

审计法务部已审核
2025年11月06日

政府采购合同

合同编号：伊惠众物业合同
WY(2025年)第1100号

合同编号：

甲方：伊金霍洛旗妇幼保健院

地址：伊金霍洛旗苏布尔嘎街与北环路交汇处

乙方：伊金霍洛旗惠众物业服务有限公司

地址：鄂尔多斯市伊金霍洛旗誉达嘉上安泰小区1号商业楼

甲乙双方根据《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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及物业管理服务，项目编号：ESZCYQ-G-F-250066的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件、投标（响应）文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标（磋商、谈判）文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务内容如下：主楼、附属楼物业服务、主楼、附属楼及停车场秩序维护服务、保洁服务、公共设施设备维护与管理服务、消防设施设备管理服务、绿化养护服务、导医导诊服务、会议服务、医疗垃圾管理服务、污水处理站运维项目服务、氧气站管理服务、餐饮服务等招标文件中要求的服务内容。

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件一服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：2025年11月27日至2026年11月26日

（二）服务成果的交付时间和交付要求：符合国家及行业标准，满足甲方要求。

(三) 服务地点：伊金霍洛旗妇幼保健院

(四) 乙方代表及联系电话：赵彦荣 17793907779

(五) 甲方代表及联系电话：李秀琴 15048729295

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

(一) 乙方提供的服务应同时满足：1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；2.符合甲方招标（磋商、谈判）文件对服务的质量要求；3.符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

(二) 乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标（磋商、谈判）文件的相关要求、投标（响应）文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方招标（磋商、谈判）文件的要求、乙方在投标（响应）文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方及时进行整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下，本合同总金额为2707376元（小写）贰佰柒拾万柒仟叁佰柒拾陆元整（大写）。

七、付款时间及条件

(一) 付款时间：合同签订后30日内支付合同金额的50%；合同签订半年后支付合同金额的25%。合同期满后支付合同金额的25%。每次付款前，乙方应当向甲方出具符合其财务要求的发票。

(二) 付款条件：符合国家及行业标准, 满足甲方要求。

(三) 乙方账户信息

乙方名称：伊金霍洛旗惠众物业服务有限公司

开户银行：内蒙古农村商业银行股份有限公司伊金霍洛旗支行

银行账号：7800301220000000154807

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分，均不存在侵犯第三方知识产权的情形，其服务成果的所有权由甲方享有。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

(一) 甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额的0.05%承担违约责任。延期达到30日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(二) 甲方存在其他违反本合同的行为，支付10%的违约金；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(三) 乙方逾期提供服务成果的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的1%承担违约责任。延期达到30日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应服务款项，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

(四) 乙方交付的服务不符合质量要求，或其服务成果存在侵权行为的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额3%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(五) 乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额30%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(六) 乙方存在其他违反本合同的行为，支付合同金额20%的违约金；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在15天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以向伊金霍洛旗人民法院起诉解决。

十二、合同保存

合同文本一式陆份，采购单位、中标（成交）供应商各执叁份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1、服务清单
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件
- 5、乙方投标（响应）文件

6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

-----。

十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同自甲乙双方盖章之日起生效。

甲方名称：伊金霍洛旗妇幼保健院（章）

甲方法定代表人：李静

（签字）

甲方授权代表：高永兴

（签字）

2025年11月27日

乙方名称：伊金霍洛旗惠众物业服务有限公司（章）

乙方法定代表人：

乙方授权代表：

2025年11月27日

（签字）

（签字）

附件1:

服务清单

一、保洁服务

(一)服务内容

(1)区域保洁。门诊楼、住院楼、功能楼、广场、停车场、食堂周边的卫生保洁工作。

(2)消毒。负责做好环境卫生及公共区域消毒工作,负责除“四害”及卫生消毒工作;在流行性传染病高发期或爆发期要严格按有关部门要求组织消毒。

(二)设备、耗材、工具配备要求

(1)作业设备:中标人自行配备保洁所需设备,并自行支付此类设备的维修、维护费用。

(2)作业工具和劳防用品。中标人须提供足够的作业工具,自行解决物业管理服务时所需的日常工具(包括运送工具)和劳防用品、清洗设备,并能根据采购人的行业形象要求及规范,保证文明工作。

