

桐乡市政府采购合同

一、通用必备条款部分

合同（项目）编号：TZC2022043-Z1846

政府采购计划（预算）确认号：

采购人（以下称甲方）：嘉兴市康慈医院

供应商（以下称乙方）：浙江亮点物业管理有限公司

采购代理机构：桐乡市公共资源交易中心

采购方式：公开招标

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照嘉兴市康慈医院保洁服务采购项目项目采购结果签订本合同。

第一条 合同组成

本次政府采购活动的相关文件为本合同的组成部分，这些文件包括但不限于：

- （1）本合同文本；
- （2）采购文件与采购响应文件；
- （3）中标或成交通知书；

组成本合同的所有文件必须为书面形式。政府采购合同备案时，须提供以上（1）、

（3）两项，如由社会中介机构代理，须提供代理协议，合同如有变更的，须提供变更协议。

第二条 合同标的

本次采购的嘉兴市康慈医院保洁服务采购项目

1、本合同项下货物总价款为（大写）叁佰柒拾伍万贰仟肆佰捌拾柒元人民币，分项价款在“投标报价表”中明确。

2、本合同总价款含所有税费。

3、本合同付款方式为以下第（1）项：

（1）本合同项下的采购资金系甲方自行支付，付款程序为合同生效以及项目具备实施条件后 7 个工作日内，支付年度合同价款的 10%作为预付款；中标单位完

成当月工作,经医院保洁质控小组测评及科室负责人考评后按规定在次月支付劳务费用(预付款先抵扣)。_____;

(2) 本合同项下的采购资金须财政直接支付,付款程序为____/____;

(3) 其他方式:

4、本合同项下的采购资金付款进度按招投标文件规定,未规定时按以下第(2)项支付:

(1) 一次性付款:乙方合同履行达到____/____(条件)时,一次性付款;

(2) 分期付款: 合同生效以及项目具备实施条件后7个工作日内,支付年度合同价款的10%作为预付款;中标单位完成当月工作,经医院保洁质控小组测评及科室负责人考评后按规定在次月支付劳务费用(预付款先抵扣)。

第四条 履约保证金

按以下第2项处理:

1、本项目设置履约保证金,乙方应于____/____(时间)向甲方提交履约保证金____/____元(不得高于本合同金额的1%)。履约保证金在____/____(时间)退还乙方。

2、本项目不设置履约保证金

第五条 合同的变更和终止

除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外,本合同一经签订,甲乙双方不得擅自终止合同或对合同实质性条款进行变更。确有特殊情况的,须经同级财政部门批准。

第六条 合同的转让与分包

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。乙方分包的,应经过甲方书面同意。

第七条 争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议,甲、乙双方应首先通过友好协商解决,如果协商不能解决争议,则采取以下第(1)种方式解决争议:

(1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼;

(2) 向____/____仲裁委员申请仲裁。

第八条 合同生效及其他

- 1、合同经甲、乙双方代表签章并经桐乡市公共资源交易中心鉴证后即行生效。
- 2、本合同一式四份，甲乙双方各执一份，一份交桐乡市公共资源交易中心存档，一份报送桐乡市财政局政府采购监管科备案。
- 3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

二、特殊专用条款部分

一、**本项目服务期限时间:**2023 年 01 月 15 日至 2025 年 04 月 14 日 。

二、**保洁区域范围:** 嘉兴市康慈医院本部占地 68 亩，建筑面积 3.43 万平方，嘉兴经开区分院 1010 平方的保洁工作；

三、**合同期限:** 签订合同之日起 27 个月。

四、**作业内容:** 嘉兴市康慈医院本部、嘉兴经开区分院的保洁工作；地面保养，含全院 PVC 地面（约 7000 平方）打蜡两次（每年一次），全院石材地面做晶面两次（每年一次）；幕墙清洁两次（每年一次）。

五、人员配置:

	人数	工作时间
项目主管	1	24 小时
底楼门诊保洁	1	6: 00-16: 30
二楼、三楼保洁	1	6: 00-16: 30
医技保洁	1	6: 00-16: 30
康复一科保洁	1	6: 00-16: 30
一病区保洁	3	6: 00-16: 30
二病区保洁	3	6: 00-16: 30
三病区保洁	3	6: 00-16: 30
四病区保洁	2	6: 00-16: 30
五病区保洁	2	6: 00-16: 30

