

丹寨县人民医院2025年第9批保洁担架服务采购项目 采购合同

合同编号：DYZB2025-004

采购单位（甲方）：丹 寨 县 人 民 医 院

供 应 商（乙方）：贵州天圆物业服务有限责任公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，本着公平、公开、公正的原则，甲乙双方经协商签订本合同。

第一条 合同宗旨及原则

根据《民法典》的相关规定，经双方友好协商，本着平等利等价有偿的原则，就乙方对丹寨县人民医院提供日常后勤物业服务工作协商如下：

第二条 合同的范围

服务工作：

(一) 作业时间

保洁工作时间：每周七个工作日，中午及夜间设值班人员，周六、周日、节假日串休。

白班：上午 6:30 — 9:30 下午 13:30—18:00

值班：中午 9:30—13:30 下午 18:00—20:00

(二) 作业范围及内容

1. 作业范围：①公共区域：包括门诊大厅、走廊、电梯、楼梯、候诊区等。

②医疗区域：包括病房、手术室、ICU、急诊室、诊疗室、介入室等。

③办公区域：包括医生办公室、护士站、行政办公室等。

④特殊区域：包括实验室、药房、放射科、消毒供应室等。

⑤外部环境：包括医院外围、停车场、绿化带(消杀修剪)等。

⑥单架队：转运陪护病人。

⑦医院外围网格区。

2. 服务内容

日常清洗：①地面清洁：每日定时清扫、拖地，保持地面无污渍、无积水。

②垃圾清理：及时清理垃圾桶，分类处理医疗垃圾和生活垃圾。

③卫生间清洁：每日多次清洁消毒，确保无异味、无污渍。

④门窗清洁：定期擦拭门窗，保持干净透明。

⑤终末消毒:患者出院、转科或死亡后,对其居住过的病房进行彻底清洁和消毒。

⑥病床床头柜:每日一擦洗,一床一巾。

⑦担架队服务:专业技巧转运病人,帮助急诊、急救,协助病人及家属转运病人检查服务流程,做好登记。

3. 定期深度清洁

①墙面清洁:每月定期清洁墙面,去除污渍和灰尘。

②天花板清洁:每季度清洁天花板,防止积尘。

③地面清洗:每月地面一清洗,保持干净卫生

4. 消毒工作

①高频接触区域消毒:如门把手、电梯按钮、扶手等,每日多次消毒。

②医疗设备消毒:定期对医疗设备进行消毒,确保无菌操作。

③病房消毒:患者出院后,对病房进行全面消毒,防止交叉感染。

5. 特殊区域清洁

①手术室清洁:每次手术后进行彻底清洁和消毒,确保无菌环境。

②ICU 清洁:每日多次清洁消毒,确保重症患者的安全。

③实验室清洁(营养科):每日清洁消毒,确保实验环境的洁净。

6. 人员培训

①岗前培训:新员工入职前需接受医院保洁规范、消毒

流程. 安全操作等培训。

②定期培训：每季度进行一次培训，提升保洁人员的专业技能和安全意识。

7. 人员安排

①分区域负责：根据医院各区域的特点，合理安排保洁人员，确保每个区域都有专人负责。

②轮班制度：实行 24 小时轮班制，确保医院环境全天候保持清洁。

8. 工作监督

①日常巡查：由保洁主管每日巡查各区域，确保保洁工作按标准执行。

②定期考核：每月对保洁人员进行考核，评估工作质量，及时发现问题并改进。

9. 质量监督

①日常检查：由医院后勤部门或委托的保洁公司对保洁服务质量进行日常检查，发现问题及时整改。

②定期评估：定期对保洁服务质量进行评估，并根据评估结果不断改进服务方案。

10. 清洁工具与用品

①常规工具：如扫帚. 拖把. 抹布. 垃圾桶. 玻璃刮. 清洁铲子等。

