

# 焉耆县人民医院保洁服务采购合同

甲方：焉耆县人民医院

乙方：新疆杰锐劳务派遣有限公司

签订地：焉耆县人民医院

签订日期：2024年11月14日

甲方：焉耆回族自治县人民医院

乙方：新疆杰锐劳务派遣有限公司

根据国家有关法律、法规，在平等自愿、协商一致的基础上，甲方将焉耆县人民医院、焉耆县定点发热留观医院、焉耆县医疗康养中心 A 楼、B 楼内外卫生清洁工作整体向乙方购买保洁服务，特签订本协议：

一、保洁服务采购事项：

1、保洁服务项目：焉耆县人民医院、焉耆县定点发热留观医院、焉耆县医疗康养中心 A 楼、B 楼室内外卫生清洁工作；

2、作业范围：

(1) 保洁管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
建筑名称		住院楼、行政楼、医技楼、感染精神科楼、定点发热留观医院、康养中心A楼、B楼	
总面积	建筑面积 (m <sup>2</sup> )	89102.6 m <sup>2</sup>	
	需保洁面积 (m <sup>2</sup> )	75737.21 m <sup>2</sup>	保洁服务
门窗	门窗总数量 (个) 及总面积 (m <sup>2</sup> )	门总数:1625个,约4900 m <sup>2</sup> ;窗总数;1837 个,约7800 m <sup>2</sup>	保洁服务
地面	地面各材质及总面积 (m <sup>2</sup> )	环氧地坪总面积 6416m <sup>2</sup> 、瓷砖总面积 44579.56 m <sup>2</sup> 、石材总面积 16368 m <sup>2</sup> 、地胶板总面积4024 m <sup>2</sup> 。	保洁服务
内墙饰面	内墙饰面各材质及总面积 (m <sup>2</sup> )	内墙饰面乳胶漆总面积 10800 m <sup>2</sup> 、木饰面总面积706 m <sup>2</sup> 。	保洁服务
顶面	顶面各材质及总面积	顶面乳胶漆总面积40000 m <sup>2</sup> 、铝扣板总面积 4024 m <sup>2</sup> 。	保洁服务

	(m <sup>2</sup> )		
--	-------------------	--	--

会议室	室内设施说明	会议室大圆桌1张、会议室桌117个，会议椅253个、主席台桌7个，主席台椅19个，小会议桌2个，沙发10个	会议保洁服务
	会议室数量（个）及总面积（m <sup>2</sup> ）	会议室四间（行政楼五楼大会议室226.25m <sup>2</sup> 、感染科四楼学术厅680.76m <sup>2</sup> 、远程会议室58m <sup>2</sup> ）合计面积965.01m <sup>2</sup>	会议保洁服务
卫生间	卫生间数量（个）及总面积（m <sup>2</sup> ）	卫生间575间，总面积2012.5m <sup>2</sup>	保洁服务
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、面积（m <sup>2</sup> ）及数量（个）	行政楼10m <sup>2</sup> 、住院部10m <sup>2</sup> 、医技楼10m <sup>2</sup> ，分别有三个垃圾投放存放点，合计30m <sup>2</sup>	保洁服务
病房	病房数量（个）	共有病房386间	保洁服务
床单位	病床（个）及床头柜（个）	病床700张，床头柜700个	保洁服务

## （2）保洁管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外面积	室外面积39227.4m <sup>2</sup>	保洁服务
垃圾箱	20个	保洁服务
露台	露台面积1450m <sup>2</sup>	保洁服务
指示牌	指示牌10个	保洁服务

### 3. 作业内容：

（1）室内所有的诊室、病房、设备间、卫生间、楼道、楼梯、会议室、办公室等的门窗、玻璃、地面、瓷砖墙、洗脸盆、便池、床、床头柜、桌椅、陪护椅、衣柜、电脑、等物品表面的清洁、生活垃圾清理等。

