

汉滨区第二医院

保洁服务合同



甲 方：汉滨区第二医院

乙 方：紫阳县国明物业管理有限公司

汉滨区第二医院保洁服务合同

甲方：汉滨区第二医院

乙方：紫阳县国明物业管理有限公司

本合同根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规，经甲、乙双方友好协商，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就汉滨区第二医院保洁服务项目，签订合同条款如下：

一、服务范围

1、门诊大楼：大厅、急诊科、检验科、内科、儿科、行政办公区、地下车库等公共区域的保洁及病区铺床。

2、外科大楼：外科、妇产科、手术室、ICU、消毒供应室等公共区域的保洁及病区铺床。

3、药械楼：理疗室、中西医结合科、综合办公等公共区域的保洁及病区铺床。

4、精卫中心：公共区域及病区的保洁、铺床、承担护理员工作。

5、家属区、外围场院等公共区域的保洁。

6、被服、手术敷料的发放和管理，清、污被服的清点和回收工作，科室的铺床和手术敷料折叠整理工作。

7、生活垃圾和医疗垃圾、固体废物的分类收集管理、太平间管理等。

8、电梯管理、绿化养护、环境消杀、后勤物资下送等。

二、服务内容

1、室内保洁：负责全院室内清洁卫生（包括内墙、天花板、玻璃、高处灯具、通风口、地面、厕所、室内家具、电视机及架子、空调内机表面、楼梯、扶手、走廊、设备带、床头牌、墙群、通道、窗户、纱窗、门、门帘、桌、椅、床、柜、宣传栏、指示牌、电梯间及轿厢内饰保养等）。

2、室外保洁内容：负责全院院落、道路（包括公共区域、连椅、垃圾桶、宣传牌（栏）、指示牌、露台、院各大门等）的保洁工作和垃圾的收集和运送。

3、院内生活垃圾和医疗垃圾必须分类收集（不允许夹带医疗垃圾）、转运。医疗废弃物按照《医疗废物管理条例》处置，做好交接登记台账。

4、按医院管理规定，配合并劝阻院内控烟工作。

5、医院太平间管理、报刊分发等。

三、人员配置

1、门诊大楼（含地下车库）、外科大楼、药械楼、精卫中心、家属区、场院、行政办公区（原国税局）等，共计37人（详见：人员岗位配置明细表，若岗位变动将按实际人数计算）。

2、人员要求相对固定，到岗人员情况及调换及时告知各病区护士长、门诊部主任及相应科室负责人。若要调离必须征求科室负责人意见，对不负责任、工作表现差的人员，护士长及科室负责人有权提出调离，保洁公司应及时安排顶替人员到岗。

3、根据实际工作需要，对增加或减少服务区域所产生变动的费用，将依据合同中标价格的人均月工资做相应的增加或扣除。

汉滨区第二医院保洁服务人员编制一览表（2025年至2027年）

序号	区域			拟投入人数	备注
1	项目主管			1	负责项目管理，日常工作监督检查，以及与院方相关负责人联系沟通等工作
2		1F	门诊大厅	1	负责日常保洁、消毒工作
3		2F	二楼	1	负责日常保洁、消毒工作
4		3F	检验科	1	负责日常保洁、消毒工作

5	门诊大楼 (13人)	4F	内四科+血透室	2	负责日常保洁、消毒工作、新入院病人铺床
6		5F	内五科	1	
7		6F	儿科	1	
8		7F	内一科	1	
9		8F	内二科	1	
10		9F	内三科	1	
11		10F	内六科	1	
12		11F+税务局区域	行政办公区 (含税务局区域)	1	负责日常保洁、消毒工作
13		地下1F	医疗废物回收、太平间管理	1	负责医院医疗废物回收、交接管理、地下室太平间管理及报纸分发工作
14	外科大楼 (6人)	1F	外一科	1	负责日常保洁、消毒工作、新入院病人铺床
15		2F	外四科	0.5	
16			ICU	1	
17		3F	妇产科	0.5	
18		4F	外二科	1	
19		5F	外三科	1	
20		6F	手术室	1	
21		7F	消毒供应室		
22	药械楼 (1.5人)	1F+2F	理疗室+中西医结合科	1.5	负责日常保洁、消毒工作、新入院病人铺床
23		3F+4F	中西医结合科+综合办公		
24			中晚班	1.5	负责保洁员下班后保洁、消毒工作
25			精卫中心	3	负责日常保洁、消毒工作、含护理员（须一名男性）
26			被服中心	5	负责全院被服的收集和发放、手术

