

区医院运营经费项目物业管理服务采购项目

服务合同

合同编号：【 】

项目名称：区医院运营经费项目物业管理服务采购项目（二包）

甲方：北京市门头沟区医院

乙方：北京顺兴盛达物业管理有限公司

签订地点：首都医科大学附属北京同仁医院门头沟医院



甲方：北京市门头沟区医院
地址：北京市门头沟区河滩桥东街10号
电话：69843251-234

乙方：北京顺兴盛达物业管理有限公司
地址：北京市门头沟区滨河南路3号322室
电话：18600653801

第一章 总则

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规，北京市门头沟区医院（以下简称“甲方”）与北京顺兴盛达物业管理有限公司（以下简称“乙方”）就甲方物业保洁服务达成如下协议，特订立本合同。

第二章 合同承包形式 合同期限合同金额及结算方式

第一条 合同承包形式

甲、乙双方同意在合同期内以招标中标价款作为乙方承揽保洁、病房管理员等岗位服务项目的服务费。除出现甲方合同外新增加的项目或人员费用及国家政策变动外，其他情况都不再做调整。

第二条 合同期限

本合同期限为2年，自 2026年01月01日 起至 2027年12月31日止。

第三条 合同价款

序号	项目	人数	单价	每月费用	2年费用
1	新大楼等区域保洁服务	20	3700.00	74000.00	1776000.00
2	电梯运行服务	6	3500.00	21000.00	504000.00
3	病房管理服务	18	3700.00	66600.00	1598400.00
4	岗位用工	2	3500.00	7000.00	168000.00
5	综合服务岗	3	6000.00	18000.00	432000.00
6	主管	1	3700.00	3700.00	88800.00
总计				190300.00	4567200.00



第四条 合同金额支付方式

一、从乙方保洁服务首日开始，以及在其后每月20日前，甲方应向乙方支付上一个月的合同金额（不满一个月按实际天数计算费用），该合同金额须根据本合同第十二条所列违约金处置情况进行调整。

二、如果合同金额的任何款项未能在应付款期的最后日付清，每逾期一日，甲方应按应支付款的万分之五向乙方支付违约金。

三、如果本合同下任何费用在应付日后60天内未支付，乙方有权单方解除本合同，在此情况下，甲方应对乙方由于提前终止本合同而产生的损失予以补偿，但由于乙方违约时除外。

四、乙方名称：北京顺兴盛达物业管理有限公司

地址：北京市门头沟区滨河南路3号322室

开户银行：中国建设银行股份有限公司北京永定支行

账号：11050168500000000537

五、支付方式：乙方开具合法有效发票后，甲方以支票或电子转账支付。

第三章 服务的范围 人员配置 服务标准 技术要求

第五条 服务范围及时间

1. 保洁区域：医院内新大楼区域含新旧楼联系廊日常保洁、病房管理员、电梯员，岗位用工人员、及医院的垃圾分类、控烟等。

2. 日常保洁工作时间要求：（注：工作时间如有变动，以部门要求为准。）

（1）门诊各诊室保洁：6:30-16:30之间工作8小时。

（2）病房保洁：6:30-16:30之间工作8小时。

（3）病房管理员服务时间：上午7:30—12:00, 下午13:30—17:00;

（4）电梯运行服务时间：6:30-16:30, 夜班电梯时间：16:30-6:30（22:00后可电话值班）。

（5）岗位用工服务时间：由所在科室安排，能满足周末节假日倒休。

（6）其它：16:30后安排1—2名保洁员收取各诊室垃圾及保持各就诊大厅、公厕清洁。

第六条 人员岗位配置

1. 本合同保洁岗位定编为 20 名，详见合同附件1《保洁服务岗位配置表》。其中含经理/主管 1 人。平日及周末节假日固定岗员工不低于 20 人次，替班员工根据需要在保证自己合理休息的情况下，完成替班任务，根据计划到各个固定保洁岗位轮换替班。

2. 本合同病房管理员、电梯司机等岗位定编为 30 名，详见合同附件8《病房管理员等岗位人员配置表》。平日及周末节假日固定岗员工不低于 30 人次平日及周六日、节假日根据需要在保证自己合理休息的情况下，完成替班任务，根据排班计划到各个固定岗位轮换替班。



第七条 服务质量标准及技术要求

7-1 政府采购项目服务标准

7-1-1 基本要求

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	☐ (1) 建立保洁服务的工作制度及工作计划, 并按照执行。
		☐ (2) 做好保洁服务工作记录, 记录填写规范、保存完好。
		☐ (3) 作业时采取安全防护措施, 防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。
		☐ (4) 进入保密区域时, 有采购人相关人员全程在场。
2	办公用房区域 保洁	☐ (1) 大厅、楼内公共通道: ①公共通道保持干净, 无异味、无杂物、无积水, 每日至少开展1次清洁作业。 ②门窗玻璃干净无尘, 透光性好, 每周至少开展1次清洁作业。 ③指示牌干净, 无污渍, 每日至少开展1次清洁作业。
		☐ (2) 电器、消防等设施设备: ①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净, 无尘无污迹, 每月至少开展1次清洁作业。 ②监控摄像头、门禁系统等表面光亮, 无尘、无斑点, 每月至少开展1次清洁作业。
		☐ (3) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水, 每日至少开展1次清洁作业。
		☐ (4) 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水, 每日至少开展1次清洁作业。
		☐ (5) 作业工具间: ①保持干净, 无异味、无杂物、无积水, 每日至少开展1次清洁作业。 ②作业工具摆放整齐有序, 表面干净无渍, 每日消毒。
		☐ (6) 公共卫生间: ①保持干净, 无异味, 垃圾无溢出, 每日至少开展1次清洁作业。



		②及时补充厕纸等必要用品。
		☐ (7) 电梯轿厢： ①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展1次清洁作业 ②灯具、操作指示板明亮。
		☐ (8) 平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展1次清洁作业。
		☐ (9) 石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展1次清洁作业。（各类材质地面、内墙服务管理标准详见3.4.1）
		☐ (10) 地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展1次清洁作业。
3	公共场地区域 保洁	☐ (1) 每日清扫道路地面、停车场等公共区域2次，保持干净、无杂物、无积水。
		☐ (2) 雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。
		☐ (3) 各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展1次清洁作业。
		☐ (4) 清洁室外照明设备，每月至少开展1次清洁作业。
		☐ (5) 绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展1次巡查。
		☐ (6) 办公区外立面定期清洗、2米以上外窗玻璃擦拭，每年至少开展1次清洗。（各类材质外立面服务标准详见3.4.1）
4	垃圾处理	☐ (1) 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。
		☐ (2) 桶身表面干净无污渍，每日开展至少1次清洁作业。
		☐ (3) 垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展1次清洁作业。
		☐ (4) 化粪池清掏，无明显异味，每半年至少开展1次清洁作业。
		☐ (5) 每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至



		垃圾集中堆放点。
		☐ (6) 垃圾装袋，日产日清。
		☐ (7) 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。
		☐ (8) 做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。
		☐ (9) 垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。
5	卫生消毒	☐ (1) 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展1次作业。
		☐ (2) 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每季度至少开展1次作业。
		☐ (3) 发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

7-1-2具体清洁要求

序号	材质	清洁要求
1	环氧地坪地面	☐ (1) 清理垃圾：清理地面上的垃圾和杂物。
		☐ (2) 清洗地面：用专业的清洁剂或去污剂清洗地面。清洁剂和去污剂的选取要根据污垢的性质而定。环氧地坪一般使用弱酸性或弱碱性的清洁剂，避免使用酸性或碱性强的清洁剂。
		☐ (3) 滚刷或颗粒机进行深层清洗：对于顽固沉积物，需要使用滚刷或颗粒机进行深层清洗。
		☐ (4) 浸泡：将清洁剂或去污剂浸泡在环氧地坪上，加强去除污渍的效果。
		☐ (5) 冲洗：用清水将地面冲洗干净，以去除残留的清洁剂或去污剂。
2	耐磨漆地面	☐ (1) 日常清洁：使用软质拖把或地板清洁机，配合清水和中