（2）室外约定范围的环境卫生日常清扫和保洁、确保室外垃圾箱垃圾入仓及周边垃圾清理及时与环卫处沟通清运。

（3）一期、二期、三期、康养中心A楼B楼楼顶屋面及设备间、一期、二期、三期雨棚、门诊大厅玻璃穹顶定期清理。

(4) 保洁办公室及所属保洁物料符合医院 6s 管理维护工作。

#### 4. 保洁服务要求

(1) 工作人员要统一着装，衣帽整洁，遵守作息时间及工作流程、制度。

(2) 有主管负责人负责日常保洁工作质量检查和保洁工作紧急情况的处理，按保洁工作标准进行检查。

(3) 对上岗员工进行上岗前及工作中的业务培训及岗前教育、节能降耗培训、积极配合安保工作。

(4) 为确保完成保洁工作而提供保洁必要的人力、设备、工具及充足的清洁物料（包括但不限于驾驶、助力洗地机、高压水枪、防滑牌、梯子、不锈钢伸缩杆、四季整套保洁服、榨水车、多功能保洁车、平拖、铲刀及钢丝球、毛巾、清洗剂、消毒液、套扫、垃圾袋、手套、拖把、桶、消毒喷雾器、保洁工具储物架、垃圾桶转运车等），根据不同材质，采用相适应的清洁原料和操作方法。负责保洁设备工具的维修、保养，使之处于良好的正常使用状态。

(5) 安全生产、节能降耗、清洁工具存放管理、纳入到月底考核。

(6) 参与高空清洁工作的人员需持有高空作业证。

(7) 保洁服务人员不少于 40 人。

#### 5. 甲方对乙方具体卫生清洁考核标准：（见医院提供附件）

二、服务期限：此次项目合同期限为 壹 年，自 2024 年 11 月 14 日起至 2025 年 11 月 13 日止。合同期满经考核乙方上一年度服务均达到标准的，双方可续签一年；续签最多不超过两次。

#### 三、保洁服务费用及结算办法：

每月标准保洁服务费用预算（含税）人民币：124070.83 元（大写：壹拾贰万肆仟零柒拾元捌角叁分），具体支付数额以考核结果结合月标准保洁服务费用后确定；

每年标准保洁服务费用预算(含税)人民币：1488850.00元(大写：壹佰肆拾捌万捌仟捌佰伍拾元整)。

(五) 结算办法：

1、支付方式：电汇或者对公转账。

2、每月支付一次，双方每月第一日对上月的服务情况进行核对，在扣除应承担的各项违约责任或罚款后，对上月的保洁服务费进行书面确认，由服务方按照书面确认的金额向医院开具发票，医院收到保洁服务费发票后，以转帐支票方式于收到发票后的3个工作日内(如遇休息日或节假日，付款日期经协商可调整)，支付上月的费用。

