

政府采购合同书

(标项一)

合同名称: 金秀瑶族自治县人民医院后勤外包服务采购项目

项目编号: **LBZC2026-C3-240017-JDZB**

采购单位: 金秀瑶族自治县人民医院

供应商: 广西晨丽物业服务有限公司

2026年6月29日

《广西壮族自治区政府采购合同》

合同编号: 12N49910803620262601

甲方(采购人) 金秀瑶族自治县人民医院 采购计划号 JXZC2026-C3-00483-001
供 应 商 (乙方) 广西晨丽物业服务有限公司 招 标 编 号 LBZC2026-C3-240017-JDZB
签 订 地 点 金秀瑶族自治县人民医院 签 订 时 间 2026年6月29日

甲乙双方经友好协商一致,根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定,就甲方委托乙方提供后勤服务外包项目服务相关事宜,达成以下协议,并承诺共同遵守。

一、委托内容:

金秀瑶族自治县人民医院保洁服务,具体包括:医院病区、办公楼、门诊楼、发热门诊、住院楼等室内外清洁、保洁、消毒;护栏、楼体、宣传栏、公共通道、天台、玻璃门窗保洁;风扇、空调内机及滤网、病床、床头柜、地板、卫生间、天花、墙壁、窗帘等清洗保洁消毒;院区公共环境保洁;生活护理服务:被服、工作服等布草清洗、烘干、整理、缝补、上收下送;包布、三角巾缝制;科室物资领取、药品运送;医疗及生活垃圾运送、垃圾场保洁、协助除四害;遗体暂存间清洁、保洁、消毒等工作。

二、委托期限:

服务期限 1 年,自 2026 年 7 月 1 日起至 2027 年 6 月 30 日止。

三、服务要求:

乙方应当按竞争性磋商文件要求及响应文件承诺的内容提供服务,详见附件。

四、服务人员配置:

保洁员配置可根据工作需要由乙方自行决定,但至少配置派驻现场管理人员 1 名,目前甲方金秀院区现有现场主管 1 人、洗衣工 3 人、护工 4 人、保洁员 16 人;桐木院区现场主管 1 人、洗衣工 3 人、保洁员 18 人、护工 4 人,总共 50 人。现场管理人员年龄要求 60 岁以下且具备有效的物业管理证书(若具备卓越的管理经验与能力,年龄条件可适当放宽),保洁员、洗衣工年龄要求 20 至 58 周岁之间,文化程度不作明确要求,身体健康,男、女均可,无传染病及精神病史,体貌端正,无重大犯罪记录。

五、服务费及支付:

1.采取先服务后付款的方式,服务费采取按月支付,本项目服务期限为 12 个月,服务费分月计价:首月基准服务费为人民币壹拾陆万叁仟柒佰零捌元叁角肆分(¥163,708.34);第 2 至 12 个月,每月基准服务费为人民币壹拾陆万叁仟柒佰零捌元叁角叁分(¥163,708.33);本合同服务费总价款合计人民币壹佰玖拾陆万肆仟伍佰元整(¥1,964,500.00)。

2.甲方每月用转账方式支付上一个月的服务费给乙方,当月实际支付服务费=当月应付服务费-月度考核扣款费用-科室满意度扣款费用。乙方出具发票给甲方,甲方在收到发票后 15 日内支付上一个月的服务费。乙方提供的发票必须合法、合规,如因发票存在违规行为造成甲方损失的,乙方应承

担违约责任。

3.甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号：

开户名称：广西晨丽物业服务有限公司

开户行：中国建设银行南宁水利电力大厦支行

账号：45050160477200000139

4.履约保证金：无。

六、甲方的权利和义务：

1.为乙方的工作提供便利条件并积极配合乙方的工作。

2.为乙方免费提供工具仓库用于存放保洁工具和材料。

3.承担乙方在为甲方服务时产生的水电费用(除管理人员生活用水用电产生的费用外)。

4.对作业场所的危险源及其它有可能对乙方工作人员身体健康造成危害的因素要予以标识，并进行安全交底。

5.甲方有权监督乙方工作的开展和管理情况，指定专人负责与乙方进行工作协调，督促乙方提供优质服务、提高服务水准，接受乙方定期提交的工作报告。

6.对违反甲方的工作规章制度或科室要求更换的乙方工作人员，甲方可以要求乙方更换另聘，涉及到劳动纠纷的，由乙方自行承担。

7.甲方有权监督乙方按劳动法相关要求为工作人员购买社保，应为员工购买社保（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、大病险）而不购买的（政策因素除外），甲方有权要求乙方立即整改，拒不整改的，甲方可申请劳动监察部门介入。

