

项目编号: YL-2025-000001-4

合同编号: YL-2025-000001-4

杨凌示范区政府采购

合同标准文本

公开招标（服务类）

项目名称: 杨凌示范区医院 2024 年度卫生保洁服
务采购项目

项目编号: YL-2025-000001-4

甲 方: 杨凌示范区医院

乙 方: 立新众联务管保安集团有限公司

签订日期: 2025年4月1日

合同编号：YL-2025-000001-4

杨凌示范区政府采购
合同标准文本

公开招标（服务类）

项目名称：杨凌示范区医院 2024 年度卫生保洁服
务采购项目

项目编号：YL-2025-000001-4

甲 方：杨凌示范区医院

乙 方：立新众联务管保安集团有限公司

签订日期： 年 月 日

杨凌示范区医院卫生保洁服务合同

甲方：杨凌示范区医院

乙方：立新众联务管保安集团有限公司

甲乙双方根据 2025 年 03 月 05 日（杨凌示范区公共资源交易中心）采购项目（项目编号：YL-2025-000001-4）招标结果及相关招投标文件，经协商一致，订立本合同，供双方共同遵守。

一、合同组成文件

下列文件构成本合同的组成部分，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

1、本合同书及附件

附件 1：技术支持和售后服务方案

附件 2：保密协议

附件 3：实施方案

附件 4：验收测试大纲

2、合同条款

3、中标通知书

4、投标文件（含澄清文件、修改说明）

5、招标文件（含招标文件补充通知、澄清文件）

招标文件与投标文件内容如有冲突,以有利于甲方利益的条款为准。

二、服务内容

(一) 服务内容

1、室内公共区域包括室内所有面积包括值班室、办公室、会议室、卫生间、病房（含病床、床头柜及门窗清洁）、门诊诊室（含诊室桌椅、诊查床）、公共区域及设施清洁；院落、道路清洁；屋面、阳台、电梯机房等区域环境清洁；垃圾及危险废物分类、收集、转运；洗衣房管理及被服洗涤服务；教学公寓楼管理及服务；电梯司机服务及电梯清洁、消毒；环境消毒；医疗废物暂存处和可回收垃圾暂存处管理；绿化养护等。

2、每月对医院所有行政、后勤、医生办公室以及护士站、分诊台等工作区域进行全方位彻底保洁一次。

(二) 配置人员要求

1、项目经理：要求年龄 55 岁以下，有三年及以上类似项目管理工作的经历。熟知物业保洁的工作流程，具有较强的组织、管理、协调、沟通能力，能积极配合医院各项工作。

2、保洁主管：要求年龄 55 周岁及以下，至少有二年及以上类似项目管理经验者。具有一定的沟通协调能力，能够协助项目经理做好项目的日常管理，熟悉医院的保洁工作，能积极配合医院开展各项工作。

3、项目所招聘的保洁员年龄控制在女性 55 岁以下，男性 59 岁以下，五官端正，沟通无碍，智力正常，四肢健全，无残疾（持健康证），上班期间不得随意躺在病床上，打盹睡觉休息。

（三）人员配置数量要求

1、项目经理 1 人，保洁主管 1 人。

2、保洁员配置：外科东楼不少于 13 人，外科西楼不少于 16 人，总务楼不少于 2 人，内科楼不少于 18 人，儿科楼不少于 3 人，呼吸科病区不少于 3 人，教学公寓楼 3 人（兼职工餐厅保洁），公寓管理员 2 人，洗衣房 6 人（洗衣工），医废暂存处 3 人（含可回收垃圾管理，管理员 1 人，医废转运员 2 人），电梯司机 3 人，室外环境 3 人。总务楼（包括眼科，肛肠科，病理科）人数需增加。保洁员配置共计不少于 75 人。

3、具体人员配置数量以满足工作需要为主，但不低于以上数量要求。乙方按照《合同法》要求，签订用工协议，对用工人员负全责，并保证用工人员的合法权益不受损害。

4、乙方所雇佣人员必须持有《健康证》，并定期复检，健康证及工作人员真实信息复印件交总务科备案。

5、各科室配置的保洁员应相对固定，不得随意更换，重点部门的保洁员更换必须征得所在科室的同意，确需更换的应向所在科室及总务科报备。

6、保洁员应为专职保洁，工作期间不得干私事。

(四) 清洁设备要求

1、保洁员服装，卫生清洁所需拖把、分类毛巾、套扫、清洁车等工器具，及清洁剂、养护剂、除味剂、消毒剂、垃圾袋等消耗用品由乙方自行配备，并配备一定数量的洗地机、吸水器、扫地机等设备，满足清洁工作需要及院感要求，并定期更换。

2、清洁工具做到分区分类使用，有标记。并保持干净整洁、摆放整齐，不得随意摆放。拖把、擦拭抹布、刷子及手套分类使用，必须清洗干净，归类存放晾干，旧、坏、有异味及时更换。

3、保洁人员统一着装，穿戴整洁干净，勤洗勤换。

4、乙方要加强对保洁人员的管理及安全知识的培训，保洁人员从事保洁工作必须经过岗前培训。由乙方提前培训和边作业边培训的方式进行，培训内容包括：仪容仪表、行为举止、礼貌礼节、服务态度、工作纪律、保洁常识、院感知识、安全规范及医院有关规章制度等。

5、上班期间不得私自乱窜，不得吃东西，不得大声喧哗，不得与他人争执。文明作业，不得制造噪音，影响患者休息。未经允许不得进入禁止区域或重点区域。工作中不准脱岗，不准私自换岗。文明用语，遵守职业道德，不得谈论他人。

6、保洁人员不得向患者索取物品或要求患者办理其它任何事情，不得散播有损医院形象的言论；处理好与被服务对象之间的关系。

7、服从医院主管部门的领导，积极配合完成医院安排的指令性临时性工作_及医院等级复审工作有关要求，不得懈怠、推诿。

三、交付条件

(一) 交付地点：杨凌示范区医院。

(二) 交付期：一年，自合同签订之日起完成项目全部内容，并交付甲方验收合格。

四、合同价款

(一) 合同总价包括：小写：2133660.00（大写：贰佰壹拾叁万叁仟陆佰陆拾元整）服务费、税费和其他费用。

(二) 合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

五、款项结算

(一) 无预付款，保洁服务费采取按月结算的方式，每月初按上月卫生保洁考核结果，开具发票后结算。

(二) 支付方式：银行转账。

六、质量保证

(一) 保证所供服务应按国内外通行的现行标准和相应的

技术规范执行,这些标准和技术规范应为合同签订日为止最新公布发行的标准和技术规范。

(二)乙方所供服务因侵权而产生的一切后果由乙方负责,甲方保留索赔权力。

1、日常卫生清洁工作标准

(1) 楼层卫生,每层楼大厅地面,墙壁,大门,玻璃,扶手,电梯等每天至少彻底拖洗,清洗,擦洗 1-2 次,随时保持环境卫生干净,无灰尘、无污垢、无垃圾、无纸屑、无异味、无杂物、无积水、无落叶、无烟头、无蛛网(十无)。每层楼电梯口的墙面、墙面附设物、地面,每天必须保持彻底拖洗、擦洗、清扫 1-2 次,楼梯通道每周必须彻底拖洗打扫 1-2 次,玻璃窗户每月彻底擦洗 1 次,保持每层的电梯、地面、楼梯道墙面、窗户玻璃消防栓等达到“十无”要求,随时保持干净整洁。