	其他（15.5人）			敷料折叠整理
27		外围	1.5	负责外围、四自一包所有保洁清扫工作
28		家属区	0.5	负责家属区四栋楼的所有保洁清扫工作
29		电梯员	2	负责5部电梯运行及管理工作
30		固体废物回收人员	0.5	负责医院所有输液瓶的回收
31		绿化养护、环境消杀、物资下送	并入外围	负责医院辖区内绿植养护、环境消杀工作、后勤物资下送
32		机动人员	1.5	负责换休人员岗位的工作
合计			37	（含项目主管）

四、保洁时间

1、保洁人员：6:30--22:00

2、被服中心人员（含回收、配送）：24小时

3、特殊时间可根据实际情况及甲方要求进行调整，各科室夜间需要保洁随叫随到。

五、质量要求及标准

1、室内地面清洁有光泽，无污渍、烟头、痰迹、纸屑等，墙角地面无污垢；

2、墙壁和天花板清洁无污迹、积尘，无蜘蛛网；

3、门窗、玻璃清洁明亮，无污渍、无积尘；

4、卫生间、开水间、杂用间清洁、干燥、无积水、无异味；

5、物品摆放整齐，设施设备、橱上、橱下、桌面、窗台清洁无杂物，所有物体表面无污渍、无积尘，电梯轿厢无手印、无污渍；

6、安全楼梯干净整洁、无灰尘、烟头纸屑等，楼梯扶手无灰尘、污渍，无卫生死角；

7、室外道路、庭院、绿化带、雨棚、招牌等卫生干净，无可见垃圾，无污染和积垢；

8、拖布、擦拭毛巾严格进行区分，保证病人房间、卫生间、办公区不混入、混用，并有明显标志。拖布桶，消毒液桶、剩饭桶有提示，不混用。

9、具体质量标准如下：

区域	质量标准	具体标准
室外公共区域	做到“六净”。即路面净、路沿净、人行道净、墙根净、雨水口净；垃圾桶外表无明显污迹，无垃圾粘附物。外围墙面、大门门脸、围墙边整洁无垃圾。	1、室外地面每天普扫一次；每天有专人巡视，发现污水、痰渍、积灰、垃圾等，及时冲刷干净，每天保持干净整洁；及时清理雨后积水，地面无积水潭； 2、每周对绿化带白色垃圾清理一次，无可见垃圾； 3、垃圾桶每天清理一次，桶内垃圾不得超过容积的2/3，垃圾桶内外壁干净无污渍； 4、室外宣传栏每周擦抹两次，保持无灰尘、无污渍；护栏每周清洁一次，宣传牌、路灯一月擦洗一次，平时无积； 5、每周对医院大门口地面、门、招牌清洁一次，保持整洁无污渍； 6、院内明沟每月彻底清理一次，确保排水畅通。
病房	病房内床、桌、椅、柜、灯、设备带及地、墙、天花板、门、窗、卫生间清洁卫生，无异味。	1、地面每天早上、下午分别湿拖一次，先全面清扫再湿拖，保持光亮无渍，床下、床头柜下、墙角等位置应清扫干净，无卫生死角； 2、病房内物体表面如门、门把手、床头柜、餐板、床沿、床腿、凳子、设备带、电视机、开关插座等，每日擦拭1次，保持干净无尘，必要时消毒液擦拭； 3、窗户玻璃、窗台每周用干净毛巾擦拭一次，保持玻璃干净无污渍，窗户四周无蜘蛛网、积尘，天花板每半月清理一次，无蛛网； 4、每周对墙壁进行一次清洁，用干净抹布清除污迹，必要时使用除污剂，但不得损坏墙面，局部污渍及时清除； 5、每天对卫生间清洁一次，保持地面无污垢、水渍，保持干燥，便器、洗手池、镜面干净无污渍，墙面及天花板干净无尘无蛛网，排风口无灰尘，卫生间无异味，必要时使用檀香等消除异味； 6、病房垃圾桶内外壁干净无渍，垃圾每天常规清倒一次，必要时及时清理，桶内垃圾不能超过垃圾桶容积的2/3； 7、病人出院后按程序规范要求对病床、餐板、床头柜、设备带进行全面清洁和终末消毒，储物柜、床头柜内部无污染，无垃圾； 8、病房内保洁使用的拖把保持干净无异味，并严格与其它拖布分开，不得混用。

