

# 采购合同书

项目名称： 桂林市中西医结合医院保洁服务采购项目

采购人： 桂林市中西医结合医院

供应商： 华保盛服务管理集团有限公司

## 采购合同

采购计划号： GLZC2026-G3-00022 合同编号： 12NG367367022026603  
采购人（甲方）： 桂林市中西医结合医院 供应商（乙方）： 华保盛服务管理集团有限公司  
项目名称： 桂林市中西医结合医院保洁服务采购项目 项目编号： GLZC2026-G3-990018-GLSZ  
签订地点： 桂林市中西医结合医院 签订时间： \_\_\_\_\_  
本合同为中小企业预留合同： （是/否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件的承诺，甲乙双方签订本合同。

### （一）合同类型

- 买卖合同  
 建设工程合同  
 技术合同  
 保洁服务合同  
 委托合同  
 其他：     /

选择合同类型的理由： 招标人向中标人购买服务，招标人支付价款。

### （二）定价方式

- 固定总价，要求：     /    。  
 固定单价，要求： 按固定综合单价据实结算。  
 成本补偿，要求：     /    。  
 绩效激励，要求：     /    。

选择定价方式的理由： 采购需求客观、明确，本次招标的项目实施人员为暂估数量，随着医院实际情况不断变化，实际提供的项目实施人员将根据医院实际情况作相应调整，结算方式按实际提供的项目实施人员计，采用固定单价方式进行结算。

### 第一条 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1. 招标文件
2. 乙方提供的投标文件
3. 项目实施方案（如有）、拟投入项目实施人员方案（如有）、服务承诺方案（如有）
4. 投标报价表、招标内容及服务要求响应表
5. 保洁服务及卫生质量检查考核标准
6. 中标通知书

### 第二条 合同标的及合同金额

1. 合同标的： 桂林市中西医结合医院保洁服务采购项目，具体服务要求详见“采购需求”。乙方必须

按照招标文件“采购需求”中的所有内容向甲方提供服务。

2. 根据《中标通知书》的中标内容，乙方为本项目的中标人，合同总金额为：（大写）人民币贰佰叁拾叁万叁仟贰佰壹拾壹元陆角零分（¥2333211.60元）其中，每名项目实施人员每月综合服务费报价（元/人/月）为人民币（大写）贰仟柒佰叁拾捌元伍角壹分（小写）¥2738.51元，每名项目实施人员每月综合服务费报价在服务期内固定不变。

3. 项目投入服务人员：71人，详见附件三。

因本项目“采购需求”中的项目实施人员的人数为暂估数量，乙方于投标文件中所报投标报价仅作为评标时计算价格分的依据，不等同于实际结算金额，实际结算金额以实际派遣的项目实施人员人数进行核算。

合同总金额包含提供本次服务范围的所有成本、人工费用【以本项目“采购需求”中暂估项目实施人员人数为报价依据，包括（含工资、社保费、劳保、意外伤害保险、福利等）】、办公费用（含对通讯费、办公用品、培训费、维修费等）、清洁费用（含工具、材料、生活垃圾袋和医疗垃圾袋等，不包含垃圾桶、保洁车、平板拖车、开水车、消毒水）、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切自身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和，甲方不再另行支付其他任何费用。在合同实施期间，服务价格不因最低工资标准或社会保险等费用的浮动而调整。

### 第三条 权利保证

乙方在服务过程中，对获取的甲方相关信息、依法受保护的个人信息等负保密责任，不得以任何方式非法传输、泄露、公开，不得做出危害甲方信息安全的行为，否则，甲方及相关当事人有权追究乙方的法律责任，一切后果由乙方自行承担。乙方保证所交付的服务的所有权完全属于甲方。

### 第四条 服务内容

详见招标需求。

### 第五条 双方权利、责任、义务

#### （一）甲方的权利、责任和义务

1. 甲方应提供乙方保洁必要的水、电等工作条件和便利。
2. 甲方审定乙方编制的服务方案、工作计划和设备设施维修方案，并监督实施。
3. 甲方对乙方的服务、管理实行监督检查，包括：日常常规检查和月度考评检查；现场检查和录像检查。如发现不符合标准及要求的，有权要求乙方立即整改。如乙方因服务缺失、管理不善给甲方声誉造成负面影响或造成较大经济损失的，甲方有权单方提前终止合同。
4. 甲方监督乙方发放给服务人员的工资、福利待遇情况。
5. 甲方定期听取乙方对于合同履行的情况报告，并提出改进工作的意见。
6. 授权乙方采取规劝、警告等方式制止任何人员违反甲方医院有关安全、保洁、设备管理规章制度的行为。
7. 甲方不干涉乙方依法或依本合同约定进行的管理。
8. 协助乙方做好宣传教育工作。

