

合 同

甲方：沁阳市人民医院

乙方：河南柯林时代物业管理有限公司

甲、乙双方友好协商，甲方委托乙方对本单位楼内外公共区域进行日常保洁作业，对此双方签订本合同。

第一条：保洁范围：

【1】、甲方门诊楼 1-5 层、外科楼 1-5 层所有公共区域，包括：走廊、楼道、卫生间、墙面、天花板、门窗等；

【2】、甲方门诊楼 1-5 层、外科楼 1-5 层所有科室病房内卫生，包括：门窗、管道、病床、床头柜、衣柜、天花板等；

【3】、甲方新病房楼 1-15 层所有公共区域和病房内卫生，包括：走廊、楼道、卫生间、墙面、天花板、门窗、管道、病床、床头柜、衣柜等；

【4】、甲方发热门诊所有公共区域和病房内卫生，包括：走廊、楼道、卫生间、墙面、天花板、门窗、管道、病床、床头柜、衣柜等；

【5】、甲方外围卫生，道路清洁、路边花池、机动车停车场和果皮箱；

【6】、医用垃圾、生活垃圾清理，要求全院无明生活垃圾（袋装）；

【7】、CT 楼、放疗室、综合楼内的走廊、楼梯、卫生间等；

【8】、定期清理房顶、阳台、玻璃雨搭的卫生；

【9】、临时医院安排的其他保洁工作；经双方协商定为以上由乙方负责完成日常保洁。保洁计划安排、按双方另行签订的《工作质量和验收标准》执行。

第二条：日常管理

【1】、乙方负责安排保洁人员，由乙方负责日常调用和管理；

【2】、乙方负责甲方日常保洁所需的清洁用品和工具设备，保证日常医院保洁工作所需；

【3】、甲方每月指派专人监督乙方考核工作（每月一次）；

【4】、以后医院每增加科室或区域，乙方按照服务面积进行收费。

第三条、合同期限：两年

（自 2026 年 8 月 18 日至 2028 年 8 月 17 日止。）

第四条：合同费用和结算方式

1、沁阳市人民医院院区卫生维护服务项目中标价： 5640000 元

2、【1】、每月保洁费用为： 235000 元

【2】、代发医院特殊科室费用为：

【3】、以上费用含税。 以上合计每月综合开票费用为： 235000 元

3、结算方式 合同签订后，分 24 个月支付，每月按实际出勤支付当月的服务费。

第五条：日保时间

【1】、乙方保洁人员工作时间，结合甲方医院的时间统一进行安排和调整，工作时间为 9 小时工作制。

【2】、遇节假日与甲方协商安排保洁人员休息。

第六条：乙方的权利和义务

【1】、保证工作时间和工作质量，对保洁区域严格按《日常保洁计划书》执行；

【2】、保洁人员要工作热情，礼貌待人、尊重甲方领导和工作人员及医院病患、家属；

【3】、保洁人员要遵纪守法，遵守甲方的有关规章制度和作息时间；

【4】、保洁人员要注意自己的形象，统一着装，佩带胸卡，衣帽整洁；

【5】、爱护甲方的房屋及一切设施，如有损坏，照价赔偿；

【6】、定期进行工作小结，检查工作漏洞，发现问题及时采取措施；

【7】、有关责任人员要定期向甲方主管领导汇报保洁情况，征求意见和指导。

【8】、乙方工作人员必须按时接受甲方院内感染控制方面的培训，并进行统一考核。保洁人员应遵守感染控制方面的相关制度。

第七条：甲方的权利和义务

【1】、对乙方的工作进行监督检查，有问题及时提出，限期整改；

【2】、按规定的时间结帐，不得在每月结帐时故意挑剔和难为乙方；

【3】、不干涉乙方的内部管理事务，发现乙方有失职问题，及时与负责人联系；

【4】、为乙方无偿提供水、电、仓库等；

【5】、甲方人员遵守保洁制度珍惜保洁环境，共同维护室内卫生；

【6】、对乙方在保洁中出现的质量问题，有权进行处罚。其处罚形式为：向乙方发出警告通知书，并通知乙方负责人到现场检查，对出现的问题由乙方返工；同一问题对乙方工作人员屡次提醒或屡次提醒不予纠正的，甲方有权进行处罚，情节较轻的一次 5 元，情节较为严重的具当时情况进行处罚；

【7】、若甲方发现乙方人员在工作中偷拿甲方财物时，甲方有权扣除乙方当月 5%保洁费用。情节严重的将移交公安机关，并终止保洁合同。

【8】、应定期对乙方人员进行院内感染控制方面的培训和指导。

【9】、用工劳资风险、保洁人员工伤/职业暴露赔偿、清洁消毒不达标引发院感责任、医患滑倒摔伤赔偿、医疗废物处置违规处罚等责任均由乙方承担，并要求乙方购买相关保险。

第八条：违约责任

【1】、合作期内如双方无特殊原因，均不得随意终止合同，否则对方有权要求违约方进行赔偿。如甲方违约按三个月的保洁费用赔偿乙方；如乙方违约，则甲方追缴相当于三个月保洁费用的罚款；

【2】、如遇到不可抗力致使本合同不能履行时，则本合同自然终止，双方均不负任何责任；

【3】、如甲方因某种原因导致本单位临时停业时，则乙方的保洁工作随之终止，待甲方恢复正常工作后，本合同继续延执行；

【4】、双方每月结帐时，甲方须向乙方指定的专人结帐，乙方应向甲方出示对本人的委托书。如遇特殊情况更换委托人，乙方应该向甲方出示的新的委托书。如他人冒领，则由甲方承担责任。

