

信阳市人民医院物业保洁服务项目合同

甲方：信阳市人民医院

乙方：泰和丰元（北京）物业管理有限公司

签订日期：2025年 10月 13日

经甲方公开招标，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，就乙方为甲方提供物业保洁服务事宜，经甲乙双方友好协商，特签订本合同。

下列文件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，文件包括但不限于：

1. 招标文件；
2. 投标文件；
3. 乙方在投标时的书面承诺；
4. 成交通知书；
5. 合同附件；
6. 与甲方签订安全生产责任书及服务承诺；
7. 合同补充条款或说明。

一、服务范围及内容

（一）1号楼、2号楼、3号楼、13号行政办公楼、院内各附属配套用房、楼顶、地下室、院区（外围）道路、墙面等区域涉及所有物体（设备）表面环境卫生保洁消毒保养；

- (二) 院内医疗废物及未被污染废输液瓶科室收集、交接、登记、暂存处管理等；
- (三) 院区各科室布巾、地巾集中清洗；
- (四) 院内生活垃圾收集及转运至院外；
- (五) 开展病媒生物防治工作；
- (六) 甲方安排的其他保洁相关工作（如院内开荒保洁、应急保障等）；
- (七) 具体保洁服务内容详见附件1。

二、人员配置

乙方配置物业保洁工作人员 107 人（见附件2）。

三、服务期限

(一) 服务期 3 年，合同一年一签，本次合同自 2025 年 11 月 1 日起至 2026 年 10 月 31 日止。

(二) 服务期满前 3 个月，乙方须向甲方提出书面续约申请。甲方对乙方上一年度服务考核合格后，方可续签下一年的合同。否则，甲方有解除续签合同的权利。

(三) 如因经济下行，甲方面临经营困难，无力支付保洁服务费用，将不再续签下一年合同。

四、服务费用及结算：

(一) 服务费用为人民币 2739720.00 元/年（¥ 贰佰柒拾叁万玖仟柒佰贰拾元整）。

(二) 服务费用实行包干价，乙方自负盈亏，服务费

用为满足甲方保洁服务所产生的一切支出（包括但不限于管理费、税费、人员工资、临时用工工资、加班费、服装费、培训费、工具设备耗材购置费、垃圾清运费、办公费、保险费以及为保障服务所必要的其他费用等），甲方除支付乙方保洁服务费用外，不再承担其他任何费用。

（三） 按月支付，每服务期满 1 个月后，结合甲方对乙方的考核结果，乙方提供等额税务发票及甲方认可的各项资料，原则上甲方于次月月底之前向乙方支付上月保洁服务费用，人员核减的费用及违约金，在向乙方支付费用时直接扣除。

五、甲方的权利和义务

（一） 甲方对乙方日常保洁服务质量进行监督检查（见附件 3、4），甲方可根据相关法律法规及医院政策对保洁服务质量考核内容进行调整，乙方必须无条件予以配合并执行。

（二） 甲方对人员岗位配置和管理工作具有决定权，乙方应无条件予以配合，因工作需要保洁人员如有增减的，由甲方履行相关手续后按人均服务费 2133 元/月增加或减少。

（三） 甲方有权对乙方工作人员进行监督管理（其中管理人员的任用必须征得甲方许可后方可上岗），对于不称职或不能满足甲方工作要求的员工，甲方有权提出人员调

整，乙方必须无条件予以配合并执行，乙方没有落实的，甲方不予支付该人员费用。

（四）甲方只提供管理人员基本办公用房，乙方自行承担为满足办公所需的一切费用。

六、乙方权利和义务

（一）乙方应确保物业管理人員固定，具有丰富管理经验，且保洁经理年龄在 55 周岁及以下，保洁主管年龄在 50 周岁及以下，未经甲方书面同意，乙方不得更换物业管理人員。

（二）乙方指派_____为本项目保洁经理，联系电话：_____，全权负责甲方物业保洁服务项目各项事宜，因特殊原因物业管理人員需请假休息的，需征得甲方批准。

（三）乙方保洁人員应身心健康，具备完成甲方工作的身体条件和心理素质，上岗前需统一培训，培训合格后正式入职。

（四）乙方保洁人員上岗及在岗年龄应在 18 周岁以上 60 周岁(含)以内的人员比例 $\geq 90\%$ ，60-65 周岁(含 65)人员比例 $\leq 10\%$ ，保洁人員任用及变动实行备案制，乙方需在人員变动 1 日内向甲方报备。