六病区保洁	2	6: 00-16: 30
七病区保洁	2	6: 00-16: 30
八病区保洁	2	6: 00-16: 30
九病区保洁	2	6: 00-16: 30
急诊大厅及康复二科保洁	1	6: 00-16: 30
嘉兴分院保洁	2	6: 00-16: 30
总务附属楼保洁	2	6: 00-16: 30
洁具织物中转	2	6: 00-16: 30
医疗废物收集	1	6: 00-16: 30
外围保洁	2	6: 00-16: 30
机动（物流、搬运、专项、收发等）	5	6: 00-16: 30
替班	2	6: 00-16: 30
	43	

六、作业要求：

（一）户外清洁卫生标准

- 1、医院范围内的所有路面、绿地、通道、公共场所（包括停车场）24 小时无纸屑、无烟头、无污水、无瓜皮果壳、无痰迹等。
- 2、花园、花坛内无杂物，石凳、石桌上保持洁净。
- 3、医院信息栏、垃圾桶、不锈钢护栏、路标、路灯杆、空调外机、交通隔离栏、户外消防栓应保持洁净。
- 4、露台、顶蓬无垃圾、杂物等，每周至少清洁一次。
- 5、每周一次大扫除，每月一次大检查。
- 6、阴沟、水沟内清洁无杂物，保持通畅。
- 7、医院指派的其他与保洁相关的工作。

（二）公共场所、大厅保洁卫生标准

- 1、大理石地面清洁光亮无尘土污迹。

- 2、休息处的候诊椅清洁、无污迹。
- 3、大堂内外玻璃光洁明亮。
- 4、地面无烟蒂，保持整洁。
- 5、大门、门把手上无手印、尘、迹。
- 6、公共卫生间保持清洁、无异味、无污垢。
- 7、电梯间天花板、灯具、不锈钢墙面清洁光亮。
- 8、服务台饰面清洁光亮无尘迹。
- 9、公共场所、走廊、过道无堆放杂物。
- 10、医院信息栏、不锈钢护栏、指标牌、消防箱应保持洁净，大厅内无乱贴乱画现象。
- 11、垃圾桶必须经常专人检查，一天至少清倒两次。垃圾袋不得有破损。垃圾袋按标准套放。垃圾桶至少每半月清洗、消毒一次，内外壁干净、干燥、无异味。
- 12、每周一次大扫除，每月一次大检查。
- 13、电梯轿厢保洁，每日消毒擦拭，并做好登记。
- 14、医院指派的其他与保洁相关的工作。

（三）各楼层清洁卫生标准

- 1、走廊地面、各电梯厅门、墙面光亮清洁无尘、无水迹。地胶板地面定期打蜡保养。各层面电梯按键清洁无污。
- 2、安全通道、楼梯清洁无垃圾及卫生死角，楼梯扶手、画框、栏杆、路灯罩无灰尘。
- 3、烟道通风口经常擦抹无积灰。
- 4、保持会议室、电教室整洁干净，随时可用。
- 5、公共设施、消防设施保持整洁无尘。
- 6、保持各办公室各种台面、地面及椅子洁净无尘。
- 7、保持病区宣传栏、门玻璃床内外洁净，无乱贴画、广告，无乱堆放杂物，无乱挂衣物。

8、各病区走廊、墙面、扶手、玻璃窗必须洁净光亮、整洁，不得有任何污迹、烟头。

9、分类处理垃圾；垃圾箱内外保持清洁，及时处理，无散乱垃圾，无积水，无异味。

10、保持医疗废物暂存点地面的清洁，每天二次清洁，做好消毒工作。医疗废物分类处置，垃圾量超过三分之二，就应及时扎紧袋口存放并贴上医疗废物专用标签，与医疗废物清运工正确做好交接。

11、每周一次大扫除，每月一次大检查。

12、医院指派的其他与保洁相关的工作。

(四) 病房清洁卫生标准

1、病房要求：

1) 保持病房安静、整洁、舒适、安全。

2) 病房内墙面、桌面、设备带、床档、饮水机、病房门及把手清洁、无尘。地面清洁无垃圾、无污迹、无积水。

3) 出院病人床单位卫生必须在病人出院后 30 分钟内完成。

4) 病室窗帘、围帘干净、整洁、无污迹，悬挂符合标准。

5) 电视机表面无积灰。电视机柜每周至少清理一次。

6) 床头柜床档床栏设备带每天一擦拭，做到一床一巾，床头柜、橱柜内无积灰，抽屉内外干净无污迹。

7) 垃圾桶内外清洁，每半月至少清洗消毒一次，垃圾袋按标准套放，垃圾倾倒注意严格执行垃圾分类。

8) 空调风口无积灰。病房四角无蛛网尘埃，烟感器清洁。

9) 玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘无杂物。

10) 病房内、外无乱挂衣物。

11) 地胶板保持清洁光亮，防止烟蒂点、硬物损伤。定期打蜡保养。

12) 每周一次大扫除，每月一次大检查。

13) 进入病房,应尽量集中作业,避免在病人休息和用餐时及医护人员进行治疗操作时进行清洁。清洁时动作轻,不得碰坏病人用品,也要避免发出大的响声,轻拿轻放。

14) 冬天早上 5:30 前、夏天早上 5:00 前不得进入病房搞卫生。

2、卫生间要求(包括其他卫生间):

