汉滨区第一医院2025年-2026年度物业管理服务采购项目

项目编号：HBZFJZ2025009

采购方（甲方）：汉滨区第一医院

服务方（乙方）：安康市汉滨区卫洁物业管理有限公司

政府采购代理机构：汉滨区招投标服务中心

采购方式：公开招标

签约地点：汉滨区第一医院

二〇二五年九月

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

汉滨区第一医院2025年-2026年度物业管理服务采购项目

项　目　编　号：HBZFJZ2025009

采 购 方（甲方）：汉滨区第一医院

服 务 方（乙方）：安康市汉滨区卫洁物业管理有限公司

政府采购代理机构：汉滨区招投标服务中心

采　购　方　式：公开招标

签　约　地　点：汉滨区第一医院

二〇二五年九月

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

甲方： 汉滨区第一医院 （以下简称甲方）

乙方：安康市汉滨区卫洁物业管理有限公司（以下简称乙方）

为实行医院后勤社会化改革，进一步提高后勤服务质量，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就汉滨区第一医院物业服务事项协商一致，订立本合同。

一、项目名称：汉滨区第一医院 2025-2026 年度物业管理服务采购项目

二、项目地点：汉滨区第一医院院区

三、服务范围：

1、负责医院所有区域环境卫生，包括家属区、医院周边街道、东西南大门周围、西侧含金银巷的卫生并配合医院控烟监管工作的开展。

2、全院所有马桶投放“洁厕宝”，所有小便器投放“洁厕球”，投放频率至少每周 2 次。

3、运送各门诊、病区标本：大、小便和痰送检一天两次（9 点前完成）。

4、窗帘、床单被褥、工作服、病号服等织物的洗涤、终末消毒及收送工作。

5、电梯的清洁养护、操作及管理工作。

6、医院医废收集、消杀、 登记、交接处置、记录管理；固废（一次性输液瓶、袋收集、登记记录与集中处置管理；医疗污水、污泥处理系统日常运行、管理，包括：格栅池清理，设备设施日常维护管理，每日的取样监测、记录等相关处置工作。

7、病媒生物防治：负责全院的病媒生物防治工作，频次按国家相关规定执行。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

8、预约陪检：预约、陪护住院患者门诊做相关各项诊疗、检验、检查工作。

9、负责全院绿地花木养护工作（除租赁花木外）。

10、负责医院新大楼玻璃幕墙清洗、铝单板；窗户玻璃清洁；空调（新综合楼以外）过滤网清洁工作。空调过滤网每年冬、夏季各清洗两次，共计年四次，住院综合大楼玻璃幕墙、铝单板每年清洗一次。

11、负责全院所有区域的日常环境消杀工作。

12、负责病房床单，枕、被套的收、铺工作。

13、负责各楼层环境卫生治理工作（包含公共区域、病房、卫生间、公共洗手间等保洁工作）。

四、保洁服务标准：

(一)组织管理

1、物业公司要成立专门的管理机构，设置物业管理办公室，项目负责人一名,其他管理人员两名，配合医院物业管理部门开展医院物业服务工作开展，负责医院物业服务及员工的管理工作，监管保洁工作日常开展，协调突发事件处置，对员工岗位工作培训及工作考核等工作。

2、设置中晚保洁值班人员2名，时间：中午11:00时-14:00时；晚班：17：00时-21:30时，负责全院卫生保洁和处理突发状况。周末管理人员值班制，固定值班电话（手机）一部，向全院公布电话号码，方便联系协调工作。

3、物业公司由后勤保障部管理（后勤物资供应中心），每月由医院各临床科室、感控科、公卫科、全面质量管理管理办公室进行部门考核，后勤部进行最终考核。

(二)人员要求

1、物业工作人员上岗统一着装，佩带工牌,按季节换装，严禁混穿;每年5月1日统一换夏装,10月1日统一换冬装。(工装及工牌由物业公司提供)。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

2、根据项目服务需求需要人员82人（乙方应保证日常在岗不低于76人，6个机动岗位随时替补），人员年龄（男小于65岁、女小于60以下），身体健康,无传染病，态度端正，服务意识强,工作认真,具备一定沟通能力。

3、保洁人员每年健康体检一次,结果要在公卫科存档备案。(新入职人员需在本院体检，体检合格后方能上岗，并将合格体检结果报告交公卫科存档备案,体检费用由乙方负责）。

（三）岗前培训

1、入职前须接受公卫科、感控科、总护理部等部门组织专业培训。

2、培训内容:

①理论培训:行为规范、劳动纪律、工作范围和职责、各岗位工作质量标准、消毒隔离技术规范、各种检查病人的准备与配合工作、运送标本的要求和方法、如何接听电话，如何与患者及医务人员交流、沟通等。

