

合同编号: H27-FW-20019-01

贵阳市花溪区中医院 采购保洁外包服务合同



甲方: 贵阳市花溪区中医院



乙方: 贵州万普瑞保安服务有限公司

贵阳市花溪区中医院 采购保洁外包服务合同

采购人(简称甲方): 贵阳市花溪区中医院

供应商(简称乙方): 贵州万普瑞保安服务有限公司

甲、乙双方根据贵阳市花溪区中医院采购保洁外包服务项目(项目编号: GZZT-2024-03-199)的成交结果, 甲方接受乙方为本项目的供应商。现双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的规定, 并依据本项目采购过程中确定的有关内容, 在平等、自愿、公平和诚实信用的基础上, 达成如下协议:

一、服务期限

本项目服务期为三年, 合同一年一签, 实行年度考核, 考核合格后续签下一年度合同。

本次合同为第一年: 2024年09月05日至2025年09月04日止。

二、合同金额

合同总金额为(大写): 壹佰玖拾捌万玖仟元整, (¥1989000.00元)人民币, 即每年服务费金额(大写): 陆拾陆万叁仟元整 (¥663000.00元), 每月服务费金额(大写): 伍万伍仟贰佰伍拾元整 (¥55250.00元)。

三、付款方式

按月支付。次月支付上月的服务费，支付前甲方对该月度服务质量、满意率进行考核，根据考核结果支付相应服务费用。

开户信息：贵州万普瑞保安服务有限公司

开户行：贵州银行股份有限公司贵阳北京路支行

帐号：010670001400032808

四、服务范围

服务内容包含但不限于医院室内及附属用房清洁工作，医院设施设备的清洁工作，医院室外绿化带垃圾清扫，医院周边环境卫生保洁管理服务，医院电梯的消毒、清洁，医院内医疗垃圾、生活垃圾的分类清运至院内指定地点等。

五、总体服务目标及服务内容

1. 创建“安全、整洁、优美、舒适”的一流医院环境；
2. 医患满意度总体达到90%以上；
3. 保洁服务人员培训合格率达到100%；
4. 管理服务范围内不发生安全生产、消防安全、设备管理责任事故；
5. 完善的培训、检查、考核、反馈信息化系统。

（一）室内外环境保洁管理服务范围、内容及要求

1、服务范围

1.1 医院红线范围内的室内外环境保洁。

1.2 负责医院所有楼宇各楼层的地面、墙面、屋顶、玻璃、空调出风口、输液吊杆、设备带、病床、床头柜、灯具、办公家具、卫生间等所有的卫生保洁工作。

1.3平台、露天阳台、顶篷、院内所有道路、广场绿地、柜窗等，全院建筑物3米以下外墙和屋顶卫生等。

1.4负责电梯的保洁工作。

1.5其他一切与卫生保洁有关的工作。

2、保洁要求

2.1保持室内外环境清洁，整齐、美观；符合行业检查标准，以及国家爱国卫生城市检查标准要求。

2.2室内环境消毒、家具、用品用具、卫生洁具符合医院消毒隔离制度要求；消毒药剂符合医院消毒管理规定。

2.3确保医疗场所、病房、卫生间达到专业清洁与消毒，不发生交叉作业。

2.4保持雨天排水畅通，地面不积水；保持化粪池及外周下水管道的通畅，确保环境安全。

2.5配合防治消除四害（蚊、蝇、鼠、蟑螂）工作，确保无鼠害、虫害。

2.6室内外垃圾随产随清，按规范要求分类收集、包装、储存、运输、确保不发生污染事故。

2.7认真履行职责，严格按承包协议中的质量保证体系做好院内的清洁工作。确保人员在岗在位，各尽其职，保证符合卫生保洁服务的质量标准。

3、服务内容

3.1地面：保洁频率：地面每日清扫不少于二次，每月清洗一次，有垃圾及时清理。保洁内容：每日用全能清洁剂1：128稀释溶液拖地每日不少于二次。其中一次消毒液拖地。保洁要求：地

面无污渍、无痕迹、无垃圾、无积灰、无脚印，干净明亮；备注：PVC地板、花岗岩、抛光砖等地面按规定时间上蜡。

3.2墙面：保洁频率：每日保洁。保洁内容：3米以下每日清洁；保洁要求：无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网。

