

招标项目编号：BZZZZX (CS) 2025-007

后勤托管协议

项目名称：库尔勒市妇幼保健计划生育服务中心
（市妇幼保健院）后勤安保、保洁服务

甲 方：库尔勒市妇幼保健计划生育服务中心
（库尔勒市妇幼保健院）

乙 方：新疆西北铁卫保安服务有限公司

签订日期：2025 年 07 月 01 日

库尔勒市妇幼保健计划生育服务中心 (库尔勒市妇幼保健院) 安保、保洁服务合同

甲方：库尔勒市妇幼保健计划生育服务中心（库尔勒市妇幼保健院）（以下简称甲方）

乙方：新疆西北铁卫保安服务有限公司（以下简称乙方）

根据国家民法典及有关法律法规,依据巴音郭楞蒙古自治州政务服务和公共资源交易中心公开招标,乙方为中标单位,甲方将医院安保、保洁工作委托乙方实行托管,特签订本协议。

一、保洁服务事项:

(一) 托管项目: 1号楼、2号楼、3号楼、电动车停车区、生活垃圾房、医疗垃圾房的卫生保洁。考核组成员见附件。

(二) 保洁具体务服务范围:

1. 甲方各科室的生活区、各科室的办公室、医生值班室、护士值班室不在保洁范围; 保洁范围: 抢救室; 处置室; 产房; 手术室、(产房、手术室保洁需固定人员) 开水房、楼梯间、电梯轿厢、各楼层走廊及地下室、各候诊大厅、各科室住院病房、各楼层会议室、设备间、供水机房、门、窗、不锈钢强裙、玻璃门、玻璃、墙面、地面、吊顶、灯罩、洗涤池、公共卫生间、病房卫生间、各楼宇大门内外的地垫、连廊屋顶及地面墙面、平台; 地下室、室外楼梯、院区脚踏电动车停车区、院区生活垃圾及医废暂存间和周围五米范围等所有公共区域的常规保洁(包括室外摆放的桌椅设备、垃圾箱转运等)。

2. 医疗废物按规范收集、称重、运送、交接、登记和医疗废物运送车辆的清洁与消毒。(转运车、保洁吊顶窗台、门窗玻璃等使用的登高车、两种颜色黄、黑垃圾袋、洗涤剂、洗手消毒液、消毒液、抹布、拖布、挤水车等保洁必备工具、洗涤剂由应由乙方承担费用及设备。同时按时缴纳各类社会保险、及工伤保险,每月结算服务时,中标方必须提供缴纳社保票据,否则甲方有权从服务费中扣除。乙方派遣的工作人员由于疾病造成的死亡、工伤所产生的费用由乙方承担,甲方不承担任何责任。)

3. 生活垃圾[含可回收垃圾(废报纸、废纸箱(即清即收不得存放)、空输

液瓶按规范存放等）的收集、运送、交接和生活垃圾运送车辆的清洁与消毒。

4. 医院采购的物品及设备的包装箱、纸箱、废弃塑料制品、包装袋、包装塑料泡沫等各种废弃包装材料的清理。

5. 病房窗帘及隔帘的拆卸与安装（不含窗帘清洗、挂钩，挂钩由科室提供）。

6. 全天候出现突发意外跑水、科室变动搬迁等情况的应急清理及保洁。

8. PVC 地面打蜡保养，每年二次时间由中标方自行确定，依据医院要求进行监督、验收）。

PVC 地面打蜡要求：

（1）采用 Hoffmen 牌或 NCL 牌起蜡水、底蜡、面蜡、全能清洁剂。

（2）保养要求：底蜡、面蜡各打二遍。

9. 病媒生物防制（包含保洁服务范围内所有区域）

（1）灭鼠毒饵（含粘鼠胶板）、灭蟑胶饵的投放，每年四、八、十二月各一次，并根据实际情况增加投放次数。

（2）液体灭蟑药剂的喷洒，每月一次，并根据实际情况增加灭蟑次数。

（3）及时清理鼠粪、蟑螂卵鞘及死亡鼠蟑。

（4）发现蚊子、苍蝇，立即消灭。

10. 绿化带保洁要求

（1）无杂草、杂物，及时清理白色垃圾；

12. 当遇到市级、自治区级、国家级检查，为了确保保洁服务质量，保洁公司应无条件增派保洁人员，由此产生的费用，由保洁公司自行承担。

11、医院如遇不可预知情况的任务中包含保洁任务，必须无偿服从医院安排。

12、保洁员要有良好的国语沟通能力。

13、保洁员必须符合各项安全审查条件。

14、保洁公司如连续 2 个月满意度调查低于 60%，院方有权终止同该公司的合作，根据本次招标结果，同招标第二候选方合作。

三、人员配置：8人，院方有权调动人员保洁工作安排。安保10人，共计18人。

四、保安服务内容：

第一条 乙方向甲方提供保安服务，并按照甲方管理模式对保安员进行管理，依据双方确认的目标、区域及岗位职责要求实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏以及甲方所承担各项维稳工作等安全防范工作，预防和制止侵害甲方安全的行为发生，承担相应的保安服务责任。详细服务内容见附件。

