书后，按照本项目招标文件及采购
人定及贵单位投标文件中确定的事项，与采购人签订书面合同。

特此通知。



2025年7月15日

附件三:

新乡医学院第一附属医院
医疗区物业综合服务满意度调查问卷

各位领导、同事:

为提升我院物业综合服务质量,我们制作了满意度调查问卷,希望您能抽空填写,把您宝贵的意见和建议告诉我们,以便更好地为您服务,谢谢!

请输入您的姓名: 科室:

1. 保洁人员仪容仪表、精神面貌、服务态度情况?
A. 着装整齐、精神面貌好 B. 着装较整齐、精神面貌一般
C. 服装不整齐、精神面貌差
2. 您认为保洁人员的清洁是否及时到位、干净整洁?
A. 满意 B. 基本满意 C. 不满意
3. 您认为保洁工具的摆放以及使用是否整齐有序?
A. 满意 B. 基本满意 C. 不满意
4. 您对公共区域垃圾桶清理以及卫生情况是否满意?
A. 满意 B. 基本满意 C. 不满意
5. 您对办公区域的日常卫生清洁情况是否满意?
A. 满意 B. 基本满意 C. 不满意
6. 您对会务保洁工作是否满意?
A. 满意 B. 基本满意 C. 不满意
7. 您对公共卫生间卫生情况是否满意?

A. 满意 B. 基本满意 C. 不满意

8. 您对公共设施、电梯清洁消毒是否满意？

A. 满意 B. 基本满意 C. 不满意

9. 您对保洁员的服务态度是否满意？

A. 满意 B. 基本满意 C. 不满意

10. 您对维修人员的服务态度是否满意？

A. 满意 B. 基本满意 C. 不满意

11. 您对维修人员的维修效率是否满意？

A. 满意 B. 基本满意 C. 不满意

12. 您对物业维修质量是否满意？

A. 满意 B. 基本满意 C. 不满意

13. 请您对物业管理工作提出宝贵的意见或者建议！

检查区域:		时间:		年	月	日
项目	总分 100	检查标准	得分	小计	扣分原因	
整体规范管理	20	1、有完善、健全的规章制度、应急预案、奖惩制度、各类人员的岗位职责及工作流程,有完善的台账。(4分)。				
		2、各级管理人员定期检查,有详细的记录,包括发现的问题、原因、处理及措施、结果等。(2分)				
		3、在岗人员统一着装,挂牌服务;工作中服从安排,不得抵触,带情绪上岗;不迟到早退,不得擅自调班,调班、不脱岗串岗,遵守考勤制度;不大声说话,不在大楼内抽烟,不在工作时间扎堆聊天、闲坐及闲逛。(2分)				
		4、有完善的各级人员培训计划、培训过程及详细、完整的记录。(2分)				
		5、安全防护措施到位,无安全事故发生。(6分)				
		6、积极参与重大突发应急事件及自然灾害的处置工作。(2分)				
		7、其他未按照采购人管理规定执行的。(2分)				
保洁	30	1、整体卫生:服务范围内室内及公共区域环境清洁、整齐。(5分)				
		2、垃圾处理:及时收集生活垃圾和医疗废物,并送到院内指定地点,并按照环保要求做好垃圾分类工作。垃圾桶及时清运、清洁,无异味。(5分)				
		3、感控要求:防止交叉感染,对不同区域的清洁工具按采购人感控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;保洁拖布、抹布做到集中清洗消毒,病房拖布务必做到“一床一巾、一厕一巾、一房一拖”;及时完成病人出院后的终末消毒工作。(5分)				
		4、专项保洁:特殊地面(如PVC、大理石等)、不锈钢设施有计划地保养到位。(5分)				
		5、室内区域:保持室内六面干净、干燥、整洁;卫生间无积水、无污垢、无异味,及时供应卫生纸;地面湿滑时有警示标志;配合做好禁烟工作,能够主动劝烟。(2分)				
		6、室外环境:医院包干区域全天候保持干净、整洁,无堆积物;及时清除违规小广告;平台无积水,杂物;明沟畅通。(2分)				
		7、保证医务人员和病员开水供应,做好冰箱、微波炉等家电的卫生清洁。(2分)				

		8、特殊科室（如手术室、重症监护室、供应室、静脉配置中心等）的工作符合管理要求。（2分）			
		9、发现采购人建筑及内装设施损坏及时上报主管部门。（2分）			
电梯服务	20	1、每天根据巡检规定时间对每部电梯进行巡检，有问题及时汇报异常。（6分） 2、电梯卫生符合要求，电梯轿箱内地面和凹槽无烟头、纸屑、积灰、积水；通风口无积灰、污渍。6分） 3、服务优质，主动引导。6分） 4、司梯服务安全、高效，乘客满意。6分） 5、电梯故障应急处理流程，困人期间能够做好情况汇报、安抚乘客、协助电梯维修部门解困工作。6分）			
零星维修服务	20	1、维修工程质量合格率达到100%（4分） 2、对设备或系统出现重大故障，要做好维修分析，并提交分析报告。（4分） 3、设施的维修维护和管理，做好相关记录和建立技术档案。（4分） 4、维修及时率达到100%。（4分） 5、接受工作监督管理，及时落实的整改意见。（4分）			
外墙清洗	10	1、墙面无污渍、水痕、清洁剂残留，玻璃幕墙透光度达标，不同材质表面清洁后无损伤、变色，达标得满分；每发现一处明显污渍扣1分 2、作业人员证件齐全，安全防护装备规范佩戴，设备检测合格，作业区域警示隔离到位；未持证上岗每人扣1分，安全措施缺失每项扣1分。 3、按方案使用环保清洁剂、专用设备，施工时间合理避开就诊高峰；未按方案施工或使用非环保材料扣1分，影响医院正常运营每次扣1分。 4：按方案使用环保清洁剂、专用设备，施工时间合理避开就诊高峰；未按方案施工或使用非环保材料扣1分，影响医院正常运营每次扣1分。			
合计					
检查中存在的其他问题：					
检查者：					