门诊	地面、走廊、墙壁、天花板、楼梯及扶手、候诊椅、门窗整洁,无灰尘、蜘蛛网,无污迹、无痰迹、无杂物;垃圾桶外表无污迹,垃圾无外溢	1、每天清洁门诊大厅地面及走廊两次,楼梯一次,要求干净明亮,无污渍、痰渍、水渍,无杂物堆放,无卫生死角; 2、每周至少一次全面清洁各楼层的墙壁、天花板、门窗、扶手、灯、候诊椅及其它摆放在公共区域的物品,保持干净整洁,无蜘蛛网,无附着物,无积尘; 3、候诊区座椅每日用消毒液规范擦拭一次; 4、室内灯具及空调每月至少清洁一次,保持清洁、无灰尘及蛛网; 5、垃圾桶每天清倒两次,表面干净无污染。
室内公共区域	地面干净无污渍,无杂物;墙面干净无污渍,天花板无灰尘、无蚊虫附着、无蛛网;门窗、候诊椅干净无污迹,无灰尘;楼梯及扶手无灰尘、污渍;门、窗框纱窗、纱门、灯具干净、无灰尘、无污迹。	1、病区走廊、大厅、电梯厅地面每天清洁两次,各处角落人工清洁,随时巡视,保持干净明亮,无污渍,无卫生死角; 2、病区走廊、大厅、电梯前室墙壁及天花板每月至少全面清洁一次,干净无渍无蛛网。扶手、门窗、座椅每周全面清洁一次,必要时及时清洁,每天保持干净无尘、无污渍、无蚊虫附着、无蛛网; 3、所有楼梯间地面、墙面、门窗、天花板及扶手每周至少清洁一次,保持干净无尘无污无蛛网; 4、开水间每天保持清洁无污渍、无杂物堆放,地面及天花板干净整洁,无污垢、无蛛网; 5、每周对露台进行一次清洁,无积灰、积垢,排水畅通,雨后积水及时清除。
电梯间	轿厢内无杂物,厢体表面无灰尘,无污迹手印,无人为损坏。	1、每天清洁电梯按钮、电梯轿厢地面两次,保持清洁无污染; 2、每天清洁一次轿厢内壁、扶手、电梯门槽,无污染、无手印,加强货物运载管理,确保不锈钢内壁无划痕及粘附物; 3、每周用光亮油保养厢体一次; 4、电梯按钮与扶手每天3次消毒并做好记录。
公共卫生间	地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮;天花、墙角、灯具无灰尘、蜘蛛网;墙壁、隔板干净无污渍,便池便器洁净无黄渍污垢;室内无异味臭味。	1、每天早上和下午清洗便池各一次、保持便池、洗手池里外无污渍、瓷面亮净,无异味臭味,无蚊蝇; 2、对卫生间地面、墙面、隔板、银镜、台面、挂钩每天至少清洁一次,干燥、洁净、无污渍。每月一次清洁天花板及排风口,无蛛网、无灰尘; 3、每天对水龙头、门把手、冲水按钮及地面等规范消毒一次; 4、每天及时清理垃圾,桶内垃圾超过容积的2/3,并每天清洗消毒一次,内外壁洁净无污渍。
垃圾管理	垃圾分类收集,及时清理,规范转存、登记、交接	1、周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、无异味; 2、垃圾日产日清,定期消毒; 3、垃圾桶无满溢、无异味、外表无污迹; 4、医疗垃圾严格按照医疗废物相关管理规定分类收集、存放、登记、交接。