第二条 乙方安保的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排：乙方全面承担甲方位于库尔勒市妇幼保健计划生育服务中心（市妇幼保健院）院内的治安、消防、停车管理、维护社会稳定及相关安全保卫工作。对于医托、医闹、不正当外来医疗服务乙方第一时间内协同公安部门处理。乙方在签约后上岗的当日起，如在治安、消防、停车管理、维护社会稳定及其相关安全保卫工作方面被受到国家、自治区、州、市各级领导部门、公安部门等安保工作的任一通报，甲方要求乙方立即整改，若乙方拒绝整改或拖延整改期限，甲方考核乙方扣除相应分值，甲方有权按考核标准扣除服务费或立即终止合同，

第三条、聘用保安数量、服务期限和服务地点：乙方应为本项目派出保安人员9人。服务范围：库尔勒市妇幼保健计划生育服务中心（市妇幼保健院）院区

第四条 服务期限自2025年07月01日至2026年06月30日止。

第五条 服务地点：库尔勒市妇幼保健计划生育服务中心（市妇幼保健院）

第六条 每名保安人员的具体工作时间按照甲方要求执行，由乙方按照甲方要求安排，且不得延误各项安保工作。

五、托管期限：12个月，自2025年07月01日至2026年06月30日。

五、岗位设置及托管费用、结算办法：

（一）岗位设置：一号楼保洁员3人，二号楼保洁员3人，三号楼保洁员2人，安保10人。合计18人。

（二）结算办法：

（1）服务费用按月进行结算确认，次月5日结算上一月托管费，如遇结算日为节假日的，则顺延至节假日后第一个工作日。结算时，服务费用：本合同招标总金额为（大写）：柒拾陆万叁仟伍佰圆（763500.00元）人民币。

（2）每月的30日前，甲方对乙方服务实施考核，考核合格乙方根据甲方

财务部核算上月的人员各项费用及乙方人员实际到岗天数，并开具由税法规定的适合保安、保洁服务行业的相关票据，且乙方需提供相关合法结算票据，如遇乙方未能提供相关结算票据造成结算拖延乙方在结算当月服务费用时需提供给员工缴纳的社会保险票据、考核不合格，甲方有权拒绝付款或从当月服务费中扣除当月社会保险费用及考核不合格费用(见附件)，并不构成本合同项下违约。乙方自行承担全部责任。

甲方在收到乙方提供的结算票据后，将相应款项汇至乙方账户：

纳税人名称：新疆西北铁卫保安服务有限公司

纳税人识别号：91652801MA776U9D40

地址、电话：新疆巴州库尔勒市梨香辖区兴康路 52 号和福综合办公楼 1 栋 2 层、0996-2289555

开户行及账号：中国工商银行股份有限公司库尔勒巴音东路支行
3010025709200027786

乙方应对上述账户信息的准确性、真实性、合法性承担全部责任，上述账户信息若发生变动的，乙方应于 15 日内以书面形式通知甲方。若因账户信息提供错误或未及时通知甲方账户变动而导致乙方损失的，甲方概不负责。若甲方及时发现上述情形，可中止支付到期款项并不构成本合同项下违约。直至相关情形得到乙方更正。

服务费用确认无误后，乙方提供符合甲方费用核算要求的有效费用发票，

甲方在收到发票后2个工作日内完成对乙方的付款义务。乙方未按时提供或提供的发票不符合甲方要求的，甲方有权不付款，且不构成本合同项下的违约。

（3）支付方式：转账或电汇。乙方银行账户信息：

六、甲乙双方的权利和义务：

（一）甲方的权利：

1、甲方有权决定是否接受乙方派出的安保及保洁服务人员。

2、甲方有权根据服务项目的工作需要制订相应的服务规范、考评办法，并及时以书面形式通知乙方执行，服务规范、考评办法的解释权在甲方。甲方有权要求乙方提供的服务人员遵照甲方的服务规范和本合同的规定为甲方提供服务。甲方根据相关服务项目的质量考核指标要求，按月对乙方的服务质量进行考核。

