

“政采云”平台合同编号：

南宁市邕宁区政府采购

南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院卫生保洁、洗涤服 务采购项目合同

采购项目编号： NNZC2025-C3-090023-NNSY

采购计划编号： /

采购人： 南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院

成交供应商： 南宁市鼎师人力资源服务有限公司

合同目录

一、第一部分 合同书	(1)
二、第二部分 合同一般条款	(5)
三、第三部分 合同专用条款	(10)
四、第四部分 合同附件	(15)
4.1 成交通知书	(15)
4.2 采购文件服务需求一览表	(16)
4.3 采购文件的更改通知 (如有)	(31)
4.4 响应函	(32)
4.5 响应报价表	(35)
4.6 商务条款偏离表	(38)

第一部分 合同书

2025 年 5 月 15 日, 南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院 以 竞争性磋商方式 对 南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院卫生保洁、洗涤服务采购项目 项目进行采购。经 南宁市邕宁区政府集中采购中心 评定, 南宁市鼎师人力资源服务有限公司 为该项目成交供应商。现于成交通知书发出之日起 20 日内, 按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定, 按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则, 经 南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院 (以下简称: 甲方) 和 南宁市鼎师人力资源服务有限公司 (以下简称: 乙方) 协商一致, 约定以下合同条款, 以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分, 并构成一个整体, 需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形, 在保证按照采购文件确定的事项的前提下, 组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下:

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议;
- 1.1.2 成交通知书;
- 1.1.3 采购文件及“响应报价”(含澄清或者说明文件);
- 1.1.4 采购文件(含澄清或者修改文件);
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的物

1.2.1 标的物 1 信息

1.2.1.1 名称: 南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院卫生保洁、洗涤服务采购项目;

1.2.1.2 数量: 详见附件服务需求一览表;

1.2.1.3 质量: /。

.....

1.3 价款

本合同总价为: 人民币 525408.86 元 (大写: 人民币伍拾贰万伍仟肆佰零捌元捌角陆分, 含税), 每月合同价为 43784.07 元。

分项价格:

序号	分项名称	分项价格
/	/	/
/	/	/
/	/	/
总价		/

告后在合理期限内仍未履行的,或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的,或者任何一方有腐败行为(即:提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)或者欺诈行为(即:以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)的,对方当事人可以书面通知违约方解除本合同;

1.6.4 乙方在质保期内未按承诺提供售后等服务的,每发生一次向甲方支付200元的违约金。

1.6.5 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时,仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施,并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时,仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.6.6 除前述约定外,除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的义务,对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等,且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间,书面通知甲方暂停采购活动的情形,或者询问或质疑事项可能影响成交结果的,导致甲方中止履行合同的情形,均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择下列第 2 种方式解决:

1.7.1 将争议提交南宁仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决;

1.7.2 向 南宁市邕宁区 人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人加盖有效电子公章时生效。

甲方：南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院

统一社会信用代码：

124501094985768581

住所：南宁市邕宁区蒲庙镇
林街7号

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：530299

电话：0771-4724261

传真：

电子邮箱：nnwsy000@163.com

开户银行：中国工商银行南宁市邕宁支行

开户名称：南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院

开户账号：2102116009300018752

乙方：南宁市鼎师人力资源
服务有限公司

统一社会信用代码：

91450109MA5N97RT4J

住所：邕宁区龙福路4号汉
大唐世家一区6号楼一
层115号商铺

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：李春翔

约定送达地址：大唐世家一
区

邮政编码：530299

电话：00771-5618003

传真：/

电子邮箱：/

开户银行：中国股份有
限公司南宁市邕宁支行

开户名称：南宁市鼎师人力
资源服务有限公司

开户账号：619786182719



第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “标的物”系指中标人根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的货物、服务和工程，包括但不限于原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、信息化系统、信息化维保、物业服务、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

2.2 技术规范

标的物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该标的物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等标的物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 包装和装运

2.4.1 除合同专用条款另有约定外,乙方交付的全部标的物,均应采用本行业通用的方式进行包装,没有通用方式的,应当采取足以保护标的物的包装方式,且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要,包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸,确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知, 详见合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时,对乙方是否能够按照合同约定交付标的物进行履约检查,以确保乙方所交付的标的物能够依约满足甲方之项目需求,但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作,乙方应予积极配合;

2.5.2 合同履行期间,甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方,双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.7 技术资料和保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要,向甲方了解有关情况,调阅有关资料等,甲方应予积极配合;

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意,任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料,包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等,并采取一切合理和必要措施及方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系,并提供相关内部规章制度给甲方,以便甲方进行监督检查;

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求,并应接受甲方的监督检查。

2.8.3 乙方应确保项目技术人员数量和水平与投标文件一致。未经甲方书

面同意，乙方不得擅自更换投标文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同。

2.8.4 因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行，酿成重大事故（工作日系统中断一天以上）的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿经济损失，赔偿金额为项目总价的 30%。

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担详见 合同专用条款。

2.10 延迟交货/交付

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长提供服务的具体时间。

2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的，那么需经采购监督管理部门同意，且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 合同专用条款 约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在 合同专用条款 约定时间内，将有关部门

出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.17 检验和验收

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于20个工作日内书面通知对方当事人，

在对方当事人收到有关变更通知之前,变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的,交付之时视为送达;以电子邮件方式送达的,发出电子邮件之时视为送达;以传真方式送达的,发出传真之时视为送达;以邮寄方式送达的,邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释;

