

采购合同

项目名称：融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务采购

项目编号：LZZC2025-C3-250055-ZDPA

采购单位(甲方)：融水苗族自治县妇幼保健院

供应商(乙方)：融水县盛才后勤服务有限公司

签订合同时间：2025年11月18日

目 录

- 一、合同书
- 二、合同附件
- 三、采购需求
- 四、磋商书
- 五、报价表及报价明细表
- 六、商务响应表
- 七、项目要求及服务需求响应表
- 八、最终报价表
- 九、成交通知书

合同使用说明：1. 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、法规规定，按照竞争性磋商文件规定条款和成交供应商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

2. 本合同为小微企业预留合同。

一、合同书

合同编号：12N99098309C20251602

采购单位（甲方）：融水苗族自治县妇幼保健院

供应商（乙方）：融水县盛才后勤服务有限公司

采购计划表编号：RSZC2025-C3-00965

项目名称和编号：融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务采购
(LZZC2025-C3-250055-ZDPA)

签订地点：融水苗族自治县妇幼保健院 签订时间：2025.11.19

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、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，就甲方委托乙方提供融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务采购之相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

第一条 合同标的

序号	项目	派驻人数	合同单价 (元/月/人)	每月支付金额 (元)	备注
1	融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务采购	保洁班长 1 人	¥2650.00	¥2650.00	
2	融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务采购	保洁员 16 人	¥2650.00	¥42400.00	
总计（月）		17 人		¥45050.00	
人民币合计金额（大写）壹佰零捌万壹仟贰佰元整（小写）¥1081200.00					
服务交接时间：自合同约定提供服务之日起 3 日内办理完服务交接手续。					
合同履行期限：自提供服务之日起 2 年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。					

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。如竞争性磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 服务基本情况：

(一) 具体管理范围及构成详见本项目采购文件中第三章《采购需求》的相关内容。

(二) 乙方提供的管理服务包括以下内容：

1. 具体服务内容包含乙方响应文件承诺服务内容。
2. _____
3. _____

第三条 服务期限、服务人数及工作时间

1. 服务期限：自2025年11月19日起至2027年11月18日止，共2年。
2. 服务人数：乙方向甲方派服务人员17名。

第四条 质量保证

乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在响应文件中的承诺执行。

第五条 服务费及支付

1. 资金性质：单位自筹资金。
2. 合同总金额：(大写) 壹佰零捌万壹仟贰佰元整 (小写) ¥1081200.00 ；
3. 支付办法：

先保洁后支付，合同签订后第二个月起，乙方根据上月结算款金额向甲方开具增值税普通发票，甲方收到发票后15日内以银行转账方式将上月服务费用划入乙方银行账户（遇休息日或节假日时顺延，如乙方逾期开具发票，甲方付款期限亦相应顺延），乙方承担服务行为所需缴纳的税费。

4. 支付方式：转账或电汇形式
5. 甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号：
开户名：融水县盛才后勤服务有限公司
开户银行：中国银行融水支行
账号：621089314129

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 甲方的权利和义务

1. 按合同约定支付乙方服务费，甲方由于工作需要增加作业内容、作业范围、作业时间而产生的费用，由双方协商解决。
2. 甲方有权修改作业内容、作业范围，调整作业时间。
3. 制定和修订服务质量考核标准，对乙方的保洁服务实施监督检查，按月对乙方进行服务考核；乙方根据甲方考核指出的问题及时整改，整改效果不符合要求的接受甲方的考核扣款。如乙方未能按时完成保洁工作，工作不达标，将由甲方核实后从乙方服务费中直接扣除。

4. 负责对乙方落实合同、相关管理制度情况进行监督检查，乙方派驻的保洁服务人员必须服从甲方的管理。甲方有权视情况对乙方保洁服务人员做临时性的指导和调拨。甲方有权要求乙方对不遵守规章制度、不履行岗位职责、工作质量差、经教育不改或不符合甲方要求的服务人员进行更换。

5. 甲方根据乙方的考核和管理情况，有权要求乙方对管理人员及工作人员进行再次业务培训。

6. 甲方有权要求乙方每月上旬向甲方提交上一月份在岗员工信息表。

7. 甲方有权对乙方的保洁服务质量进行满意度调查，并根据实际情况随时调整、修改满意度调查内容。

8. 甲方为乙方提供办公用房 1 间。仅限于使用饮水机、微波炉、电风扇、空调电器、电脑等办公用具，乙方必须做好安全管理，如导致危险，发生的安全责任事故，由乙方负全部责任。

9. 甲方负责提供必要的工具与清洁用品，具体包括：天那水、医疗垃圾袋、医疗垃圾袋扎带、平板车、水桶、防滑告示牌、开水车、不锈钢垃圾桶、科室用桶、痰盂、开水壶、纸篓、防滑地毯、电梯保养油、感染垃圾运送车、药物运送车、消毒品如含氯消毒液、塑料袋等（以科室请领数为准）。

10. 负责保洁产生的水电费用。

11. 维护乙方权利和地位，保障乙方正常工作，不得向第三方提供乙方相关资料。

12. 承担法律法规规定由甲方承担的其他责任。

第八条 乙方的权利和义务

1. 根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制定保洁服务的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项保洁服务活动。

2. 按合同约定收取服务费，如甲方未按本合同约定支付保洁服务费且逾期达六十天的，乙方有权终止保洁服务。

3. 由乙方负责对员工进行岗位培训、专业培训，同时做好员工岗前专业培训和安全教育、后续培训，保证工作质量，所聘用人员应严格遵守国家法律法规、合同包含所有规定、标准内容及医院规章制度。乙方负责提高员工素质，并对保洁服务人员进行监督和管理。

4. 根据投标承诺提供符合要求、足量的服务人员，为甲方提供优质的保洁服务，服务人员必须为专业服务队伍。

5. 乙方接受甲方制定和修改的服务质量考核标准，接受甲方的监督、检查，对甲方提出的服务整改意见，立即改正。

6. 乙方有权对甲方违反本合同有关条款或损害乙方保洁服务人员合法权益的行为提出书面意见并进行交涉，情节严重及造成损失的，乙方有权撤回保洁服务人员并追究甲方赔偿责任。

7. 因乙方原因与派驻的保洁人员发生纠纷给甲方造成损失的，乙方对甲方负赔偿责任。

8. 乙方须保守甲方的商业秘密，不得发表、散布不利于甲方的言论。
9. 因乙方未尽到安全管理职责导致人员伤亡事故的由乙方自行处置并承担相关责任。
10. 乙方应在接到甲方提出更换保洁服务人员通知的七日内完成人员更换，更换后五日内，通知甲方进行不定期服务质量考核，作为月度考核的参考依据。
11. 乙方负责建立合同项目的服务管理档案，相关档案资料至少保存五年，随时供甲方查阅复制。
12. 乙方派驻本项目负责人不少于 1 人，若需更换项目负责人，须在 7 天前书面通知甲方。
13. 乙方随时接受甲方的监督和指导，限时处理甲方及病人投诉，并及时反馈处理情况。
14. 乙方应严格按照甲方制定的“保洁工作时间安排及流程”开展保洁服务，保证甲方各项诊疗、行政工作不受保洁工作影响，按时、正常开展。
15. 乙方工作人员有义务协助甲方做好相关区域内的安防工作，发现可疑人员要主动质询并及时向甲方有关部门报告；发现电、气、火灾等隐患要及时报告，对力所能及的应立即处理；如有突发事件发生，乙方人员必须配合甲方人员处置。
16. 乙方负责保洁工作所需的基本材料，具体包括：各种毛巾、尘推、橡胶手套、玻璃套装工具、撮斗、铲刀、拖把、扫把、铁钳、洒水壶、毛头、挂条、玻璃清洁剂、洁厕精、洗衣粉、洗洁精、生活垃圾袋等保洁用具。
17. 承担法律法规规定由乙方承担的其他责任。

第九条 违约责任

发生以下情形之一的，采购人有权终止合同且不作任何赔偿：

1. 供应商管理不到位，派驻人员集体上访、罢工或对采购人造成严重不良影响及负面后果的；
2. 供应商未按规定岗位配齐人员或当班人数少于规定的人数，经采购人提出整改而未按要求及时整改超过 3 次的；
3. 供应商管理不到位，上岗人员责任心不强，工作疏忽大意，造成采购人财物重大损失的，除终止合同外，供应商还要负责赔偿相应的损失；
4. 连续 3 个月月度考核不合格，或者累计 4 个月月度考核不合格的；
5. 将本项目转包或分包；
6. 不服从管理，拒绝或不配合采购人安排的工作任务及协助处理应急事件；
7. 供应商未通过进场验收并在整改期限内仍未整改完成的。

第十条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续 30 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 争议解决

1. 因不可抗拒或突发事件原因使甲方造成损失的，乙方不负赔偿责任。
2. 乙方保洁人员在工作期间出现劳动争议或发生人身伤害由乙方进行处置并承担相关责任；乙方应依法妥善处理与服务人员的劳动（劳务）关系，及时足额发放工资福利待遇，并依法为保洁人员缴纳社保；如乙方派驻的服务人员因包括但不限于提供劳务者受害责任、劳动争议、工伤、非因公伤亡、社保待遇、因解除劳动合同产生的经济补偿金或赔偿金等与民法典、劳动法及劳动合同法规定的相关事宜向劳动监察投诉、申请仲裁或起诉甲方的，乙方应负责及时处理，由乙方依法承担赔偿责任，与甲方无关；但前述劳动监察投诉、仲裁或诉讼造成甲方损失的由乙方负责赔偿。
3. 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，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

第十二条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政监督管理部门审批，并签书面补充协议报财政监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。
2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1. 政府采购招标文件；
2. 乙方提供的采购响应（或应答）文件；
3. 响应承诺书；
4. 中标或成交通知书。

第十五条 合同组成部分及解释顺序

下列文件作为合同的组成部分，互为补充和解释，如有不清楚或相互矛盾之处，以下面所列顺序在前的为准。

1. 双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议；
2. 本合同书；
3. 中标或成交通知书；
4. 响应文件及承诺。

第十六条 本合同一式柒份，具有同等法律效力，甲方伍份，乙方壹份，采购代理机构壹份。（可根据需要另增加）

甲方（章）融水苗族自治县妇幼保健院  2025年11月19日	乙方（章）融水县盛才后勤服务有限公司  2025年11月19日
单位地址：融水苗族自治县融水镇人民路13号	单位地址：广西壮族自治区柳州市融水县融水镇水东开发区和谐馨苑1幢1-402号
法定代表人：梁	法定代表人：覃娟
委托代理人：	委托代理人：
电 话：	电 话：0772-3710886
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：中国银行融水支行
账 号：	账 号：621089314129
邮政编码：	邮政编码：545000
经办人： 2025年11月19日	

二、合同附件

(服务类)

1. 供应商承诺具体事项:

2. 服务期责任:

3. 其他具体事项:

甲方(章)融水苗族自治县妇幼保健院



2015年11月19日

乙方(章)融水县盛才后勤服务有限公司



2015年11月19日

注: 填不下时可另加附页

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目成交供应商（公司名称）提供的服务进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名 称	服务内容、标准	数 量	金 额
合 计				
合计大写金额：				
服务开始日期		合同验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商配备的服务人员数量、人员素质、服务规范要求等方面是否达到合同约定。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由： 签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或者盖章： 采购人或受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日 联系电 话： 年 月 日				

备注：本验收书一式三份（采购人一份、成交供应商一份、采购代理机构一份）

三、采购需求

说明：

1. 评审时，磋商小组发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改采购文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

2. 标记“★”符号的为实质性响应内容，该内容仅限于“第三章 采购需求”，评审时供应商的响应内容发生负偏离一项以上的，视为响应无效。

★一、项目要求及服务需求

项号	标的名称	服务内容要求	数量及单位															
1	融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务采购	一、项目概况 （一）服务地址 融水苗族自治县融水镇人民路 13 号融水苗族自治县妇幼保健院内。 （二）服务内容：保洁服务。 （三）服务范围： 负责融水苗族自治县妇幼保健院的门诊、医技区域、办公区域、病房区域、天台阳台、地下建筑、周边室外等提供保洁服务、垃圾运输至服务范围内指定地点及相关勤杂工作，上述服务范围及内容均不包括 2 米以上高空作业和 2 米以上建筑物外墙玻璃清洁。 二、岗位设置及人员素质要求 （一）岗位设置 <table><tr><th>序号</th><th>工作岗位</th><th>岗位人数</th><th>工作时间</th><th>备注</th></tr><tr><td>1</td><td>保洁员（含 1 名保洁班长）</td><td>17</td><td>上午 06:30-11:00 下午 14:00-17:00 （值班时段 11:00-14:00， 17:00-21:00）</td><td>具体工作时段 详见三、保洁服务内容 及质量 要求</td></tr><tr><td colspan="2">合计</td><td colspan="3">17 人</td></tr></table>	序号	工作岗位	岗位人数	工作时间	备注	1	保洁员（含 1 名保洁班长）	17	上午 06:30-11:00 下午 14:00-17:00 （值班时段 11:00-14:00， 17:00-21:00）	具体工作时段 详见三、保洁服务内容 及质量 要求	合计		17 人			1 项
序号	工作岗位	岗位人数	工作时间	备注														
1	保洁员（含 1 名保洁班长）	17	上午 06:30-11:00 下午 14:00-17:00 （值班时段 11:00-14:00， 17:00-21:00）	具体工作时段 详见三、保洁服务内容 及质量 要求														
合计		17 人																

注：1. 供应商在保证服务质量的前提下，根据服务任务安排人员轮休；

2. 总人数配备不低于 17 人。

（二）岗位人员素质要求

1. 保洁员：总体要求男性不超过 60 周岁，女性不超过 58 周岁，身体健康，形象良好，有相关工作经验优先。

注：1. 进场时由采购人按采购需求和供应商响应文件对所有服务人员的相关证明材料原件(如工作证明材料、身份证、每年健康体检证明等)进行验证，达不到要求的将不予验收。

2. 所有服务人员要求身体健康，品貌端正，品行优良，工作认真负责，能吃苦耐劳，工作及时、高效、热情；遵纪守法，熟练使用普通话；

3. 所有服务人员上岗时须穿成交供供应商统一发放的工作服装、佩戴成交供供应商统一发放的工作牌。

三、保洁服务内容及质量要求

（一）保洁工作时间安排及内容

1. 病房保洁员责任区日常保洁工作内容（1）

时间	工作内容
6:30-07:30	扫、拖护士站、医生办公室、治疗室等，擦拭医生办公室、护士站台面卫生。
7:30-09:00	收垃圾、痰盂、便器并消毒；扫、拖楼梯、走廊等（含 2 个步行梯）、打开水送病房。
9:00-10:30	擦床头柜、设备带、点扫、清洗厕所及洗手盆、镜面、领物品等。
10:30-11:00	洗尘推布、拖把、毛巾。
14:00-14:30	收垃圾（含痰盂内垃圾）。
14:30-15:00	扫、拖走道、楼梯、走廊等。
15:00-16:30	扫、拖病房地面、终末消毒。
16:30-17:00	做细卫生、点扫等。

2. 病房保洁员责任区日常保洁工作内容（2）

时间	工作内容
6:30-6:50	扫、收病房垃圾。
6:50-8:30	收、发、洗痰盂、完成走道及病房地面卫生（含 2 个

	步行梯)、打开水送病房。
9:00-10:30	擦床头柜、设备带、点扫、清洗厕所及洗手盆、镜面、领物品等。
10:30-11:00	洗尘推布、拖把、毛巾。
14:00-14:30	收垃圾(含痰盂内垃圾)。
14:30-15:00	扫、拖走道、楼梯、大厅等。
15:00-16:30	扫、拖病房地面、终末消毒。
16:30-17:00	做细卫生、点扫等。

3. 门诊部日常保洁工作内容

时间	工作内容
6:30-8:00	扫、收垃圾、拖各诊室地面、电梯保洁。
8:00-8:30	清洗厕所(每间隔1小时巡视、点冲、点拖)。
8:30-9:00	点扫、点拖大厅地面、擦拭玻璃、擦拭导诊台。
9:00-11:00	点扫、点拖、擦拭物表、清洗各诊室洗手盆。
11:00-14:00	值班点扫、点拖诊室、公共区域地面。
14:00-15:00	收垃圾、扫、拖大厅地面、清洗厕所(每间隔1小时巡视、点冲、点拖)、电梯保洁。
15:00-16:00	清洁大厅的墙面、点扫、收垃圾。
16:00-16:30	擦拭消防栓、窗槽。
16:30-17:00	点扫, 点拖、收垃圾、拖各诊室地面。
17:00-21:00	值班点扫、点拖诊室、公共区域地面。

4. 检验科日常保洁工作内容

时间	工作内容
6:30-8:00	扫、收垃圾、拖地面、清洁消毒桌面。
8:45-9:00	到临床科室(病房)收取标本。
9:00, 10:00, 11:00, 11:30	到门诊收取标本。
14:00-15:00	扫、收垃圾、拖地面、清洁消毒桌面、配制消毒液。
15:00-16:00	消毒玻璃试管、玻片等, 烤箱烤干备用。

(二) 日常、定期保洁内容及质量要求

注: 以下的保洁内容均需使用正确的清洁工具及清洁剂, 采取正确的保洁方法, 保洁过程中不可对保洁对象造成损伤。

项目分类	服务内容	次数	作业标准及质量要求	技术要求
管理能力	培训及继续教育	/	每季不少于一次对保洁人员进行业务培训,并将培训情况以书面形式报给采购人留存备检。	不断完善、规范保洁标准操作流程,提高保洁服务的专业性。
	管理改进	/	成交供应商部门经理、主管(由供应商另外拟派人员)到服务一线,每月提供一次结合我院保洁工作情况的整改方案。	了解满足临床科室需求及时解决现场问题;主动发现问题,提高服务质量和水平。
	专人负责服务质量监管	/	供应商需派驻本项目保洁班长。	负责具体工作安排及全面督导每日保洁工作,巡检现场服务及卫生情况,即时处理采购人投诉,并做好与采购人负责人的联系工作。
	工作时间安排	/	按《保洁工作时间安排及内容》进行工作。	供应商需严格按照采购人的工作时间安排完成保洁服务工作,严禁出现因保洁服务不按时、不及时影响采购人正常营业的情况。
	门诊大厅、医技等公共医疗用房区域日常保洁	每月清洁一次	表面光亮,无污渍、无蜘蛛网及灰尘、顶灯及罩无灰尘。	毛巾擦拭,使用后毛巾用含氯消毒剂(500mg/L)浸泡30分钟,用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用,清理过程中做好病人疏散

					并防止扬尘。	
			地面	随时保洁	①诊室内地面地面光亮、无尘、无斑迹、水渍、无垃圾。 ②诊室外公共区域地面（走廊）清洁光亮，无尘、斑迹、油迹、污迹、烟头；可移动的家具体底部无清洁死角，定期清洁消毒。 ③防滑、防尘垫无沙土、杂物、污物残留，保持干净、美观，定期清理，在原有清洁频率基础上随脏随清。	使用后拖把、尘推用含氯消毒剂（500mg/L），（带血的用 2000mg/L）浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干才能投入下次使用。
			墙面	每天清洁一次	墙面无灰尘、水迹、污迹，踢脚线（板）清洁干净无污迹。	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用，清理过程中做好病人疏散并防止扬尘。
			玻璃、门窗	每天清洁一次	无手印无污渍、光亮无污迹。	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、配合工具、清除污渍消毒。
			塑料门帘	每天清洁一次	无污渍无灰尘、定期拆下送洗并安装。	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡

					30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用，在原有清洁频率基础上随脏随清。	
			广告、指示牌及开关	每天清洁一次（彻底清洁 1 次/周）	无手印无污渍、宣传海报、标识标牌等表面无灰尘、水迹、污迹、蜘蛛网等。	毛巾擦拭、使用全能消毒清洁剂清除污渍消毒。
			雨伞架、展示台办公座椅等家具	每天清洁一次	表面无手印无污渍、光亮、定期清洁消毒；清除残留在家具面上的清洁剂泡沫，除净并擦均匀，日常保洁频率基础上，随时脏污随时清理。	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、配合工具、清除污渍消毒。
			过道及候诊大厅长椅	每天清洁一次	表面无手印无污渍、光亮、定期清洁消毒。	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂(500mg/L)浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
			挂式空调	每天清洁一次	过滤网清洁无灰尘、污迹、手印、水渍等，定期擦拭/消毒。	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂(500mg/L)浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用，先断电后清理，在梯子或稳定性较好的支撑物上作业，确保安全。

