

驻马店市中心医院妇儿院区保洁服务合同

甲方：驻马店市中心医院

（纳税人识别号：12412800418805965C）

乙方：河南医康达智慧后勤管理有限公司

（纳税人识别号：91411700MA451T7J33）

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规和驻马店市中心医院妇儿院区保洁服务项目的采购文件、乙方的响应文件及成交通知书，甲乙双方同意签订本合同。

一、服务期限

期限壹年，经双方约定，自 2025 年 10 月 1 日起至 2026 年 9 月 30 日止。

二、服务费用及付款方式

年费用为 1990800 元（大写：人民币壹佰玖拾玖万零捌佰元整）。费用按月结算，每月费用为 165900 元（大写：人民币壹拾陆万伍仟玖佰元整）。费用包括劳务支出（工资不得低于驻马店市最低工资标准）、耗材（消耗品等）、通讯、服装、办公设备、巡检器材、机器配备、各种税费、人工、国庆节等法定节假日加班费、保险、劳保、维护、利润、税金、日常用品、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用。

三、服务范围

1. 服务区域：妇儿院区门诊楼、病房楼、全科医师规培基地楼院内外环境。
2. 服务内容：服务区域内的卫生清洁、消毒、保洁服务，医疗废物和生活垃圾的转运，布巾和地巾洗涤，PVC 地板打蜡养护等工作。

四、岗位职责及保洁范围

（一）门诊楼保洁职责及保洁范围

1. 接受医院的检查和指导，保质保量的完成区域内的清洁工作；
2. 认真做好各科室的桌、椅和床的清洁消毒工作，增加高频接触物体表面清洁消毒频次，如：门把手、自助机表面、隔帘、发药/收费窗口台面、鼠标、键盘等。
3. 电话、电脑及其他电器、仪器等物体表面使用消毒湿巾进行清洁消毒。
4. 打扫门诊楼梯、走廊、扶手及门窗、墙面、地面的卫生。
5. 及时清洁门诊大厅、卫生间、洗手间，并严格消毒。
6. 及时按照溅洒处置流程处理病人的呕吐物、分泌物、排泄物等。
7. 及时清理转运诊室的污物、垃圾。根据消毒要求及时处理，在下班前将医疗废物和生活垃圾分类打包整理，回收人员使用专用车转运。
8. 积极协助医院预防与消灭病媒生物，清除病媒生物滋生地。

（二）病房楼保洁职责及保洁范围

1. 接受医院的检查和指导，保质保量的完成区域内的清洁工作。
2. 严格按照污染区、潜在污染区和清洁区不同的工作流程和标准进行保洁工作。
3. 严格不同颜色布巾、地巾在不同区域或不同部位的使用及用后规范处置。
4. 病房内床单元、阳台、壁橱、附属物每日全面清洁消毒两次；出院床单元进行终末消毒。
5. 积极协助医院预防、消灭病媒生物，清除病媒生物滋生地。

（三）全科医生培训基地保洁职责及保洁范围

1. 接受医院的检查和指导，保质保量的完成区域内的清洁工作。
2. 按规定着装上岗，文明礼貌待人，保持良好精神状态。
3. 接受主管对本职工作的检查和指导，在主管或班长的直接领导下，熟知本保洁区域工作细则，保质保量的完成区域内的清洁工作。
4. 要严格按不同颜色的抹布和带有不同标记的拖布在不同区域或不同部位使用的规定操作。

（四）外围楼宇周边、小游园、停车场保洁职责及保洁范围

1. 接受医院的检查和指导，保质保量的完成区域内的清洁工作。
2. 负责区域内路面、广场、停车场、小游园、草坪、花坛内的垃圾巡回收集、清洁。
3. 负责区域内座椅、坐凳、垃圾箱(桶)、果皮箱、标识标牌、设施设备等每日巡回清洁。
4. 积极协助医院预防、消灭病媒生物，清除病媒生物滋生地。

（五）医疗废物、生活垃圾转运人员职责及范围

1. 负责区域内生活垃圾、医疗废物的回收、暂存、移交，各项记录完整。
2. 各区域医疗废物上午必须 7:30 前完成，中午必须 14:30 前完成。其它时间段巡视回收，并运送至指定垃圾站或暂存间。
3. 医疗废物一律用印有标记的黄色专用包装袋，与科室指定人员当面称重双方签字后转运存放至医疗废物暂存处，并清洗消毒回收车辆。