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

本项目不收取履约保证金

2.22 中小企业政策

2.22.1 本合同(☐是 ☒否)为可融资合同,关于中小企业信用融资事项见采购文件“供应商须知正文”。

2.22.2 本合同(☐是 ☒否)为中小企业预留合同。

2.23 合同份数

本合同壹式肆份,甲方执壹份,乙方执叁份。每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

2.3.2 具有知识产权的标的物知识产权归属：

/

2.4.1 包装和装运专用条款（如果有）：

/

2.4.2 装运标的物的要求和通知：

/

2.6 结算方式和付款条件

本合同总价为：人民币 525408.86 元（大写：人民币伍拾贰万伍仟肆佰零捌元捌角陆分，含税），每月合同价为 43784.07 元。

本项目采用以下勾选结算方式进行支付：

☐ 采用一次性支付方式，付款条件为：_____

☒ 采用分期付款方式，付款条件为：

按月支付当月合同款（月合同款=合同总价/12个月），当月服务期满后，中标服务单位提供的服务经采购人考核验收后，在下月5个工作日内支付上个月合同款；

甲方无故逾期支付服务费用的，按照每逾期一日支付欠付服务费额度的万分之五承担违约责任，违约金上限按照《合同书》约定执行。

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：

乙方

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 20 日内以书面形式通知对方当事人，并在 20 日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 20 日内以书面形式变更合同；

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在 10 日内发起验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：

_____ / _____

3.1 其他：

项目验收：

1、甲方参照《南宁市政府采购供应商履约验收评价管理办法》（南财采[2019]217号）规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，乙方须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

2、严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收，验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，出具验收报告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3、验收合格的项目，甲方将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》，并按照《合同书》约定执行。

4、验收产生的费用首次验收费用由甲方承担，如首次验收不合格，后续验收费用由乙方支付。

5、验收内容及资料要求：

根据采购文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

5.1 验收内容

序号	验收内容	验收标准
1	交货产品数量	/

2	交货产品的质量文件	/
4	交货产品技术、性能指标	/
5	售后服务承诺	/
6	其他工作	/

5.2 验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

- （1）采购文件；
- （2）响应文件；
- （3）采购合同；
- （4）到货核验单（需采购核验人、复核人及乙方交货人三方签字盖章）、产品拍照图片、产品说明书、产品合格证、质量保证书原件、三包凭证、产品的检测报告、原厂质保承诺函等；
- （5）其他需提供的相关材料。

第四部分 合同附件

南宁市政府采购 成交通知书

南宁市鼎师人力资源服务有限公司:

南宁市邕宁区政府集中采购中心受采购人委托,就南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院卫生保洁、洗涤服务采购项目-分标1(项目编号:NNZC2025-C3-090023-NNSY)采用竞争性磋商方式进行采购,经评审,采购人确认,贵公司为本项目的成交供应商。

本项目为专门面向中小企业采购项目。

你公司未享受中小企业价格评审优惠政策。

你公司政策评审后的价格为 525408.86元。(注:符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)文规定的,服务和货物类的报价给予20%、工程类给予5%价格扣除;接受联合体或允许分包的,联合体协议或分包意向协议约定小微企业的合同份额占合同总金额30%以上的,服务和货物类的报价给予6%、工程类给与2%的价格扣除。)

成交金额: 525408.86元

请贵公司接此通知后,按采购文件约定的日期凭本通知书与采购人签订合同,并按采购文件要求和相应文件的承诺履行合同。具体事项请及时与采购人联系。

特此通知

采购人联系人: 工程及综合类采购组-曾月梅

联系电话: 南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院



南宁市邕宁区政府集中采购中心

2025年05月28日

服务需求一览表

采购清单及技术参数	序号	采购服务名称	单位	数量	服务参数	预算合计 (万元)	中小企业划分标准 所属行业名称（行业名称及划分见本 章附件 2）																	
	1	保 洁 服 务 范 围	项	1	▲服务保洁服务范围;：南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院、邕宁区精神病专科医院、蒲津社区卫生服务中心。医院占地面积 6320 平方米，业务用房面积 11750 平方米。布草洗涤：职工工作服、各临床科室布草。 医院大院、生活区停车场、职工楼楼梯过道、B 超大厅 1 层、门诊大厅 1 层、外科综合楼 1 栋 5 层、供应室 1 层、精神科住院楼 1 栋（包括隔离病房、活动场所）、行政综合楼 1 栋 5 层、医保信息科、周转房负一层药库、妇产科楼 1 栋 4 层、眼科门诊综合楼 1 栋 4 层、老年综合评估门诊、口腔门诊一层；蒲津社区卫生服务中心（旧址）1 栋 5 层、蒲津社区卫生服务中心（新址）1 栋 4 层；	52.776519	物业管理																	
	2	保 洁 服 务 具 体 内 容 和 准 求	项	1	区域保洁内容及服务次数要求： 1、门诊部 <table><tr><th>序号</th><th>工 作 内 容</th><th>频 次</th></tr><tr><td>1</td><td>按垃圾分类正确收集区域内垃圾并转运指定区域存放、做好医疗废物交接记录、更换垃圾袋</td><td>每日2次（急诊室每日3次）</td></tr><tr><td>2</td><td>区域内地面、楼道扫尘（无扬尘干扫）</td><td>每日2次</td></tr><tr><td>3</td><td>区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）</td><td>每日2次</td></tr><tr><td>4</td><td>区域内家具（桌椅、橱柜等）、台（柜）面内外擦拭</td><td>每日1次</td></tr><tr><td>5</td><td>区域内洗手池、水池、水龙头的清洗和擦拭、消毒</td><td>每日1次</td></tr></table>	序号	工 作 内 容	频 次	1	按垃圾分类正确收集区域内垃圾并转运指定区域存放、做好医疗废物交接记录、更换垃圾袋	每日2次（急诊室每日3次）	2	区域内地面、楼道扫尘（无扬尘干扫）	每日2次	3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日2次	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台（柜）面内外擦拭	每日1次	5	区域内洗手池、水池、水龙头的清洗和擦拭、消毒	每日1次	
序号	工 作 内 容	频 次																						
1	按垃圾分类正确收集区域内垃圾并转运指定区域存放、做好医疗废物交接记录、更换垃圾袋	每日2次（急诊室每日3次）																						
2	区域内地面、楼道扫尘（无扬尘干扫）	每日2次																						
3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日2次																						
4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台（柜）面内外擦拭	每日1次																						
5	区域内洗手池、水池、水龙头的清洗和擦拭、消毒	每日1次																						

