

河南大学第一附属医院保洁服务合同

合同编号：

甲方：河南大学第一附属医院

乙方：安徽省长城物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《保洁管理条例》、《保洁清洁服务基本要求》、《清洁行业经营服务规范》、《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》、《中华人民共和国特种设备法》等法律规定及医院制定的相关保洁、消毒的制度标准等，在平等、自愿、协商一致的基础上，甲方同意将河南大学第一附属医院保洁服务工作项目委托给乙方安徽省长城物业管理有限公司，乙方按照合同要求、招标文件要求开展相关保洁管理工作，向甲方提供合格且满意的服务，就本区域保洁管理事项订立本合同。

第一条保洁公司基本情况

坐落位置：安徽省合肥市蜀山区黄山路 468 号

第二条服务内容及范围

具体服务范围如下：

负责清洁保洁范围内所有场所的内墙、玻璃、通风口、地面、室内家具、空调内机表面、分体机空调滤网清洗、楼梯、扶手、走廊、窗户、纱窗、门、门框、门帘、窗帘、阁帘、宣传栏、指示牌、洗手间、电梯间、公共通道、医生办公室、护士站、值班室、办公室、屋面楼顶等；外围区域根据医院要求进行清洁打扫。



第三条甲方权利和义务

- 1、甲方有权对乙方保洁管理工作进行监督、检查、指导，监督检查各项方案计划的实施。若发现问题，可对乙方提出批评、建议和处罚，乙方应在甲方要求的限时时间内进行整改。
- 2、依据本合同及招标文件各项要求，甲方有权要求乙方定期或不定期报告本合同区域内保洁管理工作状况，乙方应根据甲方需求积极调整管理制度、工作方式，使甲方的各项保洁工作妥善进行，如有需要则双方可共同协商重大保洁管理事项。
- 3、在合同履行期间，乙方必须遵守甲方的规章制度，乙方因违规或其他原因造成甲方工作不利等原因，甲方有权要求乙方改正工作或辞退、调换工作人员，并缴纳罚款，乙方如拒不执行，甲方有权单方面解除合同。
- 4、乙方在交付发票时自行提供发票真伪证明，甲方按月支付乙方保洁服务费，当月支付上月款项。若合同执行过程中出现终止则按实际服务天数数据实结算。
- 5、乙方须为提供保洁服务的人员购买保险，未购买保险甲方有权拒绝乙方人员入场。

第四条乙方权利和义务

- 1、乙方自行提供保洁服务严禁转包、分包及分公司提供服务。违反该条，甲方可随时解除本合同。如因违反本条款造成甲方重新招标的，还应承担因此产生的相关费用。
- 2、乙方须自觉接受甲方的监督与管理，自行建立健全各项规章制度，主动履行各项职责、工作，做好各项保洁工作的监督工作。
- 3、乙方需建立员工档案，进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能、规



范普通话等方面的教育和培训，每季度一次集中培训。

4、教育员工爱护甲方建筑物及室内外各种设施，如乙方员工造成损坏由乙方承担全部责任。

5、乙方负责完成服务范围内所有场所的内墙、玻璃、通风口、地面、室内家具、空调内机表面、分体机空调滤网清洗、楼梯、扶手、走廊、窗户、纱窗、门、门框、门帘、窗帘、阁帘、宣传栏、指示牌、洗手间、电梯间、公共通道、医生办公室、护士站、值班室、办公室、屋面楼顶等；外围区域根据医院要求进行清洁打扫。

6、乙方应严格依照本合同及招标文件要求所规定服务标准提供各项服务。按照招标文件、合同提供各类设备、工具等。

第五条保洁服务费用及履约保证金

1、本保洁服务费用合计人民币 ¥ 7863587.1 元，大写人民币柒佰捌拾陆万叁仟伍佰捌拾柒圆零壹角。

月合计人民币 ¥ 327649.46 元/月（138人），大写人民币叁拾贰万柒仟陆佰肆拾玖圆零肆角陆分。

人均价钱人民币 ¥ 2374.27 元/月/人，大写人民币贰仟叁佰柒拾肆圆贰角柒分。

2、甲方每次付款前，乙方需按每次付款金额开具符合国家规定的发票，甲方收到发票并通过国家税务部门官方网站检验发票真伪后按付款流程支付合同价款，否则乙方无权要求甲方付款。

