

陆川县中医医院物业管理服务 采购合同

甲方（采购人）：陆川县中医医院

法定代表人：王海

联系电话：0775-7227633

住 所：陆川县温泉镇东环中路 888 号

邮政编码：537700

机构代码：12450922499419408W

乙方（成交供应商）广西花家物业服务有限责任公司

法定代表人：李新兰 联系电话：13978896150

住 所：南宁市青秀区开泰路 180 号龙光天曜 22 号楼七层 712 号商铺

邮政编码：530000

营业执照号码：91450103576809590B

项目委托合同

第一章 总则

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》《广西壮族自治区物业管理条例》等有关法律、法规，在平等、自愿、协商一致的基础上，就陆川县中医医院物业管理服务采购（以下简称物业服务）实行专业化、一体化的物业服务事宜达成协议，并订立本合同。

第一条 本合同当事人

甲方：陆川县中医医院（以下简称甲方）

乙方：广西花家物业服务有限责任公司（以下简称乙方）

第二条 物业基本情况

服务名称：陆川县中医医院物业管理服务采购

服务地点：陆川县中医医院内

（一）服务内容：

1. 保洁服务；
2. 秩序维护服务；
3. 洗涤服务。

（二）保洁服务业务范围

1. 采购人所属范围内第一期工程的 1 至 11 楼、第二期工程的 1 至 8 楼、发热门诊、外围（包含但不限于胃肠镜科、收费处、血透室、妇产科、病房、特殊病区、行政科、卫生间、院内道路等）环境及所有日常相关设施（包含但不限于门、窗、桌、椅、床、柜、便池、垃圾桶等）的保洁。保洁工作的服务质量标准必须符合下文内容的要求。配电房、水泵房、污水处理房或其他由采购人指定的由专业人员处理的特殊区域除外。

2. 室内区域 2 米以下的保洁作业，室内墙壁、门窗、天花板等均属于需要负责的保洁范围。室外部分的楼宇的外墙等距离地面 2 米以上属于危险高空作业的均不属于日常保洁范围，如采购人需要清洁的，需要另外付费，费用由双方协商而定。

第二章 合作形式与合同期限

第三条 甲、乙双方合作形式：甲方全权委托乙方负责甲方的物业工作（包含 1. 保洁服务；2. 秩序维护服务；3. 洗涤服务。），乙方将接受甲方的监督和

检查。

第四条 委托管理期限为2年，自2026年8月1日起至2028年7月31日止。

第三章 委托管理事项

第五条 服务质量要求

（一）保洁服务质量要求：

1. 公共区域、病房保洁

- （1）地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹、水迹及垃圾，间隙角落无垃圾。
- （2）墙面：无手印，无污渍、无张贴，无广告，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，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、蜘蛛网。
- （8）不锈钢面：无脏、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、胶渍、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) 踢脚线：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，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，烟头，纸屑；窗框槽内干净，无杂物，无积尘、虫网。
- (25) 床、床头柜、床架、沙发、氧气管：无尘土、无积灰、油迹、霉点。
- (26) 紫外线灯管：保持清洁，无积尘；灯具、窗帘（隔帘）：无厚积尘土。
- (27) 各类医疗器具：无尘土、霉点、污迹。
- (28) 污物间：物品分类摆放、整齐、干净、无异味、无杂物。
- (29) PVC 地面：无灰尘、无水迹、无污迹，保持明亮干净。

2. 公共、病房的卫生间保洁：

- (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、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，内装洗手液液体不少于容积 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：无尿碱水锈印迹(黄迹)，无污迹，喷水嘴应洁净。直视马桶、大小便池内部无污垢，边上无污迹、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、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、污迹，无手印。

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。

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。

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) 外墙玻璃：干净明亮，无污渍，无胶点，无漆点，无手印，水渍。

(6) 休闲椅：表面无灰尘，无张贴，无污迹，无杂物，无蜘蛛网。

(7) 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。

(8) 公共走廊：无杂物，无烟头，无纸屑，泥土，无胶渍。无手印，无张

贴，无乱画现象，无污渍，胶渍，水渍。

(9) 指示牌、广告牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。

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。

7. 生活及医疗废物垃圾：保洁员对各科室的医疗垃圾进行分类收集、按规定填写登记本（数量相符）、垃圾离开科室每天必须有医护人员的签字；专管人员定期检查医疗废物登记、统计有无错误、遗漏或数据流失。确保垃圾的分类收集并密闭运送至医疗垃圾停放处。