				6	区域内电脑、电话、器械（治疗车、抢救车、病历架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气罐、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）
				7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	随时
				8	区域内门（玻璃门）、门框、低处窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、宣传栏、垃圾桶内外擦拭、消毒	每周1次
				9	消防栓、消防器擦拭、消防门、开水机内部清洗	每周1次
				10	非医疗不锈钢物体表面不锈钢保养	每周1次
				11	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次
				12	标牌、壁挂物擦拭	每月2次
				13	室外玻璃、防滑地垫	每月1次
				14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
				15	灯具、烟感、监视器、通风口、管道、风扇、空调、空调过滤网等高处设备擦洗	每月1次
				16	虫网、蜘蛛网	随时
				17	治疗室的卫生	随时
				18	巡视保洁、消毒毛巾	随时
				2、特殊区域（手术室、产房等）		
				序号	工 作 内 容	频 次
				1	按垃圾分类正确收集区域内垃圾并转运指定区域存放、做好医疗废物交接记录、更换垃圾袋	每日2次
				2	区域内楼道除尘（无扬尘干扫）	每日2次
				3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日2次
				4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、工作台面擦拭	每日1次
				5	区域内洗手池、水池、水龙头、隔栏处清洗、	每日1次

	擦拭	
6	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	每日2次
7	洗衣房送回的干净衣物被套等分类放置	每日1次
8	清洗区域内脏工服、围裙、袖套、洁车、污车等工作物品	每日1次
9	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每周1次
10	区域内电脑、电话、器械（治疗车、病历架、抢救车、存放架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气罐、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）
11	清理冰柜内胎盘（按科室要求）	每2天1次
12	消防栓、消防器擦拭、开水机、空气消毒机、空调过滤网清洗	每周1次
13	各类推车轮子上油保养、去污，保证正常运行	每周1次
14	玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
15	防滑地垫、吸引瓶、管彻底清洗、消毒	每周1次
16	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周2次
17	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	每月1次
18	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
19	区域内各房间的地面、墙体的打扫、擦拭和整理	每月1次
20	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每月2次
21	巡视保洁、消毒小手巾	随 时
22	区域内水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日1次
23	暖箱、光疗箱、吸痰器的擦洗和消毒	随 时
24	拖鞋清洗	随 时
25	手术室、治疗室等功能室的卫生	随 时
26	术后整理、清洁、消毒	随 时

27	虫网、蜘蛛网清理	随 时
3、住院部各病区		
序号	工 作 内 容	频 次
1	按垃圾分类正确收集区域内垃圾并转运指定区域存放、做好医疗废物交接记录、更换垃圾袋	每日2次（垃圾满2/3或3/4更换）
2	区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）	每日2次
3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日2次
4	区域内各式家具（办公桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭	每日1次
5	区域内水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日1次
6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、蹲厕、沐浴器、洗手池、地面、墙面）内外的擦拭、消毒	每日2次（污染时随时清洗）
7	区域内窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶玻璃门、门框的清洁擦拭	每日1次
8	区域内的病人探视鞋清洗消毒、整理	每日1次
9	区域内电脑、电话、器械（治疗车、抢救车、病历架等）、平车、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气罐、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染）
10	防滑地垫、消防栓、消防器擦拭、饮水机外部外部清洗	每周1次
11	低于地面高处1.2米以下的玻璃	每周1次
12	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次
13	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
14	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周2次
15	高处（含天花板、高处墙面、梁、及架等）除尘、	每月1次
16	灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调、空调过滤网等高处设备擦洗	每月1次
17	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随 时
18	治疗室的卫生、床单元终末消毒	随 时

19	暖箱、光疗箱、吸痰器的擦洗和消毒	随 时
20	虫网、蜘蛛网清理	随 时
4、行政办公区		
序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次（垃圾满2/3或3/4更换）
2	区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）	每日1次
3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日1次
4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	每日1次
5	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日1次
6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日1次（污染时随时）
7	区域内电脑、电话、微波炉、低处电器表面清洗或擦拭	每日1次
8	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次
9	消防栓、消防器擦拭、饮水机外部清洗	每周1次
10	低于地面高处1.2米以下玻璃	每周1次
11	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次
12	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周2次
14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
15	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备表面擦洗	每月1次
16	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随时
17	虫网、蜘蛛网清理	随时
5、会议室		
序号	工作内容	频次

