

防城港市妇幼保健院

政府采购合同

项目名称：防城港市妇幼保健院保洁保安服务采购项目

项目编号：FCZC2025-C3-990025-ZTZX

甲方（采购人）：防城港市妇幼保健院

乙方（成交供应商）：广西佳信物业管理有限公司

日期：2025年5月16日

防城港市妇幼保健院保洁保安服务采购项目

政府采购合同

采购计划号：FCGCG[2025]752号

合同编号：12N4988361462025601

采购人（甲方）：防城港市妇幼保健院 供应商（乙方）：广西佳信物业管理有限公司

项目名称：防城港市妇幼保健院保洁保安服务采购项目 项目编号：FCZC2025-C3-990025-ZTZX

签订地点：防城港市 签订时间：2025年5月16日

本合同为中小企业预留合同：是。

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，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
1	防城港市妇幼保健院保洁保安服务采购项目	具体详见采购文件	1	项	1850000.00	1850000.00
详见报价表						
人民币合计金额（大写）：壹佰捌拾伍万元整（¥1850000.00）						

2、本项目实行总价包干制，供应商的竞标报价包括但不限于服务人员费用（含工资、社保费、劳保、意外伤害保险、福利、加班费、奖金等）、服务材料消耗品（清洁工具，清洁用品、生活垃圾袋、洗涤粉等洗涤用品）的补充、更换和维修维护、服装等费用、办公费用（含对讲机、通讯费、办公用品、培训费等）、人工费、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。服务总包的用工与采购人无劳动合同关系。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权益，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1、服务期限：自合同签订之日起2年（2025年5月16日起至2027年5月16日），服务地点：防城港市采购人指定地点。

2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：按甲方要求。

第六条 付款方式

1、本项目无预付款。服务费用支付采取先服务，按考核结果后结算方式。由乙方按要求提供服务，甲方管理部门后勤保障科、医院感染管理科、护理部考核后，按双方认可的考核结果支付上月服务费用。如因乙方自身无法及时提供资料导致无法按时进行考核、结算的，由乙方自行承担责任。如乙方向甲方提供虚假税务发票或委托第三方进行结算，甲方有权拒绝支付乙方的所有款项，并立即依法解除合同。

2、甲方按月（一年成交金额/12个月）向乙方支付服务费。

3、从乙方开始实施服务工作之日起开始计算，足月的月份服务费为月金额，不足月的月份服务费计算方法为： $(\text{乙方月服务费采购价金额}) \div (\text{当月日历天数}) \times \text{当月实际工作天数} = \text{不足月的月份的服务费}$ 。当月的服务费，在下一月25日前，甲方以转账方式足额转入乙方指定账户。转账前乙方将相应金额的发票交给甲方。若乙方未按时提供发票或提供的发票不符合约定的，甲方将有权延顺支付时间，并且不承担逾期付款的责任及其他违约责任。

第七条 履约保证金

1、履约保证金金额：成交金额的2%【根据《防城港市人民政府办公室关于印发防城港市保障中小企业款项支付工作方案的通知》（防政办发[2021]1号）文件精神，如成交供应商为小微企业的，免收履约保证金。根据《防城港市财政局关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（防财采〔2022〕12号）文件精神，如成交供应商为中型企业的，履约保证金金额为成交金额的2%】。

2、履约保证金递交方式：乙方在合同签订前以银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式递交。

3、履约保证金退付的方式、时间及条件：履约完毕且经甲方验收合格，由乙方方向履约保证金收取单位提供《政府采购项目合同验收书》及《政府采购项目履约保证金退付意见书》，保证金收取单位在收到合格材

料后 5 个工作日内办理退还手续（不计利息）

甲方收取履约保证金的指定账户如下：

账户名称： /

开户行： /

银行账号： /

4、不予退还的情形：签订合同后，如乙方不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金不予退还。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方未能按照合同约定提供服务的或是提供的服务不符合采购需求、甲方要求的，上述情形每出现 1 次，则甲方可以要求乙方按照合同金额的 3%标准支付违约金，支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%，乙方逾期超过 10 天的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿损失。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。如需甲方对外承担责任，甲方有权向乙方追偿。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3%滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。