9. 甲方不承担乙方工作中因违反操作规程造成的人员伤亡、设备损毁等赔偿责任及连带责任。
10. 协助乙方处理本院与卫生、环保、城管、劳动、街道办事处、社区等政府部门的相关事宜。
11. 甲方有权审核乙方保洁服务人员相关的身份证明等。
12. 甲方有权要求修改不合理的工作职责和流程。
13. 甲方有权监督检查并考核乙方的日常卫生保洁工作质量并采取相关的惩戒措施。
14. 甲方应按时支付乙方的保洁服务费用。
15. 保洁服务人员有以下情形之一的，甲方有权要求乙方辞退该服务人员，乙方应在两周内予以更换，乙方不能按时更换不合格人员，甲方有权扣除相应的服务费：

- (1) 违反医疗法律、法规、规章或甲方有关规章制度等。
- (2) 服务态度差，保洁质量差，屡教不改或引起医护人员、患者不满的。
- (3) 被依法追究刑事责任的。

以上情形给甲方或第三方造成损失的，应予以赔偿。

16. 依据法律、法规规定享有或承担的其他权利或义务。

## **(二) 乙方的权利和义务：**

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订甲方医院保洁服务等方面的各项管理办法、规章制度、实施细则并书面告知甲方。乙方自主开展各项服务管理活动，依法按约定为甲方提供服务，并维护甲方的合法权益。

2. 乙方在确保甲方服务标准的前提下有权制定独立的管理与运作体系。

3. 乙方有权制定员工的聘用、辞退及薪金发放办法及标准，并负责保洁服务人员的招聘、更换。

4. 乙方依法与所聘员工签订劳动合同并根据情况依法为其购买“五险”（即养老、医疗、工伤、生育保险及失业金），否则应承担相应的法律责任；乙方下属员工因劳动纠纷引发的各种经济赔偿完全由乙方负责，甲方不负任何责任。乙方应定期向甲方报送乙方服务人员的基本情况报表，注明乙方服务人员合同签订、社会保险缴纳等的办理情况。

5. 乙方负责与服务人员签订劳动合同，并按劳动法的规定为服务人员缴纳相关保险。同时，乙方须向其服务人员明示：甲方与乙方服务人员在任何情况下均不构成劳动、劳务关系。乙方在承担本项目服务期间，非甲方或甲方人员责任造成乙方人员伤亡或财产损失的，甲方不承担任何责任。如乙方服务人员申请劳动仲裁、诉讼导致甲方承担连带责任的，须由乙方承担全部责任并向甲方进行赔偿（包括甲方实际承担的律师费、交通费及其他相关各项费用）。

6. 乙方应确保服务人员和涉及此项业务的其他人员须严格遵守甲方相关规章制度，严禁收集、保存和对第三方泄露工作中接触到的甲方所有信息（含客户信息）。必要时甲方可与乙方补签保密协议。

7. 乙方应根据有关法律法规及招标文件约定，制订保洁管理制度。

8. 乙方负责编制保洁管理年度服务方案、工作计划和设施设备维修养护计划。

9. 乙方按照合同约定支付员工薪酬和绩效奖励。

10. 乙方须按招标文件要求的人数配齐符合岗位要求的人员上岗，如有人员流失，增补新人员的时间不

能超过七个工作日。岗位连续缺员时间超过七个工作日的，甲方将不向乙方支付该岗位的社会保险费用，且工资按实际在岗天数计算。

11. 接受医院外勤管理科及有关政府部门的监督、指导，协调好卫生、环保、城管、劳动、街道办事处、社区等业务部门的关系，并接受甲方的监督。

12. 服从甲方的管理与调配，做好日常服务工作，并接受甲方的定期考核，对甲方职工、相关管理部门提出的合理意见、建议要及时整改并有成效。

13. 乙方负责保洁人员的教育培训工作。

14. 本合同终止时，乙方须向甲方移交保洁服务的全部文字档案资料。

15. 对本合同项目实行专人专项管理。不得将本保洁服务委托项目的管理责任、有关权利和义务转让给第三方。

16. 建立本保洁服务委托的管理档案，并负责及时记载有关变更情况。

17. 遵照本合同规定提供服务项目、服务内容、服务深度，严格按合同规定的收费标准收取，合同期间不得擅自加价。

18. 当乙方出现以下情况时，甲方有权单方提前终止协议，如造成甲方损失的，乙方应赔偿甲方相应损失：

(1) 存在经济纠纷、重大违约诉讼、经营者或控制人涉及刑事诉讼等影响其资信或可能危及其履约能力情形的；

(2) 履约过程中出现责任事故、因质量问题或违约造成甲方损失的；

(3) 财务危机或业务经营存在严重问题，后续服务难以满足甲方需要，或存在其他事项可能给甲方带来重大风险的；

(4) 连续三个月履约考核结果不合格或被书面警示一次或以上的；

(5) 被政府及有关部门查处、曝光或已经进入行业协会禁用名单，企业法人及其法定代表人被人民法院列入“失信被执行人名单”及其他不合规商业行为的。

(6) 存在与甲方人员或亲属发生经济利益往来、商业贿赂或商业欺诈等违法违规情况，泄露甲方商业秘密等严重违约情况及其他严重违法违规行为的。

19. 乙方应保持相对稳定的保洁服务人员，若人员变动，需提前与甲方协商沟通。

20. 即时处理甲方投诉，并做好与甲方负责人的联系工作；负责新聘用员工的法律法规、制度、服务规范、安全教育、业务技术等培训，考核合格后方可上岗，并定期组织员工进行相关内容的培训，强化服务态度 and 责任心，提高业务水平及服务意识。