【5】、一方在工作中出现重大失职情况导致另一方不满时，必须提前向另一方出示合同解除通知书，月底完成结算后，有权利解除合同关系。

第九条：其他条款

【1】、病房生活垃圾统一倾倒入专用回收袋内，集中清理。

【2】、保洁用具应保持干净整洁，完好。及时更换、更新。

【3】、甲方组织检查组每月对乙方的卫生质量进行检查、考核，考核扣分标准按乙方《工作质量和验收标准及扣分制度》执行，扣分处罚在当月的保洁费用

中直接扣除。

【4】、由双方签订的《工作质量和验收标准及扣分制度》为本合同的一部分，与本合同具有同等的法律效力；

【5】、本合同未规定的事宜及对本合同的解释有导议时，由双方协商解决；

【6】、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，由双方负责人签字、单位盖章后生效，具有同等的法律效力。

甲方：

单位盖章

法定代表人

或授权委托人（签字或盖章）



乙方：

单位盖章

法定代表人

或授权委托人（签字或盖章）



签订日期：2026年 8 月 18 日

工作质量及验收标准

一、保洁标准：

地面卫生：

1、医院门前保持地面干净整洁，无烟头、无杂物、无纸屑，门前应注意随时清洁；

2、院内地面卫生应保持干净整洁，无烟头、无杂物、无纸屑，应注意随时清洁；

3、大厅地面应保持地面光亮整洁，要使用尘推循环推尘；

4、楼内走廊地面要求无杂物、无污渍、地面光亮整洁；

5、楼梯卫生应保持干净无杂物，楼梯台阶平面、立面要求无污渍。平面死角保持干净；

墙壁卫生：

要求无污渍、无水迹、无积尘，每周定期要进行清洁；

各种饰物：（花盆、天花板、告示牌、花瓶）

1、花盆四周保持干净，花盆内不得有杂物；

2、天花板每月月初 5 号—10 号清理一次，保持无浮灰，顶部保持无蜘蛛网等；

3、告示牌每天早、晚各清洁擦拭一次；

4、花瓶每周清洁擦拭一次；

卫生间卫生：

1、每天早、晚必须全面进行清洁，随时冲洗，注意保持；

2、做到卫生间无锈迹、无杂物、无异味；

3、卫生间纸篓应及时清理，纸篓内杂物不得超过 2\3；

4、卫生间镜面、台面应保持干净整洁，镜面保持无水点、无水迹；

5、水龙头应保证处于关闭状态，不能出现长流水现象，发现问题应及时上报。

水池卫生：

水池内应保持干净、无杂物，水池下方应保持干净；

空调、电扇、电棒卫生：

空调、电扇、电棒每月定期清洁一次，保持无积尘、无水迹、无污渍；

窗台、玻璃卫生：

每月定期清洁一次；

终末处理：

全面清洁（按标准全面清洁，消毒所有物件）

每日保洁：

走廊做到地面无杂物、无灰尘、无积水，保持光亮整洁。阳台、楼梯做到无杂物，纸篓垃圾不得超过 2\3，痰盂内烟头不得超过 5 根，不得有垃圾等杂物。

二、保洁密度与标准

1、 办公楼内卫生

分类	标准	日	周	月
地面（擦拭）	无灰尘、无污迹、无杂物	随时清理		
玻璃、窗纱	无灰尘、无污迹、光洁明亮		1	
楼梯扶手（擦拭）	无灰尘、无污迹	1		
烟灰筒（擦拭）	无杂物、光亮清洁	1		
门、门框	无灰尘、无污迹		1	

2、病房内卫生要求

分类	标准	日	周	月
地面	无灰尘、无污迹、无杂物	随时清理		
床头柜、储物柜	表面及柜内干净整洁、无污迹		3	
床单元	干净整洁、无灰尘		3	
治疗带	干净、无灰尘		3	
窗台、玻璃、窗纱	无污迹、无杂物		3	
门、门框	无污迹、无灰尘		3	
纸篓	干净整洁、无杂物	2		
房间消毒	用 84 消毒液进行消毒		3	

注：病房保洁用具，如：清洁巾和拖把用后及时用清洁剂清洁备用，遇到特殊病人或房间时，应听从护士长的消毒安排。卫生间有固定清洁工具。另外，对出院的房间，要进行全面消毒清洁。每个床单元 1 个清洁巾，拖把每间病房 1 把。

3、公共区域

分类	标准	日	周	月
地面	无灰尘、无杂物、冲洗	随时清理		
广告牌	无灰尘、无污迹		1	
花草、花池	整齐、无杂物	随时清理		

4、卫生间

分类	标准	日	周	月
洗手台面	无水迹、干净整洁	随时清理		
镜面	无水迹、无污迹、光洁明亮	随时清理		
地面	无水迹、无污迹、无杂物	随时清理		
洁具	无水迹、干净	随时清理		
纸篓	及时清理	随时清理		
隔离板	无尘土、无污迹		3	
墙面	无灰尘、无污迹		3	
门窗	无灰尘、无污迹		3	

5、死角

分类	标准	日	周	月
各边角处	及时清理确保干净整洁	随时清理		

河南柯林时代物业管理有限公司