五、主要标的信息（备用）

<table>
<tr><th>序号</th><th>名称</th><th>服务范围</th><th>服务要求</th><th>服务时间</th><th>服务标准</th></tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>许昌市中心医院华佗路院区保洁项目</td>
<td>2.物业服务范围
（1）物业管理（建筑物）
<table>
<tr><th>名称</th><th>明细</th><th>服务内容及标准</th></tr>
<tr><td>建筑名称</td><td>面积（平方米）</td><td></td></tr>
<tr><td>1号病房楼</td><td>12700</td><td>见“3.2保洁服务”</td></tr>
<tr><td>2号</td><td>5038</td><td>见</td></tr>
</table>
</td>
<td>5.物业管理服务人员需求
(1)共105人，其中项目经理1人，保洁员94人（含主管2人、绿化工作人员1人），医废收集人员2人，电梯导乘8人。
<table>
<tr><th>部门职能</th><th>岗位</th><th>同时在岗人数</th><th>岗位所需总人数</th><th>备注</th></tr>
<tr><td rowspan="2">保洁服务</td><td>项目经理</td><td>1</td><td>1</td><td>夏季每天7:00至11:30，14:30至17:30；冬季每天7:00至11:30，14:00至17:00</td></tr>
<tr><td>电梯导</td><td>4</td><td>8</td><td>门诊导乘随正常保洁工作时间；1</td></tr>
</table>
</td>
<td>自合同生效之日起两年</td>
<td>3.物业管理服务内容及标准
<table>
<tr><th colspan="3">服务内容</th></tr>
<tr><td rowspan="3">保洁服务</td><td>1、医院室内、室外（医疗区、非医疗区）清洁卫生</td><td>包括天花板、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处、灯具、通风口、地面、花箱、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、卫生间、电梯间、公共通道，医院院落、道路等外围的保洁工作</td></tr>
<tr><td>2、室内地砖、大理石、PVC地面的养护</td><td>定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、打蜡、地板的翻新、镜面处理（一季度一次）</td></tr>
<tr><td>3、终末消毒</td><td>终末消毒，包括但不限于病患生活、治疗时居住的场所及其内部所有设施进行彻底的消毒并达到医院感染管理要求</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

			病房楼	.95	“3.2 保洁服务”		乘			号、3 号楼 6:30-12:30 上午班 2 人，12:30-18:30 下午班 2 人，手术梯 6：00-14:00 上午班 1 人，14:00-22:00 下午班 1 人、22:00-次日 6:00 夜班 1 人		4、电梯服务	司乘、导引、轿厢门、扶梯、电梯内部保养、卫生（负责区域内所有电梯、电梯厅内外卫生）
			3 号病房楼	2791 2.6	见“3.2 保洁服务”							5、外墙清洗	包含外墙面、窗户、墙砖、铝塑板等附属物品的清洗，1 年/次
			急诊综合楼	6158 .8	见“3.2 保洁服务”							6、生活垃圾清运	负责院内生活垃圾清运，每天清运两次。生活垃圾必须按照规定运输至指定的生活垃圾中转站，不得随意倾倒。
			感染楼	3839 .4	见“3.2 保洁服务”		上下午保洁（含主管 2 人，绿	84	84	每天上午 6：30--11：30，下午 14：00--17：00		7、医废收集	对华佗路院区住院病区、门诊、医技产生的医疗废物，每天上午 10 点前按照规定路线完成收集工作。
			门诊楼	9929 .68	见“3.2 保洁服务”								

5 号楼	3571.46	见“3.2 保洁服务”
极致 CT 机房	491.64	见“3.2 保洁服务”
信息楼	767.48	见“3.2 保洁服务”

（2）物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外面	13860㎡	见“3.2 保洁服务”

化工作人员 1 人）			
中晚保洁	8	8	每天 13：30--14：00，17：00--22：00。
夜间保洁	2	2	每天 22:00--次日 6:30
医废收集	2	2	每天上午 6：30--11：30，下午 14：00--17：00