8. 管理与服务：

(1) 严格按照颜色区分拖把、抹布、容器，做好感控工作，避免交叉感染。

(2) 使用可更换拖把、抹布，一柜一巾，保证质量。

(3) 定位及色标管理。

(二) 秩序维护服务范围及标准要求

1. 秩序维护服务业务范围

(1) 负责对观察进出人员，盘查可疑人员，对进出仪器设备及其他大件物品进行询查、核查。

(2) 负责做好进出车辆的停车管理，引导车辆有序停放，保持通道畅通。

(3) 大门岗实行 24 小时值班制，负责维护全院正常的医疗秩序和人身财物安全，做好防火、防盗、防破坏、防医闹等安全防范工作。

(4) 负责全院的消防设施的检查及日常维护。

(5) 如果遇到特殊情况，需要支援其他岗位时，无条件听从医院安排与调遣，保质保量完成工作任务。

(6) 发生案件时，负责保护现场，及时向领导报告，协助公安机关调查案件。

(7) 负责对消防设施的日常检查及一般性维护，并做好巡查、日常检修等工作记录，随时接受采购人的人员检查。

2. 秩序维护服务标准要求

(1) 服务总体要求。

①对在医院范围内发生的违法、违规的行为人要立即给予劝阻和制止，保证医院的员工及财产、患者和家属人身财物的安全。

②协助总务科处理突发事件，及时处理医院大楼内各突发事件，必要时疏散人员，及时汇报管理部门并做好记录。

③秩序维护人员要有高度的工作责任心和熟练的业务水平、一切工作都要以业主及办公人员生命安全为最高准则。

④上岗要求：统一着装、佩戴统一标志。能熟练使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟知治安管理有关法律法规。熟悉各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。保证所管区域的正常工作秩序，防范失火、失盗、破坏等事故发生，对各种突发事件能及时处理、控制局面，为医院提供安全的工作环境。

⑤秩序维护人员数量要满足医院管理要求，年龄结构合理，派驻的秩序维护人员必须经过公司岗前培训方能上岗服务。

⑥配合医院检查，达到医院标准要求。

⑦完成医院临时要求的其他工作。

（2）秩序维护人员的要求

①身体条件：身体健康，视力正常，五官端正，仪表大方，无传染性、肝、肾、心脏、心血管等严重疾病，无不良社会记录等。

②政治素质：尊重领导和服务对象，服从安排，听从指挥，无违法犯罪记录，爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法犯罪现象作斗争。

3. 各岗位具体秩序维护服务要求

①门岗工作职责和标准：

a. 严禁车辆乱停乱放，严禁车辆占用消防通道和急救通道停车，确保医院大门整洁、畅通；对医院救护车位（应急车位）进行管理，严禁任何无关车辆占用救护车位停车。

b. 对就诊患者（家属）进行必要的引导和帮助。

c. 防止发放医疗广告和推销药品人员出入。

（三）洗涤服务范围及标准要求

1. 洗涤服务内容（不包含医护人员白大褂的洗涤）

（1）全院包括病房、门诊、医疗辅助科室等部门的床上用品。

（2）全院所有的医疗辅料。

（3）其他需洗涤的物品，如：毛巾、窗帘等。

2. 洗涤服务要求

（1）执行分类洗涤消毒制度，防止病菌交叉污染，如有破损、掉纽扣，要及时缝补和钉上。所有人员经过专业培训合格后上岗。

(2) 根据本项目洗涤服务工作的需求,拟配置 3 名洗涤工作人员,专门负责洗涤工作。

(3) 根据医院洗涤服务的需求,合理调配本项目其他员工,保证洗涤服务工作正常有序开展。按时按量完成工作指标。

(4) 洗涤工作人员根据每日需要洗涤的材料数量合理调配使用设备,要求工作高效、经济、富有成效。

(5) 洗衣服务工作规程。

(6) 禁止在洗衣房内会客。

(7) 禁止将私人物品带入洗涤。

(8) 禁止将洗涤物品私自带出洗衣房。

(9) 必须保持场内卫生,每天做好灭菌、消毒、清洁工作(污染区、清洁区、洗衣池、机械推车内外、晾干设备、缝补区、场内的地面)。

(10) 有权禁止无关本区业务的人员进入,下班前按《消毒技术规范》要求做好相关工作。

(11) 合理使用水电物料,禁止浪费,不断完善操作流程,提出合理化建议。

(12) 详细作出收、发放记录,备查。

(13) 质量控制。

对织物进行严格的收、捡、洗、发、查制度,按照《消毒技术规范》清楚的划分出灭菌衣物和一般消毒衣物,并按灭菌、消毒、清洗、晾(烘)干、缝补等程序,洗涤、检验合格后方能发放。