（六）中晚保洁、洗地机、洗涤房保洁职责及保洁范围

1. 负责对区域内的布巾、地巾等进行集中清洗、消毒、干燥，按要求折叠整齐，做好供应工作。
2. 规范使用机器设备，严格按照洗涤设备操作程序操作，每日使用设备前应试运行检查，使用后按要求保养。
3. 每天打扫洗涤房，保证工作间的清洁卫生。
4. 节约洗涤成本，机器工作时必须有专人监督工作流程，不准超负荷运转或

空转，工作完成后及时关机。

5. 负责区域内中晚时间段内卫生保洁工作。

6. 对所辖区域进行不间断巡视，发现问题及时处理。

（七）甲方交办的其他保洁服务工作

1. 如病区内住院患者比科室原有床位超过 80%以上时必须再增加保洁员一名，确保科室环境卫生良好，费用由中标公司承担。

2. 医院有重大活动和与本项目相关的突发事件时，中标公司接到通知后应立即做好工作安排，并严格按照医院计划实施，不再另计费用，费用由中标公司承担。

五、服务要求

（一）日常管理要求

1. 以日常保洁、专项保洁为主要管理内容。

2. 保洁公司按照管理内容编制日、周、月检查体系，并安排现场管理人每日进行现场巡回检查，发现问题及时整改，并将每日检查结果进行上报。

3. 保洁服务质量由科主任、护士长现场监管，对工作质量、服务态度进行现场打分；爱卫办定期、不定期实施督查、考核，发现问题，及时书面通知整改，保洁公司要对整改通知书指出的内容及时进行整改。

4. 加强能源和水、电管理，杜绝浪费现象发生；保洁人员在工作中对各自责任区域的公共设施及设备，若发现问题及时上报所在科室科主任或护士长，由科室上报相关部门进行维修。

5. 医院发生突发事件如消防、水电暖故障及突发公共事件、医疗纠纷等，必须全力配合医院工作，不得以任何借口推脱。

6. 各类垃圾按规定放置，各病房、办公室、公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾箱外表干净，无积垢、臭味。

7. 本院为无烟医院，保洁人员需承担控烟监督职责，发现吸烟现象及时劝阻。

（二）操作要求

1. 对各大厅、走廊、电梯厅及科室（病区阳台、病房地面等）每日按照工作流程重点清理，干排湿拖地面及附属物、抹尘消毒（病房地面附属物清洁、各区域生活垃圾及医疗废物回收上午必须 7:30 前完成，中午必须 14:00 前完成，下午必须 18:30 完成，其它时间段巡视回收，并运送至指定垃圾站）。有污迹随时清除；楼梯、台阶、地面每日循环清洁。

2. 病房内床单元、阳台、壁橱、附属物每日全面清洁消毒两次；出院床单元进行终末消毒。

3. 卫生间严格按照医疗机构卫生间管理的相关卫生标准执行。洗手盆、便槽、墙壁、镜面及不锈钢五金件每日彻底清洁消毒，特殊情况及时清理；无污垢、异

味，地面无积水。使用配置专业除味制剂。

4. 室内外所有灯具开关、艺术装饰品、图形符号等标识标牌每日清洁消毒，无灰尘污迹预防交叉感染。

5. 病房内及走廊道两侧墙壁按照专项保洁流程每周至少循环一次，有污迹及时清洁。

6. 垃圾桶、箱每日清洁，各科室的生活垃圾袋，上、下午各更换一次，特殊情况增加更换次数(垃圾三分之二满应及时更换，不得只倒不换，预防交叉感染)。医疗废物一律用印有标记的黄色专用包装袋，与科室指定人员过称双签字后存放到定点区域。