（2）保洁员年龄 60 岁及以下，五官端正，身体健康。

（3）项目经理年龄在 50 岁以下（更换项目经理需报备医院主管部门同意），且不得兼任其他岗位工作。

绿化养护	1、院内绿化养护	1、华佗路院区内所有绿地内的树木、乔木、灌木、绿篱、色带、藤木、草坪的灌溉、修剪、施肥和病虫害防治、中耕除草、树木防护工作。 2、华佗路院区所有室内、室外的所有花箱和盆栽的每月更换、补充、采购，包含但不限于花箱、花盆、箱内绿植。
	2、院内死亡苗木补栽	华佗路院区绿地内的所有死亡苗木每月集中补栽 1 次。

3.1基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	（1）结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，

		积			（4）上岗前必须按规定着整洁工作装和佩带工作证（徽章），工作装外不得罩便衣。衣着严整，衣着整洁、得体，衣领、袖口保持干净；遵守采购人各项内部规章制度。 （5）工作时间必须根据采购人的工作时间确定，上午保洁时段：7：30--11：30，下午保洁时段：14：00--17：00，中晚保洁时段：11：30--14：00，17：00--22：00；夜间值班保洁时段：22:00--次日 6:30。如果有变化，以采购人通知为准。 （6）根据医院的实际工作需求和管理要求，无条件配合调整各区域人员岗位和人员数量。 （7）医院每月组织相关部门，不定时对保洁人数进行抽查核准。 （8）医废收集工作要求 ①目前华佗路院区 63 个收集点，每天上午 10 点前按照规定路线完成医废收集工作。 ②每天与医废处置公司交接后、科室医废收集完成后均进行暂存间清洁卫生。包含				并制定配套实施方案。
		绿化	2332.095 ㎡，各类树木约 200 棵。	见“3.3.4 绿化养护标准”				（1）服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。
		广场	3000 ㎡	见“3.2 保洁服务”		2	服务人员要求	（2）如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意.本项目服务人员不得在其他项目兼职。
		路灯、草坪灯、音箱	/	见“3.2 保洁服务”				（3）着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、
		消防栓	/	见“3.2 保洁服务”				
		垃	/	见“3.2				

		圾箱		保洁服务”	地面去污、地面消毒。每次收集结束医废收集车均进行全车清洁、消毒。 ③每次收集完成后及时上传数据、及时入库。确保数据准确。 ④华佗路院区现有 2 辆智能医废收集车，中标人负责对收集车的保养、维修与配件更换，使用过程中应注意安全。医废收集全过程保持收集车处于密闭状态。 ⑤医废暂存间冰柜每日进行内外清洁、消毒。每两周进行一次除霜。 ⑥智能医废收集车做到人在充电，人走断电。下午值班人员下班前医废暂存间巡视，及时断电。 ⑦医废暂存间紫外线灯消毒每日下午及时开闭，定期测试消毒效果。 ⑧每日收集完成后填写各项记录，做到及时、准确。 ⑨医废收集时注意做好防护措施，做到安全收集。职业暴漏发生时按照院感培训流程做好前期处理，并立即上报。 ⑩定期查看职业暴露箱，及时更换箱内物品，保证物品种类齐全并在效期内。 ⑪发生医疗废物泄露时小范围立即处理，大面积泄露立即上报，按照医疗废物泄露应急预案处理。 ⑫做好医废办公室清洁卫生。				举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。
		室外配电箱	/	见“3.2 保洁服务”				3	档案管理	（1）建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存。
		门前三包	/	见“3.2 保洁服务”						（2）档案和记录齐全，包括但不限于：1.采购人建议与投诉等。2.保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。
		露台	/	见“3.2 保洁服务”						（3）遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。
		监控	/	见“3.2 保洁服务”						（4）履约结束后，相关资料交还采购人。
		指示牌、	室内标识面积 560 ㎡、	见“3.2 保洁服务”				4	供应商管理	（1）合理控制服务人员数量和流动率。
										（2）开展服务检查和监管，

