

# 北流市人民医院政府采购合同

政采云合同编号：12N99408960620241401

医院内合同编号：BLSRMY-QT-2024-27

项目名称：北流市人民医院后勤社会化服务

项目编号：YLZC2024-G3-810372-YZLZ

采购计划表编号：YLZC2024-G3-82000

采购单位(甲方)：北流市人民医院

供应商(乙方)：广西首诚物业有限公司

# 合同书

甲方：北流市人民医院（以下简称甲方）

乙方：广西首诚物业有限公司（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《广西壮族自治区物业管理条例》等有关法律、法规，在平等、自愿、协商一致的基础上，就北流市人民医院后勤社会化服务（以下简称后勤社会化服务）实行专业化、一体化的后勤社会化服务事宜订立本合同。

## 第一条 合同标的及合同金额

### 项目一览表

序号	项目名称	服务期限	总金额(元)
1	北流市人民医院后勤社会化服务	1年	¥6744000.00元
1年合计金额：人民币陆佰柒拾肆万肆仟元整(¥6744000.00元)			

合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。

## 第二条 服务基本情况

(一) 服务名称：北流市人民医院后勤社会化服务

(二) 服务内容：保洁、保安、洗涤、医疗废物及生活垃圾管理、绿化管理等后勤服务。

(三) 合作形式：甲方全权委托乙方负责后勤社会化服务工作，乙方业务上接受甲方的监督和检查。北流市人民医院位于广西壮族自治区北流市清湖路0005号，占地面积11.6万平方米，总建筑面积17.2万平方米，后勤社会化服务工作包括以上地域及建筑范围的保洁、保安、洗涤、医疗废物及生活垃圾管理、绿化管理等后勤服务，要求环境卫生、保洁、洗涤执行《北流市人民医院工作区域划分及清洁消毒要求一览表》《北流市人民医院后勤社会化服务质量标准及考核评分细则》，保安执行《企事业单位内部治安保卫条例》以及合同双方约定的质量要求。所有工作人员应遵守医院的各项规章制度，服从医院管理，完成并提供医院部署的按三甲医院标准的各项检查所需的资料、台帐。

(四) 服务期限：为壹年，自2024年12月1日起至2025年11月30日止。

## 第三条 服务范围及服务管理要求

服务范围：医院辖区(包括本部医疗区、职工宿舍、旧二门诊、城北门诊、城北社区服务中心等)的保洁、保安、洗涤、医疗废物及生活垃圾管理、绿化管理等后勤保障服

务。

#### (一) 环境日常保洁及维护管理要求

1. 诊疗区域：包括诊室、病区、大厅、走廊、阳台、天花板、墙面、地面、雨棚、楼梯、楼顶(含排水沟)、墙体玻璃、卫生间、空调出风口、仪器设备等部位的保洁和维护管理工作。

2. 公共区域：道路(含车道、人行道)、停车场(含地下停车场、通道)、排水沟、绿化带(含花圃)、学术报告厅、培训室、会议室、球馆等保洁和维护管理工作。

3. 职工宿舍区：道路、停车场、排水沟、公共楼梯、绿化带等保洁和维护管理工作。

4. 垃圾清运：包括医疗废物、生活垃圾规范收集、处理管理等工作，并且负责把垃圾分类归集到收纳桶内，不得随意堆放在地面上。

5. 织物洗涤：包括被服、工作服、病号服等织物的收集、洗涤、缝纫、配送等管理工作。

#### (二) 安保管理要求

1. 治安保卫、门岗执勤、区域巡逻、车辆秩序管理、监控安防、突发应急处理等服务。

2. 消防安全防范、消控室值班、消防设施维护保养、突发消防应急处置等服务。

3. 各项消防安全工作检查台账、消防演练以及消防知识培训等服务。

### 第四条 人员配备要求

#### (一) 人员配置表

序号	岗位	人数	备注
1	经理	1	
2	主管	2	
3	保洁员	118	其中 12 人为本院职工
4	洗涤员	18	
5	保安(含消防监控室人员)	58	其中 13 人为本院职工
6	杂工	2	
7	绿化	1	
A	合计	200	

合计人数 200 人，其中外包人员 175 人，本院职工 25 人，均由乙方统一进行业务管理。

## (二) 人员条件要求

1、保洁、洗涤、杂工人员：男性年龄 18-58 周岁，女性年龄 18-55 周岁，具备初中以上文化，身体健康，工作积极，服从管理，业务熟练规范，男女不限。

2、安保人员：要求年龄 18-58 周岁(其中 50 岁以下人员占比不少于 30%)，男性身高 1.6 米以上，女性身高 1.58 米以上，女性保安比例不超过 15%，具备初中以上文化(退伍军人优先)，五官端正，身体健康，工作积极，服从管理，能定期接受安全技能培训，有较强的安全防范能力，能正确使用各种消防设备和防爆器械，持证上岗。

## 第五条 各项后勤服务具体内容及要求

### (一) 保洁服务质量要求

#### 1. 病区

(1) 卫生间：作业标准要求无臭味、无污渍。玻璃镜面保持光亮、无水点、水渍；台面、洗手盆、水龙头，要求无污物、无水迹、无杂物、白洁光亮；瓷砖墙面、隔断板、隔断门要保证无污迹、无尘土、无纸末。

(2) 医生办、护士站：作业标准要求无污渍、无灰尘。各办公设施完好无损；桌面干净无污渍、无尘土、电脑、电话无污迹；文件柜干净无尘；垃圾筒干净无污；垃圾及时清倒；垃圾袋及时更换。

(3) 更衣室：地面光亮无尘；柜台无污渍、无灰尘。

(4) 治疗室、换药室：房门及纱门无污渍；玻璃窗双面及窗台无手印、无污渍；窗帘无污渍、无灰尘，每月拆洗一次，随脏随拆洗；地板表面光亮，无污渍、无灰尘；天花板及照明设备表面光亮、无污渍；诊疗床、病人坐椅无污渍、无灰尘；墙壁、踢脚板(包括空调出风口)无手印、无污渍；仪器设备、治疗台、处置台无污渍、无灰尘；洗手台无手印、无污渍；医疗垃圾、利器盒每达到 2/3 时更换。

(5) 病房、抢救室：房门、纱门、门把手、病床、输液吊杆、设备带、宣传盒、仪器、电视机、摇控器、床头牌、床头柜、地面等每天消毒清洁 1-2 次，高频接触物体或特殊感染情况等清洁、消毒 $\geq 2$ 次/天，无污渍、无灰尘；玻璃窗双面及窗口无手印、无污渍；窗帘无污渍、无灰尘，每月清洗一次，随脏随拆洗；天花板及照明设备表面光亮无污渍；床头柜、桌子及供氧装置无垃圾、杂物、无污渍、无灰尘；病床上下无灰尘、无污渍；地面清洁、干净、无水渍、垃圾、杂物，要求一床一巾；墙壁(包括踢脚板、空调出风口)无手印、无污渍；窗台无灰尘、杂物；生活垃圾及时清倒，垃圾框每周清洁一次；卫生间、洗手台无臭味，无手印、无污渍；水龙头清洁；终末消毒(包括出院、死亡)符合院内感染控制要求。

(6) 医生及护士值班室：地板、门窗、床无污渍灰尘；卫生间无臭味、无污渍。

(7) 大厅：天花板及照明设备表面光亮无污渍；地面光亮无尘；玻璃门窗光亮、无手印、无污渍；广告、指示牌及开关无手印、无污渍、值班台光亮、边角干净无杂物无污渍、无尘土，地板光亮；通道扶栏、扶手无手印、无污渍、光亮；候诊椅、广告指示牌及开关无手印、无污渍；玻璃门无手印、无污渍、光亮；走廊内无手印，无污渍。

(8) 走廊通道：天花板、灯罩、排风口清洁干净，无尘、无污、无网状物；墙壁及踢脚板无尘土、无手印、无污渍；墙面悬挂物干净、无尘土；地面及摆放物品、文件柜、花盆等物体干净、无尘土，花盆通体干净，盆内无杂物。

(9) 步行楼梯间、电梯候梯厅：天花板、灯罩、出风口清洁干净，无杂物、无网状物；楼梯扶手、玻璃双面、墙壁、不锈钢栏杆无手印和污渍、灰尘。

(10) 地板保养：PVC 地板正常情况下每半年深度清洁一次；大堂花岗岩地板每月抛光一次，每半年打蜡一次。

(11) 污物间：地面光亮无尘，清洁用具按要求摆放，储存箱、医疗废物桶、清洁车、医疗废物运送车保持清洁干净无异味。

(12) 量杯：每天清洁消毒 1 次，光亮无污渍。

(13) 患者出院或转科后拆除床上用品，并按终末消毒要求，对床及床头柜进行彻底清洁消毒。

## 2. 供应室

房门及纱门无污渍；玻璃窗双面及窗口无手印、无污渍，地面光亮、无灰尘；天花板及照明设备表面光亮、无污渍；墙壁（包括踢脚板、空调出风口）无手印、无污渍；设备仪器、洗手台无手印、无污渍；下送车、拖鞋及鞋框无污渍、无灰尘；紫外线灯每周擦拭一次。