①清洁后的织物要符合消毒、清洁的卫生要求。

②清洁后的织物,要求无异味、变形、缩小、脱线、污渍、湿润感。

③洗好的织物必须分类叠放整齐存在指定地点,严禁垫座、乱丢乱放。

④对有脱线现象的织物,须由缝补人员进行缝补后方能发放。

⑤清洗后的织物,出现局部不洁的,都必须进行重洗。

⑥严格执行质量把关制度,发出的织物必须达到相关的洗洁标准要求

(四) 人员配置:配置人数 33 人。其中:管理人员:1 人,保洁:24 人,秩序维护 4 人,洗涤人员 3 人,水电工 1 人。

第四章 双方权利和义务

第六条 甲方的权利和义务

1、支持乙方依本合同约定范围进行的正常管理服务和合法经营活动。教育

本院职工及诊疗病人共同维护环境清洁卫生，尊重乙方员工的劳动付出，双方共同营造良好、卫生、和谐的工作环境。

2、乙方人员服务期间在甲方使用的水、电费用由甲方承担，甲方为乙方服务人员提供工作所必须的场所。

3、协助乙方处理因物业服务发生的相关纠纷。

4、按时向乙方支付物业服务费用。

5、甲方指定科室负责与乙方工作协调。

6、甲方协助指导乙方对员工进行清洁消毒、职业防护、院感知识培训。

7、乙方的工作人员存在以下情况的，甲方有权要求乙方更换工作人员：

(1) 工作人员患有不符合院感要求的各类传染病的；

(2) 工作人员态度恶劣、刁难、虐待他人或严重影响甲方正常工作及声誉的；

(3) 工作人员给甲方或甲方客户造成巨大财产损失的；

(4) 工作人员工作消极怠慢或提供不合格服务的；

(5) 工作人员违法行为的；

(6) 工作人员有违反国家法律法规及相关条例的情况。

8、除本合同条款约定的情况外，甲方不干涉乙方招工、用工管理，

乙方派驻的工作人员必须具备相应管理能力和良好品德，24 小时保持通讯畅通并及时回应。甲方对于乙方派驻的工作人员存在不能履行工作职责任务、多次或严重违规等情况的，有权要求乙方更换工作人员，乙方应及时对相应工作人员予以更换。

9、甲方有权对乙方的服务进行监督，乙方必须服从甲方的各种管理规定。

第七条 乙方的权利和义务

1、乙方在签订合同生效之日前 5 天提前进场做好移交接手进驻准备，并在 10 天内完成移交工作，工作移交完毕后进入正常物业管理工作。

2、依照有关规定和本合同约定，制定物业服务制度，对物业及其环境进行管理。

3、依照本合同约定向甲方收取物业服务费。

4、建立物业项目的管理档案。

5、乙方承诺教育员工文明服务、安全操作，定期对员工进行专业知识、劳动安全培训和职业道德教育。

6、乙方必须严格遵守《医疗废物管理条例》《广西壮族自治区医疗废物管

理办法》规定。严禁转让、买卖医疗废物。严禁使用非防渗漏、防遗撒、密封的，无明显的警示标志和警示说明的专用运送工具收集、运送医疗废物。严禁在非收集、非暂时贮存地点倾倒、堆放医疗废物。严禁将医疗废物混入其他废物和生活垃圾。

7、乙方有义务自觉维护医院的良好形象，乙方有义务协助医院完成突发性任务，突击性任务产生的加班费用由甲方支付，具体费用由双方协商而定。

8、乙方应主动保持与院方的良好联系和沟通，定期向院方递交物业月度、年度的工作计划和总结，随时接受院方的督导和检查，不断改进服务手段，提高服务水平。

9、在合作期间，乙方积极配合院方的各种创卫、迎检、大型活动、创甲等工作、由此产生的额外费用由甲方负责。

10、在合作期间，如上级相关卫生部门检查需要，需提供乙方物业人员各岗位的健康体检证明或报告的，乙方无条件安排相关人员配合体检，费用由乙方负责，仅限医疗垃圾运送员，其他岗位人员可不作安排。