（五）乙方在接到甲方入场通知后，应于 1 日内响应，3 日内无缝对接开展保洁服务（设备耗材配置齐全、人員全

部到位），原物业保洁人员择优录用，人员年龄结构 30 日内调整完毕。

（六）乙方分季节购置工作服装，乙方工作人员在岗时按规定统一着装，个人物品禁止带入病区。

（七）乙方制定完善的物业管理制度，编制周（月）度工作计划，针对不同的保洁服务岗位有相应的岗位职责制度（包括但不限于工作制度、工作流程、作息请假制度等），经甲方核定后予以实施。

（八）乙方需每月向甲方提供包括但不限于：月度培训资料、工作日志、保洁人员名单等材料。

（九）如遇临时性工作安排（保洁服务相关），乙方必须无条件予以配合并执行，甲方不另行支付费用。

（十）乙方应遵守国家有关法律法规，负责与服务本项目的全部人员签订劳动合同，明确双方劳动法律关系，并承担相应风险责任。

（十一）乙方工作人员工资不得低于当年信阳市法定最低工资标准（2100 元），并按劳动部门的相关要求为所有工作人员购买员工意外保险。

（十二）乙方不得拖欠所派遣保洁服务人员工资，必须按月支付。

（十三）服务期间因乙方及其工作人员导致的各种纠纷（包括但不限于自身伤病伤害伤亡、劳务纠纷、他人人身

伤病伤害伤亡、设施设备损坏等)均由乙方承担法律责任及经济赔偿责任,甲方不承担任何相关责任。若导致甲方遭受损失或连带责任的由乙方负全部法律责任,并赔偿甲方的一切经济损失。

(十四) 乙方必须与甲方签订安全生产责任书,责任书时效以保洁合同起止时间为准。

(十五) 乙方不得将物业保洁服务私自转让或委托他人经营。

(十六) 乙方工作人员不得在工作区域内洗涤晾晒个人衣物及堆放杂物等。

(十七) 本服务合同终止时,乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的档案资料,确保移交的资料和设备设施完好无损,乙方需配合甲方完成物业项目的平稳过渡与交接工作,乙方交接前一个月的物业保洁服务费,待物业项目平稳过渡且交接完成后,甲方再予以支付,否则不予支付。

七、设备工具耗材配置

(一) “集中清洗间”地巾、抹布清洗消毒流程必须严格按照医院相关部门要求执行,货架、洗衣机由甲方提供,其余物品、耗材由乙方提供。

(二) 乙方自行负责为满足甲方日常保洁工作所需的各种保洁工具、设备及耗材等费用的支出,包括但不限于:

1. 清洁剂、洗涤剂、洗厕剂、除锈剂(不锈钢光亮剂)、

医用酒精、消毒液/片（为集中清洗站及公共区域使用）、静电除尘剂、玻璃清洁剂、气体清新剂；

2. 公共区域及卫生间生活垃圾袋（大垃圾桶、小垃圾篓）；

3. 公共卫生间使用的熏香、卫生球、固体清新剂、洗手液、擦手纸、公共卫生间擦手纸；

4. 病媒生物防治除蟑、除蚊虫、灭鼠药、粘鼠板等；

5. 保洁服务工具、设备配置（如尘推、地巾杆、抹布、地巾、吹地机、垃圾篓、扫帚、簸箕、劳保用品、铲刀、抹水器、磁吸玻璃器、警示工具牌、梯子等）；

6. 公共卫生间保洁服务质量公示牌制作；

7. 手推式多功能保洁工具车及其配套工具（根据医院要求配备，医疗区室内工作人员全员配置，暂需补充购置 40 台，后期根据人员情况调整）；

8. 常备至少 2 辆驾驶式多功能洗扫地机、至少 2 辆手推式洗地机、1 部吸尘吸水机、1 部高速抛光机、1 部高压水枪。

9. 上述工具、设备、耗材质量均需优质完全满足日常服务所需。

八、物业保洁工作时间

（一）普通班（周一至周日）

上午 6:30 — 11:30 下午 14:00 — 17:30

（二）应急保障班（周一至周日）

白班 6:30 — 17:30 夜班 17:30 — 6:30(次日)

(三) 具体工作时间根据甲方科室实际需求调整

九、违约及赔偿责任

(一) 甲方依据《物业保洁服务质量考核办法》(见附件 3、4)对乙方服务质量进行考核,并严格按照该办法规定扣除相应违约金。

(二) 对于甲方提供的设施设备(如医废转运车、洗衣机、洗地车、大垃圾桶、果皮箱等),乙方应妥善维护和保养,甲乙双方解除合同时,如设施设备损坏或丢失的,乙方应按同等价值物品或金额予以赔偿。

(三) 若乙方保洁人员存在超龄情况,该超龄人员的违约金按合同约定人均月服务费的双倍计算。

(四) 如乙方在服务期内无理由终止合同,乙方需提前三个月向甲方发出终止服务合同书面申请,并向甲方支付月度保洁服务费二倍的金额做为违约金,如乙方未提前三个月向甲方发出终止服务合同书面申请,乙方需向甲方支付月度保洁服务费三倍的金额做为违约金。同时甲方有权委托第三方公司进行服务,期间的服务费用由乙方承担。

