

镇远县人民医院芽溪新院区保洁工作服务外包 需求公示

一、项目基本信息

项目名称：镇远县人民医院芽溪新院区保洁工作服务外包

项目编号：GZZY【2025】-088 号

采购预算：1628000.00 元

最高限价：1628000.00 元

二、公示期限（不少于 2 个工作日）

时间：2025 年 07 月 28 日至 2025 年 07 月 30 日

三、其他补充事宜

采购预算确定依据：采购计划书

四、项目联系人（公示期限内，优先反馈给代理机构）

1、采购人信息

名称：镇远县人民医院

项目联系人：曾宪慧

地址：镇远县芽溪新区

联系方式：18085548123

2、代理机构信息

代理全称：贵州钟意项目管理有限公司

联系人：石大贤

地址：贵州省凯里市宁波路金龙苑二栋二单元 402 号

联系方式：15329936960

附件

一般资格要求：

（一）符合政府采购法第二十二条规定

1. 具有独立承担民事责任的能力；

具体要求：提供法人或其他组织有效的营业执照等证明文件；

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

具体要求：提供经会计师事务所出具的2024 年财务审计报告或开户银行2025 年出具的资信证明或2025 年任意一个月财务报表；

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

具体要求：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面承诺函；

4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

具体要求：提供2025 年任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（依法免 税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相关证明材料）；

5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

具体要求：提供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的书面声明；

6. 法律、行政法规规定的其他条件。

具体要求：供应商须承诺：在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、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中，如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中的供应商取消其投标 资格，并承担由此造成的一切法律责任及后果。根据《省发展改革委 省法院 省公共资源交易中心关于推进全省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的 通知》黔发改财金【2020】421 号文件要求，交易系统会自行对失信供应商实施信用联合惩戒。

（二）本项目所需特殊行业资质或要求

1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号规定本项目专门面向中小企业采 购，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理

2. 本项目属于专门面向中小企业采购，供应商需属于中小企业方可参与本项目采购活动。

3. 供应商需提供中小企业声明函（格式附后），不提供中小企业声明函的视为不属于中小企业，拒绝投标。

（三）本项目不接受联合体投标

采购内容及服务要求

一、环境清洁工作内容

- (一) 遵守医院规章制度，服从医院一切管理；
- (二) 门窗、楼梯、天花板、墙面及地面的清洁卫生，并随时保洁；
- (三) 保持大厅和病房饮水机的正常运行工作，发生故障及时联系维修人员进行维修，保证开水正常供应；
- (四) 每天两次（上午 6:30-8:30、下午 13:00-16:30）收取各科室病房的垃圾（包括医疗废弃物），并送至院内指定地点；
- (五) 每天早上对楼梯扶手、电梯、公共区域座椅、门把手、病房床头柜等用消毒水擦抹消毒，并按要求做好消毒登记；
- (六) 打扫公共卫生，男女厕所；
- (七) 病房、门诊部、办公区域所有室内、外卫生（包括绿化带）随时保洁；
- (八) 每天下班前员工必须检查公共场所电灯、电扇、水龙头是否关闭，公共设施是否损坏，最后由当班组长统一检查；
- (九) 院内卫生无死角。

二、环境消毒消杀内容

- (一) 根据季节和具体情况制定消杀计划报批（按院感要求实施）；
- (二) 楼道及各科室办公室内检查及消杀；
- (三) 办公室、病房刷洗及消毒；
- (四) 共用卫生间及专用卫生间检查及消杀；
- (五) 电梯卫生检查及消毒；
- (六) 垃圾中转站或垃圾桶消毒；
- (七) 其他公共部位消毒消杀。

三、清洁卫生及消毒消杀的服务质量标准

(一) 清洁卫生服务质量总标准

- 1. 医院对环境卫生的有效投诉，每两周小于 1 次；
- 2. 环境清洁/保洁，每周发现不符合项小于或等于 1 次；
- 3. 环境消毒消杀，每周发现不符合项小于或等于 1 次；
- 4. 环境清洁/保洁/消毒/消杀及时率 95%；
- 5. 环境作业、重大安全事故发生率为 0。

(二) 卫生间清洁标准

- 1. 卫生间的门要求洁净，无手印、无黑点、污渍，门缝及闭门器无尘土；
- 2. 玻璃镜面保持光亮，无水点、水渍，无手印；
- 3. 台面、洗手盆、水龙头、皂液盒要求无污物、无水渍、无杂物；
- 4. 瓷砖墙面、隔断板、隔断门要保证无污迹、无尘土、无纸沫；
- 5. 便池、便桶、便盖及坐垫、底盘后侧墙面、小便池上下内外要求保持干净、无黄垢、无毛

发、无杂物、光亮洁白；

6. 压水杆及不锈钢扶手、电镀件保持无水迹、无水印、无污染、光亮如新；
7. 地面保持干净光洁，边角无杂物、无污迹、无水迹；
8. 垃圾及时清倒，不得过半，垃圾袋及时更换，垃圾桶内壁及桶后墙面要保持无污迹；
9. 排风口、灯罩、天花板保证无蜘蛛网、尘土、无污迹；
10. 卫生间内空气清新无异味；
11. 卫生间内各种设备完好无损，发现损坏及时报修。