②操作培训:患者搬运法、心肺复苏术、约束带的使用方法等。

（四）运行模式

1、按医院约定时间完成医院保洁工作任务。

2、每次护送患者、传递单据、送检标本等都逐一登记，并由交接班医护人员签字。

3、管理人工作联系：设值班电话一部，电话24小时开机,方便工作联系、任务安排及人员调配。

（五)安全要求

1、保洁人员在进行外围及高空作业时,上岗人员必须具备高空作业证,需配备相应的作业安全防护用具,方可进行作业,并与医院签订安全协议。

2、做好院内感染消毒相关培训工作,预防感染事件发生。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

3、保洁人员作业期间需做好地面防滑措施及地面湿滑警示，做好楼宇外悬挂物及清洁工具的安全防护、警示提醒工作。

4、保洁人员在工作过程中出现的任何自身意外或对其他人生财产造成的损失，由保洁公司承担，与院方无关，并与医院签订保洁员工安全协议。

五、物业服务岗位设置、岗位人数 、工作内容及要求

序号	区域	所属科室	人数(个)	岗位	主要工作内容
1	1号住院综合楼-2F-1F	放射科、康复科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
2	1号住院综合大楼 1F	门诊	1	保洁人员	负责一楼卫生的清扫门前四包
3	1号住院综合大楼 2F	门诊	1	保洁人员	负责卫生的清扫
4	1号住院综合大楼 3F	门诊	1	保洁人员	负责卫生的清扫
5	1号住院综合大楼 3F	日间手术	1	特殊岗位保洁人员	负责卫生的清扫
6	1号住院综合大楼 4F	门诊	1	保洁人员	负责卫生的清扫
7	1号住院综合大楼 5F	门诊和口腔科	2	保洁人员	负责卫生的清扫
8	1号住院综合大楼 6F 7F	手术室	3	特殊岗位保洁人员	手术室量大而且有夜间手术，3人倒班
9	1号住院综合大楼 8F	导管室	1	特殊岗位保洁人员	负责卫生的清扫
10	1号住院综合大楼 8F	ICU	1	特殊岗位保洁人员	负责卫生的清扫
11	1号住院综合大楼 9F	胸、神外科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
12	1号住院综合大楼 10F	泌尿外科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
13	1号住院综合楼 9F10F辅医铺床		1	辅医铺床人员	负责病床被单的收、铺工作
14	1号住院综合大楼 11F	普外科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
15	1号住院综合大楼 12F	肝胆外科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
16	1号住院综合楼 11F12F辅医铺床		1	辅医铺床人员	负责病床被单的收、铺工作
17	1号住院综合大楼 13F	呼吸内科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
18	1号住院综合大楼 14F	消化内科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
19	1号住院综合楼 13F14F辅医铺床		1	辅医铺床人员	负责病床被单的收、铺工作
20	1号住院综合大楼 15F	心内科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
21	1号住院综合大楼 16F	产科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
22	1号住院综合楼 15F16F辅医铺床		1	辅医铺床人员	负责病床被单的收、铺工作
23	1号住院综合大楼 17F	耳喉鼻科、眼科	1	保洁人员	负责卫生的清扫

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

24	1号住院综合大楼 18F	产科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
25	1 号住院综合楼 17F18F 辅医铺床		1	辅医铺床人员	负责病床被单的收、铺工作
26	1号住院综合大楼 19F	脊柱外科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
27	1号住院综合大楼 20F	创伤关节科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
28	1 号住院综合楼 19F20F 辅医铺床		1	辅医铺床人员	负责病床被单的收、铺工作
29	1号住院综合大楼 21F-22F	行政办公	1	保洁人员	负责卫生的清扫
30	2 号楼旧住院部 1F	急诊科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
31	2 号楼旧住院部 2F	急神外、碎石科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
32	2 号楼旧住院部 3F	神经内科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
33	2 号楼 1F2F 辅医铺床		1	辅医铺床人员	负责病床被单的收、铺工作
34	2 号楼旧住院部 4F	中西结合二病区康复科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
35	2 号楼旧住院部 5F	儿科和新生儿科	1	保洁人员	负责卫生的清扫和铺床
36	2 号楼 3F4F 辅医铺床		1	辅医铺床人员	负责病床被单的收、铺工作
37	3 号楼旧急诊楼 1F	消毒供应中心	1	特殊岗位保洁人员	负责卫生的清扫
38	3 号楼旧急诊楼 2F	五官科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
39	3 号楼旧急诊楼 3F	血透科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
40	4 号楼发热门诊、临街租赁 6 楼、7 楼、交投公司	发热门诊和租赁办公区域	1	保洁人员	负责卫生的清扫
41	4 号感染疾病科	感染疾病科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
42	病案室及工信局大院、东门院内外、西门院内外、金银巷、医院家属院	公共区域	1	保洁人员	负责卫生的清扫
43	5 号楼社区、信息科	社区、信息科	1	保洁人员	负责卫生的清扫
44	全院中、晚保洁	全院	2	保洁人员	负责中午、晚间全院公共区域卫生的清扫、负责其他保洁岗位人员值班时段以外的全院公共区域保洁清理工作
45	医疗废物回收	全院	2	回收人员	负责全院医疗废弃物的回收负责医疗废物(感染性废物、损伤性 废物) 分类、收集、暂存管理工作
46	固体废物回收	全院	2	回收人员	负责全院一次性固体废弃物的回收(玻璃瓶、塑料瓶)