7. 开水间、洗漱间、卫生间、检查室、病房等的设施设备每日全面清洁，有污迹或需要时随时清洁。

8. 重症医学科等封闭科室内卫生，全面清洁消毒时必须使用含氯溶液进行消毒，并符合感控消毒隔离制度要求。

10. 对每楼层病房外走廊、护士站、电梯间等地面每日进行机洗和干排，每月根据石材磨损程度进行翻新结晶保养，延长石材使用周期及体现整体环境效果。

11. 所有天花板、灯管、玻璃窗、空调出、回风口及排风出口等每月循环清洁一次。各楼出入口的台阶及地面每周用专业机械洗刷一次(夏季每日一次)。室外露台、门厅、采光顶、雨棚一周清洁一次，随时保持干净整洁。

12. 大理石、PVC 地面按照专项循环计划，专项循环计划并交爱卫办备存。大理石每月根据现场需要进行全面翻新、结晶、养护等，PVC 地面每三个月根据现场需要进行全面起蜡落蜡、补蜡等，不锈钢每日一次全面保养擦拭，幕墙每个月进行一次全面保养擦拭。

13. 病区及公共区域卫生做到室内六面光洁、窗明地亮、物见本色，厕所清洁无味，病房床头桌每日擦拭消毒，做到一桌一巾，一床一巾，一屋一拖，一用一消毒，蚊蝇、蟑螂等病媒生物孳生地及时清理。

(三) 工具物料要求

1. 乙方必须配备指纹考勤机、喷香机、卫生间除异味设备设施、保洁专用车(各楼层配备)、清洗设备、带有烘干功能的洗衣机、大型洗地机(室内外)、高速抛光机、PVC 地面打蜡(养护)、石材翻新结晶和消毒清洗设备等相关设备。

2. 配备日常清洁药剂、消毒剂(清洗剂、保养剂、含氯消毒液等)。

3. 日常工具按医院要求配备(除塑料袋和垃圾桶外所有的保洁工具，如扫帚、尘推、拖把、簸箕、地巾、抹布等)。拖把要求使用超细纤维系列，平板拖把头为粘黏式，拖布头可更换与机洗的超细纤维材质粘黏墩布拖布头，拖把杆要求非木质及金属材质。

4. 特种作业时各种警示牌、告示牌。

5. 保洁人员不得使用破旧、损坏的保洁工具。

所用清洁物料产品必须是正规品牌和符合国家卫生相关要求的产品为标准，严禁使用私自勾兑、假冒伪劣、强酸强碱性能够带给医院设施设备延时性损坏的其它产品。

（四）人员素质要求

1. 工作责任心强，能严格遵守医院各项规章制度，接受医院管理部门的监督及相关科室有关人员的管理。自觉做到微笑服务，礼貌服务，细心服务，热情服务。

2. 保洁人员必须着统一工作服，佩戴统一工作牌。

3. 保洁人员必须经过岗前培训，素质形象良好，年富力强，要求年龄不超过65岁。

4. 对患者有同情心，态度和蔼，不得与患者及家属争执；不索要患者及家属的钱、物和礼品。

5. 上班时不准穿高跟鞋或拖鞋，不准穿裙子、短裤。

6. 上班时不准留怪异发型，不允许浓妆艳抹、佩戴手饰，长发统一盘起。

7. 工作中需进入办公地点，必须先敲门，经允许后方可进入。

（五）培训要求

每名保洁人员在上岗前需培训考核后方可上岗，建立完善的培训跟踪考核档案。每月由中标公司对保洁及专项保洁人员进行相关专业培训以及技术交流指导等各项工作，并建立系统的培训记录及跟踪档案。

（六）考核要求

为确保服务质量，医院将对保洁服务进行每月一次的考核，满分为100分。考核依据《驻马店市中心医院保洁员质量检查表》和《驻马店市中心医院保洁检查表》进行。每月付款前，根据考核成绩，95分及以上视为满意，按照合同支付当月服务费用；若得分在95分以下，每降低1分扣款100元；75分及以下扣除当月服务费用总金额的10%。如连续3次考核低于75分，医院有权解除合同，由此造成的损失，由保洁公司自行承担。

六、服务标准

（一）总服务标准

1. 要求对区域内的卫生保洁工作做到全覆盖。提供室内外清洁服务，特殊情况、手术室、急诊为24小时保洁。

2. 保洁公司提供保洁质量考核办法、工作细则、操作流程，保洁服务固定人员数及人员主要简历情况、奖罚措施、保洁服务实施方案、稳定员工队伍的措施、应急情况的处理方案，服务期内的质量、安全、文明服务措施保证承诺，卫生间专项保洁方案，特殊天气情况下的应急预案等。