8.甲方按时向乙方支付协议载明的服务费用。

9.甲方不承担乙方的任何法律纠纷，包括但不限于劳动纠纷。

七、乙方的权利和义务

1.乙方需对所雇佣的员工进行管理，并与之签订劳动合同。同时，应依照劳动法的相关规定，为拟投入人员在乙方缴纳社会养老、医疗、工伤、失业等费用，若发生劳动争议均由乙方自行解决，医院无任何连带关系和责任。

2.乙方支付给员工的工资，不得低于广西壮族自治区人民政府关于调整全区最低工资标准。

3.乙方应按照投标文件中列明的方案配备提供人员、设备、物资和提供优质物业服务。

4.乙方的工作人员应当统一着装，佩带工卡上岗。人员相对固定，身体健康，并经过专业培训。

5.乙方随时接受院方的监督和指导，及时处理院方及病人投诉，按照双方磋商后形成的工作方案所载质量标准，每天按时完成保洁服务工作，保证相应区域内每天的卫生达标，让医务工作人员及病人满意。乙方接受甲方每月一次的卫生大检查，对检查中出现的问题，乙方必须按甲方提出的意见及时进行整改，力争提高保洁质量。

6.乙方工作人员为甲方提供服务时必须遵守甲方的各项管理规定，工作人员要注意甲方所有物品尤其是贵重物品、设施设备的安全保护，小心擦洗、轻拿轻放。如因乙方工作人员的行为导致甲方物品受损的，乙方按照物品价值(折旧后)进行赔偿。

7.乙方的工作人员应当严格遵守甲方的管理制度，爱护使用甲方的物品设备及设施，节约用水用电。

8.在工作时间内，属乙方人员操作因素引起的安全事故由乙方承担全部责任。

9.乙方应主动保持与甲方的良好联系，每月5日前(遇国家法定假日顺延)向甲方递交上月保洁工作报告。

10.甲方新增或减少科室、部门，造成乙方的服务范围及服务内容发生变更，则应重新协商费用增减事宜，可调减或新增人员，涉及人员拨付费用，应按原合同约定的每人每月费用标准核算增减费用。

11.乙方不得将本合同项目转包给第三方经营或中标公司名下的其他子公司。

12.依据有关法律、法规及本合同的规定，同时结合保洁管理实际状况制定该服务项目的各项管理方法、规章制度、服务标准及考核、奖惩方法。

13.接受并配合每月甲方根据招标文件或合同中列明的考核内容对服务工作的考核，涉及到考核处罚的，乙方接受并按要求限期整改。

14 乙方应严格遵守国家有关劳动保护法规、安全管理制度，并对工作人员做好安全教育培训，安全技术交底，对安全生产负有全面管理责任。

15.由于乙方责任造成生产安全事故，导致甲方或第三方人员伤亡时，由乙方承担事故责任和经济损失。甲方或第三方有义务协助处理善后事宜。

16.乙方有义务对保洁员进行职业安全培训，如发生职业暴露则由乙方承担所产生的后果并对职业暴露进行善后处理、后续跟踪及备份资料到医院总务科。

17.乙方定期对保洁员进行清洁消毒知识与技能的培训的考核，如人员有变动应及时报备到后勤服务部，并将新上岗的人员岗前培训考核结果报备到总务科。

18.乙方的工作人员负责整理好科室的废纸并按要求存放，由医院统一纳入收入管理，不允许乙方工作人员变卖包装物废纸。发现一次处罚200元/次，并要求乙方限期整改，拒不整改的甲方有权更换人员新聘或解除本合同。

19.乙方在工作服务中，除垃圾桶、利器盒由甲方负责提供外，其余服务所需的物资（包括但不限于物业工作人员开展工作需配备的物资）由乙方自行承担。乙方提供医疗废物包装袋必须具备有《医疗废物专用包装袋、容器和警示标志标准》（HJ421）的标识；乙方需保证供应的含氯消毒液（如84消毒液、消佳净、次氯酸钠溶液等）符合以下标准：

（1）具备国家卫生健康部门颁发的《消毒产品生产企业卫生许可证》《消毒产品卫生安全评价报告》（含有效氯含量、杀灭微生物效果等检测报告），且产品批次需附出厂合格证明。

（2）产品符合《医疗机构消毒技术规范》（WS/T 367）等医疗行业标准，禁止提供过期、变质或不符合卫生要求的产品。甲方可对消毒液外包装、有效期、浓度等进行验收（可抽样送检），若发现产品不符合（如浓度不足、包装破损、过期等），有权拒收并要求乙方24小时内更换，由此产生的损失由乙方承担；

乙方所供应所有医院洗衣房专用洗涤物料，必须符合以下标准：

(1) 必须严格遵照 WS/T 508—2025《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》、GB 14930.2 消毒产品安全标准、QB/T 系列工业洗涤用品行业标准执行，全部为医用专用洗涤制剂，严禁供应家用洗衣液、普通民用洗衣粉、散装三无洗涤原料。