1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日1次（如有会议随时）
2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	
3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	
4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	
5	区域内洗手池、水池、水龙头、地面清洗、擦拭	
6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	
7	区域内电脑、电话、仪器、开水机、冰箱、空调、低处电器表面清洗或擦拭	每日1次
8	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、门牌、窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次
9	消防栓、消防器的擦拭、清洗	每周1次
10	玻璃	每周1次
11	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次
12	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周2次
14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
15	灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇、空调过滤网等高处设备擦洗	每月1次
16	虫网、蜘蛛网清理	随时
6、公共区域		
序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次（特殊地方每日3次）
2	区域内地面、楼道湿拖	每日1次
3	区域内地面、楼道扫尘	每日1次
4	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日1次
5	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒	随时（高峰期巡回保洁）

				6	区域内墙面、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次	
				7	电梯（内箱体）清洁、消毒	每日2次	
				8	区域内的楼道擦洗	每日1次	
				9	室内外的垃圾桶、垃圾篓清洗、消毒、杀虫	每日1次	
				10	消防栓、消防器擦拭、清洗	每周1次	
				11	外围绿化地的落叶	每周2次	
				12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周2次	
				13	玻璃	每周1次	
				14	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次	
				15	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次	
				16	高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘	每月1次	
				17	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗	每月1次	
				18	防滑地垫的清洗	每月1次	
				19	虫网、蜘蛛网清理	随 时	
				20	巡逻保洁	随 时	
				21	职工工作服、各临床科室布草洗涤:职工工作服、各临床科室布草洗涤、晾晒	随 时	
				▲注：区域保洁内容及服务次数要求 每天、每周、每月、每年保洁的频次可根据各科室的需要增加，但不能少于以上的指导频次。			
3	保 洁 服 务 质 量 考 核 标 准（达到医院感染质量控制标准要求）	项	1	一）公共区域、病房保洁 ▲1. 地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹、水迹及垃圾、间（边）隙角落无垃圾。 2. 墙面：无手印、无污渍、无张贴、乱画、天花板无蜘蛛网。 3. 电梯：电梯门表面无划痕、无灰尘、无张贴、无乱画、光亮无手印、电梯内部沟槽无杂物、电梯壁内无张贴、无乱画、地面无纸屑、烟头、天花板光亮、内部灯亮、滑道通畅。 ▲4. 按键面板、开关面板：无尘土、无印迹。 5. 照明灯具：无厚积尘土。 6. 各房间门、通道门：无尘土、污迹、印迹。 ▲7. 电梯轿厢：无厚积尘土、蜘蛛网。 8. 不锈钢面：无脏、污点。			物 业 管 理

			9. 装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物(如塑料花卉、油画)等表面无尘 ▲10. 公共饮水机：外表无脏、污点、无积水。 11. 天花板、出风口：无蜘蛛网、无霉点、无积灰。 12. 玻璃（玻璃门）：清洁明亮，无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍，胶渍，水渍，无记号笔印记。 ▲13. 垃圾桶：物表干净无污迹、灰尘、桶内无异味，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。 14. 摆放物品、展示柜、架（物）、花盆、装饰品：表面无灰尘，污迹、明亮、物品完好。 15. 消防箱：干净无灰尘、无积尘、无张贴、无乱画现象、消防栓干净无积尘。 16. 踢脚线：干净无污渍、无积尘、无脱落现象。 ▲17. 开关类：干净无灰、无污渍、无手印、禁止使用湿布擦拭。 18. 报箱、衣柜、文件柜、置物柜、置物架：干净、无积尘、上方无杂物无灰尘、柜边角落无垃圾灰尘、无张贴、无乱画现象。 19. 监控探头：探头镜头干净无积灰、浮尘。 20. 安全出口指示灯类：干净无污渍，无积尘，无破损，灯亮。 21. 不锈钢类：表面光亮、无灰尘、无划痕、无锈迹。 ▲22. 候诊椅：表面无灰尘、无张贴、无污渍、无杂物、无蜘蛛网。 23. 指示牌、广告牌类：表面干净光亮、无灰尘、无张贴、无蜘蛛网。 24. 窗户（纱窗、百页窗）：窗台无灰尘、无脚印、烟头、纸屑；窗框槽内干净、无杂物、无积尘、虫网。 25. 床、床头柜、床架、沙发、氧气带无尘土、无积灰、油迹、霉点。 26. 紫外线灯管：保持清洁、无积尘；每周用75%酒精擦拭一次并做好记录；灯具、窗帘（隔帘）：无厚积尘土。 27. 各类医疗用具：无尘土、霉点、污迹。 28. 污物间：物品分类摆放、整齐、干净、无异味、无杂物。 二）公共、病房的卫生间保洁 1. 卫生间：无异味。 2▲. 地面：无尘土、碎纸、头发、垃圾、烟头、无积水、无尿迹、污迹、脚印。 ▲3. 洗手池：池壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。 4. 水龙头：无印迹、污垢、光亮、洁净。 5. 洗手池台面：无尘土、无污物、台面无长时间水渍、洗手液器具无灰尘、无污垢，内装洗手液液不少于容积1/3。	
--	--	--	--	--