			饮水机	每天 清洁 一次	无灰尘、污迹、水垢。	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂(500mg/L)浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。先断电后清理，确保安全。
			自助设备	每天 清洁 一次	无灰尘、污迹、油垢，定期擦拭/消毒。	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂(500mg/L)浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
			值班台 导诊台	每天 清洁 一次	无手印无污渍、光亮，定期擦拭/消毒。	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、配合工具、清除污渍消毒
		公共卫生间	洗手台及台面下弯头	每2 小时 清洁 一次	无灰尘、水迹、污迹、鞋印、皂迹，瓷砖缝隙处洁白。	毛巾擦拭，使用全能消毒清洁剂清除污渍。
			卫生间镜面	每天 清洁 一次	无灰尘、水迹、锈迹、顽垢。	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、全能消毒清洁剂清除污渍消毒。
			卫生间地板及地漏	随时 保洁	无杂物、地面无浮灰、水渍、杂物、鞋印及污迹，马桶后及脸盆下的地面无卫生死角。	每天用含氯消毒剂(2000mg/L)喷洒，在原有清洁频率基础上随脏随清。
			卫生间便池	每天 清洁 四次	无污渍、无臭味无毛发、尿迹、灰尘、黄迹、沉淀物等。	清洁卫生后便池使用(2000mg/L)含氯消毒剂喷洒消毒。
		电梯	电梯7台	电梯 每天 清洁 消毒	光亮、无手印、水印、灰尘。	电梯台面无细垃圾、灰尘和污垢；不锈钢表面保持光

				二次;		亮、无手印、水印、灰尘，每周用光亮剂保养一次。	
		通道清洁	地面	随时保洁	清洁光亮，无尘、斑迹、油迹、污迹、烟头；走廊上可移动的家具底部无清洁死角，定期清洁消毒。	使用后拖把、尘推用含氯消毒剂（500mg/L），（带血的用 2000mg/L）浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干才能投入下次使用。	
			墙面	随时保洁	墙面无灰尘、水迹、污迹，踢脚线（板）清洁干净无污迹。	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用，清理过程中做好病人疏散并防止扬尘。	
			通道扶栏、扶手	每天清洁一次	无手印无污渍、光亮。	毛巾擦拭、使用全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍消毒。	
			广告、指示牌及开关	随时保洁	无手印无污渍，发现任何损坏情况立刻向区域管理人员报备。	毛巾擦拭、使用全能消毒清洁剂清除污渍消毒。	
			天花板及照明设备表面	每月清洁一次	表面光亮，无污渍、无蜘蛛网及灰尘。	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。	
			绿植	每天清洁一次	绿植表面清洁、无蜘蛛网及灰尘。	毛巾擦拭叶面、每天浇水一次。	
			玻璃门	随时保洁	玻璃干净、明亮，无浮灰、手印、斑迹，门体及把手表面光洁。	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、配合工具、清除污渍消毒。	
			痰盂、便盆	每天清洁	无积垢、无异味。	用刷子配合消毒清洁剂刷洗。	

			一次， 消毒 一次		
护士站 及医生 办公室	地板	随时 保洁	清洁光亮，无尘、 斑迹、油迹、污 迹、烟头；可移动 的家具底部无清 洁死角，定期清洁 消毒。	使用后拖把、尘推 用含氯消毒剂 （500mg/L），（带 血的用 2000mg/L） 浸泡 30 分钟，用洗 衣粉清洗晾呼才能 投入下次使用。	
	洗手池及 镜面	随时 保洁	无手印无污渍。	毛巾擦拭、使用玻 璃清洁剂、杀菌消 毒清洁剂清除污渍 消毒。	
	墙壁及隔 断玻璃窗	每周 一次	墙面无灰尘、水 迹、污迹，踢脚线 （板）清洁干净无 污迹。	毛巾擦拭，使用后 毛巾用含氯消毒剂 （500mg/L）浸泡 30 分钟，用洗衣粉清 洗晾干后才能投入 下次使用，清理过 程中做好人员疏散 并防止扬尘。	
	天花板及 照明设备 表面	每月 清洁 一次	表面光亮，无污 渍、无蜘蛛网及灰 尘。	毛巾擦拭，使用后 毛巾用含氯消毒剂 （500mg/L）浸泡 30 分钟，用洗衣粉清 洗晾干后才能投入 下次使用。	
	空调表面 及滤网	每月 清洁 一次	过滤网清洁无灰 尘、污迹、手印、 水渍等，定期擦拭 /消毒。	毛巾擦拭，使用后 毛巾用含氯消 毒 剂（500mg/L）浸泡 30 分钟，用洗衣粉 清洗晾干后才能投 入下次使用，先断 电后清理，在梯子 或稳定性较好的支 撑物上作业，确保	

						安全。	
			护士台、 电脑表面 及其他桌椅	每天 清洁 一次	无污渍无灰尘。	毛巾擦拭，使用杀 菌消毒清洁剂清除 污渍消毒。	
		病房清 洁	房门及门 套	两天 清洁 一次	无浮灰、手印、斑 迹，门体及把手表 面光洁。	毛巾擦拭，使用全 能中性消毒清洁剂 清除污渍，使用后 毛巾用（500mg/L） 含氯消毒剂浸泡 30 分钟，用洗衣粉清 洗晾干后才能投入 下次使用。	
			玻璃窗及 窗台	玻璃 窗每 月一 次，窗 台每 周清 洁一 次	玻璃、窗框均干 净、明亮，无灰 尘、污迹、手印、 蜘蛛网。	毛巾擦拭、使用玻 璃清洁剂、全能消 毒清洁剂清除污渍 消毒	
			地板	每天 清洁 二次	无灰尘、污迹、斑 迹、水渍，可移动 的家具底部无清 洁死角，定期清洁 消毒。	使用后拖把、尘推 用（500mg/L）含氯 消毒剂（带血的用 2000mg/L）浸泡 30 分钟，用洗衣粉清 洗晾干后才能投入 下次使用。	
			墙壁	随时 保洁	墙面无灰尘、水 迹、污迹，踢脚线 （板）清洁干净无 污迹。	毛巾擦拭，使用后 毛巾用含氯消毒剂 （500mg/L）浸泡 30 分钟，用洗衣粉清 洗晾干后才能投入 下次使用，清理过 程中做好病人疏散 并防止扬尘。	

			天花板及照明设备表面	每月清洁一次	表面光亮, 无污渍、无蜘蛛网及灰尘。	毛巾擦拭, 使用后毛巾用含氯消毒剂 (500mg/L) 浸泡 30 分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
			空调表面及滤网	每月清洁一次	过滤网清洁无灰尘、污迹、手印、水渍等, 定期擦拭/消毒。	毛巾擦拭, 使用后毛巾用含氯消毒剂 (500mg/L) 浸泡 30 分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用; 先断电后清理, 在梯子或稳定性较好的支撑物上作业, 确保安全。
			病床	每天清洁一次	表面无灰尘、污迹、水渍, 定期清洁消毒。	使用消毒巾擦拭, 一床一巾。
			床头柜	每天清洁一次	表面无灰尘、污迹、水渍, 定期清洁消毒, 内部在无人使用的情况下擦拭。	使用消毒巾擦拭, 一柜一巾。
			设备带	每天清洁一次	表面无灰尘、污迹、水渍, 定期清洁消毒。	毛巾擦拭, 使用后毛巾用含氯消毒剂 (500mg/L) 浸泡 30 分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
			储物柜	每天清洁一次	表面无灰尘、污迹、水渍, 内部在无人使用的情况下擦拭。	毛巾擦拭, 使用后毛巾用含氯消毒剂 (500mg/L) 浸泡 30 分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。

			电视机	每天清洁一次	电视机、电视机架及遥控器等表面无灰尘、污迹手印、水渍，定期擦拭/消毒。	毛巾擦拭，使用全能消毒清洁剂清除污渍，先断电后清理，在梯子或稳定性较好的支撑物上作业，确保安全。
			垃圾袋清理及更换	每天清洁	垃圾桶表面光亮、无污迹、无水迹，桶内垃圾袋装、套平整无缝隙，翻边约5厘米，不能满溢（垃圾不得超过垃圾桶容量的3/4），收集后更换垃圾袋。	桶壁干净，桶边无垃圾，在原有清理频次基础上，随满随清，垃圾袋随脏随换。
			卫生间、洗手台	随时保洁	无污渍、无臭味无毛发、尿迹、灰尘、黄迹、沉淀物等。	清洁卫生后便池使用(2000mg/L)含氯消毒剂喷洒消毒。
			卫生间镜面	每天清洁一次	无手印无污渍	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、全能消毒清洁剂清除污渍消毒
			卫生间地板及地漏	随时保洁	无杂物、地面无浮灰、水渍、杂物、鞋印及污迹，马桶后及脸盆下的地面无卫生死角。	每天用含氯消毒剂(2000mg/L)喷洒，在原有清洁频率基础上随脏随清。
			卫生间便池	每天清洁一次	无污渍、无臭味无毛发、尿迹、灰尘、黄迹、沉淀物等。	清洁卫生后便池使用(2000mg/L)含氯消毒剂喷洒消毒。
			终末封房消毒	按需清洁	符合感控要求。	按要求全面清洁消毒，把棉被、被套、床单拆送固定置。

手术室	房门及门套	两天清洁一次	无污渍。	毛巾擦拭，使用全能中性消毒清洁剂清除污渍，使用后毛巾用含氯消毒剂(500mg/L)浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
	玻璃窗及窗台	每天清洁一次	无手印无污渍。	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍消毒。
	手术间	随时保洁	手术前清洁手术间、手术结束后清洁手术间、收拾清洗手术室毛巾、拖鞋等用品。	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂(500mg/L)浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
	墙壁	随时保洁	墙面无灰尘、水迹、污迹，踢脚线（板）清洁干净无污迹。	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂(500mg/L)浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用，清理过程中做好人员疏散并防止扬尘。
	天花板及照明设备表面	每月清洁一次	表面光亮，无污渍、无蜘蛛网及灰尘	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂(500mg/L)浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
	空调表面及滤网	每月清洁一次	过滤网清洁无灰尘、污迹、手印、水渍等，定期擦拭/消毒。	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂(500mg/L)浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投

						入下次使用，先断电后清理，在梯子或稳定性较好的支撑物上作业，确保安全。
			办公桌椅 柜子	每天 清洁 一次	表面光亮，无污 渍。	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂(500mg/L)浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
			医疗设备 表面	每天 清洁 一次	表面光亮，无污 渍、手印、水渍等。	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂(500mg/L)浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
		步行楼 梯清洁	楼梯级	随时 保洁	无杂物	使用后拖把、尘推用(500mg/L)含氯消毒剂(带血的用2000mg/L)浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用
			楼梯扶手	每天 擦拭 一次	无手印无渍	毛巾擦拭，使用全能消毒清洁剂(快活水)清除污渍
			防火门	每周 擦拭 一次	无手印无污渍	毛巾擦拭，清除污渍
			墙壁	随时 保洁	墙面无灰尘、水 迹、污迹，踢脚线(板)清洁干净无污迹。	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂(500mg/L)浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用，清理过程中做好病人疏散

						并防止扬尘。
			不锈钢栏	每天 清洁 一次	无手印无污渍。	毛巾擦拭，每周上 不锈钢保护剂一次
			一般性保 洁	每小 时一 次	无臭味、无黄垢。	地面清洁、抹净洗 手台、尿斗（槽） 冲水、便盆清洁， 酌情使用空气清新 剂，使用前需征得 病人及家属同意后 方可使用。
		公共卫 生间清 洁	全面清洁	每天 二次	无臭味、无黄垢， 墙壁瓷砖无灰尘、 水迹、皂迹，瓷砖 缝隙处洁白，马桶 后及脸盆下的地 面无卫生死角，门 槛、防滑垫、地漏 等无头发、纱头、 灰尘、纸屑、污 迹、水渍等。	包括一般性清洁内 容已及地面、墙面、 隔板等并用 （2000mg/L）含氯 消毒剂喷洒全面消 毒。
			公共设备	每天 清洁 一次	金属架、干手器外 部、龙头、污物 钩、软管、下水弯 头、开关、扶手等 光亮、无斑迹。	毛巾擦拭，使用后 毛巾含氯消毒剂 （500mg/L）浸泡 30 分钟，用洗衣粉清 洗晾干后才能投入 下次使用。
			排气扇、 玻璃窗及 门窗台	每周 清洁 一次	无手印无污渍、无 小广告。	毛巾擦拭，另每周 全面清洁一次。
		其他	消防门、 消防器材	每周 清洁 一次	无手印无污渍。	毛巾擦拭，使用全 能消毒清洁剂清除 污渍。
			外围地面 及花圃	随时 保洁	目测地面、花圃无 垃圾、烟头、无清 洁死角。	在原有清洁频率基 础上随脏随清。

			室外公共垃圾桶	每天清洁二次	无手印无污渍。	使用全能消毒清洁剂消除污渍并在桶内喷洒消佳净消毒,每周上不锈钢保护剂一次。
			流行性疾病防控	随时配合	按要求按质量。	配合医院及时完成健康信息等上报。
			收、发被服	每天至少一次	每天收取各科室更换的布草,发放洗涤干净的布草。	清点好收取的布草,按科室分好与洗涤公司进行交接,接收洗涤公司送来的布草分发至科室。
			十一楼行政办公室;十楼、十二楼会议室	每天清洁一次	无污渍无灰尘。	毛巾擦拭,使用杀菌消毒清洁剂清除污渍消毒。
			垃圾分类	每天至少两次	垃圾桶是否符合规范等。	垃圾桶摆放、标识、地标线,相关宣传海报配合粘贴等。
			医疗废物清运	每天至少一次	按照转运要求转运到服务范围内指定位置。	医疗垃圾桶盖好,摆放整齐,不能出现溢出开盖情况。
			上级部门检查	医院指定的区域和次数	在上级部门检查前和检查中,配合医院要求做好相应区域的保洁工作。	未按要求完成的,按附件一《融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务质量考核》中规定的分值进行扣款。
			基本要求	/	最低配备 17 人,要求身体健康,年龄:总体要求男性不超过 60 周岁,女性不超过 58 周岁;	/
			劳动纪律	/	①准时上下班,不	/

				迟到、早退。 ②工作时间严禁坐岗、睡岗或两人以上（含两人）串岗聊天，不准读报、玩手机、听音乐，吃零食，干私活等。 ③遵守医院的各项规章制度，服从医院相关职能部门人员管理，按时完成安排的各项保洁工作，并确保工作质量。 ④积极主动完成每天的保洁工作，按照标准流程作业，不得消极怠工，拖延时间。		
		仪容 仪表及服务标准	/	①工作时间必须统一穿着工装，佩戴工牌，并保持工装干净整洁，穿着工装时，不得挽袖、卷裤腿，披衣敞怀。 ②男员工勤理发、勤修面，不能留长发和胡须，女员工不能染过于鲜艳的发型，长发要扎起，不能化浓妆、留长指甲、涂有色指甲油。 ③所有员工人员勤洗头、勤洗澡，	/	

			保持面、手、口腔干净和个人卫生整洁。 ④文明礼貌交流，不与管理人员、病患、家属争执，注意说话音量，避免影响病人休息。 ⑤使用文明沟通十一字用语“您好！请！谢谢！对不起！请慢走！”。	
--	--	--	--	--

(三) 定期保洁项目及标准

序号	工作区域	清洁标准
1	负压房、氧气房清洁	每周一次
2	消防水泵房、消控室清洁	每周一次
3	不锈钢设备保养	每周上不锈钢保养剂一次
4	病人床帘子	每季度清洗一次
5	大厅大门、诊室等塑料帘子	每季度或者每半年清洗一次
6	天花板及照明设备表面	每月清洁一次

(四) 保洁消毒质量标准及要求

1. 地面每天上、下午各湿拖 1 次。

2. 擦拭床头柜毛巾要求专柜专用；毛巾清洗干净，并用浓度为 500mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒，洗净晾干留第二天备用。

3. 厕所每天用浓度为 1000mg/L~2000mg/L 含氯消毒剂冲洗一次，并定期用稀盐酸或洁厕剂清洗瓷盆污垢。

4. 每周用 75%酒精浸湿纱布擦拭紫外线灯管二次。

5. 每天上、下午各清洗痰盂一次，便盆、尿壶每天清洗一次，清洗后用浓度为 500mg/L 含氯消毒剂浸泡 30 分钟，最后用流动水冲洗晾干备用。

6. 浸泡池消毒水每周二、五清洗、更换一次，注明更换日期。

7. 浸泡池盖子上面要保持整洁，不能放任何物品。

8. 垃圾篓、垃圾桶每周清洗、用浓度为 500mg/L 含氯消毒剂清

	洗消毒一次。 9. 注射室凳子、候诊椅每天用清洁毛巾擦拭干净。 10. 洗手盆、水池每周用去污粉或洗洁精清洗，定期用消毒水消毒（每周两次）。 11. 各区域使用毛巾按感控要求使用，如门窗等用的抹布与床头柜用的抹布分开；治疗室用的抹布与其它工作间的抹布分开。 12. 生活垃圾与医疗垃圾要严格区分；医疗垃圾用黄色塑料袋装、生活垃圾用黑色塑料袋装。 13. 病人出院时要及时清理床头柜和病床，床头柜清洗后再用500mg/L 含氯消毒剂进行彻底消毒；病床用消毒液擦拭后再用清洁毛巾擦拭。 14. 特殊感染病人、病人死亡等终末处理，及时全面清理房间，处理垃圾，并用2000mg/L 含氯消毒剂进行全面彻底清洁消毒。 15. 拖把的分类使用 （1）所有拖把应分区使用、标记明确、分开清洗、分开悬挂晾干。 （2）办公室（白色）、治疗室（白色）、病房（绿色）、厕所（红色）、公共区域（绿色）等区域的拖把应分开使用。 16. 工作中的洁污要分开，先洁后污，先清洁区后污染区，由污转洁时先彻底清洗干净双手，并注意避免交叉感染。 （五）下水道清理内容 配备相应的疏通工具，对服务范围内堵塞的下水道进行简单的疏通，未达到疏通效果的，上报采购人后勤科，由后勤科请专业的疏通公司处理。 （六）垃圾运送服务 1. 工作要求 （1）每天上、下午各收集一次，统一放置医院暂存地点。 （2）使用黄色塑料袋收集医疗废弃物，使用黑色塑料袋收集病人废弃物。并将不同的废弃物分类存放在垃圾回收桶内。 （3）每天运送工作结束后，按医院消毒要求对运送工具、暂存地点进行擦拭或浸泡消毒。 （4）运送医疗废物的专用车不得运送其他物品。	
--	---	--

	(5) 安全防护要求, 穿着好工作服、围裙、帽子、口罩、手套、胶鞋等防止其受到健康损害。 (6) 发生被医疗废物刺伤、擦伤等伤害时, 立即对创面进行冲洗、消毒, 并马上报告上级领导, 作下步保护补救措施。 2. 工作质量标准 (1) 病房医院废弃物日产日清。 (2) 做到分类包装、分类运送, 收送全过程无残留, 无撒落、无残液滴漏。 (3) 交接有签名, 统计无错误, 表格材料无遗失。 (4) 按指定路线送至医疗废物暂存间, 运送时应尽量避开人群。 (5) 可回收类医疗废弃物无私自截留、无流失。 (6) 每月在医院规定的时间将上月医疗废弃物交接登记表上交医院院感科, 将生活废弃物登记表上交护理部。 (7) 认真贯彻执行《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》等法律、法规, 遵守医院《融水苗族自治县妇幼保健院医疗废物和保洁消毒管理规定》(附件二) 要求, 负责医院医疗固体废物的规范集中处置工作, 防治病原体扩散。医疗固体废物分五类: 感染性废物/病理性废物/损伤性废物/药物性废物/化学性废物等。 (8) 医院必须规范建立医疗固体废物暂存室, 暂存室要有醒目标识, 并要求布局分隔合理、交通便利、防风雨、防渗漏。 (9) 供应商采取有效的职业卫生防护措施, 专项收集人员必须做好个人防护, 工作中穿戴好防护套装(包括口罩、手套、水鞋、围裙等), 按医院垃圾运送路线, 避开人流量多的地方进行转运医疗垃圾。装垃圾的垃圾车要直接送往指定处理区。不能把车留在走廊里或无人看管。 (10) 医疗垃圾每天上、下午固定各收集一次。收集保管好每月医疗垃圾外清运签收表并上交院感科。 (11) 在运送中注意安全, 转弯, 进出电梯时要减慢速度以便看清楚过往的人. 不能用车辆碰撞电梯门及其他物体, 如有撞坏需要按医院购买价赔偿。 (12) 根据标签或不同颜色垃圾袋分辨垃圾的种类。使用黄色塑料袋收集医疗废弃物, 使用黑色塑料袋收集病人废弃物。并将不	
--	---	--

同的废弃物分类存放在垃圾回收桶内。

(13) 供应商必须安排生活垃圾、医疗固体废物垃圾专用车辆及专用人员, 定时去医院收集生活垃圾、医疗固体废物垃圾。如需检修或其他特殊情况, 不能按时收集, 供应商应及时通知医院, 并做出应急预案。