(五) 乙方有下列情形之一的,甲方有权单方解除合同,并依法追究乙方法律责任及经济赔偿责任:

1. 乙方工作人员在岗期间从事违法活动、损害公共利益的。

2. 乙方对本项目进行转包、分包，经甲方调查属实的。

3. 乙方接到甲方通知后未按合同或招投标文件要求入院开展保洁服务，服务要求如下：

3.1. 2025 年 10 月 30 日之前乙方保洁工具设备耗材未配置齐全到位(详见合同第七条设备工具耗材配置)；

3.2. 2025 年 10 月 30 日之前乙方人员配置不足（详见合同第二条人员配置）；

3.3. 2025 年 11 月 30 日之前乙方保洁人员年龄结构未按要求调整到位；

3.4. 2025 年 11 月 1 及以后乙方在院开展保洁服务期间降低服务承诺标准、降低工资标准等；

甲方会在上述时间节点对乙方准备情况进行验收，服务要求有任何一项乙方未满足，甲方均视乙方违约。

4. 乙方未做好工作人员的沟通、解释工作，由于工作或劳资纠纷等而引起保洁人员罢工的。

5. 在国家、省、市的重要检查或重大突击性任务中，发生属乙方服务质量责任问题，经查属实，且乙方不及时或不配合整改，使甲方受到上级批评的。

6. 乙方日常服务过程中，存在重大安全隐患的行为且拒不整改或拖延整改的。

7. 甲方病区（公共区域）服务质量考核在每个季度内不满意次数合计超过 10 次的。

8. 由于乙方的原因,导致甲方单位发生生产安全或责任事故(包括但不限于人身、用火、用电等事故)的。

9. 其他符合法定的合同解除情形的。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力因素影响合同履行时,双方可以协商延期履行或解除合同,并避免相应的违约责任。受不可抗力影响的一方,应在事发后(24小时内)及时通知对方,并于事实发生后15天内将有关证明交对方确认。

十一、其他约定

(一) 合同生效后双方必须严格执行,如有未尽事宜,协商解决,签订补充协议,补充协议与本合同有同等法律效力。协商不能解决的,可向甲方所在地人民法院诉讼解决。

(二) 本合同一式陆份,自甲乙双方签字盖章之日起生效,甲方执肆份,乙方执贰份,具有同等法律效力。

以下无正文

双方合同	甲方	乙方
名称	信阳市人民医院	泰和丰元（北京）物业管理有 限公司 合同专用章
单位地址	河南省信阳市羊山新区 新二路	北京市丰台区万庄南路58号院 11号楼3层307-3
法定代表人		仝亚峰
授权委托人	程玲	丁
签订日期	2025.10.13	
开户全称		泰和丰元（北京）物业管理有 限公司
开户银行	中国建设银行股份有限 公司信阳府前路支行	招商银行股份有限公司北京西 翠路支行
银行账号	41050176284300000590	110932759010701

附件 1：保洁服务内容（包括但不限于）

住院病区	序号	服务内容	最低频次
	1	收集区域内生活垃圾,更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3)	每日 2 次
	2	区域地面无扬尘干扫,湿拖清洁、消毒	每日 2 次
	3	区域内家具(桌、椅、壁柜)、自助设备表面擦拭	每日 2 次
	4	卫生间(镜面、水龙头、台盆、台面、便池、马桶、毛巾架、沐浴间、地面、墙壁、隔断等)冲洗、擦拭、消毒	随时
	5	配餐间、开水间(含地面、台面、电器、水池、水龙头等)、污物间、洁具间、护士站等清洁消毒	每日 2 次
	6	床单位(床、床头柜、输液架、设备带、陪伴椅等)擦拭	每日 2 次
	7	床单元终末消毒	随时
	8	区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、意见箱、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	9	高处标牌、壁挂物、宣传栏、挂物除尘	每周 1 次
	10	花瓶、花盆表面擦拭	每日 1 次
	11	门、门框、低处窗框、室内玻璃擦拭	每日 1 次
	12	高处(含天花板、灯具、高处墙面、梁、窗帘架等)除尘	每月 1 次
	13	区域内走廊过道墙面、踢脚线、低处管道擦拭	每日 1 次
	14	楼梯间地面干扫、湿拖,扶手擦拭	每日 1 次
	15	非医疗不锈钢物体表面擦拭	每日 1 次
	16	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	17	消防栓、消防器材擦拭	每日 1 次
	18	垃圾桶彻底清洗消毒	每周 1 次
	19	室外玻璃、排气扇、空调滤网除尘擦洗	每季 1 次
	20	地面机洗	每日 1 次
	21	巡视保洁	随时

