

保洁服务合同

委托方：南京市雨花台区妇幼保健所（以下称甲方）

地 址：南京市雨花台区雨花路 196 号

受托方：江苏文都物业管理有限公司（以下称乙方）

地 址：南京市迈皋桥锦华大厦 912 室

为保障甲方环境整洁，进一步规范保洁服务工作，南京市雨花台区妇幼保健所（甲方）委托 江苏文都物业管理有限公司（乙方）负责整体场所的卫生保洁工作，经友好协商，达成如下协议：

一、服务内容及时间

1.1 服务期限：2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。

1.2 保洁服务具体内容及质量要求：详见甲方竞争性协商文件及乙方响应文件。

1.3 所有用工人员身体健康，服务期限内年龄不超过 55 周岁，初中及以上文化水平。

1.4 服务时间：周一至周五：7:00-11:30、14:00-17:15，周六：7:00-12:00。节假日等根据甲方需求作适当调整。

二、人员及台账管理

2.1 乙方派出人员与甲方无劳动用工和劳务关系，工作期间必须服从并遵守甲方规章制度和工作安排。

2.2 乙方加强对人员管理，定期对其劳动纪律、工作数量、工作质量、服务对象满意度等进行考核，不得迟到、早退，否则每次扣款 20 元/人；不得重复使用垃圾袋，否则每次扣款 10 元。杜绝在工作时间内及工作前 6 小时内饮酒。杜绝在甲方场所酗酒、赌博等不法行为，触犯法律的，移交公安机关处理，由此造成的损失全部由乙方承担。

2.3 甲方有对乙方人员使用的建议权与保洁服务的督促权。对不符合甲方工作要求的人员应在甲方发出书面意见书 7 个工作日内调换，超过 7 个工作日未更换者，按天扣除保洁服务费。保洁人员如非甲方要求调整，人员数不能按规定配备超过 7 个工作日（含 7 个工作日），超过 7 个工作日，但低于 20 个工作日（含 20 个工作日），按相应岗位保洁服务费 50% 的标准扣除；超过 20 个工作日按相应岗位保洁服务费标准扣除。

2.4 乙方加强对保洁社会化的管理，档案和资料管理包括：清洁卫生管理台账、人员培训台账。要求做到保存完整、管理完善、交接手续完备、检索方便准确。

2.5 按照院感要求加强对医疗废物暂存地及科室医疗废物的管理，完善相应台账。

2.6 按照生活垃圾分类管理要求，加强对生活垃圾暂存地及所内生活垃圾的管理，完善相应台账。

三、考核督查

3.1 乙方制定保洁管理服务标准和服务质量考核标准，并采取定期检查与不定期抽查的方式检查保洁服务情况，并将相关材料供甲方备案。

3.2 重大活动期间，保洁工作未到位，造成不良影响，每处扣款 100 元。

3.3 每季度进行满意度考核，考核结果与服务费挂钩，满意度低于 85% 为不合格，每低于 1% 扣除当月管理费 1%。

3.4 公共区域和诊室内部玻璃每月中旬保洁一次，如遇法定节假日或天气原因可顺延，但不得迟于当月月底，否则按天扣除相应岗位保洁服务费（每月按 4 天计算）。

3.5 如遇乙方人员与甲方场所服务对象及工作人员发生冲突时，由乙方协调解决。经核实，根据情节轻重每次扣款 10~50 元。

3.6 因工作不到位被上级检查发现，双倍扣款，并承担经济损失（如环保局等部门检查中存在问题造成的经济处罚）。

四、保洁服务费用

4.1 保洁年服务费标准为 214837 元（大写：人民币贰拾壹万肆仟捌佰叁拾柒元整），月服务费标准为 17903.08 元（大写：人民币壹万柒仟玖佰零叁元零捌分），同时与上述第二、三条内容挂钩，甲方考核后，考核结果通知乙方，乙方根据考核情况开具相应的发票，于次月 31 日前以银行转账形式支付乙方上月保洁服务费。