②专业工具：如高压清洗机. 吸尘器. 地毯清洗机等。

③常规用品：地胶清洁剂. 广告除胶剂. 中性清洁剂等。

11. 清洁剂与消毒剂

①清洁剂：选择环保、无刺激的清洁剂，确保安全。

②消毒剂：使用符合医院标准的消毒剂，确保有效杀菌。

12. 防护用品

①保洁人员防护：如手套、口罩、防护服等，确保保洁人员的安全。

②患者防护：在清洁过程中，尽量减少对患者的影响，避免交叉感染。

院区所有屋面(楼顶)卫生(不包含外墙三米以上的高空作业内容)。

(三) 保洁作业要求：

1. 质量及频率：

2. 具体见附件1《丹寨县人民医院日常清洁服务工作细则及验收标准》

3. 人员配置：乙方根据甲方的工作量对人员进行合理配置。(参照甲方楼层面积配足保洁人员)

第三条 费用说明

1. 本合同年度费用为：壹佰贰拾叁万柒仟零肆拾肆元整(¥1237044.00元)。月度费用为：壹拾万零叁仟零捌拾柒元整(¥103087.00元)，3年总费用为：叁佰柒拾壹万壹仟壹佰叁拾贰元整(3711132.00元)费用包括人工费用、办公费用、员工保险、管理费、税费、各类耗材费用、劳动工具费用、员工福利、加班等费用；

2. 若政府对当地工资基数进行调整，甲乙双方可协商看是否需重新签订补充协议；

3. 如期间实际服务面积和员工数量有较大的异动，可协商按实际服务员工数量及天数进行核算；

4. 合同期内，因政府部门下达的强制性政策而引起的费用增加，甲方有义务与乙方协商调整。

第四条 付款方式

1. 付款方式为每月结算方式。

2. 具体时间与方式：甲方每月以支票或转账方式于每月5号前全额向乙方支付上一月度的服务费用，逾期支付每日按欠费总额千分之五的标准向乙方支付违约金。

3. 乙方按规定提供保洁各服务网点填列签评的《质量跟踪调查表》附件二签字确认，于每月后5日内交与甲方作为付款依据，如果环境卫生满意度低于80分，则甲方扣除当月服务费500元作为对乙方的处罚。

第五条 双方的权利及义务

甲方权利及义务：

1. 甲方有权按照招标文件有关内容对作业内容、作业范围，作业时间适当做出调整，但总体不偏离招标文件有关规定；

2. 甲方有义务为乙方提供物业服务的用水、电、仓库等便利条件(乙方不承担由此产生的任何费用, 且不承担由于开展相关物业服务所产生的水电消耗等费用, 但乙方在使用过程中需做到节约);

3. 甲方有权对乙方的员工进行监督, 对工作质量差、经常违反劳动纪律或多次(3次)被投诉的保洁员甲方有权要求乙方进行更换;

4. 甲方有权对乙方物业员工的劳动纪律、工作日程、保洁质量及时监督、检查及考核, 随时提出改进意见, 在规定的时间内做出改正;

5. 甲方有权教育指导乙方相关员工遵守本职工作制度及法律法规, 如因服务人员工作未达标、发现违规、引起纠纷或被上级部门处罚等不良后果, 由乙方承担;

6. 未经甲方书面同意, 乙方不得以直接或间接方式将本合同的部分或全部工作转交或分配给第三方。

7. 如因甲方有重大活动需对室内卫生有其它要求时, 甲方有责任提前通知乙方, 乙方有责任及义务配合甲方, 作好室内保洁工作;

8. 如因甲方临时出现大量人流及污染时(装修或工程整改导致的垃圾及环境污染不在此范围), 甲方有权要求乙方增加保洁人员并在最短时间内将污染清洗干净;

9. 甲方有责任和义务按消防部门要求建立的完善微型消防站(并配备不少于四套的消防设施: 包括灭火器. 消防水带含水枪头. 消防服含头盔和水胶鞋. 消防斧. 防毒面具.