3、乙方应按照国家法律法规依法自主用工，保障职工权益。如产生劳动、工伤等纠纷，由乙方全权负责处理和承担责任。因乙方原因致使第三者遭受伤害和损



失的，由乙方（或乙方人员）承担刑事责任、行政责任、民事赔偿责任（包括但不限于：1. 造成损害后的经济损失、精神损失的赔偿；2. 引起诉讼时的诉讼费、保全费、律师费、差旅费、材料费等）。

4、试用期约定：

服务期前两个月为试用期。试用期内甲方暂不支付费用，试用期内若乙方未践行投标时的各项承诺、考核不合格、不能满足甲方要求和(或)不按本合同约定要求履行义务，则甲方有权单方解除/终止本合同并没收履约保证金，且甲方有权不向乙方支付试用期内服务费等任何费用，由此造成的风险、损失、费用等均由乙方承担并赔偿。待试用期满且乙方服务满足甲方工作要求后甲方按合同约定支付试用期保洁服务费。服务期限届满，乙方无任何遗留问题，且全部撤场和完善相关移交手续后，甲方支付末月保洁服务费。

5、支付方式：

从试用期结束后的第2个月起，甲方每月向乙方支付上月保洁服务费¥327649.46元/月，大写人民币叁拾贰万柒仟陆佰肆拾玖圆零肆角陆分，节假日顺延支付(试用期保洁服务费¥655298.92元，大写人民币陆拾伍万伍仟贰佰玖拾捌圆玖角贰分，在试用期结束后(即第3个月)支付)。服务期限届满，乙方无任何遗留问题，且全部撤场和完善相关移交手续后，甲方支付末月保洁服务费。

6、乙方应在签订合同时，按每年中标价的5%缴纳履约保证金(无息)，人民币：196589.67元（拾玖万陆仟伍佰捌拾玖圆陆角柒分），履约保证金的形式：银行转账或银行保函，并在签订合同后十日内将履约保证金凭证交至主管科室，如乙方不能按要求提缴履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给甲方造成的损失超过投标保证金数额的，乙方还应当对超过部分予以赔偿。履



约保证金在合同到期后退还乙方。

7、履约保证金作为乙方履行合同义务的担保，用于弥补因乙方违约或违反合同规定给甲方造成的经济损失，若乙方在合同执行过程中出现违约行为，甲方有权根据合同规定扣除相应的履约保证金作为违约金。若乙方的违约行为导致甲方遭受的经济损失超过履约保证金的金额，甲方有权要求乙方承担超出部分的赔偿责任。若乙方在合同执行过程中未出现违约行为，合同顺利履行完毕后，甲方应在合同届满后将履约保证金全额无息退还给乙方。

第六条合同期限

合同期限为2年（2024年8月1日至2026年7月31日），合同期满本合同自行终止。

第七条保洁服务质量标准

一、服务内容：

1. 工作范围

乙方负责清洁保洁范围内所有场所的地面、楼顶天台、门窗、门框、玻璃、窗台、墙壁、走廊、天花板、楼梯及扶手、医院标识牌、开关、插座、办公室及办公设备、病房所有设施、卫生间、运送生活垃圾等；外围区域根据医院要求进行清洁打扫。甲方保洁范围变化，经甲方同意增减岗位人员，按照合同价格执行。

2. 室内保洁

医院室内日常清洁卫生（包括内墙、玻璃、通风口、地面、室内家具、空调内机表面、分体机空调滤网清洗、楼梯、扶手、走廊、窗户、纱窗、门、门框、门帘、窗帘、阁帘、宣传栏、指示牌、洗手间、电梯间、公共通道、医生办公室、护士站、值班室、办公室、屋面楼顶等）。



3. 室外保洁

(1) 医院院落、道路等日常清洁卫生(包括公共区域、连椅、垃圾桶、栏杆、扶手、宣传牌、指示牌、标识牌、灯箱、路灯、幕墙等)的保洁工作生活垃圾的收集运送工作。

(2) 草坪、绿篱内垃圾的清理。

(3) 室外包装箱、木器旧家具等清运。

(4) 花池、喷泉、水池内垃圾的清理。

4. 行政办公区域、会议室、多功能会议室日常清洁。

包括：内墙、玻璃、通风口、地面、室内家具、空调内机表面、分体机空调滤网清洗、楼梯、扶手、走廊、窗户、纱窗、门、门框、门帘、窗帘、阁帘、指示牌、洗手间、电梯间、公共通道、值班室、办公室、屋面楼顶等日常保洁。