11、乙方必须与员工签订劳动合同并办理社保。乙方必须要负责工作人员的安全管理，因乙方的原因导致人员发生的工伤、伤亡、火灾、人员感染、医废泄漏等一切安全事故，责任由乙方承担，所产生的一切损失全部由乙方负责。

12、在服务的职责范围内，乙方工作人员必须尊重所服务科室的意见，听从指挥，不得影响病房的正常工作。如有分歧，及时联系甲方主管部门进行协调。

13、乙方负责的保洁、消毒和垃圾处理等涉及院感要求的工作必须遵守甲方院感部门的相关规定，达到《医疗废物管理条例》《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》等各种国家及医疗卫生行业相关的医院感控质量标准要求。

14、乙方应对员工进行清洁消毒、职业防护、院感知识的强制培训，并由甲方协助指导。

第五章 物业服务质量

第八条 乙方须按下列约定，实现甲方医院物业管理目标。

无_____。

第六章 服务费用

第九条 物业保洁服务费：

1、物业服务费实行全包制2年，两年总服务费用为人民币贰佰叁拾柒万陆仟元整（¥ 2376000.00 元），即每月物业管理费用为人民币玖万玖仟元整

(¥ 99000.00 元)。以上费用包含但不限于员工工资、福利、养老、社会 and 人身意外保险、医疗等社会保险、加班费、工作服、劳保用品等费用，秩序维护装备费、保洁用品费、洗涤耗材费、办公费、培训费、管理费和税费以及其他所有成本费用的总和。

2、合同期如遇国家政策调整当地最低工资标准或社保缴费基数增加时，自增加之日起，按当地基本工资或社保缴费基数增长的差额及增长部分相应的税金(7%)增加服务费用。

3、在合同期间，如甲方增加工作区域或工作量，现有人员岗位配置无法满足工作要求时，双方商定人员配置及产生的相关服务费用。

4、甲方无偿向乙方提供办公用房给乙方作为物业管理用房。

5、医院院内的水、电费由甲方据实承担。

6、如在合同期内，遇国家文件规定调整工资、保险标准的，乙方将按国家相关规定进行相应调整，甲方应按调整后的工资支付给乙方。

第十条 物业服务费的支付方式。

甲方按月根据甲方考核结果扣除相应款额后向乙方转账支付服务费用。按月支付合同款，合同生效满一个月后支付第一个月的合同款，以此类推。每月 5 日前由乙方提交上月发票至甲方，甲方根据上月考核情况及时办理报账审批手续，于每月 20 日前转上月的服务费。

第十一条 乙方对甲方的物业共用设备、设施的维修、养护所产生的费用由甲方据实承担。

第七章 奖惩措施

第十二条 乙方在物业管理的过程中，出现管理过失造成的事件，甲方和乙方通过平等协商，按事件的轻重酌情进行经济处罚，由甲方在物业管理费中扣除。

第八章 违约责任

第十三条 甲乙双方任何一方擅自终止本协议的，视为违约。

第十四条 甲乙双方任何一方严重违约，另一方有权提出终止本协议。

第十五条 因乙方失职造成甲方的损失或乙方服务不符合本协议的约定，甲方认为需要解除合同的，甲方可解除合同，所造成的一切责任和损失由乙方独立承担。

第十六条 乙方发生违约后，在收到甲方书面通知 10 日内仍不能采取有效的补救措施及行动的，每延期一天，甲方扣除付款额的 1%的违约金，因此所造

成的其他合理损失，全部由乙方负责。

第十七条 甲方不履行本协议，或超出本协议约定及双方商定的标准对乙方提出要求，或严重干涉乙方正常工作，致使乙方无法完成正常工作的，视为甲方违约。

第十八条 甲方无正当理由超过约定时间 10 个工作日仍未向乙方支付服务费的，除应按每日 1%的违约金外，超过应付费用到月底的，乙方可以停止对甲方的物业服务并有权单方解除本合同。由此造成的损失由甲方承担。

