

同德公司



2022年3月25日

松桃苗族自治县民族中医院保洁服务采购 需求公示

1. 项目名称：松桃苗族自治县民族中医院保洁服务采购
2. 项目编号：TRJJZB-2022-013
3. 公示期限(不少于两个工作日)：2022年3月29日-2022年3月30日
4. 采购预算：900000 元。
5. 最高限价：900000 元。
6. 采购预算确定依据：松桃苗族自治县自行采购备案表

采购单位名称：松桃苗族自治县民族中医院

联系人：张斌

联系方式：15121683999

8. 采购代理机构全称：铜仁佳杰工程管理有限公司

项目联系人：张翔

电话：15286726539

- 9、任何单位和个人对本项目文件采购需求公示有异议的，可在公示期限内，反馈意见给代理机构。（上传采购文件主要包括：资格条件、技术参数、商务要求、评分办法）



申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十三条规定;

(1) 具有独立承担民事责任的能力, 投标人必须提供有效的营业执照,

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度:

具体要求: 提供 2020 年度或 2021 年度的财务审计报告, 新成立不满一年的公司提供基本账户银行出具的资信证明材料;

(3) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

具体要求: 提供 2021 年至今任意三个月的纳税证明和社保证明有效证明材料。

(4) 投标人提供近三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 (格式自拟);

(5) 法定代表人开标的提供法人代表身份证明及本人身份证原件及复印件并加盖公章; 委托代理人开标的提供法人代表身份证明、法人授权委托书及代理人身份证原件及复印件并加盖公章。

(6) 法律、行政法规规定的其他条件:

投标人须提供“信用中国”网站和政府采购严重违法失信行为记录名单查询的信用记录情况 (对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人, 应当拒绝其参与政府采购活动, 如查询结果显示“没查到您要的信息”, 视为没有上述三类不良信用记录。) 查询截止时间: 报名时间至开标时间期间; 信用信息查询记录和证据留存方式: 投标人提供查询记录

截图（制作于标书内）。

（7）本项目不接受联合体。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：无

注：开标评标时，投标供应商需提供以下资料作为资格核验证明材料：

1、提供有效的营业执照复印件加盖公章。

2、法定代表人开标的提供法人代表身份证明及本人身份证原件及复印件并加盖公章；委托代理人开标的提供法人代表身份证明、法人授权委托书及代理人身份证原件及复印件并加盖公章。

三、磋商评审标准

综合评分法:

	评分标准		分值
价格分 (10分)	投标报价得分 = (磋商基准价 / 最后磋商报价) × 10% × 100。 1. 以本次投标报价的最低最后磋商报价为基准价。 2. 投标人投标报价超过财政控制值、最高限价或未按招标文件要求进行报价的, 作无效投标处理。 3. (1) 根据财库(2020)46号文件要求, 本次采购项目对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除, 用扣除后的价格参与评审(须提供小型和微型企业声明函原件, 并提供相关佐证材料(县级以上中小企业主管部门出具的证明材料), 未能提供的或提供不全的, 将不作为小型和微型企业对待。 (2) 根据财库(2014)68号文件要求, 监狱企业视同小型、微型企业, 须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件, 未能提供的或提供不全的, 将不作为监狱企业给予价格扣除。 (3) 根据财库(2018)141号文件要求, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 须提供《残疾人福利性单位声明函》, 并对声明的真实性负责(格式自行下载), 未能提供的, 将不作为残疾人福利性单位给予价格扣除, 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。 (4) 供应商为取得中小企业身份而提供虚假证明材料, 在评审过程中发现的, 按无效响应处理, 投标保证金不予退还; 已取得成交资格的, 无论该行为是否影响成交, 均取消其成交资格, 投标保证金、采购代理服务费不予退还, 该供应商还应承担由此引起的其他经济、法律责任。出现此种情形时, 采购人、采购代理机构将有关情况上报政府采购监管部门, 由监管部门按有关规定对其进行相应处罚。 (5) 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响服务质量或者不能诚信履约的, 应要求其在评标现场、规定时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 供应商不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。		10分
技术分 (45分)	服务管理方案	根据投标供应商提供的保洁服务整体策划中的管理定位; 管理目标; 管理方式(含内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制等)等方案的完善情况进行评分。 1. 内容详尽、可操作性强、条理清晰的得3.1-6分; 2. 内容基本完整、主要措施基本满足需求的得0.1-3分; 3. 缺项或措施不可行的不得分。	6分
	人员管理方案	根据投标供应商提供的拟定的人员组织架构; 人员配置; 人员培训(含各类服务人员的培训计划、方式、目标, 制订有言行规范、仪容仪表等); 人员管理(含人员的录用与考核, 淘汰机制、定期开展安全及消防知识培训及演练方案等)等方案的完善情况进行评分。 1. 内容详尽、可操作性强、条理清晰的得1.1-3分; 2. 内容基本完整、主要措施基本满足需求的得0.1-1分;	3分