(2) 路面、绿化带、公共活动广场、卫生间、垃圾桶每周彻底清洗 1 次,路面一天彻底清扫 2 次,绿化带一天彻底清理垃圾 1 次,随时维护检查清理,达到“十无”要求。

(3) 其它区域保洁卫生,每天 2 次彻底拖洗,车位每天 1 次彻底打扫,随时检查维护保洁卫生干净,整洁。

(4) 公共卫生间清洁,冲洗便池尿池,清洗洁具,清扫地面,每天彻底清洗 2 次,24 小时巡回保洁,随时清理垃圾、

通风换气、保持干净、消除尿渍等，达到“十无”要求。卫生间拖把使用过后即进行清洁消毒，不得重复使用。卫生间门帘每日更换，每周清洗一次。

(5) 医疗废物、生活垃圾、可回收垃圾等收集与处理：生活垃圾、可回收垃圾、医疗废物必须分类收集转运，生活垃圾倾倒入垃圾车（垃圾桶）内，可回收垃圾必须转运至可回收垃圾暂存处，按要求交接登记，医疗废物必须转运至医废暂存处，立即封存。每日按规定时间收集、转运生活垃圾、可回收垃圾和医疗废物，日产日清。保持生活垃圾、可回收垃圾和医疗废物包装完整，不漏、不穿孔、不遗漏，如有破损，及时套袋处理。按指定路线运送生活垃圾、可回收垃圾和医疗废物，转运过程中做到不漏、不丢、不碰撞他人。每天固定专人对可回收垃圾和医疗废物收集情况进行造册、登记和签名，认真填写交接记录、不遗漏、不出错，资料保存连续完好，并与可回收垃圾处置单位、医疗废物处置单位做好交接手续，收集与交接必须做到数量相符、真实、可靠。医疗废物暂存间必须保证按规范清洗、消毒。

(6) 定期机洗：根据各区域实际情况，每一个月或定期用机械进行一次清洗。

(7) 做到节约用电、用水，人走灯灭、关水，杜绝长明灯、长流水。

(8) 巡回保洁要求：大厅、公共卫生间、电梯口、楼梯间等公共区域，应根据各区域特点，制定巡回保洁计划，明确巡回保洁人员，以及巡回标准、清洁方法、注意事项和巡查时间等。

(9) 班外时间急诊科、儿科、门诊楼、内科楼、外科楼留值班保洁人员，遇到特殊情况及时处理，保持地面台面清洁无污渍。

2、区域清洁标准

(1) 住院部

1) 遵守医院各项规章制度，服从科室主任、护士长的监管。

2) 依据院感要求对病区的地面、洗手间、床旁桌、椅子、壁柜、治疗柜、吊塔等进行清洁消毒，抹布分区使用（病房、办公区、走廊、卫生间），床单元终末消毒，执行“一床一巾”，用后统一消毒。每日一抹二拖二扫。

3) 病区走廊、扶手、楼梯，每天二拖二扫并随时巡查随时保洁。平车、轮椅每周清洁一次，随时保洁。

4) 门窗、瓷片墙、楼梯护栏每周一次清洁，达到“十无”要求，并随时保洁。

5) 每月清洁空调出风口、屋顶、蛛网、灰尘。

6) 每周清洁墙上各种宣传资料、张贴、镜框、插座、开

关等，达到“十无”要求。

7) 洗手间每天清洁2次，坐厕用500mg/L有效氯溶液擦抹坐板、盖两次。保证无污渍、无尿渍、无臭味。若堵塞应自行组织疏通，无法疏通报告保洁主管，安排人员疏通，或由保洁主管报告总务科协助疏通。卫生间拖把使用过后立即进行清洁消毒。

8) 每日清运生活垃圾两次以上，特殊情况特殊处理，原则是保持各处整洁，日产日清。清运垃圾时，每个病区应保留一名保洁员在岗，避免出现保洁空挡。严格执行医疗废物交接登记制度，分类后密封状态下专用通道运送到医疗废物暂存间（放射性废物：红色垃圾袋；医疗废物：黄色垃圾袋；生活垃圾：黑色垃圾袋）。

9) 病人出院及时做好床单元终末处理，必须依照院感要求实施，湿式清扫地面、墙面，擦抹物体表面，床头柜、壁柜等内外均应擦拭消毒。

10) 严禁占用医疗区域。保洁工作人员不得借用病区卫生间，有需要请去公共卫生间。

11) 班外时间，安排保洁员值守。清理病房卫生，做好应急保洁响应。

(2) 门诊

1) 遵纪守法，遵守本院各项规章制度，服从本工作辖区

主任、护长的监管。

2) 门诊各诊室、公共区域：每天将所有地面一拖二扫。医生诊室桌椅及诊查床、候诊椅及公共区域设施清消，不锈钢候诊椅防锈剂养护，每天随时巡查随时保洁。每周擦抹门窗、玻璃、台凳；每周擦抹墙上各种宣传资料、镜框、电插座、墙壁附设物、诊床、洗手池和开水炉区间。

每周集中对垃圾桶、纸篓内外进行刷洗、消毒。每月擦抹空调、天花等，做好整个诊室房间全面清洁保洁。

3) 洗手间：每天上午、下午的上下班前必须全面清洁一次，随时巡查随时清洁保洁。值班期间至少每2小时冲洗一次，每周清消整个洗手间（包括门、瓷砖、天花、冲水箱及洗手池等）。卫生间拖把使用过后即进行清洁消毒，不得重复使用。

4) 停车场：每天由值班人员负责清扫一次，保持整洁干净。

5) 按要求做好消毒隔离，严格分区域，各个区域有专业的清洁工具，不得混用。按要求收集、运送各种医疗废物和垃圾（放射性废物：红色垃圾袋；医疗废物：黄色垃圾袋；生活垃圾：黑色垃圾袋）。

6) 各区域按要求随时保洁。班外时间，安排保洁员值守。做好巡回保洁及应急保洁。

(3) 输液留观室

1) 遵纪守法，遵守本院各项规章制度。服从本工作辖区主任、护长的监管。

2) 每月清洁空调出风口、候诊椅、墙砖、不锈钢用防锈剂养护。

3) 每天将所有地面二拖二扫、抹台；消除室内各种杂物，废弃物；清洁垃圾箱，倒垃圾；

4) 床单元设施、垃圾桶表面、杂物架每周擦抹一次；

5) 按要求做好消毒隔离，严格分区域，各个区域有专业的清洁工具，不得混用。按要求收集、运送各种医疗废物和垃圾（放射性废物：红色垃圾袋；医疗废物：黄色垃圾袋；生活垃圾：黑色垃圾袋。）