		性清洁剂进行清洁。避免使用酸性或碱性清洁剂，以免损坏地面表面。定期清理地面上的污渍和杂物，保持地面干净整洁。
		☐ (2) 打蜡：为了增加耐磨地面的光亮度和耐磨性，可以进行打蜡处理。使用适合聚氨酯地面的蜡进行均匀涂抹，待蜡干燥后使用抛光机或拖把清理地面，使其变得光滑而有光泽。
3	瓷砖地面	☐ (1) 日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。
		☐ (2) 深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
4	石材地面	☐ (1) 根据各区域的人流量及大理石的磨损程度制定大理石的晶面保养计划。
		☐ (2) 启动晶面机，使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
5	水磨石地面	☐ (1) 日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。
		☐ (2) 深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
6	地胶板地面	☐ (1) 定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
		☐ (2) 日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地胶板地面进行打蜡处理。
7	地板地面	☐ (1) 定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
		☐ (2) 日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地板进行打蜡处理。
8	地毯地面	☐ (1) 日常用吸尘器除尘，局部脏污用湿布配中性清洁液重点清洁。
		☐ (2) 用地毯清洗机进行整体清洗，除螨。



9	乳胶漆内墙	☐ 有污渍时用半干布擦拭。
10	墙纸内墙	☐ 有污渍时用半干布擦拭。
11	木饰面内墙	☐ 有污渍时用中性清洁剂、半干布擦拭。
12	石材内墙	☐ 有污渍时用半干布擦拭。
13	金属板内墙	☐ 有污渍时用半干布擦拭。
14	涂料外墙	☐ 定期专业清洗。
15	真石漆外墙	☐ 定期专业清洗。
16	瓷砖外墙	☐ 定期专业清洗。
17	保温一体板外墙	☐ 定期专业清洗。
18	铝板外墙	☐ 定期专业清洗。
19	干挂石材外墙	☐ 定期专业清洗。
20	玻璃幕墙外墙	☐ 定期专业清洗。

注：根据物业用材情况选择清洁要求

7-1-3绿化服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	☐ (1) 制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
		☐ (2) 做好绿化服务工作记录，填写规范。
		☐ (3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。
		☐ (4) 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。
2	室外绿化 养护	☐ (1) 根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。
		☐ (2) 根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫害侵害，基本无裸露土地。
		☐ (3) 定期修剪树木、花卉等，灌木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫害、无死树缺株。
		☐ (4) 绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在10%以下。



		☐ (5) 清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。
		☐ (6) 水池水面定期清理，无枯枝落叶、水质清洁。
		☐ (7) 根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫害率高时，以药剂杀死病虫，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。
		☐ (8) 雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患。
		☐ (9) 恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。

7.2院内保洁服务

1. 日常保洁：在保洁区域内，乙方的保洁服务应是窗明地净，无垃圾、无烟头、无痕迹、无异味、无蚊虫，物品设施清洁，无灰尘、无污垢；并在保洁的基础上进行常规消毒工作，乙方人员有责任劝导在楼宇内的吸烟者。具体服务质量标准详见：合同附件2《保洁具体标准内容要求》。

2. 专项地面维护根据甲方要求，每年免费对所有PVC地面打蜡一次。如甲方有其它需求按照约定的费用标准以实际次数进行结算。质量要求：全年保持地面干净、蜡质均匀光亮、边角周边处置到位。

3. 现有保洁标准如与北京市卫生健康委发布的保洁标准有冲突，则以北京市卫生健康委发布的要求为准，甲方按该标准来考核。

4. 生活垃圾与医疗垃圾的分类及运送要求（参见合同附件3《垃圾分类管理制度》）

5. 服务质量标准与技术要求以本合同条款相关约定、乙方投标书中承诺内容、北京市卫生健康委的发文要求为准。三者之间有矛盾冲突的地方，以北京市卫生健康委的要求为基本原则，选择最严格的质量要求。乙方的投标书中除报价外其它的承诺亦是本合同的有效附件。

6. 病房管理员服务质量标准及技术要求：必须经过专业技能培训后，热情周到，服从护理部或护士长的工作安排。（见附件9）

7. 电梯运行服务员服务质量标准及技术要求：必须经过专业技能培训后，文明服务，热情周到。熟练掌握运行技术和应急处置，保证电梯安全运行，严禁违章操作。（见附件10）

8. 岗位用工服务要求：执行所在科室各项管理制度和护士长的管理。

第四章 甲乙双方的权利、义务

第八条 甲方的权利、义务

一、甲方有权对乙方保洁工作进行监督、检查。对检查中发现的问题以口头或书面形式及时反馈给乙方，监督乙方限期整改。



二、甲方为乙方无偿提供库房一间，办公用房一间，洗涤用房一间；提供院内电话一部。

三、甲方有义务向乙方及时传达和提供政府及上级主管部门颁布的相关保洁、医疗废物处置的政策、法规、指示和要求。

四、甲方对建筑设施出现的跑、冒、滴、漏、堵、断电现象影响保洁工作时，应及时维修，确保正常保洁卫生的进行和卫生间内的通风设施良好运行。

五、甲方负责提供乙方保洁服务范围内的固定垃圾桶、利器盒、洗手液，其他所有项目及费用均由乙方承担（如：清洁工具、清洁药剂、易耗品等清洁物料。）

六、甲方应按时支付保洁服务费用，对超出合同约定外的服务项目，应与乙方协商另行付费。

第九条 乙方权利、义务

一、乙方保证在合同范围之内的清洁卫生服务质量达到本合同规定和北京市医疗机构保洁服务规范DB11/T1863-2021、普通物体表面消毒剂的卫生要求GB27952-2011规定的标准；并对门、急诊等重点部位进行密集型清洁。

二、乙方未经甲方认可，不得以任何形式分包、转包给第三方，否则甲方有权终止本合同，乙方应就此承担违约责任。

三、乙方负责对进驻甲方服务的所有人员，需按照北京市有关规定办理用工手续，并及时在甲方保卫部门办理相关备案手续。

四、乙方需指派身体健康，无传染病史、言行素质良好的专业人员进驻本项目，电梯司机人员必须经过严格培训后上岗。

五、乙方负责并保证投入甲方服务使用的包括但不限于如保洁机械、工具、耗材等设备材料，如：洗涤洗衣机、洗地机、吸水机、吸尘机、吹干机、打蜡研磨机、保洁车、榨水车、玻璃清洁剂、拖布头、尘推罩、小方巾、塑料垃圾袋、洗地脱蜡水、地板蜡液、金属光亮剂、牵尘液、消毒液剂、清洁剂、洁厕剂、芳香球、防滑警示牌等，且均应为国家许可的安全合格产品。如果因乙方人员操作不当或使用不合格产品对甲方及第三者造成损害，由乙方负责赔偿。（乙方配备的大型设备见附件4大型设备明细表）

六、乙方应负责定期对保洁员工进行职业道德教育、文明服务教育、岗位安全教育、消防安全教育和岗位专业技能培训（详见合同附件5《培训计划表》）。教育员工自觉遵守甲方医疗管理、行政管理、安全保卫及作息時間等有关规定；讲文明、讲礼貌，热情为客户服务；爱护甲方的建筑物及室内外各种设施；注意节水、节电；不发生违法违纪行为，不在工作时间会客、吸烟，不与患者和甲方工作人员闲聊，不得私自处理捡拾可回收垃圾废物，未经允许不得在非保洁服务区域内活动，如有违反由乙方承担责任。给甲方或就诊患者等第三方人员造成人身伤害或财物损失的，由乙方负责赔偿，乙方拒不赔偿的甲方可从应支付的服务费中扣除。



七、乙方应教育员工，严格执行保洁卫生消毒制度、感染管理制度和各工种安全操作规范，如果因乙方人员违反卫生消毒制度、感染管理制度或安全操作规范所造成的病毒交叉感染或行人滑倒摔伤等任何事故，其一切责任由乙方承担。

八、乙方应按国家有关规定组织员工进行健康检查，如果乙方没有按国家有关规定组织员工进行健康检查所引发的后果由乙方负责；每名员工上岗前需提供在有效期内的身份证给甲方留存。由于乙方员工自身原因发生的任何事故，由乙方负责解决处理，甲方不负任何责任。

九、乙方有义务积极配合甲方处理有关清洁方面的临时性突发事件，保证随叫随到。

十、如遇火警、水管爆裂、雨雪天气、突发公共卫生事件和特殊感染时，在不增加乙方工作人员的情况下，乙方人员应根据医院要求配合医院工作人员进行岗位安排及完成相应的临时性工作。