3、甲方有权对乙方派出的服务人员进行与服务项目相关的管理，并检查乙方服务人员的工作表现情况，包括上下班记录、服务情况、违规违纪情况、受表扬、被投诉等。同时乙方派遣的工作人员由于疾病或违规操作、意外伤害等造成的人员伤亡、工伤等所产生的费用由乙方承担，甲方不承担任何责任。

4、甲方有权要求乙方提供指派服务人员的有关资料，包括但不限于身份证、健康证、劳动合同、学历证明等。

5、甲方认为乙方有任何违反或可能违反本合同的行为，甲方有权提出书面意见要求乙方限期整改。乙方应在收到甲方的书面意见后3个工作日内，以书面形式将其整改的结果或整改措施回复甲方。

（二）甲方的义务

1、为乙方提供必要的物料、工具设备存储间、卫生员、安保人员休息间；

2、配齐每个科室必需的大垃圾桶、每个楼道必需的痰盂、每个病房必需的废纸篓等卫生设施。

3、按本协议约定支付乙方服务费，不得无故拖欠、扣留或代扣乙方服务费用（但乙方因考核不达标及乙方派遣的工作人员由于疾病或违规操作、意外伤害等造成的人员伤亡、工伤等所产生的费用扣款及除外）。

4、甲方在履行本合同过程中，应最大限度为乙方安保、保洁工作人员提供工作方便。

5、甲方不得有任何的语言或行为歧视、侮辱、侵害乙方保洁人员人格权

和生命健康权利的行为。

6、乙方服务中发现水、电、暖、消防设施及下水道堵塞及时报修，甲方应及时维修，若因耽误时间、影响乙方工作或造成客户投诉，由甲方承担所有责任。若乙方人为造成堵塞，由乙方负责。

（三）乙方的权利：

1、乙方有权根据国家相关法律法规制定相应工作人员规章制度、管理规范及奖惩措施，并予以实施，对严重违反上述规定的人员有权进行处罚、解除劳动关系。

2、按合同约定收取服务费用的权利。

（四）乙方的义务：

1、乙方选派人员需聚焦铸牢中华民族共同体意识，坚决做到“两个维护”，符合政治体检要求。

2、服务中乙方保洁、安保人员应统一着装上岗。

3、严格按照甲乙双方制定的安保、清洁标准进行保质保量的服务工作。

4、乙方人员的洗涤用品、清洁用品用具、设备、工具、生活垃圾袋、医疗专用垃圾袋及劳保用品由乙方自备并承担全部费用。安保设备甲方基本配齐，如需增加设备、仪器由乙方负责，甲方不在承担。

5、爱护甲方所有设备设施，用好甲方配备的所有大垃圾桶、垃圾筐、桶、痰盂等卫生设施、安保设施。正常损耗，向甲方提出申请以旧换新，因乙方失误造成丢失、损坏等由乙方按原价赔偿。

6、服务中发现病房下水道堵塞及水电暖出现问题及时报修。

7、对甲方检查、监督过程中发现的问题，乙方必须及时处理；不合格人员，经甲方提出后，乙方应在三日内无条件更换人员，乙方为甲方提供安保、的保洁工作必须服从甲方的统一管理和指导。

8、乙方负责为指派的服务人员，依法办理劳动用工手续，办理聘用、签订劳动合同、辞退、工资福利、社会保险、奖惩升降、劳动保护等手续；乙方需按时、足额为指派的服务人员缴纳各项社会保险。保持外包服务人员的稳定性。

9、乙方与其指派的服务人员发生劳动纠纷时，乙方应直接与其服务人员交涉解决并自行承担相关责任，处理好纠纷，以免影响甲方的安保、保洁服务工作，如出现严重影响甲方安保、保洁服务工作的，由乙方承担所有损失责任。

10、乙方指派的服务人员因工发生伤亡事故，由乙方按《工伤保险条例》及《新疆维吾尔自治区实施《工伤保险条例》办法》的相关规定进行赔付，妥善处理。非因公发生的伤亡事故，由相关责任人自行承担。

11、乙方应教育、督促乙方指派的服务人员在为甲方提供服务期间按甲方的有关规章制度和作息时间完成相应服务工作，服从甲方人员与服务相关的管理和安排，接受甲方人员的监督和检查，以保障甲方业务的正常进行。