3. 熟练掌握消毒剂配制方法，熟悉清洁消毒原则，熟练应用和掌握各种保洁工具和设备，妥善保管好各种保洁工具及设备，不得浪费和私用，不野蛮操作。

4. 熟知本保洁区域工作细则，保质保量的完成区域内的清洁工作。

5. 及时、耐心劝阻和制止不卫生、不文明的现象。

6. 保洁人员要求定岗。到岗人员情况及调换应及时告知各病区护士长、医技科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接替人员到岗。

7. 保洁人员严格按照《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》《病区医院感染管理规范》《驻马店市中心医院环境表面清洁与消毒管理规范》等执行。

8. 要求有机调度人员，以应对节假日或平时保洁员休息时出现人员不足问题。

9. 具体工作时间：

夏季正常班 6：30——11：00 14：00——17：30

中 班 11：00——13：30 ； 晚 班 17：30——22：00

冬季正常班 7：00——11：00 13：00——17：00

中 班 11：00——13：00 ； 晚 班 17：00——21：30

具体根据科室需求情况调整。

（二）门诊楼、病房楼、全科医生培训基地卫生保洁服务标准

1. 地面无污渍、痰迹，无纸屑杂质，楼梯角、踢脚线无灰尘；
2. 天花板、墙面、墙角无蜘蛛网，灯具光亮洁净；
3. 室内外所有灯具开关、艺术装饰品、图形符号等标识标牌无污迹、灰尘；
4. 台面、栏杆、椅子、沙发、床单元整洁无灰尘，无污迹；
5. 玻璃门、窗，光亮清洁、无污迹、水迹、灰尘及明显手印；
6. 卫生间无异味、地面无积水、污渍，墙壁、隔断、无小广告、蜘蛛网，卫生洁具清洁、镜面明净无灰尘、污痕；
7. 垃圾箱内垃圾不高出垃圾箱平面，表面干燥，外表干净，无积垢、臭味；
8. 保洁设施、用具堆放整洁有序。

（三）外围楼宇周边、小游园、停车场服务标准

1. 区域内所有路面保持洁净，做到到边到角，垃圾杂物入桶。雨雪天气，要及时清理道路积水、积雪，不得造成雪水积存。
2. 小游园、草坪、花坛内无污渍、痰迹，无纸屑杂质；
3. 各类座椅、坐凳、垃圾箱(桶)、果皮箱、标识标牌等设施设备无污迹、灰尘；
4. 垃圾箱内垃圾不高出垃圾箱平面，表面干燥，外表干净，无积垢、臭味；

5. 保洁设施、用具堆放整洁有序。

（四）医疗废物、生活垃圾转运人员服务标准

1. 各区域生活垃圾及医疗废物按采购人要求及时转运倾倒或转运暂存。

2. 各科室的生活垃圾袋三分之二满应及时更换，上、下午各更换一次，特殊情况增加更换次数。

3. 医疗废物回收与科室指定人员当面称重双方签字、转运存放至医疗废物暂存处，并及时清洗消毒回收车辆。

4. 严格按照采购人要求回收各类垃圾，加强个人防护。

（五）中晚保洁、洗地机、洗涤房服务标准

1. 布巾、地巾等清洗物品干净整洁，无血迹、污迹和破损。

2. 规范使用机器设备，严格按照洗涤设备操作程序操作，每日使用设备前应试运行检查，使用后按要求保养，发现问题及时报告，禁止违章操作。

3. 勤恳工作，厉行节约，爱护设备，节约用水、用电，工作完成后及时关闭水源、电源。

4. 每天打扫洗涤房，做好物品消毒。

5. 中晚时间段及时巡回保洁，地面无污渍、痰迹，无纸屑杂质，卫生间无异味、地面无积水、污渍，垃圾箱内垃圾不高出垃圾箱平面，表面干燥，外表干净，无积垢、臭味。

七、日常监督检查

1. 医疗废物不按规定收集、运输，处罚 2000 元/次，如有倒卖医疗废物每公斤扣罚 2000 元，情节严重者移送公安机关处理。

2. 因乙方维护保养不善，造成 PVC、大理石等地面磨损严重和地毯污损严重且不可修复，相应修补费用由乙方支付，处罚 500 元/处。

3. 未按消毒感染控制要求操作，毛巾、地巾未按区域分类摆放、使用，消毒检测未达标，医疗废物各种登记本未按规范填写，处罚 500 元/处；造成病区交叉感染，经感染管理办确认属实，处罚 5000 元/次，情节严重的移交司法机关追究法律责任。