## 3. ICU

(1) 工作人员通道：地面每天用 500mg/L 含氯消毒液湿拖两次，无污渍、无灰尘。

(2) 探视通道：地面每天用 500mg/L 含氯消毒液湿拖两次，无污渍、无灰尘。

(3) 医护人员值班室：地板、门窗、床无污渍、无灰尘。

(4) 卫生间：卫生间无臭味、无污渍。

(5) 污物间：地面每天湿拖一次，无污渍、无灰尘。

(6) 配餐间、清洗间、治疗间、医生办公室、护士站、器械间、库房、ICU 隔离单间、大厅、普通单间：地面每天用 500mg/L 含氯消毒液湿拖两次，高频接触物体或特殊感染情况等清洁、消毒  $\geq 2$  次/天，无污渍灰尘，用具每次使用后浸泡消毒 30 分；天花板、墙面（包括踢脚板、空调出风口）、玻璃窗、门及所有玻璃面每天用专用工具湿擦一次，

无污渍灰尘。

(7) 办公桌、电脑桌、护士更衣柜、清洁衣柜、医生值班室柜、库房柜及台面：物体表面每天用专用毛巾湿擦 1-2 次，无污渍、无灰尘。

(8) 治疗室台面及墙面：每天用 500mg/L 含氯消毒液湿擦两次，无污渍、无水印。

(9) 电脑、显示器、键盘：物体表面每天用专用毛巾湿擦 1-2 次，无污渍灰尘。

(10) 呼吸机：物体表面每天用 500mg/L 含氯消毒液湿擦一次；显示器面每天用湿纱布擦一次；过滤网每周清洗一次，出院后及时清洗干净。

(11) 输液泵：外部表面每天用 500mg/L 含氯消毒液湿擦一次，出院后及时用 500mg/L 含氯消毒液湿擦一次。

(12) 监护仪：外部表面每天用专用毛巾湿擦一次，出院后及时用 500mg/L 含氯消毒液湿擦一次。

(13) 床边听诊器：外部表面每天用酒精纱布擦拭一次。

(14) 床头柜及床栏：每天用 500mg/L 含氯消毒液湿擦两次，每床每人单独一巾一桶。

(15) 吸痰器：外部表面每天用 500mg/L 含氯消毒液湿擦两次，每床每人单独一巾一桶；痰液收集瓶内液体每天用刷子配合消毒清洁剂刷洗两次；呼吸机冷凝水每天上下午倒一次。

(16) 床及床上用品：出院后床上用品紫外线消毒后更换，床用 500mg/L 含氯消毒液湿擦一次。

(17) 治疗车：外部表面每天用 500mg/L 含氯消毒液、专用毛巾及桶湿擦 2 次，污染时随时清理。

(18) 科室工作鞋：每周两次用 500mg/L 含氯消毒液浸泡 30 分钟、清洗后用清水冲洗凉干。

#### 4. 手术室

(1) 地板：A、非限制区(污染区)：办公室、会议室、值班室、更衣室、更鞋室；B、半限制区(清洁区)：器械室、敷料室、洗涤室、手术间外走廊；C、限制区(无菌区)：手术间、洗手间、无菌贮物间、手术间内走廊。三个区域拖把严格分区专用，地面每天用 500mg/L 含氯消毒液湿拖两次，手术完毕后及时清理、消毒，无血迹等污渍、无灰尘。

(2) 设备、设施、台面及桌椅：物体表面每天用 500mg/L 含氯消毒液 2 次，光亮无污渍、无灰尘。

(3) 玻璃窗双面及窗台：每天用专用工具湿擦两次，无污渍、无灰尘。

(4) 墙壁(包括踢脚板、空调出风口)：无污渍、无灰尘、协助做好回风口的清洁。

(5) 工作鞋：每天用 500mg/L 含氯消毒液浸泡 30 分钟、清洗后用清水冲洗凉干。

## 5. 门诊部

(1) 抢救室、输液室：仪器表面每天用 500mg/L 含氯消毒液湿擦 2 次；抢救结束后用 500mg/L 含氯消毒液湿擦一次；输液架、轮椅、平车、电视机、电视架、输液室座椅、桌面、台面、柜子表面无污渍灰尘；输液杆表面每天用专用毛巾湿擦 2 次；地板无污渍、无杂物、无垃圾，随脏随拖；诊床每周更换两次床单，平时随脏随换；墙壁（包括踢脚板、空调出风口）：无污渍、无灰尘。

(2) 抢救车：物体表面每天用专用毛巾消毒湿擦两次，如有出诊随时保洁。

(3) 门急诊外科处置室、眼科、耳鼻喉科、妇科、手术室、痔疮室：垃圾桶每天常规清理两次，如有特殊外伤病人随时清理；治疗车、柜子、桌子表面无污渍灰尘，随脏随擦；治疗室玻璃窗、门、隔离玻璃表面光亮、无手印、无污渍，随脏随擦，毛巾使用后用 250mg/L 含氯消毒液浸泡 30 分钟、洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用；地板无污渍、无灰尘，随脏随拖；洗手池无污渍；墙壁（包括踢脚板、空调出风口）：无污渍、无灰尘；治疗设备表面无污渍、无灰尘，随脏随清洁。

(4) 抽血室、各诊室、体检中心、更衣室、医生护士值班室：地板无污渍，随脏随拖；玻璃窗双面及窗口每天用 500mg/L 含氯消毒液湿擦 2 次，无手印、无污渍；墙壁（包括踢脚板、空调出风口）：无污渍、无灰尘；柜、台面物体表面无污渍灰尘；电脑、显示器、键盘物体表面消毒清洁 2 次，无污渍灰尘；洗手池及镜面无污渍、光亮。

(5) 卫生间：每天常规清洗 6 次（上班、中途、下班）平时随脏随保洁，无臭味，无污渍。

(6) 门诊大厅：天花板及照明设备表面光亮无污渍；地面光亮无尘、无污渍；玻璃门窗光亮、无手印、无污渍；广告、指示牌及开关无手印、无污渍、值班台光亮、无手印、无污渍；值班台无手印、无污渍、光亮。

(7) 抢救室门前大露台：地面无污渍、无垃圾、无灰尘。

## 6. 办公室、更衣室、治疗室等

(1) 办公室：地板地面光亮、无灰尘；洗手池及镜面无手印、无污渍；墙面、踢脚线、隔断玻璃门窗无污渍、无手印；电脑、主机、键盘无污渍、无灰尘；台面及桌椅无污渍、无灰尘。

(2) 更衣室：地板地面光亮、无灰尘；柜台无污渍、无灰尘。

(3) 治疗室：房门及纱门无污渍、无灰尘；玻璃窗双面及窗台无手印、无污渍。墙壁、踢脚板（包括空调出风口）无手印、无污渍；治疗仪器、电视机及装备无污渍、无灰尘；卫生间、洗手台无臭味，无污渍、无手印，便后随脏随清洗消毒。

(4) 窗帘、理疗室治疗垫、地毯：窗帘每半年拆洗一次，治疗垫每天清洗消毒一次。

地毯每月清洗一次。

#### 7. 放射科、导管室、胃镜室、功能科等医技科室

(1) 地板：每天 2 次消毒湿拖，无污渍、无灰尘，随脏随保洁；拖把使用后 500mg/L 含氯消毒液浸泡 30 分钟、洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。

(2) 地板保养：PVC 地板正常情况下每半年深度清洁一次；大堂花岗岩地板每月抛光一次，每半年打蜡一次。

(3) 设备设施：物体表面无污渍灰尘；不锈钢设施每周用不锈钢保护剂清洁保养一次，无锈迹。

(4) 天花板及照明设备：表面光亮无污渍、灰尘。

(5) 墙面及玻璃门窗：玻璃窗双面及窗台无手印、无污渍；墙壁、踢脚板（包括空调出风口）无手印、无污渍；窗帘每半年拆洗一次。

(6) 桌面、凳子：每天用专用毛巾擦拭，使用杀菌消毒清洁剂清除污渍、消毒。

(7) 洗手池、卫生间：洗手池用专用手巾擦拭，光亮无污渍；卫生间无臭味，无污渍，便池随脏随清洁、消毒。

(8) 照片床、片盒、片架：每天用专用毛巾擦拭消毒一次，使用消毒清洁剂消毒清洁，无污渍、灰尘。

(9) 片箱、柜子：无污渍、无灰尘。

(10) 步行楼梯、电梯厅：楼梯步级地板无污渍、无杂物、无垃圾，随脏随拖；楼梯扶手消毒擦拭，无手印、无污渍；玻璃双面及窗台光亮，无水印、无污渍；墙壁、踢脚板无手印、无污渍；不锈钢栏无手印、无污渍。