12、乙方应安排专职管理人员进行服务人员工作现场管理、协调及处理甲乙双方与服务人员之间的关系。

13、乙方服务人员从甲方领取的工作工具、设备和其他物品，由乙方负责登记管理，在员工离职时，乙方有义务要求服务人员及时将领取物品交还甲方，若不及时交还，由乙方照价赔偿。

14、乙方有义务向甲方提供服务人员有关资料，包括但不限于身份证、健康证、劳务合同、社会保险证明、学历证明等。

15、考核标准：

（1）甲方每月开展的安保、清洁考核采取日常巡查和月度联合检查相结合的形式。

（2）在巡视过程中，第一次发现乙方疏忽应首先通知乙方，要求乙方完善服务并做好各项安保台账、安全生产台账、保洁服务的台账记录工作，由乙甲方双方确认签名；日常巡查第二次以上再发现同一问题，扣分标准见附件，在月度联合检查中发现的，扣分标准见附件，并记录在甲方《日常安保、保洁质量检查评分表》中，并由甲、乙双方确认签章。

（3）每月开展的清洁评审考核采取百分制，满分为一百分。月考核分达到90分及以上者，不扣减合同款；月考核分低于90分、若甲方提出整改，乙方无条件3日内整改完毕。则扣减月合同款的1%；月考核分低于80分，扣减月合同款的3%。

（4）如因乙方重大过错（如故意、无理拒不提供安保、保洁服务，聚众闹事阻挠生产作业，持续时间超过两小时，事实上导致甲方大面积无法正常经营的同等或以上程度过错；对此，甲方应提供书面说明，并附录音录像证据或出警记录为证），甲方有权扣减乙方当月5%保洁服务费用作为违约金并赔偿因此造成的损失，同时甲方有权要求乙方管理人员立即出面协商处理。

（5）无论任何原因，乙方员工与甲方、第三方人员每发生1次争吵，扣除

乙方月合同款的 1%;与甲方、第三方发生打架斗殴行为,乙方应立即调换安保、保洁服务人员,并相应扣除乙方合同服务款的 1.5%。

(6)工作期内如有俺爸、保洁服务人员短缺,甲方有权要求乙方限期整改,逾期未整改的,甲方有权按月合同总价款 1%标准扣除作为违约金(违约金由甲方支付给乙方每月的保洁服务费中扣除),被甲方发现人员短缺当日,视为本自然月已经过的天数均视为该人员短缺。乙方员工请假、离职等岗位短缺乙方应立即补足,否则均视为人员短缺。

(7)如乙方服务质量下降,甲方以书面形式通知后四十八小时仍未改善,甲方有权雇佣任何所需人员进行上述改善,而产生的相关费用从合同款中扣除。

(8)如遇甲方科室搬迁乙方无条件协助甲方完成搬迁(办公家具、医疗设备、卫生清洁)

七、违约责任:

1、任何一方违反本合同的约定,应当承担由此给对方造成的经济损失和相关责任。

2、乙方安保、保洁工作未能达到甲方要求的目标,甲方有权要求乙方限期整改,逾期未整改的,乙方应当按照当月托管费 0.3%/日支付违约金,及由此给甲方造成的全部损失(包括但不限于诉讼费、财产保全费、差旅费、执行费、评估费、拍卖费、公证费、送达费、公告费、律师费等)。上述情形累计 3 次以上的,甲方有权通知乙方解除合同,乙方应承担合同总价款 20%的违约金及由此给甲方造成的损失。

3、因甲方原因不能按合同约定的结算时间向乙方支付托管费用的,甲方每日应按 3%的比例向乙方支付拖欠部分的违约金。同时超过 30 天甲方仍未支付的,除甲方必须承担违约责任并付清服务费外,乙方有权单方面解除本合同,由此甲方造成的损失由甲方自行承担。

4、乙方应保证在服务期内,除去乙方正常因考核等因素更换人员,人员年度流动率应控制在 20%以内。乙方应保证及时、足额支付服务人员工资、社保等费用,如因乙方原因未能及时、足额支付人员工资、社保费用,造成相关责任及损失由乙方自行承担。

5、乙方不得本合同项下的安保、保洁业务分包或转包给第三方,否则甲方有权解除合同。甲方并有权要求乙方承担违约金总额不超过合同总价款 30%及由此给甲方造成的全部损失(包括但不限于诉讼费、财产保全费、差旅费、

