

贺州市政府采购中心

政府采购合同

项目名称：富川瑶族自治县人民医院保洁外包服务

合同编号：HZZC2026-C3-230006-HZSG

甲方：富川瑶族自治县人民医院

乙方：昭平县都市物业服务有限公司

签订合同地点：富川瑶族自治县人民医院

签订合同时间：2026 年 3 月 31 日

合同使用说明：根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件规定条款和成交供应商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一章 总则

第一条 本合同当事人

甲方：富川瑶族自治县人民医院

乙方：昭平县都市物业服务有限公司

根据《中华人民共和国合同法》及国际有关法律、法规，在自愿平等、协商一致的基础上，甲方委托乙方实行物业管理，特订立本合同。

第二条 物业基本情况

富川瑶族自治县人民医院位于湘、粤、桂三省区交界的广西富川瑶族自治县富阳镇文教路7号，医院创建于1961年，是本县唯一一所综合性二级甲等医院，医院占地面积24000m²，总建筑面积15599 m²。现有在职职工483人，目前开放床位330张，年门诊量24万人次，年收治住院病人1.5万人次。设置内、外、妇、儿、重症医学、感染性疾病、层流洁净手术室等26个临床医技科室及21个职能办公室。详见招标文件第三章“采购需求和说明”内容。

第三条 乙方提供服务的受益人为本物业合同双方及在物业服务区域内的甲方工作人员等，本物业的合同双方均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 委托管理事项

第四条 物业管理服务的主要内容：

以招、投标文件为基础，满足甲方使用要求

第五条 物业管理服务范围、内容及要求：

以招、投标文件为基础，满足甲方使用要求

第三章 委托管理期限

第六条 合同期限2年，即2026年4月1日起至2028年3月31日止。

第四章 双方权利义务

第七条 甲方权利义务

- 1、代表并维护甲方和使用人的合法权益。
- 2、制定物业管理的相关要求，并监督乙方遵守执行。
- 3、审核乙方拟定的物业管理方案、制度，检查乙方提出的物业管理服务年度计划。
- 4、根据甲方的实际使用情况，需要调整服务方式、内容等，需提前通知乙方予以调整。
- 5、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

(1) 合同期间甲方每季度将对中标人服务水平、服务满意度进行考核，当季度如因中标人存在较大服务质量问题，考核不合格，甲方有权取消其下季度的服务资格，原合同自动失效。

(2) 合同期间,如遇国家法律调整,造成本项目有关条款不符合国家最新法律规定,甲方将有权按照国家相关规定变更、协商直至中止合同。

6、向乙方提供物业管理及值班用房(产权属甲方),由乙方自行装修;提供办公固定电话,通讯费用由乙方负担。

7、协调、处理本合同生效前发生的所有管理遗留问题。

8、帮助乙方协调周边的关系,创造便利的外部环境。

9、按时支付物业管理费。

10、设物业管理办公室在医院总务科,负责与乙方对接、协调各项工作。

第八条 乙方权利义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定,及时制定、调整各项物业管理制度及应急预案,待甲方书面确认后实施。

2、按本合同的约定,对业主和物业使用人违反法规、政策及物业管理规定的行为,提请有关部门处理。

3、负责编制物业管理年度管理计划。每季度最后一周前以文字形式向甲方汇报一次,每合同年度的最后一个月向甲方汇报年度物业管理情况。

4、接收甲方监督、检查,认真作好各科室的物业服务回访工作,发现问题及时处理,对甲方权利有影响的事项应当及时向甲方汇报。

5、配合甲方接受相关部门的监督和检查,并做好检查前的各项准备工作;对于甲方发生的临时事项(包括但不限于装修、改造或科室调整),乙方予以积极配合。

6、乙方负责按照国家的有关法律法规及管理条例的要求,完善各种手续并承担相应责任。

7、乙方人员在甲方院内工作期间,要遵守甲方的各项规章制度,包括防火、交通、治安等规定,服从甲方管理。

8、乙方负责妥善保管和物业管理的所有档案资料,不得丢失;本合同终止时,乙方须向甲方移交和物业管理相关的所有资料,并且在任何时间未经甲方书面许可不得向第三方泄露、转让任何甲方资料。

9、乙方应严格执行物业从业人员资格上岗等各项制度,在合同生效后的10个工作日内将相关人员情况登记表及资格证书交至甲方物业管理办公室进行备案,并做到每季度更新一次。发生人员离职,入职等情况,及时备案、更新。

10、乙方人员工作期间,由于乙方原因造成甲方设备或设施损坏,人员(不特定第三方)伤亡,乙方应按甲方要求进行赔偿或修复,造成第三方伤亡的由乙方予以赔偿,并承担相应责任。