(3)中标人负责自行配备所有有关医院环境保洁服务所需的清洁剂、消毒剂等清洗材料和抹布、毛巾(抹布、毛巾为单独使用,不得混用,中标人提供院感要求足够使用数量抹布、毛巾)等一般用品。

(4)中标人负责自行配备地面和物体表面擦拭用的消毒剂;保洁运送工具、升降设备、各类垃圾袋(包含医疗垃圾袋)、保洁袋、告示牌等耗材。(医疗垃圾袋按照实际使用量发放,质量要求为正常使用时不得渗漏、破裂、穿孔,大小形状适中,拉伸强度(纵、横向) $\geq 20\text{Mpa}$ 断裂伸展率(纵、横向) $\geq 250\%$ 落镖冲击质量 130g,合格且

满足使用要求的医疗垃圾袋,由“全新聚乙烯 PE” 制作,不得使用再生料产品。

(5)除“四害”及在流行性传染病消毒剂等费用由中标方负责。

(6)各岗位员工要求统一服装,并由中标人负责其员工工作服的配备和洗涤。

(7)中标人确保提供的材料及耗材,必须符合国家强制标准、环保标准和医院感染管理规范等要求。

(8)中标人自行配备所有岗位的运行、监管相关记录。

(9)凡明确由中标人自行采买的物耗材料,产生的一切费用由中标人承担,采购人不予报销。

(10)消毒剂、洗涤剂、设备清洁维护剂等必需的清洁易耗物品(包含在合同金额内),需使用符合国家质量及环保标准的品牌类产品。

(三)服务标准

(三) 服务标准

区域	保洁频率	保洁内容	保洁要求	备注
地面	地面每日清扫三次,每月清洗一次,有垃圾及时清理	每日用全能清洁剂1:128稀释溶液拖地每日不少于三次。其中一次消毒液拖地。	地面无污渍、无痰迹、无垃圾、无积灰、无脚印,干净明亮	
墙面	每周保洁	3米以下每周清洁	无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网	
走廊扶手	每日保洁	每日用全能清洁剂1:64稀释溶液清洁,每日用消毒液1:50	无污渍、无浮灰、无水迹、无烟蒂	

		擦洗一次		
玻璃	每周保洁	用玻璃清洁剂1: 65稀释溶液清洁玻璃，每周一次，室内玻璃循环清洁	玻璃明亮光洁，无污渍、无水迹	根据实际情况安排各房间循环清洁
卫生间	坐便器随时保洁	打开换气扇或窗户进行通风。台盆、便器等放水冲洗。收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋。清洗台盆及水龙头。用洁厕消毒液清洗便器并冲洗。搽拭台面和墙面四周、门等。搽拭地面。点上盘香。	随时保持畅通，无漏水，无异味、无污垢，垃圾袋定时更换	
电梯	每日一次	每日地面保洁，每日轿厢内消毒一次。	无障碍、无划痕、无脱落；无灰尘、无污	
	每周一次	不锈钢光亮剂全面保洁。	均匀有光泽	
公共设施	每日保洁	每日用全能清洁剂1: 64稀释溶液清洁一次。	无污渍，无积灰、无蜘蛛网	

病人等候区	每日保洁	等候椅每日用全能清洁剂1: 64稀释溶液清洁, 每日用1: 50 消毒剂消毒一次。	无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹	
诊察桌	每日一次	每日1: 50消毒剂搽拭一次。	无积灰、无污渍	
床单位	每日清洁一次	每日用全能清洁剂1: 64 稀释溶液清洁一次	无灰	
	出院后终末消毒	用1: 50消毒剂拭床栏、床头柜、床档、凳子。		
输液架	每日一次	每日用全能清洁剂1 : 64 稀释溶液清洁一次	无灰	
吸顶灯具	每周一次	每日用全能清洁剂1: 64 稀释溶液清洁一次	无灰	
室内公共区域	每日一次	收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋。清扫地面垃圾。拖大厅、过道、走廊地面。清洁户墙、厅柱、盆景。搽拭窗台、窗框、木门。搽拭	无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹	