十一、乙方规定员工在工作时统一着装，佩戴胸卡。

第五章 乙方人员的管理及培训

第十条 乙方员工管理

一、乙方派驻甲方 2 名管理人员。1 名为项目经理，由他（她）作为乙方代表执行本合同中乙方的权利和义务；其他 1 名为主管。

二、除管理人员外，乙方还将提供有效进行服务所需的所有员工 48 名（内含替班轮休人员）。要求保洁员应具备女55岁以下、男65岁以下；身体健康、品貌端正、小学以上文化程度的条件。

三、病房管理员、岗位用工等要求55岁以下，初中以上文化程度，具一定表达能力和沟通能力，经护理部面试合格后方可上岗。（见附件9）

四、电梯运行人员年龄要求45岁以下，白班人员要求性别：女，五官端正，说话口齿清楚，初中以上的文化程度，身体健康，形象良好。必须经过专业技能培训后经考核通过后方可上岗，文明服务，热情周到，掌握运行技术和应急处置，保证电梯安全运行，严禁违章操作。（见附件10）

五、员工工作时间除有约定的外，均由所在服务部门安排。

六、以上人员均为乙方人员。乙方将承担他们的工资和与其工作有关的国家或地方法规所要求的代征代缴税费及各项社会保险、福利费用。员工工资不得低于北京市规定的最低工资标准。

七、如果甲方基于适当的理由确认乙方的任何人员为甲方所不能接受，甲方可以要求撤换该人员。乙方在收到通知后，可以在30日内向甲方提供可接受的替换人员，如该员工违纪性质恶劣，甲方有权立即终止其工作，并由乙方在7日内补齐。

第六章 质量检查方式、办法及处罚

第十一条 满意度调查 联合检查 联席会议

一、保洁服务



1、乙方保洁服务运转期间，双方每月进行一次月度检查（参见合同附件6《保洁工作月度检查表》），甲方每月将检查结果通报给乙方。低于评分标准80分的，将进行一次性¥2000元的扣款处罚，严重的按实际损失计算处罚金额，评分标准连续3次在80分或以下，将视为违约，自动解除合同，甲方有权扣除一个月的服务费作为违约赔偿。

2、考勤制度，乙方根据合同约定人数，对岗位进行人员分布与配置，并向甲方提交每月的考勤记录，甲方不定期进行抽查，对缺编、或考勤记录不符的，对乙方进行相应处罚（参见第十四条乙方违约责任）。

3、双方代表应每周确定一天进行一次保洁质量联合检查，对检查中发现的问题填写《保洁质量联合检查表》（见附件7），经双方联检负责人确认签字后，以示甲方以书面的方式通知乙方在规定的时间内进行整改。如果乙方无法进行整改，应以书面的方式向甲方说明情况；如果乙方即没有向甲方说明情况也没有在规定期限内整改，以致下次联检时再次出现同样问题，也即重叠点，乙方应对每一次出现重叠点的情形向甲方支付¥100元的罚款，该罚款从当月服务费用中扣除。

二、联席会议

甲乙双方领导每季度定期开一次联席会议，联席会议的目的是医院领导（院长或主管副院长）听取保洁服务履约情况汇报，以便双方进一步沟通、理解与合作。

第七章 违约责任 合同终止

第十二条 违约通知、宽限期、终止

在合同期内如果一方（指“违约方”）违反其在本合同项下的一项或多项义务，另一方（指“受害方”）应书面通知违约方并指出违约性质。违约方应从收到通知起30天内就通知的违约事宜予以补救。如果上述30天后违约方仍未纠正，受害方届时可书面通知违约方解除本合同，书面通知违约方并要求违约方按本合同总价款的20%支付违约金。在提交解除合同书面通知的第30天后，本合同应视为解除，受害方即可停止履行其在本合同项下的责任。

第十三条 甲方违约责任

因甲方原因，造成乙方无法继续履行本合同，如：甲方拖欠支付合同金额2个月以上，或因其他甲方的过错，经甲、乙双方协商仍无法解决的，乙方有权单方解除合同，并按本合同第十二条之规定执行。

第十四条 乙方违约责任

因乙方原因出现下列情况之一，甲方有权解除本合同，除按本合同第十二条之规定执行外，将扣除一个月的服务费作为违约赔偿。

一、不论何种原因，乙方人员个人或群体在甲方驻地滋事，影响甲方正常营业或严重损伤甲方名誉的情况；

二、保洁服务质量满意度调查连续三个月平均满意度低于80%的情况；



三、乙方提供的固定岗位人员缺编达到本合同约定人次的10%以上，乙方又无力补救，造成甲方不能正常工作，患者连续投诉且情况属实等。缺编的情况是指：一个月内在同一区域连续7天岗位缺编，乙方安排定岗员工进行替班的；或因为安排替班员工替班导致替班员工不能正常完成本岗位工作的。

四、甲方对乙方人员的出勤情况进行不定期抽查，除发生本条第三款情况以外，如发现实际出勤人次与考勤表人数不符，将根据实际缺编人数每天岗位工资标准进行处罚，当月达到3次或以上，将扣除当月缺编人数的服务费。情节严重者，甲方有权单方面解除合同。

五、发生本条第三款的缺编情况，甲方选择继续执行合同的，则甲方有权根据实际缺编情况，给予实际缺编岗位费用的经济处罚，并从当月应付服务费中扣除。

六、乙方人员在甲方场所发生任何意外与甲方无关，甲方不承担任何责任。

七、乙方人员在甲方场所应严格落实消防和生产安全的各项规章制度，不得在楼内吸烟及使用大功率电器，室内外不得堆积易燃物等废品。如引发火灾、触电、盗窃、人员伤害、不法侵害等行为，造成的一切损失均由乙方负责，甲方有权追究乙方责任，出现重大事故甲方有权单方解除合同，因乙方责任造成的各类赔偿罚款包含甲方承担项均由乙方承担。

第八章 争议的解决

第十五条 争议的解决

甲乙双方发生的与本合同相关的一切争议，应通过协商解决，协商不成的，任何一方均可将争议向北京市门头沟区人民法院提起诉讼。

第九章 保密事项

第十六条 保密事项

双方应对任何从其对方处收到的或自己了解、观察、掌握到的有关其他方经营的信息、数据和资料，以及本合同内容加以严格保密，并在未经其他方事先书面同意的情况下，不得向任何人披露或为其自身利益而使用。在本合同到期或终止后，各方仍须履行该保密义务。

第十章 合同解除及变更

第十七条 合同解除及变更

1、如果合同一方严重违反本合同约定的义务，守约方可以向违约方发出书面通知，要求其在合理的期限内改正违约行为。若违约方在上述期限内仍未改正其违约行为，守约方可以书面通知违约方解除合同。

2、甲、乙双方经过协商一致，可以书面解除本合同。

3、在合同履行过程中，如果任何一方需变更合同内容，包括但不限于金额、产品、需求、工作量的变更，双方均应另行签署书面补充或变更协议。

第十一章 合同终止

第十八条 合同终止



合同到期即终止，甲乙双方重新签订合同。

第十二章 合同生效及其他

第十九条 文书送达及协商

本合同规定需要发出的全部通知均采用书面形式，甲、乙双方发出的一切通知，均需标明收件人，送至甲方或乙方之办公室或双方约定之地点并经签收或发出传真并有传真发出记录，则视为已经送达。本合同未尽事宜由甲乙双方协商解决，并以附件的方式进行补充。

第二十条 合同附件

招标文件、合同附件为本合同的一部分，具有同等法律效力。

乙方应将营业执照副本、组织机构代码证、法人身份证等证件的复印件盖好公章作为本合同的附件交付甲方。

第二十一条 合同修改 合同补充

甲乙双方同意在协商一致的基础上，对合同条款未尽事宜的修改或新项目内容的增加，可以用《合同补充件》的形式对合同进行补充。其《合同补充件》具有本合同的同等约束力。

第二十二条 合同生效

本合同壹式肆份，甲、乙双方各执贰份，经甲、乙双方授权代表签字、盖章后生效。

第二十三条 双方郑重承诺，无商业贿赂行为。

甲方：



联系方式：

日期： 年 月 日

乙方：



联系方式：

日期： 年 月 日



第二包保洁服务岗位配置表

新大楼区域及车场入口路段（不含本路段）以东外环所有公共区域、眼科小楼、永定院区保洁服务、病房管理员、电梯司机、岗位用工	人数
新大楼外环	1
5-8层病区	4
手术室 麻醉科办公区、门口	3
ICU	1
新大楼B1-至9层病房公共区前后楼梯、新旧楼联系廊、报告厅	2
经理主管	1
工程组	1
门诊1-2层诊区公区	2
替班	1
眼科小楼	2
永定南院区	2
小计	20
电梯员	6
病房管理员	18
岗位用工	2
综合服务岗	3
主管	1
总计	50人