执行费、评估费、拍卖费、公证费、送达费、公告费、律师费等）。

6、乙方有下列情形之一的，经甲方通知后仍不整改的，甲方有权单方解除合同，并有权要求乙方应当承担违约金总额不超过合同总价款 20%及由此给甲方造成的全部损失。

- (1) 乙方月考核分数低于 80 分超过 3 次的；
- (2) 乙方严重失职对甲方造成财产损失或名誉影响的；
- (3) 乙方违约后未采取补救措施的；
- (4) 其他乙方违约情形。

7、乙方工作人员在服务时发现甲方设施存在问题或隐患，有义务向甲方及时报修，若因甲方未及时处理相应的设施问题导致乙方工作人员发生相应事故的，由甲方承担全部的责任。

八、其他约定条款：

1、本合同到期前三个月，双方均有权提出是否续签合同。

2、乙方承担的费用包括但不限于：安保、保洁人员的工资、福利、社会保险费用、与劳动关系有关的一切费用、劳保用品、拖把、抹布、笤帚等卫生工具以及生活垃圾袋、洁厕净等易耗品。

3、防院内感染所需的黄色医疗垃圾袋和消毒用泡腾片由甲方提供，另服务范围区内灭鼠、灭蟑螂、灭苍蝇、灭蚊等，由甲方提供材料及药品，乙方配合投放。

4、签订本合同之日，乙方向甲方提供营业执照、组织机构代码证、法定代表人身份证复印件、通信地址、开户银行、账号、电话各一份并加盖单位公章。

5、若因甲方原因或甲方指派乙方人员从事本合同约定服务职责范围以外的工作，由此造成乙方人员工伤/亡、意外事故以及第三者人身及财产损失等，均由甲方承担全部责任。

6、任一方基于某个法律关系对外承担了对方根据本合同约定的相应责任的，守约方有权向甲方追偿。

7、合同履行期间，甲乙双方不得随意终止本合同，违约方须向守约方支付年服务费用总额的 10%作为违约金，造成损失的，违约金不足以弥补损失的还应按照实际损失向守约方承担赔偿责任（因政策变化或不可抗因素除外）。

九、附则：

1、甲乙双方可对本合同条款进行补充，以书面形式或签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力；

2、本合同之附件均为本合同有效组成部分。本合同及其附件内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力；本合同及其附件和补充协议中未规定的事项均遵守中华人民共和国有关法律法规和规章执行；

3、本合同一式六份，甲乙双方各执三份，具有同等法律效力；

4、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理；

5、本合同在履行过程中发生争议的，由双方当事人协商解决。协商不成的，可依法向甲方所在地人民法院起诉解决；

8、本合同连同附件具有相同法律效率。自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章生效。



法定代表人

或委托代理人（签名）：



法定代表人

或委托代理人（签名）：



年 月 日

年 月 日



（一）安保服务标准及要求

1. 依照行业标准，根据单位管理规定与服务要求，制订切实可行的安保服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

2. 保安人员选用业务素质好、形象气质佳的人员。坚持文明执勤、文明上岗，上岗人员要统一人员着装，仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。

3. 在单位提供部分防护器具的基础上，根据执勤要素特点、要求，配齐防暴、防护、通信器材，并爱护维护值班所需的防护、通讯、办公等设施设备，因管理保存使用不当而丢失或损坏，照价赔偿。

4. 门岗值班时应认真、负责，在门岗区域实行 7*24 小时保安服务。监控影像资料、报警记录应留存 90 日备查；管理制度、应急预案张贴在显著位置。做好安全生产台备查台账及各类应急演练及各类安保、保洁备查台账。

5. 疏通车辆和人员进出，维护门口交通秩序，保证车辆及行人出入安全。

6. 保持大门内外环境卫生，认真查看进入人员、车辆并做好登记。

7. 严格制止闲杂人员、小商贩、推销人员进入所辖项目。

8. 要树立良好窗口形象，热情大方接受访客的咨询。

9. 认真填写值班记录及交接班登记和物品的交接。

10. 熟悉所辖项目基本情况及车辆的基本情况。

11. 坚持听清楚、问清楚、记清楚，及时向有关人员传达清楚。

12. 坚持敢管、善管，化大事为小事，化小事为没事的原则。

13. 查验人员证件、核实进出物资的工作要细致，处理各种情况要灵活。

14. 外来人员，陌生人员进入所辖项目要询问，办理登记手续。

15. 依法办事，文明值勤，严格管理，保障单位干警人身权益不受侵害，维护正常的工作、生活秩序。

16. 按治安管理条例要求，中标供应商如有人员变动应及时到单位检务保障部和法警队登记备案。

17. 要加强值班，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不聚众喝酒，不干私活会客。

18. 乙方所派遣的安保人员，遇甲方科室搬迁、医疗设备搬迁、办公家具搬迁等，甲方有权电动安保、保洁人员协助完成，并完成基础卫生清扫。

（二）消防监控服务

1. 认真学习并掌握国家消防法规、技术规范和有关消防联动控制及操作等专业知识。

2. 能熟练掌握消防设施设备操作技能和常见故障处理方法，负责 24 小时监视消防主机、闭路监控、防盗报警信号；控制室值班人员接到火警信号后，应通知值班人员（或其他就近工作人员）进行确认，及时报警并通知相关人员到场处置，并填写《消防控制室值班记录表》，存档备查。