6) 对手术室、重症医学科、新生儿科、检验科、放射科、感染科等重点科室的保洁员配备要求年轻、相对固定，能够掌握相关知识，清洁要在医护人员指导下进行，服从专科管理。

7) 屋面、阳台、雨棚、地下室等区域应至少每周清理 1 次，清洁标准同公共区域卫生清洁标准。

8) 洁具间保洁：地面无垃圾、无积水、无污渍，保持干燥、清洁，边角无积尘。墙壁、天花板无蜘蛛网、无污渍、无明显灰尘，表面整洁光滑。门窗干净明亮，无污渍、无水痕，窗台无灰尘，窗框缝隙无杂物。拖把池清洁干净，无污渍、无异味，池壁无污垢堆积，拖把摆放整齐。垃圾桶及时清理，无

满溢，桶身内外清洁，无污渍、无异味，分类标识清晰。扫帚、拖把、刷子等清洁工具清洗干净后，整齐悬挂或放置在指定位置，不得随意堆放。清洁剂、消毒剂等清洁用品应分类存放，标识清晰，避免混淆和误用，且存放位置安全，防止泄漏和儿童接触。空气无明显异味，定期进行通风换气或使用空气消毒设备，保持空气清新。按照规定的消毒制度和流程进行消毒，消毒记录完整。消毒后，各类洁具和环境表面的细菌菌落总数等指标符合医院感染控制的相关标准。

3、室外保洁标准

(1) 负责院内所有道路、绿化带全天清扫保洁，不间断循环保洁，保持环境整洁，无杂物、烟头、果皮、纸屑。

(2) 排水沟：院内外排水沟内无废纸、烟头、枯树枝、树叶、无杂物、堵塞排水通畅。暴雨季节来临前必须提前对院内外、排水沟彻底清理。确保暴风雨来临时，雨水排放通畅。暴雨过后应及时对排水沟里的的杂草、树枝、树叶、废纸等杂物进行清理。

(3) 绿化带养护：及时清理绿化区域内的落叶、杂草、垃圾等杂物，拔除杂草。保持绿化设施的清洁，如灌溉系统、提示标志、花坛边缘等。根据季节和天气情况合理安排浇水时间和水量，确保植物生长所需水分。夏季高温时应增加浇水频次，避免植物因缺水而枯萎。绿化改造、移植、修剪、施肥等

由医院承担，乙方需配合浇水灌溉。

(4) 负责下雨时的防洪抗涝工作，有水及时清扫，下雪时负责全院的扫雪工作。同时负责雨雪天气时各楼宇入口防滑垫的及时铺放及收回，及时处理各入口处地面积水并于显眼位置摆放温馨提示牌。

(5) 负责室外栏杆、灯柱、标识牌的除尘，及时清理乱贴的宣传品；

(6) 室外垃圾桶擦洗，每周一次，保持垃圾桶干净、整洁、无污迹，保持垃圾桶周围无垃圾，并保证垃圾桶的定位及数量，垃圾桶内部要套垃圾袋，每天及时倾倒垃圾；

(7) 负责室外生活垃圾收集，做到垃圾桶加盖，垃圾袋装满四分之三及时更换，并袋装.化运送。

4、卫生间（厕所）工作要求及清洁标准

(1) 每 2 小时清洁一次，随时巡查，门诊及人流量大，需加大清扫频次，工作时放置正在保洁标识，达到“十无”要求。

(2) 清洁卫生间地面、墙壁、隔断、门、窗、扶手、安置在墙体的标识、标志、挂钩每日清洁一次，扶手、门、挂钩每日 250mg/L 有效氯消毒液擦抹一次。

(3) 镜面：清洁标准：镜面无水迹，水滴印，手印，避免镜面擦花。

(4) 面盆：每日清洁，面盆、水龙头每日 250mg/L 有效氯消毒液擦抹一次。清洁标准：面盆内外无水迹，下水管道干净，无皂液，水龙头及开关不锈钢镀件光亮。

(5) 马桶(便池)：每日清洁 2 次，马桶、便池每日 500mg/L 有效氯消毒液喷洒一次。清洁标准：马桶水箱、盖、坐垫、腰身、马桶内外无尿渍、无便渍。

(6) 小便池：每日清洁 4 次，不锈钢防锈养护，小便池每日 500mg/L 有效氯消毒液喷洒一次。清洁标准：小便池和管路内外部无尿渍、无便渍。

(7) 清扫地面，注意毛发、水迹、杂物、渣子、无尿渍、无便渍清理，每日清洁 4 次，地面每日 250mg/L 有效氯消毒液拖一次。每周清扫墙壁、面顶一次，达到无灰尘、无蛛网、无污迹、无痕迹、无张贴、无涂鸦。

(8) 清洁垃圾筐、处置垃圾，物品功能性复位，注意随时保洁。

(9) 卫生间拖把使用过后即进行清洁消毒，不得重复使用。

(10) 礼仪：

- 1) 进门向患者及家属问好；
- 2) 自报工号及任务；
- 3) 开展作业时避免产生噪音和异常气味；

- 4) 礼貌回答患者及家属的问题，不准拉家常；
- 5) 需要移动患者及家属的物品时主动说明并符合院感要求；
- 6) 仪表整洁，清洁完毕后物品复位，礼貌告退。

(11) 公共区卫生间：在以上标准要求的基础上，为公共卫生间设置专人专岗，并进行公示。

(12) 卫生间所用抹布、拖布、刷子等应按不同物品分区、分类使用，不得混用。

5、电梯清洁标准

(1) 电梯轿厢的清洁和保洁工作主要包括电梯门、轿厢内壁、轿门内槽、轿厢地面的清洁、消毒等，每日清洁、消毒一次，每日巡回保洁次数依据人流量的大小和实际情况调整安排。

(2) 清洁程序：准备工作→清洁轿厢内壁—清洁轿门内槽→轿厢地面—清洁电梯轿厢门→电梯轿厢内消毒→检查整理电梯轿厢。在电梯轿厢的清洁过程中，一般应从上到下，从里到外依次进行。电梯轿厢的清洁、消毒工作应安排在班后或人流量较少的时间内进行，设置作业标识。

(3) 清洁轿厢内壁

1) 每日彻底清抹一次，随时保洁。清洁完毕后使用不锈钢喷剂保持不锈钢轿厢洁净光亮。

2) 若壁上沾有较顽固的污垢或污迹，可用铲轻刮或直接喷上清洁剂后用抹布用力来回抹擦。

3) 用半干湿毛巾抹净电梯按钮及显示屏。

4) 轿厢天花板可每周清洁一次，除照明灯饰镜面和摄像探头要用半干湿毛巾轻轻清抹外，其他部位的清洁方法与轿厢内壁清洁方法相同。

5) 轿门内槽的杂物随时清洁，随时保洁。

(4) 清洁电梯轿厢门

1) 电梯轿门材料为不锈钢，清洁时喷不锈钢喷剂，棉质软布抹净，保持电梯轿门洁净光亮。每日一次，随时保洁。

2) 清洁作业完毕，应环视整个电梯轿厢一遍，检查是否有遗漏和清洁不彻底之处，如有应立即补做。

6、院感管理要求

(1) 所有工作人员熟练掌握七步洗手法，并熟练运用；熟练掌握不同浓度消毒液的配置方法及适用范围。能严格执行医院环境清洁消毒管理相关规定、要求，熟练掌握所分配工具的使用方法及要求。