商务分 (45分)		3. 缺项或措施不可行的不得分。	
	卫生清洁实施方案	根据投标供应商提供的卫生清洁工作实施方案（含医疗废弃物处理操作流程）的完善情况进行评分。 1. 内容详尽、可操作性强、条理清晰的得1.1-3分； 2. 内容基本完整、主要措施基本满足需求的得0.1-1分； 3. 粗糙、笼统或措施不可行的不得分。	3分
	卫生预防措施	根据投标供应商提供的院感控制措施及消毒控制措施进行打分。 1. 内容详尽、可操作性强、专业性强的得1.1-3分； 2. 内容基本完整、主要措施基本满足的得0.1-1分； 3. 粗糙、笼统或措施不可行的不得分。	3分
	安全应急管理方案	1. 提供检查评比配合保障方案得1分； 2. 提供安全生产防范保障方案得1分； 3. 提供重大突发事件应急保障措施方案得1分； 4. 提供节假日及重大活动组织保证措施方案得1分；	4分
	项目负责人	拟派项目负责人，45岁以下，满足以下条件得6分（缺项不得分）： （1）大专及以上学历； （2）持中级以上职称证书； （3）持有清洁项目管理师证书； （4）垃圾清运工程师证书； （5）高处作业特种作业操作证； （6）具备3年及以上保洁管理服务经验（提供服务单位出具的工作经验证明扫描件加盖投标人公章。） 注：须提供相关证书复印件或扫描件及近三月投标人为其缴纳社保证明，加盖投标供应商公章	6分
	项目团队人员	投标供应商拟派的保洁人员持有保洁员培训合格证，每提供1人得0.5分，满分10分。 注：以上人员均须提供相关证书复印件或扫描件及近三月投标人为其缴纳社保证明，加盖投标供应商公章。	10分
	拟投入设备情况	投标供应商针对本项目投入机械化设施设备，提供工具车、垃圾车、抛光机、石材晶面机、地毯清洗机、吹风机、高压清洗机车、电瓶式地面清洗机及吸尘吸水机等，全部齐全得10分，每缺一项扣2分，扣完为止。 注：须提供以上设备发票或租赁合同扫描件并加盖供应商公章。	10分
	相关证书	投标供应商须提供有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康管理体系认证、合规管理体系认证、业务连续性管理体系认证、企业诚信管理体系认证、能源管理体系认证的，每提供一个得2分，最高14分，未提供不得分。 注：投标供应商须提供证明材料复印件或扫描件并提供“全国认证认可信息公共服务平台”查询结果为有效的截图加盖供应商公章	14分
	类似项目业绩	1. 投标供应商须提供2018年至今的同类项目业绩，每提供1个得2分，最高得20分。 注：投标供应商须提供合同的复印件或扫描件（以签订时间为准），加盖投标供应商公章，未提供或提供不合格的不得分。	25分