（三）玻璃清洗的质量标准

1. 玻璃光亮、无污点、无划痕、无尘土；
2. 边框干净、无污渍。

（四）办公区域清洁标准

1. 桌面干净无污渍、无尘土，电脑、电话无污迹、文件柜干净无尘；
2. 屏风板完好整齐、布面干净无污迹无破损；
3. 玻璃、窗框无手印、无尘土；窗帘悬挂整齐；
4. 椅子布面干净无污迹无尘，椅子腿干净无尘，摆放整齐；
5. 垃圾桶干净无污；垃圾及时清倒；垃圾袋及时更换；
6. 墙面、地脚线、消火栓完好无损，无污迹、无尘土；
7. 文件柜、展示柜、书架，各打印、复印设备无尘土、无污迹；
8. 区域地毯干净无污迹、无尘土、无杂物、无破损现象；
9. 各绿色植物、花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍。

（五）取水间的清洁标准

1. 饮水机时刻保证有水，且机身干净，标签朝正前方；出水口处干净无污点；水槽内无污水、无残渣并干净整洁；
2. 各种饮品、纸巾、纸杯摆放有序且台面干净、平滑无杂物、无水渍；
3. 水龙头、水池内干净、光亮无污物，地板干净、无污物、无污渍。
4. 墙面各电源插座、插板干净无污点、无污物；
5. 垃圾桶内保证垃圾不得过半，垃圾袋及时更换，垃圾桶内外干净无污物，无异味，柜子、柜门内壁干净无污、柜门时刻关闭；
6. 茶水间的饮水机、柜子、洗手池等设施、设备完好无损。发现损坏及时报修或更换。

（六）区域擦尘工作的质量标准

1. 桌面、台面清洁干净无污物、尘土，不凌乱；
2. 小柜子、高柜子无尘土；
3. 椅子、沙发干净无尘土、无污；摆放整齐；
4. 电话、电脑等设备无尘土、无污；摆放整齐；
5. 地毯、地面干净无污、无尘土、无杂物；
6. 排风口、灯罩、天花板无尘土、无污迹；
7. 域内窗帘拉伸整齐；玻璃无手印。

（七）走廊的清洁质量标准

1. 天花板、灯罩、排风口清洁干净，无尘、无污、无网状物；
2. 墙壁及踢脚板无尘土、无手印、无污渍；墙面悬挂物干净、无尘土；
3. 地面及边角干净无杂物、无污渍、无尘土，地板光亮，地毯清洁；
4. 走廊内摆放物品、花盆等干净、无尘土，花盆通体干净，盆内无杂物；

（八）电梯的清洁标准

1. 电梯门干净、无手印、无污迹；轨道干净无杂物；
2. 顶板、顶灯等干净无尘土；
3. 轿厢四壁干净无尘土、无污渍、无野广告；
4. 地板干净无杂物、无尘土、无污渍；
5. 内外按键、控盘干净无尘、无污；
6. 轿厢内干净、无尘土。

（九）步行梯的清洁标准

1. 楼梯内的顶板及灯具、排风口无尘、无污迹；
2. 墙面及踢脚板干净无尘土、无污迹；
3. 扶手、栏杆无尘土、无污渍；
4. 平台及台阶无杂物、头发、无尘土、烟头、黑道等，干净整洁；
5. 楼道内无堆放杂物。

（十）大厅的清洁质量标准

1. 天花板、灯罩、排风口及龙骨架干净无尘土、无污迹；
2. 墙面及踢脚板干净、无尘土、无污渍；
3. 玻璃门及窗体玻璃干净无手印、无污迹，窗框无尘土；
4. 导诊台办公桌面、台面干净无尘土、污迹；
5. 电脑、电话消毒彻底、干净无污；
6. 文件柜、书报架摆放整齐，干净无尘土；
7. 地面及边角干净、无水迹、无尘土、无污物、无烟头纸屑等；
8. 大厅内摆放的绿植等盆体干净无尘土，绿叶无浮尘，盆内无杂物。

（十一）卫生消毒消杀标准

1. 根据医院标准编制《卫生消毒消杀标准》，对清洁人员进行培训考核合格方允许 上岗；
2. 绿化带环境检查及消杀每周 1 次；
3. 共用卫生间检查及消杀每天 1 次；
4. 电梯及电梯厅检查及消毒每天 1 次；
5. 根据实际情况合理对其他公共部位消毒消杀；
6. 根据疫情防控工作要求，按医院规定落实院感防控及消毒消杀工作。

四、环境卫生作业计划与程序

环境卫生的管理，主要通过完成日常清洁、消毒、消杀、保洁等基础工作，包括定 时、 定点、定人进行垃圾的分类收集、处理和清运，通过清、扫、擦、拭、抹、养护 等专业性操作，保护医院环境，防治环境污染，维护辖区所有公共地方、公用部位的清 洁卫生，从而塑造文明形象，提高医院的环境效益。