#### 8. 药学部（中心药房、中药库、西药库、中药房、西药房、急诊药房、输液仓库、临床药学室）

(1) 洗手池及镜面：洗手池每天用专用毛巾擦拭，无污渍、手印；镜面无水印、无污渍。

(2) 墙面、隔断、玻璃窗、踢脚板：表面无手印、无污渍；窗帘每半年拆洗一次。

(3) 电脑、主机、键盘：每天用专用手巾擦拭清洁一次，物体表面无污渍灰尘。

(4) 台面及桌椅：每天用专用毛巾擦拭消毒二次，物体表面光亮，无污渍、灰尘。

(5) 房门及纱门：每天用专用手巾擦拭清洁一次，无污渍、无灰尘。

(6) 玻璃窗双面及窗台：每天用 500mg/L 含氯消毒液擦拭清洁 2 次，无手印、无污渍。

(7) 发药窗口：每天用 500mg/L 含氯消毒液擦拭清洁 2 次，光亮无污渍、无灰尘。

(8) 天花板及照明设备：表面光亮无污渍、无灰尘、无网状物。



(9) 药架、空调、冰箱：每天用专用手巾擦拭清洁一次，光亮无污渍、无灰尘。

## 9. 检验科

(1) 负责全科各室的清洁卫生。

(2) 每天下午清扫、倾倒垃圾(体液室、门诊检验室垃圾桶早上下班前加倒一次，门诊更换清洁桶)。每天早上、下午使用消毒剂拖工作区一次，包括门诊、走廊地板。

(3) 每周至少清洁墙壁、门、窗、天花板一次，各室清洁时间自行安排，无卫生死角，保持清洁。

(4) 每室拖把必须用标签标明，每次使用时必须用合格浓度的消毒剂，使用后清洗干净，晾干备用。

(5) 负责各种检验用具的回收、清洗和提供清洁用具如玻片、试管、抗凝瓶等，经消毒液浸泡后清洗，自行安排时间及时清洗。

(6) 负责检验后标本的保存、清理、消毒灭菌和移交，并做好相关记录。

(7) 负责试管架的消毒、清洗。

(8) 搞好洗涤室的清洁卫生。

(9) 垃圾、医疗废物运送走污物通道。

(10) 熟悉消毒剂配制方法，备查。污染物及各种垃圾和要求处理并做好记录。

## 10. 公共区域及其它位置

医院内所有道路、地面和地下停车场、绿化带、会议室、培训中心、职工活动场所、宿舍区公共部位等环境卫生保洁和维护管理工作。

(1) 院内室外每天至少 2 次保洁，随脏随扫。

(2) 门急诊大厅每天每小时巡回点扫至少 1 次，随脏随扫，保持清洁。

(3) 每天巡回点扫走廊、楼梯、门诊、急诊公共区域至少 4 次。承担急诊室、病房突发事件所出现的清洁工作。

(4) 随时保持门急诊候诊区域及输液大厅整洁。

(5) 每月进行 1 次全面清洗。

(6) 每天对公共卫生间至少冲洗 6 次，保持清洁无臭味无污垢。

(7) 生活垃圾和医疗垃圾分开，送指定地点，每日 1 次并做好记录。

(8) 各种标牌每周擦拭一次。

(9) 垃圾桶每周清洗 1 次。

(10) 排水沟、沉沙井每月至少清理 1 次。

(11) 消防门、消防箱及器材、宣传栏、意见箱：每周至少用专用毛巾擦拭、清洁一次，保持无尘、无污渍。

(12) 公共垃圾桶：每周用清水清洗一次，并擦拭干净，保持无尘、无污渍。

(13) 地板保养：PVC 地板正常情况下每半年深度清洁一次；大堂花岗岩地板每月抛光一次，每半年打蜡一次。

### 11. 地巾管理

医院所有地巾均由乙方安排专人负责收送，清洗、消毒，烘干后再按需发放到各科室使用，至少每日一次。

### 12. 医疗废物、生活垃圾管理

(1) 严格执行国务院《医疗废物管理条例》和医院《医疗废物管理制度》。

(2) 按院感制定的路线图下各科室规范收集医疗废物、生活垃圾。医疗废物(每日称重)、生活垃圾需装桶运送到暂存间，分开放置。垃圾分类要正确。

(3) 医疗废物需按甲方院内规定时间和路线合理运送、转运箱(车)每天清洁消毒，保持清洁、无异味。

(4) 医疗废物暂存需符合医疗废物暂存管理规定的要求；并保证暂存间内外环境卫生的保洁。

(5) 医疗废物交接需有记录，数目相符。资料台账保存完整，不得弄虚作假。

(6) 医疗废物的暂存设施、设备设置明显的警示标识，每天用含氯消毒剂消毒和清洁，清洗过程中的废水排到污水处理系统管网。

(7) 禁止转让、买卖医疗废物。

## (二) 绿化养护服务质量要求

乙方负责医院范围内的树木、草坪进行除草、修剪、清理垃圾、病虫害防治等的养护管理。绿篱花带除草、修剪、施肥、淋水、病虫害防治等的养护管理，树木移种、修枝、病虫害防治、白蚁防治、干枯树木清理等养护管理。每年元旦前进行树木涂白，做好绿化管理资料的台账，完成医院交办的其他事项。

### 1. 草坪的管护：

(1) 草坪修剪：平时要定期修剪，保持草坪整齐，平整一致，高度保持在 10cm 以下。

(2) 除杂草：随时清理草坪中的杂草，草坪纯度达 90% 以上；生长季节(4~10 月)，是草坪和杂草的生长旺季，为保证草坪的漂亮，每月除杂草 2~3 次，非生长季节每月除杂草 1~2 次。

(3) 施肥：每年 10 月开始至第二年 3 月份结合淋水各施肥一次，以保持良好长势，其他季节根据生长视情况安排施肥。

(4) 淋水：旱季保证每星期浇水 2~4 次，浇透，保证不能因为缺水造成草坪枯死。

(5) 病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。

(6) 裸地补种：在现有绿地范围内，如因管护原因出现裸地现象，由乙方负责及时补种；非管护原因出现局部裸地现象，征求甲方同意后按甲方要求补种，补种苗木及人工费用由甲方支付。

## 2. 花钵、绿篱的管护：

(1) 松土除杂草：生长季节每季度松土一次，除杂草2次，松土深度3~5cm，非生长季节每月除杂草一次，为防止草坪长入花坛、花境、绿篱，每年4~5份和8~9月在松土时同时进行修边，修边宽度30cm，线条流畅。

(2) 在每年温度低于5°C的时期，乙方应对绿化区域内御寒能力较差的植物进行防冻网遮盖。

(3) 修剪施肥：为了使绿篱生长茂盛、美观，每月修剪一次(或修剪后新梢生长超过10cm时，应进行第二次修剪)，每次修剪应保持形状轮廓线条清晰、表面平整、圆滑。若生长过密影响通风透光时，要进行内膛疏剪。休眠期和生长季节后期尚未木质化时必须进行修剪施肥一次。对于实施重剪的植物(地上保持30~50cm)，重剪后施基肥一次，以后根据生长需要用复合肥追肥，晴天施肥应保证淋足水。

(4) 病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。

## 3. 乔木、灌木的管护：

(1) 修剪：修剪小枝条或为树木整形，从每年的4~5月份开始，每一个半月修剪一次，主要修剪萌枝、下垂枝、干枯枝、开花植物应在花前进行，乔木整形要与周边协调；乔、灌木较大枝条应在冬季休眠期进行(甲方随时要求修剪的除外，如行道树对路灯、通行车辆的影响等)，常绿乔、灌木在生长期进行，乔木不少于2次/年，灌木不少于4次/年。造型灌木的修剪不少于8次/年，色块灌木的修剪不少于6次/年。并及时清理修剪后产生的垃圾，保持绿化带、绿篱、草地的整洁。

(2) 施肥：每年2~3和8~9月采用对角埋肥，肥料种类采用复合肥与花生长期基肥结合。

(3) 松土、整理养护穴：新植乔木(1~3年)及棕榈植物保留种植穴80cm，灌木保留种植穴40cm，每年进行1~2次松土。

(4) 培土：乔木穴径80cm以内，灌木穴径40cm以内无杂草、枯叶、垃圾等。

(5) 淋水：新种植乔木、灌木一周淋水一次，浇透。

(6) 病、虫害：防止病、虫害及时喷洒农药等。

(7) 乔木自然落叶于灌木中的清理工作不包含在养护范围内。

(8) 四米以上乔木的截顶和大型修剪因为维护高度已经超出人工修整的范围，需要

向甲方申请采用高空截枝车配合人力进行施工，施工费用不包含在管护范围内，需与甲方确认工程量经审计部门审核通过后另行施工结算。

### （三）洗涤服务质量要求

按照甲方感控管理质量考核标准，服务过程中所需的下收、洗涤、消毒、烘干、折叠、缝补、熨烫、下送等岗位必须满足服务需求。洗涤服务管理应执行国家相关法律法规，所有工作人员应遵纪守法，遵守医院的各项规章制度，服从医院管理，完成等级医院各种资料，严格执行各种洗涤设备的操作规程，因洗衣房工作人员原因造成的任何事故，均由乙方承担全部责任。服务过程中若涉及洗衣房改造、设备安装调试、维修等情况，应提前7个工作日与后勤保障部沟通，不得影响各科室布草工作供应。如出现洗衣房工作人员弄虚作假的甲方将以一罚十。