保洁具体标准内容要求

清扫分类		作业内容	次数	作业标准	技术要求
门诊大厅	日常保洁	地面（牵尘）	随时保洁	地面光亮、无尘、无污染、无烟头、无纸屑、油迹及垃圾	使用地拖并配牵尘油
		地面（擦拭）	2次/日	清洁无污迹	使用地拖擦拭（干/湿）
		门诊大玻璃门（擦拭）	1次/日	光亮无污迹	专用刮、擦玻璃器具
		指示牌、金属件（擦拭）	1次/日	无污迹、清洁无尘	毛巾擦拭（干）
		导医台及椅子（擦拭）	2次/日	清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
		椅子（擦拭）	2次/日	无污渍、清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
		转梯	1次/日	清洁无污迹	使用地拖擦拭（干/湿）
	定期保洁	墙面擦拭	1次/月	清洁无污垢	毛巾擦拭（湿）
		灯具	按要求	清洁无污渍	毛巾擦拭（干、湿）
		地面清洗（机刷）	4次/月	清洁无污垢	洗地机并配用地面清洗剂刷洗
		内墙（清洁）	1次/月	清洁无污渍	墙面清擦拭
		金属件（清洗）	1次/月	光亮无尘	毛巾擦拭
清扫分类		作业内容	次数	作业标准	技术要求
诊室	日常保洁	地面（擦拭）	2次/日	无杂物、无污迹	地拖擦拭（干、湿）
		桌椅可移动物及窗台（台面除外）	1次/周	清洁无尘、无污渍	小方巾擦拭（干、湿）
		各种标志牌（清理）	1次/周	清洁无尘、无污渍	毛巾擦拭（湿）
		纸篓（清洁整理）	1次/日	清洁、无杂物	每日倾倒并更换垃圾袋
	定期保洁	灯具（包括紫外线灯）	2次/1月	清洁、无积尘	毛巾擦拭（干、湿）
		门（清洗）	1次/日	清洁无污垢	百洁布配用通用清洗剂擦洗
		玻璃窗（擦拭）	1次/月	透亮、无污迹	专用刮、擦玻璃器具（夏季清洗纱窗1次）
		墙壁（擦拭）	1次/月	清洁无污垢	毛巾擦拭
清扫分类		作业内容	次数	作业标准	技术要求
		地面（擦拭）	3次/日	无杂物、无污迹水迹	地拖擦拭（拖布头经消毒剂浸泡后清洗）
		床头柜及可移动物（擦拭）	1次/日	清洁无污渍、无杂物	小方巾擦拭（消毒剂浸泡）



病房	日常保洁	电视、冰箱、微波炉、水壶外表	1次/日	清洁无尘	小方巾擦拭（消毒剂浸泡）
		设备袋（消毒巾擦拭）	1次/日	清洁无污渍、无杂物	小方巾擦拭（消毒剂浸泡）
		病床（消毒巾擦拭）	1次/日	清洁无尘	小方巾擦拭（消毒剂浸泡）
		窗台、暖气罩（擦拭）	1次/日	清洁无尘、无杂物	毛巾擦拭（湿）
		纸篓（清理）	1次/日	清洁无杂物	倾倒后更换垃圾袋
		门把手（消毒巾擦拭）	2次/日	光亮、无手印	小方巾擦拭（消毒剂浸泡）
	定期保洁	内墙（擦洗）	2次/1月	清洁、无污垢	墙面清擦拭
		衣柜、房门窗（擦洗）	1次/周	清洁、无污垢	毛巾擦拭
		灯具（包括紫外线灯）	2次/1月	清洁、无积尘	毛巾擦拭（干、湿）
		玻璃窗（擦拭）	1次/月	透亮、无污迹	专用刮、擦玻璃器具（夏季清洗纱窗1次）
清扫分类		作业内容	次数	作业标准	技术要求
走廊	日常保洁	地面（牵尘）	随时保洁	地面光亮、无尘	使用地拖并配用牵尘油牵尘
		各种标志门牌饰物（擦拭）	1-2次/日	清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
		暖气及窗台（擦拭）	1-2次/日	无尘无杂物	毛巾擦拭（湿）
		分诊台及椅子（擦拭）	1-2次/日	清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
		消防设备（擦拭）	1-2次/日	清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
		壁画（擦拭）	1次/日	清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
		垃圾桶的清洁整理	1次/日	清洁无杂物	随时倾倒、每日刷洗
	定期保洁	地面边角（擦拭）	1次/半月	清洁无尘无杂物	毛巾擦拭（湿）
		地面清洗（机刷）	1次/半月	清洁无污垢	洗地机并配用地面清洗剂刷洗
		玻璃窗（擦拭）	1次/2周	光亮、无尘无污垢	毛巾擦拭（湿）
清扫分类		作业内容	次数	作业标准	技术要求
卫生间	日常保洁	地面（扫、擦）	随时保洁	无杂物、无污渍水迹	分体拖布擦
		门（擦拭）	随时保洁	无杂物、无污渍水迹	百洁布配用通用清洗剂擦拭
		小便池（清洗）	随时保洁	无污渍、无异味	软毛刷配用洁厕剂刷洗
		镜面（擦拭）	随时保洁	无污渍、无水点、光亮	百洁布配用通用清洗剂擦拭
		蹲坑（清洗）	随时保洁	无污渍、无异味	软毛刷配用洁厕剂刷洗
		马桶（清洗、消毒）	随时保洁	无污渍、无异味	软毛刷配用洁厕剂刷洗/84消毒液擦拭



清扫分类	作业内容	次数	作业标准	技术要求
	纸篓（倾倒）	1次/1小时	不得超过2/3	倾倒后更换垃圾袋
	垃圾桶（冲洗）	1-2次/月	无污渍、杂物	清洗剂擦洗
	清洁墩布池	随时保洁	池壁无污渍、墩布分类消毒、摆放整齐	洗涤灵、84消毒液
	洗手池	随时保洁	无污垢、无杂物	百洁布配用通用清洗剂擦洗
	电镀件	1次/日	光亮、无手印	百洁布配用通用清洗剂擦洗
	小便池地面	随时保洁	无污迹、无异味	分体拖布擦
	定期保洁			
	地面清洗（清洁剂清洗）	1次/周	清洁、无污渍、无异味	长把刷配用地面清洗剂刷洗
	墙壁（清洁剂清洗）	1次/月	清洁、无污迹	百洁布配用通用清洗剂擦洗
	面池（清洁剂清洗）	1次/周	清洁、光亮、无污渍	百洁布配用通用清洗剂擦洗
	隔板（清洁剂清洗）	1次/周	清洁、光亮、无污渍	百洁布配用通用清洗剂擦洗
清扫分类	作业内容	次数	作业标准	技术要求
其他	污物间	1次/日	垃圾分类清楚，地面物品摆放整齐，无污迹，垃圾桶内外洁净	

注：清洁及消毒具体次数按北京市市场监督管理局下发医疗机构保洁服务规范DB11/T1863-2021文件中要求进行保洁服务。



外围环境卫生管理要求

- 一、 卫生保洁时间：早6:30-11:00 下午1:30-5:00；中午及下班后安排2名人员对公共区进行巡视保洁。
- 二、 卫生保洁范围：医院院内可视环境及医院门前三包区域保洁。
- 三、 卫生保洁内容：院内地面、道路、花园、墙边、楼角、夹道及花池、草坪、垃圾箱等卫生 清扫，清除墙面、树枝修剪、地面小广告，擦拭座椅、扶手、草坪灯、柱、花池塘、果皮箱等，旗杆台、喷水池清洁，地下坡道、马路人行道清扫、铲冰扫雪、厕所保洁等。
- 四、 卫生保洁目标：地面、道路无脏迹、无尘土、无积水、无残雪、无烟头、纸屑、树叶等杂物。路边、树池、花池、草坪、喷水池清洁无杂物。垃圾箱、果皮箱外观及周边清洁无蚊蝇，树枝无悬挂纸片、塑料袋等。厕所无味无蚊蝇。路面、墙面无小广告。
- 五、 卫生保洁要求：
 - 1、认真清扫，按时巡视，保持清洁。
 - 2、衣帽整洁，文明用语，不随地就坐、吸烟。
 - 3、不得有残留小广告、纸屑、烟头、塑料袋等。
 - 4、灯及灯柱和果皮箱、座椅、花池塘等不得有擦痕水迹。
- 六、 卫生保洁奖惩：
 - 1、科室检查发现问题扣10-50元。
 - 2、整改不彻底扣50元，屡次发生问题扣100元。
 - 3、有投诉或参观检查发现问题扣500元