3.3走廊扶手：保洁频率：每日保洁。保洁内容：每日用全能清洁剂1：64稀释溶液清洁，每日用消毒液1：50擦洗一次；保洁要求：无污渍、无浮灰、无水迹、无烟蒂。

3.4玻璃：保洁频率：每周保洁。保洁内容：用玻璃清洁剂1：65稀释溶液清洁玻璃，每周一次，室内玻璃循环清洁（玻璃明亮光洁，无污渍、无水迹。备注：根据实际情况安排各房间循环清洁）。

3.5卫生间：保洁频率：坐便器随时保洁。保洁内容：打开换气扇或窗户进行通风。台盆、便器等放水冲洗。收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋清洗台盆及水龙头。用洁厕消毒液清洗便器并冲洗。擦拭台面和墙面四周、门等。擦拭地面。保洁要求：随时保持畅通，无漏水，无异味、无污垢，垃圾袋定时更换。

3.6电梯：保洁频率：每周一次（不锈钢光亮剂全面保洁。均匀有光泽）每日二次（每日地面保洁，每日轿厢内消毒一次。无障碍、无划痕、无脱落；无灰尘、污迹）。

3.7公共设施：保洁频率：每日保洁。保洁内容：每日用全能清洁剂1：64稀释溶液清洁一次。保洁要求：无污渍，无积灰、无蜘蛛网。

3.8病人等候区：保洁频率：每日保洁。保洁内容：等候椅每日用全能清洁剂1：64稀释溶液清洁，每日用施康1：50消毒一次；保洁要求：无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹。

3.9诊察桌：保洁频率：每日一次。保洁内容：每日1：50施康消毒擦拭一次。保洁要求：无积灰、无污渍。

3.10床单位：保洁频率：每日清洁一次（每日用全能清洁剂1：64稀释溶液清洁一次，要求无灰），出院后终末消毒（用1：50施康擦拭床栏、床头柜、床档、陪护椅。床边消毒机消毒。要求无灰），死亡病人终末消毒（床边消毒机消毒后，用1：50施康擦拭床栏、床头柜、床档、凳子。要求无灰）。

3.11输液架：保洁频率：每日一次。保洁内容：每日用全能清洁剂1：64稀释溶液清洁一次。保洁要求：无灰。

3.12输液椅：保洁频率：每日一次。保洁内容：每日清洁一次。保洁要求：无灰。

3.13吸顶灯具：保洁频率：每周一次。保洁内容：每周用全能清洁剂1：64稀释溶液清洁一次灯具外侧。保洁要求：无灰。

3.14空调出风口：保洁频率：每周一次。保洁内容：每周用全能清洁剂1：64稀释溶液清洁一次。保洁要求：无灰。

3.15室内公共区域：保洁频率：每日二次。保洁内容：收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋清扫地面垃圾。拖大厅、过道、走廊地面。清洁户墙、厅柱、盆景。擦拭窗台、窗框、木门。擦拭楼梯扶手、拖楼梯地面。清洁天花板及灯具；保洁要求：无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹。

3.16办公桌椅、电话、电脑等室内设施：保洁频率：每日一次。保洁内容：每日1：50施康消毒擦拭一次，烟灰缸倾倒清洗。保洁要求：无积灰、无污渍。

3.17外围及外环境：保洁内容：地面清扫，不定期冲洗（保洁频率：循环保洁，每日清扫至少一次，保洁要求：干净、无杂物

树叶、无污迹、无明显泥沙)。绿化带清扫,收集垃圾(保洁频率:循环保洁)。各类明沟、雨水井、排水井清洁堵塞物,每日及时发现及时清理,要求:干净、无杂物、排水通畅。

3.18公共设施清洁:每日保洁,要求:干净、无灰网。保洁内容:花盆、垃圾桶抹擦。

3.19顶篷、露天阳台等边缘区域:保洁频率:每日保洁。保洁内容:沟槽、地面、篷面不定期清扫、冲洗,清洁堵塞物。保洁要求:沟槽无堵塞物,地面、篷面无污迹,无杂物堆放,边缘区域无蛛丝、脏物。