充电电筒等微型消防站必备物资),以确保医院的消防安全。

乙方的权利及义务:

1. 乙方工作人员要统一着装,衣帽整洁,遵守作息时间及工作流程. 制度,在甲方服务区域内乙方未经甲方同意不得擅自承揽业务。

2. 乙方派出一名项目经理负责日常物业管理工作质量检查和物业工作 紧急情况的处理,若乙方负责人不在作业现场时,乙方临时负责人应接受甲方的监督指导,并按甲方的工作标准进行检查。

3. 乙方有义务对员工进行上岗前及工作中的业务培训,按甲方的相关规定对员工进行院内规章制度、防火、防盗等法规教育及职业道德教育,

督促员工认真遵守,并进行有效的考核及检查。

4. 乙方有权对所属员工进行调动、辞退,但不得影响医院的工作质量。

5. 乙方需认真完成院方的作业项目和标准,确保卫生质量,达到甲方的满意。

6. 乙方有责任按投标文件要求提供保洁必要的人力、设备设施(清洗工具、垃圾桶、垃圾袋,垃圾转运手推车)、清洁试剂,根据不同材质,采用相适应的清洁原料和操作方法。负责清洁设备工具(乙方承诺 自备的)维修、保养,使之处于良好的正常使用状态。

7. 乙方有义务接受甲方的监督. 检查. 指导及遵守各项

管理规定，须服从甲方的管理，遵守甲方规定的时间要求，如有变更或存在异议时，双方协商解决。

8. 乙方在作业中不得擅自挪用甲方的物品，如不慎给甲方设施、材料及甲方客户物品造成损失，由乙方承担赔偿责任并及时采取补救措施。

9. 乙方应为员工购买保险，在工作期间应按规定办理相关手续，在作业中要加强管理，安全生产。乙方应严格要求工作人员做好各项防护措施，如在工作期间员工发生意外事故，造成的损失由乙方承担。

第六条 违约责任

1. 乙方在物业工作中未达到质量标准，甲方将口头通知乙方，乙方需在规定时间内及时整改，如未整改或整改不合格，甲方将发出书面通知乙方，如限期内整改仍达不到甲方要求，甲方将给予乙方不合格项作业 50 元 的处罚，并发出第二次书面通知，若仍达不到要求，甲方按不合格项 100 元标准扣除乙方当月服务费；