3. 消防操作人员值班期间严禁脱岗，不得在控制中心内大声喧哗、嬉闹；保持室内物品摆放整齐，卫生清洁，提前 15 分钟交接班，并认真填写交接班记录。

4. 认真填写各种运行、维护保养记录，发现问题或遇设备故障报警，及时填写《安全生产记录表》，汇报上级领导，及时报修。

5. 认真执行安全操作规程及本岗位各项操作规程，不违章作业。

6. 积极参加各类会议与培训，加强自身礼仪礼貌、工作技能的提升。

安保、保洁值班人员不得擅自离岗，任何人不得擅自要求办理其他与本职工作无关的工作。



附件 2

(一) 室内外保洁服务内容、服务标准及要求

1. 包含楼道卫生保洁、卫生间保洁、会议室保洁、食堂保洁楼道保洁、室外电动自行车停车区保洁、库房保洁、浴室保洁及公共区域全面保洁。

2. 室内外保洁：大门、内门、楼梯、踢脚线、扶手、地面、墙面、窗户等公共设施的清洁保洁工作。

3. 公共区域物品在完成保洁服务的同时，需严格按照要求保证公共区域物品摆放到位，公共区域至少每天清理垃圾 2 次，确保垃圾不过夜。

3.1 1-3#楼公共区域

序号	作业内容	巡视次数	作业标准
1	大厅出入玻璃门（刮洗）	1 次/周	明亮、洁净、无污迹、手印
2	各层窗口玻璃（刮洗）	2 次/月	明亮、洁净、无污迹、手印
3	清扫、墩洗地面	循环保洁	无杂物、无废弃物、干净
4	地面清尘	循环保洁	光亮、洁净、无污迹、油渍
5	各层墙面（擦拭、清扫）	1 次/日	光亮、洁净、无尘、无写画
6	大厅大理石地面（打蜡）	1 次/日	光亮、整洁
7	室内消防设备（擦拭）	1 次/周	洁净、无积尘
8	指示牌（擦拭）	1 次/日	洁净、无尘、油渍
9	各种装饰设施（擦拭）	1 次/日	洁净、无尘、无污水
10	垃圾桶（擦拭、清理）	2 次/日	及时更换垃圾袋、光亮、无污迹、无异味
11	出入通道口（擦拭）	2 次/日	洁净、无尘土
12	踢脚线（擦拭）	巡视擦拭	光洁、无污迹、呈现本色
13	开关（擦拭）	1 次/日	光洁、无手印

14	楼梯电梯(清扫)	1 次/日	明亮、洁净、无污迹
15	清理垃圾（清除）	2 次/日	及时清理垃圾、不滞留
16	清洁宣传栏	1 次/日	干净、无尘土迹
17	天花板清扫	1 次/月	无尘、整洁
18	日光灯（擦拭）	2 次/月	无尘、整洁
19	楼梯间地面、扶手、各部位	1 次/日	干净、无废弃物；光亮、无土；干净、无尘土、无污渍

3.2 会议室

序号	作业内容	巡视次数	作业标准
1	定期清扫、沙发(擦拭)	1 次/日	洁净、无灰尘
2	地面(清洗)	2 次/日	无污渍、光亮
3	天花板(清扫)	1 次/月	无尘土、洁净
4	会后 地面、桌面	马上打扫	无杂物、烟头、纸张
5	装饰品	巡视擦拭	洁净、光亮
6	定期清扫地垫(清洗)	1 次/周	洁净、呈现本色
7	地面清洗、打蜡(大理石)	1 次/月	洁净、光亮、无污渍
8	玻璃隔断(清洗)	2 次/周	洁净、光亮
9	门框(擦拭)	巡视擦拭	干净、无尘、无污渍
10	门号(擦拭)	1 次/日	洁净、光亮
11	墙壁(清扫)	巡视保洁	无积尘
12	灯具(擦拭)	1 次/周	明亮、无尘土、无手印
13	地面(清尘)	2 次/日	光滑、洁净、无油、污渍
14	垃圾桶(擦拭、倾倒)	2 次/日	干净、光亮、无污渍
15	室内空气(空气清新剂)	巡视保洁	无异味、空气清新
16	踢脚线(擦拭)	1 次/日	巡视保洁、无污迹、呈现本色
17	玻璃(刮洗)	1 次/周	巡视保洁、明亮、洁净、无水痕、无手印