5. 重点科室及突发应急保洁

(1) 急诊科、产房、各 ICU、血液透析室、手术室等特殊科室应按照医院感控标准执行。

(2) 在遇到雨雪天气，需及时组织保洁人员迅速处理。

6. 工作要求

(1) 地面无污迹、无杂物、无积水；窗台干净无杂物、天花板无蜘蛛网、保洁区域内无卫生死角；保证所有通道干净、畅通无积水(注意防滑工作)，保证医院环境清洁、空气清新，所有病区公共通道区域配备“小心地滑”、提示牌各一，如遇地面积水或设备维修时迅速将相应提示牌放置到位。

(2) 卫生间无臭味、无异味、无尿垢、配备洁厕剂，保持洗手盆及便池清洁明亮；地面保持干净无积水，地垫清洁，整齐。



(3) 遵守医院各项规章制度，对重点科室如麻醉手术室、ICU、血液透析室等科室的保洁工作要在医护人员指导下进行。

(4) 完成医院安排的指令性工作，如突击大扫除、灾后清洁、应急支援等。

(5) 要求每天下班对电梯轿厢进行消毒，按键进行消毒擦拭，并做好每天的消毒记录。

(6) 出现问题及时上报。

(7) 完成医院安排的指令性工作。

(8) 保洁项目分类及要求：

项目	保洁要求
屋顶(天花板)	屋顶及排风口等无蜘蛛网、霉菌、污渍、灰尘。
墙面	墙面(包括墙面附着物标识牌、指示牌、灯箱等)擦洗、清理及时，做到干净无污渍、无灰尘、无小广告。
地面	1. 护士站、医生办公室、诊室、候诊区、治疗室、换药室、病房、办公室、公共区域、洗漱间等区域地面光亮、洁净，无污渍、水迹，无杂物，地脚线无积尘。 2. 室外地面洁净，无污渍、印迹，痰迹、烟头、纸屑、杂物等。 3. 遇到下雨天气，用水及时洗地面；遇到下雪天气，需组织人力及时清除积雪，确保清除路面无积雪、无冰面。
不锈钢	严格按照不锈钢保养流程进行定期保养，不锈钢保养包含(门、框、包边平板车、防护网、楼梯扶手)所有不锈钢类。
门窗、玻璃、纱窗	1. 门窗玻璃(含病区、病房、门、门帘、纱窗、窗纱)光洁、无污迹、水迹、手印、灰尘等；窗户门槽无沙粒、烟头、烟灰等；门顶门框无灰尘。



诊疗室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地面光洁、无污染、无水迹、无异味，无烟头、无其他杂物等。 2. 墙面干净无污渍(墙面包括墙面附着物标识牌、灯箱等)。 3. 柜子、检查设备等附着物应做到表面干净整洁，无灰尘。
病房	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地面光洁、无污染、无水迹、无异味，无烟头、无其他杂物等 2. 病床、床头柜应做到一床一巾、一房一巾、一房一拖，拖布、抹布每日集中洗涤、集中消毒，集中烘干，集中发放。 3. 柜子、靠椅、输液架、设备带、床头桌等应表面干净整洁，无灰尘、无污渍。 4. 每床垃圾桶(篓)应每天扎袋清理，垃圾袋根据病区要求换新，不能重复使用。 5. 病房窗帘、隔帘的拆装及清洗。
卫生间、清洁室、处置室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 顶棚：无灰尘、门、隔断面、墙角、墙面开关无灰尘、污迹、蜘蛛网、无小广告等。 2. 地面、墙面：光洁、无污染、无水迹、无异味，无烟头，无堆放其他杂物、无小广告等。 3. 洗手台面、镜面干净，无污渍、无水渍。 4. 蹲便池、小便器、拖把池洁净无污渍、无污染、无异味。并投放卫生球。便池必须使用洁厕净进行清洗，不得使用盐酸清洗便池。 5. 洗手水龙头、台盆支架及下水管、把手、保持光亮无水迹、无蛛网。 6. 垃圾筐内手纸垃圾不外溢，垃圾筐冲洗干净，套袋，摆放整齐，无臭味。 7. 拖把、抹布等清洁工具分类摆放，用颜色、字标等进行区分。 8. 卫生间内无异味，设备设施能正常使用，能自行处理堵塞等小问题，有损坏或长流水现象要及时报修。 9. 随脏随清，要求每 30 分钟固定清扫一次，应保持厕所没有异味。门诊卫生间为医院重要地点，乙方应做到标杆，除日常保洁工作外，还应做出亮点。
垃圾管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 垃圾桶周围地面干净整洁，垃圾不冒尖，无异味、无飞虫、无蚊蝇。 2. 垃圾桶应定期进行外部保洁，干净整洁，垃圾桶必须套袋，垃圾袋不得重复使用。垃圾袋应根据各病区要求及时更换。 3. 垃圾及时清运，加盖无外溢、周围无污垢、无积水、无杂物、无臭味。