4.2 如有其它特需服务，费用由甲乙双方另行商定支付。

五、服务办公用房

甲方免费向乙方提供办公用房，该房屋不得从事任何与本服务无关活动，产权归甲方所有，甲方拥有对该房屋的调整与变更之全权。

六、其他

6.1 工作期间，乙方提供的保洁人员若有病、事假等，由乙方及时安排其他人员上岗，确保保洁区域环境整洁。

6.2 乙方提供的人员由乙方聘请，所产生的一切用工费用（包括工资、社会保险等）均由乙方承担，保洁工具、耗材等设施设备全部由乙方提供，不得克扣。

6.3 乙方保洁人员对待甲方人员及服务对象应该和蔼可亲，有问必答。

6.4 乙方人员服务期间因乙方工作失职造成消防事故、失窃事件或其他财产损失和人身伤害，均由乙方承担相关经济和法律責任。

6.5 乙方人员不得利用服务区域内的甲方房产、水电等资源从事其他经营或非法活动，不能改变其服务性质。

6.6 乙方人员因工作失误造成甲方或甲方的服务对象受到伤害或与服务对象产生摩擦，责任由乙方承担。乙方应对保洁人员进行处理，并将处理结果反馈至甲方备案。

6.7 乙方工作人员在玻璃、外墙面、空调擦拭时一定要佩戴专业防护用品并做好规范安全防护，在上下班途中及工作期间发生的一切人身损害及财产损失均与甲方无关，由乙方负责。

6.8 合同期内双方不得无故违约，若提前终止合同，需提前一个月通知对方。乙方无故违约，需向甲方支付违约金 5000 元。

6.9 未尽事宜由双方协商解决。

6.10 此协议一式四份，甲乙双方各执二份，未经双方同意不得随意更改本协议。

6.11 协议发生纠纷时，甲乙双方应及时协商解决，并达成补充协议，经双方签字盖章后生效，如协商不成，可向甲方所在地人民法院起诉。

6.12 附件材料与本协议具有同等法律效力。

七、附件

7.1 保洁服务工作要求

7.2 保洁服务工作内容

甲方：南京市雨花台区妇幼保健所

乙方：江苏文都物业管理有限公司

法定代表人或授权人：

徐静

法定代表人或授权人：

林娟

2024 年 12 月 30 日

2024 年 12 月 30 日



附件 1:

保洁服务工作要求

一、基本要求

1.1 人员身体健康,服务期限内年龄不超过 55 周岁,初中及以上文化水平,需提供健康证和相关证明。

1.2 应统一着装,仪容仪表整洁端庄。为本所提供一一个清洁、舒适的就医环境。

1.3 操作规范化、管理科学化。

1.4 适时、及时进行保洁服务。

1.5 爱护各项设施及财物。

1.6 及时处理垃圾,清运到指定地点,分类堆放。

1.7 节约用电、用水。

1.8 安全操作,遵守作业规程,并且要有工作记录。

1.9 按照院内感染要求,规范处置医疗垃圾(贴标签、称重、登记、转运),每日对医疗垃圾桶进行清洁。

1.10 文明、有序地进行保洁作业,最大限度地减少对周围环境、服务对象的影响。

二、质量要求

2.1 公共区域:所有墙面、门框、吊顶、健康教育展板及橱窗、门牌等,每天打扫,时刻保持整洁,手抹无灰。

2.1.1 整体要求如下:

(1) 地面:地面卫生维护好,干净整洁(无纸屑、污渍、脚印、杂物等)。

(2) 墙面:墙面(包括线条、指示牌、电源开关、健康教育橱窗等)干净整洁,无污渍。不得出现积尘、蜘蛛网。

(3) 天面:天面不得出现积尘、蜘蛛网,灯管及四周无积灰。

(4) 门窗:门窗干净整洁,无污渍,无破损,卷帘门、防盗门每月擦拭一次。

(5) 废纸篓/垃圾桶:废纸篓/垃圾桶必须每日清洗,无积尘、无污渍、无溢出,出现破损、变形需及时更新。

(6) 鲜花/绿色植物:植物上无明显灰尘,花盆内不得有烟头、纸屑等杂物,花盆内外保持清洁。

(7) 清洁工具:清洁用具(拖把、抹布等物品)统一摆放在工具室,压水车和水桶统一放置在角落。

(8) 候诊椅:椅面和椅子底座干净整洁,排列有序。

(9) 医疗废物的暂时贮存设施应当每周消毒和清洁。

2.1.2 具体要求如下:

(1) 一楼大厅前后防盗网时刻保持清洁,无积灰。

(2) 一楼大厅候诊椅及服务台、柱子、吊顶时刻保持清洁,无积灰,无卫生死角。

- (3) 一楼儿童游乐区域时刻保持清洁，无积灰，无卫生死角。
- (4) 洗衣房、消毒间区域、电动车车棚每天打扫一次。
- (5) 医疗废物暂存地房间保持整洁，按照院内感染的要求，医疗垃圾和生活垃圾分开，生活垃圾必须使用带盖筒，医疗废物暂存地房间外不堆放杂物。
- (6) 一楼正门及后门外到电动车车棚地面、平面房内外时刻保持清洁。
- (7) 过道展板、墙面装饰画、开关、消防栓表面、消防指示灯表面、楼梯扶手、贴瓷砖的墙面、门及门框、门牌及一楼大厅不锈钢展板等每天擦拭一次，上缘无积灰。
- (8) 厕所的水池、便池、水箱、暴露的水管、墙面、门保持整洁。地上无积水，每小时必须巡回，时刻保持整洁。
- (9) 过道、楼道每小时必须巡回一次，时刻保持整洁。
- (10) 过道、楼道地面在下午4点后使用清洁半干拖把拖地，拖把使用消毒液清洗。
- (11) 大理石墙面或柱子保持清洁，粘胶处必须用铲子清除。
- (12) 墙面灰尘每周掸一次，保证无积灰。
- (13) 院子（一半属于本所范围）保持清洁，花坛保持清洁。
- (14) 电梯内外时刻保持整洁。
- (15) 六楼平台每月清洁（用刷子）一次，必要时根据需要增加次数。
- (16) 三楼平台每周清扫一次，必要时根据需要增加次数。
- (17) 空调每月擦拭一次，空调过滤网半年清洗一次。
- (18) 过道候诊椅每天擦拭，抹布使用消毒灵清洗。
- (19) 特殊情况下清洗工作服、床单、手术包布等。
- (20) 其他突发性工作，根据实际情况布置。

2.2 具体诊室（每天打扫一次）：

- (1) 地面用清洁后半干拖把拖地，拖把使用消毒液清洗。
- (2) 办公桌、地柜、椅子、诊疗床擦洗干净。
- (3) 仪器设备、紫外线消毒灯等用干抹布擦拭。
- (4) 磅秤等医疗设备使用潮抹布擦拭。
- (5) 水池保持清洁，大理石台面不留水迹。
- (6) 预防接种室及登记室所有包间及桌、椅保持清洁、并用消毒液擦拭。
- (7) 五楼会议室及六楼多功能厅保持清洁。
- (8) 计划生育手术室墙面、顶面每月一次清洁。地面每天消毒液清洁，清洁后，紫外线灯消毒1小时。

附件 2:

保洁服务工作内容

1. 室内保洁内容:

1.1 做到地面无纸屑、无烟头、无污迹、无积水; 墙面(包括踢脚线)、天花板无污迹、无蜘蛛网; 除医疗器械之外的全部物体表面、垃圾桶表面及电梯、楼梯扶手无污迹、无浮灰等。

1.1.1 每日 1-2 次工作内容:

(1) 诊室内部及公共区域地面的铺扫、铺拖, 每日二次, 并循环保洁, 时刻保持整洁。

(2) 收集垃圾、更换垃圾袋, 每日 1-2 次。

(3) 诊室洗手池、水龙头等清洗每日 1 次。

(4) 卫生间镜子、洗手池、水龙头、台面、便坑、便池、地面及时巡查保洁, 保持干燥, 规范消毒每日 2 次, 做到整洁无垃圾和杂物、无异味。

(5) 窗台、扶手、栏杆、宣传栏、开关盒、接线盒、桌椅、垃圾桶、各类低处标牌擦拭, 每日一次。

(6) 桌椅、文件柜等、花盆、办公用品面擦拭, 每日一次。

(7) 电脑、电话、仪器等擦拭, 每日一次。

(8) 工作人员下班后, 卫生间按规范进行消毒处置, 中午、晚上各一次。

1.1.2 每周一次工作内容:

(1) 玻璃清洁, 包括公共区域(含一楼前后玻璃平台、幕墙、窗口), 每周一次; 诊室内玻璃每月擦拭一次, 如有污渍及时擦拭; 一楼前后玻璃门每天保持清洁、光亮。

(2) 卷帘门、诊室门、门框、窗框清洁每周一次。

(3) 低处墙面、落地瓷砖、踢脚板、地角清洁每周一次。

(4) 消防栓等消防器材擦拭, 饮水机擦拭, 每周一次。

1.1.3 每月一次工作内容:

(1) 高处墙面、天花板、梁、窗帘及架, 除尘每月一次。

(2) 灯具、通风口、排气扇、风扇、空调等擦拭清洁, 每月一次。

(3) 所有配电井无杂物, 整齐清洁。要求做到地面无纸屑、无烟头、无污迹、无积水, 墙面无污迹、无蜘蛛网等; 除特殊医疗器械之外的全部物体表面无污迹、无浮灰。

1.2 工作服、床单、手术包布等紧急状况下按规范清洗, 儿童保健科小床单尿湿后随时清洗。并负责科室的软门帘、科室窗帘和隔帘的季节性拆装。负责清洗前后的送、取及工作服的发放。

1.3 定期按医院消毒规范要求有关消毒工作, 包括必须进行消毒的地面、物体表面、墙面和门诊空气等(消杀规范)。

1.4 按医疗废物处理规范要求医疗垃圾分类收集、运送、暂存, 以及做好与医疗废物交接、记录, 不得二次进行分类。同时按照医疗废物信息化管理要求, 做好扫码入库、出库工作。

1.5 厨余垃圾按照清运要求及频次破袋, 生活垃圾按照生活垃圾分类要求进行分类收集、运送。

- 1.6 保洁工具分类使用及规范摆放。
- 1.7 负责定期对室内石材地面进行专项清洁保养；定期对实木家具维护保养，对皮质沙发的表面进行保养。
- 1.8 负责所有空调出风口，挂机滤网的日常清洁保养和使用管理（每月一次）。每年两次对空调过滤网进行清洗。
- 1.9 及时放置安全警示牌，提醒服务对象应注意安全的区域。
- 1.10 劝阻吸烟者，配合做好控烟工作。
- 1.11 负责关闭公共区域的照明用电，负责使用部分区域的空调设备的开启和关闭、空调启动时关闭门窗，以及早晚的开窗通风工作。
- 1.12 做到节约用水，人走水停。
- 1.13 主动维护财物安全，发现损坏或异常及时报综合办。
2. 室外保洁工作内容：
 - 2.1 负责大楼前后包括车棚所有地面铺扫，每日一次，循环保洁，保持环境整洁，无杂物、烟头、果皮、纸屑。定期检查清理下水道，每月二次，保证下水道无堆积。
 - 2.2 负责雨雪天气时防滑垫的及时铺放及收回，及时处理各入口处地面积水并于显眼位置摆放防滑提示牌。配合做好扫雪工作。
 - 2.3 负责清洗外玻璃幕墙、车棚顶、六楼遮阳棚顶等，每年一次，二米以下墙面清洁每月一次。
 - 2.4 所有平台（包括一楼、二楼、三楼、六楼平台）等清洁每月至少清洁一次，落叶期间增加次数，确保无烟头、纸屑，无杂物堆放。
 - 2.5 负责空调室外机平台、灯柱、标识牌的除尘，及时清理卫生间等乱贴的宣传品。
 - 2.6 负责医疗废物房间和生活垃圾站的管理，日产日清，做到整洁无散落、无污水、无臭味、每日规范消毒，确保管理规范。
 - 2.7 负责花坛、花盆的整洁，做好落叶、垃圾的清理，保持清洁。
3. 其他：
 - 3.1 大忙期间及重大活动期间以及创卫生城市、文明城市期间，公共区域及诊室增加巡回及打扫次数。
 - 3.2 配合做好各项会务工作。
 - 3.3 科室房屋改造、施工期间做好环境保洁工作。
 - 3.4 其他临时性工作。