注:随时清洁、循环清洁,保证区域内无垃圾等目视整体干净明亮。保洁员在每天下班前半小时对各自承包区域进行自查,发现问题及时处理。

(二) 病区保洁员工作范围和要求

1. 整理、擦拭护士站、治疗室、换药室、处置室、厕所等地面、台面及物品等。

2. 分发新病人的盖被、床单、枕套、病员服、饮用水瓶,一次性物品的发放及登记(面盆、一次性大小便器)。

3. 给出院病人整理床单元并终末消毒。

4. 擦拭、消毒氧气架、输液吊杆及挂钩。

5. 根据病区要求收送、清点、更换医、护值班室的床上用品及医、护工作服。

6. 每周清洁擦拭及消毒治疗车、护理车、病历车、平车、轮椅及其它运送车。

7. 每月擦拭、消毒病历及病历柜一次。

8. 严格按照规定分类处置一次性医用性垃圾，清点回收医疗废弃物并运送到病区指定暂存点（大的黄色医疗垃圾箱）。

9. 严格按照规定分类处置生活垃圾、可利用废弃物。

10. 听从科主任及护士长的合理安排及调派。

11. 严格按照《医疗废物管理条例》和卫生部《医疗废物管理办法》的规定对医疗废物进行分类收集、运送与暂时贮存。

六、甲方乙方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 考核乙方管理工作及管理制度并维护双方合法权益。

2. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

3. 根据医院的具体情况制定有关卫生守则，共同维护医院的清洁卫生。

4. 负责监督乙方服务内的卫生质量，标准执行情况，发现问题及时向乙方提出书面意见，要求乙方在3日内整改到位。

5. 负责免费提供给乙方工具间、库房及管理用房。

6. 遇到公共卫生事件或其它突发事件等特殊时期必须无条件服从并执行甲方的管理和任务安排。

（二）乙方的权利和义务

1. 根据有关法律规定及本合同的约定，制定保洁人员管理制度。

2. 未经甲方书面同意，乙方不得将保洁人员管理工作责任转让、分包。

3. 乙方必须做好工作人员的安全教育及安全措施，保证工作人员的安全，涉及高空作业、带电作业、危险物品的储存和使用、

医疗废品处置等特殊事项的，乙方有义务对工作人员进行教育培训，并应监督工作人员规范操作。乙方应加强员工的专业培训和院感相关知识培训，并为员工提供必要的防护用具，加强员工的安全意识、自我防范意识。乙方工作人员在甲方工作范围内发生的安全事故和人身伤害，一切责任由乙方负责。

4. 对甲方的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

5. 乙方需自行准备必要的清洁工具和耗材，以确保保洁工作的顺利进行。

6. 在服务期内，对所需人员的聘用、教育管理制度和对聘用人员的报酬待遇，由乙方自主负责决定。乙方及所聘人员所发生的劳动纠纷、劳务纠纷、工伤、病残和安全事故及处理等全部由乙方自行负责。

7. 乙方应加强员工教育，对医院相关事宜有保密义务，乙方员工应做好本职工作，不得发生影响医院工作和团结的事。

8. 因工作需要，乙方应保管好甲方提供的各区域、设备设施的钥匙、门禁卡等，不得流失并有保密义务。

9. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及有关档案资料。

七、验收及评价考核

本项目执行国家标准，无国家标准的按行业标准（最新）及采购文件规定的相关技术要求。

八、知识产权产权归属

甲、乙双方经协商同意，对本合同所提及的产品的知识产权的所有权归甲方享有。

九、保密协议

乙方自愿遵守甲方的相关保密制度，在任何时期，未经甲方公开的或已被公众所知的秘密都属于乙方保密的范围。该保密义务不随本合同的终止或解除而解除。

十、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权不予付款，并且乙方须向甲方支付本合同总价的1%的违约金，并赔偿甲方因此所遭受的全部损失。

2. 乙方未能按本合同规定的服务时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价的1%的数额向甲方支付违约金；逾期达半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方的全部损失由乙方承担。

3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价的1%的违约金。

4. 本合同所述甲方损失，均包括但不限于甲方因此支出的律师费、公证费、鉴定费、差旅费等。

5. 其它违约责任按《民法典》处理。

十一、争议解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

对于任何因本协议或因违反本协议而产生或与之相关的争议，双方应善意地尽力以协商方式解决，如果经协商仍无法解决的，可向本合同履行地的人民法院提起诉讼。

十二、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生之日起3日内向对方书面通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方协商确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十三、其它

本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十四、合同生效

1. 本合同在甲乙双方法人或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同壹式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，每份合同具有相同法律效力，合同未尽事宜，由双方协商解决。

甲方：贵阳市花溪区中医院
法定代表人：[Signature]

授权委托人：

签订日期：2024年9月5日

乙方：贵州万普瑞保安服务有限公司
法定代表人：[Signature]
授权委托人：[Signature]

签订日期：2024年9月5日