(2) 抹布的管理要求

1) 病房、门诊诊室及医护办公室等等清洁用品，抹布（手套）应分开使用，标志明确。（黄色--办公室、值班室；）（病房一床一巾、卫生间、走廊、开水间等分色分区域）

2) 病床、床头桌、椅和壁柜每日湿式擦拭 1-2 次，抹布采取一床一巾、一床头柜、一椅一巾湿式清洁，用后抹布统一回收，集中清洗、消毒、晾晒、发放。（先清洗、再消毒）在 250mg/L 有效氯消毒液中浸泡消毒 30min，清水清洗干净后悬挂晾干备用。每日回收、发放作好记录，数量大于住院患者总数。

（3）拖把的管理要求

1) 应明显标记，严格区分使用，（病房、走廊、卫生间、办公室分区域使用）每次使用后清水冲洗、浸泡消毒，悬挂晾干备用。

2) 地面有血液、分泌物、排泄物时，先用可吸湿材料（卫生纸、抹布等）去污染，再用 500mg/L 有效氯消毒剂适量倒在污染地面 >10min 后，用拖把拖干净，拖把用 500mg/L 有效氯消毒液浸泡 30min 后，清洗干净，浸泡消毒，备用晾干。

3) 传染病区及隔离患者拖把专用，每日使用 500mg/L 含氯消毒液进行地面、物表擦拭消毒。

使用后浸泡 30min，再用水清洗干净，浸泡消毒，悬挂晾干备用。传染病区独立写清洁要求。

（4）地面消毒

1) 当地面无明显污染情况下，通常采用湿式清扫，用清水或清洁剂每日拖地 2 次，清除地面的污秽。

2) 地面有血液,分泌物、排泄物时,先用可吸湿材料(卫生纸、抹布等)去除污染,再用有效氯 500mg/L 消毒剂适量倒在污染地面>10min,然后用拖把拖干净。拖把用 500mg/L 有效氯消毒液浸泡 30min,清洗干净,悬挂晾干备用。

3) 传染病区及隔离患者清洁用具,必须专用,用后 500mg/L 含氯消毒液浸泡 30min,再用水清洗干净,悬挂晾干备用。(或根据传染病种类不同使用不同的消毒液)

(5) 墙面的消毒。必要时在院感和总务科的指导下分别采用含有有效氯 500mg/L 含氯消毒剂溶液喷雾和擦洗处理。

(6) 病房各类用品表面的消毒。

1) 病房内桌子、椅子、床头柜、门窗,一般用湿抹布每日抹 2 次。

2) 如有血液、体液污染,先用可吸湿材料去污染,再用 500mg/L 消毒液擦拭,抹布用后用 250mg/L 有效氯消毒液浸泡 30 分钟,清水洗净悬挂晾干备用。

(7) 高频接触的物表消毒:

1) 门把手、水龙头、开关、电梯按钮、走廊扶手、呼叫按钮、洗手池、卫生间、便池等。

一般情况下,每日用清洁剂或清水擦抹刷洗处理,保持清洁。

2) 当受到病原微生物污染时,用 500mg/L 含氯消毒液擦

抹。对传染病病人污染的区域、物品根据不同种类选用合适的消毒方法。（以院感控制标准为准，在专科医护人员指导下开展工作。）

（8）公用坐厕的消毒

每日用 500mg/L 含氯消毒液擦洗坐板和盖板消毒 2 次，外表面用清水冲洗干净，被尿液或粪便污染时，使用洁厕净清洁，再用消毒液擦拭。

（9）运输用具的消毒

1) 每周集中擦拭消毒一次。

2) 被血、尿、便、排泄物、分泌物污染或疑为传染性物质污染时，先去污染，再用 500mg/L 含氯消毒液擦拭，再使用清水擦拭、擦干，必要时上不锈钢油。

（10）垃圾桶、纸篓的处理：每日对垃圾桶外表进行擦拭，每周集中对垃圾桶、纸篓内外进行刷洗、消毒。垃圾袋一次性使用，收集时直接打包封口转运，禁止来回倾倒，污染环境。

（11）环境消毒：

1) 负责完成对服务范围内所有区域内的防疫消毒和常规消毒。

2) 根据季节对服务区域安排专人定期进行消杀（防疫消毒和常规消毒），并将消毒消杀记录和照片保存备案。

3) 消杀人员定期进行消杀，如有特殊情况或紧急情况，

根据采购人防疫消杀要求随时进行应急消杀等工作。

(12) 职业安全：乙方要为从事医疗废物收集、运送、贮存、处置的工作人员提供有效的职业安全防护用品。手套、口罩、胶靴、工作服、洗手液、干手毛巾等，并在规定区域内规范着装。

(13) 特殊情况下的消毒工作应在院感办和总务科的指导下开展。

7、医疗废物管理要求

(1) 每日下科室收集医疗废物 2 次，科室无堆积。

(2) 医疗废物专人收集，防护到位（手套、工作服、工作鞋）。专人、专车、密闭转运。禁止将医疗废物混入其他废物和生活垃圾，禁止转让和买卖医疗废物。

(3) 隔离病区、PCR 实验室、感染科等部门产生的医疗废物实行专人专车转运，不得与一般医疗废物、生活垃圾、可回收输液瓶（袋）等混装，每次转运完毕及时对运送工具进行清洁并更换个人防护用品。