垃圾分类管理制度

1、生活垃圾的管理：各病区、诊疗区、室外保洁员是生活垃圾强制分类的责任人，保洁收集垃圾时首先进行分拣，不得混放。公司各部门必须严格按照ISO14001环境管理体系运行要求执行。

2、医疗垃圾执行中华人民共和国国务院令(第380号)医疗废物管理条例。

服从医院医疗废物管理部门管理，执行院方制定的相关制度，接受院方相关部门的技术指导、培训。根据国家规定，做好垃圾处理工的职业防护。按照院方要求做好医疗废物的收集、包装、记录。垃圾工负责医疗废物的安全送到指定的医疗废物贮存处。

3、医疗废弃物（医疗垃圾）的管理规程

为了加强医疗废弃物的安全管理，防止疾病传播，保护环境，保障人体健康，特制定本条例。

第一、本条例所称医疗废物是指医疗卫生机构在医疗、预防、保健以及其他相关活动中产生的具有直接或者间接感染性、毒性以及其他危害性废物。

第二、本条例适用于医疗废物的收集、运送、储存、处置以及监督管理等活动。医疗卫生机构收治的传染病病人或者疑似传染病病人产生的生活垃圾，按照医疗废物进行管理和处置。

第三、医疗卫生机构和医疗废物集中处置单位，应当建立、健全医疗废物管理责任制，其法定代表人为第一责任人，切实履行职责，防止因医疗废物导致传染病传染和环境污染事故。

第四、医疗卫生机构和医疗废物集中处置单位，应当对医疗废物进行登记，登记内容应当包括 医疗废物的来源、种类、重量或者数量，交接时间、处置方法、最终去向以及经办人签名等项目。

第五、医疗卫生机构和医疗废物集中处置单位，应当采取有效措施，防止医疗废物流失、泄漏、扩散，禁止任何单位和个人转让、买卖医疗废物；禁止在运送过程中丢弃医疗废物；禁止在非储存地点倾倒、堆放医疗废物或者将医疗废物混入其他废物和生活垃圾。

第六、医疗废物的暂时储存设施、设备要远离医疗区，食品加工区和人员活动区以及生活垃圾暂存放场所，并设置明显的警示标识和防渗漏、防鼠、防苍蝇、防蟑螂、防盗以及防儿童接触等安全措施。对医疗废物的暂时存储设施、设备应当定期消毒和清洁，在运送过程中，应当使用专用的防渗漏、防遗撒的工具，按照内部医疗废物运送时间、路线，将医疗废物收集、运送至暂时存储地点，运送工具使用后应当在医疗卫生机构指定地点及时消毒和清洁。运送医疗废物的专用工具不得运送其他物品。

第七、在运送该过程中丢弃医疗废物，在非储存地点倾倒、堆放医疗废物或者将医疗废物混入其他废物和生活垃圾的，医疗废物流失、泄漏、扩散时，未采取紧急处理措施，或者未及时向卫生行政主管部门和环境保护行政主管部门报告的，转让、买卖医疗废物的。按照各自的职责责令限期改正，给予警告，并处5000元以上1万元



以下的罚款；逾期不改正的，处以1万元以上3万元以下的罚款；造成传染病传播或者环境污染事故的，由原发证部门暂扣或者吊销执业许可证件或者经营许可证件；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八、感染性废物、病理性废物、损伤性废物、药物性废物及化学性废物不能混合收集，少量的药物性废物可以混入感染性废物，但应在标签上注明。

第九、在盛装医疗废物前，应当对医疗废物包装物或者容器进行认真检查，确保无破损、渗漏和其它缺陷。

第十、废弃的麻醉、精神、放射性、毒性等药品及其相关的废物的管理，依照有关法律、行政法规和国家有关规定、标准执行。

第十一、医疗废物中病原体的培养基、标本和菌种、毒种保存液等高危险废物，应当首先在产生地点进行压力蒸汽灭菌或者化学消毒处理，然后按感染性废物收集处理。

第十二、盛装的医疗废物达到包装物或者容器的四分之三时，应当使用有效的封口方式，使包装物或者容器的封口紧实、严密。

第十三、包装物或者容器的外表面被感染性废物污染时，应当对被污染物进行消毒处理或者增加一层包装。

第十四、运送人员每天从医疗废物产生地点将分类包装的医疗废物按照规定的的时间和路线运送至内部指定的暂时存储地点。

第十五、运送人员在运输医疗废物前，应当检查包装物或者容器的标识、标签及封口是否符合要求，不得将不符合要求的医疗废物运送至暂时储存地点。

第十六、运送人员在送医疗废物时，应当防止造成包装物或容器破损和医疗废物的流失、泄漏和扩散，并防止医疗废物直接接触身体。

第十七、运送医疗废物应当使用防渗漏，防遗撒，无锐利边角，易于装卸和清洁的专用运送工具。每天运送工作结束后，应当对运送工具及时进行清洁和消毒。

第十八、医疗卫生机构应当对医疗废物进行登记，登记内容应当包括医疗废物的来源、种类、重量或者数量、交接时间、最终去向以及经办人签名等项目。

第十九、医疗废物转交出去后，应当对暂时储存地点、设施及时进行清洁和消毒处理。

第二十、禁止医疗卫生机构及其工作人员转让、买卖医疗废物，禁止在非收集，非暂时储存地点倾倒、堆放医疗废物，禁止将医疗废物混入其它废物和生活垃圾。

第二十一、对泄露物及受污染的区域、物品进行消毒或者其他无害化处置，必要时封锁污染区域，以防扩大污染，对感染性废物污染区域进行消毒时，消毒工作从污染最轻的区域向污染最严重的区域进行，对可能被污染的所有使用过的工具也应当进行消毒；工作人员应当做好卫生防护后进行工作。

第二十二、医疗卫生机构对卫生行政主管部门的检查、调查取证等工作，应当予以配合，不得拒绝和阻碍，不得提供虚假材料。



医疗废弃物分类表

类别	特征	常见组分或者废物名称
感染性 废物	携带病原微生物具有引发感染性疾病传播危险的医疗废物	1. 被病人血液、体液、排泄物污染的物品，包括： 棉球、棉签、引流棉条、纱布及其他各种敷料； 一次性使用卫生用品、一次性使用医疗用品及一次性医疗器械； 废弃的被服； 其他被病人血液、体液、排泄物污染的物品。
		2. 医疗机构收治的隔离传染病人或疑似传染病人产生的生活垃圾。
		3. 病原体的培养基、标本和菌种、病毒保存液。
		4. 各种废弃的医学标本。
		5. 废弃的血液、血清。
		6. 使用后的一次性使用医疗用品及一次性医疗器械视为感染性废物。
病理性 废物	诊疗过程中产生的人体废弃物和医学实验动物尸体等	1. 手术及其他诊疗过程中产生的废弃的人体组织、器官等。
		2. 医学实验动物的组织、尸体。
		3. 病理切片后废弃的人体组织、病理腊块等。
损伤性 废物	能够刺伤或者割伤人体的废弃的医用锐器	1. 医用针头、缝合针。
		2. 各类医用锐器，包括：解剖刀、手术刀、备皮刀、手术锯等。
		3. 载玻片、玻璃试管、玻璃安瓿等。
药物 性废物	过期、淘汰、变质或者被污染的废弃的药品	1. 废弃的一般性药品，如：抗生素、非处方类药品等。
		2. 废弃的细胞毒性药物和遗传毒性药物，包括：致癌性药物，如砷唑嘌呤、苯丁酸氮芥、茶氮芥、环孢霉素、环磷酰胺、苯丙氨酸氮芥、司莫司汀、三苯氧氨、硫替派等； 可疑致癌性药物，如：顺铂、丝裂霉素、阿霉素、苯巴比妥等； 免疫抑制剂。
		3. 废弃的疫苗、血液制品等。
化学性 废物	具有毒性、腐蚀性、易燃易爆性的废弃的化学物品	1. 医学影像室、实验室废弃的化学试剂。
		2. 废弃的过氧乙酸、戊二醛等化学消毒剂。
		3. 废弃的汞血压计、汞温度计。