4、本合同所称的损失、违约责任，除明确约定以外，还包括但不限于守约方因维权而支出的诉讼仲裁费、保全费、因财产保全产生保险费用、差旅费、律师费等。前述律师费可以仅凭《委托代理合同》并结合《广西壮族自治区律师服务收费管理实施办法》所确定的标准向违约方主张。

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、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者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，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，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、中止或者终止。

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、成交通知书；

2、竞标报价表；

3、商务要求偏离表和技术要求偏离表；

4、服务方案；

5、响应文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

（以下无正文）

甲方：（章）防城港市妇幼保健院 2025年5月16日	乙方：（章）广西佳信物业管理有限公司 2025年5月16日
单位地址：防城港市港口区长山新区赤港街北侧	单位地址：东兴市和谐路338号5幢
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：0770-2882110	电话：18778801386
开户银行：	开户银行：中国工商银行东兴支行
账号：	账号：2107595009201028921
邮政编码：	邮政编码：530029

附件：

成交通知书

成交通知书

广西佳信物业管理有限公司：

广西政投项目咨询有限公司受防城港市妇幼保健院的委托，就防城港市妇幼保健院保洁保安服务采购项目（项目编号：FCZC2025-C3-990025-ZTX）”采用竞争性磋商方式进行采购，按规定程序进行了竞标、磋商。经磋商小组评审，采购人确认，贵公司为本项目的成交供应商，其成交项目内容为：

- 1、成交供应商名称：广西佳信物业管理有限公司
- 2、地址：东兴市和谐路338号5幢
- 3、成交金额：人民币壹佰捌拾伍万元整（¥1850000.00）
- 4、服务期限：自合同签订之日起2年。

请贵公司接此通知书后在 25日内与采购人签订合同，并按竞争性磋商采购文件要求和响应文件的承诺履行合同。

特此通知。

采购人联系人：许铎瀚 联系方式：0770-2882110

采购代理机构联系人：玉积 联系方式：0771-5891216



广西政投项目咨询有限公司

2025年 6月 13日

附件：竞标报价表

防城港市妇幼保健院保洁保安服务采购项目

一、竞标报价表

项目名称：防城港市妇幼保健院保洁保安服务采购项目

项目编号：FCZC2025-C3-990025-ZTZK

分标（如有）：1

供应商名称：广西佳信物业管理有限公司 单位：元

序号	服务名称	数量	单位	单价	总价	备注
1	防城港市妇幼保健院保洁保安服务采购项目	1	1项	1850000	1850000	/
合计金额大写：人民币 <u>壹佰捌拾伍万元整</u> （¥1850000.00元）						

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应文件按无效处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：郑满夏

供应商名称（电子签章）：广西佳信物业管理有限公司

日期：2025年05月12日

广西佳信物业管理有限公司

第2页

附件：中小企业声明函

防城港市妇幼保健院保洁保安服务采购项目

五、中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加防城港市妇幼保健院（单位名称）的防城港市妇幼保健院保洁保安服务采购项目（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 防城港市妇幼保健院保洁保安服务采购项目（标的名称），属于租赁和商务服务业（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为广西佳信物业管理有限公司（企业名称），从业人员29人，营业收入为156.574470元万元，资产总额为344.528155元万元，属于小型企业（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：广西佳信物业管理有限公司

日期：2025年05月12日

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

防城港市妇幼保健院保洁保安服务采购项目

全国个体私营经济发展服务网 (小微企业名录)

注册 | 登录 | 使用须知

首页 | 我要查政策 | 我要查小微企业 (含个体工商户) | 我要学知识 | 我去专题找服务

首页 / 我要查小微企业 (含个体工商户)

广西佳信物业管理有限公司

查询 | 小微企业库说明 | 小微企业信息争议申诉

- 广西佳信物业管理有限公司港口分公司 有限责任公司分公司(自然人投资或控股)
统一社会信用代码/注册号: 91450602MA5K9ERDX2 | 成立日期: 2015年10月14日 | 登记机关: 防城港市港口区市场监督管理局
- 广西佳信物业管理有限公司 有限责任公司(自然人投资或控股)
统一社会信用代码/注册号: 91450681675044001W | 成立日期: 2008年06月20日 | 登记机关: 东兴市市场监督管理局