#### 1. 适用范围标准：

符合中华人民共和国现行相关国家和地方技术规范和要求的要求，包含但不限于以下载列的各项标准：《医院医用织物洗涤消毒技术规范(WS/T508-2016)》《洗涤衣物消毒卫生标准 DB22/340-2002》《衣物洗涤质量要求(SB/T10989-2013)》《北流市人民医院织物洗涤、消毒的原则与方法，洗涤、消毒过程要求》。

#### 2. 服务要求：

(1) 应设置有“领班岗位”“收发岗位”“洗涤岗位”“熨烫岗位”等专业负责岗位，每岗位至少1名(不得交叉任职)。

(2) 洗衣房工作人员须在医院要求时间内完成各科所需被套(单)，中单，包布、工作衣裤、病人衣裤及胶单等布草的收送、洗晒、分类、消毒、登记、核算、缝补等服务。洗衣房管理、收送应遵循卫生部颁发的《医院消毒技术规范》《医院感染管理规范》等要求，遵守衣物分类洗涤原则，婴儿室、供应室被服专机洗涤。

(3) 洗涤排污须符合相关环境保护要求；洗涤过程中须做好防震、做到噪音小、节水节电等要求；如噪音过大被环保部门处罚的，甲方有权对乙方进行相应处罚。

(4) 洗衣房工作人员将洗叠好的衣物用品送到各科室或消毒供应室，并与科室人员当面清点数量，签名为据，同时收回应洗物品。收送医院洗涤布草车辆须严格区分，专车专用，不得混运混放，必须严格按污染区、洁净区各行其道，运送车每次清洁消毒，保持清洁、无异味，避免交叉感染。

(5) 洗涤工作须符合医院感染管理及医院保护布草使用寿命需求，对感染性布草和新生儿布草等有特殊要求的，必须分开单独洗涤。各科室的干净衣物必须折叠整齐、规范，医生、护士工作服、洗手衣裤、被套、床单、枕套、病号服等须经过熨烫。

(6) 洗衣房工作人员须对有洞眼但未达到报废的布草进行缝补，对掉扣子、松紧带及时补钉、更换。

(7) 衣物用品若出现丢失或损坏等情形，经证实为洗衣房工作人员责任的，由乙方照价赔偿；衣物用品若送错科室，由洗衣房工作人员取回并送至原科室。布草洗涤应无异味、不脱色、不变形。达不到要求(留有污渍)须重洗。

(8) 当天收洗的布草于当天洗涤消毒后下午送回科室，原则上不得超过 24 小时，如有特殊情况要提前说明。

(9) 布草报废标准：

①布草有超过三个补丁(每个补丁不能超过 2 公分)，布草中间部位或显眼位置有大块污渍及 2 块以上超过 5 厘米的污渍。

②布草低于 5 成新。

③发黄、变色、染色、霉烂。

报废时必须双方清点，每月汇总后以电子版形式交后勤保障部。所有报废的布草要进行销毁，不能重复使用。

(10) 严格遵守北流市人民医院管理规章制度，血性物品、感染物品、普通病人物品和医护人员物品必须分开浸洗，若出现错漏或交叉感染等不良事件甲方概不负责，由乙方承担全部责任。

(11) 乙方须高度重视安全生产教育，提高安全生产意识，保证生产安全，因安全生产问题或由乙方原因引起的一切责任事故由乙方承担。

若出现洗涤物品未按规定完成，紧急事件呼叫洗衣房工作人员不到位等影响工作的情况，甲方有权按照合同实施处罚或合同违约处理，处罚费用从乙方的洗涤服务费中扣除，造成的一切损失由乙方负责。

### 3. 洗涤人员配置及要求

#### (1) 布草洗涤材料配置

除洗涤相关设备修理、洗涤剂由甲方负责以外，其余洗涤人员的工作服、工具、材料等全部由乙方负责配置、维修维护。

#### (2) 人员要求：

①直接从事织物洗涤的工作人员上岗前必须到卫生防疫机构进行一次健康体检，并取得健康体检合格证明后方可上岗。

②患有活动性肺结核、病毒性肝炎、肠道传染病患者、化脓性或慢性渗出性皮肤病等传染病患者不得从事洗衣工作。

③工作人员必须严格执行洗衣房工作制度及各种工作流程指引。

④工作前后，特别是处理了污染或具有传染性的衣被后，必须用肥皂洗手。

⑤污染区工作人员工作时应戴帽子、口罩、穿工作服和鞋，并及时更换，不得留长指甲。

⑥工作人员上岗前必须进行岗前培训，培训考核合格方可上岗，熟练掌握洗涤、消毒技能，了解洗涤和烘干等相关设备、设施及消毒隔离知识，熟知手卫生、职业防护、预防交叉感染等卫生和感控知识以及常用消毒剂使用方法等，下收下送工作人员需掌握医用织物的分类与区分，严格执行各种洗涤设备的操作规程，对设备进行日常维护管理，做到脏污织物和感染织物分类收集、分机清洗。

⑦临床科室医用织物每天至少收送一次，急诊、产科、ICU、手术室、心血管内科、骨科等应根据科室的要求增加下收下送的次数。在收送过程中确认为感染织物应采用有标识防透水的专用袋密封包装。

⑧按计划定期做好卫生学监测和培训。

#### （四）保卫工作管理质量要求

乙方每月向后勤保障部部长书面汇报所承担的安全保卫管理、消防安全管理、车辆秩序管理及突发事件处理等总结报告。甲方督查乙方发现存在问题进行扣分处罚，并要求乙方及时整改，做出整改报告。

##### 1. 安全保卫管理

(1) 维护医院的财产安全、医护人员和患者的人身、财产安全。

(2) 落实医院各种治安管理制度、安全风险隐患排查、整改制度。

(3) 五防(防火、防盗、防伤害、防破坏、防自然灾害)。

(4) 定时到门(急)诊、水泵房等重点要害部位守护巡查，填写巡逻记录表。

(5) 门岗值勤，做好交班记录，急诊岗做好“120”停车位管理值班记录。

(6) 保安员需持《国家保安员证》。

(7) 五十岁以下的保安员不低于总数的30%。

(8) 保安员每半年至少组织1次专门的制度培训和考核，有通知、培训课件、签到表、成绩试卷及成绩表、培训图片。

(9) 新入职人员必须进行安保工作培训，并保存有通知、培训图片、签到表等相关资料。

(10) 各岗位岗亭按值勤人数配备防爆头盔、防护盾牌、防刺背心、防割手套、橡胶警棍、强光手电筒、自卫喷雾剂、对讲机、安全钢叉等防卫器材。

(11) 警务室辅警在民警指导下在医院开展安全检查、巡逻防控、突发事件处置工作。

(12) 每半年组织一次突发事件应急预案演练(如:防暴、反恐和伤医事件),实现1分钟自救,3分钟互救,5分钟增援到位。

(13) 阻止院内各类违法犯罪行为。

(14) 制止、调解、处理院内各类纠纷。

(15) 向就医者提供咨询、指引以及其他便捷服务。

(16) 协助院部重要事项开展。

(17) 其他临时性的工作任务。

(18) 各项应急需求服务。

(19) 自然灾害的应急与抢险救灾。

(20) 视频监控室值班人员,做好保密制度,按要求在交班前,交班后各浏览全院监控设备一遍(摄像头、录像机等),将运行情况填写在视频监控运行记录本。

(21) 每月对医院一键报警按钮测试一遍,做好检查测试记录。

## 2. 消防安全管理

(1) 落实消防管理制度,管理人员定期对制度的执行情况进行检查,并做好检查记录,每月至少检查一次。

(2) 建立义务消防队,每季度至少组织1次培训,每半年至少组织1次灭火和应急疏散演练;并保存有通知、培训图片、演示方案、签到表、培训课件等相关资料。

(3) 定期考查消防控制室值班人员熟练操作各种消防控制设备,熟悉医院的火灾报警程序及事故处理程序;

(4) 开展日常消防安全巡查、检查工作,开展重要活动前、节前等重要时间节点安全检查,并填写记录表;