第十九条 如乙方因任何原因不完成当天的工作，甲方有权另请人员完成该项工作，因此产生的所有费用全部由乙方负责。

第九章 附则

第二十条 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效力。

第二十一条 在本合同履行期间，如甲方要求乙方承担合同约定以外事项，则费用由双方另行商定。

第二十二条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十三条 凡因执行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议，甲乙双方应友好协商解决，如协商未果，任何一方均有权诉请甲方所在地有管辖权的人民法院解决。

第二十四条 合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满六十天前向对方提出书面意见。

第二十五条 本合同一式叁份，甲、乙双方各持壹份，采购代理机构壹份；本合同自双方签字盖章之日起生效。

甲 方（签章）：陆川县中医医院

乙 方（签章）：广西花家物业服务有
限公司

代表人：



代表人：

联系电话：0775-7227633

联系电话：13978896150

日 期：2026 年 7 月 27 日

日 期：2026 年 7 月 27 日

采购需求

序号	标的名称	数量及单位	服务需求
1	陆川县中医医院物业管理服务	2 年	一、服务内容 1. 保洁服务； 2. 秩序维护服务； 3. 洗涤服务。 二、保洁服务范围及标准要求 （一）保洁服务业务范围 1. 采购人所属范围内第一期工程的 1 至 11 楼、第二期工程的 1 至 8 楼、发热门诊、外围（包含但不限于胃肠镜科、收费处、血透室、妇产科、病房、特殊病区、行政科、卫生间、院内道路等）环境及所有日常相关设施（包含但不限于门、窗、桌、椅、床、柜、便池、垃圾桶等）的保洁。保洁工作的服务质量标准必须符合下文内容的要求。配电房、水泵房、污水处理房或其他由采购人指定的由专业人员处理的特殊区域除外。 2. 室内区域 2 米以下的保洁作业，室内墙壁、门窗、天花板等均属于需要负责的保洁范围。室外部分的楼宇的外墙等距离地面 2 米高度以上属于危险高空作业的区域不属于日常保洁范围，如采购人需要清洁时，由双方协商确定。 （二）保洁服务质量要求： 1. 公共区域、病房保洁 （1）地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹、水迹及垃圾，间隙角落无垃圾。 （2）墙面：无手印，无污渍、无张贴，无广告，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、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、蜘蛛网。 （8）不锈钢面：无脏、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、胶渍、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) 踢脚线：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，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、烟头、纸屑；窗框槽内干净，无杂物，无积尘、虫网。 (25) 床、床头柜、床架、沙发、氧气管：无尘土、无积灰、油迹、霉点。 (26) 紫外线灯管：保持清洁，无积尘；灯具、窗帘（隔帘）：无厚积尘土。 (27) 各类医疗器具：无尘土、霉点、污迹。 (28) 污物间：物品分类摆放、整齐、干净、无异味、无杂物。 (29) PVC 地面：无灰尘，无水迹，无污迹，保持明亮干净。 2. 公共、病房的卫生间保洁： (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、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，内装洗手液液体不少于容积 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：无尿碱、水锈印迹(黄迹)，
--	--	---