11、乙方对其工作人员进行管理,如因乙方原因造成其工作人员伤亡,乙方应自行承担 responsibility。

12、设管理办公室及负责人与甲方对接、协调各项工作。

13、保洁人数需求配置(见附件二)合计33人。

第五章 物业管理服务质量

第九条 乙方须按其约定，实现物业服务要求（以招、投标文件为基础）。

第十条 1、具体的物业管理服务质量及承诺指标以投标书及双方的补充协议及条款为准（工作质量考核表打分制）2、执行《富川瑶族自治县人民医院文明服务规范与管理实施意见》、《医疗暂时贮存运送管理制度》、《医疗废物工作监督管理制度》等医院规章制度。物业公司必须严格按照保洁的要求为医院提供优质、完善的服务，确保达到甲方要求的各项管理指标。杜绝因物业服务工作导致火灾责任事故，环境卫生清洁率 $\geq 95\%$ ，服务有效投诉率 $\leq 1\%$ ，服务有效投诉处理率100%，外来人员满意率 $\geq 98\%$ ，内部职工对物业满意率 $\geq 98\%$ 。每月进行调查统计，每项数值每下降1%，扣罚物业公司1000元；同项数值连续3个月下降5%，解除合同关系。

第六章 物业管理服务费用

第十一条 物业管理服务费

1、中标总金额：贰佰捌拾壹万玖仟伍佰贰拾元整（¥ 2819520 元）。（此金额包含乙方提供物业服务的全部费用，甲方不再另行支付任何费用）。即甲方每月支付给乙方的费用计壹拾壹万柒仟肆佰捌拾元整（¥ 117480元）。

3、各单项目收费参照招、投标文件执行（由于招投标文件不便执行的可另行协商）。

4、在合同期内，乙方应根据招标文件的要求及投标文件的响应提供相应的服务，服务质量需满足甲方要求，合同金额不变。如甲方服务区域、服务内容或标准发生变更，根据甲乙双方核定，可根据投标文件中各单项目收费进行相应调整。

第十二条 服务质量保证金：无。

第十三条 付款方式：按月支付服务费，乙方须在每月结束前3日向甲方提请考核，甲方对各项管理指标进行考核，按考核结果将上月的物业管理费转至乙方账户。

第七章 违约责任

第十四条 甲乙双方必须严格执行《合同法》有关违约责任的规定。乙方应保护甲方的知识产权，不得向第三人泄露、转让甲方提交的技术资料。如发生以上情况并给甲方造成经济损失，乙方应赔偿甲方的损失。

第十五条 因甲方原因造成乙方违反合同第五章第九条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同。造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第十六条 甲乙任一方无正当理由提请终止合同的，应向对方支付相当于一个月金额的物业管理费作为违约金，并赔偿对方的经济损失。

第八章 附则

第十七条 双方可对本合同的条款进行补充,以书面形式签订补充协议,补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十八条 本项目的招标文件和投标文件均为本合同的有效附件。本合同之补充文件及附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充文件中未规定的事宜,双方协商另签补充协议。在未签相应补充协议之前,均按照中华人民共和国有关法律、法规执行。

第十九条 本合同执行期间,如遇不可抗力,致使合同无法履行时,双方应按有关法律、法规规定及时协商处理。

第二十条 本合同在履行中如发生争议,双方应协商解决,协商不成的,可交由甲方所在地法院裁决。

第二十一条 合同期满如需续订合同,双方应在该合同期满前3个月向对方提出书面申请。如无书面申请,视同合同到期后自然终止。

第二十二条 采购人与中标供应商应当按采购文件确定的事项在“广西政府采购云平台”平台进行线上签订政府采购合同,自合同签订之日起2个工作日内在“广西政府采购云平台”平台完成公开备案。本合同一式六份,甲方执三份,乙方执二份,贺州市政府采购中心执一份,具同等法律效力。

乙方联系人:李丽,联系电话:18877411633。

甲方:富川瑶族自治县人民医院

法定代表人:

或委托代理人:

经办人:

地 址:富阳镇文教路7号

乙方:昭平县都市物业服务有限公司

法定代表人:

或委托代理人:

地 址:昭平县昭平镇锦绣榕园
中山路3-29号

开户名称:昭平县都市物业服务有限公司

开户银行:中国农业银行股份有限公司

昭平城北支行

银行帐号:20333401040004978

签订时间:2026年3月31日

2026年3月31日

服务要求及细则

一、乙方应投入的设备用品：

1、工装：结合医院文化为员工按不同工种配置各季节服装，体现员工精神面貌，提升医院形象。

2、设备：通讯设备（对讲机、值班手机等）、办公设备（电脑、打印机、办公座椅、沙发及办公用品等）、保洁设备（吸尘器、吸水机、清洗机、抛光机、油拖、尘拖、烘干机、洗衣机、打蜡机、吹风机等）

3、用具用品耗材：个人防护用品、安全梯、刷子、扫把、拖把、布、海绵、喷瓶、胶手套、刀片、长柄手刷、手推车以及小心地滑标志等工具，优质品牌专用清洁剂、洗涤剂、机械保洁维护剂、蜡水、消毒剂、洗衣粉、生活垃圾袋、生活垃圾桶、长钳子（1米以上且每个楼层均需配备）及各型号医疗废物袋、医疗废物桶、医疗废物转运车包括维修、电子秤、医疗废物捆扎带、医疗废物包装标签纸等耗材。