(5) 消防控制室值班人员做好消防控制室值班记录和“三表一报告”记录;严禁在室内吸烟。

(6) 逐项检查“三表一报告”里的月度检查记录表。检查自动喷水灭火、火灾自动报警、机械防排烟、气体灭火、应急广播等消防系统;检查消防水池、消防水箱水位在正常标注位置等消防设施设备;检查防火门闭门器完好,防火卷帘正常可用,下方无影响卷帘降落的杂物等。并追踪维保公司维保进度,做好每月汇总,报后勤保障部部长。

(7) 不定期抽查保安员“四懂四会”、灭火器使用方法等。

(8) 对进出医院易燃易爆物品的管理;

(9) 安全出口、消防车通道、疏散通道、消防车登高操作场地应保持畅通及协助整改;

(10) 开展科室、仓库、病区、办公室、宿舍区、食堂的防火检查,并填写记录表;

(11) 消防控制室值班人员需取得四级/中级消防设施操作员资格证。

(12) 处理常见的消防故障设备设施，不能现场处理的填写报告表，呈后勤保障部部长审阅，批复维修方案。

(13) 每天下夜班负责打扫控制室卫生，保持设备整洁。

(14) 对道闸系统实行常态化管理，每天下夜班负责打扫道闸系统管理室卫生，保持设备整洁。

### 3. 车辆交通及车场管理

(1) 车辆交通及车场管理。

(2) 交通秩序引导和车辆停放秩序维护；

(3) 急救、消防通道和重点部位禁停管理；

(4) 自行车及其他非机动车的停放管理；

(5) 有伤者时及时组织救护；

(6) 维护院内交通事故现场，及时报警处理。

### 4. 安保人员管理要求

(1) 安保人员应服装统一、整洁，挂牌上岗、业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。

(2) 根据工作需要，乙方应按甲方要求进行保安人员的装备配置。

(3) 定期组织保安人员的法律法规、专业知识与技能培训，要有系统的体能训练计划和定期的消防演练计划。

(4) 对医院各种公共应急事件和各种医患纠纷与矛盾负安全责任，有完整的应急事件处理预案，对车辆问题、打架斗殴、医闹、医患纠纷等处理现场，主要管理人员要有管控能力，善于驾驭局面，妥善处理事件。

(5) 保安人员要坚决服从医院职能部门的管理与使用，遵守医院各项行政制度和管理规定。

(6) 保安人员应熟悉国家法律法规，爱岗敬业，文明执勤，服从安排。按岗位们要求着装，注意仪表仪容，使用文明礼貌用语，说普通话，能听懂本地话。

(7) 医院如有重要检查、重要嘉宾参观以及其它重要活动时提前通知，保安人员应根据甲方要求无条件服从。

(8) 甲方有权提出更换不符合甲方使用要求的保安人员。

(9) 保安人员在服务区域执行任务中，遇到发生案件，有抓获现场犯罪嫌疑人并报送公安机关处理的责任，但无实施拘留、关押、搜查、审讯或没收财物、罚款等处理的权力；对发生的刑事案件或治安案件，无侦查破案的权力，但有积极配合公安机关保护



现场、维护秩序、提供情况的责任。

(10) 保安人员出现违法、违纪、违规行为，所造成的一切后果及损失，由乙方承担。

(11) 严禁值勤人员在上班时仪容不整、缺岗、漏岗、串岗、迟到、早退、巡逻不到位，处理情况不及时等现象发生。

#### (五) 医院杂工管理服务质量要求

1. 桌椅板凳简单维修。
2. 排气扇排气管定期清洁维护。
3. 物品人力搬运。
4. 厕所、排污沟(管)堵漏疏通。
5. 定期清理各楼顶垃圾、疏通散水排水。
6. 院内除杂草、树木枯枝及砍荒。
7. 院内天花铝扣板维护。
8. 院内水池定期清洗。
9. 协助水电组进行电力电缆等施工作业。
10. 医院临时交办的其他事项。

#### (六) 服务项目其他要求

1. 乙方要严格遵循医院文化理念，严格按照三甲医院复审中的各项有关规定开展工作，以有利于医院长期良性发展为前提条件，并在服务当中做到“一切以病人为中心”、“以确保病人安全为准则”、“以满足医院 7×24 小时服务为根本”，营造安全、稳定、有序、高效的后勤服务保障体系。

2. 乙方派驻的服务人员必须身体健康(经体检合格者)，遵纪守法、无不良行为倾向。服务人员上岗前具备健康证明，且每年体检不少于 1 次，并进行相关预防疫苗的接种，在传染病流行季节要采取相应的预防措施，包括防护、药物等，体检及相关费用由乙方承担。

3. 乙方应制定严格的质量控制体系，从制度上、体系上确保服务质量。服务人员服装要统一、整齐，佩带有统一编号的上岗证，注意个人卫生、形象佳。工衣清洗统一由乙方清洗，费用由乙方承担，特殊临床科室的驻科人员工衣按医院临床科室要求配合。

4. 所有管理和服务人员须语言文明、服务意识、服务态度好，积极配合甲方的管理及安排。

5. 为保证医院保洁工作的运行质量，乙方应保持服务人员队伍相对稳定，员工流动

率不能大于 30%/年。乙方应优先聘用原物业服务人员，乙方内部须有岗前培训职能，从业人员 100%经过岗前培训、经过基本消防知识和急救技术培训，合格后上岗。

6. 根据国家的有关政策及法规，乙方需负责交纳服务人员的人身意外伤害保险、医疗、失业、养老、计生、工伤保险，并按广西壮族自治区人民政府规定，支付给服务人员的最低工资标准不得低于北流市最低工资标准并按国家劳动人事部有关劳资管理条例对服务人员进行劳资管理。

#### 7. 节能管理

按医院规定科学地对下列项目进行有效管理：

- (1) 公用照明的开与关；
- (2) 公用厕所冲水箱的开/关、调整大/小水；
- (3) 及时关闭无人灯、长明灯、常流水，发现基础设施设备损坏等异常情况及时处理或向医院有关部门报告。

### 第六条 双方权利和义务

#### (一) 甲方权利义务

1. 支持乙方依本合同约定范围进行的正常管理服务和合法经营活动。医护人员及患者共同维护环境清洁卫生，尊重乙方员工的劳动付出，双方共同营造良好、卫生、和谐的工作环境。

2. 协助乙方处理因后勤社会化服务发生的相关纠纷。

3. 按时向乙方支付后勤社会化服务费用。

4. 甲方指定由后勤保障部负责与乙方工作协调。

5. 甲方协助指导乙方对员工进行清洁消毒、职业防护的知识培训。

6. 乙方的工作人员存在以下情况的，甲方有权要求乙方更换工作人员：

- (1) 工作人员患有传染病的；
- (2) 工作人员态度恶劣、刁难、虐待他人或严重影响甲方正常工作及声誉的；
- (3) 工作人员给甲方或甲方客户造成巨大财产损失的（除了更换工作人员，乙方还要承担赔偿责任甲方或甲方客户损失的责任）；
- (4) 工作人员工作消极怠慢或提供不合格服务的；
- (5) 工作人员有违法行为的；
- (6) 工作人员有违反国家法律法规及相关条例的情况。

7. 除本合同以上条款约定的情况外，甲方不干涉乙方招工、用工管理，但乙方派驻的管理人员必须具备相应管理能力和良好品德，24 小时保持通讯畅通并及时回应。甲方

对于乙方派驻的管理人员存在不能履行工作职责任务、多次或严重违规等情况的，有权要求乙方更换管理人员，乙方应在五个工作日内对相应管理人员予以更换。

8. 甲方有权对乙方的服务进行监督，审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施，乙方必须服从甲方的各种管理规定。

9. 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

## (二) 乙方权利义务

1. 乙方在签订合同生效之日前 5 天提前进场做好移交接手进驻准备，并在 10 天内完成移交工作，工作移交完毕后进入正常后勤社会化服务工作。

2. 依照有关规定和本合同约定以及乙方投标文件所承诺的服务方案，制定后勤社会化服务工作计划和制度，履行相关后勤社会化服务。

3. 依照本合同约定向甲方收取后勤社会化服务费。

4. 建立后勤社会化服务项目的管理档案。

5. 乙方承诺教育员工文明服务、安全操作，定期对员工进行专业知识、劳动安全培训和职业道德教育。

6. 乙方有义务自觉维护医院的良好形象，乙方有义务协助医院完成突发性任务，完成突发性任务产生的额外费用由甲乙双方协商而定。

7. 乙方应主动保持与甲方的良好联系和沟通，按时向甲方递交后勤社会化服务月度、年度的工作计划和总结，随时接受甲方的督导和检查，不断改进服务措施，提高服务水平。

8. 在合作期间，乙方积极配合甲方的各种迎检、大型活动等工作。

9. 在合作期间，如上级相关主管部门检查需要，需提供乙方物业人员各岗位的健康体检证明或报告的，乙方无条件安排相关人员配合体检，费用由乙方负责。

10. 乙方必须与员工签订劳动合同并办理社保。乙方必须要负责工作人员的安全管理，如因服务工作导致乙方人员发生的工伤、伤亡、火灾、人员感染等一切安全事故，责任由乙方承担，所产生的一切损失全部由乙方负责。