		无污迹，喷水嘴应洁净。直视马桶、大小便池内部无污垢，边上无污迹、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、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、污迹，无手印。 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。 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。 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) 外墙玻璃：干净明亮，无污渍，无胶点，无漆点，无手印、水渍。 (6) 休闲椅：表面无灰尘，无张贴，无污迹，无杂物，无蜘蛛网。 (7) 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。 (8) 公共走廊：无杂物，无烟头，无纸屑、泥土，无胶渍，无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍、胶渍、水渍。 (9) 指示牌、广告牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。 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。 7. 生活及医疗废物垃圾：保洁员对各科室的医疗垃圾进行分类收集、按规定填写登记本（数量相符）、垃圾离开科室每天必须有医护人员的签字；专管人员定期检查医疗废物登记、统计有无错误、遗漏或数据流失。确保垃圾的分类收集并密闭运送至医疗垃圾停放处。 8. 管理与服务： (1) 严格按照颜色区分拖把、抹布、容器，做好感控工作，避免交叉感染。 (2) 使用可更换拖把、抹布，一柜一巾，保证质量。 (3) 定位及色标管理。 三、秩序维护服务范围及标准要求 (一) 秩序维护服务业务范围 1. 负责对观察进出人员，盘查可疑人员，对进出仪器设备及其他大件物品进行询查、核查。 2. 负责做好进出车辆的停车管理，引导车辆有序停放，保持通道畅通。 3. 大门岗实行 24 小时值班制，负责维护全院正常的医疗秩序和人身财物安全，做好防火、防盗、防破坏、防医闹等安全防范工作。 4. 负责全院的消防设施的检查及日常维护。 5. 如果遇到特殊情况，需要支援其他岗位时，无条件听从医院安排与调遣，保质保量完成工作任务。 6. 发生案件时，负责保护现场，及时向领导报告，协助公安机关调查案件。 7. 负责对消防设施的日常检查及一般性维护，并做好巡查、日常检修等工作记录，随时接受采购人的人员检查。 (二) 秩序维护服务标准要求 1. 服务总体要求。 (1) 对在医院范围内发生的违法、违规的行为人要立即给予劝阻和制止，保证医院的员工及财产、患者和家属人身财物的安全。 (2) 协助总务科处理突发事件，及时处理医院大楼内各突发事件，必要时疏散人员，及时汇报管理部门并做好记录。 (3) 秩序维护人员需具备高度责任心与标准化业务能力，严格执行
--	--	--

		以下要求： ①每日按规定频次完成区域巡查（不少于4次/班），对消防通道、重点部位等关键区域做到100%覆盖，发现隐患须在10分钟内上报并跟进处置。 ②熟练掌握应急处置流程，接到火警、人员受伤等突发警情后，须在3分钟内到达现场，优先保障所有人员的生命安全，确保应急响应率达100%。 所有工作行为均以“生命安全优先”为最高准则，严禁因流程疏漏或操作不当造成安全风险，年度安全责任事故发生率控制为0。 （4）上岗要求：统一着装、佩戴统一标志。能熟练使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟知治安管理有关法律法规。熟悉各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。保证所管区域的正常工作秩序，防范失火、失盗、破坏等事故发生，对各种突发事件能及时处理、控制局面，为医院提供安全的工作环境。 （5）秩序维护人员数量要满足医院管理要求，年龄结构合理，派驻的秩序维护人员必须经过公司岗前培训方能上岗服务。 （6）配合医院检查，达到医院标准要求。 （7）完成医院临时要求的其他工作。 2. 秩序维护人员的要求 （1）身体条件：身体健康，视力正常，五官端正，仪表大方，无传染性、肝、肾、心脏、心血管等严重疾病，无不良社会记录等。 （2）政治素质：尊重领导和服务对象，服从安排，听从指挥，无违法犯罪记录，爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法犯罪现象作斗争。 3. 各岗位具体秩序维护服务要求 （1）门岗工作职责和标准： ①严禁车辆乱停乱放，严禁车辆占用消防通道和急救通道停车，确保医院大门整洁、畅通；对医院救护车位（应急车位）进行管理，严禁任何无关车辆占用救护车位停车。 ②对就诊患者（家属）进行必要的引导和帮助。 ③防止发放医疗广告和推销药品人员出入。 四、洗涤服务范围及标准要求 （一）洗涤服务内容（本项目由采购人提供洗衣机8台、脱水机1台、烘干机1台） （1）全院包括病房、门诊、医疗辅助科室等部门的床上用品。 （2）全院所有的医疗辅料。 （3）其他需洗涤的物品，如：毛巾、窗帘等。 （4）成交供应商须对采购人提供的洗涤设备进行维修和保养。
--	--	---