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

					分类、收集、暂存管理工作
47	全自动、半自动洗地机操作	全院	1	特殊岗位保洁人员	负责全院公共区域地面的清洗工作
48	不锈钢保养、玻璃工	全院	1	保洁人员	全院的玻璃窗死角及不锈钢扶手深度擦洗保养
49	保洁工具集中清洗员	全院	1	保洁人员	全院各类保洁工具清洗消毒
50	标本送检	全院	1	特殊岗位保洁人员	各病区大小便和痰送检一天两次（9 点前完成）
51	病人检查陪检	全院	8	特殊岗位保洁人员	各病区住院患者陪检
52	电梯日常卫生管理员	全院	1	特殊岗位保洁人员	负责 3 处，共 8 部电梯电梯内环境卫生的保洁消毒工作
53	洗衣房	全院	8	特殊岗位保洁人员	全院被单、工作服清洗、收送
54	日常环境消杀	全院	1	特殊岗位保洁人员	全院日常消杀工作
55	污水处理和污泥处理		1	特殊岗位保洁人员	污水的日常加药取样监测登记（要有操作资格证）
56	绿化管理员	全院	1	特殊岗位保洁人员	负责全院的自有的花木、绿地养护工作
57	病媒生物防治	全院			按公卫要求负责全院的病媒生物防治工作
58	大楼玻璃幕墙清洗				新大楼玻璃幕墙年清洗 1 次
59	机动	全院	2	保洁人员	保洁人员轮休带班
60	主管		2	管理人员	协助物业公司委派医院的负责人开展工作
61	项目经理		1	管理人员	物业公司委派医院的负责人
	合计人数	82 人			

服务标准

（一）公共区域保洁人员

1、医院内、外所有路面、通道、公共区域每天普扫一次；每天有专人巡视，发现污水、痰渍、积灰、垃圾等，及时冲刷干净，保持干净整洁；及时清理雨后积水，地面无积水潭，30 分钟巡视一次。

2、院内草坪，花坛内无烟头、纸屑等杂物，及时清理，

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

保持院内环境洁净。

3、每月至少一次冲洗8米以下玻璃幕墙、石材贴面土墙裙、玻璃雨棚等，干净无积尘，玻璃感观透亮。(除门诊综合大楼玻璃幕墙外)

4、户外宣传栏的随机清洁，防腐木坐椅每天至少擦抹一次，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，平时无积尘。

5、各楼层等候椅清洁、无污迹，垃圾及时处理。30分钟巡视一次。

6、院内明沟每月彻底清理一次，确保排水畅通，特殊天气情况下(如下雨、雪天)，大楼门口的地面保持无常留水迹,不打滑，雨雪后主动组织人员对院内积水积雪进行清除。

7、大门、门把手上无手印、尘、迹，每天至少一次。

8、公共卫生间保持清洁、无异味、无污垢，30分钟巡视一次。

9、导诊台饰面清洁光亮无尘迹，每天清洁至少一次。

10、垃圾桶每天至少清理一次，桶内垃圾不得超过容积的 2/3，垃圾桶内外壁干净无污渍。

11、公共场所、走廊、过道无堆放杂物，30分钟巡视一次。

12、各应急楼梯的卫生应保持清洁、无烟蒂、无污垢，30 分钟巡视一次。

13、卫生间区域内严禁长明灯、长流水现象，30分钟巡视一次。

14、每周对医院大门口地面、门脸、招牌、花台、室外楼梯冲洗或清洁一次，保持整洁无污渍。

15、倒完垃圾后及时关闭垃圾暂存点的卷闸门，每天清扫消毒一次，每周全面清洗消毒一次。

（二）普通保洁人员

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

1、病房地面每天上午下午各打扫一次，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；时间是：上午 7：30， 下午 3:00。

2、病房内物体表面如门、门把手、床头柜、床沿、床腿、凳子、设备带、电视机、开关插座等，每日擦拭 2 次，保持干净无尘，必要时消毒液擦拭。

3、窗户玻璃、窗台每天用干净抹布擦拭一次，保持玻璃干净无污渍，窗户四周无蜘蛛网、积尘，天花板每周清理一次，无蛛网。

4、每天对卫生间清洁至少两次，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，必要时使用檀香等清除异味，30 分钟巡视一次。