21. 乙方应提供统一着装、服务牌。

22. 乙方有完善的管理制度、职责、流程及服务规范等，员工须自觉遵守，不合理的制度、职责流程及服务规范等必须及时修订；新增岗位，必须及时制定并完善职责及流程；派驻的员工须遵守国家有关法律法规、行业规章制度、甲方的各项规章制度、规定、规范及流程等，认真履行合同及职责，保持甲方良好的环境，注意言行举止以维护甲方的良好形象。

23. 甲方遇突发事件或各种检查，乙方必须积极配合甲方做好突击清洁工作，工作电话保持畅通。在各上级部门检查中，因乙方原因，导致媒体曝光或点名批评，甲方根据情节轻重予以乙方人民币 500—5000 元/次的处罚，并负责挽回影响。

24. 乙方按规定时间及时以书面或电子版形式上交甲方有关资料（花名册、身份证复印件、考勤、培训资料、质量控制资料、工作计划及工作完成情况或总结等）。

25. 乙方要维护甲方一切公共设施，如有挪用、失窃、人为损坏则照价赔偿，行为严重者移交司法机关处理；注意节约水、电、气，乙方员工不许在更衣室、休息室等非允许的范围内，使用电炉、热得快等电器及煮饭等，发现一次视情节轻重，罚款 200-500 元。

26. 乙方项目实施人员在甲方场所所发生的意外事故，均由乙方承担责任（因甲方原因或不可抗力除外），甲方有义务协助乙方办理。

27. 乙方不许在甲方场地内聚集闹事，聚集闹事影响工作，发生一次，视情节轻重罚款 500-1000 元。

28. 乙方负责所有员工的安全事宜，如出现相关问题，或给医院造成负面等经济损失由乙方承担。

29. 在服务期内，乙方不得以任何理由追加费用。

#### **第六条 服务期限及地点：**

1. 服务期限：壹年，即：2026 年 3 月 1 日起至 2027 年 2 月 28 日止。

2. 服务地点：桂林市中西医结合医院、桂林市七星区七星社区卫生服务中心、桂林市七星区东江社区卫生服务中心等甲方指定地点

#### **第七条 结算方式及付款方式**

1. 结算方式：招标需求中所列项目实施人员数量为暂估数量，结算时以实际派遣的项目实施人员数量为准，即：**实际结算保洁服务费=[实际派遣项目实施人员数量×服务期（月）×每名项目实施人员每月综合服务费]+其他费用**。在服务期内，实际结算保洁服务费不因最低工资标准或社会保险等费用的浮动而调整。

2. 付款方式：本项目实行按月支付，即：每月 31 日前（遇休息日或法定节假日则顺延）甲方以转账方式将上月的经考核后产生的保洁服务费转至乙方指定账户（甲方根据《保洁服务及卫生质量检查考核标准》每月对乙方进行考核，并根据考核结果及结算方式支付相应的保洁服务费）；转账前乙方将经甲方考核后产生的实际的足额保洁服务费发票交给甲方（遇休息日或法定节假日则顺延），否则，甲方有权拒绝付费且不承担任何责任。

3. 桂林市七星区东江社区卫生服务中心，纳税人识别号：1245 0300 G367 3670 2B，银行账户名称：桂林市中西医结合医院东江社区卫生服务中心，账号：2103 2677 2930 0053 641，开户行：中国工商银行桂林市桂大路支行

4. 桂林市七星区七星社区卫生服务中心，户名：桂林市中西医结合医院七星社区卫生服务中心，账号：2103267729300053765，开户行：中国工商银行桂林市桂大路支行，联行号：102617026779。

#### **第八条 质量标准及验收**

1. 乙方依据招标文件中的招标需求、投标文件承诺以及国家现行相关标准、规范履行合同。

2. 本项目严格按招标文件要求及投标文件承诺组织验收，乙方提供的服务成果达不到验收标准的，不予验收，乙方应当退还甲方已支付的相关费用，造成甲方损失的，乙方应当予以赔偿，相关一切不利后果由乙方自行承担。

3. 验收产生的相关费用由乙方承担。

### **第九条 违约责任**

1. 若因乙方原因而未能履行合同或未达到合同约定的要求，甲方有权书面敦促乙方履行合同，乙方应在收到甲方书面整改通知之日起 24 小时内给予书面答复并进行整改；如乙方在上述时间未答复，或无故拖延履行合同超过 48 小时，或经 3 次及以上整改后仍未达到甲方要求，视为乙方违约，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，并赔偿由此给甲方造成的相关损失。