2. 甲方若违反第四条、第五条之规定，乙方有权终止物业服务作业并追究相应责任；

3. 在合同有效期内，甲、乙双方无故提前解除合同应提前一个月以书面形式通知对方，并支付一个月的物业服务费作为补偿金；

4. 因乙方原因造成不良后果或对甲方造成损失时，由乙

方承担责任；

5. 员工在工作期间造成自身和他人身体和财产损害的由乙方承担全部责任；

6. 要严格污物的处理流程，若因操作不规范造成污物扩散，引起院感事件，乙方承担全部责任；

7. 由自然力、地震、战争等不可抗力等原因造成甲乙双方的损失，双方均不负任何责任。

第七条 合同的解除

1. 乙方严重失职造成甲方物业管理的重大损失，且经双方认可的，甲方可以解除合同。

2. 乙方发生严重违约后，在收到甲方书面通知一个月内仍不能采取补救措施及行动，甲方可以解除合同。

3. 甲乙双方任一方宣布或被法院判定破产，本合同自动终止，双方不承担任何经济责任。

4. 合同签订后，乙方有义务保质保量完成投标前的各项承诺，前3个月为考察期，如总评分达不到甲方组织测评分90分以上的，甲方有权提前终止该合同。

第八条 赔偿

1. 若甲方发现乙方清洁未达到合同标准，将以书面或者口头形式告知乙方管理员进行整改，整改后若仍出现三次以上，甲方保留终止合同的权利。

2. 甲、乙双方因如提出提前终止本合同，应提前一个月

以书面形式通知对方。

3. 乙方因自身原因，造成甲方及其所属单位之任何财物、设施、人员受到损害时，应由乙方独立承担责任并向甲方赔偿，并负担由此所引致的索赔及诉讼费用。

4. 乙方独立承担所属员工在执行本合同过程中或由于执行本合同因乙方自身原因所造成的人身损伤或死亡而引起的债务、损失、赔偿及诉讼费用。

第八条 续 约

1. 在本合同期满前，双方之任何一方认为本合同期满后不再续约，必须于本合同期满前的一个月以书面形式通知对方，否则视为愿意继续执行本合同且合同期限自动延长一年。

2. 本合同有效期间，如出现工作范围增加、清洁标准变更、物价和政府的工资指导标准上涨等因素产生时，双方应提前一个月就续约问题进行讨论，如价格、工作范围等具体问题能够达到共识，本合同可续约，合同金额按双方最终议定的金额执行。

3. 如双方不能就续约的具体问题达成共识，甲方有权选择以任何形式确定新合同年度的保洁服务承办商。

4. 本合同约定的续约系指本合同约定的合同期服务时限顺利履行完毕。

5. 在同等条件下，乙方有优先续约的权利。

第九条 特别约定

1. 如在本合同执行过程中,有超出服务范围保洁时,甲、乙双方可协商解决,费用另行计算。

2. 甲乙双方关于本年度合同续签过程中的往来函件作为本合同附件,函件内容与本合同冲突的,以本合同的相关约定为准;如有未尽事宜,甲、乙双方协商解决。

3. 未尽事宜,以公开招标要求的内容为准,并参照执行。

4. 乙方按招标采购要求,配足 30 名保洁工作人员,2 名担架工作人员(如果出现乙方为了降低成本,压缩工作人员,加大保洁工作量,影响甲方工作效率),甲方根据实际在岗出勤天数计算发放,除病假、事假外。有岗缺人,按无人上岗处理,无人上岗费用扣除计算公式:在岗人员当天基本工资 $\times$ 缺岗天数,以此类推。

第十一条 争议解决

在履行合同中,如合同中有未尽事宜或双方发生争议,双方应本着互谅互让原则友好协商解决,协商不成,可向丹寨县人民法院提起诉讼。

第十二条 合同执行日期

1. 本合同期限 3 年，自 2025 年 7 月 28 日 起至 2028 年 7 月 27 日 止 。

2. 本合同一式肆份，甲方叁份，乙方壹份，合同自授权代表签字盖章之日起生效。

3. 附件作为本合同不可分割的组成部分，与本合同具同等法律效力。

甲方：贵州省黔东南州人民医院	乙方：贵州天圆物业服务有限责任公司
单位(章)： 	单位(章)： 
委托代理人：肖强群	委托代理人：万永亮
电话号码：15008551460	电话号码：18885433515

- 附件：1. 服务考核内容及评分细则
2. 服务质量标准及要求
3. 交叉感染和垃圾管理标准
4. 供应商廉洁承诺书

附件 1:

服务考核内容及评分细则

主要检查考核服务水平、服务质量、操作规程、内部管理等，考核采用百分制(100分)				
考核标准	分值	评分标准	扣分原因	得分
(一)人员及服务(20分)				
1、人员到位时间。	5	在规定时间内无人保洁，一次扣 0.5 分		
2、在规定服务时间内全体人员着装统一、佩戴胸卡，按切实可行的计划流程进行保洁。	10	未按规定着装、佩戴胸卡，一次扣 0.5 分		
3、工作有计划流程，设备、工具、用品、药剂齐全。	5	院方人员检查发现或员工反映设备不足一次扣 0.5 分		
(二)质量管控(50分)				
1、地面、走廊、过道、楼梯、阳台整洁、无脏杂物、无污迹；楼内大厅整洁、光亮、无浮尘、无水迹、无污迹。每年两次地面养护。	3	该区域有烟蒂、纸屑、呕吐物等脏物，20 分钟内无人打扫，一次扣 0.5 分		
2、门窗、窗台干净、整洁、无灰尘、无污迹；各玻璃幕、玻璃间格、各种柱身、扶手、栏杆(含木质、金属、不锈钢)、内玻璃窗、镜面等明净、光亮、无积尘、无污迹、无斑点、金属、不锈钢按规定时间上保护剂。	3	有明显灰尘、污物、脏物，一次扣 0.5 分		
3、各种室内装饰物、墙上装饰物和各类设施表面(如灯饰、警铃、监视器、火灾报警控制器、风口、安全指示灯、开关盒、消防栓、各种告示牌、指示牌等)干净、无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。	3	有明显灰尘，污物、蜘蛛等脏物，一次扣 0.5 分		
4、病房地面、床、柜、电视等各类家具、用品干净整洁、无尘、无水；垃圾篮清倒及时，及时更换塑料袋。垃圾桶配置合理，清倒及时、外表干净、无积垢、无臭味。	3	床等生活用品有灰尘、地面积水 20 分钟内无人打扫，垃圾桶配置不足，垃圾桶未按规定时间清洁并积垢，一次扣 0.2 分		

5、诊室、检查室、办公室、会议室的办公家具、桌椅等整洁、无浮尘、无污迹，茶杯清洗、消毒到位，纸篓清倒、抹净及时，办公、会议用具、用品和各种设施表面干净、无灰尘、无污迹。	3	办公家具等有灰尘，纸篓未及时清倒一次扣 0.2 分		
6、卫生间大小便池、坐便器、拖把池等内外光洁，无污垢、无积尘、无臭味；洗手盆、镜台、镜面内外光洁，无斑点、无积水、无积尘；地面、墙面光洁，无污迹、无脏杂物、无积水、无积尘、无蜘蛛网；门窗、窗台、内玻璃、天花板、隔板、照明灯具、开关盒、开水器、卷纸盒等干净、无灰尘、无污迹；厕纸篓、垃圾桶无陈积物、无臭味，外表干净。香球、卫生纸(行政办公区域)补充及时，地漏畅通。	3	卫生间未及时冲洗、有异味、有污垢、大小便池不光洁、洗手盆等有灰尘、洗漱间地面有积水、有污垢、洗手池有剩菜剩饭等、地漏堵塞，每样一次扣 0.2 分。		
7、电梯厅墙面、地面、门框、电梯指标牌表面干净，无油迹、无灰尘、无杂物；电梯内墙、地面、门、天花板、通风口、监视器、照明灯具、指标板等表面干净、无积尘、无污迹、无脏杂物；电梯厢壁、电梯门、框按规定时间上保护剂；地毯按规定更换。	3	电梯面积有烟蒂，纸屑、脚印、灰尘，电梯轿箱有灰尘、污迹，未按规定时间上保护剂、地毯每天未更换，一样一次扣 0.2 分		
8、室外场地、道路干净、无脏物、无垃圾、无沙土；绿化带无烟蒂、纸屑等；各类设施、各种宣传栏(牌)、告示牌、指示牌表面无积尘、无污迹、无蜘蛛网。	3	室外道路有纸屑，烟蒂、呕吐等脏物，20 分钟内未清扫，设施，各种宣传栏(牌)、告示牌、指示牌表面有积尘、有污迹、有蜘蛛网，发现一处扣 0.2 分		
9、车库整洁，无脏杂物、无积尘、无蜘蛛网；各类设施、各种标志牌表面无积尘、无污迹；排水沟畅通。天台无杂物，无垃圾，地漏畅通。	3	车库不整洁、有脏物、有积尘蛛网，标牌有积尘、污迹；排水沟堵塞，雨棚有杂物、有垃圾，一样一次扣 0.2 分		
10、吊顶、天窗、外墙、外玻璃按计划清洗并达到要求；镜面砖按规定时间处理保养，达到整洁光亮；地板按规定时间打蜡保养，达到整洁光亮并起到保护作用。	3	地面未在规定时间内，进行打蜡一次扣 0.2 分		