5、病房内垃圾桶内外壁干净无渍，垃圾每天常规清倒两次，必要时及时清理，桶内垃圾不能超过垃圾桶容积的2/3。

6、病人出院后按程序规范要求对病床、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。

7、发现医院内设施、设备，如有损坏或者使用异常情况及时向后勤保障部报告。

8、生活垃圾按照规定摆放、及时清运。

9、保洁使用的所有清洁用具保持干净无异味，并严格按感控要求分开放置，不得混用。

(三) 特殊科室保洁人员

1、完成所有普通保洁人员工作要求。

2、工作区域属于限制区域，工作期间应按感控要求做好自身的防护，出入科室要更换衣物、手套、帽子、口罩。

3、严格按照服务科室管理规范和服务要求开展工作。

(四)辅医铺床人员

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

1、出院病人床位卫生必须在病人出院后立即处理。

2、铺备用床,更换床上用品,病服,床挡无积灰、无污渍,保持床位的整洁,每天清理一次。

3、与洗衣房一起做好床上用品的收、送、保管工作。

(五)洗衣房工作人员

1、在洗衣房班长带领下,按时完成各项工作任务。本院医用织物洗涤消毒工作由洗衣房承担,布局流程按感控科规范要求划分,清洁区和污染区分区明确。

2、严格执行医院的各项规章制度和操作规程,保证洗涤物品的质量,防止发生事故。洗涤消毒要严格按照洗涤消毒标准规范操作,根据医用织物的污染性质、程度和使用对象进行分类洗涤消毒。对顽固污渍,要及时调整洗衣液,保证清洗干净。日收日洗,不得堆积。

3、被单织物经消毒、熨烫整洁,叠整齐装入包装袋内,每日规范配送至各科室。有损毁、污渍无法清洗干净被服集中收存管理,报后勤物资供应中心定期实施报废程序。严格被服的收交手续,防止错、漏和丢失,若因物业公司的管理造成的损失由物业公司赔偿。

4、转运采取下收下送的方式。采用密闭式洁污车分开运输,不得混装混运。洁车专送清洁织物,污车专收用后织物。车辆每日收送完毕后再清洁消毒,固定存放区域。

5、爱护机械设备,按规定对机械设备定期保养,不超负荷运行。

6、节约水电,注意保护被服在洗涤时不受损坏。

7、执行各类被服的消毒、隔离制度,防止交叉污染,物品分类放置。

8、做好修旧利废、回收敷料工作。医用织物分脏污织物和感染性织物,感染性织物由科室用有生物危害警示标识的桔黄色塑料袋装,脏污织物用布袋包装,洗衣房人员用推

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

车到该处收取送回洗衣房，严禁在科室清点。

9、清洁织物存放：清洁区应设专门存放货架，货架离地、离墙、离天花板距离符合要求，表面每日清洁消毒一次；保持整洁与干燥；严禁堆放无关杂物；严禁任何人员在该室内休息与饮食；保持存放间的门始终处于关闭状态；织物发放执行先进先出的原则。

10、加强洗衣房工作人员岗前培训和监督考核，依据《医疗机构医用织物洗涤消毒技术标准》熟练掌握医用织物洗涤消毒技能和医院感染防控基本要求，根据区域风险级别遵循“标准预防”原则。

11、医院内部所有窗帘需一年一次进行清洗、消毒(遇污染时立即清洗消毒并登记)