(2) 所有产品必须具备正规消字号卫生备案凭证、第三方权威质检报告、产品合格证，送货时随货附带批次检测报告，无有效资质证书甲方有权拒收并要求乙方 24 小时内更换，由此产生的损失由乙方承担；

20.乙方安排入职体检、每年至少开展一次健康体检、负责医疗垃圾方面工作的人员需要提供输血前三项、乙肝表面抗原检测结果报告给甲方存档,费用由乙方承担。

21.在甲方接受上级检查时乙方必须安排人员到现场负责配合检查等相关工作，如因乙方工作原因，导致检查工作受到上级处罚的，由乙方承担责任，包括整改、经济处罚等。

22.发现乙方工作人员盗窃医院财物的，每发现一次罚款乙方 1000 元，要求照价 5 倍赔偿，并要求辞退当事员工，同时甲方有权依据相关法律规定将当事人移送公安部门处理。

23.乙方工作人员工作期间与患者、家属发生争吵或打架行为者，罚款乙方 2000 元/次，并要求辞退当事员工，如造成第三方损失和人身伤害的由乙方自行处理和承担。

24.乙方应严格遵循招标时的服务承诺，如有违反，甲方可追究乙方违约责任，同时甲方有权解除合同及不予退还乙方提交的履约保证金。

25.乙方派驻甲方管理人员共 50 人，若管理人员配备不足或达不到条件标准的，发现 1 次，处罚 2000 元 / 次。如发现第二次，则甲方有权单方面解除合同，同时不予退还乙方提交的履约保证金。

八、 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

九、 违约责任

1.甲乙双方应当严格按照本合同的约定履行，任何一方均不得无故单方面解除本合同。否则，违约方应当向守约方支付造成损失的 **30%**的违约金。

2.若乙方工作人员损坏甲方物品、设备及设施或因违规操作造成安全责任事故的，乙方承担赔偿责任。

3.甲方发现服务过程中存在的问题经反馈后不予整改的或合同期间累计 2 次考核低于 90 分的，甲方有权单方面解除合同，产生的损失由乙方承担。

4.乙方不按合同配齐相关人员，在收到甲方书面通知一个月内仍不能配备齐全的，甲方有权解除合同，乙方按当月服务费的 **5%**向甲方承担违约金。

5.乙方或乙方工作人员不服从甲方管理的，经二次协商无效的，视为乙方违约。甲方有权解除合同，同时乙方按当月服务费的 **10%**向甲方承担违约金。

6.乙方未按竞争性磋商文件要求及响应文件承诺的内容提供服务的，每次按当月费用的 **0.5%**计算违约责任；若出现 2 次，甲方有权解除合同，产生的损失由乙方承担，同时向甲方承担合同金额的 **5%**作为违约金。

7.若甲方无故未按期支付服务费，逾期超过 30 个工作日的，自逾期之日起每日按当月应付服务费金额的万分之 0.5 计算违约金。

十、送达条款

与本合同有关的任何通知、函件等文件以及法律文书的送达地址为本合同中双方注明的通信地址。一方变更送达地址的，应当在变更之日起 3 日内书面通知对方，对方在收到变更通知前，原送达地址仍为有效送达地址。

十一、工作质量评价及验收

1.乙方严格按服务需求表内容开展工作，并随时接受甲方的工作监督和指导，及时处理甲方科室及病人的投诉，让医务工作人员及病人满意。

2.甲方每月按考核表内容进行考核，对存在问题，乙方必须及时按甲方提出的意见整改。

十二、签订本合同依据

- 1、竞争性磋商采购文件；
- 2、乙方提供的采购响应（或应答）文件；
- 3、磋商承诺书；
- 4、成交通知书。

十三、合同组成部分及解释顺序

下列文件作为合同的组成部分，互为补充和解释，如有不清楚或相互矛盾之处，以下面所列顺序在前的为准。

- 1、双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议；
- 2、本合同书；
- 3、成交通知书；
- 4、响应文件及承诺。

十四、争议解决

1.双方在本合同履行过程中发生争议，应协商解决，如协商不成，任何一方均可以向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

2.任何一方以诉讼方式解决争议的，违约方应当承担守约方为诉讼而支出的所有费用，包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费及诉讼财产保全担保保险费等。

十五、附则

1.本合同未尽事宜，双方协商解决，并可以签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2.本合同的所有附件及甲乙双方之间与本合同相关的通知、往来函件、确认书等文件均作为本合同的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

3.本合同壹式陆份，甲方执叁份、乙方执贰份、采购代理机构壹份，自双方签字并盖章生效。

甲方：（章）金秀瑶族自治县人民医院 2026年6月29日	乙方：（章）广西晨丽物业服务有限公司 2026年6月29日
单位地址：金秀瑶族自治县金秀镇平安路45号	单位地址：南宁市青秀区玉兰路2号林业新村第1区第32栋2号房
法定代表人（负责人）：	法定代表人（负责人）：
或委托代理人：	或委托代理人：
电话：0772-6212144	电话：0771-5385831
开户银行：农行金秀县支行	开户银行：中国建设银行南宁水利电力大厦支行
账号：20170101040013096	账号：45050160477200000139
邮政编码：545700	邮政编码：530022