			6. 镜面：直视镜面无污迹、无污垢、无水迹。 7. 大便器、小便器、马桶等卫生洁具：无尿硷水锈印迹(黄迹)、无污、喷水嘴应洁净。马桶、大小便池内部无污垢、边上无污迹、尿迹、无锈迹上下水通畅(含堵塞疏通)、水箱无尘、污迹。 8. 手纸架：无手印、光亮、洁净。 9. 纸篓：污物量不超过桶体2/3、厕纸无缺漏、内外表干净。 10. 墙面：无尘土、污迹。 11. 顶板、排气口：无霉点、无污迹、无污渍。 12. 隔板(门板)：无霉点、污迹、无手印。 三) 楼梯保洁 ▲1. 地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头、脚印、口香糖及垃圾杂物。 2. 墙面：无尘土、无污迹。 3. 消防设备：表面无尘土。 4. 楼梯：扶手无灰、无积尘、无装修漆点、栏杆无积尘、无蜘蛛网、楼层阶梯无烟头屑、无泥土、通道内墙面无蜘蛛网、楼道内无堆积杂物。 5. 楼层内管道门：干净无积尘、无污渍、无张贴、无乱画。 四) 办公室保洁 1. 桌面：干净无尘土。 2. 电脑、打印机等办公用品：无尘、霉点。 3. 地面、墙角边沿：无污渍、纸屑、水迹、尘土、垃圾。 4. 值班室：地面干净无垃圾、床底无虫网、积灰、东西摆放整齐。 5. 各家具、椅子、电器：内外干净无污迹、灰尘。 6. 沙发：直视沙发表面色彩一致、无灰尘、无污迹、无霉斑，直视沙发无粘连物、无水迹，沙发腿表面无灰尘、无污迹、无污垢，手摸沙发表面柔软、光滑，沙发交接处内部无灰尘、无异物。真皮沙发明亮干净保养好。 7. 倾倒干净所有烟灰缸、垃圾桶、并保持外表干净。 五) 外围环境保洁 1. 路面：目视干净、无烟头、无落叶、无痰迹、无积水、无口香糖胶渍、无堆积杂物、无大块石头等杂物。 2. 果皮箱、垃圾桶：无异味、无蚊蝇乱飞、周边无污水、无散落垃圾。 3. 绿化地：无落叶、花丛内无瓜果皮壳、枯叶、饮料盒、纸屑、碎石，动物粪便等杂物。 4. 灯杆：无张贴、无灰尘、无蜘蛛网、无锈迹。 5. 天台(花园)：无堆积杂物、无石块、无落叶、无纸屑、无烟头、等杂物。 6. 外墙玻璃：干净明亮、无污渍、无胶点、无漆点、无手		
--	--	--	--	--	--

				印、水渍。 ▲7. 休闲椅：表面无灰尘、无张贴、无污渍、无杂物、无蜘蛛网。 8. 排水沟：无杂物、无杂草、无纸屑烟头、排水畅通无堵塞、积水、异味。 9. 公共走廊：无杂物、无烟头、无纸屑、泥土、无胶渍、无手印、无张贴、无乱画现象、无污渍、胶渍、水渍。 10. 指示牌、广告牌类：表面干净光亮、无灰尘、无张贴、无蜘蛛网。					
4	消毒标准及要求（达到医院感染质量控制标准要求）	项	1	序号	部位	种类	作业方法		物 业 管 理
1				床、桌、操作台、病人用物、室内、外环境保洁	1) 普通病房	每天清水湿拖2次，每周二、周五使用500mg/L含氯消毒剂湿拖消毒，如遇污染随时使用1000-2000mg/L含氯消毒剂湿拖消毒，住院患者增多以及传染性疾病预防期适当增加消毒频次。			
					2) 特殊区域（手术室、产房、治疗室、儿科、供应室、检验科、内镜室、感染性疾病科、发热门诊）	每天使用500mg/L含氯消毒剂擦拭消毒1-2次并做好记录，如遇污染随时用1000-2000mg/L含氯消毒剂擦拭消毒并做好记录，住院患者增多以及传染性疾病预防期适当增加消毒频次以及消毒剂浓度。			
					3) 被血液、体液污染或传染性病患者、多重耐药菌患者	1000-2000mg/L含氯消毒剂擦拭消毒并做好记录			
2				毛巾用后清洗消毒方法	1) 普通病人	使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用			
	2) 被血液、体液污染或传染	使用1000-2000mg/L含							

						病患者、多重耐药菌患者	氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用		
						3) 医、护办公室、治疗室、换药室、门窗用毛巾	使用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒30分钟后，清水洗净，晾干备用		
					备注	一床一巾，分区使用，用后未经消毒不能重复使用。毛巾用后清洗消毒按院感要求放在指定位置，按标识存放，晾干备用。擦拭顺序：先污染轻的区域，后污染重的区域，擦拭前毛巾与擦拭后毛巾应分开放置。 病房、治疗区——红色毛巾；卫生间-黄色；医、护办公室、楼道、内走廊——蓝色毛巾；值班室、会议室——绿色毛巾；特殊区域——如产房、手术室、婴儿室、多重耐药菌感染病房等毛巾贴专用标签以便区分，并单独存放。			
				3	地面	1) 普通病房	每天清水湿拖2次，每周二、周五使用500mg/L含氯消毒剂湿拖消毒，如遇污染随时使用1000-2000mg/L含氯消毒剂湿拖消毒，住院患者增多以及传染性疾病预防期适当增加消毒频次。		
						2) 特殊区域（手术室、治疗室、产房、儿科、供应室、检验科、内镜室、感染性疾病科、发热门诊）	每天使用500mg/L含氯消毒剂湿拖消毒2次，如遇污染随时使用1000-2000mg/L含氯消毒剂湿拖消毒，住院患者增多以及传染性疾病预防期适当增加消毒频次以及消毒剂浓度。		
						3) 被血液、体液污染或传染性疾病患者、多重耐药菌患者	使用1000-2000mg/L含氯消毒剂湿拖消毒		