（一）环境卫生工作计划

根据本项目的实际情况，结合医院的日常运作要求，现将环境卫生管理工作计划如下：

服务项目	工作内容	清洁标准	工作频率
------	------	------	------

大楼内部	大厅、各科室、过道、会议室	清扫拖擦、地面、墙壁、桌椅、器材、清洁窗户等	地面干净整洁，无垃圾、无污渍，桌椅、器材无积尘、窗户干净明亮	2次/日清扫，2次/日拖擦。
各楼层	各楼层病房	彻底全面清洁地面、擦拭桌椅、器材、清洁窗户	地面干净整洁，无垃圾、无污渍，桌椅、器材无积尘、窗户干净明亮	2次/日
洗手间	地面	拖擦	无污渍和积水	1次/两小时
	墙面	擦抹	无灰尘、无污渍	1次/日
	蹲位	冲刷	无便渍、无渍垢、无异味	数次/日
	小便池	冲洗便池及地面	内外无便迹、异味、无水锈	数次/日
	洗手池	擦拭	无污渍	数次/日
	镜子	刮洗、抹干	无水迹、保持透明度	数次/日
	间隔板	擦抹	无污渍、无乱写画	1次/2日
	垃圾篓	倒垃圾清洗内外	垃圾不外溢、外周无污渍	2次/日
	窗台	擦拭	无积尘	1次/日
	玻璃	刮洗、抹干	无污渍和灰尘	1次/月
	消毒	用消毒水消毒		1次/周
公共 过道	地面	清扫、拖擦	无垃圾、无污渍	3次/日
	墙面	掸尘和清洁	无明显灰尘和污渍	1次/周
	扶手	擦拭	无灰尘、污渍	1次/日
	梯级及侧面	拖擦和擦抹	无垃圾沙尘和污渍	1次/日
	消防栓	擦拭灰尘	无积尘	1次/周
	过道窗台	擦拭窗台	无尘和污渍	2次/周
	过道窗玻璃	清洗窗玻璃	光洁透明	1次/周
电梯	轿厢壁及门	清擦	无灰尘和污渍	2次/日
	天花风口灯具	除尘	无灰尘和污渍	1次/周
	轿厢地面	清洁、保洁	无垃圾和积尘	4次/日
	轿厢表面	清擦抛光	表面光亮	2次/日
	轿厢镜面	清擦抛光	表面光亮	2次/日

服务项目		工作内容	清洁标准	工作频率
其他	室外道路、绿化带、停车场	清扫	无垃圾、视情况修剪绿化带	随时清扫保洁，绿化带修剪视实际情况
	指示牌	清抹	无灰尘、无污渍	2 次/周
	消防、管道、照明	清洁	无积尘、无蜘蛛网	2 次/月
	医疗废物暂存处	分类存放	室内物表保持清洁、一天开展两次空气消毒、	2 次/日
	生活垃圾清运	垃圾分类清运	一天两次收集	2 次/日
	太平间	清扫、消杀	使用期间保持干净整洁	使用期间 1 次/天
卫生 消杀	病房及走道	消杀		1 次/天
	卫生间	消杀		1 次/天
	电梯及电梯厅	消杀		1 次/天
	绿化带及其他	消杀		1 次/月
	高度风险区域（感染性疾病科、手术室、产房、ICU、血液净化科、新生儿室、PICU、烧伤病房等）	清洁与消毒		2 次以上/日

备注：

1. 当环境表面受到患者血液、体液等明显污染时，先用吸湿材料去除可见的污染物，根据污染的病原体特点选用适宜的消毒剂进行消毒；

2. 凡开展侵入性操作、吸痰等高度危险诊疗活动结束后，立即实施环境表面清洁与消毒；

3. 根据污染的病原体特点选用适宜的消毒剂进行消毒；一般使用含氯消毒剂浓度为 500-1000mg/L；

4. 有疫情发生时按照疫情要求执行。

（二）环境卫生作业程序

1. 服务大厅保洁

A. 每天分两次重点清理服务大厅，之间施行流动保洁；

- B. 用扫把清扫服务大厅地面垃圾，用长柄刷沾洗洁精清除掉污渍；
- C. 清倒不锈钢垃圾桶，洗净后放回原处；
- D. 用尘拖或拖把拖掉服务大厅地面尘土和污迹后，将垃圾运至室外垃圾桶；
- E. 用干毛巾和不锈钢油轻抹各种不锈钢制品，包括门柱、镶字、宣传栏等；
- F. 用湿毛巾拧干擦抹大堂门窗框、防火门、消防栓柜、指示牌、内墙面等；
- G. 先用湿拖把拖两遍门外台阶，再将干净的湿拖把用力拧干后再拖一遍。

2. 楼道及连廊保洁

A. 备扫把、垃圾铲、胶袋、胶桶、拖把各一只，从底层至顶层自下而上清扫楼道梯级，将果皮、烟头、纸屑收集倒入垃圾袋；用胶桶装清水，洗净拖把，拧干拖把上的水，用拖把从顶层往下逐级拖抹梯级，拖抹时，清洗拖把数次；

- B. 备抹布一块，自下而上擦抹楼梯扶手及栏杆，擦抹时，清洗抹布数次；
- C. 用小毛刷清洁踢脚线上灰尘，再用拧干的抹布擦一遍；
- D. 清洁窗户、连廊玻璃：备玻璃刮，清水一桶，干、湿抹布、清洁剂，先湿后干。

3. 各科室办公室、病房保洁

- A. 按规定、分类别收集垃圾；
- B. 清拖地面，保持清洁；
- C. 擦抹病床、氧气槽、床头柜、茶几、办公桌等家具；
- D. 对租摆花卉、电话机等摆件进行清洁；
- E. 如遇大型接待任务，请医院提早一天通知我司进行接待前的准备工作和人员调配，进行重点保洁。