首页 | 上一页 | 下一页 | 尾页

版权所有: 国家市场监督管理总局 备案号: 京ICP备18022388号-2
地址: 北京市海淀区长街40号 邮编: 100088

政府网站 找错

全国个体私营经济发展服务网 (小微企业名录)

首页 | 我要查政策 | 我要查小微企业 (含个体工商户) | 我要学知识 | 我去专题找服务

首页 / 我要查小微企业 / 企业详情

- 企业名称: 广西佳信物业管理有限公司 有限责任公司(自然人投资或控股) 小微企业信息争议申诉

统一社会信用代码/注册号	91450681675044001W	注册资本	300万人民币
登记机关	东兴市市场监督管理局	所属行业	房地产业
成立日期	2008年06月20日	行业	物业管理

享受扶持政策信息 | 经营异常信息 | 严重违法失信信息 | 企业黑名单信息 | 更多信息

暂无享受扶持政策

版权所有: 国家市场监督管理总局 备案号: 京ICP备18022388号-2
地址: 北京市海淀区长街40号 邮编: 100088

政府网站 找错

防城港市妇幼保健院保安服务质量考核分（分 100 分）

考核人员： 考核日期： 本月得分： 分 管理人员签字：

序号	项目	分类	具体内容	扣分方法	得分	扣分说明
1	人员出勤（10分）	岗位管理	根据工作实际情况，合理安排休班，保证不空岗。缺岗的按每人每次扣2分，每月扣完为止。（10分）	现场核查和视频监控核查，空岗超过15分钟以上。		
2	礼貌礼仪规范（20分）	礼仪行为	微笑规范询问，合理阻止非文明行为及非规范行为，文明用语，严禁粗话、脏话，无肢体冲突。收到有效投诉每次扣1分，每月扣完为止。（4分）	收到电话、口头、纸质或者12345热线平台等渠道投诉，经现场核查和视频监控核查属实的。		
3		礼仪行为	穿着保安服装上岗，需干净整齐。不按要求穿戴装备的每次扣1分，每月扣完为止。（4分）	现场核查不穿戴保安服、帽子、安防器械等内容，未按要求穿戴的。		
4		礼仪行为	严禁酒后当值。酒后上班的一次扣2分，每月扣完为止。（8分）	现场核查当班人员当班状态，经双方管理人员核查后属实的。		
5		岗位环境	工作、休息区域卫生整洁，各类记录表单、使用器具摆放整齐。物品杂乱，卫生不清洁的每次扣1分，每月扣完为止。（2分）	现场核查工作休息区域卫生情况，此类物品杂乱，卫生不清洁的。		
6		工作纪律	工作时注意站姿，坐姿、行姿，不得做与工作无关的事情如玩手机，禁止上班时间利用工作身份进行其他活动，如抽烟、睡觉等，有上述行为的每次发现扣1分，每月扣完为止。（2分）	现场核查和视频监控核查，有此类情况扣分。		
7		日常工作记录	按计划完成日常治安、消防巡逻工作，并规范记录巡逻情况形成记录表。各区域消防治安巡逻每班每2小时一次，全天不少于12次，查阅巡逻台账，缺1次扣1分，每月扣完为止。（12分）	现场核查台账记录时间与视频监控核查人员到场时间不一致的。		
		日常	核查外来访客、施工人员和携带物品进如医院，确保医院内无重大治安事	现场核查医院内重大治安事件，有此类情况		