				4	拖把用 后清洗 消毒方 法	1) 普通病人 2) 被血液、体液污染或传染病患者、多重耐药菌患者 3) 医、护办公室、治疗室、换药室拖把	使用 500mg/L 含氯 消毒剂浸泡消毒 30 分钟后, 清水洗 净, 晾干备用 使 用 1000-2000mg/L 含 氯消毒剂浸泡消毒 30分钟后, 清水洗 净, 晾干备用 使用 500mg/L 含氯 消毒剂浸泡消毒30 分钟后,清水洗净, 晾干备用			
					备注	1、拖把必须分区使用, 一房间一拖把一清洗, 用后未经消毒不能重复使用。拖把使用清洗消毒后按院感要求放在指定位置, 按标识存放, 晾干备用。 2、分区使用后污染的拖把应分别进行清洗-消毒-清洗后悬挂晾干备用 (不同区域使用的拖把上端应有对应的颜色标识: 病房、治疗室、换药室——红色标识; 卫生间-黄色标识; 医、护办公室、楼道、内走廊——蓝色标识; 值班室、会议室——绿色标识; 特殊区域——如产房、手术室、婴儿室、多重耐药菌感染病房等拖把贴专用标签以便区分, 并单独存放。				
5	生 活 垃 圾、 医 疗 废 物 垃 圾 管 理 标 准 要 求	项	1	根据《医疗废物管理条例》、《广西医疗废物管理办法》的规定, 各科室专职保洁人员负责本科室的医疗废物及生活垃圾的收集、分类放置, 并按要求做好相关记录。专职垃圾回收人员负责密闭运送至生活垃圾存放处和医疗废物暂存间, 并按要求做好相关记录。生活垃圾、医疗废物全部日产日清, 确保无污染、无泄漏、无遗失。后勤科、护理部、院感科共同检查监督垃圾的处理情况。 一) 工作质量标准 1. 采购人生活垃圾、医疗废弃垃圾日产日清。 2. 根据废物的成分和特性统一进行无害化、规范化处置; 并在转移过程中采取防散落、防流失、防渗漏、防残留、防残液滴漏等防止污染环境的措施, 确保规范收集。推动垃圾车时, 门要关好, 安全运送。 3. 对需要初级消毒和销毁的医疗固体废物及时进行初级处理, 分类包装放置周转箱内。					物 业 管 理	

			4. 交接有签名, 统计无错误, 表格材料无遗失。 5. 可回收类医疗废弃物无私自截留、无流失。 6. 次月10日前将上月医疗废弃物交接登记表上交医院总务科和院感科。 二) 工作要求 1. 认真贯彻执行《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《医疗废物管理条例》等法律、法规, 进一步做好全市医疗固体废物的规范集中处置工作, 防治病原体扩散, 2. 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、防四害, 防盗防流失。 3. 专职收集人员必须穿防护套装(包括口罩、手套、水鞋、围裙等), 选择垃圾的运送路线, 避开人流量多的地方。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。 4. 各类垃圾每天上、下午各收集一次, 并按要求转送到医院垃圾存放间。 5. 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, 如有撞坏需要按采购人购买价赔偿。 6. 根据标签或不同颜色垃圾袋分辨垃圾的种类。使用医疗废物袋收集医疗废弃物, 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。 7. 中标人必须安排生活垃圾、医疗固体废物垃圾专用人员, 定时去收集生活垃圾、医疗固体废物垃圾。 8. 对转运箱每天冲洗二次。并按采购人要求进行必要的消毒并做好记录。医疗固体废物暂存室环境及设施进行清洁和消毒并做好记录, 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。 9. 中标人到科室收集医疗固体废物垃圾时, 应落实专人与采购人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; 每日一次配合与院方指定医疗废物回收人员做好交接工作, 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。 10. 医疗废物发生流失/泄漏/扩散等意外事故时, 应当按照以下应急措施处理: (1) 确定流失/泄漏/扩散医疗废物的类别/数量/发生时间/影响范围及严重程度; (2) 组织有关人员尽快对现场进行处理; (3) 处理现场时, 应当尽可能减少对现场其它人员及环境的		
--	--	--	--	--	--

					影响； (4) 对污染区域进行消毒,必要时封锁污染区域,以防扩大污染； (5) 消毒时,应从污染最轻区向最严重区进行,对可能被污染的工具也应进行消毒； (6) 现场处理后,应当对事件进行调查/整改/预防类似事情的发生； 13. 中标人对从业人员应做到严格要求、规范管理、并制定切实可行的工作制度,加强相关法律和专业技术、安全防护以及紧急处理等知识培训,熟悉本岗位工作流程和规范要求,做到规范收集、处置。 14. 当发现医疗废物遗失时,应及时汇报,程序如下:发现人 → 中标人主管(经理/主任)→采购人主管科室负责人。		
6	其它保洁内容标准要求	项	1	一) 该保洁标准及定期作业养护指导,与采购双方签定的保洁合同有同样的法律约束效力。该标准可依采购人最新行业标准需要调整。 二) 中标人实施的保洁工作作业流程,要符合采购人工作性质特点,经双方协商同意可删减或增加其他内容。从合同开始之日交于采购人主管科室备案 三) 用电方面,设备使用完成后及时关闭电源,不让设备处于待机状态。 四) 用水方面,节水至上,特别是冲洗时、接取净水时、清洗工具时勿浪费水源,清洁所有设备或设施时要严格按照清洗步骤来进行操作;在接水时要有人在旁边,接好后应及时关闭水龙头(不要将水龙头一直开着或是人不在水却在流);必须将水资源循环利用,如发现不严格遵守浪费水的情况,一经发现将进行相应的处罚。 五) 保洁员工作服要求每天更换,干净整洁,随脏随换。		物业管理	
7	人员配置及要求	项	1	1. 保洁人员 要求年龄不超过 55 岁,身体健康,能够胜任保洁工作。 (1) 身体要求: 身体健康,无不良嗜好,无不良记录,要求服装统一佩戴工号牌上岗。 (2) 有较好的沟通能力,服从管理,吃苦耐劳;做事认真,细心,有责任感,无不良行为及违纪违法记录,能够胜任保洁工作。 (3) 工作时间上午 7:30—12:30,下午 14:30—17:30 (如遇到上级检查等特殊情况要听从医院安排延长工作时间)。 2. 具体人员配置要求详见下表:		物业管理	