(4) 垃圾桶物表洁净，套专用袋，一次性使用。医疗废物收集完毕，每次在暂存点及时对运送工具进行清洁和消毒医疗垃圾暂时贮存不能超过 48 小时。

(5) 认真填写交接记录，项目齐全，字迹整齐。收集医疗废物及时登记，转运联单保存齐全，资料至少三年。

(6) 暂存点设专人管理，分区明确、清洁消毒落实到位。

(7) 定期进行医疗废物管理知识培训，培训管理资料齐全。熟练掌握医疗废物转运及医疗废物泄露应急预案知识。

(8) 按期对医废暂存处工作人员进行体检，体检不合格人员不得从事医废暂存处工作。

8、洗衣房管理要求

(1) 为洗衣房配置洗衣工不少于 6 人，服从洗衣房管理，负责全院各种被服洗涤、消毒、缝补、干燥、烫平等工作，保证医疗、临床的工作需要。

(2) 遵守医院的规章制度，认真落实《医院医用织物洗涤消毒技术规范》相关要求，严格按照感染管理制度开展工作。

(3) 下科室收、送布类物品，每日上午、下午各一次，并做好分科登记工作、运送车辆消毒、清洁。对于科室收送要积极响应，妥善处理。

(4) 做好洗衣房日常卫生清洁工作。

9、职工餐厅管理要求

(1) 负责职工餐厅服务和卫生保洁工作。

(2) 开餐前对餐厅照明、空调、电视等设施设备进行检查，并处于备用状态。

(3) 就餐时主动、热情、礼貌服务，为职工就餐提供便利。

(4) 随时清理餐桌、座椅卫生。

(5) 就餐结束，对就餐厅进行全面卫生清洁，关闭用电器电源。

(6) 完成餐厅主管临时交办的事项。

10、教学公寓楼管理要求

(1) 负责教学公寓楼住宿管理和卫生保洁工作。

(2) 公寓管理员 24 小时值班制，并严格遵守公寓楼管理的有关规章制度。

(3) 按照医院要求实施住宿安排和人员管理，未经允许不得私自安排留宿。

(4) 专家住宿被服洗涤和设施设备检查维护。

(5) 医院安排的其他任务。

11、电梯司机服务

(1) 在外科楼东楼、外科楼西楼、内科楼共 6 部客梯设置电梯司机导行。

(2) 电梯司机应熟悉医院的基本情况，如：楼层、科室，以备患者查询。

(3) 当好义务安全员。发现可疑情况，应及时向值班室、保卫科反映情况，司机应熟记本院保卫科报警电话。

(4) 电梯维修或停电时，电梯司机不得离开现场，要在厅内继续服务，对待老、弱、病、残者，要挽扶上下梯，对待

持重物的人员要给予帮助。

(5) 电梯出故障不能运行时，电梯司机应耐心做好解答工作并及时报修。

(6) 按规范做好电梯卫生清洁和不锈钢保养。

12、其他要求

(1) 总体方案：针对服务内容及要求提出适用于本项目的总体方案，方案内容包含：①服务目标②服务计划③服务理念及特色④重难点分析及保障措施。

(2) 机构建设：针对项目特点提供管理机构组建方案和专业服务团队的职能分工方案。

(3) 能源节约：根据保洁服务工作特点提出详细的水电等能源节约方案，包含能源节约原则、能源节约的具体措施。

(4) 应急预案：乙方应积极配合医院接受上级部门的监督、检查，制定切实可行的应急预案，方案内容包括：自然紧急事件：停水、停电、恶劣天气（雨雪天）等自然灾害应急预案；火灾应急预案；医疗废物流失、泄漏、扩散和意外事故应急预案；职业暴露应急预案等。

(5) 管理制度：为保障医疗后勤服务高效运行，结合医院规章制度乙方案针对本项目具有良好的管理制度，方案中应包含：岗位职责、内控制度、人员管理制度、奖惩措施、仪容仪表制度、管理人员巡视制度、消毒隔离制度等。

(6) 培训考核方案：乙方根据本项目制定详细、可行的培训考核方案，保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求，方案包含：①岗前培训②定期常态化培训③培训后的成果验收和考核。

(7) 劳保用具：乙方提供根据本项目所需要的劳保用具清单，包含保洁工具（清洁手推车、大型手推式洗地机干、加重型单擦机、湿两用吸尘吸水机、全自动工业洗衣机、全自动烘干机、中型吹风机、大功率高压水枪），人员服装及日常消耗品。乙方应保证所使用的保洁工具、消耗材料等，必须提供产品合格证，耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。

(8) 控烟工作：乙方协助采购人做好医院控烟工作。医院室内所有区域实施全面禁烟，安排人员佩戴禁烟袖标巡回督查，做到控烟劝导及时，烟蒂及时清扫。

(9) 安全工作：配合保卫科做好各区域的安全自查与管理。严禁堆积纸箱子、塑料瓶等易燃易爆物品。按时组织人员参加医院组织的消防安全知识培训和演练，以及安全生产、院感知知识的培训，提升人员的安全意识和工作能力。

七、争议解决

(一) 本合同发生纠纷、争议时，双方应本着友好协商的态度协商解决；协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉

讼。

(二) 最终验收：本项目完成后，由乙方向甲方递交验收通知书，经甲方确认后，组织乙方进行系统验收（必要时甲方可委托具有相关资质的第三方检测机构/技术专家对系统进行验收，需要国家法定检验部门进行检验或验收的由乙方负责联系）。验收合格后，填写政府采购项目验收单（一式伍份）作为对系统运行正常的最终认可。

八、违约责任

(一) 按《民法典》中的相关条款执行。

(二) 乙方未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求的，甲方应当将乙方违约的情况以及拟采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，甲方有权依据《民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据政府《采购法》及相关法律法规对乙方的违法行为进行相应的处罚。

(三) 依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》的相关条款规定和本合同约定，乙方未全面履行合同义务或者发生违约，甲方会同招标组织机构有权终止合同，乙方需承担由此造成的损失，并承担实际损失 30% 的违约金，甲方有权报请政府采购监管机关依法进行相应的行政处罚。

九、合同生效及其他

1、本合同自签订之日起生效。

2、合同一式 6 份，甲方 2 份、中标人 2 份；招标组织机构、政府采购管理机构各 1 份。

3、如本合同有未尽事宜，以招标文件为准，招标文件未做要求的，由双方依法订立补充合同。

4、合同争议的解决：合同执行中发生争议的，当事人双方应协商解决，协商达不成一致时，可向杨陵区人民法院提起诉讼。

5、在发生不可抗力情况下的应对措施和解决办法。

6、合同一经签订，不得擅自变更、中止或者终止合同。对确需变更、调整或者中止、终止合同的，应按规定履行相应的手续。

（以下无正文）

(本页为合同签署页)

<p>甲方 杨凌示范区医院 (盖章)</p> 	<p>乙方 立新众联务管保安集团有限公司 (盖章)</p> 
<p>地址: 陕西省杨陵区下程路8号</p>	<p>地址: 陕西省西安市经济技术开发区凤城二路10号天地时代广场1幢12208室</p>
<p>邮编: 712100</p>	<p>邮编: 710000</p>
<p>法定代表人: </p>	<p>法定代表人: 史可旺 </p>
<p>被授权代表: (签字) </p>	<p>被授权代表: (签字) </p>
<p>电话: 87018116</p>	<p>电话: 13571398820</p>
<p>传真:</p>	<p>传真: 029-81705569</p>
	<p>开户银行: 中国建设银行股份有限公司凤城五路支行</p>
	<p>帐号: 61050175380000000949</p>
<p>日期: 年 月 日</p>	<p>日期: 年 月 日</p>