附件 1：服务要求

序号	服务内容及要求
1	<p>一、采购需求</p> <p>负责金秀瑶族自治县人民医院全域保洁服务，包含病区、办公楼、门诊楼、发热门诊、住院楼等室内外清洁、保洁、消毒；护栏、楼体、宣传栏、公共通道、天台、玻璃门窗保洁；风扇、空调内机及滤网、病床、床头柜、地板、卫生间、天花、墙壁、窗帘等清洗保洁消毒；院区公共环境保洁；生活护理服务；被服、工作服等布草清洗、烘干、整理、缝补、上收下送；包布、三角巾缝制；科室物资领取、药品运送；医疗及生活垃圾运送、垃圾场保洁、协助除四害；遗体暂存间清洁、保洁、消毒等工作。</p> <p>二、人员及岗位配置需求</p> <p>保洁员配置可根据工作需要由成交供应商自行决定，但至少配置派驻现场管理人员 1 名，目前甲方金秀院区现有现场主管 1 人、洗衣工 3 人、护工 4 人、保洁员 16 人；桐木院区现场主管 1 人、洗衣工 3 人、保洁员 18 人、护工 4 人，总共 50 人。现场管理人员年龄要求 60 岁以下且具备有效的物业管理证书（若具备卓越的管理经验与能力，年龄条件可适当放宽），保洁员、洗衣工年龄要求 20 至 58 周岁之间，文化程度不作明确要求，身体健康，男、女均可，无传染病及精神病史，体貌端正，无重大犯罪记录。</p> <p>（一）执行医院保洁服务管理要求</p> <p>按功能区域为员工配备一次性口罩、手套、帽子、工作服鞋等基本安全防护用品。</p> <p>（二）保洁员工要求</p> <p>责任心强、服从管理、诚实肯干，有医院保洁经验者优先；统一着装上岗，经岗位培训合格后方可上岗；熟悉区域划分与操作规程，掌握消毒隔离知识并严格执行。</p> <p>（三）上岗员工基本素质要求</p> <ol style="list-style-type: none">1.仪容仪表：统一工装，整洁卫生，仪表端庄。2.行为举止：精神饱满，文明用语，禁止大声喧哗、院内吸烟。3.文明服务：尊重他人，保护患者隐私，使用文明用语。4.遵规守纪：遵守法律法规、操作规程、劳动纪律及医院规章制度。5.基本知识：经岗前培训合格上岗，做好个人防护，保障医疗环境安全。6.所有上岗人员（含保洁员、生活护理人员）须遵纪守法，严格遵守医院各项规章制度及操作规程。 <p>三、员工报酬需求</p> <p>成交供应商支付给人员工资收入符合广西壮族自治区人民政府下发的《关于调整全区最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，成交供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷的，均</p>

由成交供应商负责调解与处理，甲方不承担责任。

四、保洁标准需求

(一) 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.不锈钢面：无脏、污点、污渍；
- 8.装饰物：盆、座、框表面洁净无尘土，墙饰物等表面无尘土。

(二) 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、窗帘无污渍；
- 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，空调内机外观无污渍，过滤网无厚积尘土；
- 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。

(三) 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；
- 6.镜面：无水点、水迹、尘土、污迹；
- 7.小便器：无尿碱、水锈、污迹；
- 8.大便器：内外洁净、无大便痕迹、污垢黄迹；

- 9.手纸架：无印迹、污渍、光亮洁净；
- 10.纸篓：污物量不超过桶体 2/3，内外表面洁净；
- 11.墙面，踢脚线：无尘土、污迹；
- 12.顶板：无尘土、污迹；
- 13.隔板：无尘土、污迹、手印、笔迹、小广告；
- 14.门板，把手：无尘土、污迹、手印、笔迹。

（四）医生办公室、护士站、浴室、更衣室、治疗室、换药室及行政办公区保洁标准

- 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。

（五）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.货梯门：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、污迹、小广告。

（六）会议室

- 1.地面：光亮、无尘；
- 2.桌椅：整洁、干净、无尘。

（七）玻璃清洁标准

- 1.对甲方院内所有房间、公共区域内侧玻璃进行清洁，无尘土、无水印、无污迹；
- 2.对甲方院内所有房间、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。

（八）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、功能板清洁：无印迹；
- 4.室内空调：外观无脏污，滤网无灰尘；
- 5.室内窗帘：无污渍。