设施清洁	设备、设施无灰尘或蜘蛛网、污渍等(含病床、电视、病历架、空调、空调滤网、办公桌、打印机、休息椅、扶手、消防设施及器材表面、热水器、宣传栏、相框、画框、茶水炉、设备带等设施)。
消毒杀菌	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按医院质控、感控的要求, 定点定期进行全方位和重点区域消毒。 2. 按照消毒技术规范要求, 将所服务的医院环境划分成污染区、半污染区和清洁区, 采用分色管理的原则配备相应的保洁工具和耗材。 3. 手术室、ICU、产房、日间手术室、重症监护室等特殊区域按照各部门特殊要求做好消毒和保洁工作。 4. 抹布、抹布集中清洗、消毒、发放。 5. 保洁消杀药品浓度需达到医院感控消毒要求。 6. 保洁的消杀用品由乙方自行提供承担。
公共厕所	<ol style="list-style-type: none"> 1、完善相关设施为孕妇、儿童、老年人等特殊人群提供人性化服务: 厕所内设置挂钩, 方便患者悬挂输液袋等物品。 2、建立健全公厕卫生管理长效机制。制定强化厕所环境、卫生管理制度, 完善保洁服务规范。加大日常卫生监督巡查, 不定期抽查厕所卫生管理状况, 确保医疗卫生机构厕所及时清扫和消毒。
室内走廊	室内走廊: 地面洁净, 无污渍、印迹, 痰迹、烟头、纸屑、杂物、小广告等。
楼梯	<ol style="list-style-type: none"> 1. 楼梯地面无烟头、无痰迹、无杂物, 墙面无污渍、小广告、无蛛网。 2. 楼梯扶手无污渍、无灰尘、无蛛网(包括楼梯间有窗户的栏杆)。



<p>人员配备、巡检表的填报、清洁工具及材料、职工着装及礼仪等</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保洁人员严格按照合同要求在岗在位做巡回保洁工作，每月最后一周向院后勤保障部提交保洁人员次月工作计划及岗位分布图，次月底向院后勤保障部按提交工作计划和人员打卡情况进行考勤考核。 2. 员工着装统一、整齐、干净，礼貌用语规范。 3. 巡检表填报规范。 4. 清洁车、洗地机、抛光机、打蜡机清洁设施整洁无污渍、灰尘。 5. 清洁用具摆放整齐，无灰尘和污渍。 6. 清洁设备、用具、清洁剂、消毒剂按照市场上出售的品牌提供和使用。 7. 保洁人员上班期间不得迟到、早退、脱岗；不得聚众聊天；不得在院内任何区域吸烟；不得随意堆放破烂和杂物；严禁收集或倒卖医疗垃圾；不得在工作时间做与工作无关的事情。 8. 保洁员应注意服务态度，进入病区、诊室、卫生间应敲门并礼貌用语。
<p>绿化带、花园、水系、喷泉。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保持花坛、绿化带、水系、喷泉内干净，无烟头、无杂物，定期清理落叶。石材表面干净整洁、无污渍。座椅、灯箱及垃圾桶无灰尘、无污渍。 2. 加强秋冬季落叶清扫次数，应保持落叶、垃圾等及时清理。
<p>垃圾中转</p>	<p>每天严格按照医院控感要求对全院区域生活垃圾采取集中收集中转，中转途中扎袋密封加盖，严禁途中抛洒，其余时间严禁院内出现垃圾运转车。</p>
<p>护士站、分诊台</p>	<p>院内所有护士站、分诊台等石材台面每月进行清洁，做到台面无明显伤痕、污渍。</p>
<p>办公椅</p>	<p>每天对院内各科室医生办公椅进行全面清洁工作，做到椅面洁净如新、无污渍。</p>
<p>办公室</p>	<p>每月对医院所有行政、后勤办公区域进行深度清洁1次。</p>