		楼梯扶手、拖楼梯地面。清洁天花板及灯具。		
地面维护保养	每季度一次	对院内地面进行维护保养	干净、明亮，使地面呈现漂亮的镜面效果。	

二、秩序维护服务

（一）秩序维护内容

秩序维护服务是指为保证医院安全和正常工作秩序，做好安全保卫和防火防盗工作，负责医院监控系统（包括闭路监控系统、门禁系统、安检系统等）的值班、检查，并做好车辆、道路及环境秩序的维护。

1. 服务要求

- （1）秩序维护人员，男女不限，正直可靠，品行端正，有较强的保密、安全意识，组织纪律观念强，退、复、转军人及中共党员优先；
- （2）建立、健全和落实内部治安、消防管理规章制度；
- （3）贯彻公安部门工作精神，落实各项安全防范措施，并积极协助公安机关、国家安全部门调查各种违法活动和侦破各类案件；
- （4）中标人负责保安人员的业务技能培训，定期组织考核，提高保安人员业务技能和自身素质；
- （5）协助做好医院疫情防控、登记等工作；
- （6）不定时巡逻检查，及时消除安全隐患；
- （7）做好对重点部位和薄弱环节的安全防护管理；
- （8）定期开展消防安全检查和演练，消除安全隐患，保证重点部位的安全；

- (9) 负责机动车和非机动车停放秩序管理工作;
- (10) 制定应急抗灾工作预案, 提高处理自然灾害、意外事故的能力, 并协助处理医院突发事件。

2、服务标准

- (1) 人技结合、巡查管理确保无闲杂人员进入医院区域;
- (2) 医院内及周围环境秩序良好, 道路畅通, 车辆停放有序, 机动车、自行车停车场秩序井然;
- (3) 各种器材配套合理、更换及时、使用有效;
- (4) 及时发现和处理各种安全和事故隐患, 确保不发生安全方面的问题, 并能迅速有效处置突发事件;
- (5) 定期开展安全演练, 提高消防安全防范技能和意识。

三、公共设施设备维护与管理

(一) 服务内容

1. 负责医院的强弱电、节能、供水、排水、亮化等所有设施、设备和房屋建筑工程的零星维修和维护保养。
2. 负责供配电系统、供排水系统、公共设施的日常运行维护, 保障其正常运行或处于良好的备用状态。
3. 质保期内的大型设施设备和特种设备的定期专业维保(维修由厂家负责), 乙方负责日常监督检查, 发现问题及时报告, 由采购人联系厂家维修。
4. 负责消防设备的维护保养。
 - (1) 日常巡查: 每月检查消防设施(灭火器、消火栓、烟感等)、疏散通道、安全出口及消防标识完好性。
 - (2) 应急管理: 制定消防应急预案, 组织消防演练, 接到火警立即响应处置。

(3) 宣传培训：开展医护人员及员工消防知识培训，普及灭火、逃生技能。

5. 负责电梯设备的维护与保养，中标方需委托持有电梯维修维保相关资质企业按照特种设备管理规定对电梯进行定期维护保养，并做好维保记录，同时将维保记录及台账上传至鄂尔多斯市特种设备监管平台，如遇故障无法运行时应立即向采购人通知并安排维修人员抢修，以确保电梯安全稳定运行，电梯维保费、年检费用由中标方承担，电梯单独配件 1000 元以内由中标单位承担，1000 元以上由采购人承担。

6. 保障医院道闸 24 小时稳定运行，降低设备故障发生率，确保医院安防与通行秩序，提升医患体验。中标方在服务期内除人为因素损坏、自然灾害外，维修维保时发现道闸系统故障进行及时更换（设备、软件等不低于原有安装品牌、规格型号、质量标准），期间产生一切费用由中标方负责。