2. 每月根据《保洁服务质量考核表》进行检查，满分为 100 分，要求 90 分达标。每有一处不符合《保洁服务质量考核表》中的考核内容的，扣除相应分值。低于 90 分按每扣 1 分扣 200 元计算，并从当月保洁服务费中扣除。连续三个月考核不合格，甲方有权解除合同。

3. 乙方未得到甲方同意，擅自更换项目实施人员视为乙方违约，甲方有权书面通知乙方解除合同，同时乙方必须退还甲方已支付的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的损失。

4. 乙方出现违反合同约定或投标文件服务承诺的，应按 500 元/次向甲方支付违约金，并记录在案，情节严重或给甲方造成严重不良影响的甲方有权单方面解除合同，并应按合同总金额的 5%向甲方支付违约金并赔偿经济损失。

5. 乙方有下列行为，甲方有权单方提前终止合同：

(1) 乙方擅自将本合同项下的权利义务转让给第三方，甲方有权终止合同并向乙方追索由此造成的经济损失。

(2) 若因乙方原因而未能履行合同或未达到合同约定的要求，乙方未在收到甲方书面整改通知之日起 24 小时内给予答复，或无故拖延履行合同超过 48 小时，或经 3 次整改后仍未达到甲方要求的。

(3) 乙方经甲方考核，连续三个月考核不合格的。

6. 合同期内，甲方如需提前终止合同，须至少提前三个月书面通知乙方，如甲方未履行通知义务而终止合同的，甲方须按合同总金额的 5%向乙方支付违约金。乙方如需提前终止合同，须至少提前三个月书面通知甲方且须获得甲方书面同意书，如乙方未履行通知义务或未获得甲方书面同意书而自行撤出的，乙方须按合同总金额的 10%向甲方支付违约金。

7. 因不可抗力因素导致无法完全履行合同的，双方互不追究对方责任。

8. 乙方违反合同约定，擅自提高收费标准的，甲方有权拒绝支付。乙方因此降低服务标准、质量的，甲方有权追究乙方经济赔偿责任。

9. 乙方须严格保守甲方的商业秘密，否则甲方有权追究乙方的法律责任。

### **第十条 合同的变更、终止与转让**

1. 本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

**第十一条 不可抗力事件处理**

1. 在合同有效期内，由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。
2. 不可抗力事件发生后，不能继续履行合同时，应立即通知对方，并提供国家认可的第三方机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十二条 保密条款**

1. 甲、乙双方对本次合作及本协议的具体内容负有保密责任，非因本协议履行需要、法律法规要求或社会公众利益要求，未经一方事先书面同意，另一方不得将双方的合作及本协议的具体内容披露给任何第三方。
2. 本协议约定的保密义务不因本协议的失效或终止而解除，本协议终止后保密约定继续有效。
3. 甲乙双方有责任对通过本协议业务获得的所有资料予以保密。

**第十三条 合同争议解决**

双方在履行合同中发生的一切争议，应通过协商解决。如协商或调解不成的，向甲方所在地的法院提起诉讼。诉讼期间，本合同继续履行。

**第十四条 合同生效及其他**

1. 本合同的所有附件是本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力，本合同及附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规执行。
2. 因办公需要，甲方变更了办公场所或新增场所，本合同同样适用于新更改（或新增）区域。
3. 未尽事宜，双方协商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。
4. 合同经甲乙双方法定代表人或相应的授权代表签字并加盖单位公章后生效。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式七份，具有同等法律效力，甲方四份、乙方二份，招标代理机构一份。

（以下无正文，为签署页）

甲方（章） 桂林市中西医结合医院	乙方（章） 华保盛服务管理集团有限公司
单位地址：桂林市七星区半塘路 6 号	单位地址：中国（广西）自由贸易试验区南宁片区平乐大道 15 号五象绿地中心 1 号楼十一层 1118 号办公
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：0771-2425245

电子邮箱：	电子邮箱：89131495@qq.com
纳税人识别号：	纳税人识别号：914501006777281673
开户银行：交通银行桂林开发区支行	开户银行：中国建设银行股份有限公司南宁云景路支行
账号：453008020010470009088	账号：45001604472050700364
邮政编码	邮政编码：530022
签订时间：	

## 附件一：具体卫生保洁服务内容和标准

### 1. 经理服务要求

中标供应商应委派 1 名项目实施人员作为经理，派驻采购人指定服务院区，全面负责医院保洁工作的协调管理，及时处理采购人投诉，并做好与采购人负责人的联系工作。

### 2 领班服务要求

中标供应商应委派 1 名项目实施人员作为领班，全面督导每日清洁服务工作；巡检现场清洁情况，及时处理采购人投诉，并做好与采购人负责人的联系工作。

### 3. 保洁员服务要求

#### 3.1 基本服务要求

##### 3.1.1 手术室和产房

序号	工作内容	频次最低要求
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（垃圾不过半）	每日 2 次(产房每日 3 次)
2	区域内楼道扫尘（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