4. 公共卫生间保洁

A. 每天分两次重点清理公用卫生间，进入卫生间前将清洁告示牌挂在门前，打开门窗通风；

B. 先用夹子夹出小便池里的烟头杂物，然后按冲水器用清水冲洗洁具；

C. 清扫地面垃圾，清倒垃圾篓。用布或擦垫加上去污剂、洁厕剂溶液上面擦抹洁具除污，较顽固的污渍加去渍剂反复擦抹干净；

D. 将洁厕水倒入水勺内，用厕刷沾洁厕水刷洗大、小便器，用清水冲净；

E. 用去污剂和布擦抹洁具表面包括水箱、水管、盖板两面基座周围，不留卫生死角

；

F. 用湿毛巾和洗洁精擦洗面盆，大理石台面，墙面、门窗标牌。镜面和水迹用干布擦抹干净污渍、水印，定期刮洗镜面，然后拖抹干净地面；

G. 用湿拖把拖干净地面，然后用干拖把拖干；

H. 小便斗内放入香球；

I. 发现污渍进行随机保洁；

J. 每周用干毛巾擦灯具一次，清扫天花板一次。

5. 门窗保洁

A. 用干毛巾擦拭表面灰尘；

B. 按玻璃清洁剂与清水 1 : 5 的比例兑好玻璃清洁溶液；

C. 用毛巾蘸上全能清洁消毒剂擦拭表面；

D. 用玻璃刮刀刮去表面水分；
E. 用干毛巾擦拭残留水渍；
F. 把浸有玻璃清洁溶液的毛巾裹在玻璃刮上，然后用适当的力量按在玻璃顶端从上往下垂直洗抹；

G. 污迹较重的地方重点抹；
H. 一洗一刮连贯进行，当玻璃的位置和地面较接近时，可把刮作横向移动；
I. 最后用地拖拖抹地面上的污水。

6. 公共道路保洁

A. 用长竹扫把道路中间和公共活动场所的果皮、纸屑、泥沙等垃圾扫成堆；
B. 用扫把将垃圾扫入垃圾袋内，然后倒进垃圾桶内；
C. 对有污迹的路面和场地用水进行清洗；
D. 雨停天晴后，用竹扫把把马路上的积水泥沙扫干净。

7. 电梯清洁

A. 为了不妨碍医院的正常运作，电梯在进行日常保洁时，一般不停止，并在人少的时候进行；

B. 电梯厢内清扫、吸尘或撤换地毯，用吸尘机吸门缝内泥尘、杂物；

C. 用干净湿毛巾擦拭门缝、门边，再用干毛巾将污水吸干，用浸泡过的全能水的湿毛巾抹厢内天花、排风口、灯饰、显示屏；

D. 将适量的全能去渍剂倒在潮毛巾上，均匀地涂在厢内不锈钢上，再用力来回上下反复擦拭；

E. 用干净的湿毛巾擦拭不锈钢表面，再用干毛巾擦干不锈钢表面的水渍；

F. 将适量的不锈钢保洁剂倒在毛绒布上，均匀地涂在不锈钢表面；

G. 用干净毛巾进行抛光处理；

8. 橱窗及各种标志牌、路灯保洁。

A. 橱窗的清洁：用抹布将橱窗里外周边全面擦抹一遍，玻璃用玻璃刮清洁；

B. 标识牌的清洁：有广告纸时，先撕下纸，再用湿抹布从上往下擦抹牌，然后用干抹布抹一次；

C. 路灯杆、罩的清洁：备长柄胶扫把、抹布、清洁剂、梯子等工具。用湿抹布从上往下擦抹路灯杆，用干抹布抹、擦灯罩。如有污迹用清洁剂涂在污迹处，用抹布擦抹。

9. 天花板保洁

A. 将尘扫和伸缩杆连接起来；

B. 按一定顺序左右来回扫尘。

10. 不锈钢产品保洁

A. 用半干燥的毛巾擦去灰尘；

B. 用干燥的毛巾蘸不锈钢水擦拭。

11. 垃圾桶/垃圾中转站保洁

A. 每天早晨按规定清运时间将桶内的垃圾打包并换上新的胶袋；

B. 用湿毛巾擦拭垃圾桶内表面使之干净；

C. 将垃圾用小工程车集中运至指定的地方；

D. 将集中在周转站的生活垃圾，配合清洁公司的清运人员逐袋把垃圾投放在垃圾清

运车内（或自运到指定的垃圾周转站处）；

E. 地面清洁工清扫掉在地面上的垃圾并装回垃圾桶，如果量多应及时让清运公司清走（或自运出）；

F. 冲洗垃圾房地面和墙壁，将污水用扫帚扫入下水道内，保持地面干净；

G. 每隔 10 天对医院内的所有垃圾桶彻底用清洁剂刷洗一遍，并进行消毒杀菌一次。

。

12. 绿地保洁

A. 用扫把仔细清扫草地上的果皮、纸屑、石块等垃圾；

B. 对烟头、棉签、小石子、纸屑等用扫把不能打扫起来的小杂物，弯腰用手捡入垃圾斗内；

C. 在清扫草地的同时，仔细清理枯枝落叶；

D. 定时修剪绿地植物和修整草坪。

13. 医用垃圾处理管理规定

A. 医疗废物是指从医院临床、医技产生的废物，按照医疗废物管理流程集中收集、处置，达到清洁环境，减少污染，防止感染，确保健康；

B. 严格执行医院临床废物管理的有关制度及消毒隔离措施；

C. 工作人员要做好自身防护，戴口罩、手套，用消毒液浸泡等；

D. 坚持每日用带盖车，上、下午各一次到各治疗科室收集医用垃圾，特殊科室的特殊收集；

E. 收集医用垃圾的车不允许停留在配膳间、开水房内，不允许在走廊停留时间太长（不超过 10 分钟），要做到快收快走以减少空间污染的机会；

F. 收集医用垃圾的车，上下行走时必须走污梯（货梯），绝不允许走客梯；

G. 黄色垃圾袋标志的是装医用垃圾，每次收医疗垃圾要装袋密封放车内，如有渗漏则必须重新补套一个垃圾袋；

H. 医疗垃圾房及垃圾车应坚持每天用消毒液刷洗消毒，医疗垃圾房要有危险废物警告标识；

I. 医疗垃圾专用桶存放于垃圾房内，医疗垃圾存放时间不能超过 2 天；