(14) 对集运车每天冲洗二次。并按医院要求进行必要的消毒。医疗固体废物暂存室环境及设施进行清洁和消毒, 每天运送和转运医疗废物后要在指定地点内及时进行清洁, 清洁后用有效氯为 1000MG/L-2000MG/L 的含氯消毒剂溶液擦拭运送工具、和拖地面。作用 30 分钟后, 再用清水冲去消毒液以减少设备被腐蚀。

(15) 供应商到科室收集医疗固体废物垃圾时, 应落实专人与医院科室医护人员办理交接手续, 登记类别、数量、重量, 交接人并签字; 每日一次配合与医院指定医疗废物回收单位做好交接工作, 各种交接单证要签字, 内容须真实有效, 妥善保管, 以备核查、统计和上级有关部门检查。

(七) 综合性保洁服务

帮助医院和各科室处理特殊、紧急及值班医护人员委派的应急事务。

四、考核要求

采购人制定的《融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务质量考核表》(附件一) 以及供应商针对该考核办法所响应的内容(响应表) 均作为合同附件。附件一的考核内容为基本要求, 具体考评细则及其他未尽事宜, 由双方协商后再制订相应补充协议。

五、违约责任

(一) 供应商必须管理约束好自己的员工, 在服务区域内工作的员工所发生的违法乱纪、人员意外伤害等责任事故, 一切责任由供应商承担;

(二) 因供应商责任造成财产损失、丢失及其它损失一律由供应商承担。

六、其他需要说明的事项

(一) 供应商不得在合同期限内将本项目的管理权转包或分包;

(二) 供应商必须服从医院管理, 遵守医院有关管理制度, 严

		格按照医院的要求提供管理服务，自觉接受医院相关管理部门的业务检查和监督，并接受服务对象（医务工作人员及病人）的监督。	
★二、商务要求			
报价要求		报价必须包含以下部分，包括： 1. 本项目响应报价、利润及风险由供应商自行考虑（包括广西壮族自治区人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）； 2. 供应商必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一办理社会保险并承担相关费用； 3. 供应商报价必须包含本项目人员工资、保险费、福利费、加班费、管理费、服装费、税费等相关费用； 4. 供应商须自行承担本项目服务所有的专用工具、垃圾运送、保洁用品（各种毛巾、尘推、橡胶手套、玻璃套装工具、撮斗、铲刀、拖把、扫把、铁钳、洒水壶、毛头、挂条、玻璃清洁剂、洁厕精、洗衣粉、洗洁精、生活垃圾袋等）等相关费用； 5. 其他相关费用由供应商自行承担。	
服务期限		服务期限为 2 年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。	
处理问题响应时间		接到通知后 1 小时内到达采购人指定地点。	
服务交接时间及地点		1. 服务交接时间：自合同约定提供服务之日起 10 日内办理完服务交接手续； 2. 服务地点：融水苗族自治县融水镇人民路 13 号。	
付款方式		先保洁后支付，合同签订后第二个月起，服务供应商根据上月结算款金额向采购人开具增值税普通发票，采购人收到发票后 15 日内以银行转账方式将上月服务费用划入服务供应商银行账户（遇休息日或节假日时顺延，如服务供应商逾期开具发票，采购人付款期限亦相应顺延），服务供应商承担服务行为所需缴纳的税费。 注：资金支付等事项按照《保障中小企业款项支付条例》（国务院令第 728 号）、《运用政府采购政策支持柳州市中小微企业发展暂行办法》要	

	求执行。
★三、验收要求	
验收标准及 要求	1. 国家强制性标准及有关规定。 2. 竞争性磋商文件的采购需求及成交供应商响应文件响应的事项。
四、资信要求	
★政策性资格要求	1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目属于专门面向小微企业采购的项目，符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定条件的监狱企业以及符合《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利单位视同小型、微型企业； 2. 小微企业须符合本项目采购标的所属行业对应的小微企业划分标准： （1）采购标的对应的小微企业划分标准所属行业： <u>物业管理</u> （2）小微企业划分有关标准根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）确定； （3）为方便供应商识别企业规模类型，供应商可使用工业和信息化部组织开发的小微企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。 自测小程序链接： https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest
人员要求(如有)	详见第六章 评审方法及评审标准中的“人员配置方案”要求。
五、其他要求	
无	

★附件一

融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务质量考核表				
物业保洁考核表（公共部分）				
考核项目	序号	考核内容	质量标准/分值	扣分
劳动纪律	1	准时上下班，不准迟到和早退。	发生一次违规扣0.5分	
	2	工作时间严禁坐岗、睡岗或两人以上（含两人）串岗聊天，不准读报、玩手机、听音乐，吃零食，干私活等。	发生一次违规扣1分	
	3	遵守医院的各项规章制度，服从医院相关职能部门人员管理，按时完成安排的各项保洁工作，并确保工作质量。	发生一次违规扣1分	
	4	积极主动完成每天的保洁工作，按照标准流程作业，不得消极怠工，拖延时间。	发生一次违规扣1分	
仪容仪表	5	工作时间必须统一穿着工装，佩戴工牌，并保持工装干净整洁，穿着工装时，不得挽袖、卷裤腿，披衣敞怀。	发生一次违规扣0.5分	
	6	男员工勤理发、勤修面，不能留长发和胡须，女员工不能染过艳的发型，长发要扎起，不能化浓妆、留长指甲、涂有色指甲油。	发生一次违规扣1分	
	7	所有员工人员勤洗头、勤洗澡，保持面、手、口腔干净和个人卫生整洁。	发生一次违规扣1分	
礼貌礼节	8	工作时间需要交流时注意说话语气，不得大声讲话，影响病人休息。	发生一次违规扣1分	
	9	尊重他人，见面主动问好，不准顶撞、谩骂医院管理人员、医护人员和患者及其家属。	发生一次违规扣1分	
	10	所有人员须牢记十一字用语“您好！请！谢谢！对不起！请慢走！”。	发生一次违规扣0.5分	
小计 1				
物业保洁考核表（环境管理）				
考核项目	序号	考核内容	质量标准/分值	扣分
保洁	1	拖布等清扫工具、物品放置规范、安全	发生一次违规扣1分	

工具	2	排推：只能作干排使用，不能湿拖地面。要求：每天下班前清理、均匀喷洒牵尘液，每半月清洗1次。	发生一次违规扣1分	
	3	拖把、垃圾斗：保持干净，无破损。	发生一次违规扣1分	
	4	工作车：每天清洁1次，物品按照流程摆放，使用时车随人走，靠墙放置。	发生一次违规扣1分	
	5	消毒水、洁厕剂、尘推油、全能清洁剂、玻璃清洁剂等分别根据其属性、用途，正确配比、正确使用。	发生一次违规扣1分	
公区保洁	6	所有公共区域内玻璃门、拉门、门帘等无尘、光洁，无水印、无污渍。	发生一次违规扣1分	
	7	门诊大厅、住院部一楼大厅、输液室、所有过道、长廊等外围区域不得有污迹、水迹、杂物、口香糖胶迹、10平米内烟头不超过3个。	发生一次违规扣1分	
	8	所有垃圾桶、标识标识、候诊椅、自主缴费机等所有附属物外观无污迹、灰尘，垃圾桶内垃圾每天倾倒2次，不能超过桶容量的3/4。要求：外壁光亮，无污迹。	发生一次违规扣1分	
	9	楼梯扶手、走廊地面、墙面、地脚线等无污迹、痰迹、虫网及小广告等	发生一次违规扣1分	
	10	小便池每天不定时清洁，要求：无黄垢、无污渍、无明显异味。厕门、隔断清洁无污迹、无小广告	发生一次违规扣1分	
	11	所有墙面、天花板无浮尘、无蜘蛛网。	发生一次违规扣1分	
病区保洁	12	PVC地面、病房地面、玻化砖地面要求：光亮、无污迹和垃圾、无脚印。	发生一次违规扣1分	
	13	所有墙面、天花板光亮、无浮尘、无蜘蛛网。	发生一次违规扣1分	
	14	门、门头无浮尘、无蜘蛛网。	发生一次违规扣1分	
	15	所有附属物要求：无浮尘、无污迹。	发生一次违规扣1分	
	16	按消毒标准湿擦病床、床头柜、设备带；床、床头柜等无尘，“一柜一巾”进行消毒处理。	发生一次违规扣1分	

	17	医疗废物、生活垃圾按规定摆放、收送至服务范围内指定地点，并按规定做好登记签收严格执行垃圾回收流程，不按要求填写、扎口、称重、登记等流程进行操作的	发现一次项扣 5 分	
	18	禁止保洁员私卖医疗垃圾	发现将扣款 3000-10000 元，根据法律法规承担相应的责任	
	19	步梯要求不定时保洁，每层纸皮等垃圾不超过 3 个。	发生一次违规扣 1 分	
	20	垃圾桶盖每天擦拭 1 次，外壁每天擦拭 1 次。桶内垃圾每天倾倒 2 次。要求：外壁光亮，无污迹，桶盖上烟头不超过 5 个，桶内垃圾不超过桶容量 3/4。	发生一次违规扣 1 分	
	21	台、扶手每天擦拭 1 次。要求：无浮尘、无污渍。	发生一次违规扣 1 分	
卫生间	22	墙壁、隔板 2 米以下每周擦拭 1 次，2 米以上每月擦拭 1 次。要求：无污渍、无浮尘。	发生一次违规扣 1 分	
	23	镜子每天彻底刮擦一次。要求：无水迹、无污渍。	发生一次违规扣 1 分	
	24	水池、台面每天不定时擦拭，要求：无明显水迹，水龙头明洁光亮，水池内无污渍、无污迹。	发生一次违规扣 1 分	
	25	小便池每天不定时清洁，要求：无黄垢、无污渍、无异味。	发生一次违规扣 1 分	
	26	地面保持干净无积水。	发生一次违规扣 1 分	
污洗间	27	台面要求：无水迹、无污渍。	发生一次违规扣 1 分	
	28	地面干净、无积水。	发生一次违规扣 1 分	
	29	保持干净，要求：个人物品及工具摆放整齐有序，不得堆放纸箱等杂物。	发生一次违规扣 1 分	
控烟检查	30	各建筑大楼门口 10 m ² 内烟头数量 1 小时内少于 3 个	超过 3 个的扣 1 分	
	31	住院楼病区外阳台整个阳台区域烟头数量 1 小时内少于 3 个	超过 3 个的扣 1 分	
	32	门急诊公共厕所整个厕所区域数量 1 小时内少于 3 个	超过 3 个的扣 1 分	

	33	各大楼步行梯每层楼梯独立平台、楼梯范围数量 1 小时内少于 3 个	超过 3 个的扣 1 分	
	34	电梯中厅 5 m ² 内烟头数量 1 小时内少于 3 个	超过 3 个的扣 1 分	
小计 2				
物业保洁考核表 (院部综合测评分)				
项目		考核内容	质量标准/分值	扣分
保洁服务满意度	1	☐ 满意度<80%, 不合格, 扣 20 分并限期整改	此项由区域护士长/行政区域负责人根据保洁服务质量情况进行填写	
	2	☐ 80%≤满意度<85%, 合格, 扣 5 分		
	3	☐ 85%≤满意度<90%, 一般, 扣 3 分		
	4	☐ 90%≤满意度<95%, 良好, 扣 1 分		
	5	☐ 满意度≥95%, 优秀, 不扣分		
上级部门检查	1	在上级部门检查过程中, 由于环境保洁工作原因受到批评、扣罚, 影响医院声誉的	国家级检查扣 50 分	
			自治区级检查扣 40 分	
			市级检查扣 30 分	
其他	2	其他违反合同 (含附件) 相关规定的情况	根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值	
	3	不按医院规定时间内完成医院节假日、重大活动或实际工作需要提出的临时保洁等特殊工作任务	根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值	
	4	对反复 (2 次及以上) 出现的问题不能有效解决的, 且对病人有安全隐患的	根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值	
	5	总值班、医院其他部门发现的保洁问题	一个扣 5 分	
	6	收、发被服出现分错科室的, 丢失的	发生一次违规扣 1 分	
	小计 3			
融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务满意度考核表				
科室: _____ 日		考核人姓名: _____		日期: _____ 年 月

项目	考核内容	非常满意	满意	基本满意	不满意	非常不满意
保洁人员工作态度(20分)	保洁人员着装整齐、规范,佩戴工作牌(4分)	4	3	2	1	0
	保洁人员热情有礼,主动与医护人员和患者沟通(6分)	6	5	3	2	0
	保洁人员按时到岗,坚守工作岗位(6分)	6	5	3	2	0
	保洁人员接受工作安排时的态度(4分)	4	3	2	1	0
保洁工作质量(50分)	病房地面干净、无污渍、无杂物(8分)	8	6	4	2	0
	卫生间清洁、无异味,洁具表面干净(10分)	10	8	5	3	0
	垃圾桶及时清理,垃圾无外溢(8分)	8	6	4	2	0
	窗台、床头柜、桌椅等表面擦拭干净,无灰尘(8分)	8	6	4	2	0
	公共区域(走廊、楼梯等)整洁,无垃圾堆积(8分)	8	6	4	2	0
	墙面、天花板无蜘蛛网和明显污渍(8分)	8	6	4	2	0
消毒工作执行情况(20分)	保洁人员按照规定对病房和公共区域进行消毒(10分)	10	8	5	3	0
	消毒用品配备齐全,使用规范(10分)	10	8	5	3	0
特殊情况处理(10分)	当遇到突发的污染情况(如呕吐物、血迹等),保洁人员能及时处理(5分)	5	4	2	1	0
	对于医疗废弃物的处理符合规范要求(5分)	5	4	2	1	0
总分						

备注:一、请在相应的分值打√;
二、考核扣分标准:1.总分低于80分不合格,扣考核分20分;2.80至84分,扣考核分5分;3.85至89分,扣考核分3分;4.90至94分,扣考核分1分;5.大于等于95

分的不扣分。	
您对医院保洁工作的意见和建议：	
月度考核综合扣分（小计 1-3）	
说明：	
1. 灰尘扣分标准以手抹距离 10cm 有明显灰尘为准；公共区域地面卫生以 10 m ² 范围内纸屑、烟头不超过 3 个为准；室外公共区域地面卫生以 100 m ² 范围内纸屑、烟头不超过 15 个为准。	
2. 由于硬件本身原因，如：瓷砖本身的等级质量、铁枝的风化、油漆的脱落、化学物品腐蚀、建筑物或设施本身残破等自然因素，而非保洁原因造成的污渍，不属于扣分范围。	
3. 医院检查时应通知供应商管理人员一起参加，检查结果应经双方检查人员签字确认。任何一方无故不参加或不签字的，经在场其他人员见证检查结果仍作为考核依据。	
4. 扣分组成：每月由后勤服务管理办公室（保洁专员）考核扣分+各病区护士长或行政区域负责人考核扣分。	
5. 1 分等于 50 元服务费的标准扣款。	
要求：	
1. 严格要求供应商按医院服务要求和标准开展日常工作，并随时接受医院的工作监督和指导，及时处理我院科室及病人的投诉，让医务工作人员及病人满意。	
2. 每月按服务标准组织一次大检查，对存在的问题，除按服务质量考核标准扣分，必须及时按照医院提出的意见进行整改，保证服务质量。	

★附件二

融水苗族自治县妇幼保健院医疗废物和保洁消毒管理规定

一、医疗废物管理规定

(一) 严格执行国务院《医院废物管理条例》、原卫生部《医疗卫生机构医疗废物管理办法》，对我院医疗废物分类、运输、保存进行有效管理，医疗废物统一交市有资质的医疗废物处置中心进行处理。

(二) 医疗废物是指医疗卫生机构在医疗、预防、保健以及其他相关活动中产生的具有直接或者间接感染性、毒性以及其他危害性的废物。医疗废物包装袋为黄色并印有相应的标识，普通废物使用黑色包装袋。

(三) 各科室、部门在医疗废物产生时即进行分类收集，具体要求按“医疗废物处理流程图”执行，在收集地点有指示标志，防止流失。

(四) 科室在盛装医疗废物前，应当对医疗废物包装袋、容器进行认真检查，确保无破损、渗漏和其它缺陷。

(五) 科室保洁员在收集治疗室、换药室等处的医疗废物并送到污物间时，必须将垃圾袋扎口、称重、记录在《感染垃圾登记本》，置入污物间内专用的有盖大桶内。该大桶必须有“医疗废物”警示标识。

(六) 医疗废物运送员使用专用密闭车辆到各科污物间内收集废物，密闭运送到一楼停车场的医疗废物暂存处，并与医疗废物产生科室及暂存处做好交接登记工作。运送时间：每天上午 7:30—11:00，下午 2:00—4:00。运输路线：临床各科室→污物电梯→负一楼停车场出口→医疗废物暂存处。在运送时，应当防止造成容器破损和医疗废物的流失、泄漏和扩散，每天对运送工具及时进行清洁和消毒。在运输过程中一旦发生医疗废物撒漏，运送员必须立即将漏出物现场清理干净，再用 2000mg/L 喷洒消毒 30 分钟，然后用拖把湿式拖擦，最后对拖把进行消毒处理。

(七) 医疗废物暂存处必须对废物严格管理，防止流失。做好与市医疗废物处置中心的交接登记工作，保管好资料。每天对环境贮存设施、设备及时进行清洁、消毒，做好个人防护工作。

(八) 垃圾回收员在收集、处理医疗废物时必须做好个人防护工作，穿工作服、戴口罩、帽子及胶手套，暂存处工作人员还应穿水鞋。但是严禁戴手套按电梯按键及触摸其他物体，工作完毕使用肥皂液及流动水认真清洗双手。

(九) 废弃的麻醉、精神、放射性、毒性等药品及其相关的废物管理，依照有关法律、行政法规和国家有关规定、标准执行。

二、医疗废物交接登记管理制度

(一) 各科室在医疗废物产生时即按“分类流程图”的提示，分类放置，科室保洁员在收集治疗室、换药室等处的医疗废物送到污物间时，必须将包装袋扎口、贴标签，置入污物间内专用的有盖大桶内。

(二) 医疗废物运送员按我院“医疗废物管理制度”要求，使用专用车辆，按指定时间及路线，将各科废物运送到负二层医疗废物暂存处，并放入暂存处的周转箱内，严禁将医疗废物放置在地面。

(三) 运送员须与科室及暂存处做好医疗废物交接登记工作，登记内容及格式如下：

楼层	科室	交接时间	感染性		损伤性		病理性		化学性	药物性	科室医疗废物收集人员签名	医疗废物暂存间接收人员签名	废物运送人员（柳州市绿洁公司）签名	去向	备注
			数量	重量	数量	重量	数量	重量	重量	重量					
			(袋)	(Kg)	(袋)	(Kg)	(袋)	(Kg)	(Kg)	(Kg)					

(四) 暂存处工作人员做好与市医疗废物处置中心的交接登记工作，按要求填写医疗废物转移联单。

(五) 医疗废物交接登记资料需保存三年。

三、保洁消毒管理要求

(一) 便器浸泡池管理规定：

1. 消毒液的配制：二氯异氰尿酸钠（优氯净）与水的比例为 1：500。
2. 将清洗干净便器完全浸没消毒液中，浸泡时间 ≥ 30 分钟。
3. 便器消毒后需用水冲洗干净、晾干备用。
4. 每天用“含氯消毒剂浓度试纸”测试浸泡池消毒液浓度。
5. 每周二、五各更换消毒液一次，需贴更换标签并将浸泡池刷洗干净。

(二) 地面清洁卫生及拖把处理流程：

1. 地面应湿式拖擦，保持清洁干燥，在拖地过程中拖把脏时，将拖把拿到清

洗池（可将拖把放在一个空桶内运输，以免弄脏地面），用流动水清洗拖把，特别强调不准将脏拖把放在盛装消毒液的桶内在病房卫生间或走廊清洗。

2. 拖地结束后，需对拖把进行消毒处理：先将拖把用流动水清洗，再用 500mg/L 含氯消毒液浸泡 30 分钟，最后用流动水冲洗干净，悬挂晾干备用。拖把需分区使用，标记清楚。

3. 当地面受到明显血液、尿液、粪便、痰液、脓液等污染时，先将污染物清除，再用 2000mg/L 含氯消毒液淋洒在污染地面，放置提示牌，过 30 分钟后再用拖把拖净。使用后的拖把采用上述方法处理。