说明:

一次性使用卫生用品是指使用一次后即丢弃的,与人体直接或者间接接触的,并为达到人体生理卫生或者卫生保健目的而使用的各种日常生活用品。

一次性使用医疗用品是指临床用于病人检查、诊断、治疗、护理的指套、手套、吸痰管、阴道窥镜、肛镜、印模托盘、治疗巾、皮肤清洁巾、擦手巾、压舌板、臀垫等接触完整粘膜、皮肤的各类一次性使用医疗、护理用品。

一次性医疗器械指《医疗器械管理条例》及相关配套文件所规定的用于人体的一次性仪器、设备、器具、材料等物品。

医疗卫生机构废弃的麻醉、精神、放射性、毒性等药品及其相关的废物的管理,依照有关法律、行政法规和国家有关规定、标准执行。

医疗废物管理监控制度

1、培训制度:

定期对专业收集人员加强职业培训,及时有效的掌握相关法律、法规、熟悉本机构制定的医疗废物管理的规章制度、工作流程和各项工作要求;

掌握医疗废物分类收集、运送、暂时贮存的正确方法和操作流程;

掌握医疗废物分类中的安全知识、专业技术、职业卫生安全防护等知识;

掌握在医疗废物分类收集、运送、暂时贮存及处置过程中预防被医疗废物刺伤、擦伤等伤害的措施及发生后的处理措施;

掌握发生医疗废物流失、泄漏、扩散和意外事故情况时的紧急处理措施。

2、指导督查制度:

每日负责指导、检查医疗废物管理的规章制度及落实情况;

每日负责指导、检查医疗废物分类收集、运送、暂时贮存及机构内处置的状况;

每日负责指导、检查医疗废物管理的登记资料和记录;

每日负责指导、检查医疗废物管理工作中,相关人员的安全防护工作;

发生医疗废物流失、泄漏、扩散和事故的上报及调查处理情况;

每日负责检查医疗废物收集地及工具的消毒情况;

3、应急处理制度:

医疗卫生机构发生医疗废物流失、泄漏、扩散和意外事故时,应当按照以下要求及时采取紧急处理措施:

确定流失、泄漏、扩散的医疗废物的类别、数量、发生时间、影响范围及严重程度;

组织有关人员尽快按照应急方案,对发生医疗废物泄漏、扩散的现场进行处理;

对被医疗废物污染的区域进行处理时,应当尽可能减少对病人、医务人员、其他现场人员及环境的影响;



采取适当的安全处置措施，对泄漏物及受污染的区域、物品进行消毒或其他无害化处置，必要时封锁污染区域，严防扩大污染；

对感染性废物污染区域进行消毒时，消毒工作从污染最轻区域向污染最严重区域进行，对可能被污染的所有使用过的工具也应当进行消毒；

工作人员应当做好卫生安全防护后进行工作。

处理工作结束后，医疗卫生机构应当对事件的起因进行调查，并采取有效的防范措施预防类似事件的发生。

4、登记和档案管理制度：

医疗废物收集转运人员每日在工作中，必须依照危险废物转移单制度填写和保存转移联单；

医疗废物收集转运人员每日在工作中，必须对所收集的医疗废物进行登记，登记内容应当包括医疗废物的来源、种类、重量或数量、交接时间、最终去向及经办人签名等项目；

登记资料至少保存三年。

5、消毒效果监测制度：

医疗废物收集转运人员必须每日对暂时存放处地面、墙面、物体表面定时用2000mg/l浓度消毒水清洁擦拭；

每日对医疗废物收集前及收集后对运送车进行消毒擦拭；

6、监控情况报告制度。

职业卫生防护工作要求

- 1、职业卫生的目的：保障专业收集人员的身体健康。
- 2、提供必须的防护用品：头部：一次性帽子、口罩；身体：专用隔离衣工作鞋，塑胶密封手套；
- 3、定期对专业收集人员进行体检，必须时就对其进行疫苗接种。
- 4、定期检查防护用品是否存在安全隐患，对存在安全隐患的防护用品应及时更换。
- 5、专业收集人员在收集过程发生被医疗废物刺伤、擦伤等伤害时，应当到急诊清创并消毒，上报疾控中心备案。

医疗废物暂时储存处管理制度

- 1、医疗废物储存处由专职人员负责管理，无关人员不得擅自进入。
- 2、暂时储存设施、设备应当密闭，墙面、地面平整，不得存在洞穴或缝隙；
- 3、医疗废物暂时储存处应当设置明显的警示标识，防渗漏、防鼠、防蟑螂，采取防盗和预防儿童接触等安全措施，并设有冷藏设施。
- 4、不得在非暂时储存场所堆放或存放医疗废物；
- 5、不得将医疗废物自行运出本单位；不得接受非本医院产生的医疗废物；严禁转让、买卖医疗废物。
- 6、医疗废物暂时储存时间最长不得超过48小时。储存时间超过时限集中处置单位仍未前来收集的，应及时向领导汇报，由上级管理部门（综合管理科）负责与康环公司联系，必要时可向所在地环保部门报告。



7、病理性医疗废物应当在医疗废物暂时储存场所低温或者防腐条件下暂时储存。

8、医疗废物每次清运后应当对暂时储存场所和设备设施及时进行消毒和清洗，必须用1000mg/l—2000mg/l含氯溶液喷洒消毒医疗废物暂时储存处，并彻底冲洗干净。



附件4

大型设备明细表

序号	设备名称	数量	单位	品牌	用途
1	三合一洗地机（可充电式）	1	台	国产	日常地面清洁
2	洗地机	1	台	国产	被污染的地面
3	吸水吸尘机	1	台	国产	跑水应急
4	保洁车	各保洁区域	台	国产	日常保洁
5	榨水车	各保洁区域	台	国产	日常保洁
6	抛光机	1	台	国产	地面保养
7	洗衣机	2	台	国产	地巾洗地



附件5 服务及培训方案

（一）新员工岗前培训

培训时间安排

1、岗前培训周期设定

对于新入职员工，会在正式上岗前统一安排为期3天的岗前集中培训。培训时间严格遵循医院服务作息要求，安排在每日6:30至16:30之间，这样不会占用正常工作班次。培训期间实行全脱产管理，能让参训人员专注学习，避免受到其他岗位任务的干扰。培训时会依据实际到岗情况对计划进行动态调整，优先保障高峰时段的人员补充需求。如此一来，新员工完成培训后能及时投入固定岗位工作，确保日常保洁与服务的运行节奏不受影响。

2、培训实施时段控制

所有岗前培训活动都会安排在非高峰时段进行，避开门诊高峰期及节假日人流密集时段，防止对院区正常运营造成影响。培训具体时段由项目主管根据当日人员排班和科室需求统筹协调，确保培训过程不影响医院诊疗秩序。培训结束后，新员工即进入试用期考核阶段，试用期时长为7个工作日。考核合格者方可正式定岗，而考核不合格者会按流程予以淘汰并重新组织培训。

（二）感染防控知识培训

1、培训内容覆盖范围

感染防控知识培训内容丰富，涵盖医院环境清洁消毒标准、手卫生规范、医疗废物分类识别、重点区域（如发热门诊、隔离病房）清洁流程等核心要点。培训材料依据北京市卫健委最新发布的《医疗机构环境表面清洁与消毒技术指南》编制，保证内容符合现行法规与院内管理制度。在培训过程中，会结合实操演示，重点强化高风险区域操作规范，明确消毒液配比、作用时间、擦拭方法等关键环节，确保每位参训人员都能掌握标准化作业流程。

2、培训方式与考核机制

采用理论讲解与现场模拟相结合的方式开展培训，每名员工需完成不少于2小时的实操训练，包括消毒液配制、喷洒手法、接触面擦拭顺序等。培训结束后组织闭卷考试，考试内容包含常见污染源识别、应急处置步骤、防护用品穿戴流程等。考核成绩达到85分以上视为合格，未达标者需重新参加培训并补考。考试结果会纳入个人档案，作为转正及绩效评定的重要依据，以此确保培训实效落地。