8	现场	工作记录	件，出现重大治安事件1次扣5分，每月扣完为止。（10分）	的。		
9	管理 (60分)	日常工作记录	到岗人员熟悉岗位内安全出口位置、消防器材摆放位置、使用安防器械、使用消防器材，每人不熟悉1次扣1分，每月扣完为止。（4分）	现场提问在岗人员此类内容，回答不对或实操不正确的。		
10		出入口管理	做好出入口管理，无偷盗案件和医院财产损失等事件发生，发生1次扣5分，每月扣完为止。（10分）	现场核查和视频监控核查案件发生时，出入口岗位人员是否发现、上报医院，不发现、不阻止或不上报的。		
11		车辆管理	停车位管理规范，如果车辆无法停入地下车库且地面无停车位时，应该和患者解释清楚原因，劝导到院外停放，沟通过程中应该使用文明用语，语言清晰明了。现场机动车与非机动车停放有序，及时处理违章停，有乱停乱放扣1分，每月扣完为止。（10分）	现场核查和视频监控核查院内停车状态，发现主要通道、消防通道或医院各出入口有违规停车10分钟以上的。		
12		快速反应	面对突发事件及时到达现场并作出合理应急处置及报告程序合理，每季度做到至少一次灭火及疏散预案演练和防爆防恐预案演练，在岗员工必须熟悉预案流程，并有档案记录，实操做到1分钟内保安到位，3分钟内支援保安到位，未做到1次扣2分，每月扣完为止。（10分）	现场核查和视频监控核查出现此类事件或医院管理人员抽查应急处置情况或演练时未按时到达的。		
13		岗位职责	各岗位人员熟知本岗位职责，遇到患者或其他人员询问时，应耐心解答，如自己不清楚，应向保安经理或医务人员求助，或者引导他向其他医务人员咨询，收到投诉1次扣1分。（2分）	现场核查和视频监控核查出现此类投诉事件的。		
14		岗位职责	保安经理需要请假时，应先经过公司批准，后再向医院后勤保障科报备，同时安排好相关负责人接替工作，否则视为旷工，旷工1次扣1分，每月扣完为止。（2分）	现场核查和视频监控核查出现此类投诉事件扣分。		

15		岗前培训	员工上岗前接受岗前培训（治安、消防），并能独立操作，并有完整培训内容及记录存档，未有岗前培训记录的扣1分，每月扣完为止。（4分）	现场核查岗前培训台账，无台账的。		
16	人员培训 (10分)	制度考核	每月一次常规安防技能和消防操作培训，并有完整培训内容及记录存档，未有培训记录的扣1分，（2分）	现场核查岗前培训台账，无台账。		
17		设备使用	按现场要求规范熟练使用对讲机、巡更棒等保安器具及设备，不熟练的发现1次扣1分。（2分）	现场抽查时人员不熟练的。		
18		隐患排查	主动发现并报告安全生产隐患（如消防隐患、安防漏洞），并能提供有效性建议的，发现1处加1分，加完为止。（4分）	现场核查后得到医院认可的。		
19	加分项 (10分)	工作负责	收到医务人员或患者的书面或口头表扬的（如主动帮助患者、态度友善得到认可的），收到1次加1分，加完为止。（3分）	现场核查后得到医院认可的。		
20		主动配合	协助医院完成紧急任务或上级部门检查室配合良好，使得医院工作得到扎实推进的，有1次加1分。加完为止。（3分）	现场核查后得到医院认可的		
总分						
日期			考核意见： 考核人：	后勤保障科主任签字：		
日期				医院负责人签字：		

防城港市妇幼保健院保洁服务质量考核评分表（表 100 分）

考核人员： 考核日期： 本月得分： 分 管理人员签字：

序号	考评项目与标准分值	考评内容与标准分值	扣分方法与标准	扣分情况
一	安全和礼仪管理(6分)	<p>1. 严格遵守消毒隔离制度，防止交叉感染。现场询问各科室护士长及医院院感科人员，发现有保洁交叉感染记录的扣 1 分，每月扣完为止；（1分）（询问）</p> <p>2. 各区清洁用具分类使用，有明显各区域标识；各类用具分类摆放定位、整齐，无乱摆、乱挂现象。现场核查污洗间清洁工具摆放位置，杂乱无章的违反 1 例扣 1 分，每月扣完为止；（1分）</p> <p>3. 每天病区内卫生上午 8 点前、下午 2 点 30 分钟前完成。现场询问各科室护士长实际情况以及视频监控核查未按时完成的扣 1 分，每月扣完为止；（1分）</p> <p>4. 妥善管好消毒液、监测试纸等等，无过期、无分装现象，禁止把消毒液、清洁剂等放在病房卫生间等。现场核查此类物品放置情况，不按规定存放的 1 例扣 1 分，每月扣完为止。（1分）</p> <p>5. 执行标准预防，根据不同的工作需要正确穿戴个人防护用品，掌握正确的洗手方法及快速手消毒方法。掌握职业暴露（针刺伤）的应急处理方法及报告，现场随机询问 1 名保洁人员，未能答出扣 1 分，每月扣完为止。（1分）</p> <p>6. 着装整洁、挂牌上岗，礼貌待人，服务主动热情，纪律严明，不迟到、早退，不串岗、脱岗，不干工作以外的事、不闲聊等，日常巡查发现保洁人员违反上述情况扣 1 分，每月扣完为止（1分）</p>	不符合项从 1 分起扣，最高扣分不超过该项目和内容的标准分值。	
二	室内清洁(57分)	<p>1. 室内地面保洁标准：无垃圾废物，无烟蒂纸屑，无痰迹，无其他可擦洗污迹，现场核查上述内容，违反 1 例扣 1 分，每月扣完为止；（3分）</p> <p>2. 墙壁、天蓬保洁标准：目视干净，无蛛网，无可擦洗污迹，无牛皮癣，现场核查上述内容，违反 1 例扣 1 分，每月扣完为止。（3分）</p> <p>3. 墙壁、天蓬附着物保洁标准：设备带、开关</p>		