			（二）洗涤服务要求 （1）执行分类洗涤消毒制度，防止病菌交叉污染，如有破损、掉钮扣，要及时缝补和钉上。所有人员经过专业培训合格后上岗。 （2）根据本项目洗涤服务工作的需求，拟配置 3 名洗涤工作人员，专门负责洗涤工作。 （3）根据医院洗涤服务的需求，合理调配本项目其他员工，保证洗涤服务工作在医院内正常有序开展。按时按量完成工作指标。 （4）洗涤工作人员需根据每日待洗涤织物的数量与类别，科学调配设备与人员，具体要求如下： 设备利用率：根据日洗涤量（如$\geq 500\text{kg/日}$）合理排班，确保核心洗涤设备（洗衣机、烘干机）日均运行时长不超过 12 小时，避免超负荷运行。 效率指标：常规织物（如工作服、布草）从接收至洗涤完成的周期控制在 4 小时内，急件处理响应时间不超过 30 分钟。 成本控制：水、电、洗涤剂耗材单耗需控制在标准范围内（如每公斤织物耗水$\leq 20\text{L}$、耗电$\leq 0.8\text{kWh}$），实现经济运行。 质量要求：洗涤后织物洁净度达标率$\geq 99\%$，无残留污渍、异味，确保洗涤效果稳定可靠。 （5）洗衣服务工作规程。 （6）禁止在洗衣房内会客。 （7）禁止将私人物品带入洗涤。 （8）禁止将洗涤物品私自带出洗衣房。 （9）必须保持场内卫生，每天做好灭菌、消毒、清洁工作（污染区、清洁区、洗衣池、机械推车内外、晾干设备、缝补区、场内的地面）。 （10）有权禁止无关本区业务的人员进入，下班前按《消毒技术规范》要求做好相关工作。 （11）合理使用水电物料，禁止浪费，不断完善操作流程，提出合理化建议。 （12）详细作出收、发放记录，备查。 （13）质量控制。 对织物进行严格的收、检、洗、发、查制度，按照《消毒技术规范》清楚的划分出灭菌衣物和一般消毒衣物，并按灭菌、消毒、清洗、晾(烘)干、缝补等程序，洗涤、检验合格后方能发放。 ①清洁后的织物要符合消毒、清洁的卫生要求。 ②清洁后的织物，要求无异味、变形、缩小、脱线、污渍、湿润感。 ③洗好的织物必须分类叠放整齐存在指定地点，严禁垫座、乱丢乱放。 ④对有脱线现象的织物，须由缝补人员进行缝补后方能发放。 ⑤清洗后的织物，出现局部不洁的，都必须进行重洗。
--	--	--	---

		⑥严格执行质量把关制度，发出的织物必须达到相关的洗洁标准要求。 五、人员配置：配置人数 33 人 其中：管理人员：1 人，保洁：24 人，秩序维护：4 人，洗涤人员：3 人，水电工：1 人。
商务要求		
服务期限和地点	1. 供应商正式进场时间：自合同签订之日起 10 个工作日内。 2. 服务期限：2 年。 3. 服务地点：陆川县中医医院内。	
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日内	
付款条件（进度和方式）	按月支付合同款，合同生效后 30 天内预付第一个月的合同款，合同生效满两个月后支付第二个月的合同款，以此类推。在每月 5 日前由成交供应商提交上月发票至采购人，采购人根据上月考核情况及时办理报账审批手续，于每月 20 日前转上月的服务费。	
售后服务	（1）成交供应商不得转包、分包给第三方。擅自将服务合同转包或部分分包给第三者，将依法终止合同，经济损失和法律责任由成交人承担。 （2）成交供应商必须为全体作业员工购买社会和人身意外保险，必须重视安全工作，确保全年不出安全责任事故。如发生安全责任事故，一切责任及损失由供应商承担。 （3）成交供应商配备人员不得少于竞争性磋商文件中规定的最少配备数。成交合同签订后成交供应商未按磋商响应条件投入，则视为逾期不能提供服务，超过十个工作日采购人按合同违约处理。成交供应商在合同期内，须随时接受采购人对以上配备投入情况检查。	
报价要求	报价应包含：竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务，包含但不限于员工工资、福利、养老、社会和人身意外保险、医疗等社会保险、加班费、工作服、劳保用品等费用，秩序维护装备费、保洁用品费、洗涤耗材费、办公费、培训费、管理费和税费以及其他所有成本费用的总和。	
服务要求	（1）成交供应商不得转包、分包给第三方。擅自将服务合同转包或部分分包给第三者，将依法终止合同，经济损失和法律责任由成交人承担。 （2）成交供应商必须为全体作业员工购买社会和人身意外保险，必须重视安全工作，确保全年不出安全责任事故。如发生安全责任事故，一切责任及损失由供应商承担。	
服务标准	成交供应商应当根据要求完成相应服务，如在合同履行期间发现其他未尽之处，根据国家相关条例、法律、法规和采购人的实际工作的要求进行调整。	
验收标准	符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。	
其他要求	供应商可在响应文件中提供项目实施方案、管理规章制度、应急预案、服务承诺等。	