4. 消毒液配制：二氯异氰尿酸钠（优氯净）与水的比例为 1：250。

（三）操作要求及消毒卫生标准：

1. 地面每天上、下午各湿拖 1 次。

2. 擦拭床头柜毛巾要求专柜专用；毛巾清洗干净，并用浓度为 1:100 含氯消毒剂浸泡消毒，洗净晾干留第二天备用。

3. 厕所每天用浓度为 1000mg/L 含氯消毒剂冲洗一次，并定期用稀盐酸清洗瓷盆污垢。

4. 每周用 75%酒精浸湿纱布擦拭紫外线灯管二次。

5. 每天上、下午各清洗痰盂一次，便盆、尿壶每天清洗一次，清洗后用浓度为 500mg/L 含氯消毒剂浸泡 30 分钟，最后用流动水冲洗晾干备用。

6. 浸泡池消毒水每周二、五清洗、更换一次，注明更换日期。

7. 浸泡池盖子上面要保持整洁，不能放任何物品。

8. 垃圾篓、垃圾桶每周清洗、用浓度为 500mg/L 含氯消毒剂清洗消毒一次。

9. 注射室凳子、候诊椅每天用清洁毛巾擦拭干净。

10. 洗手盆、水池每周用去污粉或洗洁精清洗，定期用消毒水消毒（每周两次）。

11. 各区域使用毛巾按感控要求使用，如门窗等用的抹布与床头柜用的抹布分开；治疗室用的抹布与其它工作间的抹布分开。

12. 生活垃圾与医疗垃圾要严格区分；医疗垃圾用黄色塑料袋装、生活垃圾用黑色塑料袋装。

13. 病人出院时要及时清理床头柜和病床，床头柜清洗后再用 500mg/L 含氯

消毒剂进行彻底消毒；病床用消毒液擦拭后再用清洁毛巾擦拭。

14. 特殊感染病人、病人死亡等终末处理，及时全面清理房间，处理垃圾，并用 2000mg/L 含氯消毒剂进行全面彻底清洁消毒。

15. 拖把的分类使用

(1) 所有拖把应分区使用、标记明确、分开清洗、分开悬挂晾干。

(2) 办公室(白色)、治疗室(白色)、病房(绿色)、厕所(红色)、公共区域(绿色)等区域的拖把应分开使用。

16. 工作中的洁污要分开，先洁后污，先清洁区后污染区，由污转洁时先彻底清洗干净双手，并注意避免交叉感染。

四、磋商书



融水县盛才后勤服务有限公司—融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务采购（LZZC2025-C3-250055-ZDPA）

一、磋商书

融水苗族自治县妇幼保健院、正大鹏安建设项目管理有限公司：

依据贵方 融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务采购/LZZC2025-C3-250055-ZDPA 项目的竞争性磋商文件，我方 覃春燕项目主管（姓名及职务）经正式授权并代表本单位融水县盛才后勤服务有限公司，广西壮族自治区柳州市融水县融水镇水东开发区和谐馨苑1幢1-402号（供应商名称、地址）提交如下文件：

竞争性磋商电子响应文件；资格文件、报价要求文件、商务技术文件。

在此，授权代表宣布同意如下：

1. 已详细审查全部竞争性磋商文件，包括补遗文件（如有），已经了解我方对于竞争性磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求；

2. 在磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不可有异议；

3. 本项目响应文件有效期：自首次磋商文件提交截止日起90天。（不得少于90天，否则响应无效）

4. 将按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务；

5. 同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料，并承诺我方贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

6. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

7. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解；

8. 与本次磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：广西壮族自治区柳州市融水县融水镇水东开发区和谐馨苑1幢1-402号

邮编：545000

电话：0772-3710886 传真：/

开户银行：中国银行融水支行 账号：621089314129

法定代表人或委托代理人（签字）

供应商名称（CA 电子签章）：融水县盛才后勤服务有限公司

日期：2025年10月

注：此项材料必须以PDF 格式上传。

五、报价表及报价明细表



融水县盛才后勤服务有限公司—融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务采购（LZZC2025-C3-250055-ZDPA）

1. 价格部分

一、报价表

项目名称	融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务采购
项目编号	LZZC2025-C3-250055-ZDPA
总报价	人民币（大写） 壹佰零捌万壹仟贰佰元整 （¥ 1081200.00）

- 注：1. 此项材料必须以PDF格式上传；
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商CA 电子签章或者由法定代表人或授权委托代理人签字或盖章，否则将视为无效响应；
3. 此表为完成本采购项目所需的全部报价总价。

法定代表人或委托代理人（签字）：_____
供应商名称（CA 电子签章）：融水县盛才后勤服务有限公司

日期：2025年10月 20 日





二、报价明细表

项目名称：融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务采购

项目编号：LZZC2025-C3-250055-ZDPA

金额单位：人民币（元）

①基本工资

岗位	人数	工资标准/月	工资额/月
保洁班长	1	2500.00	2500.00
保洁员	16	2200.00	35200.00
合计			37700.00

②社会保险费

人数	社保费/月	合计
3	1029.33	3087.99

费用测算：

序号	项目	分项	月费用（元）	备注
		工资	37700.00	
1	人工费	社保（单位承担部分）	3087.99	
		法定节假日加班费	1020.00	
2		工具消耗费	500.00	
3		小计	42307.99	
4		企业利润	39.01	
5		税费	2703.00	
		总计（月）	45050.00	
		总价（人民币大写）	壹佰零肆万壹仟贰佰元整（¥ 1081200.00）	



- 注：1. 报价明细表的总报价必须与报价表一致；
2. 如果不提供详细的报价明细表将被视为没有对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应；
3. 响应报价是履行合同的最终价格，应包括“采购需求”中所有服务内容所需要的管理服务费及其他所有成本费用。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项费用已包括在总报价中；
4. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写，但必须包含“内容明细、单位及数量、单项报价、单项合价”。

法定代表人或委托代理人（签字）

供应商名称（CA 电子签章）：融水县盛才后勤服务有限公司



注：此项材料必须以PDF格式上传。

六、商务响应表



融水县盛才后勤服务有限公司—融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务采购（1ZZC2025-C3-250055-ZDPA）

三、商务响应表

项目	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件响应情况	偏离说明
★二、商务要求			
报价要求	报价必须包含以下部分，包括： 1. 本项目响应报价、利润及风险由供应商自行考虑（包括广西壮族自治区人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）； 2. 供应商必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一办理社会保险并承担相关费用； 3. 供应商报价必须包含本项目人员工资、保险费、福利费、加班费、管理费、服装费、税费等相关费用； 4. 供应商须自行承担本项目服务所有的专用工具、垃圾运送、保洁用品（各种毛巾、尘推、橡胶手套、玻璃套装工具、撮斗、铲刀、拖把、扫把、铁钳、洒水壶、毛头、挂条、玻璃清洁剂、洁厕精、洗衣粉、洗洁精、生活垃圾袋等）等相关费用； 5. 其他相关费用由供应商自行承担。	我公司逐条响应：报价必须包含以下部分，包括： 1. 本项目响应报价、利润及风险由供应商自行考虑（包括广西壮族自治区人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）； 2. 供应商必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一办理社会保险并承担相关费用； 3. 供应商报价必须包含本项目人员工资、保险费、福利费、加班费、管理费、服装费、税费等相关费用； 4. 供应商须自行承担本项目服务所有的专用工具、垃圾运送、保洁用品（各种毛巾、尘推、橡胶手套、玻璃套装工具、撮斗、铲刀、拖把、扫把、铁钳、洒水壶、毛头、挂条、玻璃清洁剂、洁厕精、洗衣粉、洗洁精、生活垃圾袋等）等相关费用； 5. 其他相关费用由供应商自行承担。	无偏离
服务期限	服务期限为2年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。	我公司逐条响应：服务期限为2年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。	无偏离
处理问题响应时间	接到通知后1小时内到达采购人指定地点。	我公司逐条响应：接到通知后1小时内到达采购人指定地点。	无偏离
服务交接时间及地点	1. 服务交接时间：自合同约定提供服务之日起10日内办理完服务交接手续；	我公司逐条响应：1. 服务交接时间：自合同约定提供服务之日起10日内办理完服务交接手续；	无偏离



付款方式	2. 服务地点：融水苗族自治县融水镇人民路13号。 先保洁后支付，合同签订后第二个月起，服务供应商根据上月结算款金额向采购人开具增值税普通发票，采购人收到发票后15日内以银行转账方式将上月服务费用划入服务供应商银行账户（遇休息日或节假日时顺延，如服务供应商逾期开具发票，采购人付款期限亦相应顺延），服务供应商承担服务行为所需缴纳的税费。 注：资金支付等事项按照《保障中小企业款项支付条例》（国务院令728号）、《运用政府采购政策支持柳州市中小微企业发展暂行办法》要求执行。	接手续： 2. 服务地点：融水苗族自治县融水镇人民路13号。 我公司逐条响应：先保洁后支付，合同签订后第二个月起，服务供应商根据上月结算款金额向采购人开具增值税普通发票，采购人收到发票后15日内以银行转账方式将上月服务费用划入服务供应商银行账户（遇休息日或节假日时顺延，如服务供应商逾期开具发票，采购人付款期限亦相应顺延），服务供应商承担服务行为所需缴纳的税费。 注：资金支付等事项按照《保障中小企业款项支付条例》（国务院令728号）、《运用政府采购政策支持柳州市中小微企业发展暂行办法》要求执行。	无偏离
验收标准及要求	★三、验收要求 1. 国家强制性标准及有关规定。 2. 竞争性磋商文件的采购需求及成交供应商响应文件响应的事项。	我公司逐条响应：1. 国家强制性标准及有关规定。 2. 竞争性磋商文件的采购需求及成交供应商响应文件响应的事项。	无偏离
★政策性资格要求	四、资信要求 1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目属于专门面向小微企业采购的项目，符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定条件的监狱企业以及符合《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）	我公司逐条响应：1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目属于专门面向小微企业采购的项目，符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定条件的监狱企业以及符合《财政部 民政部 中国残疾人联合会	无偏离



	规定条件的残疾人福利单位视同小型、微型企业； 2. 小微企业须符合本项目采购标的所属行业对应的小微企业划分标准： (1) 采购标的对应的小微企业划分标准所属行业：物业管理 (2) 小微企业划分有关标准根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）确定。 (3) 为方便供应商识别企业规模类型，供应商可使用工业和信息化部组织开发的小微企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。 自测小程序链接： https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest	关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利单位视同小型、微型企业； 2. 小微企业须符合本项目采购标的所属行业对应的小微企业划分标准： (1) 采购标的对应的小微企业划分标准所属行业：物业管理 (2) 小微企业划分有关标准根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）确定； (3) 为方便供应商识别企业规模类型，供应商可使用工业和信息化部组织开发的小微企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。 自测小程序链接： https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest	
质量管理、企业信用要求（如有） 能力或业绩要求（如有）	无 无	我公司逐条响应：无 我公司逐条响应：无	无偏离 无偏离
人员要求（如有）	详见第六章 评审方法及评审标准中的“人员配置方案”要求。	我公司逐条响应：详见第六章 评审方法及评审标准中的“人员配置方案”要求。	无偏离
五、其他要求			



融水县盛才后勤服务有限公司—融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务采购（LZZC2025-C3-250055-ZDPA）

无

无

无

注：1. 应对照竞争性磋商文件“第三章《采购需求》”中的商务、验收、资信、其他要求内容，逐条说明所提供服务已对竞争性磋商文件的相应条款做出响应，并申明与相应条款的偏离说明。具体响应内容优于竞争性磋商文件要求的请在“偏离说明”一栏填写“正偏离”，具体响应内容满足竞争性磋商文件要求的填写“无偏离”，具体响应内容低于竞争性磋商文件的填写“负偏离”。

2. 供应商就标记“★”符号的实质性响应内容发生负偏离一项以上的，视为响应无效。

法定代表人或委托代理人（签字）：

供应商名称（CA 电子签章）：融水县盛才后勤服务有限公司

日期：2025年10月20日

注：此项材料必须以PDF 格式上传



七、项目要求及服务需求响应表



融水县盛才后勤服务有限公司—融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务采购（LZZC2025-C3-250055-ZDPA）

二、项目要求及服务需求响应表

★一、项目要求及服务需求

项目	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件响应情况	偏离说明
1	一、项目概况 （一）服务地址 融水苗族自治县融水镇人民路 13 号融水苗族自治县妇幼保健院内。 （二）服务内容：保洁服务。 （三）服务范围： 负责融水苗族自治县妇幼保健院内的门诊、医技区域、办公区域、区域、天台阳台、地下建筑、周边室外等提供保洁服务、垃圾运输至服务范围内指定地点及相关勤杂工作，上述服务范围及内容均不包括 2 米以上高空作业和 2 米以上建筑物外墙玻璃清洁。	我公司逐条响应： 一、项目概况 （一）服务地址 融水苗族自治县融水镇人民路 13 号融水苗族自治县妇幼保健院内。 服务内容：保洁服务。 （三）服务范围： 负责融水苗族自治县妇幼保健院内的门诊、医技区域、办公区域、病房区域、天台阳台、地下建筑、周边室外等提供保洁服务、垃圾运输至服务范围内指定地点及相关勤杂工作，上述服务范围及内容均不包括 2 米以上高空作业和 2 米以上建筑物外墙玻璃清洁。	无偏离



二、岗位设置及人员素质要求

（一）岗位设置

序号	工作岗位	岗位人数	工作时间	备注
1	保洁员（含1名保洁班长）	17	上午 06:30-11:00 下午 14:00-17:00 （值班时段 11:00-14:00 17:00-21:00）	具体工作时段详见三、保洁服务内容 & 质量要求
合计		17人		

注：1. 供应商在保证服务质量的前提下，根据服务任务安排人员轮休；

2. 总人数配备不低于 17 人。

（二）岗位人员素质要求

1. 保洁员：总体要求男性不超过 60 周岁，女性不超过 58 周岁，身体健康，形象良好，有相关工作经验优先。

注：1. 进场时由采购人按采购需求和供应商响应文件对所有服务人员的相关证明材料原件（如工作证明材

我公司逐条响应：

二、岗位设置及人员素质要求

（一）岗位设置

序号	工作岗位	岗位人数	工作时间	备注
	保洁员（含1名保洁班长）	17	上午 06:30-11:00 下午 14:00-17:00 （值班时段 11:00-14:00 17:00-21:00）	具体工作时段详见三、保洁服务内容 & 质量要求
合计		17人		

注：1. 供应商在保证服务质量的前提下，根据服务任务安排人员轮休；

2. 总人数配备不低于 17 人。

（二）岗位人员素质要求

1. 保洁员：总体要求男性不超过 60 周岁，女性不超过 58 周岁，身体健康，形象良好，有相关工作经验优先。

注：1. 进场时由采购人按采购需求和供应商响应文件对所有服务人员



料、身份证、每年健康体检证明等)的相关证明材料原件(如工作证明材
进行验证,达不到要求的将不予验收、身份证、每年健康体检证明等)
收。进行验证,达不到要求的将不予验收。

2.所有服务人员要求身体健康,收。

品貌端正,品行优良,工作认真负责,能吃苦耐劳,工作及时、高效、

热情;遵纪守法,熟练使用普通话;

3.所有服务人员上岗时须穿成交

供应商统一发放的工作服装、佩戴成
交供应商统一发放的工作牌。

三、保洁服务内容及质量要求

(一)保洁工作时间安排及内容

1.病房保洁员责任区日常保洁工
作内容(1)

时间	工作内容
6:30-07:30	扫、拖护士站、医生办公室、治疗室等,擦拭医生办公室、护士站台面卫生。
7:30-09:00	收垃圾、痰盂、便器并消毒;扫、拖楼梯、走廊等(含2个步行梯)、打开水送病房。
9:00-10:30	擦床头柜、设备带、点扫、清洗厕所及洗手盆、镜面、领物品等。
10:30-11:00	洗尘推布、拖把、毛巾。
14:00-14:30	收垃圾(含痰盂内垃圾)。
14:30-15:00	扫、拖走道、楼梯、走廊等。
15:00-16:30	扫、拖病房地面、终末消毒。

2.所有服务人员要求身体健康,

品貌端正,品行优良,工作认真负责,能吃苦耐劳,工作及时、高效、

热情;遵纪守法,熟练使用普通话;

3.所有服务人员上岗时须穿成交

供应商统一发放的工作服装、佩戴成
交供应商统一发放的工作牌。

三、保洁服务内容及质量要求

(一)保洁工作时间安排及内容

1.病房保洁员责任区日常保洁工

时间	工作内容
6:30-07:30	扫、拖护士站、医生办公室、治疗室等,擦拭医生办公室、护士站台面卫生。
7:30-09:00	收垃圾、痰盂、便器并消毒;扫、拖楼梯、走廊等(含2个步行梯)、打开水送病房。
9:00-10:30	擦床头柜、设备带、点扫、清洗厕所及洗手盆、镜面、领物品等。
10:30-11:00	洗尘推布、拖把、毛巾。
14:00-14:30	收垃圾(含痰盂内垃圾)。
14:30-15:00	扫、拖走道、楼梯、走廊等。
15:00-	扫、拖病房地



16:30-	做细卫生、点扫
17:00	等。

16:30	面、终末消毒。
16:30-	做细卫生、点扫
17:00	等。

2. 病房保洁员责任区日常保洁工作内容 (2)

时间	工作内容
6:30-6:50	扫、收病房垃圾。
6:50-8:30	收、发、洗痰盂、完成走道及病房地面卫生（含2个步行梯）、打开水送病房。
9:00-10:30	擦床头柜、设备带、点扫、清洗厕所及洗手盆、镜面、领物品等。
10:30-11:00	洗尘推布、拖把、毛巾。
14:00-14:30	收垃圾（含痰盂内垃圾）。
14:30-15:00	扫、拖走道、楼梯、大厅等。
15:00-16:30	扫、拖病房地面、终末消毒。
16:30-17:00	做细卫生、点扫等。

2. 病房保洁员责任区日常保洁工作内容 (2)

时间	工作内容
6:30-6:50	扫、收病房垃圾。
6:50-8:30	收、发、洗痰盂、完成走道及病房地面卫生（含2个步行梯）、打开水送病房。
9:00-10:30	擦床头柜、设备带、点扫、清洗厕所及洗手盆、镜面、领物品等。
10:30-11:00	洗尘推布、拖把、毛巾。
14:00-14:30	收垃圾（含痰盂内垃圾）。
14:30-15:00	扫、拖走道、楼梯、大厅等。
15:00-16:30	扫、拖病房地面、终末消毒。
16:30-17:00	做细卫生、点扫等。

3. 门诊部日常保洁工作内容

时间	工作内容
6:30-8:00	扫、收垃圾、拖各诊室地面、电梯保洁。
8:00-8:30	清洗厕所（每间隔1小时巡视、点冲、点拖）。
8:30-9:00	点扫、点拖大厅地面、擦拭玻璃、擦拭导诊台。
9:00-11:00	点扫、点拖、擦拭物表、清洗各诊室洗手盆。

3. 门诊部日常保洁工作内容

时间	工作内容
6:30-8:00	扫、收垃圾、拖各诊室地面、电梯保洁。
8:00-8:30	清洗厕所（每间隔1小时巡视、点冲、点拖）。
8:30-9:00	点扫、点拖大厅地面、擦拭玻璃、擦拭导诊台。
9:00-11:00	点扫、点拖、擦拭物表、清洗各诊室



11:00-14:00	值班点扫、点拖诊室、公共区域地面。				洗手盆。
14:00-15:00	收垃圾、扫、拖大厅地面、清洗厕所（每间隔1小时巡视、点冲、点拖）、电梯保洁。			11:00-14:00	值班点扫、点拖诊室、公共区域地面。
15:00-16:00	清洁大厅的墙面、点扫、收垃圾。			14:00-15:00	收垃圾、扫、拖大厅地面、清洗厕所（每间隔1小时巡视、点冲、点拖）、电梯保洁。
16:00-16:30	擦拭消防栓、窗槽。			15:00-16:00	清洁大厅的墙面、点扫、收垃圾。
16:30-17:00	点扫、点拖、收垃圾、拖各诊室地面。			16:00-16:30	擦拭消防栓、窗槽。
17:00-21:00	值班点扫、点拖诊室、公共区域地面。			16:30-17:00	点扫、点拖、收垃圾、拖各诊室地面。
				17:00-21:00	值班点扫、点拖诊室、公共区域地面。

4. 检验科日常保洁工作内容

时间	工作内容
6:30-8:00	扫、收垃圾、拖地面、清洁消毒桌面。
8:45-9:00	到临床科室（病房）收取标本。
9:00, 10:00, 11:00, 11:30	到门诊收取标本。
14:00-15:00	扫、收垃圾、拖地面、清洁消毒桌面、配制消毒液。
15:00-16:00	消毒玻璃试管、玻片等，烤箱烤干备用。

（二）日常、定期保洁内容及质量要求

求

4. 检验科日常保洁工作内容

时间	工作内容
6:30-8:00	扫、收垃圾、拖地面、清洁消毒桌面。
8:45-9:00	到临床科室（病房）收取标本。
9:00, 10:00, 11:00, 11:30	到门诊收取标本。
14:00-15:00	扫、收垃圾、拖地面、清洁消毒桌面、配制消毒液。
15:00-16:00	消毒玻璃试管、玻片等，烤箱烤干备用。