18	天花板设施(全面清扫)	1 次/月	干净、无积尘、无杂物
----	-------------	-------	------------

3.3 卫生间

序号	作业内容	巡视次数	作业标准
1	日常清扫地面（墩洗）	循环多次	干净、无杂物、无污迹
2	小便池（清洗、投芳香球）	循环多次	干净、无污迹
3	茶桶（清洗）	循环多次	干净、无杂物、无污迹
4	洗手台（擦拭）	循环多次	干净、无水迹、无杂物
5	镜子（擦拭）	2 次/日	干净、明亮、无不痕、无手印
6	垃圾桶（冲洗）	2 次/日	干净、无污迹、无随时倾倒
7	全面消毒	1 次/日	
8	灯具（全面擦拭）	2 次/月	明亮、洁净、无尘土
9	通风口（擦拭）	2 次/月	干净、无尘土
10	天花板（清扫）	1 次/月	洁净、无尘土

3.4 室外公共区域

序号	作业内容	巡视次数	作业标准
1	公共区域和硬化廊道	循环多次	廊道整齐、干净、无垃圾、沙土、无杂物、无污迹、无积水（脏水、臭水）
2	绿化区域	循环多次	无垃圾、杂物，花草叶无枯萎，在修剪和浇水过后要及时清理

（二）保洁具体服务内容

1. 院属各科室的生活区、各科室的办公室、医生值班室、护士值班室不在保洁范围；保洁范围：抢救室；处置室；产房；手术室、（产房、手术室保洁需固定人员）开水房；楼梯间、电梯轿厢、各楼层走廊及地下室、各候诊大厅、各科室住院病房；各楼层会议室、设备间、供水机房、门、窗、不锈钢墙裙、玻璃门窗、窗户、玻璃、墙面、地面、吊顶、灯

罩、洗涤池、公共卫生间、病房卫生间、各楼宇大门内外的地垫、连廊屋顶及地面、墙面、平台；地下室、室外楼梯、院区脚踏电动车停车区、院区生活垃圾及医废暂存间和医疗暂存间周围五米范围等所有公共区域的常规保洁（包括室外摆放的桌椅设备、垃圾箱转运等）。

2. 医疗废物按规范收集、称重、运送、交接、登记和医疗废物运送车辆的清洁与消毒。（转运车、保洁吊顶窗台、门窗玻璃等使用的登高车、两种颜色黄、黑垃圾袋、洗涤剂、洗手消毒液、消毒液、抹布、拖布、挤水车等保洁必备工具、洗涤剂由中标方承担费用及提供设备。同时按时缴纳各类社会保险及工伤保险，每月结算服务时，中标方必须提供缴纳社保票据，否则采购人有权从服务费中扣除。中标方派遣的工作人员由于疾病造成的死亡、工伤所产生的费用由中标方承担，采购人不承担任何责任）。

3. 生活垃圾【含可回收垃圾（废报纸、废纸箱（即清即收不得存放）、空输液瓶按规范存放等】的收集、运送、交接和生活垃圾运送车辆的清洁与消毒。

4. 医院采购的物品及设备安装、发放后的包装箱等各种废弃包装材料的清理。

5. 病房窗帘及隔帘的拆卸与安装（不含窗帘清洗、挂钩，挂钩由科室提供）。

6. 全天候出现突发意外跑水、科室变动搬迁等情况的应急清理及保洁。

7. PVC 地面打蜡保养，每年二次，时间由中标方自行确定，依据医院要求进行监督、验收。

PVC 地面打蜡要求：

- （1）采用 Hoffmen 牌或 NCL 牌起蜡水、底蜡、面蜡、全能清洁剂。
- （2）保养要求：底蜡、面蜡各打二遍。

8. 病媒生物防制（包含保洁服务范围内所有区域）

- （1）灭鼠毒饵（含粘鼠胶板）、灭蟑胶饵的投放，每年四、八、十二月各一次，并根据实际情况增加投放次数。
- （2）液体灭蟑药剂的喷洒，每月一次，并根据实际情况增加灭蟑次数。
- （3）及时清理鼠粪、蟑螂卵鞘及死亡鼠蟑。
- （4）发现蚊子、苍蝇，立即消灭。