被服中心	被服收送及时,被服折叠整齐,交接严格清点登记	1、保持环境卫生的干净整洁; 2、床单元等物品折叠整齐; 3、及时回收科室脏的床单元和及时下送清洗干净的床单元,按科室需求及时铺床; 4、节约用电、用水。
------	------------------------	--

六、服务期限

1、本合同有效期为2026年1月12日起至2027年1月11日止。

2、服务期限：自合同签订之日起一年。（每年度服务期满后，采购人将视其履约情况及服务质量续签下一年度服务合同。若服务期间履约情况及服务质量未达到采购人要求且不及时整改或整改后仍不能达到要求，则采购人有权终止合同。）

七、双方权利义务

1、甲方权利义务

（1）甲方随时对乙方工作进行监督、检查，乙方工作中出现问题应及时整改，如不及时整改，甲方有权扣减服务费用。

（2）甲方有权要求乙方更换不符合要求的工作人员。

（3）甲方为乙方免费提供办公场所、配送中心场所。

（4）要求本院工作人员及病人遵守卫生制度，自觉维护室内、外卫生，积极配合乙方工作。

（5）甲方及时维修或更换破损建筑物或设施。

（6）保洁范围内的水池、卫生间、下水道等管道堵塞疏通工作由甲方协助处理。

（7）甲方每月5日前支付乙方上月的保洁服务费用，以便乙方工作正常运行。

（8）甲方承担乙方工作用水、电费用（电费：主管办公室内照明用电，夏季电风扇，冬季电暖气≤800W）。

(9) 招标文件、投标文件及合同附件中约定的甲方其它权利义务。

2、乙方权利义务

(1) 乙方必须严格遵守国家法律法规，遵守本合同条款及医院的各项规章制度，要求乙方工作人员言行举止规范，对医护人员、病人及家属礼貌、热情、和蔼、语言文明、优质服务，保证乙方工作人员具有良好的思想道德、业务素质，身体健康，无传染病，严格执行保洁服务管理制度。

(2) 乙方管理人员每天至少检查1-2次本项目部员工工作情况，及时向甲方汇报、交换工作情况，接受甲方的工作质量监督。

(3) 乙方工作人员必须爱护甲方的各种设施、设备，如果因乙方人员造成的损失，则由乙方负责照价赔偿。

(4) 乙方工作人员的服装、降温、取暖设施由乙方提供，统一着装、衣着整洁，佩戴工作牌上岗（保洁人员统一着保洁服装）。

(5) 乙方使用的保洁、消毒用品必须是国家正规品牌，且符合消毒规范的产品，不得使用假冒伪劣商品。若因使用伪劣商品而造成的后果由乙方负责。

(6) 保洁用具由乙方负责购买、使用与管理（垃圾运送车、大垃圾桶、果皮箱、地垫、冲洗院坝水管、医疗垃圾袋除外）。

(7) 乙方聘用人员由乙方负责日常管理，甲方负责监督检查。

(8) 乙方为所聘员工办理用工手续，承担员工工作报酬、福利、相关保险等，乙方聘用的人员与甲方无劳动合同关系。

(9) 乙方人员必须认真执行治安、消防、安全等管理法规，接受甲方的监督、指导和管理，遵守国家的法律、法规及院规。

(10) 乙方对所聘用员工基本情况进行登记建册，加强管理。

(11) 乙方聘用员工必须保持相对稳定，保持随时有备用人员，不得频繁调换工作人员影响甲方工作正常运行，否则，承担全部损失（甲方根据临床需要可通知乙方进行调配，特殊情况除外）。

(12) 乙方保洁人员定期进行体检，不符合健康要求的人员应予以辞退。

(13) 乙方应加强保洁服务人员管理和专业技能培训，在服务过程中有责任和义务为甲方节约用水、电等，并注意爱护甲方的公共设施、设备。保洁人员有义务对患者宣传卫生知识，劝阻病区内严禁吸烟。