		显示屏	室外标识面积2000㎡，总面积2560㎡		⑬每天所有收集点位不得遗漏，每天两收科室需按照规定时间按时收集，并根据科室需要随时增减。 ⑭每天上午10点前完成收集工作（部分科室一天两收）。华佗路院区手术麻醉部、检验中心、血液净化中心、SICU、感染科一天两收。一天两收科室根据工作需要随时增减。 ⑮每天完成收集工作后，做好全天的值班工作。值班时间上午[illegible]00下班、下午15：00上班、18：00下班。上午至少留一人值班，下午二人值班。特殊情况全员在岗。不得迟到、早退，不得锁门离岗。另遇突发事件全员随叫随到，并安排24小时排班。 ⑯危废收入暂存间完成交接登记后立即上报，及时贴危废标签。 **6、其他要求** （1）对水管破裂、空调冷凝积水，或暴雨、雪等强对流天气需提供应急措施，防滑措施，配备除雪设备。若因防滑措施不到位导致人员摔倒造成损失的，应承担责任。 （2）保洁流程由供应商制定，符合医院要求，防止交叉感染。 （3）认真完成工作标准规定的作业项目，确保卫生质量，达到采购人满意。 （4）保洁劳务人员数量应按采购人的要求，定人定岗。				

		评估服务效果，必要时进行服务流程调整。
		（3）根据工作反馈意见与建议，持续提升服务品质。
5	服务改进	（1）明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。
		（2）对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。
		（3）需整改问题及时整改完成。
6	重大活动后勤保障	（1）配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。

			（5）员工在工作期间不得随意离开工作岗位，若主管责任人不在现场，临时负责人应接受采购人主管负责人的监督指导。负责人负责工作质量检查和紧急情况的处理，及时应对负责区域水、电、气、电梯出现的突发事件，及时采取有效措施并报告，因处置不当、不及时造成的严重后果的，应承担责任。 （6）员工爱护建筑物及室内外各种设施，注意节水节电。 （7）在作业中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用院方物品，加强管理、安全工作。 （8）负责提供保洁工作所需的各种工具、材料和日用品（如：大、小垃圾袋、卫生纸、香球、光洁剂、清洁剂等）。严格按照管理范围和职责进行节约用水、用电管理；全面履行保洁职责。 （9）采购单位承担本保洁项目所需能源费用，供应商服从能源节约要求。 （10）要有全面的突发事件的具体处置措施。在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购单位对中标单位拟派人员有直接指挥权。 （11）未列入的且为正常保洁管理工作以及突发性事件造成的保洁管理工作的项		

		（2）实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保保洁任务顺利进行。
		（3）收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。

3.2保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	（1）建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
		（2）做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。
		（3）作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。
		（4）进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。

			目、部位均包括在本次采购范围内，供应商不得因此拒绝提供保洁管理服务（保洁用品、医废收集工作使用耗材等所需费用全部包括在服务费中） **本采购清单中所列内容为最低要求，需对上述内容进行实质性响应，不允许负偏离，否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。**		2	办公用房区域保洁	（1）大厅、楼内公共通道： ①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。 ②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展1次清洁作业。 ③指示牌干净，无污渍，每日至少开展1次清洁作业。
							（2）电器、消防等设施设备： ①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展1次清洁作业。 ②监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每月至少开展1次清洁作业。
							（3）楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。
							（4）开水间保持干净、无异味、

							无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。
							（5）作业工具间： ①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。 ②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。
							（6）公共卫生间：保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展1次清洁作业。
							（7）电梯轿厢： ①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展1次清洁作业。 ②灯具、操作指示板明亮。
							（8）平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展1次清洁作业。
							（9）石材地面、内墙做好养护

							工作，每季度开展1次清洁作业。
							（10）地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展1次清洁作业。
					3	公共场地区域保洁	（1）每日清扫道路地面、停车场等公共区域2次，保持干净、无杂物、无积水。
							（2）雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。
							（3）各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展1次清洁作业。
							（4）清洁室外照明设备，每月至少开展1次清洁作业。
							（5）绿地内无杂物。
							（6）办公区外立面定期清洗、2米以上外窗玻璃擦拭，每年至少开展1次清洗。
					4	垃圾处	（1）垃圾桶表面干净无污渍，