（三）垃圾分类操作培训

1、分类标准与责任落实

垃圾分类操作培训以《生活垃圾分类制度实施方案》和医院内部管理制度为依据，明确生活垃圾与医疗垃圾的区分标准。强调各病区、诊疗区、室外保洁员作为分类责任人，必须在收集环节完成初步分拣，杜绝混投现象。培训中会重点讲解四类垃圾的标识特征、投放容器颜色及对应用途，通过实物对比教学帮助员工准确识别医疗废物、有害垃圾、可回收物及其他垃圾，提升分类准确率。

2、培训实操与监督机制



培训设置模拟投放场景，员工需在规定时间内完成指定垃圾的正确分类投放，并接受主管现场评分。评分结果记录在案，作为上岗前最后一道关卡。培训完成后，由主管每日巡查各岗位垃圾投放点，发现分类错误立即纠正并记录。累计三次以上错误者将被召回复训，确保分类行为持续规范。具体而言，关注以下几点：一是垃圾投放是否准确对应相应容器；二是分类标识是否清晰；三是垃圾收集过程是否符合规范。

（四）应急预案流程培训

1、应急响应流程演练

针对重要活动、极端天气、突发公共事件、重大故障等场景，制定专项应急预案流程培训方案。每季度组织一次全员参与的实战化应急演练，模拟电梯困人、暴雨积水、医疗废物泄漏等典型情形，检验员工对应急流程的熟悉程度。演练过程严格按照“接报—响应—处置—报告—复盘”五步流程执行，确保每名员工清楚自身职责分工，掌握信息上报路径和现场处置动作。具体来说，在演练中：接报人员要准确记录事件信息；响应人员要迅速到达现场；处置人员要按照预案进行操作；报告人员要及时向上级汇报进展；复盘人员要总结经验教训。

2、培训记录与存档管理

培训信息	详情
培训时间	详细记录每次培训的具体时间
参训人员名单	包含所有参与培训的员工姓名
培训内容	涵盖应急响应流程等相关知识
考核结果	明确员工的考核成绩及是否合格
影像资料	留存培训过程中的照片、视频等
审核签字	由项目主管审核签字确认
备案部门	定期提交至综合管理科备案
保存期限	不少于三年

所有应急预案流程培训均建立独立台账，详细记录各项培训信息。培训资料保存期限不少于三年，与公司档案管理制度保持一致。培训记录由项目主管审核签字后归档，定期提交至综合管理科备案，确保全过程可追溯、可查验，体现培训工作的规范化与完整性。

（五）全员专项培训

每月专项培训组织

1、培训计划与实施机制

每月会定期组织全员专项培训，培训内容聚焦于医院感染防控、垃圾分类操作规范、应急预案流程执行等关键要点，旨在确保各岗位人员熟练掌握标准化作业要求。培训安排在工作日进行，每次培训时长不少于1小时，采用集中授课与实操演练相结合的方式，以保障培训的实效性。

培训过程严格执行签到制度，对培训记录进行完整存档，培训资料保存期限不低于三年，以满足档案管理要求。同时，培训考核结果将纳入绩效管理体系，作为岗位评优与晋升的重要依据，激励员工积极参与培训，提升自身业务能力。

2、培训内容动态更新机制

依据北京市卫健委最新发布的保洁标准及院方管理要求，结合本项目实际运行情况，对每月培训内容进行动态调整与优化。重点强化新出台政策、技术规程变化及典型问题案例的宣贯，确保培训内容始终与现行法规和医院管理标准保持一致。

培训材料由项目经理牵头编制，经院方相关部门审核确认后执行，杜绝脱离实际、形式化培训现象的发生。以下是培训内容动态更新的相关说明：

更新依据	更新内容	审核部门	执行方式
北京市卫健委最新保洁标准	新增或调整相关保洁操作规范	院方相关部门	纳入培训课程
院方管理要求变化	补充或修改对应管理流程	院方相关部门	组织专项培训
项目实际运行问题	针对问题进行案例分析与解决方案讲解	院方相关部门	开展专题研讨

3、培训效果评估与反馈闭环

每期培训结束后开展现场问答与技能测试，评估参训人员知识掌握程度。测试结果由主管汇总分析，针对薄弱环节制定补训计划，形成“培训—考核—反馈—改进”闭环管理机制。

同时建立科室意见征询机制，每季度收集临床科室对培训内容实用性的反馈，持续优化培训方案设计，提升培训的针对性与落地性。以下是培训效果评估与反馈闭环的具体情况：

评估方式	评估内容	反馈渠道	改进措施
现场问答	考察参训人员对培训知识的理解	主管汇总分析	针对薄弱点补训
技能测试	检验参训人员实际操作能力	主管汇总分析	加强实操训练
科室意见征询	收集临床科室对培训实用性的看法	每季度收集反馈	优化培训方案

(六) 极端天气应对培训

1、雨雪天气应急响应流程培训

针对冬季雨雪天气，组织专项培训，明确铲冰扫雪责任区域划分及处置流程。重点讲解融雪剂使用规范、防滑工具配置要求、积雪清除时间节点控制（雪停后2小时内完成主要通道清理，4小时内完成全院清扫）。培训中设置模拟场景演练，提升员工在低温环境下的快速反应能力，确保极端天气下道路通行安全与环境卫生达标。以下是雨雪天气应急响应流程培训的相关内容：



铲冰扫雪区域

防滑工具配置

2、暴雨防汛处置技能培训

围绕暴雨季节提前开展防汛专题培训，内容包括排水设施检查要点、防汛沙袋布设位置、抽水泵操作流程、低洼区域巡查频次及积水预警识别方法。

强调汛期值班值守纪律，要求所有参与人员熟悉应急预案流程，具备独立判断与初步处置能力，防止因延误导致院区积水影响正常运营。在培训中，会详细讲解排水设施的检查重点，如排水管道是否畅通、雨水篦子是否堵塞等。同时，明确防汛沙袋的合理布设位置，以有效阻挡雨水倒灌。对于抽水泵的操作流程，会进行现场演示，确保员工能够熟练掌握。此外，还会说明低洼区域的巡查频次，要求员工及时发现积水情况并发出预警。通过这些培训内容

3、极端天气下的个人防护教育

在极端天气培训中同步加强员工职业健康防护意识，普及低温作业、强风环境下作业的安全注意事项，配备必要保暖装备与防滑鞋具。

培训强调严禁单独作业、避免疲劳上岗，确保人员安全前提下完成清洁任务，实现风险可控、作业有序。在低温作业时，提醒员工注意保暖，防止冻伤。强风环境下作业，要注意防范高空坠物等危险。同时，要求员工正确佩戴和使用防护装备，如安全帽、安全带等。通过这些教育内容，提高员工的自我保护意识，减少极端天气下的安全事故发生。

（七）医疗废物处理培训

1、医疗废物分类与收集规范培训

系统开展医疗废物分类知识培训，明确感染性、损伤性、化学性、药物性、病理性废物的识别标准与包装要求，严禁混装混运。



培训强调收集过程中必须佩戴一次性帽子、口罩、隔离衣、塑胶密封手套等防护用品，严格执行“双人核对、双人签字”制度，确保全过程可追溯。在培训中，会详细介绍各类医疗废物的特点和区分方法，让员工能够准确识别。同时，讲解包装要求，如使用专用的包装袋、容器等。强调防护用品的正确佩戴和使用，保障员工的健康安全。通过严格执行“双人核对、双人签字”制度，增强医疗废物收集过程的规范性和可追溯性。

2、医疗废物运输与暂存管理培训

培训内容涵盖医疗废物运送车辆消毒流程、转移联单填写规范、暂存处每日清洁与消毒要求(使用1000mg/L-2000mg/L含氯消毒液)，以及储存时间不得超过48小时的规定。

重点强调不得擅自接收非本院产生的医疗废物，严禁转让或买卖行为，确保整个流转环节符合国家法律法规与院方管理制度。在培训中，会详细讲解运送车辆的消毒流程，包括消毒的频率、方法等。指导员工正确填写转移联单，确保信息准确无误。强调暂存处的清洁与消毒要求，保证医疗废物的暂存环境安全。严格遵守储存时间规定，及时处理医疗废物。通过这些培训内容，规范医疗废物的运输与暂存管理，防止环境污染和疾病传播。