9. 绿化带保洁要求

- （1）无杂草、杂物，及时清理白色垃圾；

10. 当遇到市级、自治区级、国家级检查，为了确保保洁服务质量，保洁公司应无条件增派保洁人员，由此产生的费用，由保洁公司自行承担。

11. 医院如遇不可预知情况的任务中包含保洁任务，必须无偿服从医院安排。

12. 保洁员要有良好的国语沟通能力。

13. 保洁员必须符合各项安全审查条件。

附件3 保安、保洁考核评分标准

指标		得分标准	得分
工作态度 (30%)	1. 出勤到岗率	15 分	
	2. 工作态度	15 分	
管理工作 (40%)	1. 工作计划	5 分	
	2. 工作分配与指导	5 分	
	3. 控制与沟通	8 分	
	4. 团队协作	8 分	
	5. 安保人员情况了解、辅助决策	6 分	
	6. 廉洁自律	6 分	
业务水平 (30%)	1. 安全保卫工作	10 分	
	2. 紧急情况处理、应急演练	10 分	
	3. 改进情况	5 分	
	4. 学习培训	5 分	
合计得分			

组成考评科室：后勤管理、人力资源部、综合办、财务、孕产保健部、儿童保健部、妇保科、手麻科

考核内容	项目及扣分	分值	得分
仪容仪表	当班时间仪表不端，着装不整齐，未按要求携带装备一次一项扣 2 分；	10	
履职尽责	当班时间迟到、早退、脱岗、睡觉、玩手机、串岗闲聊、酒后上岗、做其他与工作无关的事项的，一次一项扣 2 分。 不认真履行交接班手续，交接班记录不完整扣 2 分、不填写交接班记录一次扣 5 分； 保安人员对医院发生伤医、医闹事件不能够及时采取有效措施制止的，一次一项扣 5 分；	15	
服务态度、工作作风	保安人员因在工作中有辱骂、讥讽、态度粗暴和对来院就诊人员和医护人员并发生肢体冲突，不及时妥善处理，被有效投诉的；（如需要赔偿医药费及其损失的，中标公司或殴打者本人负责；）一次一项扣 5 分 保卫科安排工作或指出存在问题不服从指挥和工作安排的，违规一次扣 5 分； 保安人员不按要求巡逻、值守的；无故不参加各类培训及应急预案演练的一次一项扣 2 分	10	
院区、车辆、人员管理	保安人员在安检车辆时，对来院人员随身物品，不用安检机或手持安检仪进行检查的，遗漏可疑人员及物品； 外来人员进入行政楼并做好登记和签名，未做到一次一项扣 1 分； 损坏、损毁医院公物、安保配备装备发现一次扣 10 分，并照价赔偿或者修复。	10	
安全防护、巡查	重点科室和重要岗位的安全巡查到位，维护正常医疗工作秩序，发现不安全隐患，不及时报告，或者处置不当的一次扣 10 分。给医院造成经济或其他损失的，视情节轻重给予警告或解聘。 夜间应不定时对全院各处进行安全巡查，发现隐患及可疑人员及时处理、汇报，做好巡查记录，做不到一次一项扣 3 分。 当班时间不按要求巡查，给医院造成经济损失的，视情节轻重给予警告或解聘，有投诉不巡查一次扣 5 分。	15 15 15	
安全管理	因保安人员个人行为，被新闻媒体曝光，对医院造成负面影响的； 保安人员私自在微博、抖音、快手等网络平台上发布不当言论或其他不实的信息对医院造成负面影响的；违规一次一项扣 10 分	10	
加分	对工作中责任心强，积极肯干，表现突出，圆满完成工作任务以及好人好事突出的建议劳务派遣公司给予奖励。		

说明：对工作中责任心强，积极肯干，表现突出，圆满完成工作任务以及好人好事突出的建议乙方给予奖励。



安保、保洁考核组人员名单

考核人员姓名	科室	职务	联系电话	备注
王玉平	护理部负责人	负责人		
龙文静	孕产保健部	负责人		
裴茂秀	手术室	护士长		
刘雪宁	综合办	负责人		
张欣宇	人力资源	负责人		
胡梅	财务科	负责人		
李健玉	后勤管理科	负责人		
乙方保洁负责人	乙方	负责人		
乙方安保负责人	乙方	负责人		
张艳萍	儿保	护士长		
妇女保健部	妇保	护士长		

备注：依据考核标准给予评分。