7. 负责定期对各类公共设施进行检查并作记录，每月向采购人后勤部门书面报告一次公共设施设备的使用情况。

8. 公共区域的日常小型维修、零星配件及耗材费用单次、单项维修单价在 200 元以内（不包括大、中型修缮和改造），维修材料由中标方承担。

(二) 服务标准

1. 公共设备维修养护服务标准

(1) 建立完善的质量保证体系，提供切实可行的运行管理、维护保养、维修实施方案和各种措施。

(2) 制定设备安全运行管理、岗位责任制、定期巡视检查、操作规程及监督检查制度，建立岗位责任制，并严格执行。做到科学管

理，正确使用，精心维护，备齐备件，及时维修。

(3) 建立安全检查制度，对所有服务区域设备设施进行日常安全巡检和定期安全检查，并记录备查。实行 24 小时值班制度，保证设备良好，运行正常，无重大管理责任事故。

(4) 设备及运行泵房、机房等环境整洁，无杂物、灰尘、无鼠虫害发生。

(5) 所需各种专业技术人员配备齐全、维修和操作人员持证上岗，有解决各类故障和事件的能力。

(6) 建立设备台账和档案，项目齐全，目录清晰，设备图纸档案、技术资料齐全，管理完善，可随时查阅。

2. 公共设施维修养护具体服务标准如下：

序号	项目	内容	服务标准
1	日常零星维修	1、门窗养护维修	医院门窗、等的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率 100%。

2	给排水设备运行维护管理	1、给排水管道养护维修 2、水泵、水箱、阀门等设备设施养护维修 3、给排水检查井养护维修 4、沟渠池井的检查	保证给排水系统正常运行使用。防止跑、冒、滴、漏。对供水系统管路、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修。定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅；建立24小时运行维修值班制度，及时清理排水井和排水沟渠淤泥、杂物，及时发现并上报给采购人。
3	供配电设备运行维护管理	供配电设备运行维护管理	对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案（包括电气平面图、设备管理图、接线图等图样），做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，供电运行和维修人员必须持证上岗；建立24小时运行维修值班制度，及时排除故障；加强日常维护检修，公

			共使用的照明灯具、线路、开关保证完好，确保用电安全。
		室内外照明、插座和效果灯光工程系统维护管理	加强日常检查巡视，及时更换灯具光源；定期检测，发现故障及时维修，零修及时率达到 100%，小修不过夜。
4	电梯设备	1. 日常巡视与监控 2. 定期清洁 3. 专业定期维保（由签约的专业电梯维保公司执行） 4. 应急故障处理 5. 记录与档案管理	困人救援：接到困人报警后，专业人员必须在 15-30 分钟内到达现场实施救援。电梯启动、制动平稳，无明显顿挫感或冲击感。对于一般性故障（如按钮不亮、轻微异响），应在 24 小时内修复。紧急报修：影响安全运行的重大故障（如门无法关闭、运行抖动严重），应在接报后 2-4 小时内到场处理。零部件更换：常用备件应现场储备，更换及时。特殊配件需采购的，应向采购人汇报预计修复时间。
5	道闸维护与管理	1. 道闸设备：出入口道闸机、控制模块、车牌识别系统、闸杆等的日常检查与维修。	（一）日常巡检 频率：道闸每天 1 次现场巡检。 内容：记录设备运行状态，排查线路松动、部件磨损、画面/通行异常等问题，及时处理故障。 （二）定期保养 周期：每季度 1 次全面保养。 道闸：润滑传动部件，紧固

			螺丝，校准车牌识别精度。 （三）故障排查与修复 1. 响应时效：接到故障通知后 30 分钟内现场响应，一般故障 4 小时内修复；复杂故障 24 小时内修复，期间提供备用设备临时替代。 2. 修复流程：故障定位→告知医院相关负责人→实施维修/更换→测试设备功能→完善故障处理台账。
--	--	--	--