	理	每日开展至少 1 次清洁作业。
		（2）垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展 1 次清洁作业。
		（3）每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。
		（4）垃圾装袋，日产日清。

3.3具体清洁要求

3.3.1 保洁的整体要求

（1）负责医院指定范围内大楼的室内、室外清洁卫生。

（2）及时收集生活垃圾，并送到院内指定地点。

（3）按时巡视，每层全区域无死角做到干净、整洁，无蛛网，无纸屑、痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味。

（4）室内地面清洁使用尘推加牵尘剂、地巾清洁的方法进行处理。

（5）为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院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。

（6）做好环境保洁区域内的所有 PVC 地面、橡胶、水磨石、瓷砖、大理石地板的养护。

（7）中标人提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料及其他保洁用具和保洁用品。

（8）配备具有拖、洗、扫及存储保洁用品功能的清洁车。

3.3.2 保洁内容与频次要求：

序号	工 作 内 容	频 次
1	收集区域内生活垃圾、更换生活垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3）。	随满随清
2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）。	每日 2 次
3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）。	每日 2 次
4	区域内家具、办公用品、台面擦拭。	每日 2 次
5	区域内电脑、电话、低处电器表面清洗或擦拭。	每日 1 次
6	区域内洗手池、水池、水龙头、毛巾架、清洗、擦拭。	每日 2 次
7	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

					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、垃圾桶擦拭。	每日 1 次
					9	消防栓、消防器材箱、开水器外部清洗。	每周 1 次
					10	门、门框、低处窗框擦拭。	每周 1 次
					11	玻璃及窗框擦拭。	每月 1 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 1 次
					13	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养。	每月 1 次
					14	高处标牌、壁挂物擦拭。	每月 2 次
					15	高处（含天花板、高处墙面、横梁、窗帘及架等）除尘。	每月 1 次
					16	灯具、烟感、监视器、通风口、管道、空调、风扇、空调等高处设备外表面擦洗。	每月 1 次
					17	室内地板打蜡、晶面处理或保养。	每 3 月 1 次
						地面机洗。	随时
					18	区域屋面清洁。	每周 1 次

					19	负责区域内公共区域地面机洗。	每天
					20	巡视保洁。	随时
					21	对负责区域内所有道路执行“双十标准”(每平方米地面粉尘不超过 10 克、地面垃圾滞留时间不超过 10 分钟)，全天巡回保洁。路面灰、沙、渣石及其它废弃物及时清扫，做到无杂草、无弃物。保证无明显泥沙、污垢、烟头、纸片及石子等。	随时
					22	每月清扫负责区域内的雨水井、雨水沟、明沟、绿化带、管道等内的废弃物，保持无明显废弃物，负责区域内保持无明显纸片、烟蒂，盖上无污垢。发现负责区域内的污、雨水井、管道等部位有堵塞、溢水、丢失、损坏等现象要及时报修。	随时
					23	遇雨季当天地面无积水、无断枝落叶。	随时
					24	遇雪季及时清扫积雪，确保医院内主干道通畅。无漏段、无残雪，路边无有碍观瞻的堆雪。道路积雪要及时清理出 1.5 米宽人行道，达到线条明显、整齐。	随时

					3.3.3 各区域保洁的标准 **（1）大厅、走廊保洁标准：** 1.地面：表面洁净、无尘土、污染、烟头、纸屑、油迹、积水及垃圾。 2.电梯门：无尘土、光亮洁净，无印迹。 3.按键面板：无尘土、无印迹。 4.照明灯具：无厚积尘土。 5.各房门、通道门：无尘土、污迹。 6.客梯厅顶部：无厚积尘土。 7.不锈钢面：无脏、污点。 8.装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物（如塑料花卉、壁挂画）等表面无尘土。 9.玻璃内外光洁明亮。 **（2）公共及病房卫生间保洁标准：** 1．卫生间：无异味。 2．地面：无尘土、碎纸、垃圾烟头、无积水、无尿迹、污迹。 3．洗手池：瓷壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。 4．水龙头：无印迹、污垢、光亮、洁净。 5．洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。 6．镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。 7．小便池：无尿渍、水锈、印迹（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净。 8．大便器：内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。每天保洁消毒 1-2 次，有污染时随时消毒。