二、劳动保护、安全生产：按《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规及结合医院实际情况，优先接收医院现有工人，确保工人合法权益及劳动保障，确保原有工人平稳过渡，因此产生的经济补偿均由投标方负责，由中标方负责对员工进行专业培训，提高员工素质。中标方要做好安全生产工作，如出现安全、意外等事故责任均由中标方负责。

三、保洁费用概况：含人员工资、节假日加班、劳动保险金、绩效工资、教育培训、劳动工具、劳保用品、保洁耗材、服装费、办公费、税费、管理费、一次性摊销品等费用。

八、保洁服务总预算：

保洁人员经费：3560.00 元/人/月，总人数 33 人（费用包含人员工资、工具费、劳保费、管理费、工作标志服费、节日加班补助等费用和养老、医疗、意外伤害等社会劳动保险费用，今后采购人不再负责中标人合同期间产生的其他开支）。

质量标准及措施

一、质量标准响应及承诺指标

1、富川瑶族自治县人民医院的物业服务应当体现富川瑶族自治县人民医院的形象。依据《医院感染管理办法》、《医疗废物管理条例》、《医疗卫生机构医疗废物管理办法》、《医院消毒卫生标准》、等的内容来实施服务管理工作，服务的目标是：

——使富川瑶族自治县人民医院成为新型的公众服务典范。

——全年不发生重大责任事故。

——为全院医护人员创造高效、便捷、安全的诊疗环境，为来院就诊人员创造文明、舒适、温馨的就诊环境。

2、达到医院要求的各项管理承诺指标，并以完备的规章制度及管理力度来保证承诺指标的完成。

二、指标值

1、保洁服务

序号	管理指标	数值 (%)	
1	杜绝因物业服务工作导致火灾责任事故	100%	
2	环境卫生、清洁率	$\geq 95\%$	
3	服务有效投诉率	$\leq 1\%$	
4	服务有效投诉处理率	100%	
5	外来人员满意率	$\geq 98\%$	
6	内部职工对物业满意率	$\geq 98\%$	

(1) 每日消毒工作流程

①消毒液的配制：比例为 1：20 的含氯消毒液、健之素消毒液。

②消毒工具的要求：毛巾实行一桌一巾制、墩布实行各区域专用制、消毒工具一次使用后，清洗干净并在消毒液中浸泡 30 分钟。

③消毒时间与区域

6：30—7：30 用消毒液浸泡过的消毒工具擦拭物体表面（病房、地面、走廊、公用卫生间、医生办公室、护士站、配餐间）。

8：00—10：00 用毛巾湿式擦拭病房里的桌面及物体表面。

13：00—14：00 用专用墩布在消毒液中浸泡 30 分钟后擦拭病房走廊、电梯间、医生办公室、护士站。

每天对地漏消毒 2 次（特殊需要）。

④特殊消毒

用 1：20 的含氯消毒液，对存放过垃圾的地面及垃圾车进行擦拭消毒。

病人出院后对病房进行彻底清扫，对床头柜、病床、卫生间用 1：20 的含氯消毒液进行擦拭消毒。

(2) 色标管理制度

①作用：避免由于保洁工具不规范使用造成的病区交叉感染；

②要求：同一色标的保洁工具只能在同一色标的区域使用；

③适用范围：各科室整个病区的各种用房；

④保洁用品分级管理：

按照适用场所清洁级别由净而污按 1-5 级管理，色标为绿、蓝、粉、白、黄五色；

使用场所分别为：

绿色：办公区域（主要包括办公室、值班室、更衣室等）

蓝色：公共区域（主要包括大厅、楼梯、候诊厅、挂号厅、收费处、分诊台、服务台等）

粉色：护士站（主要包括治疗室、器械室、注射室、抢救室等）

白色：病房区域（主要包括病房及病人活动区域等）

黄色：卫生间（主要包括卫生间、污物间等）

⑤原则：各级物品禁止混用，替换只可由清洁至污染降级替换，禁止由低清洁级向高清洁级替换，所有保洁用品废弃前必须进行有效消毒；

（3）保洁用品消毒管理

①保洁用品应尽可能地置于通风干燥处晾晒，以保持“干净、干燥”；

②消毒液配比应严格按照本科室要求配比；

③保洁用抹布实行“一桌一巾”制，使用后同时按照科室要求消毒；

④所有保洁用品在废弃前，应使用高效消毒液浸泡 30 分钟以上，再运出废弃。

⑤如本规定与科室规定相抵触时，应按照科室规定进行保洁操作。

2、地面、墙面保洁养护

对不同物体采用不同保洁方式进行专业维护保养并制定相应操作流程。

（1）保洁设备：采用自动尘推、蜡推、清洗机、地面清扫机、吸湿吸尘机等先进的设备、工具和工艺。

（2）保养清洁剂的选择：根据不同材质选用高品质环保的酸性、中性、碱性清洁剂、表面活性剂及溶酶剂等清洁剂，保证能够彻底清洗各种可水洗表面，且不损伤物体表面的光泽度，在保护物体本身的同时，延长其使用寿命。