序号	工作内容	频次最低要求
4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、工作台面擦拭	每日 1 次
5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭	每日 1 次
6	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	每日 2 次
7	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每周 1 次
8	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架、存放架等）、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭	每日 1 次（一床一中，抹布分类分区使用不能交叉感染）
9	消防栓、消防器擦拭	每周 1 次
10	各类推车轮子上油保养、去污，保证正常运行	每月 1 次
11	玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭	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	每月 2 次
13	灯具、烟感、通风口、排气扇、风扇、电视机等高处设备擦洗	每月 1 次
14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘、蚊帐及架等）拆、挂	每 2 月 1 次
15	区域内各房间的地面、墙体的打扫、擦拭和整理	每日 1 次
16	非医疗不锈钢物体表面保养	每月 1 次
17	清洗区域内拖把清洗、消毒	随时
18	手术室、治疗室等功能室的卫生	随时
19	术后整理、清洁、消毒	随时
20	虫网、蜘蛛网清理	随时
21	拖把按区域分放（干净、半污染、污染区）	随时
22	污物间的医疗、生活垃圾分放明确	随时
23	垃圾清运	每日 2 次
24	科室有特殊要求	随时

3.1.2 住院部各病区、门诊部（包括急诊科、医技科室）

序号	工作内容	频次最低要求
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
2	区域内地面、楼道扫尘（无扬尘干扫）	每日2次
3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日2次
4	区域内各式家具（办公桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭	每日1次
5	区域内婴儿水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日2次
6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、蹲厕、沐浴器、洗手池、地面、墙面）内外的擦拭、消毒	每日2次（污染时随时清洗）
7	区域内窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶玻璃门、门框的清洁擦拭	每周1次
8	区域内的病人探视鞋清洗消毒、整理	每日1次
9	床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）
10	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）
11	医护人员工作拖鞋清洗消毒、防滑地垫、消防栓、消防器擦拭、饮水机外部	每周1次
12	玻璃	每月1次
13	非医疗不锈钢物体表面保养	每月1次
14	高处标牌、壁挂物擦拭	每月1次
15	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
16	高处（含天花板、高处墙面、梁、及架等）除尘、窗帘清洗	每月1次
17	灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调出风口、电视机等高处设备擦洗	每月1次
18	床围帘、窗帘、蚊帐、纱窗、排气扇的拆换、挂清洗	每2月1次（污染时随时拆换）
19	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随时

序号	工作内容	频次最低要求
20	治疗室的卫生、床单位终末消毒	随时
21	暖箱、光疗箱的擦洗和消毒	随时
22	虫网、蜘蛛网清理	随时
23	污物间的医疗、生活垃圾分放明确	随时
24	拖把按区域分放（干净、半污染、污染区）	随时
25	垃圾清运	每日2次

### 3.1.3 行政办公区

序号	工作内容	频次最低要求
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
2	区域内地面、楼道扫尘（无扬尘干扫）	每日2次
3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日2次
4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	每日1次
5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日1次
6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日1次（污染时随时）
7	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、微波炉、低处电器表面清洗或擦拭	每日1次
8	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次
9	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗	每周1次
10	玻璃	每月1次
11	非医疗不锈钢物体表面保养	每周1次
12	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
13	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
14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次

序号	工作内容	频次最低要求
15	灯具、烟感、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备表面擦洗	每月1次
16	百叶帘、纱窗、窗帘的拆换清洗	每2月1次（污染时随时拆换）
17	值班室卫生	每日1次
18	虫网、蜘蛛网清理	随时
19	巡视保洁	随时

### 3.1.4 会议室

序号	工作内容	频次最低要求
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日1次（如有会议随时）
2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	
3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	
4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	
5	区域内洗手池、水池、水龙头、地面、皂盒清洗、擦拭	
6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日1次
7	区域内电脑、电话、仪器、开水机、冰箱、空调、低处电器表面清洗或擦拭	
8	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、门牌、窗台、花瓶、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、消防器的擦拭、清洗	每周1次
10	玻璃	每月1次
11	非医疗不锈钢物体表面保养	每月1次
12	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
13	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
14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）拆、挂	每月1次

15	灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗	每月 1 次
16	虫网、蜘蛛网清理	随时

3.1.5 公共区域

序号	工作内容	频次最低要求
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日 2 次（特殊地方每日 3 次）
2	区域内地面、楼道湿拖	每日 2 次
3	区域内地面、楼道扫尘	每日 2 次
4	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日 2 次
5	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	随时（高峰期早上 9:30-11:30 分卫生间专人专职保洁）
6	区域内墙面、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
7	扶手电梯	每日 1 次
8	区域内的楼道擦洗	每日 1 次
9	室内外的垃圾桶、垃圾篓清洗、消毒、杀虫	每日 1 次
10	消防栓、消防器擦拭、清洗	每周 1 次
11	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 2 次
12	玻璃	每月 1 次
13	非医疗不锈钢物体表面保养	每月 1 次
14	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
15	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗	每月 1 次
16	防滑地垫的清洗	每月 1 次
17	天台地面清洗	每 3 月 1 次
18	虫网、蜘蛛网清理	随时
19	巡逻保洁	随时