J. 督促各科室将生活垃圾与医用垃圾分开专桶存放。回收垃圾每天有登记；

K. 做好与医疗废物处置公司的交接，并填写好各种表格清单。

（三）清洁工具使用要求

1. 擦拭布巾或毛巾应遵循“清洁单元”原则，一床一用一更换；

2. 布巾或毛巾、拖把分区域使用，标识清楚；

3. 布巾或毛巾的清洁与消毒：擦拭抹布使用后应及时清洗干净（可用清洗剂），在 500mg/L 有效氯消毒剂中浸泡 30min，冲净消毒液干燥备用；

4. 拖把的清洁与消毒：拖把使用后应及时清洗干净（可用清洗剂），在 500mg/L 有效氯消毒剂中浸泡 30min，冲净消毒液，干燥备用。

五、环境卫生检查制度

（一）员工自查

1. 每个员工根据有关作业规程，对自己负责分管区域的保洁项目进行自查，及时发现问题、解决问题，并做好记录。

2. 加强对员工的培训：理论与实际相结合，让每位员工都做到“一熟、二勤、三快”：一熟，即对各项工作标准熟悉，明白自己所做的工作细则；二勤，脑勤、手勤；三快，在保证清洁质量的前提下，正确判断问题快，应变能力快，处理问题快，工作效率高。

3. 激励员工多提合理化建议，不断改进工作。

（二）组长巡查

组长应把巡回检查作为自己的主要工作，对管理区域内所有保洁部位、项目进行巡回检查，每天不得少于两次，并做好记录。

1. 组长应对管辖区域的业户情况以及对楼层公共区域设施的使用情况了如指掌，对环境清洁卫生、绿化区域负全面责任。

2. 组长应不定期走访业户，虚心听取业户意见和建议，做好业户走访记录，增强与业户之间的良好关系，取得业户的理解、支持、配合与信赖。

3. 组长每天例行巡视检查，对管辖楼宇的各个楼层、公共区域的清洁卫生，以及设施的状态情况做到心中有数，发现问题及时报告并督促及时解决。

4. 为保持辖区的清洁卫生始终处于良好状态，组长每天应全面检查两次，填写检查登记表。将检查结果填入考核表格内，每月总结一次，报队长主管评定，考核结果与月份工资挂钩，做到“奖勤罚懒，奖优罚劣”。

5. 每月发放卫生工具及清洁材料，工具及材料的领用应本着满足工作实际需要，努力降低消耗，节约成本，从严控制的原则。

（三）队长主管抽查

为完成公司下达的目标管理责任制，加强部门内部各项管理工作，指导和协调内部人员工作要求和关系，项目主管对各项工作有必要进行检查和监督，使医院的卫生管理工作更加富有成效。

1. 主管对公司经理负责，具体负责分管医院区域清洁、卫生等管理工作。

2. 主管每月必须对上述管理工作范畴全面检查一次，并进行认真记录，每月对各项管理工作的实施情况进行评价，并填写相应表格。

3. 主管应对医院卫生区域责任范围、消杀范围及重点部位做到心中有数，在每次全面检查过程中要针对存在的问题找出原因和解决办法，及时督促责任人前去处理，并将处理结果记录下来，事后检查完成情况。

4. 主管应对各项管理工作高标准、严要求，除每个月定期检查以外，还要采取不定期的抽查，突出重点，兼顾全面。在抽查过程中可走访部分业户，虚心听取业户意见和建议，增强与业户之间的良好关系，努力改进工作要求和提高质量标准，取得业户的理解、

支持、配合与信赖。

5. 主管负责制定各项管理工作的整改措施，对检查出来问题较为严重的，应发出书面的纠正和预防措施，要求责任人限期整改，使存在的问题得到根本解决。

六、费用界定

1. 费用包含：服务人员的工资、社保、福利及国家及地方规定必须交纳的费用（五险、节假日加班费等）、意外险、服装费、办公用品费用、日常清洁工具、清洁耗材（生活垃圾袋等）、医疗垃圾袋、不可预见费用、管理利润及税费。

2. 费用不包含：水电等公共能耗费用。

七、考核方案

（一）考核目的

确保医院环境符合卫生标准，保障患者、医护人员及访客的健康安全；规范保洁外包公司服务行为，提升服务质量与效率；建立科学评价体系，作为费用结算、合作续约或终止的依据。

（二）考核原则

- 1、公平公正：以客观数据和事实为依据，避免主观随意性。
- 2、全面细致：涵盖保洁工作全流程、各区域及服务细节。
- 3、动态管理：定期考核与不定期抽查结合，及时发现和解决问题。
- 4、奖惩分明：对表现优秀的保洁外包公司给予奖励，对不达标者进行处罚。

（三）考核对象

与医院签订保洁服务合同的外包公司及所属保洁人员（40人）。

（四）考核内容及评分标准

(1) 经理、主管人员要求：全面负责医院清洁卫生服务区域清洁卫生工作的管理，考核清洁卫生服务工作人员的工作，做好与医院方的沟通和协调工作。人员配置要求年龄在45周岁以下，具有中专或高中及以上文化程度；有较强的管理能力和工作经验，能够充分调动全体员工的积极性，精通卫生保洁业务、善于管理、善于沟通；公开、公正、公平地评价员工的工作业绩，负责每月对员工考评，建立员工工作手册，每日登记工作内容、事项及完成情况。能够虚心接受医院、卫生主管部门和社会的监督、建议、评价，并对工作进行有效的改进；积极配合医院其他工作或活动的顺利开展；熟悉保洁管理相关法规，并能规范组织管理服务等工作等方面工作。