室内外保洁巡查	<p>室内：保洁员应在工作时间内不间断的对所负责的保洁区域进行巡查、保洁，区域内地面垃圾存在不能超过 30 分钟，墙面小广告存在时间不能超过 1 小时。</p> <p>室外：保洁员应在工作时间内不间断的对所负责的保洁区域进行巡查、保洁，区域内垃圾存在不能超过 30 分。</p> <p>室外保洁员工作时间：早 6 点半至晚 5 点（该时间仅供参考）。</p>
屋顶	<p>屋顶：每周定期巡查，每月清理清扫医院所有屋面杂物、垃圾一次；确保屋面下水管疏通。</p>

如有工作要求未在以上大项中列出，则乙方应根据甲方实际要求完成。

(9). 工作频次

病房每天最少 2 次，按照医院质控、感控管理要求对负责区域内病室床头柜、床单元、设备带、窗台等进行擦拭整理，地面每天最少拖擦 2 次；每周最少 1 次对天花板、墙壁瓷砖进行清洁，并清理蜘蛛网等，保持无积尘，无水印。

每天上、下午各不少于 2 次，对露天公共区域进行清扫，对楼内病区公共区域清扫、拖擦（可用机器），每周保养 1 次；每周对地面、公共院区进行 1 次大清洗（机器清洗）。

清洗工作范围内玻璃 3-9 次/季度，随时补充清洁，做到玻璃上无指印、水渍、尘垢、不干胶贴。

负责洗手间所有设施的清洁工作，便池、洗手台每天上、下午各清洁 2-3 次，随时巡视清洁；垃圾篓根据实际情况及时倾倒，桶内垃圾不得超过 3/4；卫生间地垫每天清洁一次。

7. 设备、人员要求

(1) 设备要求：

凡是乙方各项工作需要的所有清洁清扫设备、工具、物料、各类用纸、各类消毒液等均由乙方公司提供，费用自理，并且必须符合国家和医院保洁、卫生、消毒标准。

乙方公司必须符合国家医院管理相关考核标准，要求按正规化、规范化配备和管理人员，有完善的质量保障机制；拥有一套先进的保洁设备（必须按照工作区域实际情况配备自动驾驶室洗地机、吸水机、高压水枪、封闭垃圾清运车、保



洁车、榨水车，清洁毛巾晾晒架等，重点部门另作要求，露天区域保洁人员需配备统一清扫车辆，车辆必须配有扫帚、簸箕、垃圾桶、长柄夹等；有一套完整的医院保洁运作方法和严格的操作规程，向甲方提供楼内病区、公共区域、卫生间以及室外公共区域工作质量检查表，使工作达到甲方要求：

保洁车的配置及用途		
名称	数量	用途
上层清洁区		
清洁篮	1	盛装未使用的清洁毛巾
清洁剂喷壶	2	盛装清洁剂
白色毛巾	一床一巾	擦拭病区床单元
蓝色毛巾	一房一巾	擦拭病房内门、窗、设备带等
红色毛巾（如需要）	一床一巾	感染患者床单元及病区清洁
中层半清洁区		
马桶刷	1	刷洗便池
扫把	1	扫除地面垃圾
灰斗	1	清扫垃圾
胶皮手套	2	隔离清洁剂与手部接触
84 消毒液	1	清洁便池或地面（如有需要）
长柄夹	1	夹取卫生死角垃圾
拖把	2	拖擦地面
拖把按照标签颜色分区使用：白色：治疗室、蓝色：办公室、绿色病区、黄色：卫生间、红色：感染患者（标签上沿统一贴于距拖把顶端 10cm 处）；各区域保持最少两遍拖擦；		
下层污染区		
水桶	1	放置使用后毛巾