22	生活垃圾清运	每日 2 次
23	医疗废物及未被污染输液瓶收集、运送	每日 1 次
24	电梯轿厢地面、按键、扶手、厢壁、门清洁消毒	每日 2 次
25	PVC 地面抛光打蜡养护	每半年 1 次
26	病媒生物防治	随时
27	无条件配合完成科室安排的其他保洁工作	随时

门诊	序号	工作内容	最低频次
	1	收集区域内生活垃圾，更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3）	每日 2 次
	2	区域地面无扬尘干扫，湿拖清洁、消毒	每日 2 次
	3	区域内家具（桌、椅、壁柜）、自助设备表面擦拭	每日 2 次
	4	卫生间（镜面、水龙头、台盆、台面、便池、马桶、地面、墙壁、隔断等）冲洗、擦拭、消毒	随时
	5	开水间、污物间、洁具间、诊疗室、检查室等清洁消毒	每日 2 次
	6	区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、意见箱、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	7	高处标牌、壁挂物、宣传栏、挂物除尘	每周 1 次
	8	花瓶、花盆表面擦拭	每日 1 次
	9	门、门框、低处窗框、玻璃擦拭	每日 1 次
	10	高处（含天花板、灯具、高处墙面、梁、窗帘架等）除尘	每月 1 次
	11	区域内走廊过道墙面、踢脚线、低处管道擦拭	每日 1 次
	12	楼梯间地面干扫、湿拖，扶手擦拭	每日 1 次
	13	非医疗不锈钢物体表面擦拭	每日 1 次
	14	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次

	15	消防栓、消防器材擦拭	每日 1 次
	16	垃圾桶彻底清洗消毒	每周 1 次
	17	排气扇、空调滤网除尘擦洗	每季 1 次
	18	地面机洗	每日 1 次
	19	巡视保洁	随时
	20	生活垃圾清运	每日 2 次
	21	医疗废物及未被污染输液瓶收集、运送	每日 1 次
	22	电梯轿厢地面、按键、扶手、厢壁、门清洁消毒	每日 2 次
	23	地毯防滑垫保持洁净、无污迹斑点 (日清扫, 周吸尘, 月清洗)	随时
	24	无条件配合完成科室安排的其他保洁工作	随时

手 术 室 / 医 技 科 室	序号	工作内容	最低频次
	1	收集区域内生活垃圾, 更换垃圾袋 (盛装垃圾不超过袋的 2/3)	每日 2 次
	2	区域内地面湿拖清洁、消毒	每日 2 次
	3	区域内家具 (桌、椅、壁柜)、自助设备表面擦拭	每日 2 次
	4	卫生间 (含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、淋浴室、地面) 冲洗、擦拭、消毒	随时
	5	开水间、污物间、洁具间等清洁消毒	随时
	6	区域内窗台、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	每日 1 次
	7	门、门框、低处窗框、玻璃擦拭	每日 1 次
	8	高处 (含天花板、灯具、高处墙面、梁、窗帘架等) 除尘	每周 1 次
	9	区域内走廊过道墙面、踢脚线、低处管道擦拭	每日 1 次
	10	非医疗不锈钢物体表面擦拭	每日 1 次

	11	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	12	消防栓、消防器材擦拭	每日 1 次
	13	垃圾桶彻底清洗消毒	每周 1 次
	14	生活垃圾清运	每日 2 次
	15	医疗废物及未被污染输液瓶收集、运送	每日 2 次
	16	电梯轿厢地面、按键、扶手、厢壁、门清洁消毒	每日 2 次
	17	PVC 地面抛光打蜡养护	每半年 1 次
	18	拖鞋清洗	随时
	19	无条件配合完成科室安排的其他保洁工作	随时

室内公共区域	序号	工作内容	最低频次
	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3）	每日 2 次
	2	区域地面无扬尘干扫，湿拖清洁、消毒	每日 2 次
	3	公共卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、便池、马桶、地面、墙面、隔断）冲洗、擦拭、消毒	随时
	4	区域内窗台、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
	5	高处标牌、壁挂物、宣传栏、挂物除尘	每周 1 次
	6	门、门框、低处窗框、玻璃擦拭	每日 1 次
	7	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
	8	低处墙面除尘、踢脚线、低处管道擦拭	每日 1 次
	9	自动扶梯，楼梯间地面干扫、湿拖，扶手擦拭	每日 2 次
	10	非医疗不锈钢物体表面擦拭	每日 1 次