11、医疗废物、生活垃圾分类收集、运输、储存、处理；容器、塑料袋配置合理，符合相关标准，要求，记录完善、规范。	2	医疗废物，生活垃圾未分类收集、运输、储存、处理；容器、塑料袋配置、记录不规范，一次扣 0.2 分。		
12、定期进行消毒、消杀，药剂符合相关标准，记录完善、规范。	2	未定期进行消毒，消杀，记录不完善、不规范，一次扣 0.2 分。		
13、开水间地面要求无积水。	2	未做到，一次扣 0.2 分		
14、及时关闭用电器，用电设备、空调、自来水、热水阀门。	2	未及时关灯，自来水、热水阀门一次扣 0.2 分。		
15、物业用房干净整洁无垃圾等	2	一次不合格扣 0.2 分		
16、文明礼貌做好服务态度好	2	一次服务投诉扣 0.2 分		
17、突发事件处理及时人员到场	2	未及时处理每次扣 0.2 分		
18、一般服务的反应时限为 30 分钟	2	超时反应每次扣 0.2 分		
19、	2	违反一次扣 0.2 分		
20、工作配合	2	未积极配合院方工作每次扣 0.2 分		
(三) 操作规程 (15 分)				
1、员工作业按院内操作规程规范,药剂使用正确、到位，造成客户损失。	8	未按操作规程操作，造成客户损失，一次扣 1 分。		
2、员工作业预防院内感染安全措施到位，未发生任何事故。	7	保洁作业发生事故，一次扣 1 分。		
(四) 内部管理 (15 分)				
1、员工教育、培训、管理到位，未损害医院利益，未造成不良影响。	10	保洁人员未经培训，作业中发生差错，损害医院利益，造成不良影响，一样一次扣 1 分。		
2、员工遵章守纪，无盗窃等行为。	5	保洁人员不遵章守纪，有盗窃等行为，一样一次扣 1 分。		

附件 2:

服务质量标准及要求

区域		服务质量标准	要求
医 院 工作区		做到“六净”。即路面净、路沿净、人行道净、树坑墙根净、雨水口净；并做到果皮桶、垃圾箱外表无明显污迹，无垃圾粘附物，草坪无纸屑，院内无杂草。	1、每天用扫地车清扫； 2、白班分段巡视，发现污水、杂物、痰渍及时冲刷干净； 3、及时清理雨后积水； 4、区域内垃圾桶每天倾倒两次，并每周刷洗一次； 5、明沟、暗沟每月彻底清理一次，如有堵塞情况，就自发现时起，1小时内开展疏通； 6、室外宣传牌护栏每天抹一次，路灯每月抹一次。
管道疏通		做到发生管道堵塞半小时内组织疏通，如疏通不了，需及时向甲方报告。	1、半小时内开展疏通工作； 2、疏通完毕后及时清洁现场； 3、每次疏通有完整记录； 4、疏通不了的，及时向甲方报告。
院 门		目视无明显污渍。	每天抹一次(不锈钢门用水性不锈钢清洁剂清洁保养)。
房屋棚顶		无杂物。	每周全面清扫一次，巡视随时清除纸屑。
门 诊	诊室、检查室、	室内整洁，墙壁无灰尘、蜘蛛网，墙裙踢脚线无污迹；地面干净、无杂的；窗户明亮；痰盂清洁，外表无痰迹；垃圾桶外表无污迹，垃圾无外溢。	1、每周用全自动洗地机清洗两次，周用0.5%“84”消毒液地面消毒； 2、每天用湿尘推推二次，尽量用最少的的时间，达到清洁的效果，不影响门诊工作 3、墙裙及踢脚线每周抹一次； 4、室内灯具及空调每周抹一次，天花板每周除尘一次； 5、窗户每周清洁一次； 6、痰盂每天倾倒并刷洗两次；呕吐物及时清除并冲洗；每周六用0.5%“84”消毒液消毒一次； 7、垃圾桶每天倾倒两次，表面每天擦洗一次；