- 1) 镜子明亮无积尘、水迹及污渍。
- 2) 天花板无积灰、蜘蛛网。排气扇清洁无积灰。
- 3) 灯箱装饰板无积灰。
- 4) 坐厕盖板座板清洁无水迹,内壁外壁无污迹。每天至少清洁一次。
- 5) 洗脸盆和淋浴房所有金属器表面清洁光亮,瓷盆内壁无水珠或皂渍,水塞无毛发。每天清洗。
- 6) 墙面、墙身面砖清洁光亮,无污迹。
- 7) 淋浴房帘布、玻璃门干净,无污迹。
- 8) 地漏无异味,地砖擦拭干净,无烟灰及毛发留下。
- 9) 厕所地面无积水,便池内大小便及时冲净,无尿碱或污垢。
- 10) 抹布、拖把、扫把要及时清洗,保持干净,必须做好标记,挂在固定位置,分别按要求使用。
- 11) 垃圾桶必须经常专人检查,一天至少清倒两次。如果垃圾量超过三分之二,就应及时清倒。垃圾袋不得有破损,否则会导致垃圾溢出。垃圾袋按标准套放。垃圾桶定期清洗、消毒,内外壁干净、干燥、无异味。
- 12) 每周一次大扫除,每月一次大检查。
- 13) 病房卫生间是病人和家属清倒污物的地方,是主要污染源,所以保洁时应彻底清除一切污物和污渍,每天定期进行消毒处理。保洁工具和材料必须专项专用。

3、每周重点工作安排:

A 精神科病区:

	上 午	下 午
--	-----	-----

周一		清洗、消毒洗手台盆、马桶、饮水机
周二	三餐领取、拖地、倒垃圾、冲洗厕所、各办公室卫生、护士站卫生、治疗室卫生、值班室卫生	活动室防滑垫地面冲洗；储藏室卫生；病区蜘蛛网清理、会客室、留陪病房卫生。
周三		擦拭发饭车、
周四	配餐间、勤工处置间卫生整理	消毒液擦拭床栏、床架（1—7号病房及重管室），4、5病区电视机清洁卫生
周五		擦门及把手、窗台、通道墙壁、楼梯、扶手
周六		擦活动室、康复室墙面、窗台
周日		消毒液擦拭医疗垃圾箱，清理散落垃圾 消毒液擦拭床栏、床架（8—14号病房），4、5病区电视机清洁卫生

B 老年科病区：

	上 午	下 午
周一	卫生间墙面、饮水机、门窗卫生	清洗、消毒卫生间台盆、马桶
周二	病室墙面、电灯开关、设备带卫生	病房玻璃窗台、阳台栏杆
周三	病室电视机柜、衣柜	擦拭通道墙壁、扶手
周四	清洁护理站、治疗室、办公室水槽、窗台、沙发桌椅卫生	
周五	清洁值班室、活动室、示教室卫生、洁具间、处置间卫生工作	
周六	消毒液擦拭病床	
周日	清洗垃圾桶、整理库房	擦拭通道墙壁、扶手，消防箱

4、病区勤杂流程、内容：

精神科：

A 精神科病区：

日1班：

上午 6：00-11：00

下午 13：30-16：30

日 2 班:

上午 6: 00-11: 30

下午 14: 00-17: 00

二病区上班时间:

日班 6: 00-11: 00

13: 30-16: 30

帮班:

17: 00-19: 00, 次日 5: 00-11: 00

下午补夜休

病区卫生工作流程:

6:00—6:30 值班室、办公室、护士站卫生、拖地（帮班）

6:30—7:30 取早餐、发放早餐、清洗碗筷（帮班）

8:00—10:00 病区扫地、倒垃圾；病房拖地、冲洗活动室、重管室厕所（帮班、卫生班、日班）

床头柜擦拭（卫生班）

出院患者病床床单位清除、终末消毒（卫生班）

10:00—11:30 取中餐、发放中餐、清洗碗筷（帮班、卫生班）

活动室、重管室、会客室卫生打扫（日班）

活动室、会客室空气消毒（日班）

13:30—14:30 病区扫地、倒垃圾（日班）

13:30—15:30 根据每周工作计划完成病区卫生清洁消毒工作（卫生班）

15:00—15:40 外送清洗衣物清点、交接，整理、放好衣物（日班）

出院患者病床床单位清除、终末消毒（日班）

15:40—17:00 取晚餐、发放中餐、清洗碗筷、活动室、重管室、会客室卫生打扫（日班、卫生班）

17:00—18:30 配餐室、电梯间卫生；走廊、包干区拖地（帮班）

18:30—19:30 活动室拖地（帮班）

B 老年科病区：

老年科：

上午 6:00-11:00

下午 13:30-16:30

6:30—6:40 上班倒垃圾

6:40—6:50 领取早餐

6:50—7:00 发放早餐

7:10—7:20 陪护吃早餐

7:25—8:00 拖走廊过道、办公室、电梯间及楼梯

8:10—9:30 拖值班室、病房卫生包括家属陪护的房间床头柜擦拭。

9:40—10:20 落实每周重点工作安排

10:20—10:30 领取中餐

10:30—10:40 发放中餐

10:45—11:15 打扫微波炉间、治疗室、处置间、走廊、病房卫生

11:15—11:25 准备下午垃圾袋

11:30 下班

13:30—14:00 上班治疗室卫生，倒垃圾

14:10—14:40 与洗衣房被服交接，整理被服间

14:50—16:00 落实每周重点工作安排

16:00—16:10 领取晚餐

16:10—16:20 发放晚餐

16:25—16:45 打扫微波炉间、治疗室、处置间、走廊、病房卫生

16:45—16:55 准备明早垃圾袋

17:00 下班

（五）医院感染管理

医疗废物回收由专人负责。按规定进行各项操作培训。

按照医疗机构环境清洁与消毒等国家行业标准要求，做好一床一巾、一房一拖等工作。对医院不同等级的风险区域做好日常清洁与消毒工作，清洁工具应使用微细纤维材料，数量及复用处理设施应满足科室规模需要，清洁工具分区使用，实行颜色标记，使用后及时机械清洗，干燥保存。

清洁消毒过程中能规范着装、做好自身防护、湿式清扫等，要求达到区域内环境干净、干燥、无尘、无污垢、无碎屑、无异味等，环境表面及空气采样符合相关标准。

应对所有环境清洁服务人员开展上岗培训和定期培训，培训内容包括手卫生、终末消毒、消毒液配置与使用、个人防护等基本知识和技能。

(六) 其他服务内容

嘉兴市康慈医院经开区分院院内保洁工作

院内感染医疗废物回收、运输、登记、统计工作，以及桐乡环保排污证证后监管系统中医疗废物的每周直报工作。

各病区（1-10 病区）保洁人员负责病区一日三餐的配送，即到医院食堂拿饭然后到病区发放，饭车的清洗由食堂负责。

报纸收发工作。

七、服务要求：

在做好本职工作的前提下，要求做好：

1、保持仪表端正，服装整洁，工作服每天清洗更换，不允许出现不穿工作服及穿拖鞋上班的现象。疫情期间根据医院相关要求规范佩戴口罩帽子等。

2、面带微笑，主动有礼貌地向病人及工作人员问好。

3、对病人的提问要耐心地听、详细地回答，并尽自己所能帮他们解决问题。与医疗病情有关的问题不得随便回答，应及时向医务人员汇报。

4、说话、走路、操作要轻，以免影响病人及医务人员的休息和工作。

5、工作时不要妨碍他人，不得在医生护士治疗时进行打扫。上午医务人员上班前地面保洁工作应已完成。

6、上班期间不得吸烟、饮酒。

7、医疗垃圾及生活垃圾必须密闭连箱转运，病区内、电梯内及运转途中不得有污水垃圾散落。

8、严禁将危险物品带入病区，不得将更换的垃圾袋随处存放，如病房卫生间等。

9、严禁帮住院患者或陪护家属代买物品、代打电话等。

甲方（采购人）：

（盖章）

法定（授权）代表：

电话：0573-88083067

单位地址：桐乡市环城北路 3118 号

乙方（供应商）：

（盖章）

法定（授权）代表：

电话：0573-89371687

单位地址：桐乡市梧桐街道文华路 2888 号

鉴证方（交易中心）：（盖章）

经办人：

电话：0573-88109511

签约日期：2022年1月14日

签约地点：嘉兴市康慈医院