(14) 招标文件及合同附件中约定的乙方其它权利义务。

八、工作质量标准

卫生质量标准：卫生质量达到医院、社区及省、市、县主管部门有关标准，达到国家、省、市创卫标准。清洁消毒等符合医院感染管理要求。

九、费用标准及付款方式

1、每年度保洁服务总费用（含税）为人民币：¥1095000.00元（大写：壹佰零玖万伍仟元整），每月保洁服务费用为人民币：¥91250.00元，（大写：玖万壹仟贰佰伍拾元整）。

2、付款方式：每月10日前甲方根据对保洁公司考评情况将上月保洁费用以工资表发放形式转账支付乙方。乙方需提供合规票据。

3、甲方物业使用过程中的直接费用，如电费、水费、煤气费等，由甲方自行支付。

十、考核办法

实行月度考核的方式，每月甲方主管科室安排组织相关人员参与检查，乙方相关人员参与，按《保洁质量评分表》进行评分考核，评分结果作为甲方付款的依据。每月考核平均分 ≥ 90 分（含90分）为合格，甲方全额

支付上月保洁服务费；每月考核平均分 ≤ 89 分（含89分）为不合格，每下降一分扣除当月保洁服务费300元，每月平均分 ≤ 79 分（含79分），每下降一分扣除当月保洁服务费500元。

十一、安全责任

乙方人员在工作中应高度重视人员安全和消防安全，凡造成员工本人或他人伤、残、亡所产生的一切后果由乙方承担，甲方不承担任何责任。

十二、应急预案

1、如遇某种突发因素导致部分员工集体辞职或罢工，公司主管应及时向公司总部汇报，并做好调动机动人员，或抽出其他人员作好顶替工作，主管及时召开集体辞职或罢工的员工会议，了解具体辞职或罢工的原因，以便公司及时采取相应的解决措施，并汇报给服务单位主管负责人。

2、如果岗位出现其他突发情况，在5分钟内通知相邻岗位保洁员，15分钟之内通知组长，并通知到保洁主管，主管在30分钟内组织协调解决并向公司汇报。

3、保洁员在卫生巡视中，遇有外来陌生人、可疑人，及时与甲方保卫科或相关部门联系。

4、乙方应定期对员工进行消防安全知识培训，提高安全意识，掌握正确使用灭火装置的方法和技巧，能够引导疏散人群，保护人生和财产安全。

5、遇传染病大肆流行时，应及时请示院方，并与院方协调好一切工作，按院方统一要求，公司及时做好工作调整。

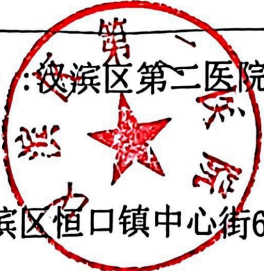
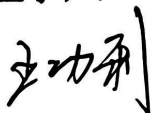
十三、违约责任

1、本合同每年度签订，甲乙双方应信守本合同，严格按合同条款执行，发生争议时，由双方协商解决，如不能协商解决，可向所在地人民法院起诉，承担违约责任。

2、如乙方未按合同标准执行，甲方在合同期满后有权解除合同。

3、本合同未尽事宜，由甲乙双方协商后再签订补充协议，补充协议与原合同具有同等法律效力。

4、本合同一式叁份，甲方贰份，乙方壹份，经甲乙双方盖章、代表人签字后生效。

甲方名称（盖章）：汉滨区第二人民医院 地址：安康市汉滨区恒口镇中心街63号 代表人（签字）：  电话：0915-3612293  开户银行：安康农商银行新兴支行 帐号：2707014901201000006210 日期：2020年 1 月 6 日	乙方名称（盖章）：紫阳县国明物业管理有 限公司 地址：安康市紫阳县县政府家属院一单元 102 代表人（签字）：张庆华 电话：17349440666 开户银行：中国工商银行股份有限公司紫阳县支行 帐号：2607061009200205183 日期：2021年 1 月 6 日
--	--