			8、传染科门诊每日下班时用 0.5% “84” 消毒液喷雾一次
	候诊 廊厅	地面清洁无杂物；候诊椅干净，无污迹，无灰尘。	1、每天用全自动洗地机清洗一次，每周二、四、六用 0.5% “84” 消毒液各消毒一次； 2、每天用湿尘推推三次；随时巡视，及时清除地面杂物、痰迹等。
病室	普通病房	室内整洁，墙壁无灰尘、蜘蛛网，墙裙踢脚线无污迹；地面干净、无杂物；窗户明亮；痰盂清洁，外表无痰迹；垃圾桶外表无污迹，垃圾无外溢；病床、床头柜及凳无灰尘、无污迹。	1、每月用洗地机清洗地面一次，同时用 84 消毒液消毒一次；地面有杂物、纸屑等垃圾时，随时清除； 2、保证一日五扫(上午上班前、晨间护理后、下午上班前、下午下班前、晚班熄灯前)；一日二拖(上午上班前、下午上班前)；每月彻底刷洗一次； 3、保证走廊一日一拖； 4、床头柜及凳子每天抹一次(每床一抹布)； 5、病房公共卫生间及病房内卫生间每周用 0.5% “84” 消毒液消毒一次； 6、天花板每周除尘一次； 7、内窗户玻璃每周清洁一次，外窗户玻璃每月清洁一次； 8、走廊内墙每周用消毒水抹洗一次，每月刷墙一次； 9、痰盂每天倾倒并刷洗，痰盂中呕吐物及时清除并冲洗；每周六用 0.5% “84” 消毒液消毒一次； 10、垃圾桶每天倾倒两次，垃圾不得溢出，及时更换垃圾袋，表面每天擦洗一次并消毒；垃圾篓每周消毒一次；生活垃圾使用黑色垃圾袋； 11、卫生工具按办公区、病房、走道、厨房、厕所等分别固定放置。

办公楼	室内整洁有序；地面无灰尘、无杂物，墙面无蛛网。	1、每周用全自动洗地机全面清洗地面三次； 2、每天用湿尘推地二次，尽量用最少的 时间，达到清洁的效果，不影响正常工作； 3、室内灯具及空调每月抹一次，天花板 每周除尘一次； 4、内窗户玻璃每周清洁一次；外窗户玻 璃每月清洁一次； 5、垃圾篓每天倾倒二次，及时更换垃圾 袋，表面每周擦洗一次；
门厅、走廊、楼梯、 通道	大理石地面目视干净、无 污渍，无光泽；水磨石地 面和水泥地面目视干净、 无杂物、无污渍；墙面干 净；楼梯扶手无污渍。	1、每周用全自动洗地车或擦地机擦洗地 面两次，并同时用 0.5% “84” 消毒液消 毒；大理石地面每周打蜡一次，每两天 抛光一次； 2、每天按班次清扫并用湿尘推推净灰尘 四次； 3、每天随时巡视，及时清理地面杂物及 痰迹等； 4、楼梯扶手、内墙每周抹一次，不锈钢 体每隔一天用钢油保养一次。
电梯	轿厢内无杂物，无污迹； 厢体不锈钢表面无灰尘， 无油迹。	1、每天清扫并用尘推清洁电梯轿厢地面 三 次； 2、每天抹电梯一次； 3、每天用水性不锈钢清洁剂清洁厢体并 保养 一 次； 4、电梯门槽每周用吸尘器清扫一次。
公共卫生间	地面无烟头、污渍、积水、 纸屑、果皮；天花、墙角、 灯具目视无灰尘、蜘蛛 网；目视墙壁干净，便池 便器洁净无黄渍；室内无 异味臭味。	1、每天上午上班清洗便器、洗手池； 2、清洗完后喷少量空气清新剂，男卫生 间放置滤洁香块； 3、每小时清洁地面一次，并冲便器； 4、每周杀虫一次，每天消毒一次； 5、每周清洁一次墙面、门窗及天花； 6、及时倾倒垃圾桶，并每天清洗消毒一 次。
屋面、天台	地面无垃圾，排水沟无积 水，无重油，管道无堵塞。	1、每周巡查一次排水沟，及时疏通排水 管 道； 2、每周清理屋面、天台一次，清扫垃圾 及积水； 3、每半年清理管线一次。