(九) 庭院内外环境卫生

- 1.甲方院内及门前三包地段雨天及时清扫疏通，无积水；
- 2.甲方院内及门前三包地段及时清理；
- 3.甲方院内绿地花园内无烟头、垃圾；
- 4.甲方院内楼群阳光走廊顶、露台面洁净，无烟头、垃圾；
- 5.甲方院内楼顶雨水排水口及时排查疏通。

(十) 垃圾桶（场）保洁标准

无垃圾外泻、无臭味、无油污、无血迹、无积渍、按规范消毒。

(十一) 医疗废物运送标准

专门路线、密闭运送、做好防护，不与生活垃圾混运。

(十二) 洗衣房被服收发、清洗、烘干

- 1.具体事项：下收下送交接时，洗衣房工作人员应与科室人员当面清点、核对并签字，确保下收下收被服账物相符、分类消毒、清洁洗涤、消毒烘干、折叠平整、破损缝补。
- 2.洗涤过程必须使用医院专用洗衣料，严格按照医院感染控制要求执行洗涤程序。
- 3.保证洗涤质量符合国家规定的标准。

五、日常及定期保洁内容需求

(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)	一次/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)	一次/日	清洁、干净、干燥
		病床(湿巾擦拭)	一次/日	清洁、无尘、干燥
		窗台(擦拭)	一次/日	清洁、无尘、干燥
		门、门把手(湿巾擦拭)	一次/日	光亮、无手印、无尘、干燥
		室内医疗设备、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

			空调及空气消毒器(用干抹布抹净表面及风叶扇)；	一次/月	擦拭前拔下插头；清洁、干净、干燥
			床头设备带	一次/日	清洁，无污迹
			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	一次/日	清洁、干净、干燥
			床头柜	一次/日	清洁、干净、干燥
			窗台	一次/日	清洁、干净、干燥
			门、门把手	一次/日	光亮、无手印、无尘、干燥
			室内电器(干擦)	一次/日	清洁、干净、干燥
			终末消毒(地面、床、桌椅、更衣柜)	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(VRE、MRSA、SARS)发生时有应急预案，按感染管理科要求执行。 2、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/半年	无尘、无污渍
			灯具	一次/半年	光亮、无尘
			天花板(除尘)	一次/季	无尘、无蜘蛛网
			空调内机过滤网	一次/季度	无灰尘

(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
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、公	一次/日	无污渍、清洁、无尘

		共饮水机（擦拭）		
		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
		电梯及电梯门	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、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/周	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
卫生间 室内	日常保洁	地面（扫擦）	保洁一次/日	无杂物、无污迹水迹、干净、干燥
		小便池（清洗）	保洁一次/日	无水痕、锈迹、斑迹、毛发、尿碱
		蹲坑（清洗）	保洁一次/日	无水痕、锈迹、斑迹、毛发、尿碱
		地面、小便池、蹲坑	遇污染随时保洁	
		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
	定期保洁	洗手台面、窗台、门	一次/日	光亮、无水迹、无污渍、无尘
		玻璃、镜子（刮、擦）	一次/周	光亮、无尘、无手印
		墙壁（清洁剂清洗）	一次/周	光亮、无污渍、无广告
		灯具（擦拭）	一次/周	光亮、无尘
		面池（专用清洁剂清洗）	一次/日	无水迹、黄迹，洁净、光亮、畅通
		天花板（除尘）	一次/月	无尘、无蜘蛛网
		空调内机过滤网	一次/季度	无灰尘

（四）楼梯、楼梯间

分类	序号	作业内容	保洁次数	作业标准
楼梯间、楼	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

定期保洁	门、门帘、窗台（擦拭）	一次/日	无尘
	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）	二次/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

（五）医用器物日常保洁项目要求

项目	标准 (质量要求)	程序	频次	注意事项	工具 (材料)
病历车	无灰尘、污迹、水迹，光亮洁净	1、用拧干水分的干净抹布擦拭灰尘污迹至光亮； 2、剔除车轮上缠绕物； 3、每周进行线头清理；	1、每天一次； 2、每周彻底清洁一次；	严禁淋湿或污染病历	抹布（百洁布）、清洁剂
治疗车	无灰尘、污迹、水迹，光亮洁净	同上	1、每天一次； 2、每周彻底清洁一次；		抹布（百洁布）、清洁剂
护理车	无灰尘、污迹、水迹，光亮洁净	同上	1、每天一次； 2、每周彻底清洁一次；		抹布（百洁布）、清洁剂
发药车	无灰尘、污迹，完好整洁	同上	1、每天一次； 2、每周彻底清洁一次；		抹布（百洁布）、清洁剂

六、专项保洁内容

负责特殊区域（产房、母婴同室、NICU、血透室、感染科、手术室、体检中心、ICU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、空调滤网、顶灯清洁。

七、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，同时报告甲方总务科和院感染办并填写登记表。

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，同时报告甲方后勤科和院感染办并填写登记表。

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

八、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.生活垃圾和医疗垃圾的收集、运送至院内暂存地管理,负责提供消耗品和垃圾袋(不含利器盒)。