	11	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次
	12	消防栓、消防器材擦拭	每周1次
	13	垃圾桶彻底清洗消毒	每周1次
	14	排气扇、空调滤网除尘擦洗	每季1次
	15	地面机洗	每日1次
	16	地下室地面清洁	随时
	17	巡视保洁	随时
	18	生活垃圾清运	每日2次
	19	电梯轿厢地面、按键、扶手、厢壁、门清洁消毒	每日2次
	20	挡风隔帘清洗	每年2次

室外公共区域	序号	工作内容	最低频次
	1	收集区域内生活垃圾，更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3）	每日2次
	2	高处标牌、宣传栏、挂物除尘	每周1次
	3	楼梯间地面干扫、湿拖，扶手擦拭	每周2次
	4	非医疗不锈钢物体表面擦拭	每日1次
	5	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次
	6	消防栓、消防器材擦拭	每周1次
	7	垃圾桶彻底清洗消毒	每周1次
	8	巡视保洁	随时
	9	明渠、暗沟烟头、纸屑、树枝清理	每周1次
	10	各出入口地面、广场及道路清扫	随时
	11	公共桌椅清洁、擦拭	随时

	12	金属嵌条, 标志牌除尘无积灰、污渍	每周 1 次
	13	外墙及落地玻璃除尘、无积灰、污渍	每日 1 次
	14	屋顶、门廊顶部、楼台巡视清扫, 清理下水口堵塞物	每月 1 次, 雨雪天气前
	15	室外绿地清扫、无垃圾	随时
	16	各出入口、门廊地面水力冲洗	每周 1 次
	17	室外水池池底彻底清理	每年 2 次
	18	玻璃幕墙(五米以下)清洗	每年 4 次
行政办公楼	序号	工作内容	最低频次
	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的 2/3)	每日 2 次
	2	区域地面无扬尘干扫, 湿拖清洁、消毒	每日 2 次
	3	公共卫生间(含镜子、水龙头、脸盆、台面、便池、马桶、地面、墙面、隔断)冲洗、擦拭、消毒	随时
	4	区域内窗台、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
	5	高处标牌、壁挂物、宣传栏、挂物除尘	每周 1 次
	6	门、门框、低处窗框、玻璃擦拭	每日 1 次
	7	高处(含天花板、高处墙面等)除尘	每月 1 次
	8	低处墙面除尘、踢脚线、低处管道擦拭	每日 1 次
	9	楼梯间地面干扫、湿拖, 扶手擦拭	每日 2 次
	10	非医疗不锈钢物体表面擦拭	每日 1 次
	11	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	12	消防栓、消防器材擦拭	每周 1 次
	13	垃圾桶彻底清洗消毒	每周 1 次

	14	排气扇、空调滤网除尘擦洗	每季 1 次
	15	地下室地面清洁	随时
	16	巡视保洁	随时
	17	生活垃圾清运至指定地点	每日 2 次
	18	电梯轿厢地面、按键、扶手、厢壁、门清洁消毒	每日 2 次
	19	会议室清洁、地毯吸尘	会前会后
	20	不锈钢垃圾桶米石清洗	随时
	21	门廊顶部清洁	每年 4 次

附件 2：人员配置

（一）医疗区 1 号楼人员配置表

位置	服务岗位	人员配置
B1F	地下室公共区域	1
1F	内科门诊	2
	外科门诊	2
	大厅公共区域	2
2F	医保科、大厅公共区域	1
	妇产科门诊	1
	儿科门诊	2
3F	病理科、公共区域	2
	检验科	1
	消毒供应中心	1
4F	大厅公共区域	1
	手术部	4
合计		20

(二) 医疗区 2 号楼人员配置表

位置	服务岗位	人员配置
B1F	地下室公共区域	1
1F	眼科门诊	1
	口腔科、耳鼻喉科	1
	大厅公共区域	1
2F	公共区域	2
3F	体检中心、大厅公共区域	2
4F	一病区	2
	血液净化科	2
5F	内科二病区	2
6F	内科三病区	2
	消化内科病区	2
7F	外科三病区	2
	外科二病区	2
8F	普外二病区	2
	血液内科	2
9F	放射治疗科	2
合计		28

(三) 医疗区 3 号楼人员配置表

位置	服务岗位	人员配置
B1F	放射科、高压氧治疗室	2
	放疗科、大厅候诊区域	1
1F	急诊大厅、急诊病房	2
	扶梯周边公共区域	1
2F	B 超、心肺功能	1

	介入手术室	1
	胃肠镜手术室	2
	二、三层北环廊及二层候诊区	1
3F	老年病科	1
	产房	1
	生殖医学科	1
4F	重症医学科	2
	外科一病区	2
5F	妇科病区	2
	产科病区	2
6F	儿科重症	1
	儿科病区	2
7F	心血管内科	2
	外科五病区	2
8F	神经内科病区	2
	内科六病区	2
合计		33