（二）日常、定期保洁内容及质量要求



注：以下的保洁内容均需使用正确的
清洁工具及清洁剂，采取正确的保洁
方法，保洁过程中不可对保洁对象造
成损伤。

项目 分类	服务 内容	次数	作业标 准及质 量要求	技术 要求
管理 能力	培训及继续 教育	/	每季不 少于一 次对保 洁人员 进行业 务培训，并 将培训 情况以 书面形 式报给 采购人 留存备 检。	不断 完善、 规范保 洁标准 操作流 程，提高 保洁服 务的专 业性。
	管理改进	/	成交供 应商部 门经 理、主 管（由 供应商 另外拟 派人员）到 服务一 线，每 月提供 一次结 合我院 保洁工 作情况 的整改 方案。	了解 满足 临床 科室 需求 及时 解决 现场 问题； 主动 发现 问题， 提高 服务 质量 和服 务水 平。

注：以下的保洁内容均需使用正确的
清洁工具及清洁剂，采取正确的保洁
方法，保洁过程中不可对保洁对象造
成损伤。

项目 分类	服务 内容	次数	作业标 准及质 量要求	技术 要求
管理 能力	培训及继续 教育	/	每季不 少于一 次对保 洁人员 进行业 务培训，并 将培训 情况以 书面形 式报给 采购人 留存备 检。	不断 完善、 规范保 洁标准 操作流 程，提高 保洁服 务的专 业性。
	管理改进	/	成交供 应商部 门经 理、主 管（由 供应商 另外拟 派人员）到 服务一 线，每 月提供 一次结 合我院 保洁工 作情况 的整改 方案。	了解 满足 临床 科室 需求 及时 解决 现场 问题； 主动 发现 问题， 提高 服务 质量 和服 务水 平。





工作时间安排	/	/	按《保洁工作时间安排及内容》进行工作。	供应商严格按照采购人工作时间安排完成保洁服务工作, 严禁出现因保洁服务不及时、不及时影响采购人正常营业的情况。
				影响采购人正常营业的情况。
门诊大厅、医技等公共医疗用房区域日常保洁	天花板及照明设备表面	每月清洁一次	表面光亮, 无污渍、无蜘蛛网及灰尘、顶灯无灰尘。	毛巾擦拭, 使用毛巾用含氯消毒剂 (500mg/L) 浸泡30分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投
				毛巾擦拭, 使用毛巾用含氯消毒剂 (500mg/L) 浸泡30分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投



			下次使用, 清理过程中做好病人疏散并防止扬尘。	
	①诊室内地面光亮、无尖、无斑迹、水渍、无垃圾。 ②诊室外公共区域地面(走廊)清洁光亮、无灰尘、无斑迹、污渍、烟头; 可移动的家具底部无清洁死角, 定期消毒。 ③防滑、防尘无沙土、杂物、污物残留, 保持干净、美观。	随时保洁	①诊室内地面光亮、无尖、无斑迹、水渍、无垃圾。 ②诊室外公共区域地面(走廊)清洁光亮、无灰尘、无斑迹、污渍、烟头; 可移动的家具底部无清洁死角, 定期消毒。 ③防滑、防尘无沙土、杂物、污物残留, 保持干净、美观。	使用后拖把、手套用含氯消毒剂(500mg/L)。(带血的用2000mg/L)浸泡30分钟。用洗衣粉清洗晾干才能投入下次使用。
	①诊室内地面光亮、无尖、无斑迹、水渍、无垃圾。 ②诊室外公共区域地面(走廊)清洁光亮、无灰尘、无斑迹、污渍、烟头; 可移动的家具底部无清洁死角, 定期消毒。 ③防滑、防尘无沙土、杂物、污物残留, 保持干净、美观。	随时保洁	①诊室内地面光亮、无尖、无斑迹、水渍、无垃圾。 ②诊室外公共区域地面(走廊)清洁光亮、无灰尘、无斑迹、污渍、烟头; 可移动的家具底部无清洁死角, 定期消毒。 ③防滑、防尘无沙土、杂物、污物残留, 保持干净、美观。	使用后拖把、手套用含氯消毒剂(500mg/L)。(带血的用2000mg/L)浸泡30分钟。用洗衣粉清洗晾干才能投入下次使用。



SC 融水县盛才后勤服务有限公司—融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务采购 (LZZC2025-C3-250055-ZDPA)

			理, 在原有洁频率基础上随脏随清。					理, 在原有洁频率基础上随脏随清。			
	墙面	每天清洁一次	墙面无灰尘、水迹、污迹、踢脚线(板)清洁干净无污迹。	毛巾擦拭, 使用后毛巾用含氯消毒剂 (500mg/L) 浸泡30分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用, 清理过程中做好病人疏散并防止扬尘。	毛巾擦拭, 使用后毛巾用含氯消毒剂 (500mg/L) 浸泡30分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用, 清理过程中做好病人疏散并防止扬尘。	墙面	每天清洁一次	墙面无灰尘、水迹、污迹、踢脚线(板)清洁干净无污迹。	毛巾擦拭, 使用后毛巾用含氯消毒剂 (500mg/L) 浸泡30分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用, 清理过程中做好病人疏散并防止扬尘。	毛巾擦拭, 使用后毛巾用含氯消毒剂 (500mg/L) 浸泡30分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用, 清理过程中做好病人疏散并防止扬尘。	
	玻璃、门窗	每天清洁一次	无手印、无污渍、光亮无污迹。	毛巾擦拭, 使用玻璃清洁剂、配合工具、清除	毛巾擦拭, 使用玻璃清洁剂、配合工具、清除	玻璃、门窗	每天清洁一次	无手印、无污渍、光亮无污迹。	毛巾擦拭, 使用玻璃清洁剂、配合工具、清除	毛巾擦拭, 使用玻璃清洁剂、配合工具、清除	

第 37 页 共 977 页



第 38 页 共 977 页



雨伞架、展示台、办公座椅等家具	每天清洁一次	表面无手印、无污渍、光亮。定期消毒：清除残留在家具面上的清洁剂泡沫，除净并擦均匀，日常保洁频率基础上，随时脏污随时清理。	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、配合工具，清除污渍。	雨伞架、展示台、办公座椅等家具	每天清洁一次	表面无手印、无污渍、光亮。定期消毒：清除残留在家具面上的清洁剂泡沫，除净并擦均匀，日常保洁频率基础上，随时脏污随时清理。	毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、配合工具，清除污渍。
	过道及候诊大厅长椅	每天清洁一次	表面无手印、无污渍、光亮。定期消毒。		每天清洁一次	表面无手印、无污渍、光亮。定期消毒。	毛巾擦拭、使用后毛巾用含氯消毒剂（500 mg/L）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
挂式空调	每天清洁一次	过滤网清洁无灰尘、污迹、手印。	毛巾擦拭、使用后毛巾	挂式空调	每天清洁一次	过滤网清洁无灰尘、污迹、手印。	毛巾擦拭、使用后毛巾



			水凉等，定期擦拭/消毒。	巾用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才使用。			水凉等，定期擦拭/消毒。	巾用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入使用，先断电后清理。	
				在梯子或稳定性较好的支撑物上作业，确保安全。					
	饮水机	每天清洁一次	无灰尘、污渍。	毛巾擦拭，使用毛巾用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡30分			饮水机	每天清洁一次	毛巾擦拭，使用毛巾用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡30分



第 41 页 共 977 页



				钟， 用洗 衣粉 清洗 晾晒 才能 投入 下次 使用。					钟， 用洗 衣粉 清洗 晾晒 才能 投入 下次 使用。
				毛巾 擦拭， 使用 后毛 巾用 含氯 消毒 剂（50 0mg/L） 浸泡 30分 钟， 用洗 衣粉 清洗 晾干 后才 能投 入下 次使 用， 清理 过程 中做 好病 人疏 散并 防止 扬尘。					毛巾 擦拭， 使用 后毛 巾用 含氯 消毒 剂（50 0mg/L） 浸泡 30分 钟， 用洗 衣粉 清洗 晾干 后才 能投 入下 次使 用， 清理 过程 中做 好病 人疏 散并 防止 扬尘。
墙面	随时 保洁	墙面无 灰尘、 水迹、 污迹， 踢脚线 （板） 清洁干 净无污 迹。				墙面	随时 保洁	墙面无 灰尘、 水迹、 污迹， 踢脚线 （板） 清洁干 净无污 迹。	
通道扶 栏、扶 手	每天清 洁一次	无手印 无污 痕、光 亮。	毛巾 擦拭， 使用 全能 消毒 剂			通道扶 栏、扶 手	每天清 洁一次	无手印 无污 痕、光 亮。	毛巾 擦拭， 使用 全能 消毒 剂



			(快活水)清除污渍消毒。				(快活水)清除污渍消毒。
广告、指示牌及开关	随时保洁	无手印无污渍。发现任何损坏情况立刻向区域管理人员报备。	毛巾擦拭,使用全能消毒剂清除污渍消毒。	广告、指示牌及开关	随时保洁	无手印无污渍。发现任何损坏情况立刻向区域管理人员报备。	毛巾擦拭,使用全能消毒剂清除污渍消毒。
天花板及照明设备表面	每月清洁一次	表面光亮,无污渍、蜘蛛网及灰尘。	毛巾擦拭,使用含氯消毒剂(500mg/L)浸泡30分钟,用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。	天花板及照明设备表面	每月清洁一次	表面光亮,无污渍、蜘蛛网及灰尘。	毛巾擦拭,使用含氯消毒剂(500mg/L)浸泡30分钟,用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
绿植	每天清洁一次	绿植表面清洁,无蜘蛛网及灰尘。	毛巾擦拭叶片面,每天浇水一次。	绿植	每天清洁一次	绿植表面清洁,无蜘蛛网及灰尘。	毛巾擦拭叶片面,每天浇水一次。
玻璃门	随时保洁	玻璃干净、明亮,无浮灰、手印、痕迹。门体及把手表面光	毛巾擦拭,使用玻璃清洁剂、配合工	玻璃门	随时保洁	玻璃干净、明亮,无浮灰、手印、痕迹。门体及把手表面光	毛巾擦拭,使用玻璃清洁剂、配合工



融水县盛才后勤服务有限公司—融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务采购 (LZZC2025-C3-250055-ZDPA)

护士站及医生办公室	痰盂、便盆	每天清洁一次，消毒一次	无积垢、无异味。	用具、清除污渍消毒。 用刷子配合消毒清洁剂刷洗。	护士站及医生办公室	痰盂、便盆	每天清洁一次，消毒一次	无积垢、无异味。	用具、清除污渍消毒。 用刷子配合消毒清洁剂刷洗。
	地板	随时保洁	清洁光亮，无灰尘、油迹、污渍、烟头；可移动的家具底部无清洁死角，定期清洁消毒。	使用后推把、推用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾晒才能投入下次使用。		地板	随时保洁	清洁光亮，无灰尘、油迹、污渍、烟头；可移动的家具底部无清洁死角，定期清洁消毒。	使用后推把、推用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾晒才能投入下次使用。
	洗手池及镜面	随时保洁	无手印无污渍。	毛巾擦拭，使用玻璃清洁剂、杀菌消毒清洁剂。		洗手池及镜面	随时保洁	无手印无污渍。	毛巾擦拭，使用玻璃清洁剂、杀菌消毒清洁剂。

第46页共977页





空调表面及滤网	每月清洁一次	过滤网 清洁无 灰尘、 污渍、 手印、 水渍等，定期擦拭/消毒。	分钟。 用洗 衣粉 清洗 晾干 后才 能投 入下 次使 用。
		毛巾 擦拭。 使用 后毛 巾用 含氯 消毒 剂(500 mg/L)浸 泡 20 分 钟。 用洗 衣粉 清洗 晾干 后才 能投 入下 次使 用。 先断 电后 清 理。 在梯 子或 稳定 性较 好的 支撑 物上 作 业。 确保 安	毛巾 擦拭。 使用 后毛 巾用 含氯 消毒 剂(500 mg/L)浸 泡 20 分 钟。 用洗 衣粉 清洗 晾干 后才 能投 入下 次使 用。



病房清洁	护士台、电脑及其他桌椅	每天清洁一次	无污渍、无灰尘。	毛巾擦拭，使用杀菌消毒剂清除污渍消毒。	全。
	房门及门套	两天清洁一次	无浮灰、手印、斑迹。门体及把手表面光洁。	毛巾擦拭，使用全能中性清洁剂清除污渍，使用毛巾用（500mg/L）含氯消毒剂浸泡30分钟。用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。	毛巾擦拭，使用杀菌消毒剂清除污渍消毒。
病房清洁	玻璃窗及窗台	玻璃窗每月一次，窗台	玻璃窗框均干净、明亮。	毛巾擦拭，使用	毛巾擦拭，使用
	玻璃窗及窗台	玻璃窗每月一次，窗台	玻璃窗框均干净、明亮。	毛巾擦拭，使用	毛巾擦拭，使用



		每周清洁	无灰尘、污迹、手印、蜘蛛网。	玻璃清洁剂、全能消毒剂、除污剂、除菌消毒。			每周清洁	无灰尘、污迹、手印、蜘蛛网。	玻璃清洁剂、全能消毒剂、除污剂、除菌消毒。		
	地板	每天清洁二次	无灰尘、污迹、水迹、可移动的家具底部无污渍、定期清洁消毒。	使用后拖把、尘推用 1500mg/L 含氯消毒剂浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。		地板	每天清洁二次	无灰尘、污迹、水迹、可移动的家具底部无污渍、定期清洁消毒。	使用后拖把、尘推用 1500mg/L 含氯消毒剂浸泡 30 分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。		
	墙壁	随时保洁	墙面无灰尘、水迹、污迹、踢脚线（板）清洁干净无污迹。	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂 1500mg/L 含氯消毒剂。		墙壁	随时保洁	墙面无灰尘、水迹、污迹、踢脚线（板）清洁干净无污迹。	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂 1500mg/L 含氯消毒剂。		



天花及照明设备表面	每月清洁一次	表面光亮、无污渍、无蜘蛛网及灰尘。	1) 浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用，清理过程中做好病人疏散防止扬尘。
			毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂(500mg/L)浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
空调表面及滤网	每月清洁一次	过滤网清洁无灰尘、	毛巾擦拭。
天花及照明设备表面	每月清洁一次	表面光亮、无污渍、无蜘蛛网及灰尘。	1) 浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用，清理过程中做好病人疏散防止扬尘。
			毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂(500mg/L)浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
空调表面及滤网	每月清洁一次	过滤网清洁无灰尘、	毛巾擦拭。



			污迹、手印、水渍等，定期擦拭/消毒。	使用后毛巾用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗，晾干后才能投入使用。先断电后清理，在梯子或稳定性较好的支撑物上作业，确保安全。				污迹、手印、水渍等，定期擦拭/消毒。	使用后毛巾用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗，晾干后才能投入使用。先断电后清理，在梯子或稳定性较好的支撑物上作业，确保安全。			
	病床	每天清洁一次	表面无灰尘、污迹、水渍，定期清洁消毒。	使用消毒巾擦拭，一床一中。		病床	每天清洁一次	表面无灰尘、污迹、水渍，定期清洁消毒。	使用消毒巾擦拭，一床一中。			
	床头柜	每天清洁一次	表面无灰尘、污迹、水渍，定期清洁消毒。	使用消毒巾擦拭，一柜一中。		床头柜	每天清洁一次	表面无灰尘、污迹、水渍，定期清洁消毒。	使用消毒巾擦拭，一柜一中。			



第 53 页 共 977 页



电视机	每天清洁一次	电视机、电视机架及遥控器等表面无灰尘、污渍、印迹，定期擦拭消毒。	后才能投入使用。
			毛巾擦拭，使用全能消毒剂清除污渍，先断电后清理，在梯子或稳定性好的支撑物上作业，确保安全。
垃圾袋清理及更换	每天清洁	垃圾桶表面光亮、无污渍、无积水，桶内垃圾袋装、套平整无褶皱，翻边约5厘米，不能满溢（垃圾不得超过垃圾桶容量的3/4）。	桶壁干净，桶边无垃圾，在原有清理频次基础上，随满随清，垃圾袋随脏随换。
			桶壁干净，桶边无垃圾，在原有清理频次基础上，随满随清，垃圾袋随脏随换。



			，收集 后更换 垃圾 袋。							，收集 后更换 垃圾 袋。	
卫生 间、洗手 台	随时 保洁	无污 渍、无 臭味无 毛发、 尿迹、 灰迹、 黄迹、 沉淀物 等。	清洁 卫生 后便 池使 用 (200 0mg/ L)含 氯消 毒剂 喷洒 消			卫生 间、洗手 台	随时 保洁	无污 渍、无 臭味无 毛发、 尿迹、 灰迹、 黄迹、 沉淀物 等。	清洁 卫生 后便 池使 用 (200 0mg/ L)含 氯消 毒剂 喷洒 消		
卫生 间镜 面	每天 清 洁一 次	无手印 无污 渍	剂、全 能消 毒清 洁剂 清除 污 渍消 毒			卫生 间镜 面	每天 清 洁一 次	无手印 无污 渍	毛中 擦 拭、 使用 玻 璃清 洁剂 、全 能消 毒清 洁剂 清除 污 渍消 毒		
卫生 间地 板及地 漏	随时 保 洁	无杂 物、地 面无 浮 灰、水 渍、杂 物、鞋 印及污 迹、马 桶后及 脸盆下 的地面 无卫生 死角。	每天 用含 氯消 毒剂 (200 0mg/ L)喷 洒，在 原 有清 洁频 率基 础上 随脏 随 清。			卫生 间地 板及地 漏	随时 保 洁	无杂 物、地 面无 浮 灰、水 渍、杂 物、鞋 印及污 迹、马 桶后及 脸盆下 的地面 无卫生 死角。	每天 用含 氯消 毒剂 (200 0mg/ L)喷 洒，在 原 有清 洁频 率基 础上 随脏 随 清。		
卫生 间便 池	每天 清 洁一 次	无污 渍、无 臭味无 毛发、	清洁 卫生 后便 池使			卫生 间便 池	每天 清 洁一 次	无污 渍、无 臭味无 毛发、	清洁 卫生 后便 池使		



			尿迹、 灰尘、 黄迹、 沉淀物 等。	用 (200 0mg/ L)含 氯消 毒剂 喷洒 消毒。				尿迹、 灰尘、 黄迹、 沉淀物 等。	用 (200 0mg/ L)含 氯消 毒剂 喷洒 消毒。
	终末 封房 消毒	按需 清洁	符合感 控要 求。	按要 求全 面清 洁消 毒。把 棉被、 枕套、 床单 拆送 固定 置。		终末 封房 消毒	按需 清洁	符合感 控要 求。	按要 求全 面清 洁消 毒。把 棉被、 枕套、 床单 拆送 固定 置。
手术室	房门 及门 套	两天 清洁 一次	无污 痕。	擦拭， 使用 全能 中性 消毒 剂清 洁消 除污 痕。使 用后 毛巾 用含 氯消 毒剂 (500 mg/L) 浸泡 30 分钟， 用洗 衣粉 清洗 晾干 后才		手术室	房门 及门 套	两天 清洁 一次	无污 痕。



			能投入下次使用。				能投入下次使用。
			毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、全能清洁剂（快活水）清除污渍消毒。				毛巾擦拭、使用玻璃清洁剂、全能清洁剂（快活水）清除污渍消毒。
玻璃窗及窗台	每天清洁一次	无手印无污渍。		玻璃窗及窗台	每天清洁一次	无手印无污渍。	
			擦拭、使用后毛巾用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡30分钟、用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。				毛巾擦拭、使用后毛巾用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡30分钟、用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
手术间	随时保洁	手术前请洁手术间、手术结束后请洁手术间、收拾清洗手术室毛巾、拖鞋等用品。		手术间	随时保洁	手术前请洁手术间、手术结束后请洁手术间、收拾清洗手术室毛巾、拖鞋等用品。	
墙壁	随时保洁	墙面无灰尘、水迹、污迹。	毛巾擦拭、使用	墙壁	随时保洁	墙面无灰尘、水迹、污迹。	毛巾擦拭、使用



踢脚线（板） 清洁干净无污迹。	后毛巾用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才投入下次使用，清理过程中做好人员疏散并防止扬尘。	踢脚线（板） 清洁干净无污迹。	后毛巾用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才投入下次使用，清理过程中做好人员疏散并防止扬尘。
天花板及照明设备表面	每月清洁一次	天花板及照明设备表面	每月清洁一次
表面光亮，无污渍、无蜘蛛网及灰尘	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才	表面光亮，无污渍、无蜘蛛网及灰尘	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才



				能投入下次使用							能投入下次使用
				毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗后才能投入下次使用，先断电后清理，在梯子或稳定性较好的支撑物上作业，确保安全。							毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂（500mg/L）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗后才能投入下次使用，先断电后清理，在梯子或稳定性较好的支撑物上作业，确保安全。
空调表面及滤网	每月清洁一次	过滤网清洁无灰尘、污迹、手印、水渍等，定期擦拭/消毒。									
办公桌椅柜子	每天清洁一次	表面光亮，无污渍。		毛巾擦拭，使用后毛巾用							毛巾擦拭，使用后毛巾用
空调表面及滤网	每月清洁一次	过滤网清洁无灰尘、污迹、手印、水渍等，定期擦拭/消毒。									
办公桌椅柜子	每天清洁一次	表面光亮，无污渍。		毛巾擦拭，使用后毛巾用							毛巾擦拭，使用后毛巾用