4. 不遵守安全制度及规定，在工作场所吸烟、使用大功率电器、厨房设备，造成安全隐患，处罚 300 元/次。

5. 向外泄露医院秘密文件及政治任务保障信息的，处罚 50000 元，立即终止合同，情节严重的移交司法机关追究法律责任。

6. 医院将对保洁服务质量进行全过程监控，保洁公司若出现人员年龄不符合要求、人数不够、日常工作不到位、服务质量不达标、受到上级有关部门或受到职工及患者对保洁服务投诉等现象，医院将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。

7. 保洁人员在岗履行工作职责期间，若发生自身的人身伤害、伤亡等事件均由保洁公司负责，医院不承担任何责任。

8. 保洁人员在保洁服务中违反国家相关法规或操作规范，若发生纠纷或造成他人人身伤害、伤亡的，均由保洁公司负责，医院不承担任何责任。

9. 保洁公司在医院重大活动及上级迎检中，出现重大失误影响到医院有关荣誉的，医院有权终止合同。

10. 保洁人员做到四轻：轻拿、轻放、轻说、轻走。爱惜、保护医院的一切设施和物品，如有损坏照价赔偿。

11. 严禁使用易燃、含强酸、强碱带腐蚀性的清洁剂。严禁使用会造成物品损坏、设备设施腐蚀、变色、变形的清洁剂。任何使用清洁剂造成的物品损坏、设备设施腐蚀、变色、变形等问题，均由保洁公司承担全部责任。

八、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 负责对乙方物业服务工作的内容、范围和标准，进行全面监督检查和考核。
2. 甲方可随时组织人员对乙方保洁服务工作进行抽检。
3. 按时向乙方支付应付服务费用。
4. 向乙方无偿提供保洁服务用水、用电。
5. 向乙方提供办公场所。
6. 有告知本单位规章制度和有关物业服务工作的义务。
7. 有对乙方不合格工作人员建议辞退的权利。

（二）乙方的权利和义务

1. 负责按照合同规定的工作范围及内容全面组织实施工作。
2. 乙方人员如发现设备故障和可疑人员应及时向甲方管理部门报告。
3. 保证环境卫生质量，提供优质服务。
4. 爱护甲方的设备设施，节约用水、用电。
5. 负责对工作人员依法进行管理以及员工的培训，如造成与甲方员工或乙方内部员工之间发生纠纷，给予处理。
6. 按时收取服务费用。
7. 乙方派往甲方服务人员与甲方没有任何人事关系，其工资待遇的给付属于乙方内部管理范围，与甲方无关。
8. 乙方的用工制度符合国家相关法律、法规的规定。如有违法，由此引发的一切劳务纠纷全部由乙方负责。

九、不可抗力事件处理

1. 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关权威机构出具的证明后的 15 日内向另

一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

2. 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾；政府行为、法律规定或者其他任何无法预见、避免或者控制的事件。

十、合同纠纷处理

甲乙双方本着诚实信用的原则严格履行合同，不得无故终止合同。因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、其他约定

1. 乙方不得转包，不得降低质量要求。

2. 乙方所指派保洁人员及管理人员，在上下班途中发生交通事故或在工作中出现安全事故等，均由乙方自己解决并承担责任，与甲方无关。

3. 本采购项目的招标文件、中标供应商的投标文件以及相关的附件均为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

4. 本合同未尽事宜，双方另行补充。

5. 本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，具有同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效。

6. 签订地点：驻马店市中心医院。

甲方：驻马店市中心医院



甲方代表：

张志刚

乙方：河南医康达智慧后勤管理有限公司



乙方代表：

张雪梦

分管院长：

张志刚

2015 年 9 月 23 日

2015 年 9 月 23 日