3.负责提供保洁员工和管理人员的服装。

4.负责出院病人床具床头桌清洁消毒及门诊诊查床单的消毒。

5.使用的所有消毒液产品、浓度,均按医院感控科规定执行。

6.布草洗涤必须使用医院专用洗衣料,严禁使用不符合院感要求的洗涤产品,违者按严重违约处理。

7.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。

8.所有保洁人员、生活护理人员均须严格遵守甲方各项规章制度,服从甲方统一管理。

九、生活护理服务项目

(一)生活护理服务内容及标准要求

1.执行甲方生活护理服务管理要求,根据功能区域需要为员工配备基本的个人安全防护用品,如一次性口罩、手套、帽子、工作服等。

2.服从管理,诚实、踏实、肯干,着工装上岗,进行岗位知识培训后上岗。

3.仪容仪表:统一着工装、工鞋,穿着整洁、卫生,仪表端庄。

4.行为举止:精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、禁止大声喧哗及在医院内吸烟。

5.文明礼貌:尊重他人、态度和蔼、保护病人隐私、使用文明用语。

6.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。

7.基本知识:岗前培训上岗,保障病人及医疗环境安全做好个人防护。

8.生活护理人员须严格遵守医院各项规章制度,服从科室及医院统一管理。

(二)人员及岗位配置要求

拟投入生活护理人员根据工作需要核定人数,年龄在20至58周岁之间,具备小学以上文化程度,身体健康,男、女均可,无传染病及精神病史,体貌端正,无重大犯罪记录。

(三)生活护理人员报酬

成交供应商支付给生活护理人员工资收入符合广西壮族自治区人民政府下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准,成交供应商违反国家相关法规,与聘用人员发生纠纷的,均由成交供应商负责调解与处理,医院不承担责任。

(四)护工岗位服务内容

所有生活护理必须文明礼貌,仪表端庄,衣着整洁,热情主动接待病人。

1.及时为新入院病人准备床位,保证病床被服整洁;

- 2.经常巡视病房，保持整洁，物品定位，整齐划一；
- 3.相关人员与科室的对接工作；
- 4.完成科室随机性工作；
- 5.根据科室要求负责其它的非诊疗性辅助性工作；
- 6.根据科室要求护送患者外出检查，运送标本等要遵循医疗工作的规范和相关规章制度；
- 7.满足科室要求，不得从事与医疗护理有关的技术性工作；
- 8.所有护工决不允许单独或擅自从事医疗性工作；
- 9.在医院护理人员的领导下进行工作。

(五) 保洁岗位服务内容

- 1.协助各科室临时需求的相关工作。
- 2.洗拖鞋(手术室、产科、血透室等特殊区域)。
- 3.负责科室物品申领及更换氧气罐。
- 4.帮助科室将仪器、物品等送达维修部门。
- 5.清洗输液网带、压脉带、医务人员抹手小毛巾等。
- 6.负责科室洗衣房被服收发、清洗、烘干拆卸、清洗、安装蚊帐、窗帘、隔帘，晾晒棉胎。
- 7.协助更换床单、被套（血透室、门诊部等特殊区域）。
- 8.负责各科室收集标本下送检验科工作。
- 9.准备每日病人透析器（准备透析器、接驳氧气、协助患者上机、准备被子便盆、透析液等）。
- 10.负责护送住院患者到门诊相应科室检查。
- 11.负责检验科采血管高压处理工作。
- 12.负责医疗垃圾交接、收集、装车等工作。
- 13.负责添加污水处理药剂，保证污水处理设备的稳定运行。
- 14.协助医院做好控烟工作、除四害工作。
- 15.负责遗体暂存间的日常保洁、环境消杀及卫生保障工作。

十、考核和退出机制

- 1.总务科根据《保洁服务日常检查及处罚标准》对保洁服务质量进行考核，考核结果与服务费用挂钩，详见附件 1。
- 2.成交供应商严重失职造成医院物业管理的重大损失，甲方可以解除合同，并按违约责任要求赔偿。
- 3.成交供应商发生严重违约后，在收到甲方书面通知一个月内仍不能采取补救措施及行动，甲方有权

解除合同。

4.成交供应商不服从医院管理,或服务质量不符合要求且 3 次以上要求整改拒不整改的,甲方有权解除合同。

5.在院内服务期间,发生安全责任事故且过错方在成交供应商,对甲方的声誉造成重大影响的,甲方有权解除合同。

十一、采购预算

物业外包服务项目预算总金额为 1968000 元/年,服务期限 1 年。服务费包含除甲方提供的垃圾桶、利器盒外的所有材料费用,本项目所有在岗服务人员月应发工资不得低于全区最低工资标准,不含加班工资、各类津贴补贴及绩效奖励。成交供应商不得以试用期、扣款、调岗等任何名义降低工资标准,违者视为严重违约,甲方有权终止合同并追究损失。服务费并包含以下费用:

1.工人工资、福利:人工费、社会保险、其他福利待遇;

2.劳保用品、服装费:一切劳保用品、工作服费用;

3.材料费:除业主提供(垃圾桶、利器盒)以外所需的材料;

4.物资费:生活护理人员个人防护用品、保洁工具、**医院专用洗衣料**、耗材(小毛巾、尘推、尘推罩、玻璃套装工具、毛头、刮条、撮斗、铲刀、拖把、扫把、铁钳、安全带、檀香、毛巾、生活垃圾袋、医疗垃圾袋、扎带、消毒水、洁厕剂等);

5.管理费:一切业务费用;

6.营业利润、应缴的税费等;

7.员工体检项目按照健康体检证来开展,除医废暂存间专职人员(专管人员)每年 2 次,其余的每年 1 次。

8.如成交供应商因政策原因导致外包工作人员无法购买社保的,须允许员工转为灵活就业购买社保,符合购买社保条件员工需在广西区内购买。

金秀瑶族自治县人民医院物业外包服务月度考核表

部门	感控科、护理部、总务科、物业公司	考核时间		
考核项目	考核内容		分值	扣分
员工工作 纪律 (15分)	遵守医院的各项规章制度，服从医院相关职能部门人员管理，按时完成安排的保洁和护工各项工作，并确保工作质量，违反一次扣2分。		2	
	工作时间严禁串岗聊天，不准读报、玩手机、听音乐，吃零食，干私活等，违反一次扣2分。		2	
	积极主动完成每天的保洁、护工工作，按照标准流程作业，消极怠工，故意拖延时间，违反一次扣2分。		2	
	工作时间必须统一穿着工装，佩戴工牌，并保持工装干净整洁，穿着工装时，不得挽袖、卷裤腿，披衣敞怀，违反一次扣3分。		3	
	所有人员勤洗头、勤洗澡，保持面、手、口腔干净和个人卫生整洁，违反一次扣2分。		2	
	工作时间需要交流时注意说话语气，不得大声讲话，影响病人休息，违反一次扣2分。		2	
	尊重他人，见面主动问好，不准顶撞、谩骂医院管理人员、医护人员和患者及其家属，违反一次扣1分。		2	
保洁工作 (35分)	及时清理区域内的垃圾，按规定收集、交接、登记、运送，垃圾分类放置到规定地点，不能私卖输液空瓶等医疗废物，违反一次扣2分，并按国家相关规定进行处罚。		2	
	走廊、楼梯等公共区域地面灰尘、污迹、烟头、等杂物、地面、墙角无积尘、无污渍；公共区域内不能堆放各种杂物，出现一次扣3分。		3	
	每天清洁区域内卫生间，保证卫生间内清洁卫生、无臭味；便池无积存便垢；地面无污水、无污垢、无烟头；隔板、门板把手无污渍，出现一次扣3分。		3	
	洗手盆无水印、无污渍、镜面无污渍、镜框无锈迹，出现一次扣3分。		3	
	楼梯扶手、栏杆、窗台要用清水擦干净、无灰尘、无污渍，出现一次扣3分。		3	
	门窗、玻璃、窗帘、地面、天花板、墙壁、病床、床单、床头柜、电风扇、空调过滤网等物表保持清洁，无灰尘、蜘蛛网或其它污物，出现其中一例扣0.5分，本项扣完5分止。		5	
	每天至少清洁地面2次、拖地1次，治疗室、换药室每天拖地2次，随脏随清洁，无呕吐物或血液时需先用消毒剂处理后再清洁。出院病人的床单位及床头柜需进行终末消毒，特殊感染病人在最后做相关清洁工作，不按要求执行扣3分。		3	
	开关、标识牌、消防器材、灯具等无灰尘、污渍，出现其中一例扣0.5分，本项扣完2分止。		2	
	爱护劳动用品，统一分类放置并保管好清洁用品，不随意放置。拖把标识清楚、悬挂晾干，用后消毒，不按要求执行扣3分。		3	
分管科室无烟头、无白色垃圾、无卫生死角、无明显灰尘、无污渍，出现其中一例扣		2		