11. 在服务的职责范围内，乙方工作人员必须尊重甲方的意见，听从指挥，不得影响正常工作。如有分歧，及时联系甲方主管部门进行协调。

12. 乙方应对员工进行清洁消毒、职业防护规范的强制培训，并接受甲方协助指导。

13. 乙方服务期间要注重安全生产管理，并签订安全生产责任承诺书。

## 第七条 后勤社会化服务费及支付方式：

### (一) 后勤社会化服务费：

服务费实行全包制，自 2024 年 12 月 1 日至 2025 年 11 月 30 日(壹年)期间每月服务费为人民币伍拾陆万贰仟元整(¥562000.00 元/月)；全年服务费为人民币陆佰柒拾肆万肆仟元整(¥6744000.00 元)。

上述费用包括满足全部采购需求所应提供的服务，包括 175 名服务人员的费用(含工资、社保费、意外伤害保险、福利、加班费、工作服费用)、办公费用(含对讲机、通讯费、办公用品、培训费、维修费等)、清洁费用(含保洁工具、材料、生活垃圾袋、医疗垃圾袋等)、绿化管理费用(含肥料、农药等)、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。合同期内不允许乙方再增加合同价以外的任何人员费用(包括期间属院内职工保洁员退休 5 人所需补充人员也由乙方自行解决)。

### (二) 服务费的支付方式：

后勤社会化服务费按月支付，乙方须于次月初提供费用申请单据及合法发票递交到甲方，甲方在收到乙方提供的费用申请单据及合法发票后 15 个工作日内通过银行转账的方式支付给乙方。

### 第八条 奖惩措施

乙方在后勤社会化服务管理的过程中，出现管理过失造成的事件，甲方和乙方通过平等协商，按事件的轻重酌情进行经济处罚，从乙方后勤社会化服务费中扣除。

### 第九条 违约责任

(一) 甲乙双方任何一方擅自中止本协议的，视为违约。

(二) 甲乙双方任何一方严重违约，另一方有权提出终止本协议。

(三) 因乙方失职造成甲方的损失或乙方服务不符合本协议的约定(详见考核办法)，甲方认为需要解除合同的，甲方可解除合同，所造成的一切责任和损失由乙方独立承担。

(四) 乙方发生违约后，在收到甲方书面通知 10 日内仍不能采取有效的补救措施及行动的，每延期一天，甲方扣除按月付款额的 1%的违约金，因此所造成的其他损失，全部由乙方负责。乙方不得将合同转包第三方，如有违反，甲方有权按合同违约处理，并有权要求乙方按合同金额总数的 30%予以赔偿。

(五) 甲方不履行本协议，或超出本协议约定及双方商定的标准对乙方提出要求，或严重干涉乙方正常工作，致使乙方无法完成正常工作的，视为甲方违约。

(六) 甲方应按时向乙方支付服务费,无正当理由不应超过约定时间支付,否则视为甲方违约。违约金计算方式参照中国人民银行同期贷款利率的标准计算。

(七) 如乙方因任何原因不完成当天的工作,甲方有权另请人员完成该项工作,因此产生的所有费用全部由乙方负责。

(八) 乙方未尽管理责任导致甲方财产损坏、损失的,应照价赔偿相关费用;

(九) 甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的,乙方有权要求甲方在一个月内解决,逾期未解决的,甲方应承担相应的责任;乙方违法、违约,不履行本项目招标文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的,甲方有权根据本合同和本项目招标文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

(十) 乙方在履行本合同中被病友投诉或被媒体以及其他传播途径曝光引起社会关注,直接或间接的影响甲方的声誉、名誉和社会评价下降或者有此可能时,甲方有权直接单方解除本合同,且单方解除合同书面通知到达即生效。若乙方存在违法、违约、违规或违背社会伦理道德等行为,需承担违约金人民币10000元,同时需通过相同或类似媒体及传播途径在相同或与影响相当范围内向社会公众澄清事实并恢复甲方的声誉、名誉和社会评价,有关费用由乙方自行承担,因此发生的一切责任和损失(包括但不限于双方损失及第三方损失)均由乙方承担,甲方不承担任何责任或损失。

## 第十条 考核办法

(一) 甲方每月组织相关部门对乙方的管理与服务进行一次全面考核,按照《北流市人民医院工作区域划分及清洁消毒要求一览表》及《北流市人民医院后勤社会化服务质量标准及考核评分细则》(详见附件1、2)进行院、科两级监督检查及评分,结果作为评价物业服务的依据,并与物业服务费挂钩。总评分为100分,每月考核总分达到85分(即总分的85%)的为合格,按照合同约定全额支付合同款。总分低于85分的,每低1分扣500元。乙方因服务质量被投诉,经核查属实的每次投诉扣1分,一并计算入该月的扣分。

(二) 对乙方实施的处罚,从应付乙方的服务费中扣除。

(三) 对甲方每次检查、督查查出的问题,乙方均应在后勤主管部门发出的书面整改(或口头)意见规定的期限内完成整改工作。

(四) 对乙方公司:

1. 乙方一年内出现连续三次考核不合格(总分低于85分的),则甲方有权终止合同。若甲方因此提出终止合同,在提出书面通知后乙方必须在一个月内退场,正式退场之前

乙方仍须履行该合同，否则视为违约行为，若因此对甲方造成经济或名誉损失的，乙方要承担相应的责任和经济赔偿。

2. 乙方更换项目经理及项目主管，必须经甲方同意，且更换人员资历不得低于被更换人员，更换人员工作经验、业务能力及专业技术水平必须满足岗位工作要求，如未经甲方同意将按以下标准对乙方进行处罚：

①第一次更换项目经理 1000 元/人次，从第二次起更换项目经理 2000 元/人次；

②第一次更换项目主管 500 元/人次，从第二次起更换项目主管 1000 元/人次；

③除按①、②条进行相应罚款外，甲方还对乙方进行通报批评，责令限期整改。

3. 乙方员工流失率不得超过 10%，特殊情况流失人员要尽快补足，甲方给一个月的时间整改，连续一个月无法补充人员满额，考核当月从合同付款中扣除 10 个人数的综合人均单价费用。

4. 乙方不得将合同转包第三方，如有违反，甲方有权终止合同，并有权要求乙方按合同金额总数的 30% 予以赔偿。

#### (五) 对乙方员工：

1. 乙方员工违反医院和科室规章制度的，经查实处罚乙方 500 元/次，情节严重的对员工作辞退处理。

2. 乙方员工不按甲方设备操作规范及技术要求进行操作运行，经查实处罚乙方 200 元/次，若因此造成设备损坏所产生的维修费用全部由乙方承担。

3. 乙方人员在工作中与人吵架，态度恶劣者及其它影响医院工作和生活秩序的，经查实处罚乙方 300 元/次，情节严重的对员工作辞退处理。

4. 接到服务电话后，乙方人员必须在 30 分钟内到达现场处理，未在规定时间内赶到现场的，处罚乙方 200 元/次。

### 第十一条 附则

(一) 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

(二) 在本合同履行期间，如甲方要求乙方承担合同约定以外事项，则费用由双方另行商定。

(三) 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。

(四) 凡因执行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议，甲乙双方应友好协商解决，如协商未果，任何一方均有权诉请甲方所在地有管辖权的人民法院解决。

(五) 合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满六十天前向对方提出书面意见。

第十二条 本合同一式伍份，甲方持叁份，乙方和采购代理机构各执壹份，具有同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效。

注：附件 1. 《北流市人民医院工作区域划分及清洁消毒要求一览表》





附件 2. 《北流市人民医院后勤社会化服务质量标准及考核评分细则》

附件 3. 《中标通知书》


附件 4. 乙方投标响应文件(详见招标档案)


甲方(章)：北流市人民医院	乙方(章)：广西普诚物业有限公司
单位地址：广西玉林北流市清湖路 5 号	单位地址：玉林市外环北路万花区 G4 幢 13 号
法定代表人或委托代理人： 	法定代表人或委托代理人： 
经办人： 	经办人： 
电话：0775-6231965	电话：18677566665
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：建行北流南园支行	开户银行：玉林市区农村信用合作联社石和信用社
账号：45001664146050501686	账号：507212010115090313
纳税人识别号或统一社会信用代码： 124509814994089606	纳税人识别号或统一社会信用代码： 91450100MA5QFPDN03
邮政编码：537400	邮政编码：537400
合同签订日期：2024 年    月    日	