四、绿化养护服务

（一）服务内容

1. 日常养护：对院区树木、花草进行浇水、施肥、修剪、除草及病虫害防治。
2. 环境维护：清理绿化区域落叶、杂物，保持绿地整洁。

（二）服务标准

1. 植物状态：树木无枯枝、花草无黄叶，无明显病虫害。
2. 环境整洁：绿化区域无垃圾杂物，修剪枝叶及时清运。
3. 养护时效：干旱期每日浇水，杂草每周清理，修剪整形每年不少于1次，病虫害24小时内处置。
4. 安全规范：避免使用高毒农药，修剪作业设置警示标识，确保患者及行人安全。

五、导医导诊服务

（一）服务内容

1. 咨询与指引服务

- （1）解答患者疑问：告知科室分布、医生出诊时间、挂号流程、检查/缴费地点等基础信息。

(2) 路线引导：协助患者找到目标科室、诊室、检查室（如放射科、检验科）、药房及卫生间、无障碍通道等区域。

2. 就医流程协助

(1) 挂号指导：帮助患者选择合适科室，指导使用自助挂号机或人工窗口挂号。

(2) 就诊衔接：协助特殊患者（老人、孕妇、残疾人等）优先就诊，提醒患者就诊顺序、检查前注意事项（如空腹、憋尿）。

(二) 服务标准

(1) 接待患者要积极主动，热情大方，有问必答，耐心解释患者提出的各种问题。

(2) 必须详细了解医院的科室设置，医生姓名，医疗特色，医疗设备的种类和特点，就医程序及环节，新近开展的医疗活动的具体情况，以便于向咨询的患者进行介绍，引导患者就医。要以真诚的微笑、热情主动接待病人，礼貌待人，有问必答，百问不厌，主动介绍医院概况、科室组成、医院设备及门诊各科情况等，以病人为中心，提高主动服务意识和窗口服务质量；做到：“站立服务，目视对方，人急我急，倾力相帮。”加强业务学习，熟悉各种疾病的症状，提高导诊质量。

(3) 导医应随时随地为患者提供就医方便，控制电梯、盖诊断章，提供免费轮椅收放服务、打印服务及其他志愿服务。主动沟通医患关系，积极协助医生做好开诊前的准备工作。对于有疑惑或者有情绪的患者要做好解释工作。

六、会议服务

1. 会议服务要求：

(1) 加强会务管理服务人员的法制教育和保密纪律教育。

(2) 根据会议的不同性质、不同规模制定切实可行的会务保障方案，并严格按照方案执行；做好会议车辆及人员引导、会务安全保障保密工作。

(3) 根据会议通知时间，提前3小时对会议室的照明、空调、卫生进行全面检查，会议期间安排维修、清洁、保安机动人员待令处理应急事件。

(4) 有重要会议要提前24小时进行特别安全巡查控制，消除安全隐患。

(5) 服务工作要细致周到，服务中要做到“三轻”（走路轻、讲话轻、动作轻）；

(6) 会议结束后10分钟内开始会场清洁服务，擦桌、椅子归位、关闭空计、灯、门窗等。

2. 会议服务标准

(1) 会场布置符合主办方要求：会场布置整洁、大方，会标、台签大小、颜色协调，花木适度，摆放合理，符合标准；

(2) 茶杯洗消要符合卫生防疫规范标准和要求；按规范做好杯具、毛巾的洗消工作，会议室公用杯具由专门洗消间设专人定期负责清洗；

(3) 保持室内整洁，清洁会议室桌面，保持干净、无污迹、无灰尘、无手印；

(4) 保持设备正常运行使用；

(5) 按要求做好会议服务，一般性会议提供续水等普通服务，特殊性会议提供礼仪性服务。

七、医疗垃圾管理服务

(一) 服务内容

1. 分类收集：按类别设置专用容器，定时到各科室收集医疗垃圾，完成称重核对与二次封装。
2. 规范暂存：负责暂存间日常管理，包括台账记录、环境维护及定期消毒。
3. 安全运输：用专用运输容器按固定路线、时间将垃圾运送至医疗垃圾暂存点，运输后清洁消毒车辆。
4. 应急与协作：执行应急预案，定期与医院、处置单位沟通对接。