3、付款采取月度结算形式进行，如乙方工作人员服务未满一个月，服务费将按当月实际服务天数折算支付费用。

4、甲乙双方开票信息

①甲方开票信息：

纳税人名称：焉耆回族自治县人民医院

统一社会信用代码：12652826457904771N

经营地址：新疆焉耆县友谊路265号

开户银行名称：中国银行焉耆县支行

开户银行账号：107004536935

开户银行行号：104888601018

联系人：董雨薇

联系电话：18196218111

②乙方开票信息：

纳税人名称：新疆杰锐劳务派遣有限公司

统一社会信用代码：91652801MA78PD1PXB

经营地址：新疆巴音郭楞蒙古自治州库尔勒市库尔勒经济技术开发区中兴家园1栋2层01

开户银行名称：中国银行股份有限公司库尔勒经济技术开发区支行

开户银行行号：104888001123

开户银行账号：108282497614

联系人：康学军

联系电话：13909966300

#### 四、甲乙双方的权利和义务：

##### 1、甲方的权利和义务

1) 负责对乙方保洁服务工作的内容、范围和标准,进行全面监督、检查考核和验收。

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保洁服务费用。

4) 向乙方无偿提供合理范围内的保洁用水、用电。

5) 向乙方提供存放物料的地点和办公场所。

6) 有告知本单位规章制度和有关保洁工作的义务。

7) 有对乙方不合格工作人员要求 3 日内予以更换或建议辞退的权利。

8) 甲方任何人员没有权利安排乙方工作人员进行合同以外及竞价文件规定以外的工作（紧急任务如上级检查等除外）。

9) 如果在处理生活垃圾的过程中出现卫生和城管部门的罚款和其他的付费项目,均由甲方出面解决并先行垫付费用,甲方垫付后可直接从应付乙方款项中予以扣除。

10) 在保洁服务中发现乙方有违反合同约定或危害甲方利益行为,有权制止,并保留索赔权。

11) 甲方对服务范围及费用有权与乙方进行协商。甲乙双方协商后,对乙方未提供的保洁服务,按照合同总额进行核减。

12) 甲方与乙方指派的保洁人员之间不存在劳动关系、劳务派遣关系或类似关系。如乙方保洁人员在工作中遭受人身伤害或财产损失的,由乙方承担责任,若甲方因此承担责任的,甲方有权向乙方追偿。

##### 2、乙方的权利和义务

1) 乙方必须为甲方提供优质、高效的专业服务,在保洁区域必须有足够的员工、工具配备,确保按时完成每日的工作流程及合同要求的服务质量。保洁所需物品由乙方自备,费用由乙方自理。乙方有

义务接受并配合甲方组织保洁质量检查，不达标处，必须立即按要求进行整改。

2)乙方有义务对员工进行医院专业保洁的培训(包括院感培训)，培训合格后上岗，确保达到与医院保洁人员相匹配的能力和素质。负责合同规定工作范围及内容的全面组织实施工作，员工一律统一着装，定岗位，持证上岗，费用由乙方负担。

3)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。

4)乙方应保证保洁人员工作安全和爱护甲方的设备设施，节约用水、用电。如因保洁工作造成的人身伤害或甲方设施、设备的损坏，一切责任由乙方承担。

5)负责对所属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，开具合规税票依法纳税。

7)乙方应遵守甲方的安全管理和各项规章制度，文明礼貌优质服务，不做危害甲方的利益、损害甲方形象之事。乙方工作人员上班时间不能大声喧哗，使用文明用语，严禁乙方工作人员与他人发生口角、打骂事件。

8)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。乙方保证不得违法、违规用工。

9)乙方负责对乙方保洁人员承担管理主体责任，并承担保洁人员的劳动用工和安全责任。乙方人员在保洁工作中发生一切安全事件均由乙方承担责任。如因乙方人员给甲方或第三方造成人身损害或财产受损的，均由乙方承担赔偿责任。

10)乙方保洁人员因病、因事或不适宜继续提供服务的，乙方应提供相应保洁人员代替或更换，不能因此影响向甲方提供保洁服务。

#### 五、其他约定条款：

1、乙方主要承担的费用为：保洁员的工资与劳保用品、拖把、



抹布、笤帚等清洁工具以及生活垃圾袋、洁厕净等招投标文件规定的满足保洁服务的易耗品及乙方达到保洁服务合格标准的全部费用。甲方除保洁服务费外无须再另行支付其他任何费用。

2、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，另保洁服务区内灭鼠、灭蟑螂、灭苍蝇等，由甲方提供材料及药品，乙方负责投放。

3、在合作期内，新增保洁范围依照本协议单价另行签订补充协议合作执行。

#### 六、违约责任：

1、甲方违反本协议第四条第一款之规定的，使乙方未完成管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决。若甲方未及时解决而影响乙方清洁工作的，乙方不承担责任，若造成乙方经济损失的，甲方应给予经济补偿；

2、乙方违反本协议第四条第二款规定的，未能达到约定的目标，甲方有权要求乙方限期整改，有权按《考核标准》要求乙方承担相应的经济处罚。

3、协议履行期间，如一方无故终止协议，须提前两个月以书面形式告知对方，两月期满征得甲方同意后离场，且须承担合同总金额30%的违约金并承担甲方实际损失。

4、甲方向乙方提出更换保洁要求后3日内，乙方未更换并指派符合条件的保洁人员，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付当月保洁服务费用总额的30%作为违约金。