(2) 保洁员、勤杂工、医疗废物人员要求：男18岁—60岁之间，女18—55周岁之间，男女不限，身体健康(无身体及精神疾病)，无犯罪记录。所有人员都具有健康证，因身体素质不能胜任的及时更换，并具有一定的文化，能与人正常交流，吃苦耐劳；上岗前必须经过医院护理部、院感科的培训，且进行上岗考核后方可进入科室进行工作；要严格遵守医院各项规章制度，服从负责保洁区域科室负责人的管理。因病、事请假或迟到、离岗需提前告知所在保洁公司区域负责人，并通知保洁公司主管安排好替岗人员后方可

离岗。不准私拿公物，私自处理医疗器械废品及一般性医疗废物等，如损坏、私拿卫生工具、公物者，要照价赔偿。拾到财物，应及时归还失主或上交院方保卫部门或人事科。

(3)保洁服务人员在工作中对医院、患者服务要认真负责、热情周到，不得与患者、家属及工作人员发生争执，不准以任何借口扰乱工作秩序；要有“消防用电安全”意识，对消防安全隐患和用电设施不规范的要及时向医院相关部门报告。

(4)保洁人员必须严格按照医院要求保质保量地完成分管区域内的保洁工作，医院每月会对保洁公司进行考核，按照《镇远县人民医院保洁服务考核评分表》执行，考核评分表可以根据采购人要求适当调整。

镇远县人民医院保洁服务(年 月份)考核评分表(表一)

考核科室/区域(盖章):

考核日期:

序号	考核 内 容		评分等级及分值			
			好 (5 分)	较好 (4 分)	一般 (3 分)	差 (2 分)
1	工作 职责 (20 分)	严格遵守国家法律法规及医院的各项规章制度,履行岗位职责,按时上下班,不得擅离职守,与同 事之间和睦相处,有事不推诿,发挥团队精神(工作主动性)。				
		严格按照相关规定及操作规程进行保洁卫生作业,熟悉所负责的卫生区域及保洁卫生标准;熟悉掌握安全生产基础知识及消防安全基础设施设备操作。				
		上班时按医院及公司规定,员工统一着装、佩戴明显标识、工作规范、服务态度良好;工作场所 不得大声喧哗,工作时间不得做与工作无关的事情,如无串岗、聚众聊天、吸烟、喝酒、看手机等。				
		服从所在公司、医院及科室领导安排,按时、按质、按量完成保洁服务工作,无保洁卫生投诉。				
2	室内环 境卫生 公共区 域卫生 (60 分)	保洁车辆等设施定时维护清理,用品配备齐全,清洗消毒用品贴有清晰标识;各区保洁用具有明显区分标识;分类摆放,定位整齐,无乱摆、乱挂现象;各种垃圾分类收集、存放。				
		特殊医疗场所和诊室按《清洁消毒管理规范》相关规定及要求清洁/消毒;严格遵守消毒隔离制 度,防止交叉感染,保持室内清洁,无卫生死角,拖把、拖桶、抹布分区使用。				
		保证消防通道整洁通畅,各种管道井、强弱电井内不得堆放杂物。				
		卫生间无异味、无污垢、无积水、无蚊蝇虫害、无蜘蛛网等;洗手池、坐便器每日清洁,定期消毒; 洗手池内无污渍、杂物,排水通畅,镜面、台面、水龙头清洁、无污渍和手印。				
		垃圾袋定时更换,垃圾桶无污渍、无垃圾、无积灰、内装垃圾小于 3/4 等。				
		办公区域、值班室用专用的消毒毛巾擦拭办公桌、椅、台床等;室内保持干净无灰尘、无杂物、无 卫生死角,桌椅摆放整齐;电话、电脑等室内设施无积灰、无污渍等。				
		地面无污渍、无垃圾、无积灰、无烟头、干净明亮等;墙面干净无污渍、无浮灰;床头柜、储物柜、窗 台、设备带、输液架、灯具等无污渍、灰尘和杂物;及时按要求做好床单元的终末消毒。				
		指示牌、探视窗、门窗、玻璃明亮光洁、无污渍、无水迹;窗台槽缝无积尘等;				
		大厅、走廊楼梯、外阳台地面等公共区域及公共设施干净,无垃圾、无积灰、无蛛网、无烟头、无 野广告等;扶手定期清洁保养;大厅、走廊等处各类标识标牌干净无杂物、无灰尘等。				
		电梯无障碍,无异味、无划痕及脱落、无灰尘、均匀光洁等,及时清扫垃圾和杂物。				
3	综合 (20 分)	保洁工作服务品质综合评分(总分 20 分: 好 20 分、较好 15 分、一般 10 分、差 5 分)				
存在的问题						
提出的建议意见						
考核总分		1+2+3				

科室负责人签名:

保洁员签名:

保洁经理签名(盖章):

备注: 1. 随时清洁、循环清洁, 保证区域内无垃圾等目视污物, 整体干净明亮; 2. 保洁人员每天下班前半个小时对各自负责区域进行自查, 发现问题及时处理。

镇远县人民医院保洁服务(年 月份)考核评分表(表二)

考核科室/区域(盖章):

考核日期:

序号	考核内容			评分等级及分值			
				好 (5分)	较好 (4分)	一般 (3分)	差 (2分)
1	工作职责 (20分)	严格遵守国家法律法规及医院的各项规章制度,履行岗位职责,按时上下班,不得擅自离职守,与同事之间和睦相处,有事不推诿,发挥团队精神(工作主动性)。					
		严格按照相关规定及操作规程进行保洁卫生作业,熟悉所负责的卫生区域及保洁卫生标准;熟悉掌握安全生产基础知识及消防安全基础设施设备操作。					
		上班时按医院及公司规定,员工统一着装、佩戴明显标识、工作规范、服务态度良好;工作场所不得大声喧哗,工作时间不得做与工作无关的事情,如无串岗、聚众聊天、吸烟、喝酒、看手机等。					
		服从所在公司、医院及科室领导安排,按时、按质、按量完成保洁服务工作,无保洁卫生投诉。					
2	室内环境卫生公共区域卫生 (60分)	保洁车辆等设施定时维护清理,用品配备齐全,清洗消毒用品贴有清晰标识;各区保洁用具有明显区分标识;各种垃圾分类收集、存放;洗涤间(杂物间)整洁、干净,无垃圾、无异味、无积水、无乱摆乱挂现象等。					
		保证消防通道整洁通畅,各种管道井、强弱电井内不得堆放杂物。					
		地面无污渍、无痰渍、无垃圾、无积灰、无烟头、无脚印干净明亮;墙面无污渍、无水渍。					
		卫生间无异味、无污垢、无积水、无蚊蝇虫害、无蜘蛛网等;洗手池、坐便器每日清洁,无污渍、杂物,排水通畅,镜面、台面、水龙头清洁、无污渍、无水迹等。					
		垃圾袋定时更换,垃圾桶无污渍、无垃圾、无积灰、内装垃圾小于3/4等。					
		办公区域、值班室用专用的消毒毛巾擦拭办公桌、椅等;室内保持干净无灰尘、无杂物、无卫生死角,桌椅摆放整齐;电话、电脑、灯具等室内设施无积灰、无污渍等。					
		指示牌、走廊扶手、门窗、玻璃明亮光洁,无灰尘、无污渍、无水迹、无蛛网、窗台槽缝无积尘等。					
		大厅、走廊楼梯、外阳台地面等公共区域及公共设施干净,无垃圾、无积灰、无蛛网、无野广告等。					
		大厅、走廊等处各类标识标牌干净无杂物、无灰尘等。					
		电梯无障碍,无异味、无划痕及脱落,无灰尘、均匀光洁等,及时清扫垃圾和杂物。					
3	综合 (20分)	对于突发的污渍、地面积水、垃圾倾倒等紧急情况,能够在10分钟内做出响应并进行处置。					
		外围及外环境地面清扫,绿化带清扫,收集垃圾,不定期冲洗,干净无杂物、无树叶、无污迹、无明显泥沙;各类明沟、雨水井、排水井清洁堵塞物,干净无杂物、排水通畅;顶篷、露天阳台等边缘区域定期清扫、冲洗、清洁堵塞物;篷面无污迹,无杂物区域堆放,边缘区域无蛛网、无脏物。					
3	综合 (20分)	保洁工作服务品质综合评分(总分20分:好20分、较好15分、一般10分、差5分)					
存在的问题							
提出的建议意见							
考核总分		1+2+3					

科室负责人签名:

保洁员签名:

保洁经理签名(盖章):

备注: 1. 随时清洁、循环清洁,保证区域内无垃圾等目视污物,整体干净明亮; 2. 保洁人员每天下班前半个小时对各自负责区域进行自查,发现问题及时处理。

镇远县人民医院保洁服务(年 月份)考核评分表(表三)

考核科室/区域(盖章):

考核日期:

序号	考核内容			评分等级及分值			
				好 (5分)	较好 (4分)	一般 (3分)	差 (2分)
1	组织管理 (25分)	严格按照《中华人民共和国劳动法》进行用工管理;公司有明确的人事招聘程序,并严格执行;新 进员工入职前必须进行体检,取得健康证;新进员工必须经培训考核合格后上岗,体检时限≤1年。					
		建立健全各项管理制度,完善组织机构,各岗位工作标准操作规范明确,并制定具体的落实措施和考核办法。公司应用计算机软件等现代化管理手段,建立科学的管理体系,提高管理效率。					
		建立培训计划和培训制度,对员工进行工作技能、职业防护、员工素质和公司理念等相关培训并定期考核检查培训效果。公司的管理人员和专业技术人员持证上岗;员工统一着装、佩戴明显标识。					
		建立健全安全保障制度、安全生产责任制、安全生产检查制度、安全管理三级教育制度、突发事件 处置流程和责任追究制度,制定安全生产目标、安全生产措施、安全管理应急预案等。					
		各项服务及时率 100%;投诉有记录,回访率 100%,回访工作必须在发生之日起 3 日内完成。公 司 档案资料齐全,分类成册、台账清晰、管理完善等;各类用具用品配备合理,使用记录完善。					
2	室外环境及医疗废物 (60分)	院内各种标识牌无明显灰尘;景观、凉亭、雕塑、花池台面等无明显灰尘;宣传栏无污迹,无乱张 贴现象。每月初开展“全院大扫除”工作。					
		污水井、雨水井内无明显杂物、垃圾、排水通畅,无外溢,无臭味,井盖完好、平稳安全。					
		各楼顶平台、雨棚无积水、杂物、青苔、污垢,排水地漏通畅;楼道与病区墙壁定期清洗,外围环 境整洁、干净,墙体无明显小广告;院内各区域无垃圾、烟头,无杂物堆积等。					
		绿篱区域定期修剪和浇水,定期开展“除四害”工作,绿化带内定期清理,无垃圾、杂物、烟头等。					
		院区地面(含连廊)按时清扫,保持清洁干燥,雨雪天要加强管理,防止行人摔倒,确保安全。					
		垃圾池和垃圾箱及时清运,无积水、无污垢;清运后地面及时冲洗,垃圾箱外观清洁。					
		按《医疗废弃物管理条例》要求开展工作,固定专人、专车,分类收集、分类存放,有分类标识, 统 一使用有醒目标识的专用黄色垃圾袋!医疗垃圾处置专职人员按要求做好自身防护、定期体检。					
		医疗垃圾处置专职人员按规定路线,密闭运送医疗垃圾,防止造成环境污染。					
		专职人员每日按时到科室收集医疗垃圾;如有特殊感染的垃圾要随叫随到,做到科室无堆积。					
		医疗垃圾要集中存放,锐器要放入锐器盒内,统一贴封条;各科室建立医疗垃圾登记本,收取医疗 垃圾时应与科室工作人员当面称重、双方签名,防止流失。					
3	综合 (15分)	保洁工作服务品质综合评分(总分 15 分:好 15 分、较好 10 分、一般 7 分、差 4 分)					
		存在的问题					
		提出的建议意见					
		考核总分	1+2+3				