					9．手纸架：无手印、光亮、洁净。 10．纸篓：污物量不超过桶体 2/3，内外表干净。 11．墙面：无尘土，污迹。 12．顶板：无尘土，污迹。 13．隔板：无尘土，污迹。 **（3）楼梯保洁标准：** 1．地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。 2．墙面：无污迹。 3．楼梯门：无尘土、污迹。 4．消防设备：表面无尘土。 5．楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无尘土。 **（4）病房保洁标准：** 1．地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。 2．墙面：无手印、污迹。 3．窗户：明亮、无积灰。 4．天花板：无蜘蛛网、无积灰。 5．床、床头柜、床架：无尘土、无积灰。 6．灯具：无厚积尘土。 7．病房床单位实行一桌一巾制，每天至少保洁一次，有血液、体液污染时及时清洁消毒。 **（5）办公室保洁标准** 1．桌面、窗台：无尘土。

					2．地面：无污渍，地毯上无碎屑、无渣。 3．所有垃圾桶、碎纸机保持外表干净。 **（6）院落、道路保洁标准：** 1.院落整洁、卫生、无杂物。 2.区域内道路、绿化带内无垃圾、烟头、杂物。 **（7）生活垃圾清运标准：** 1.需配备垃圾转运车辆及垃圾收集容器，放置于指定位置，用来暂存院区内所有生活垃圾。清运车辆专人专车，车况保持良好，收运人员要统一着装。 2.负责院内（包含东、西院）的垃圾清运，每天清运两次，生活垃圾必须按规定运输至指定的生活垃圾中转站，不得随意倾倒。 3.垃圾收集容器定位设置，摆放整齐。设置点及周围应整洁，无散落存留垃圾和污水。垃圾收集容器分色，满足垃圾分类标准及要求。 4.清运人员要按照规定时间收集清运垃圾，不遗漏。如遇紧急情况，接电话通知后 2 小时内到达垃圾存放点进行清运。 5.每天定时对垃圾收集容器进行擦洗，及时更换破损垃圾收集容器，旧垃圾收集容器及时清洁消毒（使用含氯消毒剂），确保干净整洁。 6.生活垃圾收集做到车容整洁，车走地净，车外无污物、灰垢；车体标识清晰。 7.垃圾转运车辆装载适量，加盖、密闭、运输途中无撒、漏、抛现象，以免影响市容环境、污染

					道路；定期对垃圾收集容器、垃圾车进行消杀、并留消杀记录。 8.垃圾转运车辆必须符合垃圾管理部门的要求，如因垃圾清运和转运期间发生的事故或受到上级主管部门的处罚等一切问题，由中标方承担全部责任。 9.在作业时，要做到文明、安全操作，规范作业，垃圾车辆不准随意乱停乱放，影响行人通行。 **3.3.4 绿化养护标准：** 1、 植物生长健壮、旺盛，观叶植物颜色鲜艳：无病虫害、无死树、无枯枝、无残花、无败叶、无野生藤萝缠生、无缺株、无杂草；枯危和倒伏的乔、灌木及时处理，并做好防寒工作； 2、 松土：乔木每年不少于二次，一般定于每年的春、秋季，具体情况按实调整，要保持乔木、灌木根部周围或树穴范围土壤的疏松透气，应无板结现象，松土深度以不影响根系生长为限； 3、 淋水：确保植物生长所必须的水分。春季雨水多，视天气而定，灵活掌握淋水量；夏、秋二季，每天淋不少于二次，冬季对不耐寒植物水分不宜太多，淋水时要求喷洒枝叶； 4、 施肥：定期进行追肥：乔木每月一次，灌木、地被在春、夏季每月二次，秋、冬季每月一次。新种植物要施放基肥； 5、 喷药：如发现有病虫害必须采取措施，有针对性地使用不同的农药对症下药。预防病虫害方