	<p>插座、电扇、消防箱、消毒箱、钩、框及其他外凸物、附属设备目视干净端正，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止。（3分）</p> <p>4. 门、窗、洞、台保洁标准：目视干净整洁，无可擦洗污迹，门窗手摸无积灰，无蛛网，无隐藏垃圾、废物、烟蒂等，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止。（3分）</p> <p>5. 病房家具保洁标准：目视干净，摆放整齐，手摸无积尘，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止。（3分）</p> <p>6. 病房床单元保洁标准：目视干净，摆放整齐，手摸无积尘，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止。（3分）</p> <p>7. 病房卫生洁具保洁标准：水池、水龙头、便器及其他洗浴清洁设备每日清洁，便器每日消毒，目视干净整洁，无污垢，台面等无积水，无异味，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止。（3分）</p> <p>8. 治疗室、处置室及其他特殊医疗用房保洁标准：垃圾按规定分类存放收集，台面、污染墙壁擦洗消毒，无蚊蝇，无污迹，无积水，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止。（3分）</p> <p>9. 公共卫生间洁具保洁标准：目视干净整洁，无污垢，台面等无积水，保持通风正常，无异味，按规定投放除味增香材料，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止。（3分）</p> <p>10. 玻璃、镜子保洁标准：擦洗使用专用清洁剂，保持干净明亮，目视无灰尘，无污迹，无水渍，手摸边框无积尘，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止。（3分）</p> <p>11. 治疗室、处置室及其他特殊医疗用房保洁标准：垃圾按规定分类存放收集，台面、污染墙壁每日擦洗消毒，无蚊蝇，无污迹，无积水，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止。（3分）</p> <p>12. ★手术室、产房、新生儿科等：地、台面、墙无灰尘，无污迹，无蛛网，垃圾按规定分类存放收集等，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每</p>	<p>不符合项从1分起扣，最高扣分不超过该项目和内容的标准分值。</p>	
--	--	--------------------------------------	--