(四) 行政楼及医疗区其他区域人员配置

位置	服务岗位	人员配置
全院	管理人员	2
行政楼	1F、B1F、3F、4F 室外区域	1
行政楼	7F、8F、9F	1
行政楼	10F、11F、12F	1
医疗区	1#、2#、3#楼 B1F 地下车库	2
医疗区	1#楼门口室外区域	1
医疗区	2#、3#楼门口室外区、停车场	2
医疗区	南大门区域	1
医疗区	北消防通道及内圆区域	1

医疗区	医疗废物、未被污染输液瓶回收人员	1
医疗区	医疗废物、未被污染输液瓶回收人员	1
医疗区	医疗废物暂存处及生活垃圾站管理	1
医疗区	1#、2#、3#楼生活垃圾回收人员	2
医疗区	地巾、毛巾清洗	2
医疗区	设备机洗	3
医疗区	应急保障等	4
合计		26

工作人员总计 107 人，其中管理人员 2 人，普通保洁人员 91 人，医废回收 3 人、生活垃圾回收 2 人、地巾清洗 2 人、设备机洗 3 人、应急保障 4 人。

注：以上区域人员数量由甲方根据实际需求动态调整，接到甲方通知后乙方无条件予以配合并执行，同时保洁服务费用做相应调整。

附件 3：物业保洁服务质量考核办法

一、物业保洁服务质量巡查考核

总务科严格按照《物业保洁服务质量考核表》对物业保洁公司日常工作表现进行监督考核。1 周内涵盖所有病区科室，每周 1 次考评，月末 4 次合计扣分，每扣 1 分违约金 100 元。

二、物业管理单项考核

（一）严格落实保洁区域物业公司管理人员巡查制度，

物业公司管理人员坚持对所有保洁区域每日巡查 2 次并签字确认，医疗区未签到 50 元/次，行政楼 100 元/次（其中节假日签字 1 次）。

（二）每周五下午 5 点半之前物业公司管理人员在微信群内发布下一阶段周计划或月计划（主要为集体劳动事项），不发布计划或工作进度的违约金 200 元/次。

（三）日常临时性工作安排不响应、不反馈处理进度或结果的违约金 1000 元/次。

（四）普通保洁人员没有或不配置日常工具，影响正常工作的违约金 200 元/人。

（五）医院随访、总值班反馈、职工病患家属投诉属实的违约金 500 元/次。

（六）更换保洁人员时间不得超过 3 天，超期 1 天违约金 100 元/人。

（七）如某岗位长期（三天以上）缺人，此岗位违约金按合同约定人均月服务费的双倍计算。

（八）如人员超龄，此人员违约金按合同约定人均月服务费的双倍计算。

三、医疗废物（未被污染废输液瓶）处置单项考核

（一）医疗废物回收人员必须扫码出入库，发现条码损坏无法扫描必须上报，不上报的违约金 150 元/个。

（二）医疗废物未按照规范要求装箱分类、收集、暂存，

违约金 500 元/次。

（三）医疗废物存放地面保持清洁、干燥、无异味；医废集中回收后，及时对存放箱、冰柜、转运车、地面及室内环境进行清洁、消毒(含氯消毒剂)处理，有污染时随时消毒处理，并登记台账。一项不符合违约金 1000 元。

（四）医疗废物回收人员日常工作中未采取卫生防护措施的，违约金 500 元/次。

（五）未对医疗废物进行登记或者未保存登记资料的违约金 500 元/次。

（六）医废登记台账数据造假的对回收人员予以辞退，物业公司违约金 5000 元/次。

（七）未及时收集、运送医疗废物造成医疗废物积压超过规定时间的，违约金 500 元/次。

（八）严禁未经岗前培训且不能熟练操作“智能医废”系统的人员收集医疗废物，违约金 500 元/次。

（九）物业公司负责对医疗废物回收人员消毒隔离措施的落实管理，并对其进行手卫生、医院感染管理相关知识和职业防护知识培训，回收人员未熟练掌握的，物业公司违约金 100 元/人。

（十）医疗废物回收、转运、暂存全程做到密闭，未做到密闭违约金 200 元/次。

（十一）收集医疗废物应按照规定路线、乘污物电梯

进行，若不按路线行走或者乘坐洁净电梯的，违约金 300 元/次。

（十二）不配合上级检查、不服从医院管理、不执行院感管理规定的违约金 5000 元/次，发生重大纰漏的医院有权单方面解除合同并赔偿医院全部损失。

（十三）保护好医院医废车等其他设施，损坏照价赔偿。

（十四）涉嫌违法行为的，依法追究法律责任。

四、病区（公共区域）月度服务质量考核

（一）每月月初病区负责人（总务科）对保洁人员上个月工作情况进行整体评价，以保洁人员人均月服务费的 20% 作为考核金额，不满意的系数 0.5，合格的系数 0.8，满意的系数 1，上述评价结果按 7:3 的比例由物业公司与具体保洁人员均摊违约金。出现 1 次不满意，医院对物业经理进行约谈，督促加强日常管理，积极整改，同一人员连续出现 2 次不满意的，原则上建议物业公司对上述保洁予以辞退。