3、突发事件应急处置模拟培训

组织医疗废物流失、泄漏、扩散事件应急处置模拟演练，培训人员掌握事件报告流程、现场封锁措施、污染区域消毒方法及人员伤害处理程序。

演练后开展复盘分析，查找漏洞并完善预案，确保一旦发生突发事件，相关人员能在第一时间启动应急响应，最大限度降低环境污染与健康风险。在模拟演练中，设置不同场景，让员工亲身体验应急处置过程。培训事件报告流程，要求员工及时准确地向上级报告事故情况。现场封锁措施，如设置警示标识、划定隔离区域等，防止污染扩散。讲解污染区域的消毒方法，使用合适的消毒剂进行消毒。同时，培训人员伤害处理程序，保障受伤人员得到及时救治。演练后进行复盘分析，总结经验教训，不断完善应急预案。



附件6

保洁工作月度检查表

科室： 姓名： 检查日期： 年 月 日

项目	检查内容	扣分原因	扣分
服务质量及劳动纪律 20分	遵守医院和保洁公司各项规章制度，遵纪守法，爱护公共财产，了解工作流程。不发生纠纷和投诉，达到病人满意。(5分)		
	准时上下班，不脱岗、串岗，不扎堆聊天(3分)		
	服从总务科、护理部、门诊服务部、护士长管理(3分)		
	公共场所不谈论患者病情，不予家属谈及与工作、医疗相关话题，不干扰正常的医疗活动。不能将医疗废弃物带出院外。(2分)		
	工作时间不吸烟、不喝酒、不大声喧哗(2分)		
	不允许病房做饭、洗澡、禁止使用电器、易燃易爆物品。(2分)		
	保洁员了解急救、火灾、停电时自己的角色，按要求参加培训及考试(1分)		
	保洁用具按院感要求分类使用，正确存放；正确洗手，了解医院感染的相关要求。(2分)		
工作态度 10分	工作主动、认真、细致、责任心强，有耐心、有爱心、服务态度好，正确使用文明用语。统一着装、佩戴胸卡、服装整洁、头发整洁规范。(4分)		
	同事之间团结协作，不打架斗殴。(2分)		
	保洁人员在病区工作时，正确使用防跌倒标识，提供安全保障(4分)		
卫生间 20分	卫生间无异味，地面清洁，无污迹、水迹，纸篓内垃圾不超过整体2/3满，每日至少清洁两次，每两周彻底刷洗一次。(5分)		
	镜面、台面、水池、水龙头、喷头清洁、明亮、无杂物(5分)		
	大小便池、恭桶内外洁净、无污染(每日两次，		



	遇污染及时处理) (4分)		
	浴室门、金属件、电源开关及插座、无灰尘、无污迹及水迹 (遇污染及时处理) (3分)		
	门窗无灰尘、无污迹及水迹 (3分)		
病房 30分	设备带、地面、门窗、床头桌、柜子、椅子、沙发、暖气无灰尘、无污迹 (5分)		
	病床上下、床头、床尾清洁、无灰尘、无污迹 (5分)		
	电视、冰箱、微波炉、水壶无灰尘、污迹及水垢 (出院及时彻底清洁5分)		
	墙面无灰尘、无污迹。 (2分)		
	桌布做到一桌一巾, 干净、整洁 (3分)		
	高频接触卫生表面 (床栏、呼叫按钮、病人使用方凳、门把手等) (3分)		
	污物间及走廊地面清洁, 无污迹、水迹、杂物、异味 (每日至少三次) (5分)		
	垃圾桶内垃圾不超过整体2/3满, 分清医疗垃圾和生活垃圾 (2分)		
诊室、走廊及公共设施 20分	诊室地面、脚踢板、门窗、桌面、电源开关及插座清洁 (每周将各种固定设施挪动彻底清洁, 诊室地面每日1次清洁。) (5分)		
	墩布摆放合理、标识清楚, 垃圾桶内外整洁, 能准确配置消毒液的浓度 (3分)		
	装饰画、指示牌、宣传栏、消防设施 (2分)		
	防火门、防火通道、走廊门窗、玻璃无灰尘、无污迹 (5分)		
	高频接触卫生表面 (走廊扶手、污物间门把手、楼梯栏杆等) 无灰尘 (5分)		
合计			

各科室: 为了保证医院保洁工作质量, 做到病人满意, 科室满意, 请您如实填写。检查发现上述不合格项目扣1分, 每分扣除服务费10元, 并累计计算。



附件7

保洁质量联合检查表

联检日期	年 月 日	本月第 () 周
甲方人员		
乙方人员		
存在的主要问题:		
处理意见:		
甲方主管签字:	乙方主管签字:	



病区(18人)	各病区
电梯司机(6人)	1/2/7/8/9号电梯
岗位用工(2人)	内镜室镜子清洗(1人)、供应室(1人)
综合服务岗	门诊部(3人)
主管	(1人)
合计	30人



附件9

病房管理员岗位职责及服务要求

岗位职责：

- 1、设立半脱产班长1人，督导检查员1人；
- 2、每个病房管理员上岗前均参加北京市护理协会的培训及公司专业知识培训；
- 3、所有人员均统一着装，佩带胸牌；
- 4、建立明确的服务流程和管理规章制度；
- 5、公司每周对所有病房管理员进行岗位培训1-2次；
- 6、公司每月对服务质量进行1-2次工作检查，同院方进行1-2次意见征求；
- 7、病房管理员接受公司及院方主管部门、科室的双重管理。

服务需求：

- 1、病房管理员要求：定岗编制18名（根据护理部实际需求增加或减少）
 - （1）50岁或以下，初中以上文化，识字。
 - （2）身体健康，五官端正，具有一定沟通、表达能力。
 - （3）持有护理员上岗资格证。
 - （4）第三方公司定期对员工进行专业培训，经院方护理部面试合格后方可上班。



附件10

电梯运行服务员岗位职责及服务要求

岗位职责:

- 1、负责医院电梯的日常运行管理工作;
- 2、遵守医院的规章制度,根据医院要求保证电梯在规定时间内提供有人驾驶服务,不得将电梯交于他人操作;
- 3、严格按照医院要求对电梯在规定时间内进行开启与关闭操作;
- 4、满足医院各项服务工作对电梯的需要;
- 5、做好电梯轿厢内外的清洁消毒工作,按照医院要求做好消毒记录;
- 6、电梯工要关心电梯运行状况,负责监督、控制轿厢的载重量;
- 7、礼貌服务,规范操作,确保电梯安全运行,按公司要求每日做好《电梯运行记录本》上的记录;
- 8、负责对电梯的保养和维修管理工作,发现故障及时报告,联系维修,作好对电梯维修、保养记录工作;
- 9、对突发事件要及时报总值班和主管尽快解决,安慰病人及家属,维持现场及人员的稳定和安全。

服务要求:

1. 按规定着统一制服,着装整洁、佩戴胸卡,制服不得敞开,保持良好形象;
2. 要按安全操作规程操作电梯,不得违章操作;
3. 仪表大方,站立微笑服务,不得倚靠轿厢壁、电梯扶手,使用文明礼貌用语,扶老携幼,严禁训斥乘梯人员并发生争吵;
4. 站在轿厢内或厅门外候客;
5. 应用手直接操作开关按钮,不得用身体其他部位和物体操作;
6. 及时做好轿厢内外的清洁工作,清除层门、轿门地坎内槽的杂物垃圾。
7. 运送传染病员或尸体后,要进行消毒。用1000mg/l浓度的含氯消毒液彻底擦拭一遍;
8. 服从管理人员的调度和班次安排;
9. 执行交接班制度,无接班人员不得离岗,请及时向主管报告。



北京市门头沟区政府采购中心 中标通知书

SZYG CG 11010925210200015620-XM 001-246470

北京顺兴盛达物业管理有限公司：

保洁服务、电梯司机、病管员、部分岗位用工(标段编号：11010925210200015620-XM 001-2)评标工作已结束。根据招标文件的规定及评标委员会的评审结果，经北京市门头沟区医院确认，贵公司为该项目中标人

中标金额：人民币4567200.00元。

请贵公司接到通知后，及时与招标人联系办理签订合同等事宜。

特此通知。

北京市门头沟区政府采购中心
2025-12-29 16:29:43

北

北

北

北

北