注：每天、每周、每月、每年保洁的频次可根据服务区域医院各科室的需要增加，但不能少于上述要求的指导频次。

### 3.2 服务质量要求：

#### 3.2.1 公共区域保洁

- (1) 地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹、水迹及垃圾、间（边）隙角落无垃圾。
- (2) 墙面：无手印、无污渍、无张贴、无乱画、天花板无蜘蛛网。
- (3) 电梯（污物梯、扶手电梯）：电梯门表面无划痕、无灰尘、无张贴、无乱画、光亮无手印；电梯内部沟槽无杂物、电梯壁内无张贴、无乱画、地面无纸屑及烟头、天花板光亮、内部灯亮、滑道通畅；电梯轨道无污渍、积尘、油渍。
- (4) 按键面板、开关面板：无尘土、无印迹。
- (5) 照明灯具：无厚积尘土。
- (6) 各房间门、通道门：无尘土、污迹、印迹。
- (7) 电梯厅顶部：无厚积尘土及蜘蛛网。
- (8) 不锈钢面：无脏、无污点。
- (9) 装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物(如塑料花卉、油画)等表面无尘。
- (10) 公共饮水机：外表无脏、污点、无积水。
- (11) 天花板、出风口：无蜘蛛网、无霉点、无积灰。
- (12) 玻璃（玻璃门）：清洁明亮、无手印、无张贴、无乱画现象、无污渍、无胶渍、无水渍、无记号笔印记。
- (13) 垃圾桶：物表干净无污迹、灰尘、桶内无异味，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。
- (14) 摆放物品、展示柜、架（物）、花盆、装饰品：表面无灰尘，污迹、明亮、物品完好。
- (15) 消防箱：干净无灰尘、无积尘、无张贴、无乱画现象、消防栓干净无积尘。
- (16) 地脚线：干净无污渍、无积尘、无脱落现象。
- (17) 开关类：干净无灰，无污渍，无手印，禁止使用湿布擦拭。
- (18) 报箱、衣柜、文件柜、置物柜、置物架：干净，无积尘，上方无杂物无灰尘，柜边角落无垃圾灰尘、无张贴，无乱画现象。
- (19) 监控探头：探头镜头干净无积灰、浮尘。
- (20) 安全出口指示灯类：干净无污渍、无积尘、无破损、保证灯亮。
- (21) 不锈钢类：表面光亮，无灰尘，无划痕，无锈迹。
- (22) 候诊椅：表面无灰尘，无张贴，无污渍，无杂物，无蜘蛛网。
- (23) 指示牌、广告牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。
- (24) 窗户（纱窗、百叶窗）：窗台无灰尘，无脚印、无烟头及纸屑；窗框槽内干净，无杂物，无积尘及虫网。
- (25) 紫外线灯管：保持清洁，无积尘；灯具、窗帘（隔帘）：无厚积尘土。

### 3.2.2 公共区域的卫生间保洁

- (1) 卫生间：无异味。
- (2) 地面：无尘土、碎纸、头发、垃圾、烟头，无积水，无尿迹、污迹、脚印。
- (3) 洗手池：池壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。
- (4) 水龙头：无印迹及污垢，光亮、洁净。
- (5) 洗手池台面：无尘土、无污物、台面无长时间水渍、洗手液器具无灰尘、无污垢，内装洗手液液不少于容积 1/3。
- (6) 镜面：直视镜面无污迹、无污垢、无水迹。
- (7) 大便器、小便器、马桶等卫生洁具：无尿硷水锈印迹(黄迹)、无污、喷水嘴应洁净。直视马桶、大小便池内部无污垢、边上无污迹及尿迹，无锈迹上下水通畅，水箱无尘、污迹。
- (8) 手纸架：无手印、光亮、洁净。
- (9) 纸篓：污物量不超过桶体 2/3，厕纸无缺漏、内外表干净。
- (10) 墙面：无尘土及污迹。
- (11) 顶板、排气口：无霉点、无污迹、无污渍。
- (12) 隔板（门板）：无霉点、无污迹、无手印。

### 3.2.3 楼梯保洁

- (1) 地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头、脚印、口香糖及垃圾杂物。
- (2) 墙面：无尘土、无污迹。
- (3) 消防设备：表面无尘土。
- (4) 楼梯：扶手无灰，无积尘，无装修漆点，栏杆无积尘，无蜘蛛网，楼层阶梯无烟头屑，无泥土，通道内墙面无蜘蛛网，楼道内无堆积杂物。
- (5) 楼层内管道门：干净无积尘，无污渍，无张贴，无乱画。