榨水车	1	拧干拖把
拖把		
垃圾袋	1	盛装垃圾

如有工具车的要求未在以上表格中列出，则乙方应根据甲方实际要求完成，乙方配备的工具应高于甲方的要求。

(2) 保洁机器设备要求：

所配备的设备需处于性能完好状态，保证随时使用。要求所有乙方公司统一购置保洁用具（平板拖把、扫帚、簸箕、水桶等），工具的长度、挂绳位置、标签要统一并按医院要求放置在规定房间，放置时规定不同用具的放置位置，做到统一、合理、不杂乱，现场需配备足量的符合国家要求、安全可靠的保洁工具（榨水车、清洁车、毛巾、拖把、扫把、簸箕、水桶、铁墩、铲雪板等日常保洁工具）。根据不同时期防控要求，保洁人员的口罩及消毒用品等应满足各病区要求，每人每天不少于1个口罩，且乙方公司应自行储备，费用自理。

(3) 用人要求：

专职管理人员：

保洁公司要安排专职管理人员，至少一名驻场经理、三名区域负责人，原则上年龄不超过50岁。驻场经理需提供本单位至少两年及以上社保证明和至少大专及以上学历证明。管理人员按照规章制度进行监管，积极听从医院安排的各项工作，遵守医院的各项规章制度，经常与科室沟通，及时解决临床科室提出的问题。

(4) 核心职责：

专职管理人员公司驻医院保洁员工的负责人，熟悉管理区域的岗位分布及每名保洁员的工作区域、工作流程、工作标准，对本公司员工人身安全以及清洁设备安全运行负责，领导员工完成计划内的所有工作任务。对管理人员采用首问负责制，医院针对管理人员下达的各项任务、要求、管理人员的日常保洁质量巡查等，管理人员要做好工作记录、巡查记录，按时、按要求完成，严禁管理人员只做口头答复，没有书面记录。根据工作、任务等未完成情况，对保洁公司进行处罚。

(5) 所需记录文档：清洁工作日志，培训、交接班、巡检、工作考评记录等。

(6) 保洁人员：



普通保洁人员年龄原则上男不超过 65 岁，女不超过 60 岁。身体健康、无残疾和传染病，特殊情况下，保洁人员超龄的数量占比不得超过总保洁人数的 20%；重点科室保洁员年龄不得超过 55 岁，且在超过 55 岁后应及时调换岗位；入职体检（由河南大学第一附属医院按照规定安排体检项目、乙方负责费用）合格者方可上岗。

保洁工作时间：上午 6：30-11:30、下午 13:30-16:30（夏天 14:00-17:00）

（此时间仅供参考）

(7) 保洁员工作流程：

06：20—6:30 签到、着装上岗

06：30—08:00 清理大厅、走廊、病房、公共卫生间垃圾，并完成垃圾清运工作。打扫公共卫生间、公共洗手池，将病区彻底拖洗一遍，更换痰盂、垃圾袋，清理刷洗垃圾桶。

8:00-8:30 吃早饭。

8:30-9:30 擦设备带、床头柜。中间保洁病房、走廊、楼梯地面及公共卫生间。

9:30-10:30 擦病房卫生间、病房水池。中间保洁病房、走廊、楼梯地面及公共卫生间。

10:30-11:00 擦病房开关、电视机、暖气包的清理，有出院病床时做终末消毒。

下班前中间保洁病房、走廊、楼梯地面及公共卫生间。

14:00(13:30)-15:30 前完成收垃圾、打扫公共卫生间、扫拖公共区域地面，包括油拖。

15:30-16:40 按规定擦墙面、窗户、门及公共区域的附属物。中间保洁病房、走廊、楼梯地面及公共卫生间。

16:40 对公共区域进行下班前最后一次保洁。

17:00(16:30) 下班前开会。乙方也可自行制定相关工作流程，但必须满足医院保洁服务要求，并且服从医院相关管理要求。

8. 培训要求

(1) 新入职人员培训：

做好新入职人员培训工作(包括培训内容、培训计划、培训时的培训记录表)。新进保洁员经培训、试用期一个月，由院方及公司考核合格后方可正式上岗；重点科室保洁人员入职前必须进行充分的岗前培训，竞争上岗，如被重点科室投诉



培训不到位，甲方将对乙方罚款 500 元。

(2) 在岗人员培训：

做好工作中人员培训（制定培训计划、内容、考核办法）；要求不定期（至少每月一次）对保洁员进行基本技能培训，不断提高员工的素质和工作能力。

9. 考评机制及指标：

- (1) 保洁员无违规、违纪现象。
- (2) 保洁员技能实操考核合格率 100%。
- (3) 院方及病人、家属投诉率为零，安全责任事故为零。
- (4) 见附件考评方式。