		2. 投标供应商须提供同类项目业绩满意度评价为优秀或满意的，每个得1分，最高得5分。 注：投标供应商须提供加盖原项目业主单位公章的满意度评价。	
	新冠肺炎疫情防控抗疫荣誉	投标供应商提供参加新冠肺炎疫情防控抗疫工作现场图片和感谢信。每提供一份同类服务单位的感谢信得2分，本项最多得6分。	6分
	得分		100分

采购人在收到评审报告后五个工作日内，根据成交候选供应商排列顺序确定第一名成交候选供应商为成交供应商。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照成交候选供应商的排序顺序由高到低原则确定其他候选供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。无正当理由拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动，将被没收磋商保证金，依法追究并承担相应的法律责任。

磋商内容及技术要求

松桃苗族自治县民族中医院保洁服务方案

一、项目概况

松桃县苗族自治县民族中医院是松桃县唯一一所集医疗、教学、科研、预防保健为一体的二级甲等中医医院。是贵州中医药大学第一、第二附属医院、铜仁市人民医院、东西部协作东莞市组团对口帮扶的医院。现有编制床位 200 张，开放床位 400 张。医院占地面积 16180 平方米，业务用房面积 43600 平方米。设有苗医药科、骨伤科、肛肠科、呼吸内科、心血管内科等临床科室 22 个，7 个医技科室，18 个行政职能科室。

本次招标服务范围如下表所示：

序号	楼号	楼宇名称	层数	科室
1	1 号楼	急诊大楼	1F	急诊大厅
			2F	门诊部
			3F	针灸康复科
			4F	脾胃病科
			5F	肛肠科
			6F	行政会议室
2	2 号楼	住院综合大楼	1F	挂号室等
			2F	检验科等
			3F	妇产科门诊等
			4F	供应室等
			5F	手术室
			6F	库房
			7F	儿科等
			8F	妇产科
			9F	骨二科
			10F	骨一科
			11F	外一科
			12F	内一科
			13F	内二科
3	3 号楼	发热门诊大楼	-2F	发热门诊
			-1F	发热门诊
			1F	采血常规室
			2F	血液净化中心
			3F	PCR 室
4	4 号楼	健康管理中心	1F	体检中心
			2F	中医治疗室

序号	楼号	楼宇名称	层数	科室
			3F	中医特色护理门诊
			4F	中医治疗室
			5F	/
			6F	/
5	行政办公室楼	行政办公室楼	1F	投诉办
			2F	院办
			3F	总务科
6	吊井湾	吊井湾	1F	疫苗接种室等
			2F	中医综合治疗室
			3F	待利用

二、服务内容

- 1、负责医院招标范围内公共区域清洁卫生，包括天花、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、灯具、地面、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、病历架、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道、垃圾桶、标识牌等区域，并巡回保洁；
- 2、负责病房内清洁卫生，包括每天一次用消毒水擦抹病房床头柜等；
- 3、负责医院室外清洁卫生，包括院落、绿化带、室外管道、消防设施、道路、路灯、停车场、垃圾场、垃圾箱、标识标牌、护栏、屋面、建筑物 3 米以下外墙、所有建筑物屋顶及屋面清洁卫生、遮阳板、阳光（雨）篷、明暗水沟等；
- 4、负责每天三次（早、中、晚）院内生活垃圾与医疗垃圾的收集，并运送至院内指定地点；
- 5、负责院内公共区域的消毒与消杀工作；
- 6、负责医院所管辖区域内的担架运输工作及物资、标本转运工作；
- 7、医院临时交办的其他工作。

三、服务要求

（一）担架运输服务标准

- 1、设立 24 小时的调度中心。
- 2、掌握不同患者运送的技巧和注意事项，根据患者病情需要，合理运用平车、轮椅等运送工具接送患者进行检查、会诊，保证患者运送途中的安全。
- 3、具备足够的应急措施和人员应对突发医疗紧急情况，当紧急突发事件发生时，以最快速度调集大量人力赶赴现场进行支援。
- 4、运送准确率应达到 95%及以上，及时率应达到 95%及以上。
- 5、工作人员按规范着装，仪表整洁、言谈举止符合规定，态度热情，为病