		<p>月扣完为止。（3分）</p> <p>13. 卫生（废物）桶、篓保洁标准：专用垃圾袋完好，铺放整齐符合要求，实时回收更换，保证内容物不超容积 2/3，有污秽物时实时清理更换，桶（篓）体清洁，无污迹，无积灰，无异味，无溢满，现场核查上述内容，违反 1 例扣 1 分，每月扣完为止。（3分）</p> <p>14. 大厅、走廊、楼梯：干净明亮，地面无纸屑、果皮、烟头等丢弃物，无污迹，无张贴，无污渍，无蛛网，无积尘，现场核查上述内容，违反 1 例扣 1 分，每月扣完为止。（3分）</p> <p>15. 开水间：开水间清洁整齐，无杂物，无晾挂；地面清洁，无污迹，无积水，无异味；开水炉清洁干净，现场核查上述内容，违反 1 例扣 1 分，每月扣完为止。（3分）</p> <p>16. PVC、花岗岩地面保养标准：每月对楼宇内公共区域的 PVC、地砖、花岗岩等地面清洗，保持地面光泽、亮度。PVC 清洗保养制剂使用以不损伤釉面为宜，现场核查上述内容，违反 1 例扣 1 分，每月扣完为止；（3分）</p> <p>17. 窗帘床帘及空调滤网每半年要求拆洗，无污迹，现场查看清洗记录，未有 1 次扣 1 分，扣完为止；（3分）</p> <p>18. 掌握保洁区域的隔离标识及清洁消毒方法并在工作中落实（多重耐药菌感染患者按多重耐药菌考核标准执行）。需要增加清洁与消毒频率的区域或病房，应在护长要求下执行，现场询问各科室护士长保洁员落实情况，不按护士长要求落实工作的扣 1 分，每月扣完为止；（3分）</p> <p>19. 保洁服务时注意节约用水用电，保洁活动时避免耗水量大的冲洗法，如必须使用冲洗时，应采用间断冲洗，做到人走水关，杜绝长流水；做好室内公共区域照明灯管理，无长明灯现象，现场核查上述内容，违反 1 例扣 1 分，每月扣完为止；（3分）</p>		
三	室外清洁 (13分)	<p>1. 区域内道路、通道、绿地、台坡、台阶的普扫及巡扫，无积土、地面无积水、无纸屑杂物、无烟头、无悬挂物，现场核查上述内容，违反 1 例扣</p>	不符合项 从 1 分起扣，最高	

		<p>1分，每月扣完为止；（1分）</p> <p>2.路牙无杂草生长，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止；（1分）</p> <p>3.道路两旁井内杂物的无淤泥垃圾，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止；（1分）</p> <p>4.区域内所有屋面、顶棚、平台的清洁、无垃圾杂物，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止；（1分）</p> <p>6.室外栏杆、路灯、标识牌清洁、无污迹，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止；（1分）</p> <p>7.全院无大量张贴的小广告，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止；（1分）</p> <p>8.室外垃圾桶干净无污迹，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止；（1分）</p> <p>9、室外各类座椅无水迹无灰尘，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止；（1分）</p> <p>10.不锈钢物体表面保养（护栏、扶手）洁净无污迹，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止；（1分）</p> <p>11.5米以下的外立面洁净、无污迹，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止；（1分）</p> <p>12.室外消防栓、消防器材洁净无污迹，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止；（1分）</p> <p>13.室外连廊顶部、飘檐、墙面等无污渍、无蛛网，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止；（1分）</p>	<p>扣分不超过该项目和内容的标准分值。</p>	
<p>四</p>	<p>绿化养护 （4分）</p>	<p>1.草坪、绿地无破坏、践踏、占用，无黄土暴露，绿地内无纸屑、无烟头、杂物、石块等垃圾；无杂草，花草树木长势良好，无枯枝败叶，修剪整齐美观，无干旱虫害和折损情况；节约浇灌用水，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止；（2分）</p> <p>2.保持室内外盆景长势良好，常绿不败，叶面干净，盆底无杂物，积极配合医院做好大型活动的</p>	<p>不符合项从1分起扣，最高扣分不超过该项目和内容的标准分值。</p>	