5、乙方若不按合同要求履行其服务内容和要求，达不到服务质量和标准，同时拒不按甲方的要求整改，累计达到三次，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付当月保洁服务费用总额的30%作为违约金。

6、当乙方工作人员在保洁区域内将甲方财产及医护人员、患者财产据为己有的，乙方应承担经济责任和法律责任（证据确凿）。

7、乙方保洁人员工作失职，给甲方造成经济损失的，乙方应当向甲方承担全部赔偿责任。

8、任何情况下，乙方人员不得与甲方工作人员、工作伙伴、患者及家属发生争吵，否则，甲方从应向乙方支付的月保洁服务费中按100元/次的标准予以扣除。

9、甲方应按协议约定时间支付乙方的保洁服务费用，逾期支付的，每拖延一日，则甲方向乙方按当月保洁服务费用总额的1%支付滞纳金；

10、乙方违反招标文件规定的内容的，甲方有权按照实际违约情况给予相应经济处罚。

11、对于乙方依据本合同约定应当承担的违约金、罚款及损失赔偿，甲方均有权从应支付给乙方的保洁服务费中扣除，且不承担延迟支付保洁服务的违约责任。

#### 七、附则：

1、自本协议生效之日前3天之内，由甲乙双方办理保洁服务事项的交接验收手续；

2、甲乙双方可对本协议条款进行补充，以书面形式或签订补充协议，补充协议与本协议具有同等效力；

3、本协议之附件均为本协议有效组成部分。本协议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；本协议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；

4、招标文件内容为本协议有效组成部分，对甲乙双方均具有约束力。

5、合同期内甲方除支付乙方的每月保洁服务费外，需要乙方承担的本合同项下以外的其他的额外工作，要提前通知乙方负责人，并协商这项工作的费用。

6、本合同履行期间，如有未尽事宜，双方本着互惠互利的原则协商解决，协商不成，可向法院申请仲裁。

7、本协议一式六份，甲乙双方各留存叁份，具有同等法律效力；

8、本协议执行期间，如遇不可抗力，致使协议无法履行时，双

方应按有关法律规定及时协商处理；

9、本协议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，均应提交玉林仲裁委员会，按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁，开庭地点，乌鲁木齐市。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