员提供优质服务，及时响应临床需求。

6、加强安全教育，运送服务人员在运送中注意安全，护送过程中，患者出现异常情况及时报告。保持患者身上管道不松脱。安全运送患者，做到不跌、不碰。

7、运送人员不能与患者及家属发生争执，不得向患者索要礼物和小费。

8、运送人员正确使用运输工具，不人为损坏。

9、工作出现差错不隐瞒，如实报告及时处理，尽最大努力减少对患者的人身损坏及财产损失。

10、每月统计运送项目及数据并上报相关信息。

（二）清洁卫生服务质量总标准

1、医院对环境卫生的有效投诉，每两周小于一次；

2、环境清洁/保洁，每周发现不符合项小于或等于1次；

3、环境消毒消杀，每周发现不符合项小于或等于1次；

4、环境清洁/保洁/消毒/消杀及时率95%；

5、环境作业、重大安全事故发生率为0。

6、卫生符合行业检查标准，以及国家爱国卫生城市检查标准要求，建设绿色、环保医院。

7、保持雨天排水畅通，地面不积水。

8、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；

9、确保环境安全各种排放达标。

10、垃圾按规范要求分类收集、包装、储存、运输、确保不发生污染、流失事故。

11、保持环境清洁，外墙美观无破损，无乱贴乱画。

（三）卫生间清洁标准

1、卫生间的门要求洁净，无手印、无黑点、污渍，门缝及闭门器无尘土。

2、玻璃镜面保持光亮，无水点、水渍，无手印。

3、台面、洗手盆、水龙头、皂液盒要求无污物、无水渍、无杂物。

4、瓷砖墙面、隔断板、隔断门要保证无污迹、无尘土、无纸漠。

5、便池、便桶、便盖及坐垫、底盘后侧墙面、小便池上下内外要求保持干净、无黄垢、无毛发、无杂物、光亮洁白。

- 6、压水杆及不锈钢扶手、电镀件保持无水迹、无水印、无污染、光亮如新。
- 7、地面保持干净光洁，边角无杂物、无污迹、无水迹。
- 8、垃圾及时清倒，不得过半，垃圾袋及时更换，垃圾桶内壁及桶后墙面要保持无污迹。

9、排风口、灯罩、天花板保证无尘土、无污迹。

10、卫生间内空气清新无异味。

11、卫生间内各种设备完好无损，发现损坏及时报修。

（四）玻璃清洗的质量标准

1、玻璃光亮、无污点、无划痕、无尘土。

2、边框干净、无污渍。

（五）领导办公室的清洁标准

1、桌面干净无污渍、无尘土，电脑、电话无污迹；文件柜干净无尘。

2、各绿色植物、花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍。

3、玻璃、窗框无手印、无尘土；窗帘悬挂整齐。

4、椅子布面干净无污迹无尘，椅子腿干净无尘，摆放整齐。

5、垃圾桶干净无污；垃圾及时清倒；垃圾袋及时更换。

6、墙面、地脚线、消火栓完好无损，无污迹、无尘土。

7、文件柜、展示柜、书架，各打印、复印设备无尘土、无污迹。

（六）走廊的清洁质量标准

1、天花板、灯罩、排风口清洁干净，无尘、无污、无网状物。

2、墙壁及踢脚板无尘土、无手印、无污渍；墙面悬挂物干净、无尘土。

3、地面及边角干净无杂物、无污渍、无尘土，地板光亮，地毯清洁。

4、走廊内摆放物品、花盆等干净、无尘土，花盆通体干净，盆内无杂物。

（七）电梯的清洁标准

1、电梯门干净、无手印、无污迹；轨道干净无杂物。

2、顶板、顶灯等干净无尘土。

3、轿厢四壁干净无尘土、无污渍、无野广告。

4、地板干净无杂物、无尘土、无污渍。

5、内外按键、控盘干净无尘、无污。

6、轿厢内干净、无尘土。

（八）步行梯的清洁标准

- 1、楼梯内的顶板及灯具、排风口无尘、无污迹。
- 2、墙面及踢脚板干净无尘土、无污迹。
- 3、扶手、栏杆无尘土、无污渍。
- 4、平台及台阶无杂物、头发、无尘土、烟头、黑道等，干净整洁。
- 5、楼道内无堆放杂物。