垃圾收集、清理	垃圾分类收集，及时清理，防止污染扩散。	1、各类垃圾必须严格按黄色垃圾袋收集医用垃圾、蓝或黑色垃圾袋收集生活垃圾，袋袋密封转运； 2、每天由专人负责医用垃圾的回收、毁形及焚烧。
绿化带	保洁、看护。	每天清扫一次，发现损坏绿化的现象及时制止，实时修剪(每年约 2-3 次)。
球 场	地面无垃圾，排水沟无积水，管道无堵塞。	1、每周巡查一次排水沟，并及时清扫垃圾和疏通排水管道； 2、随时清除积水；

附件 3:

交叉感染和垃圾管理标准

医院的环境对医院有重要影响。为营造安静、优美、整洁和舒适的治疗环境，天源物业针对医院易于造成交叉感染的特点，对环境卫生管理， 制定以下措施。

管理内容	管理措施	管理标准
非医疗区清洁卫生	(1) 设指示牌，严禁乱扔垃圾，保持公共场所清洁； (2) 清洁工按各自岗位规程实施日常清洁工作； (3) 当班时间责任区任何垃圾、污物等随产随清，保持责任区的卫生； (4) 维护责任区卫生，劝阻和制止不卫生、不文明的现象和行为； (5) 定期做好环境消杀工作； (6) 清洁组长对清洁工作进行指导、巡查。	(1) 清洁保洁率达 99%； (2) 地面、楼层目视干净、无污渍、无杂物； (3) 整体环境及环卫设施随时保持清洁。
医疗区清洁卫生	(1) 清洁工进入污染区、无菌区作业，应严格按照操作规程进行清洁，并要服从医生、护士的管理； (2) 清洁工具、清洁用水专用专放，不能混放混用，以免引起交叉感染； (3) 无菌区与污染区员工，进行专业分工，责任明确，不得交叉作业； (4) 定期进行消毒灭菌、环境消杀工作。	
污物处理	(1) 污物收集分堆放，不同处理； (2) 传染性污物严格消毒或焚烧； (3) 垃圾废物每日消除，以免腐败变质。	污物不扩散，不引起社会公害。

附件 4:

供应商廉洁承诺书

本公司在 2025 年第 9 批保洁担架服务采购活动中，郑重承诺：

- 一、遵守国家法律法规，诚信经营；
- 二、不向院方工作人员（含工作人员配偶、子女及亲属等，下同）赠送礼品、现金、有价证券及贵重物品等；
- 三、不向院方工作人员提供旅游、餐饮、婚丧嫁娶、度假、购物、住宅装修、子女出国等资金支付；
- 四、不为院方工作人员及其亲属安排工作；
- 五、若院方工作人员提出违法要求或其它违纪问题，及时向院方纪检监察部门举报；
- 六、同意将此承诺书作为合同附件，与合同正文具有同等法律效力；
- 七、若违反上述承诺，院方有权随时终止合同，同时愿承担相应的法律责任。

承诺公司（公章）：贵州天圆物业服务有限责任公司

承诺公司法人：



承诺时间：2025 年 7 月 28 日