10、本协议自双方法定代表或委托代理人签字并加盖公章生效。

甲 方：（签章）

乙 方：（签章）

法定代表人（签名）：

法定代表人（签名）：

或委托代理人（签名）：

或委托代理人（签名）

年 月 日

年 月 日

# 临床科室保洁工作质量检查评分标准

科室：

得分：

项目	保洁员工作要求	扣分标准	扣分
职业规范 15分	1. 保洁员坚守工作岗位，按时上下班，不迟到、不早退、不脱岗，不串岗，统一着工作服。着装清洁整齐、工作期间不穿高跟鞋。 2. 服务规范、文明礼貌、态度和蔼、工作积极主动、不得与患者发生争执，病人反映好。 3. 服从护士长的管理，遵纪守法，爱护公用设施，工作中发现病房下水道堵塞及水电暖出现问题及时通知护士长，每日下班前进行保洁巡查、安全检查。	1. 迟到或早退一次扣 2 分，不穿工作服扣 3 分，着装不整一次扣 1 分。 2. 服务态度不好，病人有意见一次扣 5 分，与患者争执一次扣 10 分。 3. 不服从护士长管理，违反医院规定一次扣 3 分。	
公共区域环境 15分	1. 保持走廊、大厅、电梯前室地面、门窗、窗台、灯无灰尘、地面无烟头，地面无杂物、无卫生死角、无泡泡糖、无痰迹血迹。垃圾桶保持清洁，垃圾及时倾倒、玻璃明亮。墙面开关、图标无灰尘、无污垢、无吊灰。电梯保持清洁，无抓痕无污迹。 2、所有步行梯随时保持干净。清洗地面时保持地面一边无水渍，便于患者行走，放置醒目“小心跌倒”提醒标志。	1. 走廊、大厅不整洁，窗台、墙角地面有污垢、垃圾箱不清洁，玻璃脏一处扣 1 分，电梯内不清洁一处扣 1 分。 3. 清洗地面未放置醒目“小心跌倒”提醒标志，一次扣 3 分，导致患者跌倒滑倒一次扣 10 分，出现纠纷由公司负责介入处理。	
病房环境 25分	1. 病床、床头桌柜、衣柜每日擦洗消毒，抹布专用，做到一床一桌一抹布，用后消毒晾干，终末处理及时，消毒规范。 2. 地面、墙壁、窗台清洁、地角线无污垢。 3. 玻璃、呼叫系统、中心吸氧设备带等保持清洁。	1. 未达到一床一桌一抹布一处扣 3 分，终末处理不及时、不彻底一次扣 2 分； 2. 地面、墙壁、窗台、地角线有污垢、玻璃、呼叫系统、中心吸氧设备带一处不洁扣 1 分。	
卫生间 10分	1. 墙壁、地面清洁，洗手盆清洁无污垢。 2. 便池、外观清洁、冲洗及时，无异味、无污垢。 3. 垃圾桶塑料袋更换及时，无异味。	1. 墙壁、地面、洗手盆、便池不清洁有污垢有异味扣 1 分 2. 垃圾筒太满，有异味一次扣 2 分	
处置间及开水房 20分	1. 水池内外要保持清洁，下水道通畅，处置间物品放置有序。窗台、玻璃清洁。 2. 垃圾箱内外清洁、无异味，随时加盖，抹布、拖布及时浸泡消毒并及时晾晒，并保证抹布、拖布干净无异味，洁具按要求分类悬挂 3. 开水器每日及时擦拭消毒，无污迹，地面无水渍	1. 水池内外有污垢，下水道不通，窗台、玻璃有灰尘，垃圾箱不清洁，未加盖一处扣 1 分。 2. 抹布、拖布未浸泡消毒并晾晒扣 2 分	
办公区域 15分	1. 医护办公室、换药室、地面每日清理干净，无尘、无垢、无垃圾，窗户玻璃无尘，按时擦拭 2. 在打扫卫生室发现可疑人员或可疑物品及时向保卫科报告，物品损坏及时向护士长及后勤科汇报工作。	以上一项不符扣 1 分	
合计			