考核人员签名:

保洁经理签名(盖章):

备注: 1. 随时清洁、循环清洁,保证区域内无垃圾等目视污物,整体干净明亮; 2. 保洁人员每天下班前半个小时对各自负责区域进行自查,发现问题及时处理。

八、保洁人员人数及安排

序号	人数	单位	备注
1	40	人	

九、报价物质及耗材

序号	耗材名称	备注
1	垃圾桶（含医疗废物桶）	根据使用情况或管理科室要求进行配置和更换，变形或破损严重的不得继续使用。
2	储水桶（卫生间）及水瓢	根据实际需求配置。
	医用垃圾袋（大、中、小）	使用的医用垃圾袋必须符合环保要求，必须每日更换。
3	生活垃圾袋（大、中、小）	必须使用可降解垃圾袋，不得反复使用，若出现异味须及时更换。
4	竹扫把（外环境用）	根据使用情况或管理科室要求进行更换。
5	地扫把	根据使用情况或管理科室要求进行更换。
6	拖把	根据医院院感要求结合实际配置各类拖把。
7	夹钳	根据实际需求配置。
8	垃圾钎	根据实际需求配置。
9	毛巾	使用微细纤维材料的擦拭布、日洁步和地布，根据使用情况或管理科室要求进行更换。
10	手套	根据使用情况或管理科室要求进行更换。
11	玻璃清洗剂	按要求定期进行清洗。
12	洗厕剂	按要求定期进行清洗。
13	不锈钢清洗剂（电梯及楼梯扶手专用）	按要求定期进行清洗。
14	卫生球或檀香	公共区域公厕及科室公厕有异味的每日进行投放。
15	空气清新剂	按院方要求进行喷洒。
16	洗衣粉	
17	钢丝球	根据使用情况或管理科室要求进行更换。
18	PVC 保养喷蜡	按要求每年定期进行培养。

19	特级耐用面蜡	按要求每年定期进行培养。
20	起蜡水	按要求每年定期进行培养。
21	封地剂	结合实际使用。
22	起地胶	结合实际使用。
23	全能清洁剂	结合实际使用。
24	84 消毒剂	根据医院院感要求结合实际使用。
25	过氧化氢消毒剂	结合实际使用。
26	除四害药品	根据爱国卫生工作要求结合医院实际进行使用。
27	工作服	根据情况进行发放。
28	口罩	根据情况进行发放。
29	胶筒鞋	根据情况进行发放。
30	温馨提示牌（小心地滑）	根据实际需求配置。
31	洗地机	根据实际需求配置。
32	高压清洗机	根据实际需求配置。

备注：所有保洁服务所需要的工具及耗材均由中标供应商提供(包括但不限于以上 32 个品种)

商务要求

一、服务期及服务地点

服务期：1 年。

服务地点：镇远县人民医院茅溪院区

二、验收标准、规范

项目执行的规范或标准：按国家/行业标准及采购文件要求。

验收标准：参照国家现行规范及验收合格标准执行。执行本项目所在国家和地区颁发的现行法律法规、规范、规定、规程、标准和要求，并符合本项目采购文件的规定。如果颁发新的技术标准，则按新标准规定执行。

三、付款方式

双方在签订合同时自行约定。

四、履约保证金

无

五、投标有效期：投标截止之日起 60 日历天

六、其他要求

1、医院大型活动、会议的现场布置和保洁。

2、医院迎接突击检查及临时安排的保洁任务。

3、院方考核，若乙方达不到院方要求，扣除乙方公司资金，若连续考核三次，甲方有权解除合同，不承担任何责任。

4、承包经营者不得将承包合同私自转让或委托他人经营，一经发现，招标方有权取消其承包资格，并给予经济处罚或付诸法律。

5、保洁人员主要由经营者自行安排，人员经费自理。年龄需符合劳动法要求。工作人员要遵守法规以及医院制度，要有良好的服务态度并监督实施，不能与院方职工发生争吵或冲突，如发现违规者，医院有权视情节提出处理意见。

6、承包方须及时有效完成保洁任务，保证病区清洁，病人满意。

7、医院有权对保洁公司的财务状况、经营状况、成本、利润、服务质量、耗材价格等进行监督检查。

8、现场踏勘：投标人应按招标人规定的时间自行组织对项目现场及周围环境进行考察，以获取编制投标文件和签署合同所涉及的现场资料。投标人不进行现场考察的，视为对现场已经了解。投标人自行承担考察现场的责任、风险和费

用；

9、供应商的报价应包含所有保洁人员的劳务支出、各项保险费用、劳保福利、保洁耗材、保洁设备、税务、管理费和社会保险等一切费用应包含在投标报价中。

评分办法：综合评分法