12、在上述服务（洗衣）的相关标准及服务另有要求的情况下，经甲方综合评判后，可通知乙方停止该项服务，相对应的服务费用不再支付。

（六）住院患者预约陪检人员

1、每天准时到岗，不迟到不早退。

2、病区陪检人员需提前一天与护士站接收陪检患者名单、核对病人检查项目等信息，并告知患者检查前注意事项。

3、病人做完检查送回病房，与护士站做好交接手续，做到无缝对接。

4、文明用语、热心服务。

（七）电梯日常卫生管理员

1、每天及时清洁电梯地面、轿厢内壁、电梯门槽及天花板，无尘、无水迹、无污染、无手印，墙面光亮清洁，各层面电梯按键清洁无污。30分钟巡视一次。

2、加强货物运载管理，确保不锈钢内壁无划痕及粘附物。

3、负责直梯与扶梯使用高峰期每日上午7：30 分-9:00

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

时疏导人流并维护秩序，每天用75%酒精擦拭消毒电梯按键并做好记录；医院重大活动安排专管人员对乘梯人员进行安全疏导。

4、每周用不锈钢清洁剂保养厢体一次。

（八） 绿化养护人员

1、定时对全院花木养护，不定时对花木枯枝烂叶、烟头及杂物等及时清理；保持花叶干净，无灰尘，盆栽每周用湿布擦拭叶片灰尘，定期浇水修剪，每周巡视擦洗一次。

2、根据季节变化，对院内绿地、花木不限频次进行及时拔草、修剪、施肥、杀虫，清理落叶、残花，避免腐烂污染。

（九）日常环境消杀人员

1、根据相关防控相关要求，保证24小时有人值守。

2、负责全院公共区域及电梯轿厢每天消毒2次，发热门诊随机消毒工作；负责发热病人陪检沿路消毒工作。

3、日常消杀工作中需用的耗材（防护服、手套、口罩、喷药机、次氯酸钠溶液、胶鞋等），由物业公司配备。

（十）医疗废物回收人员

1、依照《医疗废物管理制度》、《医疗废物转运制度》、《医疗废物相关消毒制度》、《医疗废物交接制度》等相关制度，规范开展工作。负责全院各科室产生的医疗废物及时回收工作。

2、做好相关登记、统计、交接、信息上报工作。

3、工作中需用的耗材（防水衣、手套、口罩、酒精、洗手液、消毒水、胶鞋等），由物业公司配备。

（十一）固体废物回收人员

1、负责全院各科室一次性固体废物（塑料输液瓶、玻璃瓶等）的及时回收工作。

2、做好相关登记、统计、交接工作。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

3、工作中需用的耗材（防水衣、手套、口罩、酒精、洗手液、消毒水、胶鞋等），由物业公司配备。

（十二）污水和污泥处处理运管人员

1、具备有操作资格证。

2、负责污水处理设备的日常管理。

3、做好每日的取样监测、记录，设备保养、工作间卫生消毒。每天2次。

4、负责污水处理所用消毒溶液的领用、保管、添加。

（十三）标本送检人员

1、负责全院住院患者大、小便和痰样本的送检工作。每天上午送检两次。

2、与检验科、微生物室和各临床科室协调好时间，按时取、送样本。

（十四）其他人员

1、操作全自动洗地机、半自动洗地机，对大厅、走廊等公共区域每日进行清洗工作，保证地面干净亮洁。

2、对不锈钢扶手、电梯间内壁、门拉手、热水器箱体等不锈钢设施表面，每日擦洗、消毒、保养。

3、对全院的玻璃窗进行深度清洁，确保每周全院清洁一次。

4、应对突发的临时工作和突击检查的物业服务工作及其他人员休假进行支援。

（十五）管理人员

1、设负责人1名，代表物业公司负责管理协调工作。

2、设普通管理人员2名，协助负责人处理日常工作。

3、每日要有管理人员24小时值班。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

4、协调消杀公司按照病媒生物防治标准，做好灭鼠、灭蚊蝇、灭蟑螂的消杀工作，每月消杀2次，每年2-4次病媒生物密度监测。完善资料并上报共卫科。

5、组织实施新住院综合大楼玻璃幕墙、铝单板清洗，每年一次。

6、落实物业服务的各项工作内容。

六、考核办法

（一）物业管理服务考核评分标准（100 分）

项目	内容与要求	分值	考核标准	得分
卫生间	1.卫生间每天上午下午各打扫一次，时间是：上午10：00 下午3:00（2分）	10分	未按时清洁扣1分	
	2.公共卫生间清洁无异味，异味过重，需用檀香等去味物品去除；垃圾桶及时清理，不得溢出；地面无污渍、污垢、脚印、痰迹、烟头等，保持地面干燥，不打滑；清洁用具摆放规范整齐。（3分）		未达标每项扣1分	
	3.病房马桶每天清理及时（9-10点），内外洁净，定期用消毒水清洗便池，保持干净明亮，无积存便垢，无异味。（2分）		未达标扣2分	
	4.洗手间不锈钢设施、镜面、台面、洗手盆、水龙头无水迹，保持干燥整洁。（2分）		未达标扣2分	
	5.维护卫生间内设施、设备，如有损坏或者使用异常情况及时向后勤保障部报备。（1分）		未达标扣2分	
纸	及时更换公共卫生间洗手台抽纸。（半小时巡查一次）（5分）	5分	断档时间超过半小时扣2分，未放抽纸	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