### 3.2.4 办公室保洁

- (1) 桌面：干净无尘土。
- (2) 电脑、打印机等办公用品：无尘、霉点。
- (3) 地面、墙角边沿：无污渍、纸屑、水迹、尘土、垃圾。
- (4) 值班室：地面干净无垃圾、床底无虫网、积灰、东西摆放整齐。
- (5) 各家具、椅子、电器：内外干净无污迹、灰尘。
- (6) 沙发：直视沙发表面色彩一致、无灰尘、无污迹、无霉斑，直视沙发无粘连物、无水迹，沙发腿表面无灰尘、无污迹、无污垢，手摸沙发表面柔软、光滑，沙发交接处内部无灰尘、无异物。真皮沙发明亮干净，保养好。
- (7) 倾倒干净所有烟灰缸、垃圾桶、并保持外表干净。

### 3.2.5 外围环境保洁

- (1) 路面：目视干净，无烟头，无落叶，无痰迹，无积水，无口香糖胶渍，无堆积杂物，无大块石头等

杂物。

- (2) 果皮箱、垃圾桶：无异味，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。
- (3) 绿化地：无落叶、花丛内无瓜果皮壳、枯叶、饮料盒、纸屑、碎石，动物粪便等杂物。
- (4) 灯杆：无张贴，无灰尘，无蜘蛛网，无锈迹。
- (5) 天台（花园）：无堆积杂物，无石块，无落叶，无纸屑，无烟头，等杂物。
- (6) 地下停车场管道、设施：表面干净，无污迹，无蜘蛛网，烟感器、出风口无灰尘，无污迹，无蜘蛛网。
- (7) 外墙玻璃：干净明亮，无污渍，无胶点，无漆点，无手印，水渍。
- (8) 休闲椅：表面无灰尘，无张贴，无污渍，无杂物，无蜘蛛网。
- (9) 排水沟：无杂物，无杂草，无纸屑烟头，排水畅通无堵塞、积水、异味。
- (10) 公共走廊：无杂物，无烟头，无纸屑，泥土。无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍，胶渍，水渍。
- (11) 指示牌、广告牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。

**3.2.6 消毒标准及要求：**

按医院感控科要求，达到感染控制质量标准要求。

**3.2.7 其他：**

完成医院或科室临时交与的其他任务，并要求配合医院的检查，质量达到医院要求标准。

**3.2.8 综合性保洁服务：**

帮助医院和各科室处理特殊、紧急及值班医护人员委派的应急事务。

**附件二：**

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月保洁服务质量考核表（标准分 100 分）

项目	考核内容	扣分
基本 要求 (20分)	1. 遵守劳动纪律(-1分)，不迟到、早退(-1分)，不得做与工作无关的事(-2分)。	
	2. 按规定着工作装(-1分)，工作服清洁(-1分)，不得穿背心、拖鞋(-1分)。	
	3. 服务认真、热情(-1分)，不得与患者、家属及工作人员发生争执(-2分)。	
	4. 发现病区设备损坏、丢失等及时通知护士长及相关人员(-2分)。	
	5. 保洁工作间物品放置符合规范(-2分)，摆放整齐(-1分)，不可堆积杂物(-1分)，不可出现与工作无关的物品(-1分)。	
	6. 消毒液分类放置(-1分)，规范隐蔽(-1分)，做好标记(-1分)。	
公共	1. 大厅地面无烟头、污渍、水迹及垃圾(-2分)；窗台、椅子无污渍、浮尘(-2分)；	