（二）服务标准

1. 收集标准：分类准确，防护到位，核对签字完整，无泄漏风险。
2. 暂存标准：暂存不超48小时，设施合规（防渗、防鼠蝇），台账清晰，每日消毒2次。
3. 运输标准：车辆密封防渗，路线避开人群，运输及时，无中途随意停靠。
4. 保障标准：全程配合监督检查，问题及时整改。

八、污水处理站运维项目服务

（一）服务内容

负责提供伊金霍洛旗妇幼保健院污水监测运维、污水处理设备运维、预处理设备运维、污泥处置

、在线监测废液处理和排污许可检测、比对检测服务、平台数据上报等服务项目及监管单位要求运维方开展的其他工作。

（二）相关费用

污水处理设备、预处理设备、污泥处置设备及污水处理其他设备日常小型维修、零星配件及耗材费用

5000元以下维修费用由中标方负责。在线监测废液处理和排污许可要求相关检测、在线检测比对服

务等、污泥处置费用由中标方负责。

(三) 具体服务内容：

序号	具体内容
1	在线监测设备PH、余氯、COD、大肠杆菌、运维服务1年、：包含1年所有试剂以及5000元以下零配件及设备维修及标记数据上传等服务。
1.1	在线COD分析仪运维服务包含：COD试剂A、COD试剂B、COD试剂C、COD标准溶液、：1小时监测1次，24次/天；日常巡检时间间隔不超过7天，每次巡检应做详细记录
1.2	在线粪大肠杆菌分析仪运维服务包含：培养基、大肠杆菌专用纯水、专用消毒液、：1次/天；日常巡检时间间隔不超过7天，每次巡检应做详细记录
1.3	在线pH在线分析仪运维服务：24次/天；日常巡检时间间隔不超过7天，每次巡检应做详细记录
1.4	在线余氯分析仪运维服务：24次/天；日常巡检时间间隔不超过7天，每次巡检应做详细记录
1.5	水质自动采样器运维服务；日常巡检时间间隔不超过7天，每次巡检应做详细记录
1.6	数据采集仪运维服务；
1.7	电磁流量计运维服务；
2	检测服务废水、1年，按照《排污许可证申请与核发技术规范医疗机构》HJ 1105—2020、检测方案检测。
2.1	检测内容：pH值；1次/月；
2.2	检测内容：化学需氧量、悬浮物；1次/月；

2.3	检测内容：粪大肠菌群数；1次/月；
2.4	检测内容：五日生化需氧量、石油类、挥发酚、动植物油、阴离子表面活性剂、总氰化物、色度、氨氮、总余氯、总汞、总镉、总铬、六价铬、总砷、总铅；1次/季度；
3	检测服务废气、1年，按照《排污许可证申请与核发技术规范医疗机构》HJ 1105—2020、检测方案检测。
3.1	检测内容：氨、硫化氢、臭气浓度、氯气、甲烷；1次/季。
4	检测服务噪声、1年，按照《排污许可证申请与核发技术规范医疗机构》HJ 1105—2020、检测方案检测。
4.1	检测内容：厂界噪声；1次/季。
5	市控平台数据上报监控服务1年。
6	污水预处理设备、及污水处理设备运维服务1年。
6.1	污水预处理设备、污水处理加药及日常运维及格栅清理。
7	污泥处置。
7.1	污泥收集及转运
8	按要求完成污水设备运行工作，出具检测报告，完成比对检测服务，按时完成运维服务及4.2平台数据填报服务。