附件

附件 1：技术支持和售后服务方案（见投标文件）

附件 2：保密协议

（一）甲方责任

1、承担保密(要害)部门、部位管理的第一责任，带头学习和执行有关保密法律法规和规章制度。

2、及时与乙方签订保密协议书，并做好对乙方的保密教育和管理，制定完善保密规章制度，监督检查和考核乙方执行保密规章制度的情况。

3、定期对保密环境和涉密载体进行检查，及时消除泄密隐患。

4、及时向单位保密组织汇报保密工作情况，积极提出加强保密工作的意见或建议。

5、因履行职责不力，造成重大泄密隐患或发生泄密事件，承担直接领导责任。

（二）乙方责任

1、切实履行本职岗位保密工作职责，认真做好各项保密工作。

2、认真贯彻落实保密法律法规和本单位保密规章制度，严格遵守保密纪律，自觉维护国家秘密安全，不得将知悉的国家秘密告知无关人员。

3、自觉接受保密教育和培训，不断增长保密知识，努力增强保密意识，提高保密防护技能。

4、自觉接受对遵守保密纪律、履行保密义务和接受保密教育等情况的监督检查和考核。

5、自觉维护好本职岗位办公场所的保密防护设施，确保正常运转。

6、未经批准不得擅自离岗或因私出国(境)，离岗前，应自觉接受脱密期管理，并与所在甲方单位签订保密承诺书。

7、自觉抵制违反保密法律法规的行为，发现泄密隐患或者泄密事件，要及时报告。

8、不违规记录、存储、复制国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；

9、未经单位批准，不得擅自发表涉及及未公开工作内容的文章、著述。

本人发生泄密，应及时采取补救措施，积极配合调查，自觉接受处罚以及刑事处罚。本协议书一式两份，甲方和乙方各执一份。

甲方：

乙方：

附件 3：实施方案（见投标文件）

专科管理制度

1、新生儿科病房保洁管理制度

（1）遵守医院各项规章制度，服从科室主任、护士长的监管。

（2）依据院感要求对病区的地面、洗手间、候诊区排椅、病区鞋柜、病房治疗台、吊塔、墙面、病房垃圾桶等表面进行清洁消毒，抹布分区使用（配奶室、普通病室、隔离病室、早产儿病室、治疗室、办公区域、走廊、卫生间），床单元终末消毒，执行“一床一巾”，用后统一消毒。每日一抹二拖二扫，高频使用的物表（门把手、电源开关等）每日清洁消毒两次。

（3）病区走廊、楼梯，每天二拖二扫并随时巡查随时保洁。鞋柜每周清洁一次，随时保洁。

（4）清洗病区患儿床单元及衣物，感染性与非感性区别清洗，特殊感染的应遵循现消毒再清洗原则。

（5）门窗、瓷片墙、玻璃墙面、楼梯护栏每周清洁一次，达到“十无”要求，并随时保洁。

（6）每月清洁空调出风口、屋顶、蛛网、灰尘。

（7）每周清洁墙上各种宣传资料、张贴、镜框、插座、开关等，达到“十无”要求。

（8）洗手间每天清洁 2 次，保证无污渍、无尿渍、无臭

味。若堵塞应先自行组织疏通，无法疏通报告保洁主管，安排人员疏通，或由保洁主管报告总务科协助疏通。卫生间拖把使用过后即进行清洁消毒，不得重复使用。

(9) 每日清运生活垃圾两次以上，特殊情况特殊处理，原则是保持各处整洁，日产日清。清运垃圾时，每个病区应保留一名保洁员在岗，避免出现保洁空挡。严格执行医疗废物交接登记制度，分类后密封状态下专用通道运送到医疗废物暂存间（放射性废物：红色垃圾袋；医疗废物：黄色垃圾袋；生活垃圾：黑色垃圾袋）。

(10) 病人出院及时做好床单元终末处理，必须依照院感要求实施，湿式清扫地面、墙面，擦抹物体表面，病房治疗台、婴儿车等内外均应擦拭消毒。

(11) 严禁占用医疗区域，保洁工作人员不得在病区堆放废弃纸箱、废品及私人物品。

(12) 班外时间，安排保洁员值守。清理病房卫生，做好应急保洁响应。

2、透析室保洁管理制度

(1) 遵守医院各项规章制度，服从科室主任、护士长的监管。

(2) 透析前准备：提前 30 分钟进入透析室，地面采用湿式清扫，用清水或含有效氯 500 mg/L 的消毒液拖地，从清

洁区向污染区进行，拖布分区使用，标识明确，每次使用后清洗消毒、悬挂晾干。

(3) 透析中清洁：及时清理患者呕吐物、排泄物等污染物。如遇血液污染，立即用含有效氯 1500 mg/L 的消毒液浸湿的纱布覆盖污染处，作用 30 分钟后，再用 500mg/L 的消毒液进行清洁擦拭，防止污染扩散。

(4) 透析结束后清洁：移除透析相关物品，分类处理医疗废物和生活垃圾。用含有效氯 500mg/L 的消毒液擦拭透析床、输液架等设备表面。对地面再次进行消毒拖地，清洁消毒门把手、水龙头、开关等高频接触部位。

(5) 严格按照透析室区域划分规范要求执行(阳性区、过渡区、窗口区、正常区)。

(6) 每周用干净的湿布擦拭墙壁，去除污渍和灰尘，检查天花板有无污渍、漏水等情况，如有问题及时报告维修。

(7) 每日擦拭门窗玻璃、窗框和窗台，保持干净明亮，轨道内的灰尘和杂物要清理干净。

(8) 每日洗手间清洁 2 次，保证无污渍、无尿渍、无臭味。若堵塞应先自行组织疏通，无法疏通报告保洁主管，安排人员疏通，或由保洁主管报告总务科协助疏通。卫生间拖把使用过后即进行清洁消毒，不得重复使用。

(9) 每日清运生活垃圾两次以上，特殊情况特殊处理，

原则是保持各处整洁，日产日清。严格执行医疗废物交接登记制度，分类后密封状态下专用通道运送到医疗废物暂存间（放射性废物：红色垃圾袋；医疗废物：黄色垃圾袋；生活垃圾：黑色垃圾袋）。

(10)保洁人员需持有效健康证上岗，定期进行健康体检，如患有传染性疾病或其他不适合从事保洁工作的疾病，应及时调整岗位。

(11)新入职保洁人员需接受透析室保洁相关知识培训，内容包括医院感染防控、消毒剂使用、医疗废物处理等，经考核合格后方可正式上岗。

3、手术室保洁管理制度

(1)遵守医院各项规章制度，服从科室主任、护士长的监管。

(2)依据院感要求对手术区、生活区进行日常清洁与消毒：

1) 十楼手术区

每日用清水或碱水进行手术间墙壁、回风口、手术设备、地面等物表及环境的全面清洁消毒，抹布分区使用（手术间、办公区、内外走廊、污染区），用后统一消毒。

2)术毕，对手术台及周边至少 1-1.5m 范围的高频接触物表使用酸水进行清洁，发生血液、体液污染手术台周边物体表

面、地面及设备，或有疑似污染，对污点使用含氯消毒剂或酸水先清洁后消毒；将装入器械盒的手术器械送至器械交接处；将污辅料车内的辅料装入污辅料暂存箱，统一交接给洗衣房；将使用过的吸引器瓶等到污洗间按要求处理后晾干备用。全天手术结束，对所有物体表面进行终末清洁消毒（除 2m 以上的墙面、天花板）。

3) 辅助间、走廊、洗手池、办公区的物体表面每天清洁 1 次，地面清洁每天 2 次，有污染随时清洁，保持地面干净、干燥、无尘、无污垢、无碎屑、无异味等。

4) 每周对手术间、辅房、内外走廊的送风口、过滤网进行清洁消毒。

5) 平车、轮椅每日擦拭，每周彻底清洁一次，有血液、体液污染随时处理。

6) 对进入手术室的推车、医疗用品、设备等，按要求进行擦拭清洁，保持手术患者出入通道地面清洁。

7) 每日清运医疗垃圾两次以上，特殊情况特殊处理，原则是保持各处整洁，日产日清。严格执行医疗废物交接登记制度，分类后密封状态下专用通道运送到医疗废物暂存间（放射性废物：红色垃圾袋；医疗废物：黄色垃圾袋；生活垃圾：黑色垃圾袋）。