<p><b>区域</b> (25分)</p>	<p>墙面、宣传牌及天花板无浮尘及蜘蛛网(-2分)；盆栽定期清洁浇水(-1分)。</p> <p>2. 定期对建筑物走廊、楼梯、扶手、围栏清洁擦拭(-2分)，对四周硬化路面及种植绿化带进行养护(-2分)。</p> <p>3. 公共区域禁止有私人物品(-1分)，开水器清洁无漏滴，地面清洁干燥(-2分)，垃圾桶及时更换倾倒垃圾(-2分)，垃圾桶定期保养(-1分)。</p> <p>4. 保洁工作时及时放置防滑标识，防止人员滑倒(-2分)。</p> <p>5. 安全通道楼梯不堆积物品(-1分)，地面清洁无杂物(-1分)。</p> <p>6. 厕所无异味、臭味(-2分)，蹲位、便槽无尿碱、粪迹(-1分)，洗水池内外无污迹(-1分)。</p>	
<p><b>病室环境</b> (25分)</p>	<p>1. 病区地面干燥(-2分)，无污迹、水迹、杂物等安全隐患因素(-1分)。</p> <p>2. 走廊、墙面、墙角线、开关无尘、无污渍，瓷砖、墙面无痕迹及尘土(-2分)；扶手、围栏无尘埃、窗台门框无积尘(-1分)；天花板及墙面无蜘蛛网(-1分)，污染物及时清理(-2分)。</p> <p>3. 卫生间墙面、地面、扶手、便池清洁无污渍(-2分)，卫生间无异味(-2分)，卫生间洗漱盆、镜子等光洁、无水迹污渍(-2分)。</p> <p>4. 病房床头柜每日擦拭一次(-2分)，病人出院后按消毒标准湿擦床单位进行彻底清洁消毒(-2分)。</p> <p>5. 保洁室整齐摆放各类物品，拖把、毛巾等按规定区域摆放并有标识(-2分)</p> <p>6. 实行24小时保洁服务(-2分)。定时巡回点扫保洁区域不少于2次(-2分)。</p>	
<p><b>垃圾处理</b> (20分)</p>	<p>1. 垃圾分类准确(-2分)，不错分(-2分)。</p> <p>2. 运送垃圾过程中，不漏、不丢(-2分)，不可窃用、倒卖垃圾(-2分)。</p> <p>3. 医疗垃圾和生活垃圾送到指定暂时存放处(-2分)，要放在指定的塑料容器内(-2分)，每天清洗一次垃圾存放处(-1分)。</p> <p>4. 医疗废物存放、管理符合规范(-2分)，垃圾运送员运作符合规范(-2分)。</p> <p>5. 医疗废物标签追溯管理、双签字(-2分)，全封闭、单独运输(-1分)。</p>	
<p><b>其他</b> (10分)</p>	<p>按时完成保洁工作，工作质量符合要求，服从工作调配，医、护、患对保洁工作满意(不符合要求按分值酌情扣分)。</p>	
<p><b>总分</b></p>		

备注:每月根据《保洁服务质量考核表》进行检查，满分为100分，要求90分达标。每有一处不符合《保洁服务质量考核表》中的考核内容的，扣除相应分值。低于90分按每扣1分扣200元计算，并从当月保洁

服务费中扣除。

桂林市中西医结合医院

总务科签名：

保洁公司签名：

日期：

日期：

**附件三：人员岗位配置：**

序号	岗位设置	工作范围	配置人数	备注
1	经理	驻院，全面负责医院保洁工作的协调管理	1	
2	领班	驻院，负责医院保洁工作的督导	1	
3	行政楼保洁员	行政楼	1	
4	1号楼保洁员	一层：收费处、中药房、西药房、医保科、国医堂	2	
		二层：内科门诊、妇产科门诊、皮肤科门诊、客服部	2	
		三层：外科门诊、眼耳鼻咽喉科门诊、门诊部、中医特色诊疗区	2	
		四层：外一科	1	
		四层：眼耳鼻咽喉科	1	
		五层：肿瘤科	2	
		六层：脑病科	2	
		七层：骨伤科	2	
		八层：手术室	2	
		九层：手术室	0	
5	2号楼保洁员	一层：急诊科	2	

		二层：检验科、中心药房	1	
		三层：口腔科	1	
		四层：针灸科、财务科	1	
		五层：	0	四楼保洁兼做
6	3号楼保洁员	一层：放射科、急诊药房	1	
		二层：输血科、肛肠科门诊	1	
		三层：介入室、胃肠镜室、B超室、心电图室		
7	5号楼保洁员	一层：泌尿外科	1	
		二层：妇产科	1	
		三层：肛肠一科	1	
		四层：肛肠一科	1	
		五层：肛肠二科	1	
		六层：手术室	1	
8	6号楼保洁员	一层：新生儿科	1	
		一层：康复科	1	
		二层：康复科	1	
		三层：心血管科	1	
		四层：内分泌肾病科	1	
		五层：脾胃肝病科	1	
		六层：康复科	0	
		六层：重症科	1	
9	7号楼保洁员	一层：儿科门诊	1	
		二层：儿科	1	

		三层：儿科		
		四层：放疗科	1	
		五层：内分泌科	1	
		六层：	0	
10	8号楼保洁员	放疗科门诊	0	
11	9号楼保洁员	高压氧、核医学科、药学部、病案室、档案室、病理科	1	
		二层：血透室	1	
		三层：经管科、总务科、离退休办公室、领导办公室	0	
		四层：总务科、设备科		
12	10号楼保洁员	体检中心	1	
13	11号楼保洁员	行管楼	1	
14	感染性疾病科	感染性疾病科		
15	12号楼保洁员	供应室	1	
16	外围保洁员	庭院道路及花圃	3	
17	值班保洁员	中班、晚班	1	
18	机动班保洁员	保洁员休息顶岗或轮班	4	
19	花工	院区绿化	1	
20	木工	木工	1	
21	太平间管理员	太平间管理	1	
22	转运员	生活垃圾、医疗垃圾运送	2	
23	专业组	清洗玻璃、使用洗地机	1	
24	洗消员	检验科、胃肠镜室	2	
25	七星社区卫生服务中心保洁员	七星社区卫生服务中心	1	

26	东江社区卫生服务 中心保洁员	东江社区卫生服务中心	6	
		合计人数	71	
注：上述配置医院可按实际工作需求进行调整				