（九）大厅的清洁质量标准

- 1、天花板、灯罩、排风口及龙骨架干净无尘土、无污迹。
- 2、墙面及踢脚板干净、无尘土、无污渍。
- 3、玻璃门及窗体玻璃干净无手印、无污迹，窗框无尘土。
- 4、导诊台办公桌面、台面干净无尘土、污迹。
- 5、电脑、电话消毒彻底、干净无污。
- 6、文件柜、书报架摆放整齐，干净无尘土。
- 7、地面及边角干净、无水迹、无尘土、无污物、无烟头纸屑等。
- 8、大厅内摆放的绿植等盆体干净无尘土，绿叶无浮尘，盆内无杂物。

（十）卫生消毒消杀标准

1、根据医院标准编制《卫生消毒消杀标准》，对清洁人员进行培训考核合格方允许上岗；

- 2、绿化带环境检查及消杀每周一次；
- 3、共用卫生间检查及消杀每天1次；
- 4、电梯及电梯厅检查及消毒每天一次（特殊情况按照上级主管部门要求执行）；
- 5、根据实际情况合理对其他公共部位消毒消杀；
- 6、根据疫情防控工作要求，按医院规定落实院感防控及消毒消杀工作。

四、环境卫生作业计划与程序

环境卫生的管理，主要通过完成日常清洁、消毒、消杀、保洁等基础工作，包括定时、定点、定人进行垃圾的分类收集、处理和清运，通过清、扫、擦、拭、抹、养护等专业性操作，保护医院环境，防治环境污染，维护辖区所有公共地方、公用部位的清洁卫生，从而塑造文明形象，提高医院的环境效益。

（一）环境卫生工作计划

根据本项目的实际情况，结合医院的日常运作要求，现将环境卫生管理工作计划如下。

服务项目		工作内容	清洁标准	工作频率
大楼内部	大厅、各科室、过道、会议室	清扫拖擦、地面、墙壁、桌椅、器材、清洁窗户等	地面干净整洁，无垃圾、无污渍，桌椅、器材无积尘、窗户干净明亮	4次/日清扫，2次/日拖擦。
	各楼层病房	彻底全面清洁地面、擦拭桌椅、器材、清洁窗户	地面干净整洁，无垃圾、无污渍，桌椅、器材无积尘、窗户干净明亮	2次/日
洗手间	地面	拖擦	无污渍和积水	1次/两小时
	墙面	擦抹	无灰尘、无污渍	1次/日
	蹲位	冲刷	无便渍、无渍垢、无异味	数次/日
	小便池	冲洗便池及地面	内外无便迹、异味、无水锈	数次/日
	洗手池	擦拭	无污渍	数次/日
	镜子	刮洗、抹干	无水迹、保持透明度	数次/日
	间隔板	擦抹	无污渍、无乱写画	1次/2日
	垃圾篓	倒垃圾清洗内外	垃圾不外溢、外周无污渍	2次/日
	窗台	擦拭	无积尘	1次/日
	玻璃	刮洗、抹干	无污渍和灰尘	1次/日
	消毒	用消毒水消毒		1次/周
公共过道	地面	清扫、拖擦	无垃圾、无污渍	3次/日
	墙面	掸尘和清洁	无明显灰尘和污渍	1次/周
	扶手	擦拭	无灰尘、污渍	1次/日
	梯级及侧面	拖擦和擦抹	无垃圾沙尘和污渍	1次/日
	消防栓	擦拭灰尘	无积尘	1次/周
	过道窗台	擦拭窗台	无尘和污渍	2次/周
	过道窗玻璃	清洗窗玻璃	光洁透明	1次/周
电梯	轿厢壁及门	清擦	无灰尘和污渍	2次/日
	天花风口灯具	除尘	无灰尘和污渍	1次/周
	轿厢地面	清洁、保洁	无垃圾和积尘	4次/日
	轿厢表面	清擦抛光	表面光亮	2次/日
	轿厢镜面	清擦抛光	表面光亮	2次/日