	0.5分，本项扣完2分。			
	垃圾桶保持清洁、无异味、无污渍、无汤渍，出现一次扣3分。		3	
	清洗后的布草下送前要检查洁净及完整性，如扣子掉落、破损的衣服缝补、洗不干净等，出现一次扣3分。		3	
护工工作 (30分)	尊重各级领导及医护人员、听从医护人员专业指导，不服从专业指导、顶撞医护人员，违反一次扣4分。		4	
	及时客观向医护人员汇报患者生活护理情况，如发现隐瞒、不如实汇报，或不掌握，违反一次扣3分。		3	
	掌握生活护理的基本操作，符合《护工工作质量要求》操作不正规扣1分，不掌握扣2分。		3	
	热情服务，尊重患者，不与患者（家属）发生争吵，服务态度好，投诉扣2分，引起纠纷扣3分。		5	
	保护患者隐私，不透露，不议论患者病情或隐私，因泄露隐私发生投诉扣2分，引起纠纷扣3分。		5	
	对下达的工作指令及时完成，不抱怨，不数落，出现一次扣3分。		3	
	随时保持床单及床上用品、床头柜物品保持整洁，有血渍、污渍、不及时更换出现一次扣5分。		5	
	工作期间离开科室需向护士长报备，无工作需在科室待命，违反一次扣2分。		2	
使用科室 情况反馈 (10分)	科室上月反馈的问题当月考核再次出现该问题，未整改扣5分。		10	
	本月科室反映表内未包含的问题如下：		当月已完成整改，不扣分。	
对物业的 公司考核 (10分)	为保证服务质量,物业公司需对所聘请的人员进行现场培训及考核表、满意度考核,每月至少一次并形成书面材料月底交于总务科。每缺一次扣5分。		5	
	每月公司对清洁人员巡查工作不少于2次并形成书面材料月底交于总务科。每缺一次扣5分		5	
考核分数合计：			100	
说明：月度考核每扣1分扣20元，科室月满意度打分由各科护长根据本科室实际情况进行打分。				
本月扣分 合计：	本月扣款金 额：	被考核公司		考核人

月度考核综合扣分说明及要求

说明:

1、手触擦拭 10cm 无明显灰尘；室内公共区域地面卫生以 10 m²范围内纸屑、烟头不超过3 个为准；室外公共区域地面卫生以 100 m²范围内纸屑、烟头不超过 15 个为准。

2、由于硬件本身原因，如：瓷砖本身的等级质量、铁枝的风化、油漆的脱落、化学物品腐蚀、建筑物或设施本身残破等自然因素，而非保洁原因造成的污渍，不属于扣分范围；

3、月检应由物业公司发起并邀请医院护理部、感控科、总务科人员一起参加，检查结果应经双方检查人员签字确认。任何一方无故不参加或不签字的，经在场其他人员见证检查结果仍作为考核依据。

4、扣分组成：每月由总务科、护理部、感控科、物业公司一起参加的检查扣分+院方相关部门人员发现的问题在通知后 15 分钟内未及时整改的扣分。

5、每扣 1 分扣 20 元。

6、每月科室满意度:平均分 90 分为合格，医院全额付款;<90 分为不合格，每下降一分甲方有权按 500 元/分扣减当月服务费用。合同期间累计三次考核低于 85 分的，甲方有权单方面解除合同。在服务过程中，甲方可根据实际情况调整考核表。

7、**当月实际支付服务费=当月应付服务费-月度考核扣款费用-科室满意度扣款费用。**

要求:

1、严格要求服务单位按医院服务要求和标准开展日常工作，并随时接受医院的工作监督和指导，及时处理我院科室及病人的投诉，让医务工作人员及病人满意。

2、每月按服务标准组织一次大检查，对存在的问题，除按服务质量考核标准扣分，必须及时按照医院提出的意见进行整改，保证服务质量。

成 交 通 知 书

项目名称	金秀瑶族自治县人民医院后勤、安保服务外包服务采购项目-标项一	
项目编号	LBZC2026-C3-240017-JDZB	
采购人	金秀瑶族自治县人民医院	
采购代理机构	广西机电设备招标有限公司	
采购方式	竞争性磋商	
成交人	广西晨丽物业服务有限公司	
成交内容	后勤服务外包服务采购 1 项	
成交金额	人民币壹佰玖拾陆万肆仟伍佰元整(¥1,964,500.00)	
成交公告时间 成交通知书发出时间	2026 年 6 月 18 日	
合同签订日期	成交通知书发出后 25 日内。	
合同公示日期	合同签订之日起 2 个工作日内 《政府采购法实施条例》第五十条规定：采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。	
采购人 联系方式	联系人	相海青
	联系电话	0772-6212863
采购代理机构 联系方式	联系人	陈红、陈礼甘
	联系电话	0772-4772448、13647722499
<p>广西机电设备招标有限公司 地址：广西南宁市金湖路 63 号金源 CBD 现代城 7 层 电话：0772-4772448 传真：0772-4772448</p>		



广西机电设备招标有限公司
 GUANGXI MACHINERY & ELECTRIC EQUIPMENT TENDERING CO., LTD.
 工程招标代理资质甲级（原） 中央投资项目招标代理机构甲级（原） 工程造价咨询企业甲级
 国际招标机构甲级（原） 政府采购代理甲级（原） 工程监理专业乙级资质
 广西壮族自治区住房和城乡建设厅关于公布广西全过程工程咨询试点企业