				含氯消毒剂(500mg/L)浸泡30分钟,用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。					含氯消毒剂(500mg/L)浸泡30分钟,用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
				毛巾					毛巾
				后毛巾用含氯消毒剂(500mg/L)浸泡30分钟,用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。					毛巾擦拭,使用后毛巾用含氯消毒剂(500mg/L)浸泡30分钟,用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用。
				表面光亮,无污渍、手印、水渍等。					表面光亮,无污渍、手印、水渍等。
步行楼梯清洁	楼梯级	随时保洁	无杂物	使用后拖把、尘推用1500mg/L					使用后拖把、尘推用1500mg/L



				L) 含氯消毒剂（带血的用2000mg/L）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用					L) 含氯消毒剂（带血的用2000mg/L）浸泡30分钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用	
	楼梯扶手	每天擦拭一次	无手印 无渍	毛巾擦拭，使用全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍		楼梯扶手	每天擦拭一次	无手印 无渍	毛巾擦拭，使用全能消毒清洁剂（快活水）清除污渍	
	防火门	每周擦拭一次	无手印 无污渍	毛巾擦拭，清除污渍		防火门	每周擦拭一次	无手印 无污渍	毛巾擦拭，清除污渍	
	墙壁	随时保洁	墙面无灰尘、水迹、污迹，踢脚线（板）清洁干净无污迹。	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂（50		墙壁	随时保洁	墙面无灰尘、水迹、污迹，踢脚线（板）清洁干净无污迹。	毛巾擦拭，使用后毛巾用含氯消毒剂（50	



					0mg/L, 浸泡30分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用, 清理过程中做好病人疏散并防止扬尘。										0mg/L, 浸泡30分钟, 用洗衣粉清洗晾干后才能投入下次使用, 清理过程中做好病人疏散并防止扬尘。
					毛巾擦拭, 每周上不锈钢保护剂一次										毛巾擦拭, 每周上不锈钢保护剂一次
公共卫生间清洁	一般性保洁	每小时一次	无异味、无黄垢		地面清洁、抹净洗手台、尿斗(槽)冲水、便盆清洁, 酌情使用空气清新剂。										地面清洁、抹净洗手台、尿斗(槽)冲水、便盆清洁, 酌情使用空气清新剂。
					不锈钢栏										不锈钢栏
					每天清洁一次										每天清洁一次
					无手印污渍										无手印污渍



				使用前需征得病人及家属同意后方可使用。					使用前需征得病人及家属同意后方可使用。				
	全面清洁	每天二次	无臭味、无黄垢, 墙壁瓷砖无灰尘、水迹、皂迹, 瓷砖缝隙处洁白, 马桶后及脸盆下的地面无卫生死角, 门槛、防滑垫、地漏等无头发、纱头、灰尘、纸屑、污迹、水迹等。	包括一般性清洁, 马桶等并用 (2000mg/L) 含氯消毒剂喷洒全面消毒。			全面清洁	每天二次	无臭味、无黄垢, 墙壁瓷砖无灰尘、水迹、皂迹, 瓷砖缝隙处洁白, 马桶后及脸盆下的地面无卫生死角, 门槛、防滑垫、地漏等无头发、纱头、灰尘、纸屑、污迹、水迹等。	包括一般性清洁内容已及地面、墙面、隔板等并用 (2000mg/L) 含氯消毒剂喷洒全面消毒。			
	公共设备	每天清洁一次	金属架、干手器外部、龙头、污物钩、软管、下水弯头、开关、扶手等光亮、无污迹。	毛巾擦拭, 使用后毛巾含氯消毒剂 (500mg/L) 浸泡 30 分			公共设备	每天清洁一次	金属架、干手器外部、龙头、污物钩、软管、下水弯头、开关、扶手等光亮、无污迹。	毛巾擦拭, 使用后毛巾含氯消毒剂 (500mg/L) 浸泡 30 分			



其他	排气扇、玻璃窗及门窗台	每周清洁一次	无手印、无污渍、无小广告。	毛巾擦拭，另每周全面清洁一次。	钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入使用。
	消防门、消防器材	每周清洁一次	无手印、无污渍。	消毒、清洁、清除污迹。	
	外围地面及花圃	随时保洁	目测地面、花圃无垃圾、烟头、无清洁死角。	在原有洁癖基础上随时随洁。	
	室外公共垃圾桶	每天清洁二次	无手印、无污渍。	使用全能消毒清洁剂清除污迹并在桶内喷洒消毒。每周上	
其他	排气扇、玻璃窗及门窗台	每周清洁一次	无手印、无污渍、无小广告。	毛巾擦拭，另每周全面清洁一次。	钟，用洗衣粉清洗晾干后才能投入使用。
	消防门、消防器材	每周清洁一次	无手印、无污渍。	消毒、清洁、清除污迹。	
	外围地面及花圃	随时保洁	目测地面、花圃无垃圾、烟头、无清洁死角。	在原有洁癖基础上随时随洁。	
	室外公共垃圾桶	每天清洁二次	无手印、无污渍。	使用全能消毒清洁剂清除污迹并在桶内喷洒消毒。每周上	



融水县盛才后勤服务有限公司—融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务采购 (LZZC2025-C3-250055-ZDPA)

			锈钢保护剂一次。				锈钢保护剂一次。
	流行性疾病防控	随时配合	按要求按质量。	配合医院及时完成健康信息等上报。		流行性疾病防控	配合医院及时完成健康信息等上报。
	收、发被服	每天至少一次	每天收取各科更换的布草，发放洗涤干净的布草。	清点好收取的布草，按科室分好与洗涤公司进行交接，接收洗涤公司送来的布草分发至科室。		收、发被服	每天收取各科更换的布草，发放洗涤干净的布草。
	十楼行政办公室、十楼、十二楼会议室	每天清洁一次	无污渍无灰尘。	毛巾擦拭，使用杀菌消毒清洁剂清除污渍消毒。		十楼行政办公室、十楼、十二楼会议室	毛巾擦拭，使用杀菌消毒清洁剂清除污渍消毒。
	垃圾分类	每天至少两次	垃圾桶是否合规规范等。	垃圾桶摆放、标识、地标		垃圾分类	每天至少两次

第 65 页 共 977 页



				线， 相关 宣传 海报 配合 粘贴 等。					线， 相关 宣传 海报 配合 粘贴 等。
				医疗 垃圾 桶盖 好， 摆放 整 齐， 不 能 出 现 溢 出 开 盖 情 况。					医疗 垃圾 桶盖 好， 摆放 整 齐， 不 能 出 现 溢 出 开 盖 情 况。
				按照转 运要求 转运到 服务范 围内指 定位 置。					按照转 运要求 转运到 服务范 围内指 定位 置。
				上级 部门 检查					上级 部门 检查
				医院指 定的区 域和次 数					医院指 定的区 域和次 数
				在上级 部门检 查前和 检查 中，配 合医院 要求做 好相应 区域的 保洁工 作。					在上级 部门检 查前和 检查 中，配 合医院 要求做 好相应 区域的 保洁工 作。
				最低配 备17 人，要 求身体 健康。 年龄： 总体要 求男性					最低配 备17 人，要 求身体 健康。 年龄： 总体要 求男性



				不超过60周岁，女性不超过58周岁；																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
--	--	--	--	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





				工作，按照标准流程作业。不得消极怠工。拖延时间。				工作，按照标准流程作业。不得消极怠工。拖延时间。			
				①工作时间必须统一穿着工装，佩戴工牌，并保持工装干净整洁。穿着工装时，不得换袖、卷裤腿，披衣敞怀。 ②男员工勤理发、勤修面，不能留长发和胡须，女员工不能染过于鲜艳的发型，长发要扎起，不能化浓妆、留长指甲、涂有色指甲油。 ③所有员工勤洗头、勤洗澡。				①工作时间必须统一穿着工装，佩戴工牌，并保持工装干净整洁。穿着工装时，不得换袖、卷裤腿，披衣敞怀。 ②男员工勤理发、勤修面，不能留长发和胡须，女员工不能染过于鲜艳的发型，长发要扎起，不能化浓妆、留长指甲、涂有色指甲油。 ③所有员工勤洗头、勤洗澡。			

仪容仪表及服务标准

仪容仪表及服务标准





				保持 面、 手、口 腔干净 和个人 卫生整 洁。 ④文明 礼貌交 流。不 与管理 人员、 病患、 家属争 执。注 意说话 音量。 避免影 响病人 休息。 ⑤使用 文明沟 通十一 字用语 “您 好！ 请！谢 谢！对 不起！ 请慢 走！”					保持 面、 手、口 腔干净 和个人 卫生整 洁。 ④文明 礼貌交 流。不 与管理 人员、 病患、 家属争 执。注 意说话 音量。 避免影 响病人 休息。 ⑤使用 文明沟 通十一 字用语 “您 好！ 请！谢 谢！对 不起！ 请慢 走！”			
--	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--



(三) 定期保洁项目及标准

序号	工作区域	清洁标准
1	负压房、 氧气房清 洁	每周一次
2	消防水泵 房、消控 室清洁	每周一次
3	不锈钢设 备保养	每周上不 锈钢保养 剂一次
4	病人床帘 子	每季度清 洗一次
5	大厅大 门、诊室 等塑料帘 子	每季度或 者每半年 清洗一次

(三) 定期保洁项目及标准

序号	工作区域	清洁标准
1	负压房、 氧气房清 洁	每周一次
2	消防水泵 房、消控 室清洁	每周一次
3	不锈钢设 备保养	每周上不 锈钢保养 剂一次
4	病人床帘 子	每季度清 洗一次
5	大厅大 门、诊室 等塑料帘 子	每季度或 者每半年 清洗一次



6	天花板及照明设备表面	每月清洁一次	6	天花板及照明设备表面	每月清洁一次
（四）保洁消毒质量标准及要求 1. 地面每天上、下午各湿拖 1 次。 2. 擦拭床头柜毛巾要求专柜专用；毛巾清洗干净，并用浓度为 500mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒，洗净晾干留第二天备用。 3. 厕所每天用浓度为 1000mg/L~2000mg/L 含氯消毒剂冲洗一次，并定期用稀盐酸或洁厕剂清洗瓷盆污垢。 4. 每周用 75% 酒精浸湿纱布擦拭紫外线灯管二次。 5. 每天上、下午各清洗痰盂一次，便盆、尿壶每天清洗一次，清洗后用浓度为 500mg/L 含氯消毒剂浸泡 30 分钟，最后用流动水冲洗晾干备用。 6. 浸泡池消毒水每周二、五清洗、更换一次，注明更换日期。 7. 浸泡池盖子上面要保持整洁，不能放任何物品。 8. 垃圾篓、垃圾桶每周清洗、用浓度为 500mg/L 含氯消毒剂清洗消毒一次。 9. 注射室凳子、候诊椅每天用清洁毛巾擦拭干净。 10. 洗手盆、水池每周用去污粉或洗洁精清洗，定期用消毒水消毒（每周两次）。 11. 各区域使用毛巾按感控要求使用，如门窗等用的抹布与床头柜用的抹布分开；治疗室用的抹布与其它工			（四）保洁消毒质量标准及要求 1. 地面每天上、下午各湿拖 1 次。 2. 擦拭床头柜毛巾要求专柜专用；毛巾清洗干净，并用浓度为 500mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒，洗净晾干留第二天备用。 3. 厕所每天用浓度为 1000mg/L~2000mg/L 含氯消毒剂冲洗一次，并定期用稀盐酸或洁厕剂清洗瓷盆污垢。 4. 每周用 75% 酒精浸湿纱布擦拭紫外线灯管二次。 5. 每天上、下午各清洗痰盂一次，便盆、尿壶每天清洗一次，清洗后用浓度为 500mg/L 含氯消毒剂浸泡 30 分钟，最后用流动水冲洗晾干备用。 6. 浸泡池消毒水每周二、五清洗、更换一次，注明更换日期。 7. 浸泡池盖子上面要保持整洁，不能放任何物品。 8. 垃圾篓、垃圾桶每周清洗、用浓度为 500mg/L 含氯消毒剂清洗消毒一次。 9. 注射室凳子、候诊椅每天用清洁毛巾擦拭干净。 10. 洗手盆、水池每周用去污粉或洗洁精清洗，定期用消毒水消毒（每周两次）。 11. 各区域使用毛巾按感控要求使用，如门窗等用的抹布与床头柜用的抹布分开；治疗室用的抹布与其它工		



工作间的抹布分开。 12. 生活垃圾与医疗垃圾要严格区分：医疗垃圾用黄色塑料袋装、生活垃圾用黑色塑料袋装。 13. 病人出院时要及时清理床头柜和病床，床头柜清洗后再用 500mg/L 含氯消毒剂进行彻底消毒；病床用消毒液擦拭后再用清洁毛巾擦拭。 14. 特殊感染病人、病人死亡等终拭。未处理，及时全面清理房间，处理垃圾，并用 2000mg/L 含氯消毒剂进行全地面彻底清洁消毒。 15. 拖把的分类使用 (1) 所有拖把应分区使用，标识明确、分开清洗、分开悬挂晾干。 (2) 办公室(白色)、治疗室(白色)、病房(绿色)、厕所(红色)、公共区域(绿色)等区域的拖把应分开使用。 16. 工作中的洁污要分开，先洁后污，先清洁区后污染区，由污转洁时先彻底清洗干净双手，并注意避免交叉感染。 (五) 下水道清理内容 配备相应的疏通工具，对服务范围内堵塞的下水道进行简单的疏通，未达到疏通效果的，上报采购人后勤科，由后勤科请专业的疏通公司处理。 (六) 垃圾运送服务 1. 工作要求 (1) 每天上、下午各收集一次，统一放置医院暂存地点。 (2) 使用黄色塑料袋收集医疗废弃物，使用黑色塑料袋收集病人废弃物。	工作间的抹布分开。 12. 生活垃圾与医疗垃圾要严格区分：医疗垃圾用黄色塑料袋装、生活垃圾用黑色塑料袋装。 13. 病人出院时要及时清理床头柜和病床，床头柜清洗后再用 500mg/L 含氯消毒剂进行彻底消毒；病床用消毒液擦拭后再用清洁毛巾擦拭。 14. 特殊感染病人、病人死亡等终拭。未处理，及时全面清理房间，处理垃圾，并用 2000mg/L 含氯消毒剂进行全地面彻底清洁消毒。 15. 拖把的分类使用 (1) 所有拖把应分区使用，标识明确、分开清洗、分开悬挂晾干。 (2) 办公室(白色)、治疗室(白色)、病房(绿色)、厕所(红色)、公共区域(绿色)等区域的拖把应分开使用。 16. 工作中的洁污要分开，先洁后污，先清洁区后污染区，由污转洁时先彻底清洗干净双手，并注意避免交叉感染。 (五) 下水道清理内容 配备相应的疏通工具，对服务范围内堵塞的下水道进行简单的疏通，未达到疏通效果的，上报采购人后勤科，由后勤科请专业的疏通公司处理。 (六) 垃圾运送服务 1. 工作要求 (1) 每天上、下午各收集一次，统一放置医院暂存地点。 (2) 使用黄色塑料袋收集医疗废弃物，使用黑色塑料袋收集病人废弃物。
--	--



物。并将不同的废弃物分类存放在垃圾回收桶内。	废弃物，使用黑色塑料袋收集病人废弃物。并将不同的废弃物分类存放在垃圾回收桶内。
(3) 每天运送工作结束后，按医院消毒要求对运送工具、暂存地点进行擦拭或浸泡消毒。	(3) 每天运送工作结束后，按医院消毒要求对运送工具、暂存地点进行擦拭或浸泡消毒。
(4) 运送医疗废物的专用车不得运送其他物品。	(4) 运送医疗废物的专用车不得运送其他物品。
(5) 安全防护要求，穿着好工作服、围裙、帽子、口罩、手套、胶鞋等防止其受到健康损害。	(5) 安全防护要求，穿着好工作服、围裙、帽子、口罩、手套、胶鞋等防止其受到健康损害。
(6) 发生被医疗废物刺伤、擦伤等伤害时，立即对创面进行冲洗、消毒，并马上报告上级领导，作下一步保护措施。	(6) 发生被医疗废物刺伤、擦伤等伤害时，立即对创面进行冲洗、消毒，并马上报告上级领导，作下一步保护措施。
2. 工作质量标准	2. 工作质量标准
(1) 病房医院废弃物日产日清。	(1) 病房医院废弃物日产日清。
(2) 做到分类包装、分类运送，收送全过程无残留，无撒落、无残液滴漏。	(2) 做到分类包装、分类运送，收送全过程无残留，无撒落、无残液滴漏。
(3) 交接有签名，统计无错误，表格材料无遗失。	(3) 交接有签名，统计无错误，表格材料无遗失。
(4) 按指定路线送至医疗废物暂存间，运送时应尽量避开人群。	(4) 按指定路线送至医疗废物暂存间，运送时应尽量避开人群。
(5) 可回收类医疗废弃物无私自截留、无流失。	(5) 可回收类医疗废弃物无私自截留、无流失。
(6) 每月在医院规定的时间将上月医疗废弃物交接登记表上交医院院感科，将生活废弃物登记表上交护理部。	(6) 每月在医院规定的时间将上月医疗废弃物交接登记表上交医院院感科，将生活废弃物登记表上交护理部。
(7) 认真贯彻执行《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》等法律、法规，遵守医院《融水苗族自治县妇幼保健院医疗废物和保洁消毒管理规定》（附件二）	(7) 认真贯彻执行《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》等法律、法规，遵守医



要求，负责医院医疗固体废物的规范集中处置工作，防治病原体扩散。医疗固体废物分五类：感染性废物/病理性废物/损伤性废物/药物性废物/化学性废物等。	院《融水苗族自治县妇幼保健院医疗废物和保洁消毒管理规定》（附件二）要求，负责医院医疗固体废物的规范集中处置工作，防治病原体扩散。医疗固体废物分五类：感染性废物/病理性废物/损伤性废物/药物性废物/化学性废物等。
（8）医院必须规范建立医疗固体废物暂存室，暂存室要有醒目标识，并要求布局分隔合理、交通便利、防风雨、防渗漏。	（8）医院必须规范建立医疗固体废物暂存室，暂存室要有醒目标识，并要求布局分隔合理、交通便利、防风雨、防渗漏。
（9）供应商采取有效的职业卫生防护措施，专项收集人员必须做好个人防护，工作中穿戴好防护套装（包括口罩、手套、水鞋、围裙等），按医院垃圾运送路线，避开人流量多的地方进行转运医疗垃圾。装垃圾的垃圾车要直接送往指定处理区。不能把车留在走廊里或无人看管。	（9）供应商采取有效的职业卫生防护措施，专项收集人员必须做好个人防护，工作中穿戴好防护套装（包括口罩、手套、水鞋、围裙等），按医院垃圾运送路线，避开人流量多的地方进行转运医疗垃圾。装垃圾的垃圾车要直接送往指定处理区。不能把车留在走廊里或无人看管。
（10）医疗垃圾每天上、下午固定各收集一次。收集保管好每月医疗垃圾外清运签收表并上交院感科。	（10）医疗垃圾每天上、下午固定各收集一次。收集保管好每月医疗垃圾外清运签收表并上交院感科。
（11）在运送中注意安全，转弯，进出电梯时要减慢速度以便看清楚过往的人。不能用车辆碰撞电梯门及其他物体，如有撞坏需要按医院购买价赔偿。	（11）在运送中注意安全，转弯，进出电梯时要减慢速度以便看清楚过往的人。不能用车辆碰撞电梯门及其他物体，如有撞坏需要按医院购买价赔偿。
（12）根据标签或不同颜色垃圾袋分辨垃圾的种类。使用黄色塑料袋收集医疗废弃物，使用黑色塑料袋收集病人废弃物。并将不同的废弃物分类存放在垃圾回收桶内。	（12）根据标签或不同颜色垃圾袋分辨垃圾的种类。使用黄色塑料袋收集医疗废弃物，使用黑色塑料袋收集病人废弃物。并将不同的废弃物分类存放在垃圾回收桶内。
（13）供应商必须安排生活垃圾、医疗固体废物垃圾专用车辆及专用人员，定时去医院收集生活垃圾、医疗固体废物垃圾。如需检修或其他特殊情况，不能按时收集，供应商应	（13）供应商必须安排生活垃圾、医疗固体废物垃圾专用车辆及专



及时通知医院，并做出应急预案。

（14）对集运车每天冲洗二次，并按医院要求进行必要的消毒。医疗固体废物暂存室环境及设施进行清洁和消毒，每天运送和转运医疗废物后要在指定地点内及时进行清洁，清洁后用有效氯为 1000MG/L-2000MG/L 的含氯消毒剂溶液擦拭运送工具、和拖地面。作用 30 分钟后，再用清水冲去消毒液以减少设备被腐蚀。