			扣5分	
床	1.病床被服经消毒、熨烫整洁，叠整齐装入包装袋内，备注消毒时间，每日规范配送至各科室。有损毁、污渍无法清洗干净被服集中收存管理，报后勤物资供应中心定期实施报废程序。（5分）	10分	未达标扣5分	
	2.病床、床头柜、垃圾桶、氧气袋定时清理、无灰尘，表面干净、被服叠放平整、整齐 。（3分）		未达标扣3分	
	3.病床上设施、设备如有损坏或者使用异常情况及时向后勤保障部报备。（2分）		未达标扣2分	
陪	1.病区陪检人员需提前一天与护士站接收陪检患者名单、核对病人检查项目等信息，并告知陪检患者注意事项。（3分）	5分	未达标扣3分	
	2.病人做完检查送回病房，与护士站做交接手续，做到无缝对接。（2分）		未达标扣2分	
吸	1.病房及办公区域玻璃门窗光亮洁净，窗户槽内无蚊虫。冬季每周至少吸尘清洁一次，夏季每周清洁两次。做好工作记录（5分）	10分	未达标扣5分	
	2.按感控规范要求做好环境消杀工作及消杀记录（5分）		未达标扣5分	
干净	走廊、楼道、楼梯、地面等公共卫生区域地面保持干净，无灰尘、烟头、纸屑等杂物，地面保持干燥，无水渍，不打滑。（10分）	10分	未达标扣10分	
废	医疗废物、生活垃圾按照规定摆放、及时清运。（10分）	10分	未达标扣10分	
巡	保洁按规定每20分钟对负责区域巡查一次，确保卫生死角和盲区清洁，发现问题及时处理，保持全院工作环境干净整洁。	10分	未达标扣10分	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

	（10 分）			
电梯	电梯轿厢地面无垃圾、无污迹，轿厢四壁和按键板光洁无污渍；定期消毒，扶梯每周擦洗 2 次。（10 分）	10 分	未达标扣 10 分	
味、烟、灰、墙、花	1. 全院厕所无臭味、工作环境无蚊虫苍蝇。（2 分）	15 分	未达标扣 2 分	
	2. 全院禁止吸烟，大厅、走廊、楼道、楼梯、地面无烟头，保洁员负责工作区域控烟劝督工作 。（5 分）		未达标扣 5 分	
	3、医院内外墙体、门窗、门框、天花板、办公桌面无灰尘、无蜘蛛网。（3 分）		未达标扣 3 分	
	4、外墙玻璃每年清洗一次，墙体颜色一致，有损报修。（3 分）		未达标扣 3 分	
	5、定时对全院花木养护，不定时对花木枯枝烂叶、烟头及杂物等及时清理；保持花叶干净，无灰尘，每周擦洗一次。（2 分）		未达标扣 2 分	
人员行为规范	1. 保洁主管佩戴胸卡上岗，保洁员上岗前必须经过岗前培训。（1 分）	5 分	未达标扣 1 分	
	2. 保洁员按时上下班，上班期间不允许外出，不得抽烟，上岗前、在岗期间不得饮酒；统一着装，服装整齐整洁。（2 分）		未达标扣 2 分	
	3. 服从管理，礼貌用语、热情服务，不与病人和医护人员发生争执。（2 分）		未达标扣 2 分	

（二）说明：

1、考核标准实行百分制，90 分以下（不含 90 分）为不合格。

2、按照质量标准进行考核，凡检查发现不符合质量标准的现象，如发现地面有烟头等任一现象，则按照扣分标准

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

相应扣分。

3、考核实行定期检查和不定期检查相结合，定期检查每月一次，由医院相关科室及保洁公司驻院代表负责，不定期检查由各病区护士长负责。

4、医院每月对考核结果进行汇总，根据考核得分支付合同费用：考核评分占比— 后勤保障部考核（30%）+指挥长考核（30%）+临床科室考核（20%）+感控科考核（20%），90分（含90分）以上，按照合同支付每月服务费用；90分以下（不含90分），根据具体情况限期整改，最长整改时限不超过7个工作日，整改未达标，按照每分相应的服务费金额扣减当月服务费（扣分=90分-实际考核分）。

七、双方权利和义务：

（一）甲方工作：

1、甲方向乙方明确管理的项目和范围及质量考核标准。

2、定期检查考核乙方的工作质量，进行奖罚。

3、督促乙方对不足之处及时整改。

4、为乙方工作提供便利。

5、甲方有权对乙方不称职或不合格的派驻人员提出更换意见。

6、甲方应积极配合支持乙方工作，并设有对口部门进行甲乙双方的协调、支持、考核等对接工作。

7、甲方根据实际运作人员或项目如需增减，应及时将补充人员和材料等相关配套费用进行支付/扣除，并签定补充协议。

（二）乙方的工作：

1、建立完善的环境表面清洁与消毒质量管理体系，环境表面清洁服务质量符合医院感染预防与控制的相关要求；

a）基于医疗机构的诊疗服务特点和环境表面污染风险等级，建立健全质量管理文件、程序性文件和作业指导书。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

开展环境表面清洁与消毒质量自评工作，并及时将结果报告院方；

b）应对所有环境表面清洁服务人员进行上岗培训与考核，开展继续教育。培训内容应包括医院感染、环境表面清洁与消毒以及个人防护基本知识与基本技能等；

c）实施环境物表清洁与消毒后，应及时记录相关信息备查。

2、按照甲方提出和质量要求与标准认真操作实施。

3、进驻人员遵纪守法，严格遵守甲方的相关规章制度。

4、对甲方提出的服务范围内的意见和建议做到实施和整改。

5、乙方员工必须遵守各项管理制度，执行质量标准，接受甲方的考核。

6、乙方工作人员在工作过程中发生职业暴露及职业伤害，由乙方承担相关责任。

7、乙方应为保洁工作人员提供符合岗位需求的职业防护用品；使用的消毒产品符合资质要求，存放环境符合标准要求，在有效期内规范使用。

八、费用及结算方式：

1、合同月费用：贰拾叁万叁仟壹佰柒拾贰圆肆角柒分（¥233172.47元）/月。年费用为：贰佰柒拾玖万捌仟零陆拾玖圆陆角玖分（¥2798069.69元）/年。以实际结算为主。