(2) 九楼生活区

1) 按手术室要求着装，保持个人干净卫生，对生活区的物表、地面每天清洁至少 1 次。

2) 对使用后的手术拖鞋按要求清洁并消毒，晾干后放置到工作人员入口，确保正常使用。

3) 每日烧适量开水，满足就餐人员饮水需求，及时清理餐厅生活垃圾，保持餐厅干净整洁。

4) 每日收集男、女更衣室使用后的洗手衣裤，交洗衣房清洗。

5) 每日清运生活垃圾，打包收集口罩、帽子、鞋套的医疗垃圾后，交给十楼保洁处理，保持各处整洁，垃圾日产日清。

6) 洗手间每天清洁 2 次，保证无污渍、无尿渍、无臭味。若堵塞应先自行组织疏通，无法疏通报告保洁主管，安排人员疏通，或由保洁主管报告总务科协助疏通。卫生间拖把使用过后立即进行清洁消毒，不得重复使用。

7) 对更换下来的床单、被套及工作服送洗并回收，交由值班护士处理。

8) 每周对鞋柜、更衣柜、文件柜等轮流进行柜顶、柜底、柜内等彻底处理，从而完成每月一次对所有物品的全面处理。

9) 每月清洁空调出风口、屋顶及卫生间、洗澡间换气扇。

10) 严禁占用医疗区域，不得自行进入十楼手术区，遇特殊情况，经护士长批准方可进入十楼手术区。

4、消毒供应室保洁员管理制度

(1) 保洁员必须遵守科室各项工作制度及规范标准，按保洁公司规定时间按时上下班，上班期间必须穿戴本科室的工作服、工作鞋、工作帽、不能穿自己的衣服及保洁公司的衣服进入科室，不能私自离岗。

(2) 工作期间服从科室人员安排及调配，服从科室护士长的监管。

(3) 每天常规拖扫科内所有地面两次，随时发现脏污物随时拖扫(上午 10 点左右、下午 3 点左右敷料间和去污区地面各再拖扫一次)。

(4) 每日及时清运生活垃圾，特殊情况特殊处理，原则是保持各处整洁，日产日清。严格执行医疗废物交接登记制度，分类后密封状态下专用通道运送到医疗废物暂存间(放射性废物：红色垃圾袋；医疗废物：黄色垃圾袋；生活垃圾：黑色垃圾袋)。

(5) 每日要求擦拭清洁物表一次：清洁区擦拭时应该用酸化水，去污区擦拭时应配置 1000mg/l 含氯消毒液(每 1000ml 水加 2 片)，拖把、抹布应分区使用，固定放置，每日用后保持清洁干燥。去污区拖把，抹布每日要求 1000mg/l 含氯消毒液(每 1000ml 加二片)浸泡消毒 30 分钟。

(6) 每日需要擦拭清洁的物品包括工作区及办公区所有，

检查桌子、凳子，车子台上台下，传递窗，窗台台面，鞋柜，洗手池，拖把池，垃圾桶内外面。

(7) 每周要求擦拭清洁无菌间和一次性无菌间货架、墙面一次。

(8) 每月要求清洁工作区域所有门、玻璃，天花板，其他区域的墙面一次。

(9) 每天及时清理科室所有垃圾桶的垃圾，并做好医疗垃圾分类交接及登记签名。

5、产房保洁管理制度

(1) 遵守医院各项规章制度，服从科室主任、护士长的监管。

(2) 依据院感要求对产房内各区域的地面、洗手间、床旁桌、椅子、污物台、窗台等进行清洁消毒，抹布分区使用(污物台面、卫生间、窗台)，每日一抹二拖二扫。

(3) 产房及其门外区域每天二拖二扫并随时巡查随时保洁。平车、轮椅每周清洁一次，随时保洁。

(4) 门窗、瓷片墙每周一次时间清洁，达到“十无”要求，并随时保洁。

(5) 每月清洁空调出风口、屋顶、蛛网、灰尘。

(6) 每周清洁墙上各种宣传资料、张贴、镜框、插座、开关等，达到“十无”要求。

(7) 洗手间每天清洁 2 次，坐厕用 500mg/L 有效氯溶液擦抹坐板、盖两次。保证无污渍、无尿渍、无臭味。若堵塞应先自行组织疏通，无法疏通报告保洁主管，安排人员疏通，或由保洁主管报告总务科协助疏通。卫生间拖把使用过后即进行清洁消毒，不得重复使用。

(8) 每日清运生活垃圾两次以上，特殊情况特殊处理，原则是保持各处整洁，日产日清。严格执行医疗废物交接登记制度，分类后密封状态下专用通道运送到医疗废物暂存间（放射性废物：红色垃圾袋；医疗废物：黄色垃圾袋；生活垃圾：黑色垃圾袋），胎盘按照病理性废物交接登记，当面核对，规范签名，日产日清。

(9) 严禁占用医疗区域。保洁工作人员不得借用产房卫生间，有需要请去公共卫生间。

6、病房保洁管理制度

(1) 遵守医院各项规章制度，服从科室主任、护士长的监管。

(2) 病区洁具间实行 6S 管理，物品定位放置，严禁堆放纸箱及保洁员私人物品，禁止在洁具间吃早餐。

(3) 依据院感要求对病区的地面、洗手间、床头柜、凳子、输液架、壁柜、氧气治疗带等进行清洁消毒，抹布分区使用（病房、办公区、走廊、卫生间），床单元终末消毒，执行

“一床一巾”，用后统一消毒。每日一抹二拖二扫。

(4) 病区走廊、扶手、楼梯，每天二拖二扫并随时巡查随时保洁。拖地时严格按照科室要求，遵循保证患者安全为主的原则。医生、护士办公区域（医生办公室、护士站）地面卫生由保洁负责，每日清洁 2 次，在清洁病区之前完成。平车、轮椅、体重秤每周清洁一次，随时保洁。

(5) 门窗、瓷片墙、楼梯护栏每周一次时间清洁，达到“十无”要求，并随时保洁。

(6) 每月清洁空调出风口、屋顶、蛛网、灰尘。

(7) 每周清洁处置室垃圾桶 1 次，随时保持清洁无污渍。每周清洁墙上各种宣传资料、张贴、镜框、插座、开关等，达到“十无”要求。

(8) 洗手间每天清洁 2 次，坐厕用 500mg/L 有效氯溶液擦抹坐板、盖两次。保证无污渍、无尿渍、无臭味。若堵塞应先自行组织疏通，无法疏通报告保洁主管，安排人员疏通，或由保洁主管报告总务科协助疏通。卫生间拖把使用过后即进行清洁消毒，不得重复使用；面盆每日用 500mg/L 的有效氯抹布擦拭消毒；卫生间地面无死角，无头发，无尿渍。