序号	类别	人员配置	备 注
1	保洁、洗涤	14	身体健康，能胜任保洁工作

商务条款

▲一、合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。

▲二、提交服务成果时间：自签订合同后实际提供服务之日，服务期：1 年。

▲三、服务地点：南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院

▲四、验收标准：采购人将定期评核成交供应商服务质量，如院方代表对成交供应商工作质量不满意，采购人书面提出整改通知，累计提出达三次，成交供应商未按要求及时整改的，采购人有权终止合同，由此造成的经济损失由成交供应商负责。

五、售后服务要求：

1、质量保证期 1 年（自提交成果并验收合格之日起计）。

2、响应时间：接到采购人处理问题通知后 1 小时内到达采购人指定现场

▲六、付款方式：

本项目无预付款，按月支付，自合同签订之日起，成交供应商提供的服务经采购人考核验收后，采购人根据验收结果及发票等材料于次月支付成交供应商上个月的服务费。

七、其他要求：

▲1、报价必须含以下部分，包括：

（1）服务的价格；

（2）管理、服务人员的工资（含基本工资、服装费、节假日补贴等各种津补贴）；

（3）日常行政办公费（办公用品费、培训费等）；

（4）清洁卫生用品（包含：生活垃圾袋、医用垃圾袋、消毒液、拖把、扫把、玻璃清洁工具、工作提示牌、玻璃刮、水管、雨衣、雨鞋等）由采购人提供，但保洁人员必须合理使用各种保洁用品，不能恶意损坏及浪费，如有恶意损坏及浪费行为，采购人可以要求成交供应商赔偿经济损失）；

（5）成交供应商要按垃圾分类正确收集区域内垃圾并转运指定区域存放、做好医疗废物交接记录、更换垃圾袋、如不按要求做，经发现每次处罚50元；禁止转让、买卖医疗废物，经发现，扣服务费100-500元，累计发现三次，采购人有权终止合同，所造成的后果如涉及法律责任的由成交供应商全面负责。

南宁市邕宁区政府集中采购中心关于南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院卫生保洁、洗涤服务采购项目的更正公告

来源：南宁市邕宁区政府集中采购中心 发布时间：2025-05-16 浏览次数：30

一、项目基本情况

原公告的采购项目编号：NNZC2025-C3-090023-NNSY

原公告的采购项目名称：南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院卫生保洁、洗涤服务采购项目

首次公告日期：2025年05月15日

二、更正信息

更正事项：/

更正内容：

序号	更正项	更正前内容	更正后内容
1	采购意向公开链接	http://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?parentId=66601&articleId=08b85KRQg7OTwf7AVgZaog==	http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?categoryCode=reformColumn&parentId=66601&articleId=c7tlw8eUsYyhDjsLSYh3w==&utm=site.site-PC-38920.1045-pc-wsg-mainSearchPage-front.5.9f228fa01f5c11f0a4201d634ddb0705

更正日期：2025年05月16日

三、其他补充事宜

/

四、对本次公告提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院

地址：南宁市邕宁区汉林街7号

联系方式：0771-4724261



均符合国家有关强制规定。

5、我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

6、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方承诺满足竞争性磋商采购文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

9、我方同意应贵方要求提供与本竞标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

11、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的;

(6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

12. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄:

地址: 南宁市邕宁区龙福路4号大唐世家一区6号楼一层111、112、113、

115号商铺

电话: 0771-5618003

传真: 0771-5618003

邮政编码: 530200

开户名称: 南宁市鼎师人力资源服务有限公司

开户银行: 南宁市邕宁区农村信用合作联社龙岗分社

银行账号: 187312010161253152

特此承诺。

供应商名称: 南宁市鼎师人力资源服务有限公司

日期: 2025年5月26日



二、响应报价表

项目名称：南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院卫生保洁、洗涤服务采购项目

项目编号：NNZC2025-03-090023-MN88

供应商名称：南宁市鼎师人力资源服务有限公司

服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	服务要求（年限）	备注
南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院卫生保洁、洗涤服务采购项目	详见“南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院卫生保洁、洗涤服务采购项目磋商文件”第二章采购需求一览表内的全部内容。	1、质量保证期 1 年（自提交成果并验收合格之日起计）。 2、响应时间：接到采购人处理问题通知后 30 分钟内到达采购人指定现场	无
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）伍拾贰万伍仟肆佰零捌元捌角陆分（¥525408.86 元）			
验收标准：采购人将定期评核中标人服务质量，如院方代表对中标人工作质量不满意，采购人书面提出整改通知，累计提出达三次，中标人未按要求及时整改的，采购人有权终止合同，由此造成的经济损失由成交供应商负责。			
优惠及其它：无			