服务项目		工作内容	清洁标准	工作频率
其他	室外道路	清扫	无垃圾	数次/日
	指示牌	清抹	无灰尘、无污渍	2次/周
	消防、管道、照明	清洁	无积尘、无蜘蛛网	2次/月
	垃圾清运	垃圾分类清运		2次/日
卫生消杀	病房及走道	消杀		1次/天
	卫生间	消杀		1次/天
	电梯及电梯厅	消杀		1次/天
	绿化带及其它	消杀		1次/月

(二) 环境卫生作业程序

1、服务大厅保洁

- A、每天分两次重点清理服务大厅，之间施行流动保洁。
- B、用扫把清扫服务大厅地面垃圾，用长柄刷沾洗洁精清除掉污渍。
- C、清倒不锈钢垃圾筒，洗净后放回原处。
- D、用尘拖或拖把拖掉服务大厅地面尘土和污迹后，将垃圾运至室外垃圾筒。
- E、用干毛巾和不锈钢油轻抹各种不锈钢制品，包括门柱、镶字、宣传栏等。
- F、用湿毛巾拧干擦抹大堂门窗框、防火门、消防栓柜、指示牌、内墙面等。
- G、先用湿拖把拖两遍门外台阶，再将干净的湿拖把用力拧干后再拖一遍。

2、楼道及连廊保洁

- A、备扫把、垃圾铲、胶袋、胶桶、拖把各一只，从底层至顶层自下而上清扫楼道梯级，将果皮、烟头、纸屑收集倒入垃圾袋；用胶桶装清水，洗净拖把，拧干拖把上的水，用拖把从顶层往下逐级拖抹梯级，拖抹时，清洗拖把数次。
- B、备抹布一块，自下而上擦抹楼梯扶手及栏杆，擦抹时，清洗抹布数次。
- C、用小毛刷清洁踢脚线上灰尘，再用拧干的抹布擦一遍。
- D、清洁窗户、连廊玻璃：备玻璃刮，清水一桶，干、湿抹布、清洁剂，先湿后干。