（15）供应商到科室收集医疗固体废物垃圾时，应落实专人与医院科室医护人员办理交接手续，登记类别、数量、重量，交接人并签字；每日一次配合与医院指定医疗废物回收单位做好交接工作，各种交接单证要签字，内容须真实有效，妥善保管，以备核查、统计和上级有关部门检查。

（七）综合性保洁服务

帮助医院和各科室处理特殊、紧急及值班医护人员委派的应急事务。

四、考核要求

采购人制定的《融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务质量考核表》（附件一）以及供应商针对该考核办法所响应的内容（响应表）均作为合同附件。附件一的考核内容为基本要求，具体考评细则及其他未尽事宜，由双方协商后再制订相应补充协议。

五、违约责任

（一）供应商必须管理约束好自己的员工，在服务区域内工作的员工所发生的违法乱纪、人员意外伤害等

用人员，定时去医院收集生活垃圾、医疗固体废物垃圾。如需检修或其他特殊情况，不能按时收集，供应商应及时通知医院，并做出应急预案。

（14）对集运车每天冲洗二次，并按医院要求进行必要的消毒。医疗固体废物暂存室环境及设施进行清洁和消毒，每天运送和转运医疗废物后要在指定地点内及时进行清洁，清洁后用有效氯为 1000MG/L-2000MG/L 的含氯消毒剂溶液擦拭运送工具、和拖地面。作用 30 分钟后，再用清水冲去消毒液以减少设备被腐蚀。

（15）供应商到科室收集医疗固体废物垃圾时，应落实专人与医院科室医护人员办理交接手续，登记类别、数量、重量，交接人并签字；每日一次配合与医院指定医疗废物回收单位做好交接工作，各种交接单证要签字，内容须真实有效，妥善保管，以备核查、统计和上级有关部门检查。

（七）综合性保洁服务

帮助医院和各科室处理特殊、紧急及值班医护人员委派的应急事务。

四、考核要求

采购人制定的《融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务质量考核表》（附件一）以及供应商针对该考核办法所响应的内容（响应表）均作为合同附件。附件一的考核内容为基本要求，具体考评细则及其他未尽事宜，由双方协商后再制订相应补充协议。

五、违约责任

（一）供应商必须管理约束好自己的



责任事故，一切责任由供应商承担；
（二）因供应商责任造成财产损失、丢失及其它损失一律由供应商承担。

六、其他需要说明的事项

（一）供应商不得在合同期限内将本项目的管理权转包或分包；
（二）供应商必须服从医院管理，遵守医院有关管理制度，严格按照医院的要求提供管理服务，自觉接受医院相关管理部门的业务检查和监督，并接受服务对象（医务工作人员及病人）的监督。

员工，在服务区域内工作的员工所发生的违法乱纪、人员意外伤害等责任事故，一切责任由供应商承担；

（二）因供应商责任造成财产损失、丢失及其它损失一律由供应商承担。

六、其他需要说明的事项

（一）供应商不得在合同期限内将本项目的管理权转包或分包；
（二）供应商必须服从医院管理，遵守医院有关管理制度，严格按照医院的要求提供管理服务，自觉接受医院相关管理部门的业务检查和监督，并接受服务对象（医务工作人员及病人）的监督。

无

我公司逐条响应：无

无偏离

★附件一：融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务质量考核表

★附件二：融水苗族自治县妇幼保健院医疗废物和保洁消毒管理规定

项目	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件响应情况	偏离说明	
附件一：融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务质量考核表	我公司逐条响应：			
	融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务质量考核表			
	物业保洁考核表（公共部分）			
考核项目	序号	考核内容	质量标准/分值	扣分
劳动纪律	1	准时上下班，不准迟到和早退。	发生一次违规扣0.5分	
	2	工作时间严禁坐岗、睡岗或两人以上（含两人）串岗聊天，不准读报、玩手机、听音乐、吃零食、干私活等。	发生一次违规扣1分	

融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务质量考核表				
物业保洁考核表（公共部分）				
考核项目	序号	考核内容	质量标准/分值	扣分
劳动纪律	1	准时上下班，不准迟到和早退。	发生一次违规扣0.5分	
	2	工作时间严禁坐岗、睡岗或两人以上（含两人）串岗聊天，不准读报、玩手机、听音乐、吃零食、干私活等。	发生一次违规扣1分	

无偏离				
-----	--	--	--	--



仪容仪表	3	遵守医院的各项规章制度，服从医院相关职能部门人员管理，按时完成安排的各项保洁工作，并确保工作质量。	发生一次违规扣1分		仪容仪表	3	遵守医院的各项规章制度，服从医院相关职能部门人员管理，按时完成安排的各项保洁工作，并确保工作质量。	发生一次违规扣1分	
	4	积极主动完成每天的保洁工作，按照标准流程作业，不得消极怠工，拖延时间。	发生一次违规扣1分			4	积极主动完成每天的保洁工作，按照标准流程作业，不得消极怠工，拖延时间。	发生一次违规扣1分	
	5	工作时间必须统一穿着工装，佩戴工牌，并保持工装干净整洁，穿着工装时，不得挽袖、卷裤腿、披衣敞怀。	发生一次违规扣0.5分			5	工作时间必须统一穿着工装，佩戴工牌，并保持工装干净整洁，穿着工装时，不得挽袖、卷裤腿、披衣敞怀。	发生一次违规扣0.5分	
	6	男员工勤理发、勤修面，不能留长发和胡须。女员工不能染过艳的发型，长发要扎起，不能化浓妆、留长指甲、涂有色指甲油。	发生一次违规扣1分			6	男员工勤理发、勤修面，不能留长发和胡须，女员工不能染过艳的发型，长发要扎起，不能化浓妆、留长指甲、涂有色指甲油。	发生一次违规扣1分	
	7	所有员工人员勤洗头、勤洗澡，保持面、手、口腔干净和个人卫生整洁。	发生一次违规扣1分			7	所有员工人员勤洗头、勤洗澡，保持面、手、口腔干净和个人卫生整洁。	发生一次违规扣1分	
	8	礼貌礼	发生一次违规扣1分			8	礼貌礼	发生一次违规扣1分	
	8	工作时间	发生一次违规扣1分			8	工作时间	发生一次违规扣1分	





节		话语气，不得大声讲话，影响病人休息。			貌礼节		需要交流时注意说话语气，不得大声讲话，影响病人休息。	次违规扣1分	
	9	尊重他人，见面主动问好，不准顶撞、谩骂医院管理人员、医护人员和患者及其家属。	发生一次违规扣1分			9	尊重他人，见面主动问好，不准顶撞、谩骂医院管理人员、医护人员和患者及其家属。	发生一次违规扣1分	
	10	所有人员须牢记十字用语：“您好！请！谢谢！对不起！请慢走！”。	发生一次违规扣0.5分				所有人员须牢记十字用语：“您好！请！谢谢！对不起！请慢走！”。	发生一次违规扣0.5分	
小计1						小计1			
物业保洁考核表（环境管理）									
考核项目	序号	考核内容	质量标准/分值	扣分	考核项目	序号	考核内容	质量标准/分值	扣分
保洁工具	1	拖布等清扫工具、物品放置规范、安全。	发生一次违规扣1分		保洁工具	1	拖布等清扫工具、物品放置规范、安全。	发生一次违规扣1分	
	2	排推：只能作干排使用，不能湿拖地面。要求：每天下班前清理、均匀喷洒率尘液，每半月清洗1次。	发生一次违规扣1分			2	排推：只能作干排使用，不能湿拖地面。要求：每天下班前清理、均匀喷洒率尘液，每半月清洗1次。	发生一次违规扣1分	
	3	拖把、垃圾斗：保持干净，无破损。	发生一次违规扣1分			3	拖把、垃圾斗：保持干净，无破损。	发生一次违规扣1分	
	4	工作车：每天清洁1次，物品按照流程摆放，使用时车随人走，靠墙放置。	发生一次违规扣1分			4	工作车：每天清洁1次，物品按照流程摆放，使用时车随人走，靠墙放置。	发生一次违规扣1分	
	5	消毒水、洁厕剂、	发生一次违规						



第 78 页 共 977 页



病区保洁	10	小便池每天不定时清洁，要求：无黄垢、无污渍、无明显异味。厕门、隔断清洁无污迹、无小广告	发生一次违规扣1分		病区保洁	10	小便池每天不定时清洁，要求：无黄垢、无污渍、无明显异味。厕门、隔断清洁无污迹、无小广告	发生一次违规扣1分	
	11	所有墙面、天花板无浮尘、无蜘蛛网。	发生一次违规扣1分			11	所有墙面、天花板无浮尘、无蜘蛛网。	发生一次违规扣1分	
	12	PVC地面、病房地面、玻化砖地面要求：光亮、无污迹和垃圾、无脚印。	发生一次违规扣1分			12	PVC地面、病房地面、玻化砖地面要求：光亮、无污迹和垃圾、无脚印。	发生一次违规扣1分	
	13	所有墙面、天花板光亮、无浮尘、无蜘蛛网。	发生一次违规扣1分			13	所有墙面、天花板光亮、无浮尘、无蜘蛛网。	发生一次违规扣1分	
	14	门、门头无浮尘、无蜘蛛网。	发生一次违规扣1分			14	门、门头无浮尘、无蜘蛛网。	发生一次违规扣1分	
	15	所有附属物要求：无浮尘、无污迹。	发生一次违规扣1分			15	所有附属物要求：无浮尘、无污迹。	发生一次违规扣1分	
	16	按消毒标准湿擦病床、床头柜、设备带；床、床头柜等无尘，“一柜一中”进行消毒处理。	发生一次违规扣1分			16	按消毒标准湿擦病床、床头柜、设备带；床、床头柜等无尘，“一柜一中”进行消毒处理。	发生一次违规扣1分	
	17	医疗废物、生活垃圾按规定摆放、收送至服务范围内指定地点，并按规定做好登记签收严格执行	发现一次项扣5分			17	医疗废物、生活垃圾按规定摆放、收送至服务范围内指定地点，并按规定做好	发现一次项扣5分	





		垃圾回收流程, 不按要求填写、扎口、称重、登记等流程进行操作的						登记签收严格执行垃圾回收流程, 不按要求填写、扎口、称重、登记等流程进行操作的				
	18	禁止保洁员私卖医疗垃圾	发现将扣款3000-10000元, 根据法律法规承担相应的责任					18	禁止保洁员私卖医疗垃圾	发现将扣款3000-10000元, 根据法律法规承担相应的责任		
	19	楼梯要求不定期保洁, 每层纸皮等垃圾不超过3个。	发生一次违规扣1分					19	楼梯要求不定期保洁, 每层纸皮等垃圾不超过3个。	发生一次违规扣1分		
	20	垃圾桶盖每天擦拭1次, 外壁每天擦拭1次, 桶内垃圾每天倾倒2次。要求: 外壁光亮, 无污迹, 桶盖无烟头不超过5个, 桶内垃圾不超过桶容量2/3。	发生一次违规扣1分					20	垃圾桶盖每天擦拭1次, 外壁每天擦拭1次, 桶内垃圾每天倾倒2次。要求: 外壁光亮, 无污迹, 桶盖无烟头不超过5个, 桶内垃圾不超过桶容量3/4。	发生一次违规扣1分		
	21	台、扶手每天擦拭1次。要求: 无浮尘、无污渍。	发生一次违规扣1分					21	台、扶手每天擦拭1次。要求: 无浮尘、无污渍。	发生一次违规扣1分		
卫生间	22	墙壁、隔板2米以下每周擦拭1次, 2米以上每月擦拭1次。要求: 无污渍、无浮尘。	发生一次违规扣1分					22	墙壁、隔板2米以下每周擦拭1次, 2米以上每月擦拭1次。要求: 无污渍、无浮尘。	发生一次违规扣1分		
	23	镜子每天彻底刮擦一次。要求: 无水迹、无污迹。	发生一次违规扣1分					23	镜子每天彻底刮擦一次。要求: 无水迹、无污迹。	发生一次违规扣1分		



污洗间	24	水池、台面每天不定时擦拭。要求：无明显水迹、水龙头明洁光亮、水池内无污渍、无污迹。	发生一次违规扣1分				
	25	小便池每天不定时清洁。要求：无黄垢、无污渍、无异味。	发生一次违规扣1分				
	26	地面保持干净无积水。	发生一次违规扣1分				
	27	台面要求：无水迹、无污渍。	发生一次违规扣1分				
	28	地面干净、无积水。	发生一次违规扣1分				
	29	保持干净。要求：个人物品及工具摆放整齐有序，不得堆放纸箱等杂物。	发生一次违规扣1分				
	30	各建筑大楼门口10㎡内烟头数量1小时内少于3个	超过3个的扣1分				
	31	住院楼病区外阳台区域烟头数量1小时内少于3个	超过3个的扣1分				
	32	门急诊公共厕所整个厕所区域数量1小时内少于3个	超过3个的扣1分				
	33	各大楼步行梯每层楼梯独立平台、楼	超过3个的扣1分				
	24	求：无水迹、无污渍。					
	25	水池、台面每天不定时擦拭。要求：无明显水迹、水龙头明洁光亮、水池内无污渍、无污迹。	发生一次违规扣1分				
污洗间	25	小便池每天不定时清洁。要求：无黄垢、无污渍、无异味。	发生一次违规扣1分				
	26	地面保持干净无积水。	发生一次违规扣1分				
	27	台面要求：无水迹、无污渍。	发生一次违规扣1分				
	28	地面干净、无积水。	发生一次违规扣1分				
	29	保持干净。要求：个人物品及工具摆放整齐有序，不得堆放纸箱等杂物。	发生一次违规扣1分				
	30	各建筑大楼门口10㎡内烟头数量1小时内少于3个	超过3个的扣1分				
	31	住院楼病区外阳台区域烟头数量1小时内少于3个	超过3个的扣1分				
	32	门急诊公共厕所整个厕所区域数量1小时内少于3个	超过3个的扣1分				
	33	各大楼步行梯每层	超过3个的扣				
	30	各建筑大楼门口10㎡内烟头数量1小时内少于3个	超过3个的扣1分				
	31	住院楼病区外阳台区域烟头数量1小时内少于3个	超过3个的扣1分				
	32	门急诊公共厕所整个厕所区域数量1小时内少于3个	超过3个的扣1分				



		梯范围数量1小时内少于3个				楼梯独立平台、楼梯范围数量1小时内少于3个	1分		
	3	4	电梯中厅5㎡内烟头数量1小时内少于3个	超过3个的扣1分		电梯中厅5㎡内烟头数量1小时内少于3个	超过3个的扣1分		
小计2						小计2			
物业保洁考核表（院部综合测评分）									
项目		考核内容		质量标准/分值	扣分	项目		考核内容	质量标准/分值
保洁服务满意度	1	□满意度<80%、不合格，扣20分并限期整改		此项由区域护士长/行政区域负责人根据保洁服务质量情况进行填写		1	□满意度<80%、不合格，扣20分并限期整改		此项由区域护士长/行政区域负责人根据保洁服务质量情况进行填写
	2	□80%≤满意度<85%、合格，扣5分				2	□80%≤满意度<85%、合格，扣5分		
	3	□85%≤满意度<90%、一般，扣3分				3	□85%≤满意度<90%、一般，扣3分		
	4	□90%≤满意度<95%、良好，扣1分				4	□90%≤满意度<95%、良好，扣1分		
	5	□满意度≥95%、优秀，不扣分				5	□满意度≥95%、优秀，不扣分		
上级部门检查	1	在上级部门检查过程中，由于环境保洁工作原因受到批评、扣罚，影响医院声誉的		国家级检查扣50分 自治区级检查扣40分 市级检查扣30分		1	在上级部门检查过程中，由于环境保洁工作原因受到批评、扣罚，影响医院声誉的		国家级检查扣50分 自治区级检查扣40分 市级检查扣30分
	2	其他违反合同（含附件）及相关规定的情况		根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值		2	其他违反合同（含附件）及相关规定的情况		根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值
其他	3	不按医院规定时间内完成医院保洁		根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值		3	不按医院规定时间内完成医院保洁		根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值

物业保洁考核表（院部综合测评分）				
项目		考核内容	质量标准/分值	扣分
保洁服务满意度	1	□满意度<80%、不合格，扣20分并限期整改	此项由区域护士长/行政区域负责人根据保洁服务质量情况进行填写	
	2	□80%≤满意度<85%、合格，扣5分		
	3	□85%≤满意度<90%、一般，扣3分		
	4	□90%≤满意度<95%、良好，扣1分		
	5	□满意度≥95%、优秀，不扣分		
上级部门检查	1	在上级部门检查过程中，由于环境保洁工作原因受到批评、扣罚，影响医院声誉的	国家级检查扣50分 自治区级检查扣40分 市级检查扣30分	
	2	其他违反合同（含附件）及相关规定的情况	根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值	
其他	3	不按医院规定时间内完成医院保洁	根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值	



项目	考核内容	分值	考核标准	考核结果
1	门、重大活动或实际工作需要提出的临时保洁等特殊工作任务	10	影响、后果确定扣分值	
4	对反复（2次及以上）出现的问题不能有效解决的，且对病人有安全隐患的	5	根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值	
5	总值班、医院其他部门发现的保洁问题	5	一个扣5分	
6	收、发被服出现分室的、丢失的	5	发生一次违规扣1分	
小计3				
融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务满意度考核表				
科室：		考核人姓名		
：		日期		
：		年 月 日		
项目	考核内容	非常满意	满意	基本满意
				不满意
				非常不满意

项目	考核内容	分值	考核标准	考核结果
1	内完成医院节假日、重大活动或实际工作需要提出的临时保洁等特殊工作任务	10	影响、后果确定扣分值	
4	对反复（2次及以上）出现的问题不能有效解决的，且对病人有安全隐患的	5	根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值	
5	总值班、医院其他部门发现的保洁问题	5	一个扣5分	
6	收、发被服出现分室的、丢失的	5	发生一次违规扣1分	
小计3				
融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务满意度考核表				
科室：		考核人姓名		
：		日期		
：		年 月 日		
项目	考核内容	非常满意	满意	基本满意
				不满意
				非常不满意



保洁人员工作态度 (20分)	保洁人员着装整齐、规范，佩戴工作牌 (4分)					保洁人员着装整齐、规范，佩戴工作牌 (4分)				
	4	3	2	1	0	4	3	2	1	0
保洁人员热情有礼，主动与医护人员和患者沟通 (6分)										
	6	5	3	2	0	6	5	3	2	0



保洁人员按时到岗，坚守工作岗位（6分）		6	5	3	2	0
保洁人员接受工作安排时的态度（4分）		4	3	2	1	0
保洁工作质量（50分） 房面净无痰无物 病地干、污、杂（分）		8	6	4	2	0

保洁人员按时到岗，坚守工作岗位（6分）		6	5	3	2	0
保洁人员接受工作安排时的态度（4分）		4	3	2	1	0
保洁工作质量（50分） 房面净无痰无物 病地干、污、杂（分）		8	6	4	2	0

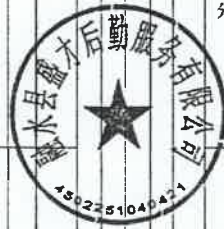


卫生清洁、异、具面净10分	1	8	5	3	0	卫生清洁、异、具面净10分	1	8	5	3	0
	0						0				
垃圾清理、垃圾外溢8分	8	6	4	2	0	垃圾清理、垃圾外溢8分	8	6	4	2	0





台床柜桌等面拭净无尘 窗、头、椅表擦干，灰（分）		8	6	4	2	0	台床柜桌等面拭净无尘 窗、头、椅表擦干，灰（分）		8	6	4	2	0
公共走、梯）洁无堆积 公区（廊楼等整，垃圾堆（分）		8	6	4	2	0	公共走、梯）洁无堆积 公区（廊楼等整，垃圾堆（分）		8	6	4	2	0





墙、花无蛛和显渍分	面大板蜘蛛网明污（8分）	8	6	4	2	0	墙、花无蛛和显渍分	面大板蜘蛛网明污（8分）	8	6	4	2	0
消毒工作执行情况（20分）	保洁员按照规定病和公共区域消毒（10分）	10	8	5	3	0	消毒工作执行情况（20分）	保洁员按照规定病和公共区域消毒（10分）	10	8	5	3	0





消毒品配备、使用规范（10分）	10	8	5	3	0
消毒品配备、使用规范（10分）	10	8	5	3	0
特殊情况处理（10分）	5	4	2	1	0
特殊情况处理（10分）	5	4	2	1	0