（二）每个季度内不满意次数合计超过 10 次的，医院有权单方面取消合同并对乙方按违约责任条款执行。

五、医院可根据实际情况对考核内容进行动态调整，物业公司应无条件予以配合并执行。

附件 4：物业保洁工作质量考核表

项目	考核内容	工作标准与要求	检查方法	扣分	备注
基本项目	仪表、仪态	统一着装上岗，精神面貌好，服务态度好，无病人或家属投诉。	仪表不规范，没穿工装上班；工作时间有吃东西、聚堆聊天、玩手机、听广播、大声喧哗、保洁间内杂物堆积等。发现一次扣1分。		
	在岗情况	按时到岗，无迟到、早退、串岗现象，履职尽责	有迟到、早退、串岗现象，发现1人扣1分。重点查处从事和保洁工作不相干的其他工作，发现一起扣2分。		
	安全遵守	遵守医院安全制度	使用大功率电器（如开水壶、电饭煲等）、私搭乱接、拾捡垃圾随意堆放等违反安全制度行为，非值班人员违规留宿。发现一起扣5分。		
	工具使用	保洁熟练使用保洁工具	保洁工具随意放置、自身不洁净、不按流程使用，发现一处扣1分		
科室病房物体清洁	地面及走廊	保持干净，无垃圾、污垢、痰液等	未及时清理，有果皮、纸屑、烟蒂、污垢、痰渍等杂物的，发现一处扣0.5分。		
	墙壁、楼梯	墙壁3米以下手摸无明显灰尘、污迹，无张贴物；楼梯保持干净，无垃圾、污垢、痰液等	未及时清理，墙壁有污渍、有灰尘、有张贴处物一处扣0.5分，楼梯有果皮、纸屑、烟蒂、痰渍等一处扣1分		
	栏杆及扶手	保持干净、光亮，手摸无明显灰尘	未及时清理，有手印、有污渍一处扣0.2分		
	天花、灯具、门窗、室内玻璃	眼望无蛛网、无尘迹、无污垢	未及时清理，目视有一处未打扫扣0.2分		
	桌、椅、柜、病床、设备带	及时按要求完成出院病人病单位终末消毒，保持洁净，无垃圾，物表手摸无尘迹，并按规范消毒（“一柜一巾”进行消毒处理），掌握清洁消毒规范和流程	未及时清理，有污渍、有灰尘、有积尘一处扣0.5分，不按规范操作消毒扣1分，现场提问不掌握清洁消毒规范和流程的扣2分		

	附属设备及工具	空调室内机、风扇、灯具、开关面板等附设物表面手摸目视无明显尘迹	未及时清理，有尘、有污渍一处扣 0.2 分		
	垃圾桶	按规定及时清倒、表面干净无污渍、按垃圾分类放置垃圾袋	未及时清理，桶内有隔夜垃圾、桶身有污渍一处扣 0.5 分		
	卫生间	洗手盆、墙面、镜面、吊顶、隔板干净无污垢，便池无污垢、不堵塞	未及时清理，有臭味、有污垢、有张贴物一处扣 1 分		
	污物间	干净整洁，地拖、扫把等清洁工具、物品分区标识清楚，定位放置，保洁车干净整洁	污物间杂乱、清洁工具摆放混乱、保洁车上杂乱一处 0.5 分		
	标识、指引牌	保持干净，无不当张贴物	未及时清理，有污渍、有灰尘、有不当贴物一处扣 0.2 分		
	开水房	地面保持干净整洁、没积水，饮水设备水槽盖板内无异物	未及时清理，地面有污渍、有灰尘，盖板内有异物一处扣 0.2 分		
门诊及公共区域清洁保洁	门诊、大厅地面清洁	做到无任何垃圾、污物、痰液等，非雨天时保持干爽，有废弃杂物要及时清理、保洁	未及时清理，有污迹、果皮、纸屑、烟蒂、痰渍等一处扣 1 分		
	柱子、楼梯、台阶、栏杆	高度 3 米以下手摸无明显灰尘、污迹，无张贴物；楼梯保持干净，无垃圾、污垢、痰液等	未及时清理，有污渍、有灰尘、有张贴物处一处扣 0.5 分，楼梯有果皮、纸屑、烟蒂、痰渍等一处扣 1 分		
	家具、桌椅等	干净，无污迹	未及时清理，有污渍等一处扣 0.5 分		
	各类标识、墙壁	不当张贴物要及时清理并不留污痕	未及时清理，有污渍、有灰尘一处扣 0.3 分		
	垃圾桶	垃圾每天及时清倒，周围无污物无异味	未及时清理，箱身有污渍，垃圾倾倒不及时一处扣 0.5 分		