第九条人员配置

1. 配置要求

每天要保证有足够的保洁员为科室及公共区域工作，保洁公司要根据医院各科室情况安排保洁员值日表，负责医院日常工作。保洁员岗位若需变动应提前一周告知医院（科室）负责人，并按照护士长要求对新入职人员培训，做好工作交接，不得有缺岗现象；乙方在中标后，应在入驻时提供各个岗位的人员名单，并每月做人员统计，主动向甲方主管部门汇报，甲方有权知晓乙方保洁服务费去向。如乙方自行决定、擅自变动人员，不能满足规定人数进行服务的，甲方将对乙方罚款 2000 元。

2. 保洁人数及岗位要求：

楼层	科室	人数
1 号楼		
1	口腔科	1
2	体检科	1
3-4	学生公寓（男、女）	1
2 号楼		
1	急诊室	1
2	急诊 EICU	1
3 号楼		
1	门诊大厅、互联网医院	3
2	门诊 2 楼大厅（含诊室）	2
2	门诊 2 楼介入手术室	1
3	门诊 3 楼大厅（含诊室）	2
3	门诊 3 楼手术室	1
4 号楼		



1	核磁共振	1
2	核医学病区	1
3	胃镜科	1
4	病理科	1
5号楼		
1	CCU	1
2	血液风湿	2
3	内分泌	2
4	呼吸三	2
5	呼吸一	2
6号楼		
1	骨科三(急诊创伤外科)	1
1	疼痛科	1
2	心内二	2
3	心血管内科心脏康复病区	1
3	全科医学科病区	1
4	心内三 肿瘤微创与综合介入病区	2
7号楼		
1	肿瘤三	2
2	肿瘤二	2
3	肿瘤一	2
4	儿科	2
8号楼		
图书馆		1
9号楼		
1-4F 化验室/档案室		2
10号楼		
1	康复二科	2
2	呼吸二科	2
3	康复三科	2
4	康复一科	1
11号楼		
1	大厅	2
1	骨一	2
1	骨二、烧伤	2
1	消毒供应室	1
2	妇科	1
2	产科、产房	1
2	ICU	2
2	营养科/静配中心/信息科	1
3	心血管外科/皮肤科	2
3	胸外	2



4	普外一	2
4	普外二	2
5	神经外科	2
5	泌尿外科	2
2-3	手术室	5
4	药学部	1
2-4	会议室*3、12号楼-13号楼连廊	1
12号楼		
1	神经三、负压病房	2
2	创伤骨科	1
3	乳甲一	1
4	乳甲二	1
5	五官科	1
13号楼		
1	老年病科	1
2	神内一	2
3	神内二	2
4	中肾	2
5	肾透	2
14号楼		
1-4	培训中心	2
15号楼		
1	消化内一	2
2	消化内二	2
3	消化微创	2
4	心血管内科	2
	行政楼 2. 3. 4 楼、气膜馆	3
	发热门诊	1
	感染科	1
	康复大厅	2
	外围	5
	放疗、监管病房、后勤保障部	1
	司法鉴定、保卫科楼层	1
	集中洗涤	1
	绿化	2



	所有区域玻璃清洗	2
	所有电梯、及不锈钢抛光	2
	午夜班人员、地面清洗、机动顶岗人员	4
	驻场经理	1
	区域负责人	3
	合计	138

注：乙方按照甲方人员配置岗位配备保洁人员，如医院保洁范围或内容有增减，

甲乙双方协商院方同意后签订补充协议并执行。

第十条考评验收标准

1. 考核原则

各病区、外围保洁人员日常工作归所在科室管理、考评。后勤保障部不定期抽查考评。

2. 考评办法

(1) 病区护士长根据表中的工作内容每月对各病区保洁工作质量进行考评，占总分的 70%；后勤保障部联合相关科室对院区全面保洁进行保洁质量考评，占总分的 30%。

(2) 每月考评综合分数按分值计算该保洁区域实际考评得分，优：90 分(含)以上，良：70—90 分(含)，不合格：70 分以下。

(3) 当月考评得分达“优”足额支付该保洁区域月保洁费，“良”进行书面警告并要求限时整改，“不合格”则进行罚款人民币 3000 元。

(4) 每季度进行一次总考评考评细则同月考评，一年内有两次考评不合格的，甲方有权终止合同。

第十一条补充条款

1、乙方要妥善安排离职、撤岗或转岗人员，否则乙方员工出现任何纠纷或因此造成甲方损失，全部责任由乙方承担。如乙方出现未及时补充离职人员，造成甲方保洁质量下降、工作无法顺利开展或病房不满意等，将对乙方进行 3000 元罚款。