		美化准备工作，现场核查上述内容，违反 1 例扣 1 分，每月扣完为止（2 分）		
五	垃圾运送管理 (10 分)	<p>1. 按指定或专用路线运输，车辆不得与物体、墙壁、行人发生碰撞，现场核查上述内容，违反 1 例扣 1 分，每月扣完为止；（1 分）</p> <p>2. 垃圾日产日清，运输车辆须加盖，垃圾不得高出车箱体，运输途中无污物污水撒漏、丢弃等，现场核查上述内容，违反 1 例扣 1 分，每月扣完为止；（1 分）</p> <p>3. 医疗废物回收时须双人称重签名，封口，交接联单填写齐全；包装袋符合《医疗废物专用包装物、容器标准和警示标识规定》要求，现场核查上述内容，违反 1 例扣 1 分，每月扣完为止；（2 分）</p> <p>4. 严禁其他一切非医疗废物进入医疗废物暂存间；医疗废物暂存时间不得超过 48 小时，现场核查上述内容，违反 1 例扣 1 分，每月扣完为止；（2 分）</p> <p>5. 医疗废物储存间防蚊、防蝇、防鼠、防盗等安全设施完好，管理措施落实到位，储存间地面随时清洁，每日进行地面和墙壁终末消毒及空气消毒，现场核查上述内容，违反 1 例扣 1 分，每月扣完为止；（1 分）</p> <p>6. 每日统计交接联单，发现医疗废物数量明显异常，立即追查，并报告监管部门，如有不报，发现 1 次扣 1 分，每月扣完为止；（2 分）</p> <p>7. 垃圾站每月冲刷、消毒至少 1 次，保持站点清洁，无明显异味，现场核查和视频监控核查上述内容，不做扣 1 分，每月扣完为止；（1 分）</p>	不符合项从 1 分起扣，最高扣分不超过该项目和内容的标准分值。	
六	洗衣房管理 (10 分)	<p>1. 工作人员必须严格执行洗衣房工作制度及各种工作流程，现场核查上述内容，违反 1 例扣 1 分，每月扣完为止。（1 分）</p> <p>2. 工作人员严格按工作流程指引，做好防护措施出入各区域，防护用品包括：工作服、口罩、手套、帽子、隔离衣、水鞋或塑胶密封胶鞋等，现场核查上述内容，违反 1 例扣 1 分，每月扣完为止。（1 分）</p> <p>3. 严格遵守操作规程和分类洗涤制度，收回的被服及时分类消毒、洗涤，防止交叉感染，工作服、</p>	不符合项从 1 分起扣，最高扣分不超过该项目和内容的标准分值。	

		<p>洗手衣、隔离衣与病人被服分开，有色与无色分开，手术室物品单独洗涤、感染积物专机洗涤，棉与纤维分开，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止。（2分）</p> <p>5. 运送工具每天收运工作结束后，必须进行车内外清洗消毒，并做好相关记录，现场核查清洗消毒记录，无记录扣1分，每月扣完为止。（2分）</p> <p>6. 所洗衣被洁净、干爽、分类放置，做好供应工作，破损少扣等要缝补后方可发放，做到发放被服无破、无潮、无不洁，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止。（1分）</p> <p>7. 保证医院医用被服供应需求，每天按时到医院各医院科室收、送出洗的衣物，按数量登记送回，当面清点签名，现场核查上述内容，无登记记录扣1分，每月扣完为止。（2分）</p> <p>8. 工作结束关闭电源，做好隐患排查和防火安全工作，现场核查上述内容，违反1例扣1分，每月扣完为止。（1分）</p>		
七	加分项 (10分)	<p>1、手术室、ICU、新生儿病房、产房、供应室等高风险区域清洁达标率100%，现场询问科室护士长情况，收到好评的1分，加满为止；（3分）</p> <p>2. 主动发现并报告院感隐患(如医疗垃圾混放、消毒液配比错误)，发现1处加1分，加满为止；（1分）</p> <p>3. 后勤保障科收到病区医务人员或患者书面或口头表扬(如主动帮助患者、态度友善)，收到1例加1分，加满为止；（3分）</p> <p>4. 协助医院完成紧急任务，或上级部门检查时配合良好，且无保洁隐患事件发生，有1次加1分，加满为止；（2分）</p> <p>5. 合理使用清洁耗材、水电资源，节约成本成效显著，现场核查保洁工作流程，达到上述要求的加1分，加满为止；（1分）</p>		
	得分			

保洁保安质量考核扣罚标准

1. 取保安和保洁服务质量考核两项内容评分最终得分平均值，标准分为100分，90分以上(含

90) 为达标, 80 分—89 分按每分 100 元扣除服务费, 70 分—79 分按每分 150 元扣除服务费, 60 分—69 分按月保洁费 85% 支付, 60 分以下按月保洁费 70% 支付, 连续超过 3 个月处于 60 分以下且经医院约谈后拒不整改的, 医院按合同规定解除合同;

2. 保洁服务质量考核每月由后勤保障科、医院感染管理科、护理部等人员不定期考核 1 次;

3. 保安服务质量考核标准每月由后勤保障科不定期考核 1 次;

4. 对考核扣分存在问题, 除按第一条扣除服务费以外, 保洁公司还要组织整改, 并将整改落实情况书面交医院后勤保障科备存。