注：科室护士长每月按要求检查，将检查结果每月 28 号前交护理部。 签名：

# 非临床科室保洁工作质量检查评分标准

科室：

得分：

项目	保洁员工作要求	扣分标准	扣分
职业规范 15分	1. 保洁员坚守工作岗位，按时上下班，不迟到、不早退、不脱岗，不串岗，统一着工作服。着装清洁整齐、工作期间不穿高跟鞋。 2. 服务规范、文明礼貌、态度和蔼、工作积极主动、不得与患者发生争执，病人反映好。 3. 服从科室的管理，遵纪守法，爱护公用设施，每日下班前进行保洁巡查、安全检查。	1. 迟到或早退一次扣 2 分，不穿工作服扣 3 分，着装不整一次扣 1 分。 2. 服务态度不好，病人有意见一次扣 5 分，与患者争执一次扣 10 分。 3. 不服从科室管理，违反医院规定一次扣 3 分。	
公共区域环境 30分	1. 保持走廊、大厅、电梯前室地面、门窗、窗台、灯无灰尘、地面无烟头，地面无杂物、无卫生死角、无泡泡糖、无痰迹血迹。垃圾桶保持清洁，垃圾及时倾倒、玻璃明亮。墙面开关、图标无灰尘、无污垢、无吊灰。电梯保持清洁，无抓痕无污迹。 2、所有步行梯随时保持干净。清洗地面时保持地面一边无水渍，便于患者行走，放置醒目“小心跌倒”提醒标志。 3、地面、墙壁、窗台清洁、地角线无污垢。	1. 走廊、大厅不整洁，窗台、墙角地面有污垢、垃圾箱不清洁，玻璃脏一处扣 1 分，电梯内不清洁一处扣 1 分。 3. 清洗地面未放置醒目“小心跌倒”提醒标志，一次扣 3 分，导致患者跌倒滑倒一次扣 10 分，出现纠纷由公司负责介入处理。	
卫生间 20分	1. 墙壁、地面清洁，洗手盆清洁无污垢。 2. 便池、外观清洁、冲洗及时，无异味、无污垢。 3. 垃圾桶塑料袋更换及时，无异味。	1. 墙壁、地面、洗手盆、便池不清洁有污垢有异味扣 1 分 2. 垃圾筒太满，有异味一次扣 2 分	
处置间及洁具间 15分	1、水池内外要保持清洁，下水道通畅，处置间物品放置有序。窗台、玻璃清洁。 2、垃圾箱内外清洁、无异味，随时加盖，抹布、拖布及时浸泡消毒并及时晾晒，并保证抹布、拖布干净无异味，洁具按要求分类悬挂	1. 水池内外有污垢，下水道不通，窗台、玻璃有灰尘，垃圾箱不清洁，未加盖一处扣 1 分。 2. 抹布、拖布未浸泡消毒并晾晒扣 2 分	
办公区域 20分	1. 医护办公室、换药室、地面每日清理干净，无尘、无垢、无垃圾，窗户玻璃无尘，按时擦拭 2. 在打扫卫生室发现可疑人员或可疑物品及时向保卫科报告，物品损坏及时向科室及后勤科汇报工作。	以上一项不符扣 1 分	
合计			

注：科室负责人每月按要求检查，将检查结果每月 28 号前交护理部。 签名：

## 医院保洁清洁工作的工作标准

清洁项目		日常清洁	定期作业		清洁标准
		每一天	每周	每月	
大厅	地面	清抹，保持清洁		维护清洗一次	无污渍、水渍、尘渍、痰渍、杂物、纸屑、烟蒂等
	墙面	清抹，保持干净		用清洁剂洗1次	无污渍、水渍、尘渍、痰渍
	玻璃	清抹手印、污渍	用玻璃保养清洁剂刮干净		无尘、无污渍、无手印
	接待台	清抹，保持清洁			无尘、无污渍
	沙发	清抹，保持清洁			无尘、无污渍
	桌面	清抹，保持清洁			无尘、无污渍
	文化墙	清抹灰尘	用清洁剂每周清洗一次		无尘、无污渍
	天花板		清抹灰尘（尘掸）		无蜘蛛网
	广告牌	清抹灰尘	每周擦洗一次		无尘、无污渍
卫生间	上班随时保洁	每周彻底清扫死角一次		保持干净、无污渍、无纸屑、烟蒂等	
电梯	墙面广告	清抹污渍			无尘、无污渍
	电梯门和内外控制面板	每天擦一遍			无尘、无污渍、无手印
	地面	清扫干净			无污渍、水渍、尘渍、痰渍、杂物、纸屑、烟蒂等
	顶部	清抹干净			无蜘蛛网
楼道	地面	清抹，保持清洁		彻底清洗一次	无污渍、水渍、尘渍、痰渍、杂物、纸屑、烟蒂等
	墙面、门、消防栓、管道	楼道扶手每天擦一遍		楼道墙面和走梯擦一遍	无尘、无污渍
	走梯		每周清扫一遍		保持干净、无污渍、无纸屑、烟蒂等
院区内卫生	①每天清扫地面一次；②外围车道、停车位保持地面清洁；③每个大门前保持清洁；④垃圾桶内外要保持清洁，无灰尘、污迹，冲洗桶内无异味；⑤园内绿化带内无瓜果皮壳、枯叶、饮料瓶、纸屑、碎石等杂物；				
停车场	①地下一层停车场出入口坡道每天清扫一次，地面垃圾灰尘随时保洁清洁一遍；垃圾屋中转站每周彻底清扫一次②停车场内的其他设施随时进行保洁，每月进行一次彻底的清扫行动，院方安排将车辆全部开出场外				