日常管理服务内容、标准及保障措施

一、保洁服务范围及内容

- 1、楼内各系统、各科室、各部门卫生保洁；
- 2、医院医疗区、办公区的环境卫生和物体外表的保洁；
- 3、各科室生活、医疗垃圾收集、转运及暂存；
- 4、特殊科室（急诊科、手术室、供应室、ICU 等），按规范及科室需求实行保洁及其他服务工作。
- 5、负责医院公共区域及外围责任区的保洁及点扫。
- 6、负责配合完成无烟医院、卫生城、文明城、平安医院、安全生产等各项工作任务及各级部门给院方下达的各项工作任务及各项活动。
- 7、完成各科室原工作内容（旧输液瓶收集、清点、运送、医疗垃圾转接等）
- 8、完成公共租赁住房专家宿舍每周保洁及入住前后清洁工作，以及楼栋公共区域保洁工作，以及气排球场地清洁卫生工作。
- 9、完成行政办公楼各办公室及公共部位保洁（负责医院领导办公、党办、院办、人事科、财务科、病案室等重点区域的保洁人员需固定，并签署保密协议）。

- 10、完成各区域洗手池、便池简易疏通及保洁。
- 11、完成职工停车场场地卫生清洁工作。
12. 完成住院患者用开水专供。
13. 完成应急清洁消毒与保洁工作。

二、保洁服务管理

1. 一级管理：保洁公司管理人员监督管理员工日常保洁工作质量，检查存在问题立即整改完成。

2. 二级管理：院方组织相关职能部门与保洁公司管理人员定期与不定期检查监督保洁工作质量，检查存在问题立即整改完成。

3. 每月底，科室或住院患者对保洁工作进行质量指标评价，评价分低于承诺管理指标—1分，院方做出相应处罚 100 元/分。

三、人员配置：按医院工作需求配置，但不低于 33 人（含管理人员）；按《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规及结合医院实际情况，优先接收医院现有工人约 33 人，确保工人合法权益及劳动保障。由中标方负责对员工进行专业培训，提高员工素质。保洁公司要做好安全生产工作，如出现安全、意外等事故责任均由中标方负责。

四、保洁基本要求

1、执行医院的保洁服务管理要求，根据功能区域需要为员工配备基本的个人安全防护用品，如口罩、手套、帽子、围裙、胶鞋等。

2、保洁用具用品使用要求：保洁棉织品集中洗涤消毒分类、分区使用；消毒剂、洗涤剂、机械保洁维护剂等必需的易耗物品需使用正规厂家生产的品牌类产品。

3、保洁员工要求：具备对工作负责的精神，有医院保洁工作经验，服从管理诚实、踏实、肯干，挂胸牌着工装上岗，掌握相关的消毒隔离基本知识。

4、具备初中以上文化程度，具备沟通能力，身体健康，持有二级以上医院体检合格证明，男、女均可，要求年龄女性 18-55 周岁，男性 18-60 周岁。注工作人员每年需体检一次，合格方能上岗，负责感染科、检验科实验室、医废收集的人员每年两次体检。

5、上岗员工基本素质要求

- (1) 仪容仪表，统一着工装、工鞋，穿着整洁，仪表端庄。
- (2) 行为举止，精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、不大声喧哗。
- (3) 文明礼貌，尊重他人、态度和蔼、保护病人隐私、使用文明用语。
- (4) 遵规守纪，遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。
- (5) 基本知识，岗前培训考核合格上岗，保障病人及医疗环境安全，做好个人防护。

五、保洁服务要求：

楼内大厅、走廊保洁标准：

- (1) 地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹及垃圾
- (2) 墙面，踢脚线：无尘土、污迹
- (3) 电梯门：光亮洁净，无尘土、污渍、印迹
- (4) 按键面板：无尘土、印迹

- (5) 照明灯具：无厚积尘土
- (6) 各房间门，通道门：无尘土、污迹
- (7) 客梯厅顶部：无厚积尘土、污迹
- (8) 不锈钢面：无脏、污点、污渍
- (9) 装饰物：盆、座、框表面洁净无尘土，墙饰物等表面无尘土
- (10) 天花板、空调：无蜘蛛网、无积灰

病区保洁标准：

- (1) 地面：洁净、光亮、无尘土、烟头、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物
- (2) 墙面，踢脚线：无尘土、污迹
- (3) 窗户：明亮、无积灰
- (4) 天花板：无蜘蛛网、无积灰
- (5) 病床，床头柜，床架：无尘土、积灰、污渍
- (6) 壁柜：无积灰、污渍、
- (7) 灯具：无厚积尘土
- (8) 污洗间：无异味、垃圾，室内物品摆放整洁，保洁用具分类洗消、规范悬挂晾晒、有序放置