九、氧气站管理服务

配合做好储氧罐的充装、氧气瓶的年检工作，并对氧气设备、氧气管道及氧气插口进行巡查，发现漏氧的插口及开关损坏的及时进行更换。

十、餐饮服务

为医院患者及职工提供卫生、营养、健康、便捷的就餐服务。

1. 食堂管理

(1) 食堂由中标方统一管理。中标方承担食材(提供自助早餐不少于5个品种、午餐4菜一汤、晚餐单点,早餐每日按40-70人备餐、午餐按50-80人备餐、晚餐10-20人备餐,具体按照每日实际就餐人数结算)、人员费用,采购单位负责水电暖燃气费用。

(2) 负责食堂制度建设、卫生、日常用品、水电使用、饭菜份量、质量等方面的监督管理,每周至少进行一次检查;

(3) 做到伙食提前公示。制定一周菜谱,于每周一上午公布,饭菜品种要丰富营养,并努力提高烹调技术,力求使大家吃饱吃好。

2. 食堂人员及卫生管理

(1) 食堂服务工作人员应坚持文明服务和微笑服务,使用文明语言,态度和蔼可亲、服务周到细致;

(2) 食堂服务人员应有良好的卫生习惯:不得留长指甲、戴戒指上岗,工作时应将头发置于帽内,工作前应用肥皂及流水洗手;

(3) 餐厅应当保持内外环境清洁,并采取有效措施,消除蟑螂、老鼠、苍蝇和其他害虫及滋生条件;

(4) 餐饮用具使用前必须清洗、消毒,符合国家有关卫生标准。消毒程序必须坚持“一洗、二清、三消毒”;

(5) 食品存放应实行“四隔离”:生与熟隔离、成品与半成品隔离、食物与杂物隔离、海产品与肉类隔离;

(6) 餐厅人员必须按市场监督管理局要求进行健康检查,入职的员工上岗前必须进行体检,取得健康合格证后方可上岗,餐厅从业人员在上岗时,如出现发烧、咳嗽等碍于卫生的症状时,应立即脱离工作岗位;

(7) 厨房及其环境必须干净、整洁,每餐清扫,保持整洁,每周彻底大扫除一次;

- (8) 食堂门窗、纱窗无灰尘、油垢, 玻璃明亮; 墙壁、屋顶经常打扫, 保持无蜘蛛网、无黑垢油污;
- (9) 食堂的灶台、抽油烟机、工作台、货物架等应洁净, 无油垢和污垢、异味;
- (10) 各种饮具、用具(大小塑料菜筐、盆)要放在固定位置, 摆放整齐, 清洁卫生, 呈现本色;
- (11) 剩余的饭菜应尽可能放置在冷藏柜里, 但放置时间不能超过24小时;
- (12) 食堂采购的原材料必须新鲜, 存放的环境应通风、干燥, 避免霉变;
- (13) 严禁使用过期或变质的原材料和食品;
- (14) 大宗物料(米、面、油、盐、调料等)须从大型超市采购;
- (15) 每餐菜品须留样、备检。

3. 设备管理

- (1) 食堂内所配备的一切设备、餐具均由发标方提供, 均要登记在册, 物业公司负责管理;
- (2) 放置的所有物品不得随意搬动、私自带走或挪作它用。对无故损坏各类设备、餐具者, 要照价赔偿;
- (3) 需要更换设备, 应由食堂主管及中标方签字, 按公司流程向发标人提出申请。

4. 安全管理

- (1) 使用炊事械具或用具要严格遵守操作规程, 防止机械操作事故发生;
- (2) 严禁随带无关人员进入厨房、储藏室; 易燃、易爆物品要严格按照规定放置, 消防设施不准随意乱动, 杜绝各类意外事故的发生;

(3) 食堂工作人员下班前, 要关好门窗, 检查各类电源开关、炉膛火情、餐饮设备等;

(4) 管理人员要经常督促、检查, 切实做好防盗工作;

5. 就餐管理

(1) 就餐的人员, 必须遵守采购人要求的就餐时间:

(2) 就餐人员应按序排队打饭, 不得拥挤, 吵闹, 文明就餐;

(3) 爱护公物, 爱惜粮食, 厉行节约, 杜绝浪费;

(4) 禁止在指定就餐区域外的其它场所就餐。