2、乙方按月开据合法票据，（附工资发放人员名单）甲方每月10日前将上月实际发生的所有物业管理服务费用支付给乙方，甲方如不按期付款，超过5天后应另按日累计付给乙方当月承包金总额1‰的违约金。

九、服务期限：

本合同有效期壹年，从2025年9月1日起至2026年8月31日24时至，自签订当日起生效，合同到期按国家相关

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

法规终止协议，如有一方违约提前终止合同，即赔偿被违约方本合同中约定的全年度后勤物业管理费总额的20%（含员工加班费）。

注：本项目服务期限为一年，服务期满，乙方在履约期内按甲方要求完成保洁工作任务，经甲方综合评估乙方服务考核合格，达到甲方满意，甲方可选择续签下一年合同，服务单价按原合同执行。

十、其他约定说明：

1、乙方积极配合甲方评优升级、节日庆典及其他相关活动，使后勤物业卫生合格率达标。

2、在合同期内，如因当地劳动部门提高从业人员最低工资标准或社会保险缴费基数，其差额部分及相关税管费等可商谈补充合同。

3、乙方在保证人员稳定的基础上，根据员工的能力和质量实行用工人数和奖勤。

4、在合同期内，如因院方工作量增减，需增减人员时，其费用可参照人均费用或双方商定（如：因活动产生的正常工作时间段外的加班费，由甲方承担）。另行补充协定。

5、乙方应完善意外保险防范措施，如因乙方原因造成人员伤亡或财产损失的，甲乙双方按全部损失额的比例赔偿，甲方承担60%，乙方承担40%。

十一、终止合同

乙方发生严重违约后，在收到甲方书面通知一个月内，仍不能采取补救措施达到合同约定的服务质量的，甲方有权提前解除合同。

十二、争议解决

在履行合同中，如合同中有未尽事宜双方协商解决，如协商无法解决，可向甲方当地人民法院提起诉讼。

十三、合同签订

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（一）招标文件及投标文件系本合同组成部分，同合同具有同等法律效力。

（二）本合同一式四份，甲方三份，乙方一份，合同自双方代表签字或盖章之日起生效。

甲方：（公章）

法定代表人或委托代理人（签字）：

签订日期：2024 年 9 月 1 日

乙方：（公章）

法定代表人或委托代理人（签字）：

签订日期：2024 年 9 月 1 日

后附附件：

附件 1：中标通知书

附件 2：安全协议

附件 3：高空清洗承诺书

附件 4：供应商廉洁承诺书

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

汉滨区招投标服务中心

中标通知书

编号：HBZFJZ2025009

安康市汉滨区卫洁物业管理有限公司：

汉滨区第一医院关于《汉滨区第一医院2025-2026年度物业管理服务采购项目》，汉滨区招投标服务中心于2025年8月13日通过公开招标采购方式评选中标供应商，确定您公司为中标供应商。中标价格为：贰佰柒拾玖万捌仟零陆拾玖元陆角玖分（2798069.69元）。您公司凭中标通知书按照相关规定的时间内与汉滨区第一医院签订采购合同，逾期将取消中标资格，并且按照《中华人民共和国政府采购法》有关规定予以处罚。

按《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》及《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》要求，有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（网址：http://ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/）自主选择金融机构及其金融产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请（具体程序以平台指南为准）。

2025年8月13日

安全协议

甲方：汉滨区第一医院

乙方：安康市汉滨区卫洁物业管理有限公司

根据医院保洁物业服务协议约定甲方委托乙方就 汉滨区第一医院 新大楼外墙清洗工程，根据国家有关规定，明确双方责任，特签定以下安全协议。

1、乙方必须认真贯彻国家劳动保护安全生产主管部门颁发的有关安全生产法律法规，严格执行有关劳动保护法规、条例、确保工作安全 。

2、乙方应强化安全意识，做好施工安全工作。作业前对人员的身体状况进行检查，患病、饮酒及其它身体不适者不得施工，严禁未经培训和无上岗证的施工作业人员高空作业，乙方管理人员应对工人的安全措施是否完善进行检查。乙方违反安全作业，引发的人身伤亡及财产损失事故的责任由乙方承担。