公共卫生间	洗手间镜面	镜面上有水迹及印痕时，及时刮净。目视镜面无水迹，无印痕，手摸无尘，镜面光亮。	未及时清理，镜面有水迹，有印痕，手摸有尘，一处扣0.2分。		
	洗手盆及台面	洗手盆及台面上发现有水迹或杂物，应及时清理干净。目视台面无水迹、无杂物、垃圾，手摸无尘；下水口处无堵塞，干净，无异味。	未及时清理，台面有水迹、有杂物、垃圾，手摸有尘；下水口处堵塞，一处扣0.5分。		
	墙壁瓷砖， 厕门(内外) 及隔板	发现墙壁上有污迹时应及时清理，目视无粘贴物，无乱写乱画，无污渍，手摸无尘。	未及时清理，有粘贴物，有乱写乱画，有污渍，手摸有尘，一处扣1分。		
	排气扇、风口， 天花板	目视无污迹，无灰尘、无蜘蛛网、保持干净。洗手间天花板应经常检查，掸扫，保证无丝，无污迹，无尘。	有污迹，有灰尘、有蜘蛛网，一处扣0.2分。		
	洗手间地面	洗手间地面应勤拖勤扫，目视地面无垃圾，无水迹，无印痕，保持干爽、干净。	未及时清理，有垃圾，有水迹，一处扣0.2分。		
	便池	便池应经常用洗剂清洁刷洗，保证便池内无垃圾，便四周及池内无遗留污物，下水道无堵塞，无异味散发。	未及时清理，便池内有垃圾，便四周及池内有遗留污物，下水道有堵塞未及时上报，有异味散发，一处扣0.5分。		
	垃圾桶	垃圾桶内垃圾达三分之二时应及时清倒，并换新垃圾袋，垃圾桶盖上及周围的垃圾及时清理，目视纸垃圾桶无粘物，外观干净。	未及时清理，垃圾桶垃圾溢出，垃圾桶不干净，发现一处扣0.2分。		
	设施设备维修	面盆脱落、水龙头晃动、擦手盒掉落、	出现异常未及时报修，发现一次扣1分		

		电灯损坏等			
其他 区域	绿化区域	绿化区域无明显垃圾、路沿石无杂草等	未及时清理，距路沿石 5 米的绿地有白色垃圾、砖石垃圾、纸屑废弃物等；路沿石缝里面有杂草等，发现一处扣 0.3 分		
	电线杆、墙壁、路牌、标识	物体表面无积尘、无异物	未及时清理，物体表面有广告、异物等，发现一处扣 0.3 分		
	水池	水域表面无漂浮杂物	内圆水池一天两次（上午上班后、下午下班前打扫），雨天提前清理；门诊外水池保持无漂浮杂物；随机抽查发现一处扣 0.5 分		
	垃圾桶	垃圾每天及时清倒，周围无污物无异味	未及时清理，箱身有污渍、垃圾外溢，发现一处扣 0.5 分		
	路面、停车场、地下室	保持洁净、无明显垃圾、痰印、烟头、纸屑等污物	未及时清理，有明显垃圾、有污物等一处扣 0.3 分		
	门廊顶部、玻璃幕墙（5 米以下）	保持洁净、无明显污迹	未及时清理，有明显污迹等有一处扣 1 分		
	电梯、扶梯	电梯、扶梯保持洁净	未及时清理，电梯轿厢内壁、扶梯洁净有明显污迹、地面有污物、轨道内有杂物、手消未及时更换，一处扣 0.5 分。清洁表弄虚作假，提前签字的，发现一次扣 2 分		
	天台、楼顶	保持干净，无水渍（雨天除外），无垃圾、杂草等及时清理	未及时清理，有明显杂物的一处扣 0.2 分		
	设备机洗	按规定流程对医院地面进行机洗	病区通道、公共区域每天至少 1 次机洗，未遵守执行的发现一次扣 1 分		
	布巾、地巾清洗	按流程进行洗涤	未按既定流程清洗，发现 1 次扣 1 分		

注解:

- 1.未及时清理定义：每日（包含节假日）上班期间病区 15 分钟内未清理、建筑物内公共区域 30 分钟未清理、室外区域 30 分钟内未清理；
- 2.每日 1 次巡查，1 周内涵盖所有区域；
- 3.每周 1 次考评，月末 4 次扣分合计考评；
- 4.月末考评扣 1 分违约金 100 元；
- 5.备注栏内填写巡查时间、巡查地点、发现问题等。