附件 1. 《北流市人民医院工作区域划分及清洁消毒要求一览表》

三区划分	具体区域	地面、物表日常清洁要求与方法	消毒要求与方法	洁具处置与标识
清洁区	1. 病区： 值班室、更衣室、储物间、配餐间等。 2. 门诊： 职能办公室、值班室、更衣室、储物间、配餐间等。	1. 物体表面、地面无污染物时只需进行日常的清洁卫生工作。 2. 用清水或加清洁剂湿抹物表和湿拖地面。 3. 各区域抹布分别使用，不得混用。 4. 定期对区域物表及地面用有效 250mg/L 含氯消毒剂溶液湿拖或湿擦，对易生锈的部位，在消毒剂作用 30 分钟后即用清水擦净。	加强各室通风，每天至少 2 次，每次 30 分钟以上（上、下午各一次）。	清洁区洁具颜色： 绿色 
半污染区	1. 病区： 办公室、治疗室、护士站、换药室、用后物品处理室、内走廊等。 2. 门诊： 候诊分诊大厅、各诊室、处置室、治疗室、护士站、用后物品处理室、通道等。	1. 用清水或加清洁剂湿抹物表和湿拖地面。 2. 环境、物体表面应保持清洁。当受到肉眼可见污染时应及时清洁、消毒。遵循先去除可见的污染物，然后再清洁和消毒的原则。 3. 每周对区域物表及地面用有效 500mg/L 含氯消毒剂溶液湿拖或湿擦，对易生锈的部位，在消毒剂作用 30 分钟后即用清水擦净。	1. 普通工作区域：可加强各室通风即可。每天至少 2 次，每次 30 分钟以上（上、下午各一次）。 2. 特殊区域：如治疗室、处置室等可安装动态空气消毒机进行循环空气消毒每天 2 次，每次 2h，早晨上班前，下午下班后各一次。或紫外线灯照射消毒 $\geq 30\text{min}$ 。	半污染区洁具颜色： 蓝色 
污染区	1. 病区： 病房、处置室、污物间、洁具间、公共卫生间等。 2. 门诊： 公共卫生间、洁具间	1. 日常床单位消毒：每天用 500mg/L 含氯消毒剂擦拭物表门把手及床单位，包括：治疗带、呼叫铃、电话机、床栏、床上餐板等。 2. 病人出院、转科或死亡后，床单元和病房	1. 换药室、抢救室等可安装动态空气消毒机进行循环空气消毒每天 2 次，每次 2h，早晨上班前，下午下班后各一次。或紫外	污染区洁具颜色： 黄色(污染区洁具) 粉色(床单位毛巾)  



	等。	<p>须进行终末消毒。</p> <p>3. 遇血液、体液、分泌物、排泄物等污染即刻消毒，对于少量 (&lt;10mL) 的溅污，可先清洁再消毒；对于大量 (&gt;10mL) 血液或体液的溅污，应先用吸湿材料去除可见的污染，然后用有效氯 500mg/L-1000mg/L 含氯消毒剂拖擦，擦拭后的废纸或废布料按感染性废物处理。洁具需及时消毒。</p> <p>4. 人员频繁、拥挤的诊疗场所应每天在工作结束后进行清洁消毒。应做好随时消毒和终末消毒准备。</p>	<p>紫外线照射消毒 ≥30min</p> <p>2. 终末消毒方法：①空气消毒：关闭门窗用紫外线照射 30min 以上或动态空气消毒机消毒 2h；②用 500mg/L 含氯消毒剂擦拭房内床、桌、椅等物表面和湿拖地面，必要时喷洒墙壁。</p>	
隔离病房	多重耐药菌患者病房，其他特殊感染病房等。	<p>1. 地面：每天上、下午用有效氯 500mg/L 含氯消毒剂各湿式拖擦一次。</p> <p>2. 物表：每天用有效氯 500mg/L 含氯消毒剂溶液擦拭病房、床旁桌(床头柜)、椅及床单位等 1-2 次；一床一用一消毒、一桌一巾一消毒，用后抹布需及时消毒。易产生锈迹的设备物表在消毒剂作用 30 分钟后，即用清水擦净。</p> <p>3. 应做好随时消毒和终末消毒。</p>	<p>1. 空气消毒：关闭门窗用紫外线照射 1h 以上或动态空气消毒机消毒 2h。</p> <p>2. 物体表面消毒：用 1000mg/L 含氯消毒剂擦拭房内床、桌、椅等物表面和湿拖地面，必要时喷洒墙壁。</p> <p>3. 污染仪器物品消毒：用 500mg/L~1000mg/L 含氯消毒剂浸泡或擦拭消毒，作用 30 分钟后，再洗净晾干备用。</p> <p>4. 解除隔离后需对病房及所有污染物品进行彻底终末消毒。</p>	<p>隔离病房洁具颜色：红色</p>  <p>1. 拖把：专室专用、一用一消毒。</p> <p>2. 抹布：一床一巾、专室专用、一用一消毒。</p>

			毒。	
特殊区域 重点区域	如手术室、产房、导管室、洁净病房、骨髓移植病房、器官移植病房、重症监护病房、新生儿室、血液透析病房、烧伤病房、感染性疾病科、口腔科、检验科、急诊科等病房与部门, 肿瘤科、血液科、呼吸内科、神经外科、神内一病区、神内二病区、传染病病人、耐药菌特殊感染病人、免疫力低下的病房。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 地面和物体表面: 应保持清洁、干燥, 应做好随时消毒和终末消毒。</li> <li>2. 遇明显污染随时去污、清洁与消毒。地面消毒采用 500mg/L 有效氯的含氯消毒液拖地, 作用 30min。物体表面消毒方法同地面。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可安装动态空气消毒机进行循环空气消毒每天 2 次, 每次 2h, 早晨上班前, 下午下班后各一次。或紫外线灯照射消毒 <math>\geq 30\text{min}</math>。</li> <li>2. 终末消毒方法: ①空气消毒: 关闭门窗用紫外线照射 30min 以上或动态空气消毒机消毒 2h; ②用 500mg/L 含氯消毒剂擦拭房内床、桌、椅等物表面和湿拖地面, 必要时喷洒墙壁。</li> <li>3. 有条件者可安装空气净化装置。</li> </ol>	各种洁具需严格分区使用, 用后及时清洗消毒, 分区晾干备用。
特殊感染	乙、丙类传染病。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 污染的地面、墙壁、桌椅、床、柜、车辆及被罩、食具、茶具、玩具等用含氯制剂进行浸泡、擦拭消毒, 药液有效氯含量按污染轻重和性质可用 2 500mg/L-5 000mg/L; 作用 20-60min 后及时冲洗或清水擦拭。</li> <li>2. 传染病患者的排泄物、分泌物、呕吐物等应有专门容器收</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 日常消毒: ①空气消毒: 关闭门窗, 每日消毒 2 次, 每次紫外线照射 1h 以上或动态空气消毒机消毒 2h。②物体表面消毒: 每日用 1000mg/L 含氯消毒剂擦拭房内床、桌、椅等物表面和湿拖地面 1-2 次, 必要时喷洒</li> </ol>	隔离病房洁具颜色: 红色  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 拖把: 专室专用, 一用一消毒。</li> <li>2. 抹布: 一床一巾, 专室专用, 一用一消毒。</li> </ol>

		<p>集，用含有效氯 2000mg/L 消毒液，按粪、药比例 1:2 浸泡消毒 2h，若有大量稀释排泄物，可用含有效氯 80%漂白粉精干粉，按粪、药比例 20:1 加药后充分搅匀，消毒 2h。如配备有医院统一污水处理系统者，期间应适当加大投药的频次及用量。</p> <p>3、一次性使用医疗用品装入双层防水污物袋内，密封注明科室、内容物名称等，并贴上“危险”等特殊标记后送指定地点处理。</p>	<p>墙壁。</p> <p>③污染仪器物品消毒：每日用 500mg/L~1000mg/L 含氯消毒剂浸泡或擦拭消毒 1~2 次，作用 30 分钟后，再用洗净晾干备用。</p> <p>2、解除隔离或出院后需对病房及所有污染物品进行彻底终末消毒。</p>	
垃圾桶	<p>所有区域垃圾桶：</p> <p>生活垃圾、医疗垃圾</p>	<p>1. 保持表面清洁，无污渍，遇污染时随时消毒清洁。</p> <p>2. 日常须保存带盖及关闭状态。</p>	<p>1. 每周使用有效氯含 500mg/L 含氯消毒剂溶液清洁消毒一次。</p> <p>2. 医疗废物专用运送车辆及污物电梯等，在每次工作结束后需及时清洁消毒。</p>	<p>1. 生活垃圾桶：绿色专用桶及黑色袋子。</p> <p>2. 医疗垃圾桶：黄色专用桶及废物专用袋。</p>