					面：在植物生长期内每十天例行喷药。喷药时，应尽量降低对游人的影响。冬、春翻土时，应适量加放硫磺，以达到除菌目的； 6、 修剪：主要修剪时间是春、夏二季。乔木主要是修剪枯枝、徒长枝，应保持主干道行道树定干高度为 3 米，主干的分枝点以下不应有萌芽和枝条；灌木按不同的造型进行修剪，要求 1 个月修剪 1 次；地被四季均要修剪，按要求控制高度和造型，不能出现空脚现象； 7、 草坪的管理：草坪要求整齐雅观，草种生长良好，四季长绿，覆盖率达 95%以上，杂草率低于 5%，无坑洼积水，无裸漏地。边缘草要修剪整齐、草坪高度保持在 4-5cm 并及时疏草和加沙，以确保草坪外观平整。春季内应根据实际情况部分松土重新种植。对凹陷的地方须利用春夏季草坪生长旺盛的时间定期填薄沙至平整为止，一般十五天左右填一次，经常除杂草，保持草坪内无杂草及病虫害，使纯草坪和混合草坪目的草种纯度达 95%，新接管的绿地要求半年内达到要求。缺株及时补种，使草地保持完整，无裸露地，补植后加强保养，一个月内覆盖率达 95%。每月施肥 1-2 次，经常喷杀药物预防病虫害发生，其他要求参照绿化养护要求 1-6 次。 8、 所有苗木养护成活率达 100%以上。绿化地段无多余的石头砖块花盆等杂物，需及时清理。 9、不低于《许昌市城市绿地养护标准》（许城

					管[2023]21 号）、《许昌市城市园林绿化精细化管理标准》（许城管[2023]20 号）的一级养护标准要求进行养护，若一级养护标准与本文其他标准发生矛盾时，按较高质量标准执行。 （一）乔木 （1）生长势正常，枝叶正常，无枯枝残叶； （2）充分考虑树木与环境的关系，依据树龄及生长势强弱进行修剪； （3）及时剪去干枯枝叶和病枝（自巡视之日起 2 日内）； （4）适时灌溉、施肥，对高龄、名贵树木巡视发现缺肥时 2 日内进行施肥复壮； （5）对倾斜树木进行扶正和支撑（自巡视之日起 2 日内）； （6）病虫害防治，以防为主，精心管理，巡视发现 2 日内进行消杀防治； （7）及时补植，力求苗木、规格等与原有的接近； （8）中标人必须在 11 月 1 日前对树木进行防寒措施保护。 （二）花灌木 （1）生长势正常，无枯枝残叶； （2）造型美观，与环境协调；灌木可适时开花，及时修剪残花败叶； （3）根据生长及开花特性进行合理灌溉和施

					肥； （4）及时防除杂草； （5）病虫害防治，以防为主，精心管理，早发现早处理； （6）中标人巡视或者采购人巡视发现上述情况，中标人必须在 2 日内进行病虫害消杀防治，清除杂草、枯枝残叶。 （三）绿篱、色块 （1）修剪应使轮廓清楚，线条整齐； （2）修剪后残留的枝叶应及时清除干净； （3）适时灌溉和施肥、防治病虫害及杂草； （4）绿篱夏季每星期浇水 1 次，春秋季每 15 天浇水一次。 （四）草坪和地被植物 （1）根据立地条件和草坪的功能进行养护管理； （2）草坪草生长旺盛，生机勃勃，整齐雅观，覆盖率达≥90%，杂草率≤5%，绿期 240 天以上，无明显坑洼积水，裸露地及时补植 / 补种； （3）根据不同草种的特性和观赏效果修剪高度保证在 10cm 以内，达到草坪高度一致，边缘整齐； （4）草坪的留茬高度、修剪次数因草坪草种类、季节、环境等因素而定，人为践踏及时恢复，切实遵守“1 / 3”原则； （5）草坪灌溉应适时、适量，务必灌好返青水