对于医疗废弃物的处理符合规范要求（5分）						对于医疗废弃物的处理符合规范要求（5分）					
5	4	2	1	0		5	4	2	1	0	
总分						总分					
备注：一、请在相应的分值打√； 二、考核扣分标准：1.总分低于80分不合格，扣考核分20分；2.80至84分，扣考核分5分；3.85至89分，扣考核分3分；4.90至94分，扣考核分1分；5.大于等于95分的不扣分。						备注：一、请在相应的分值打√； 二、考核扣分标准：1.总分低于80分不合格，扣考核分20分；2.80至84分，扣考核分5分；3.85至89分，扣考核分3分；4.90至94分，扣考核分1分；5.大于等于95分的不扣分。					
您对医院保洁工作的意见和建议：						您对医院保洁工作的意见和建议：					
月度考核综合扣分（小计1-3）						月度考核综合扣分（小计1-3）					
说明：						说明：					
1.灰尘扣分标准以手揉距离10cm有明显灰尘为准；公共区域地面卫生以10㎡范围内纸屑、烟头不超过3个为准；室外公共区域地面卫生以100㎡范围内纸屑、烟头不超过15个为准。						1.灰尘扣分标准以手揉距离10cm有明显灰尘为准；公共区域地面卫生以10㎡范围内纸屑、烟头不超过3个为准；室外公共区域地面卫生以100㎡范围内纸屑、烟头不超过15个为准。					
2.由于硬件本身原因，如：瓷砖本身的等级质量、铁枝的风化、油漆的脱落、化学物品腐蚀、建筑物或设施本身残破等自然因素，而非保洁原因造成的污渍，不属于扣分范围。						2.由于硬件本身原因，如：瓷砖本身的等级质量、铁枝的风化、油漆的脱落、化学物品腐蚀、建筑物或设施本身残破等自然因素，而非保洁原因造成的污渍，不属于扣分范围。					



3. 医院检查时应通知供应商管理人员一起参加，检查结果应经双方检查人员签字确认，任何一方无故不参加或不签字的，经在场其他人员见证检查结果仍作为考核依据。 4. 扣分组成：每月由后勤服务管理办公室（保洁专员）考核扣分-各病区护士长或行政区域负责人考核扣分。 5. 1分等于50元服务费的标准扣款。 要求： 1. 严格要求供应商按医院服务要求和标准开展日常工作，并随时接受医院的工作监督和指导，及时处理我院科室及病人的投诉，让医务工作人员及病人满意。 2. 每月按服务标准组织一次大检查，对存在的问题，除按服务质量考核标准扣分，必须及时按照医院提出的意见进行整改，保证服务质量。	3. 医院检查时应通知供应商管理人员一起参加，检查结果应经双方检查人员签字确认，任何一方无故不参加或不签字的，经在场其他人员见证检查结果仍作为考核依据。 4. 扣分组成：每月由后勤服务管理办公室（保洁专员）考核扣分-各病区护士长或行政区域负责人考核扣分。 5. 1分等于50元服务费的标准扣款。 要求： 1. 严格要求供应商按医院服务要求和标准开展日常工作，并随时接受医院的工作监督和指导，及时处理我院科室及病人的投诉，让医务工作人员及病人满意。 2. 每月按服务标准组织一次大检查，对存在的问题，除按服务质量考核标准扣分，必须及时按照医院提出的意见进行整改，保证服务质量。
★附件二：融水苗族自治县妇幼保健院医疗废物和保洁消毒管理规定 融水苗族自治县妇幼保健院医疗废物和保洁消毒管理规定 一、医疗废物管理规定 （一）严格执行国务院《医院废物管理条例》、原卫生部《医疗卫生机构医疗废物管理办法》，对我院医疗废物分类、运输、保存进行有效管理，医疗废物统一交市有资质的医疗废物处置中心进行处理。 （二）医疗废物是指医疗卫生机构在医疗、预防、保健以及其他相关活动中产生的具有直接或者间接感染性、毒性以及其他危害性的废物。医疗废物包装袋为黄色并印有相应的标识，普通废物使用黑色包装袋。 （三）各科室、部门在医疗废物产生时即进行分类收集，具体要求按“医疗废物处理流程图”执行，在收集地点有指示标志，防止流失。	★附件二：融水苗族自治县妇幼保健院医疗废物和保洁消毒管理规定 融水苗族自治县妇幼保健院医疗废物和保洁消毒管理规定 一、医疗废物管理规定 （一）严格执行国务院《医院废物管理条例》、原卫生部《医疗卫生机构医疗废物管理办法》，对我院医疗废物分类、运输、保存进行有效管理，医疗废物统一交市有资质的医疗废物处置中心进行处理。 （二）医疗废物是指医疗卫生机构在医疗、预防、保健以及其他相关活动中产生的具有直接或者间接感染性、毒性以及其他危害性的废物。医疗废物包装袋为黄色并印有相应的标识，普通废物使用黑色包装袋。 （三）各科室、部门在医疗废物产生时即进行分类收集，具体要求按“医疗废物处理流程图”执行，在收集地点有指示标志，防止流失。

无偏离



（四）科室在盛装医疗废物前，应当对医疗废物包装袋、容器进行认真检查，确保无破损、渗漏和其它缺陷。 （五）科室保洁员在收集治疗室、换药室等处的医疗废物并送到污物间时，必须将垃圾袋扎口、称重、记录在《感染垃圾登记本》，置入污物间内专用的有盖大桶内。该大桶必须有“医疗废物”警示标识。 （六）医疗废物运送员使用专用密闭车辆到各科污物间内收集废物，密闭运送到一楼停车场的医疗废物暂存处，并与医疗废物产生科室及暂存处做好交接登记工作。运送时间：每天上午7：30—11：00，下午2：00—4：00。 运输路线：临床各科室→污物电梯→负一楼停车场出口→医疗废物暂存处。在运送时，应当防止造成容器破损和医疗废物的流失、泄漏和扩散。每天对运送工具及时进行清洁和消毒。在运输过程中一旦发生医疗废物撒漏，运送员必须立即将漏出物现场清理干净，再用2000mg/L喷洒消毒30分钟，然后用拖把湿式拖擦，最后对拖把进行消毒处理。 （七）医疗废物暂存处必须对废物严格管理，防止流失。做好与市医疗废物处置中心的交接登记工作，保管好资料。每天对环境贮存设施、设备及及时进行清洁、消毒，做好个人防护工	点有指示标志，防止流失。 （四）科室在盛装医疗废物前，应当对医疗废物包装袋、容器进行认真检查，确保无破损、渗漏和其它缺陷。 （五）科室保洁员在收集治疗室、换药室等处的医疗废物并送到污物间时，必须将垃圾袋扎口、称重、记录在《感染垃圾登记本》，置入污物间内专用的有盖大桶内。该大桶必须有“医疗废物”警示标识。 （六）医疗废物运送员使用专用密闭车辆到各科污物间内收集废物，密闭运送到一楼停车场的医疗废物暂存处，并与医疗废物产生科室及暂存处做好交接登记工作。运送时间：每天上午7：30—11：00，下午2：00—4：00。 运输路线：临床各科室→污物电梯→负一楼停车场出口→医疗废物暂存处。在运送时，应当防止造成容器破损和医疗废物的流失、泄漏和扩散。每天对运送工具及时进行清洁和消毒。在运输过程中一旦发生医疗废物撒漏，运送员必须立即将漏出物现场清理干净，再用2000mg/L喷洒消毒30分钟，然后用拖把湿式拖擦，最后对拖把进行消毒处理。 （七）医疗废物暂存处必须对废物严格管理，防止流失。做好与市医疗废物处置中心的交接登记工作，保管好资料。每天对环境贮存设施、设备及
--	---



作。

（八）垃圾回收员在收集、处理医疗废物时必须做好个人防护工作，穿工作服、戴口罩、帽子及胶手套，暂存处工作人员还应穿水鞋。但是严禁戴手套按电梯按键及触摸其他物体，工作完毕使用肥皂液及流动水认真清洗双手。

（九）废弃的麻醉、精神、放射性、毒性等药品及其相关的废物管理，依照有关法律、行政法规和国家有关规定、标准执行。

二、医疗废物交接登记管理制度

（一）各科室在医疗废物产生时即按“分类流程图”的提示，分类放置，科室保洁员在收集治疗室、换药室等处的医疗废物送到污物间时，必须将包装袋扎口、贴标签，置入污物间内专用的有盖大桶内。

（二）医疗废物运送员按我院“医疗废物管理制度”要求，使用专用车辆，按指定时间及路线，将各科废物运送到负二层医疗废物暂存处，并放入暂存处的周转箱内，严禁将医疗废物放置在地面。

（三）运送员须与科室及暂存处做好医疗废物交接登记工作，登记内容及格式如下：

科室	交接时间	感染性	损伤性	病理性	化学性	药物性	放射性	其他	备注
----	------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----	----

时进行清洁、消毒，做好个人防护工作。

（八）垃圾回收员在收集、处理医疗废物时必须做好个人防护工作，穿工作服、戴口罩、帽子及胶手套，暂存处工作人员还应穿水鞋。但是严禁戴手套按电梯按键及触摸其他物体，工作完毕使用肥皂液及流动水认真清洗双手。

（九）废弃的麻醉、精神、放射性、毒性等药品及其相关的废物管理，依照有关法律、行政法规和国家有关规定、标准执行。

二、医疗废物交接登记管理制度

（一）各科室在医疗废物产生时即按“分类流程图”的提示，分类放置，科室保洁员在收集治疗室、换药室等处的医疗废物送到污物间时，必须将包装袋扎口、贴标签，置入污物间内专用的有盖大桶内。

（二）医疗废物运送员按我院“医疗废物管理制度”要求，使用专用车辆，按指定时间及路线，将各科废物运送到负二层医疗废物暂存处，并放入暂存处的周转箱内，严禁将医疗废物放置在地面。

（三）运送员须与科室及暂存处做好医疗废物交接登记工作，登记内容及格式如下：

科室	交接时间	感染性	损伤性	病理性	化学性	药物性	放射性	其他	备注
----	------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----	----



姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	工作年限	健康状况	培训经历	考核成绩	备注
张某某	男	35	大专	环境工程	助理工程师	5	良好	参加过保洁培训	85分	
李某某	女	28	中专	家政	无	3	良好	参加过保洁培训	78分	
王某某	男	42	高中	无	无	10	良好	参加过保洁培训	92分	
赵某某	女	30	大专	环境工程	助理工程师	4	良好	参加过保洁培训	88分	
刘某某	男	38	中专	家政	无	6	良好	参加过保洁培训	80分	
陈某某	女	25	高中	无	无	2	良好	参加过保洁培训	75分	
周某某	男	45	大专	环境工程	助理工程师	8	良好	参加过保洁培训	90分	
吴某某	女	32	中专	家政	无	5	良好	参加过保洁培训	82分	
郑某某	男	36	高中	无	无	7	良好	参加过保洁培训	86分	
孙某某	女	29	大专	环境工程	助理工程师	3	良好	参加过保洁培训	84分	

(四) 暂存处工作人员做好与市医疗废物处置中心的交接登记工作, 按要求填写医疗废物转移联单。

(五) 医疗废物交接登记资料需保存三年。

三. 保洁消毒管理要求

(一) 便器浸泡池管理规定:

1. 消毒液的配制: 二氯异氰尿酸钠(优氯净)与水的比例为1: 500。
2. 将清洗干净便器完全浸没消毒液中, 浸泡时间 ≥ 30 分钟。
3. 便器消毒后需用水冲洗干净、晾干备用。
4. 每天用“含氯消毒剂浓度试纸”测试浸泡池消毒液浓度。
5. 每周二、五各更换消毒液一次, 需贴更换标签并将浸泡池刷洗干净。

(二) 地面清洁卫生及拖把处理流程

1. 地面应湿式拖擦, 保持清洁干燥, 在拖地过程中拖把脏时, 将拖把

三. 保洁消毒管理要求

(一) 便器浸泡池管理规定:

1. 消毒液的配制: 二氯异氰尿酸钠(优氯净)与水的比例为1: 500。
2. 将清洗干净便器完全浸没消毒液中, 浸泡时间 ≥ 30 分钟。
3. 便器消毒后需用水冲洗干净、晾干备用。
4. 每天用“含氯消毒剂浓度试纸”测试浸泡池消毒液浓度。
5. 每周二、五各更换消毒液一次, 需贴更换标签并将浸泡池刷洗干净。

(二) 地面清洁卫生及拖把处理流程

1. 地面应湿式拖擦, 保持清洁干燥, 在拖地过程中拖把脏时, 将拖把



拿到清洗池（可将拖把放在一个空桶内运输，以免弄脏地面），用流动水清洗拖把，特别强调不准将脏拖把放在盛装消毒液的桶内在病房卫生间或走廊清洗。	拿到清洗池（可将拖把放在一个空桶内运输，以免弄脏地面），用流动水清洗拖把，特别强调不准将脏拖把放在盛装消毒液的桶内在病房卫生间或走廊清洗。
2. 拖地结束后，需对拖把进行消毒处理：先将拖把用流动水清洗，再用500mg/L含氯消毒液浸泡30分钟，最后用流动水冲洗干净，悬挂晾干备用。拖把需分区使用，标记清楚。	2. 拖地结束后，需对拖把进行消毒处理：先将拖把用流动水清洗，再用500mg/L含氯消毒液浸泡30分钟，最后用流动水冲洗干净，悬挂晾干备用。拖把需分区使用，标记清楚。
3. 当地面受到明显血液、尿液、粪便、痰液、脓液等污染时，先将污染物清除，再用2000mg/L含氯消毒液淋洒在污染地面，放置提示牌，过30分钟后再用拖把拖净。使用后的拖把采用上述方法处理。	3. 当地面受到明显血液、尿液、粪便、痰液、脓液等污染时，先将污染物清除，再用2000mg/L含氯消毒液淋洒在污染地面，放置提示牌，过30分钟后再用拖把拖净。使用后的拖把采用上述方法处理。
4. 消毒液配制：二氯异氰尿酸钠（优氯净）与水的比例为1: 250。	4. 消毒液配制：二氯异氰尿酸钠（优氯净）与水的比例为1: 250。
（三）操作要求及消毒卫生标准：	（三）操作要求及消毒卫生标准：
1. 地面每天上、下午各湿拖1次。	1. 地面每天上、下午各湿拖1次。
2. 擦拭床头柜毛巾要求专柜专用；毛巾清洗干净，并用浓度为1:100含氯消毒剂浸泡消毒，洗净晾干留第二天备用。	2. 擦拭床头柜毛巾要求专柜专用；毛巾清洗干净，并用浓度为1:100含氯消毒剂浸泡消毒，洗净晾干留第二天备用。
3. 厕所每天用浓度为1000mg/L含氯消毒剂冲洗一次，并定期用稀盐酸清洗瓷盆污垢。	3. 厕所每天用浓度为1000mg/L含氯消毒剂冲洗一次，并定期用稀盐酸清洗瓷盆污垢。
4. 每周用75%酒精浸湿纱布擦拭紫外线灯管二次。	4. 每周用75%酒精浸湿纱布擦拭紫外线灯管二次。



5. 每天上、下午各清洗痰盂一次，便盆、尿壶每天清洗一次，清洗后用浓度为500mg/L含氯消毒剂浸泡30分钟，最后用流动水冲洗晾干备用。 6. 浸泡池消毒水每周二、五清洗、更换一次，注明更换日期。 7. 浸泡池盖子上面要保持整洁，不能放任何物品。 8. 垃圾篓、垃圾桶每周清洗、用浓度为500mg/L含氯消毒剂清洗消毒。 9. 注射室凳子、候诊椅每天用洁毛巾擦拭干净。 10. 洗手盆、水池每周用去污粉或洗洁精清洗，定期用消毒水消毒（每周两次）。 11. 各区域使用毛巾按感控要求使用，如门窗等用的抹布与床头柜用的抹布分开；治疗室用的抹布与其它工作间的抹布分开。 12. 生活垃圾与医疗垃圾要严格区分：医疗垃圾用黄色塑料袋装、生活垃圾用黑色塑料袋装。 13. 病人出院时要及时清理床头柜和病床，床头柜清洗后再用500mg/L含氯消毒剂进行彻底消毒；病床用消毒液擦拭后再用清洁毛巾擦拭。 14. 特殊感染病人、病人死亡等终末处理，及时全面清理房间，处理垃圾，并用2000mg/L含氯消毒剂进行	5. 每天上、下午各清洗痰盂一次，便盆、尿壶每天清洗一次，清洗后用浓度为500mg/L含氯消毒剂浸泡30分钟，最后用流动水冲洗晾干备用。 6. 浸泡池消毒水每周二、五清洗、更换一次，注明更换日期。 7. 浸泡池盖子上面要保持整洁 8. 垃圾篓、垃圾桶每周清洗、用浓度为500mg/L含氯消毒剂清洗消毒。 9. 注射室凳子、候诊椅每天用洁毛巾擦拭干净。 10. 洗手盆、水池每周用去污粉或洗洁精清洗，定期用消毒水消毒（每周两次）。 11. 各区域使用毛巾按感控要求使用，如门窗等用的抹布与床头柜用的抹布分开；治疗室用的抹布与其它工作间的抹布分开。 12. 生活垃圾与医疗垃圾要严格区分：医疗垃圾用黄色塑料袋装、生活垃圾用黑色塑料袋装。 13. 病人出院时要及时清理床头柜和病床，床头柜清洗后再用500mg/L含氯消毒剂进行彻底消毒；病床用消毒液擦拭后再用清洁毛巾擦拭。 14. 特殊感染病人、病人死亡等
---	--



全面彻底清洁消毒。	终未处理，及时全面清理房间，处理
15. 拖把的分类使用	垃圾，并用2000mg/L含氯消毒剂进行
（1）所有拖把应分区使用、标记明确、分开清洗、分开悬挂晾干。	全面彻底清洁消毒。
15. 拖把的分类使用	
（2）办公室（白色）、治疗室（白色）、病房（绿色）、厕所（红色）、公共区域（绿色）等区域的拖把应分开使用。	（1）所有拖把应分区使用、标记明确、分开清洗、分开悬挂晾干。
16. 工作中的洁污要分开，先洁后污，先清洁区后污染区，由污转洁时先彻底清洗干净双手，并注意避免交叉污染。	（2）办公室（白色）、治疗室（白色）、病房（绿色）、厕所（红色）、公共区域（绿色）等区域的拖把应分开使用。
	6. 工作中的洁污要分开，先洁后污，先清洁区后污染区，由污转洁时先彻底清洗干净双手，并注意避免交叉污染。

注：1. 应对照竞争性磋商文件“第三章《采购需求》”一、项目要求及服务需求（包括★附件一、★附件二），逐条说明所提供服务已对竞争性磋商文件的服务内容要求做出了实质性的响应，并申明与服务内容要求的偏离说明。具体响应内容优于竞争性磋商文件要求的请在“偏离说明”一栏填写“正偏离”，具体响应内容满足竞争性磋商文件要求的填写“无偏离”，具体响应内容低于竞争性磋商文件要求的填写“负偏离”。

2. 供应商就标记“★”符号的实质性响应内容发生负偏离一项以上的，视为响应无效。

法定代表人或委托代理人（签字）：

供应商名称（CA 电子签章）：

日期：2025年10月26日

注：此项材料必须以PDF 格式上传。

八、最终报价表

投标报价明细表

投标人全称(公章)：融水县隆才后勤服务有限公司

项目编号及名称：融水县隆才后勤服务有限公司采购项目（LZZC2025-4-3-250055-ZDPA）

供应商名称	报价(总价, 元)	服务期限/服务项目负责人	保证金缴纳方式	备注
融水县隆才后勤服务有限公司	1081200	2年/覃春燕	无	无

正大鹏安建设项目管理有限公司
融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务采购
(LZZC2025-C3-250055-ZDPA)

成交通知书

融水县盛才后勤服务有限公司：

你单位参加了本采购代理机构组织的融水苗族自治县妇幼保健院保洁服务采购项目，采购编号：LZZC2025-C3-250055-ZDPA，经磋商小组评审，确定你单位为该项目的成交人，成交总金额：人民币壹佰零捌万壹仟贰佰元整（¥1081200.00），现将有关事项通知如下：

一、请接到本通知后，于 25 天内与采购单位融水苗族自治县妇幼保健院签订合同，延期自误。

二、合同编号：12N99098309C20251602

三、签订合同详细地点：由成交人与采购单位自行商定。

四、按国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）收费标准（按服务招标类型）规定，在签订合同前成交人须向正大鹏安建设项目管理有限公司柳州分公司一次性付清成交服务费人民币壹万伍仟陆佰伍拾元整（¥15650.00）。

上述款项，请按下列开户名称、开户银行和银行帐号转。以收到银行进帐单为据，否则不予签订合同。

开户名称：正大鹏安建设项目管理有限公司柳州分公司

开户银行：柳州市区农村信用合作联社黄村信用社

开户账号：2688 1201 0108 9768 69

五、届时请带齐下列证件：

（1）成交通知书

（2）采购文件中规定的文件材料（含法人授权委托书）

（3）单位公章或合同专用章

（4）本单位的开户银行、帐号及开户名称

特此通知。

正大鹏安建设项目管理有限公司

2025 年 10 月 28 日