夜间病区保洁：

- (1) 地面：洁净、光亮、无尘土、烟头、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。
- (2) 纸篓：污物量不超过桶体2/3，内外表面洁净。
- (3) 卫生间内无异味，地面无碎纸、垃圾、烟头、积水、尿迹、污迹等。

卫生间保洁标准：

- (1) 卫生间：无异味、蚊蝇、
- (2) 地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟头、积水、尿迹、污迹
- (3) 洗手池：池壁无污垢、痰迹及头发等不洁物
- (4) 水龙头：无印迹、尘土、污物
- (5) 洗手池台面：无水迹、尘土、污渍
- (7) 小便器：无尿碱、水锈、印迹（黄渍）、污渍、喷水嘴洁净流畅
- (8) 大便器：内外洁净、无大便痕迹、污垢黄迹
- (9) 纸篓：污物量不超过桶体2/3，内外表面洁净
- (10) 墙面：无尘土、污迹
- (11) 天花板：无蜘蛛网、无积灰
- (12) 隔板：无尘土、污迹、手印、笔迹、小广告
- (13) 门板，把手：无尘土、污迹、手印、笔迹、小广告

值班室、更衣室及行政办公区（含护士站）保洁标准：

- (1) 桌椅面，窗台：无尘土、污渍
- (2) 地面：无污迹、异味、碎屑、渣土，云石地面清抹干净
- (3) 墙面，踢脚线：无污渍、锈斑、积土
- (4) 画框等饰物（手可触及）：无尘土、污渍

- (5) 洗手池，水龙头：无污迹、水印、锈斑
- (6) 垃圾桶：量不超过桶体2/3，并保持桶体表面洁净
- (7) 天花板、空调：无蜘蛛网、无积灰

步行梯保洁标准：

- (1) 地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物
- (2) 墙面，踢脚线：无污迹、小广告
- (3) 医梯：无尘土、污迹
- (4) 消防设备：表面无尘土、整洁
- (5) 楼梯，电梯间，窗框，坡道：地面无尘土、烟头、痰迹、垃圾及杂物，扶手和窗框无尘土、污渍、小广告
- (6) 天花板、灯具：无蜘蛛网、无积灰

会议室：

日常清洁：

- (1) 地面：光亮、无尘
- (2) 桌椅：整洁
- (3) 茶杯消毒：符合卫生防疫规范

定期清洁：

- (1) 通风口擦拭：清洁无尘
- (2) 顶灯擦拭：无尘、无污迹
- (3) 墙壁清洁：无印迹

玻璃清洁标准：

- (1) 对医院内所有房间、公共区域内侧玻璃进行清洁，无尘土、无水印、无污迹。
- (2) 对医院内所有房间、公共区域外侧玻璃（只限于一层）进行清洁，无尘土、无水印、无污迹。

庭院内外环境卫生：

- (1) 院内及门前三包地段无纸屑、塑料袋、小广告、烟头、痰迹
- (2) 院内及门前三包地段雨天及时清扫疏通，无积水
- (3) 院内及门前三包地段及时清理
- (4) 院内垃圾桶每日擦拭保持桶体表面洁净无污垢、痰渍，垃圾每日清理两次量不超过桶体2/3桶内垃圾袋及时更换。
- (5) 院内地面雨篦子每日清理，不发生封堵、阻塞现象。
- (6) 院内绿地花园内无烟头、垃圾。
- (7) 院内楼群阳光走廊顶、露台面洁净，无烟头、垃圾。
- (8) ICU洁净空调机房、妇产科值班室外平台清洁卫生、无烟头垃圾

六、质量标准
(一) 病房区域

分类	序号	作业内容	保洁次数	作业标准
病房	普通病房日常保洁	地面（湿托、湿抹）	二次/日	地面无水迹光亮、清洁、无尘、干燥无杂物、无污迹
		床头柜（湿巾擦拭）	二次/日	清洁、干净、干燥
		病床（湿巾擦拭）	二次/日	清洁、无尘、干燥
		窗台、暖气、暖气罩（擦拭）	一次/日	清洁、无尘、干燥
		门、门把手（湿巾擦拭）	二次/日	光亮、无手印、无尘、干燥
		室内电器（干擦）	一次/日	清洁、无尘、干燥
		终末消毒（地面、床、桌椅、更衣柜）均需含氯消毒剂擦拭	病人出院、转出、死亡时	同上
		以上各部分	遇污染时随时保洁	同上
		生活垃圾清理 医疗垃圾清理	二次/日	生活垃圾及时清理医疗垃圾运送按医院有关规定
	特殊部门日常保洁	地面（含氯消毒剂拖、抹）	二次/日	清洁、干净、干燥
		床头柜（消毒巾擦拭）	二次/日	清洁、干净、干燥
		窗台、暖气、暖气罩（消毒巾擦拭）	一次/日	清洁、干净、干燥
		门、门把手（消毒巾擦拭）	二次/日	光亮、无手印、无尘、干燥
		室内电气（干擦）	一次/日	清洁、干净、干燥
		终末消毒（地面、床、桌椅、更衣柜）均需含氯消毒剂擦拭	病人出院、转出、死亡时	同上
		以上各部分	遇污染时随时保洁	同上