					和越冬水； （6）草坪施肥时期、施肥量应根据草坪草的生长状况而定，施肥必须均匀，颗粒型追肥应及时灌水； （7）巡视发现上述情况 2 日内及时进行病虫害消杀防治，清除杂草； （五）室内外花箱和盆栽花草 中标人负责华佗路院区所有室内、室外的所有花箱和盆栽每月更换、补充、采购一次，包含但不限于花箱、花盆、箱内绿植。 10、中标人配备的绿化工作人员须具有绿化养护工作经验。 **3.3.5 死亡苗木补栽：** 华佗路院区每月月底对当月统计的死亡苗木集中补栽。对死亡苗木、草地补栽时所需覆土、车辆、人员等费用由中标方负责提供。 **4. 中标人须提供履行合同所需的设施设备及耗材（保洁物料的配备）** （1）全院所有室内保洁范围内使用地巾湿式清洁，做到一屋一巾（全院所有室内的病房、大厅、走廊、医生办、护士站、值班室、会议室、库房、卫生间等地面拖洗全部使用地巾）清洁时做到一屋一巾，防止交叉感染，使用后收集在指定容器内，清洗消毒后方可再次使用。

					（2）一床单元一巾。病区每床单元做到一床单元一巾，防止交叉感染，使用后收集在指定容器内，清洗消毒后方可再次使用。 （3）生活垃圾袋（包含室内、室外，分散和集中存放的）：根据存放量每天至少更换两次（垃圾桶内垃圾超过 2/3 处立即更换）。 （4）卫生间定时清洁，时时保洁；自动喷香机 24 小时全自动工作（15 分钟/次）及时更换自动喷香器的喷香和电池，保证自动喷香机正常工作，做到卫生间地面无水渍，无异味（包含：自动喷香机、电池、喷香剂的更换及日常维修维护）。 （5）卫生间清洁：禁止使用含有强酸、具有腐蚀性等除垢剂。 （6）含氯消毒剂：配比浓度符合医院感染管理消毒规范要求。 （7）洗地机：不低于 4 辆，每天对所负责区域地面进行清洗，保持地面洁净、光亮。 （8）尘推车：不低于 4 辆，每天对所负责区域地面进行除尘，保持地面洁净，无灰尘。 （9）洗衣机、烘干机：各 4 台，洗衣机具备高温消毒功能，每天对使用后的地巾、毛巾进行消毒、清洗、烘干。 （10）地垫：所负责区域内所有地垫的采购（每半年更换一次）。 （11）公共卫生间地面吹风机：每区域每层不低于 1 台，保障公共卫生间地面干燥、无水迹。

					（12）配套绿化工具、车辆、割草机、吹风机和肥料、药剂等绿化材料。 （13）洒水车、扫地机各一辆，满足区域内道路日常洒水及除尘工作。 （14）中标人须提供的医废收集工作使用耗材。

物品名称	数量	物品名称	数量
速干免洗手消	7 瓶/月	喷壶	7 个/年
橡胶薄手套	10 盒/月	医疗废物袋	1 包/年
乳胶长手套	7 套/月	干手纸	7 包/半年
口罩	35 包/月	扎丝	2 包/年
登记本	2 本/年	黑垃圾袋	4 包/年
帽子	8 包/月	皂液	5 瓶/月
84 泡腾片	3 瓶/月	洗衣粉	3 袋/月
科室医废交接单	900 张/年	医废交接登记本	7 本/本
清洁球	5 包/年	小方巾	7 条/年

以上物品根据工作需要增减。

说明：

1、按照《财政部办公厅关于印发＜政府采购公告和公示信息格式规范（2020年版）＞》（财办库〔2020〕50号）要求，中标公告须包含主要标的信息。如投标人未提供该表造成中标后无法发布中标公告的，投标人承担相关责任。

2、此表不涉及评标委员会评审内容。

投标人（并加盖公章）：许昌锦程物业管理有限公司