(9) 保洁员加强巡视，卫生间垃圾桶满及时转运，垃圾袋及时更换。

(10) 如遇特殊情况，护士让保洁员打扫病房卫生，请积

极配合。

(11) 每日清运生活垃圾两次以上，特殊情况特殊处理，原则是保持各处整洁，日产日清。清运垃圾时，盛放垃圾的桶应带盖，每个病区应保留一名保洁员在岗，避免出现保洁空挡。严格执行医疗废物交接登记制度，分类后密封状态下专用通道运送到医疗废物暂存间(放射性废物：红色垃圾袋；医疗废物：黄色垃圾袋；生活垃圾：黑色垃圾袋)。

(12) 病人出院及时做好床单元终末处理，必须依照院感要求实施，湿式清扫地面、墙面，擦抹物体表面，床、床头柜、壁柜等内外均应擦拭消毒，床垫低下垃圾及时清理。

(13) 保洁员扫卫生应动作轻柔，避免影响患者休息。

(14) 严禁占用医疗区域。保洁工作人员不得在病房休息，不得借用病区卫生间，有需要请去公共卫生间。

(15) 班外时间，安排保洁员值守。清理病房卫生，做好应急保洁响应。

附件 4：验收测试大纲

附件：服务质量考核办法

(一) 由总务科根据保洁标准制定考核细则，实行百分制考核；每月对乙方履行合同情况、提供服务情况进行考核。

(二) 考核分为日常考核和督查考核。

1、日常考核由医院各使用部门和主管部门负责。

2、巡查考核由总务科组织。每日应对各服务要素进行不少于一次的巡查，或相同区域服务要素选择性抽查。

3、督查考核由总务科牵头，院相关部门参与。每季度对全院保洁服务质量及管理情况进行不少于一次的督查。

（三）考核结果

1、考核结果与乙方保洁服务费挂钩，按得分百分比支付保洁服务费。

2、乙方在实际服务过程中被投诉，投诉内容经双方核实，确认属实，扣除服务费 500-5000 元，必要时，其乙方的责任人须调离单位；若有其它违规，视情节轻重给予 1000-10000 元的经济处罚。

3、乙方在实际服务中，如果用工人员没有达到甲方认可的人数，甲方按人均服务费扣除缺少人员的服务费；保洁人员年龄没有达到甲方要求且聘用超龄人员超过三个月以上，甲方扣除当月服务费 10000 元，次月未整改，甲方有权无条件终止合同。

4、乙方提供的保洁工具及保洁设备必须满足日常工作需要，否则，甲方发现一次视实际情况扣除服务费 500-5000 元。

5、对突发事件处置不力，将视情节轻重扣罚 1000-10000 元。

6、甲方与乙方每季度应共同组织一次以上满意度调查，

包括患者满意度和医护满意度调查。平均满意度不低于 90%，每低 1%扣除当月服务费 1000 元；若满意度低于 80%或连续二个月低于 70%，扣除当月服务费 10000 元；满意度连续三个月低于 60%时，甲方有权无条件终止合同。

7、乙方在合同期间及服务过程中，给甲方造成损失时，甲方有权从合同款项中直接扣除。

造成重大责任事故或恶劣社会影响，甲方将通过法律程序维权并且可无条件终止合同。

（四）其它说明及要求

1、乙方须对其在服务期内所发生的生产、安全、及职业损害和交通事故负责，甲方不承担任何责任。

2、乙方有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

3、乙方必须合理配备服务团队；服务人员 100%经过岗前培训，合格才上岗；所有员工入院服务时都必须体检合格才能上岗。

4、乙方必须建立健全组织机构，建立健全各项管理制度、工作标准，并能根据医院的行业形象要求及规范，保证文明工作。

5、乙方必须配置满足工作需求的办公用品、作业机具、装备以及相应的耗材。

6、乙方必须给各岗位员工配备统一服装，工作期间着装规范。

7、乙方应协助医院做好控烟工作。

8、乙方及其员工必须遵守医院的各项管理制度、消防安全、病房、院感等规定和制度。

如发现员工有违反医院的规定和制度的行为，甲方将要求其改正，态度恶劣拒不改正的，甲方有权要求予以辞退，乙方必须无条件接受。

9、初始化工作（乙方完成招工、培训并经过总务科审核通过）应在中标通知书发出后 30 天内完成。


2、合同条款（见合同正文）

3、中标通知书

中标通知书

立新众联务管保安集团有限公司：

杨凌示范区公共资源交易中心为杨凌示范区医院 2024 年度卫生保洁服务采购项目（YL-2025-000001-4）进行国内公开招标采购。评委会根据招标文件及评标办法经综合评定，确定你单位为中标人，依据评定结果，特发此中标通知书。请按中标要求办理后续事项。

项目名称	杨凌示范区医院 2024 年度卫生保洁服务采购项目		
项目内容：			
1	采购杨凌示范区医院 2024 年度卫生保洁服务单位一家。详见招标文件及投标响应文件。		
签约期限	请接到本通知后尽快签订采购合同		
中标价	贰佰壹拾叁万叁仟陆佰陆拾元整（¥213.366 万元）		
交货期	按招标文件要求	质量标准	符合国家有关标准
备注	1、 配合招标人，确保按时、按质完成项目。 2、 合同为一式陆份，采购人、中标人和鉴证机关各二份。		
招标人	杨凌示范区医院	招标组织机构	

2025 年 3 月 12 日

联系人：陈岗 13720556865

4、投标文件（见投标文件）

5、招标文件（见招标文件）

杨凌示范区医院 2024 年度卫生保洁服务采购项目

补充协议

甲方：杨凌示范区医院

乙方：立新众联务管保安集团有限公司

本协议作为原《杨凌示范区医院 2024 年度卫生保洁服务采购项目》服务合同的补充，旨在对原合同服务面积进行补充说明。

现将具体内容明确如下：

鉴于：甲乙双方于 2025 年 04 月签订了《杨凌示范区医院 2024 年度卫生保洁服务采购项目合同》（项目编号：YL-2025-000001-4）合同。经双方友好协商，双方本着平等、自愿的原则，签订补充协议如下：

服务范围：外科楼东楼、外科楼西楼、总务楼、内科楼、儿科楼、呼吸科病区、教学公寓楼、职工餐厅、洗衣房、医疗废物暂存处、生活垃圾台、可回收垃圾暂存处及各大楼外围区域。

保洁面积：外科东楼 13471.22 m²、外科西楼 20000.7 m²、总务楼 2343.88 m²、内科楼 15557.4 m²、儿科楼 2506.5 m²、呼吸科病区 1726.38 m²、教学公寓楼 1228.03 m²、职工餐厅 192.4 m²、室内保洁面积：57026.51 m²。室外面积 17748.93 m²（其中绿化面积 5836.51 m²）。合同其他条款要求与原合同保持一致。

本协议一式肆份，甲方持贰份，乙方持贰份，本合同甲、乙双方签字盖章后生效，合同执行完毕后，自动失效。

甲方：杨凌示范区医院

乙方：立新众联务管保安集团有限公司

授权代表：（签字）

授权代表：（签字）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