	生活垃圾清理 医疗垃圾清理	二次/日	生活垃圾及时清理，医疗垃圾运送按医院有关规定
备注：1、普通病房、特殊部门遇特殊感染发生时有应急预案，按感染管理科要求执行。 2、病人间的清洁用具如湿巾等，应一人一用一消毒。 3、清洁用具严格分区分类使用，不得混用。			
定期保洁	内墙擦洗	一次/年	光亮、无尘
	玻璃刮、擦	一次/月	光亮、无尘
	窗、纱窗擦洗	一次/季	无尘、无污渍
	灯具	一次/季	光亮、无尘
	天花板、空调（除尘）	一次/季	无尘、无蜘蛛网

（二）大厅、走廊、电梯门区域

分类	序号	作业内容	保洁次数	作业标准
大厅、走廊、电梯门	日常保洁	地面	随时保洁	地面光亮、清洁、无尘、干燥
		批示牌、门牌、金属件（擦拭）	一次/日	无污渍、清洁、无尘
		门、窗台（擦拭）	一次/日	无污渍
		椅子（擦拭）	一次/日	清洁、无尘
		各种柱体、装饰物擦拭	一次/日	清洁、无尘
		消防设备擦拭	一次/日	清洁、无尘
		运行显示器擦拭消毒	一次/日	光亮、无尘、无污渍
		垃圾桶的清洁整理	随时保洁	保持 2/3 以下
		电梯门	一次/日	光亮、无污迹
	定期保洁	大理石地面部分	随时清洁	地面光亮
		地面清洁（机刷）	一次/月	见本色
		内墙清洁（部分）	一次/季度	无污渍、无尘
		金属（金属件清洗并上光）	一次/2 月	光亮、无尘
		灯具、空调、烟感器、墙裙、监视器擦拭）	一次/月	无尘、光亮

		电梯门（清洁剂擦拭）玻璃（刮、擦）	一次/天或需要时	光亮、无尘
--	--	-------------------	----------	-------

（三）室内卫生间区域

分类	序号	作业内容	保洁次数	作业标准
室内卫生间	日常保洁	地面（扫擦）	保洁 4 次/日	无杂物、无污迹水迹、干净、干燥
		小便池（清洗）	保洁 4 次/日	无污迹、无水迹
		蹲坑（清洗）	保洁 2 次/日	无水迹、无污渍
		地面、小便池、蹲坑	与污染随时保洁、做到每小时 1 次且有记录	
		垃圾桶（冲洗）	一次/日	无污迹、杂物
		香球的补充	不断补充	卫生间无异味
		电镀件	二次/日	光亮、无手印
		洗手台面、窗台、门	二次/日	光亮、无水迹、无污渍、无尘
	定期保洁	玻璃、镜子（刮、擦）	一次/周	光亮、无尘、无手印
		电镀件（金属件清洗、上光）	一次/2 月	光亮、无尘
		墙壁（清洁剂清洗）	一次/月	光亮、无污渍、无广告
		灯具（擦拭）	一次/月	光亮、无尘
		面池（专用清洁剂清洗）	一次/周	无污渍
		天花板、空调（除尘）	一次/月	无尘、无蜘蛛网

（四）楼梯、楼梯间

分类	序号	作业内容	保洁次数	作业标准
楼梯、楼梯间	日常保洁	地面（拖、抹）	随时保洁	地面光亮、清洁、无尘
		指示牌、金属件（擦拭）	一次/日	无污渍、清洁、无尘
		门、门帘、窗台（擦拭）	一次/日	无尘

	定期保洁	扶手	一次/日	清洁、无尘
		玻璃（刮、擦）	一次/月	清洁、无尘
		门、金属件（表面清洗）	一次/周	光亮、无尘
		墙面（擦拭）	一次/2月	无尘、无污渍
		护栏（清洁剂擦拭）	一次/月	光亮、无尘
		灯具	一次/月	光亮、无尘
		天花板（除尘）	一次/季度	无尘、无蜘蛛网

七、专项保洁

（一）专项 I

负责特殊区域（手术室、ICU、遗传室、检验科等）及公共区域如楼梯、通道、走廊、天花板、电梯、外围的卫生清洁，并对玻璃、墙面、风口、顶灯、空调口制定日/周/月/季度清洁保养计划。