注：

(1) 以上清洁消毒工作，每天工作结束后需及时在科室院感公共台账《卫生消毒记录本》中记录并签名。

(2) 各种洁具需严格分区使用，用后及时清洗消毒，分区晾干备用。

(3) 各种洁具根据科室使用情况进行更换。

## 附件 2. 《北流市人民医院后勤社会化服务质量标准及考核评分细则》

检查人员（签名）：

物业公司（签名）：

202 年 月 日

区域	序号	项目名称	质量标准 (现场检查发现不达标每项扣 0.5 分, 扣完为止)	分值	扣分	得分
室外环境	1	道路	无明显泥沙、污垢, 每 100 m <sup>2</sup> 内烟头、纸屑平均不超过两个, 无直径 1cm 以上的石子。	2		
	2	绿化带	无明显大树叶、纸屑、垃圾胶带等物, 地上无直径 3cm 以上石子。	2		
			房屋阳台下每 100 m <sup>2</sup> 烟头或棉签等杂物在 5 个以下, 其他绿化带 100 m <sup>2</sup> 内杂物在 1 个以下。	2		
	3	排水明沟	无明显泥沙、污垢, 每 100 m <sup>2</sup> 烟头、棉签或纸屑在两个以下。	2		
	4	垃圾箱	内部垃圾及时清理, 地面无散落垃圾, 无污水、外表无污迹、粘附物。	2		
	5	宣传栏、指示牌	目视表面无明显积尘、无污迹、无乱张贴。	2		
	6	平台	无杂物、垃圾、纸屑, 玻璃面干净无尘土, 排水口畅通	2		
7	停车场	目视地面无垃圾, 纸屑、设施完好无污迹。	2			
临床医技门诊普通病区	8	大厅	地面无垃圾杂物、无泥沙、污渍, 瓷砖地面无明显灰尘、无污渍, 桌椅、沙发、柜、服务台、公共设施无灰尘、污渍。	4		
	9	天花、墙面的清洁	墙面干净无污渍, 天花无明显灰尘、蜘蛛网, 用纸巾擦拭 100 cm <sup>2</sup> 无明显灰尘。	4		
	10	玻璃门窗、镜面	玻璃表面无污迹、手印、清刮后用纸巾擦拭无明显灰尘	4		
	11	门、窗、扶手、开关	无广告、蜘蛛网、痰迹、积尘, 无明显污染, 地面及摆放物品、文件柜、花盆等物体干净, 无尘土, 花盆通体干净, 盆内无杂物。	4		
	12	医生办、护士站	地面无污渍、无灰尘, 各办公设施完好无损; 桌面干净无污渍、无尘土、电脑、电话无污渍; 文件柜干净无尘。	4		
	13	治疗室、处置室	整洁、无杂物、墙面无灰尘、蜘蛛网、地面干净无污迹, 桌椅、沙发、柜、公共设施无灰尘, 空气清新, 窗帘无污渍、随脏随洗。	4		
	14	更衣室、值班室	地板、门窗、床、柜台无污渍灰尘; 卫生间无臭味、无污渍。	4		
	15	病房、抢救室	房门、病床、设备带、仪器、电视机、床头牌、床头柜等每天消毒清洁 1-2 次, 玻璃窗双面及窗口无手印、无污渍; 窗帘无污渍、无灰尘, 随脏随拆洗; 病床上下无	5		

		灰尘、无污渍；地面干燥，无水渍、垃圾、杂物，要求一床一巾；墙壁（包括踢脚板、空调出风口）无手印、无污渍；生活垃圾及时清倒，垃圾柜每周清洁一次；终末消毒（包括出院，死亡）符合院内感染控制要求。			
	16	抽血室、各诊室、体检中心、药房	玻璃窗双面及窗口每天用 500mg/L 含氯消毒液湿擦 2 次，无手印、无污渍；电脑、显示器、键盘物体表面消毒清洁 2 次，无污渍灰尘；洗手池及镜面无污渍、光亮。	5	
	17	走廊楼梯间	天花板、灯罩、排风口、门窗清洁干净，无尘、无污、无网状物；楼梯扶手、玻璃双面、墙壁、护栏无手印、污渍、地面无垃圾、灰尘、烟头。	3	
其他	18	消防设备设施、宣传栏等	每天用专用毛巾擦拭、清洁一次，无手印、无污渍。	3	
	19	卫生间	地面干净无异味、无积水，台面、镜面无积水、无污渍，大小便盆无尿垢，天花、灯具目视无明显灰尘，瓷砖墙面、门板无污迹、无灰尘。	3	
	20	医疗废物、生活垃圾	医疗废物按规定分类存放，密封包装，交接记录准确完善；生活垃圾规范收集运送，并且把垃圾分类归集到收纳桶内，不得随意堆放在地面。	4	
	21	节能管理	及时关闭无人灯，长明灯、常流水，发现基础设施设备损坏等异常情况及时处理或向医院有关部门报告。	2	
绿化养护	22	修剪	平时要定期修剪，保持草坪整齐，乔木美观，绿篱平整	2	
	23	除杂草	随时清理杂草，草坪纯度达 90% 以上。	2	
	24	施肥	每年 10 月开始至第二年 3 月份结合淋水各施肥一次，以保持良好长势，其他季节根据生长视情况安排施肥。	2	
	25	浇水	旱季保证每星期浇水 2~4 次，浇透，保证不能因为缺水造成草坪枯死。	2	
安保服务	26	遵纪守法	遵守医院的规章制度；严于律己，以身作则；纪律严明，保障有力，文明执法。不得做出违反医院规章制度，违法乱纪的事件。	2	
	27	日常巡逻	加强重点要害部位巡逻工作，每天巡逻不少于 6 次，发现安全隐患及时处理并汇报。	2	
	28	坚守岗位	按规定交接班，不迟到、不早退、不脱岗、不在岗上睡觉、禁止酒后上班、着装严整。	2	
	29	门前三包	负责医院大门周边人员、车辆和摊点的管制，保障路口畅通无阻，大门及周边秩序良好。	2	
	30	消防安全	熟悉消防安全知识和灭火器材使用方法，定期开展消防安全培训和应急演练，及时发现并组织扑救院内初起火灾。	2	
	31	交通秩序	维护院内交通秩序，督促电动车、机动车辆有序停放并加强监管，及时发现不文明驾驶行为并予以制止，防止院内交通事故的发生。	2	

	32	安全保卫	负责医院综合治理、安全检查、维护院内和周边的治安秩序，防止外来人员到院内（医闹纠纷）滋事，防止各种治安案件发生。	2		
洗涤服务	33	考核培训	上岗前必须进行岗前培训，培训考核合格方可上岗，熟练掌握洗涤、烘干、熨烫、折叠等设备使用方法和洗涤、消毒技能，熟知手卫生、职业防护、预防交叉感染等感控知识和常用洗涤剂、消毒剂使用方法。	2		
	34	被服缝补	对有洞眼但未达到报废的布草进行缝补，对出现掉扣子、松紧带等现象及时进行补钉、更换。	1		
	35	下收下送及洗涤管理	(1) 下收下送工作人员需熟练掌握医用织物的分类与区分，洗叠好的被服送到各科室或消毒供应室，并与科室人员当面清点数量，签名为据，交接记录准确完善，同时收回应洗物品。 (2) 收送医院洗涤布草车辆须严格区分，专车专用，不得混运混放，必须严格按污染区、洁净区各行其道，运送车每次清洁消毒，保持清洁无异味。 (3) 下送被服不能出现丢失或损坏，不得出现有异味、脱色、变形。	4		
	36	洗涤设备操作管理	严格执行各种洗涤设备的操作规程，对设备进行日常维护管理，做到脏污织物和感染织物分类收集、分机清洗，避免交叉感染，机器在运转时有专人监看，禁止违章操作和空转设备，洗涤剂用量按标准配备，做到节约用水、用电和洗涤剂等。	2		
合计				100		
扣分原因：						

附件 3：中标通知书

云之龙咨询集团有限公司  
北流市人民医院后勤社会化服务

项目编号：YLZC2024-G3-810372-YZLZ 中标通知书

广西首诚物业有限公司：

云之龙咨询集团有限公司受北流市人民医院的委托，就北流市人民医院后勤社会化服务项目采用公开招标方式进行采购，按规定程序进行了开标、评标，经评标委员会评审，采购人确认，贵公司为本项目中标人。

现将有关事项通知如下：

请贵公司自收到中标通知书发出之日起25日内与采购人签订合同，并按招标文件要求和投标文件的承诺履行合同，逾期依法承担责任。

项目内容
北流市人民医院后勤社会化服务项目。
1、中标金额：人民币陆佰柒拾肆万肆仟元整（¥6744000.00）。
2、服务期限：服务期限1年，自合同签订之日起算。
3、服务地点：广西北流市人民医院内采购人指定地点。

请贵公司在收到本通知后及时与采购人联系，办理签订合同的相关事宜。

采购人：北流市人民医院

联系人：刘锋豪 电话：0775-6210369

中标人：广西首诚物业有限公司

联系人：卢永雄 电话：18577566665

特此通知。



云之龙咨询集团有限公司

2024年9月27日

---

附件 4: 乙方投标响应文件(详见招标档案)