注：

1、供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供响应报价表。

2、如为联合体响应的，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应作无效响应处理。

3、以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体

服务，否则其响应作无效响应处理。

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

报价明细表

南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院卫生保洁、洗涤服务采购项目报价表							
报价单位：南宁市鼎师人力资源服务有限公司					报价日期：2025 年 5 月 26 日		
序号	部门	岗位	定员	月岗位工资	月支出	年支出	备注
一	保洁	保洁员	14	2546.52	35651.28	427815.36	含社保费用
		小计	14		35651.28	427815.36	
二	服装、福利						
1	加班费	按月均 1990 元计基础加班，按国家法定节假日每天计			4162.99	49955.86	
2	福利	过节慰问每人每年 350 元			498.33	4900.00	
小 计					4571.32	54855.86	
三	企业合理利润	一、二项小计			40222.60	482671.22	
		按一项+二项总额的 2%核算			804.45	9653.42	
		小 计			804.45	9653.42	
一、二、三项合计					41027.05	492324.65	
四	企业税	增值税	收入 6% 计算		2461.62	29539.48	
		城建税	增值税 7% 计算		172.31	2067.76	

	教育费附加	增值税 3%计算	73.85	886.18	
	地方教育费附加	增值税的 2%计算	49.23	590.79	
	小计		2757.01	33084.22	
1 年费用合计:			43784.07	525408.86	
平均每人每月费用:			3127.43		

供应商名称: 南宁市鼎师人力资源服务有限公司

日期: 2025 年 5 月 26 日

商务条款偏离表

采购项目编号: NNZC2025-C3-090023-NNSY

采购项目名称: 南宁市邕宁区蒲庙镇卫生院卫生保洁、洗涤服务采购项目

分标号 (此处有分标时填写具体分标号, 无分标时填写“无”): 无

项号	竞争性磋商采购文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	▲一、合同签订期: 自中标通知书发出之日起 25 日内。 ▲二、提交服务成果时间: 自签订合同后实际提供服务之日, 服务期: 1 年。 ▲三、服务地点: 南宁市邕宁区蒲庙卫生院 ▲四、验收标准: 采购人将定期评核中标人服务质量, 如院方代表对中标人工作质量不满意, 采购人书面提出整改通知, 累计提出达三次, 中标人未按要求及时整改的, 采购人有权终止合同, 由此造成的经济损失由成交供应商负责。 五、售后服务要求: 1、质量保证期 1 年 (自提交成果并验收合格之日起计)。 2、响应时间: 接到采购人处理问题通知后 1 小时内到达采购人指定现场 ▲六、付款方式: 本项目无预付款, 按月支付, 自合同签订之日起, 中标服务单位提供的服务经采购人考核验收后, 采购人根据验收结果及发票等材料于次月支付中标人上个月的服务费。 七、其他要求: ▲1、报价必须含以下部分, 包括: (1) 服务的价格; (2) 管理、服务人员的工资 (含基本工资、服装费、节假日补贴等各种津补贴);	▲一、合同签订期: 自中标通知书发出之日起 25 日内。 ▲二、提交服务成果时间: 自签订合同后实际提供服务之日, 服务期: 1 年。 ▲三、服务地点: 南宁市邕宁区蒲庙卫生院 ▲四、验收标准: 采购人将定期评核中标人服务质量, 如院方代表对中标人工作质量不满意, 采购人书面提出整改通知, 累计提出达三次, 中标人未按要求及时整改的, 采购人有权终止合同, 由此造成的经济损失由成交供应商负责。 五、售后服务要求: 1、质量保证期 1 年 (自提交成果并验收合格之日起计)。 2、响应时间: 接到采购人处理问题通知后 30 分钟内到达采购人指定现场 ▲六、付款方式: 本项目无预付款, 按月支付, 自合同签订之日起, 中标服务单位提供的服务经采购人考核验收后, 采购人根据验收结果及发票等材料于次月支付中标人上个月的服务费。 七、其他要求: ▲1、报价必须含以下部分, 包括: (1) 服务的价格; (2) 管理、服务人员的工资 (含基本工资、服装费、节假日补贴等各种津补贴);	正偏离

(3) 日常行政办公费（办公用品费、培训费等）； (4) 清洁卫生费（包含：生活垃圾袋、医用垃圾袋、消毒液、清洁手推车、榨水车、玻璃清洁工具、工作提示牌、玻璃刮、水管、雨衣、雨鞋等）由采购人提供，但保洁人员必须合理使用各种保洁用品，不能恶意损坏及浪费，如有恶意损坏及浪费行为，采购人可以要求成交供应商赔偿经济损失； (5) 中标人要按垃圾分类正确收集区域内垃圾并转运指定区域存放、做好医疗废物交接记录、更换垃圾袋、换饮用水、如不按要求做， 经发现每次处罚 50 元；禁止转让、买卖医疗废物，经发现，扣服务费 100-500 元，累计发现三次，采购人有权终止合同，所造成的后果由中标人全面负责。	(3) 日常行政办公费（办公用品费、培训费等）； (4) 清洁卫生费（包含：生活垃圾袋、医用垃圾袋、消毒液、清洁手推车、榨水车、玻璃清洁工具、工作提示牌、玻璃刮、水管、雨衣、雨鞋等）由采购人提供，但保洁人员必须合理使用各种保洁用品，不能恶意损坏及浪费，如有恶意损坏及浪费行为，采购人可以要求成交供应商赔偿经济损失； (5) 中标人要按垃圾分类正确收集区域内垃圾并转运指定区域存放、做好医疗废物交接记录、更换垃圾袋、换饮用水、如不按要求做， 经发现每次处罚 50 元；禁止转让、买卖医疗废物，经发现，扣服务费 100-500 元，累计发现三次，采购人有权终止合同，所造成的后果由中标人全面负责。	无偏离
---	---	------------