（二）专项 II

对不同地面，对不同的种类采用不同的护理方法制定周/月/季度清洁保养计划，具体地面的分类如下：

√ 弹性地板

■PVC 地板；

针对以上不同的区域和不同的地面有不同的保养方式：

■铺设和清洁门口擦脚垫；

■干拖走廊地板；

■湿拖及污渍清除；

专项 I 工作内容：

工作内容（具体根据规范及各科室要求）
清洁擦拭高处灯具和通风口（每季度 1 次）
清洁擦拭内墙
清洁擦拭玻璃
清洁擦拭特殊区域（手术室、ICU、遗传室、检验科等）墙面、天面、送风口、回风口、仪器设备物表

专项 II 工作内容：

区域	地面类型	处理方式	频次
室内	地砖	刷洗养护	1 次/8 周
公共区域	地砖/大理石/花岗岩	刷洗养护	1 次/4 周
室内/公共区域	弹性地板	刷洗养护	1 次/8 周

保洁应急能力

1、当发生医疗垃圾泄漏事件时，启动相关应急预案做好泄漏区域的消毒处置，同时报告物业管理办公室和院感染办公室。

2、当清运医疗垃圾发生锐器意外刺伤时，启动相关应急预案进行初步处理，同时报告物业管理办公室和院感染办并填写登记表。

3、当发生重大事件时，及时向医院相关部门报告，并及时协调应对本部门工作有序保障医疗环境。

其它：

(1)告示牌的使用，在进行湿拖、洗地机作业、雨天时要在作业区醒目位置放置告示牌防止病人滑倒或绊倒。

(2)要为医院提供应急保洁管理服务，对医院遇特殊事件安排应急保洁服务对特殊区域；特殊地面进行专项机械保洁。

(3)负责建筑内部手可够及处的清洁工作，负责清洁擦拭手及手持工具可够及处玻璃的清洁，频次依具体情况酌情而定；负责清洁擦拭高处灯具、通风口、内墙。

(4)保洁员负责生活垃圾和医疗垃圾的收集、运送至院内暂存地管理，提供消耗品和生活垃圾袋、医疗垃圾袋。医疗垃圾的收集、转运根据相应规定。

(5)负责提供保洁员工和管理人员的服装和工作服的洗涤；提供保洁用的桌巾、尘推、拖布及洗涤消毒剂。

(6)负责出院病人床具床头柜清洁消毒。

(7)使用的所有消毒液产品、浓度，均按院感染办公室规定执行。

(8)医疗垃圾和生活垃圾的清运必须封闭式运输，并执行医院规定的时间、路线及操作规程。

(9)保洁员工，要挂牌上岗服从医院工作安排，遵守医院各项规章制度。

附件一

环境表面的清洁与消毒服务范围

序号	名称	层数(层)	建筑面积 (m ²)	备注
1	医疗综合楼	10	13459	含：3层外平台、地下室。
2	急诊楼	6	4308	
3	感染性疾病楼	2	800	
4	医技楼	3	1510	
5	药剂楼	4	1143	
6	行政办公楼	6	1957	
7	公共租赁楼公共区域	6	563	含：公共租赁楼庭院场地。
8	医疗区庭院场地	1	11000	含：围墙及外围周边。
9	停车场（老防疫站）	1	3100	含：停车场设施。
10	公用住房使用后的一次性清洁卫生			含：公共租赁楼、公用宿舍、实习进修生用房（原卫生局）
11	电梯5部			
12	影像楼	2	1201.72	
13	痰检室	1	78	
14	PCR实验室	1	110	

附件二

环境清洁消毒服务岗位及人员配置表

序号	岗位		科室需求 (岗位人数)	备注	
1	保洁管理成员	管理人员	1		
2		文员兼仓管			
3	医疗综合楼	1层	2		保证楼梯清洁卫生符合医院检查标准
4		2层	2	ICU 固定 1 人、其它区域 1 人	
5		3层	1		
6		4层	1		
7		5层	1		
8		6层	1		
9		7层	1		
10		8层	1		
11		9层	1		
12		地下室	0.5		
13	感染性疾病楼	1、2层	1		保证楼梯清洁卫生符合医院检查标准
14					
15	急诊楼	1层	1		保证楼梯清洁卫生符合医院检查标准
16		2层	1		
17		3层	1		
18		4层	1		
19		5层	1		
20		6层	1		

21	药剂楼	1 层	1.5		保证楼梯清洁卫生符合医院检查标准
22		2 层			
23		3 层			
24		4 层			
25	医技楼	1 层	0.5		
26		2 层	1	(包括 PCR、痰检室和结核诊室)	
27		3 层	0.5		
28	办公楼	1-6 层	1		
29	医疗区庭院场地		1	建议：自行调休	
30	公用住房公共区域、专家、实习生使用后一次性清洁卫生、停车场、气排球场		1		
31	垃圾收集(医疗废物、输液瓶)		2		
32					
33	替班		4	顶班	
34	影像楼		1		
35					
	总岗位人数		33		

注：服务合同内，确保医院开展活动期间，以及应急清洁消毒服务及时到岗完成工作。

附件三:

保洁工作满意度考核评价表

科室:

姓名:

日期:

年 月 日

项目	检查内容	保洁频次	分值	扣分	得分
劳动纪律 (18分)	遵守医院和保洁公司各项规章制度, 遵纪守法, 爱护公共财产, 了解工作流程。不发生纠纷和投诉, 达到病人满意。(3分)				
	准时上下班, 不脱岗、串岗, 不扎堆聊天 (3分)	/			
	服从总务科、护理部、院感科、护士长管理, 配合科室做好保洁工作。(3分)	/			
	公共场所不谈论患者病情, 不予家属谈及与工作、医疗相关话题, 不干扰正常的医疗活动。禁止将医疗废弃物带出院外。(4分)	/			
	工作期间不吸烟、不喝酒、不大声喧哗 (2分)	/			
	禁止在病房做饭、洗衣服、洗澡等与保洁无关事务, 禁止使用电器、易燃易爆物品。(3分)	/			
工作态度 (8分)	工作主动、认真、细致、责任心强, 有耐心、有爱心、服务态度好, 正确使用文明用语。统一着装、佩戴胸卡、服装整洁规范。(4分)	/			
	同事之间团结协作, 不打架斗殴。(2分)	/			
	保洁人员在病区工作时, 正确使用防跌倒标识, 提供安全保障 (2分)	/			
服务质量 (74分)	卫生间无异味, 地面清洁, 无污迹、水迹, 纸篓内垃圾不超过整体 3/3 (满), 每日至少清洁两次, 每两周彻底刷洗一次。(6分)	随时保洁			
	镜面、台面、水池、水龙头、喷头清洁、明亮、无杂物; 配送病房开水、确保开水壶、壶塞、壶盖清洁消毒合格。(6分)	随时保洁			
	大小便池、恭桶内外洁净、无污染 (每日两次, 遇污染及时处理) (5分)	随时保洁			
	卫生间门窗、玻璃、天花板、通风口及金属件、电源开关无灰尘、无污迹 (遇污染及时处理) (3分)	每周一次			
	地面、门窗、设备带、电源开关及插座清洁 (每周将各种固定设施挪动彻底清洁, 病房地面每日至少保洁两次。)(5分)	随时保洁			
	办公桌、床头桌、柜子、餐桌、椅子、沙发、暖气无灰尘、无污迹 (5分)	每日一次			

	病床上下、床头、床尾清洁、无灰尘、无污迹、患者出院后及时进行彻底清洁。(5分)	每日一次			
	电视、冰箱、微波炉、微水壶无灰尘、污迹及水垢(患者出院后及时进行彻底清洁)(3分)	每日一次			
	室外地面、物表保持清洁、无杂物;墙面、顶棚、空调无灰尘、无污迹。(5分)	每月一次			
	洁布做到一床一巾、一桌一巾,符合保洁规范;禁止用污染洁布或手戴污染手套摸清洁物表,如门把手等。(5分)	每日一次			
	高频接触表面(扶手、床栏、呼叫按钮、病人使用方凳、门把手等)无污渍、无灰尘(5分)	每日两次			
	污物间及走廊地面清洁,无污迹、水迹、杂物、异味(每日至少三次)(4分)	随时保洁			
	垃圾桶内垃圾不超过整体3/3满,分清医疗垃圾和生活垃圾(3分)	随时保洁			
	墩布摆放合理、标识清楚,垃圾桶内外整洁,能准确配置消毒液的浓度(3分)				
	装饰画、指示牌、宣传栏、照明灯饰、消防设施表面无灰尘(3分)	每周一次			
	保洁员了解急救、火灾、停电时应急常识,按要求参加培训及考试(2分)	随时询问			
	保洁用具按院感要求分类使用,按规范存放;正确手卫生,了解医院感染的相关要求。(2分)	随时保洁			
	楼梯通道、防火门、防火通道、走廊门窗、玻璃无灰尘、无蜘蛛网、无污迹(4分)	每周一次			
意见 与 建 议			合计	合计	合计

注: 1. 服务合同内, 确保医院开展活动期间, 以及应急清洁消毒服务及时到岗完成工作。

2. 每月底, 每个科室对保洁工作进行质量指标评价, 低于90分的每1分值对中标供应商做出相应处罚100元, 以此类推。

出现以下情况之一, 医院随时可以终止合同: ①. 医院所有科室保洁工作满意度考核评价表其考核平均分分值低于75分的; ②. 单个科室保洁工作满意度考核评价表其考核分值低于70分的。

成 交 通 知 书

昭平县都市物业服务有限公司：

你单位于2026年3月24日参加富川瑶族自治县人民医院保洁外包服务项目(项目编号：HZZC2026-C3-230006-HZSG)竞标，经评审小组评定你单位为本项目的成交供应商，成交金额(人民币)：贰佰捌拾壹万玖仟伍佰贰拾元整(¥2819520.00)，服务期限：签订合同之日起2年。

接到本通知后，请按采购文件规定与富川瑶族自治县人民医院签订合同。

联系人及电话：何宪斌，0774-7882136。

特此通知。