2、本合同期内，上岗的所有乙方员工（包括驻场经理和区域负责人），实行岗位试用制，试用期 1 个月，期满考核合格，甲方留用，不合格，调换人员直至



合格。重要岗位人员更换，如经理、主管、重点科室保洁员等，乙方应主动向甲方汇报，如擅自更换导致出现服务质量问题，甲方将对乙方处罚 3000 元。

3、甲方不给乙方员工提供住宿场所，任何乙方员工不得在甲方区域内私自搭建休息区、生火做饭或使用大功率电炉、热的快等电器；不得私存、私卖医疗垃圾，因此造成的不良后果，乙方承担全部责任。

4、乙方员工意外伤亡引起的费用、乙方员工与病人意外纠纷引起的费用、迎接各类检查引起的费用、乙方员工加班费、乙方员工私卖医疗垃圾导致有关部门的罚款引起的费用等，均由乙方自行负责。

5、为保证乙方服务质量和达到甲方要求的各项标准，乙方在甲方工作的员工不得兼职，否则，甲方将取消该岗位工资，并对乙方进行 1000 元罚款。乙方的上级主管或经理应每月到医院督查工作情况（2-4 次），积极与甲方主管部门进行沟通，及时改善问题，保证服务质量。如甲方多次与乙方沟通，乙方拒绝整改或乙方多次不安排上级人员来甲方督查、管理、改进，甲方前两次将给予警告并罚款 5000 元，第三次甲方有权单方面解除合同，并追究乙方的违约责任。

6、乙方如出现服务质量问题或配备的保医院洁物料、设备不能满足医院要求，甲方将会下达整改通知，甲方下达整改要求后拒不整改的，甲方有权从当月保洁费中扣除金额 3000 元。乙方一旦发生影响形象的问题，由乙方自行解决，并消除影响，前两次甲方给予警告并罚款 5000 元，第三次甲方有权单方面解除合同，并追究乙方的违约责任。

7、因保洁公司管理自身原因，导致车辆出现刮擦、碰撞、盗窃等事故责任时，均由乙方承担，与甲方无关。

8、由于不可抗力原因致使甲乙双方工作不能正常开展，双方协商解决，发生不可抗力的一方应及时的通知对方，避免损失的进一步扩大，同时不可抗力发生后的日内应提供相关证明。

9、乙方与乙方员工发生的劳务、薪资等纠纷，由乙方负责与甲方无关。乙方人员与病患、医院职工发生的纠纷，由乙方负责与甲方无关。

10、乙方员工在甲方工作期间发生疾病、工伤事故的医疗费和享受的工伤保险待遇由乙方负责与甲方无关。

11、甲乙双方应本着诚实守信的原则，严格履行本合同，不得无故终止合同；如有特殊情况需终止合同，需提前两个月书面通知对方，否则应赔偿守约方合同



金额 50%的经济损失。

12、各项服务工作时间必须符合及满足甲方需求，包括星期天及公众假期，都不得停止工作，甲方认为应向病人提供或提高服务质量时增加的工作量，可要求乙方调整工作时间直至全天 24 小时工作。如因服务范围内内容变动需调整合同，由双方协商确定。

13、合同期内遇到甲方各类检查（如上级部门来院检查等）、突发事件、应急支援、自然灾害、疫情等，乙方要无条件参加，甲方不另行支付加班费，即此项造成的费用由乙方承担。

第十二条解决争议的方法

1、本合同适用于中华人民共和国法律，因履行合同而发生的争执，由甲乙双方直接协商解决，如协商不成，甲乙双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼，诉讼结果为最终结果，对双方均有约束力。

2、本合同一式捌份，甲方执陆份，乙方执贰份。自签字盖章之日起生效。并表示对本合同上述全部内容已阅读、明知、确认。

3、合同自双方签字盖章之日起生效。

甲方：河南大学第一附属医院（盖单位章）乙方：安徽省长城物业管理有限公司（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人（签字）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

地址：开封市西门大街357号

地址：安徽省合肥市蜀山区黄山路468号

联系方式：0371-22736930

联系方式：0971-63362553



签订日期：2024年7月19日