3、乙方应在本合同签订开工前，提供有关保险手续证明文件、员工身份证及操作证明的复印件，所需费用由乙方承担。

4、乙方必须按规范的要求进行安全生产教育培训，并遵守甲方有关规章制度。

5、甲方有协助乙方搞好安全生产、防火管理以及督促检查的义务，对于乙方违反安全生产规定制度等情况，甲方有要求乙方整改的权利。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

6、乙方在生产操作过程中工人的防护用品由乙方自理；并应督促工人自觉穿戴好防护用品，现场严禁吸烟、及其他不文明行为。

7、乙方必须严格按国家和陕西省对高空安全操作规程和制度执行，因违反操作规程所发生的安全事故由乙方承担全部责在。

8、甲方原有建筑物存在的质量问题与乙方的清洗施工无关。在清洗施工期间发现的质量问题，以双方的验证签单为准；清洗施工中，乙方发现的甲方原有建筑物的安全隐患，应及时告知甲方采取防范、补救措施。

9、清洗施工中，乙方造成的甲方原有建筑物的安全隐患，乙方不得隐瞒，应及时告知甲方，双方商定并采取消除隐患的措施，由此发生的费用由乙方承担。

10、乙方违反上述条款的约定，在乙方清洗工作中造成的财产、人身损失由乙方承担。甲方不承担任何责任。

甲方：（公章）

法定代表人或其委托代理人（签字）：

签订日期：20[illegible]年9月1日

乙方：（公章）

法定代表人 张[illegible]

委托代理人（签字）：

签订日期：20[illegible]年9月1日

高空清洗承诺书

为了保障高空作业的安全，我公司会严格遵守《高空作业安全管理规定》及国家有关高空作业安全法律法规，确保高空作业的安全性。并提供优质的清洁服务，提高服务水平，我公司对服务承诺如下：

一、清洁执行标准

1、外墙清洗无污水印、洁净。

2、人员培训合格率100%。

3、违章发生率为零，处理率100%，满意率100%。

4、空调清洗（挂机无积尘、过滤网无尘）。

二、员工要求

1、定期积极配合甲方开展清洗工作。

2、员工一律按公司管理规定统一着装，并佩戴上岗证。员工条件为：必须有良好的身体条件和心理素质。外墙清洗工人年龄在45岁以下，血压正常，视力良好，无恐高症。

3、按规范进行高空清洗作业，并达到清洗作业的验收标准。

三、意外责任保证措施

公司保证在高空外墙清洗作业过程中，委派技术过硬、管理严格的现场主任和技术熟练的员工对贵单位进行高空外墙清洗作业。如果在清洗过程中因操作不当造成贵公司损失的由我公司承担一切经济责任，并照价赔偿。

我公司保证严格履行合同的各项规定和条款，高效、安全、

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

满意地完成贵单位的高空清洗作业。

承诺方（盖章）：

代表（签名）：

2015 年 9 月 1 日

供应商廉洁自律承诺书

汉滨区第一医院：

本公司自愿与汉滨区第一医院（以下简称“区一院”）长久合作，互惠共赢，确保业务往来过程中（包括谈判、招标、签约、履约等）的规范与廉洁，从源头上预防和遏制违法违纪问题的发生，构建公平、公开、公正、透明的商业环境，反对商业贿赂，净化社会风气，特作以下承诺：

在业务往来中，严格遵守国家有关的法律法规和廉洁从业规定，坚持公平、公开、公正、诚实信用的原则，决不损害国家和区一院利益。

一、本公司（含公司工作人员，下同）决不向区一院工作人员（含工作人员的配偶、子女及亲属，下同）馈赠礼品（包括但不限于现金、有价证券、支付凭证及贵重物品等）。

二、本公司决不向区一院工作人员提供宴请、联谊活动、度假、旅游，以及到营业性娱乐场所（包括但不限于营业性的歌厅、舞厅、卡拉 OK 厅、夜总会、桑拿、按摩等）消费。

三、本公司决不为区一院工作人员安排工作，以及支付应由其个人自付的各种费用（包括但不限于住宅装修、婚丧嫁娶、旅游、度假、食宿、购物、学费、子女出国留学等）。

四、本公司发现区一院工作人员有违反本承诺书行为倾向的，应及时提醒纠正并向区一院纪委办公室举报。（固话号码：0915--8128298）

五、如发现本公司违反承诺，经区一院纪委认定违规事实后，按照下列规定进行处罚。

（一）同意按照违规项目合同总金额的 5-10%支付罚金。

（二）本公司的行为致使区一院工作人员违规的，同意将本公司列入区一院供应商黑名单，3-5 年内丧失贵公司供应商资格。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（三）本公司的行为致使区一院工作人员违法的，同意永久丧失区一院供应商资格。

此承诺书加盖本公司公章后生效。

此致

承诺方（盖公章）：

承诺方法人代表（或委托人）：

2015 年 9 月 1 日