3、各科室病房保洁

- A、按规定、分类别收集垃圾
- B、清拖地面，保持清洁。
- C、擦抹病床、氧气槽、床头柜、茶几、办公桌等家具。

D、对租摆花卉、电话机等摆件进行清洁。

E、如遇大型接待任务，请医院提早一天通知我司进行接待前的准备工作和人员调配，进行重点保洁。

4、公共卫生间保洁

A、每天分两次重点清理公用卫生间，进入卫生间前将清洁告示牌挂在门前，打开门窗通风；

B、先用夹子夹出小便池里的烟头杂物，然后按冲水器用清水冲洗洁具；

C、清扫地面垃圾，清倒垃圾篓。用布或擦垫加上去污剂、洁厕剂溶液上面擦抹洁具除污，较顽固的污渍加去渍剂反复擦抹干净；

D、将洁厕水倒入水勺内，用厕刷沾洁厕水刷洗大、小便器，用清水冲净；

E、用去污剂和布擦抹洁具表面包括水箱、水管、盖板两面基座周围，不留卫生死角；

F、用湿毛巾和洗洁精擦洗面盆，大理石台面，墙面、门窗标牌。镜面和水迹用干布擦抹干净污渍、水印，定期刮洗镜面，然后拖抹干净地面；

G、用湿拖把拖干净地面，然后用干拖把拖干；

H、小便斗内放入香球；

I、发现污渍进行随机保洁；

J、每周用干毛巾擦灯具一次，清扫天花板一次。

5、门窗保洁

A、用干毛巾擦拭表面灰尘；

B、按玻璃清洁剂与清水 1：5 的比例兑好玻璃清洁溶液；

C、用毛巾蘸上全能清洁消毒剂擦拭表面；

D、用玻璃刮刀刮去表面水分；

E、用干毛巾擦拭残留水渍；

F、把浸有玻璃清洁溶液的毛巾裹在玻璃刮上，然后用适当的力量按在玻璃顶端从上往下垂直洗抹；

G、污迹较重的地方重点抹；

H、一洗一刮连贯进行，当玻璃的位置和地面较接近时，可把刮作横向移动；

I、最后用地拖拖抹地面上的污水。

6、公共道路保洁

- A、用长竹扫把道路中间和公共活动场所的果皮、纸屑、泥沙等垃圾扫成堆；
- B、用扫把将垃圾扫入垃圾袋内，然后倒进垃圾桶内；
- C、对有污迹的路面和场地用水进行清洗；
- D、雨停天晴后，用竹扫把把马路上的积水泥沙扫干净。

7、电梯清洁

A、为了不妨碍医院的正常运作，电梯在进行日常保洁时，一般不停止，并在人少的时候进行。

B、电梯厢内清扫、吸尘、或撤换地毡，用吸尘机吸门缝内泥尘、杂物。

C、用干净湿毛巾擦拭门缝、门边，再用干毛巾将污水吸干，用浸泡过的全能水的湿毛巾抹厢内天花、排风口、灯饰、显示屏。

D、将适量的全能去渍剂倒在潮毛巾上，均匀地涂在厢内不锈钢上，再用力来回上下反复擦拭。

E、用干净的湿毛巾擦拭不锈钢表面，再用干毛巾擦干不锈钢表面的水迹。

F、将适量的不锈钢保洁剂倒在毛绒布上，均匀地涂在不锈钢表面。

G、用干净毛巾进行抛光处理。

8、橱窗及各种标志牌、路灯保洁

A、橱窗的清洁：用抹布将橱窗里外周边全面擦抹一遍，玻璃用玻璃刮清洁；

B、标识牌的清洁：有广告纸时，先撕下纸，再用湿抹布从上往下擦抹牌，然后用干抹布抹一次；

C、路灯杆、罩的清洁：备长柄胶扫把、抹布、清洁剂、梯子等工具。用湿抹布从上往下擦抹路灯杆，用干抹布抹、擦灯罩。如有污迹用清洁剂涂在污迹处，用抹布擦抹。

9、天花板保洁

A、将尘扫和伸缩杆连接起来

B、按一定顺序左右来回扫尘

10. 不锈钢品保洁

A、用半干燥的毛巾擦去灰尘

B、用干燥的毛巾蘸不锈钢水擦拭

11、垃圾桶/垃圾周转站保洁

A、每天早晨按规定的清运时间将桶内的垃圾打包并换上新的胶袋；

- B、用湿毛巾擦拭垃圾桶内表面使之干净；
- C、将垃圾用小工程车集中运至指定的地方；
- D、将集中在周转站的生活垃圾，配合清洁公司的清运人员逐袋把垃圾投放在垃圾清运车内(或自运到指定的垃圾周转站处)。
- E、地面清洁工清扫掉在地面上的垃圾并装回垃圾桶，如果量多应及时让清运公司清走(或自运出)。
- F、冲洗垃圾房地面和墙壁，将污水用扫帚扫入下水道内，保持地面干净。
- G、每隔 10 天对医院内的所有垃圾桶彻底用清洁剂刷洗一遍，并进行消毒杀虫一次。

12、绿地保洁

- A、用扫把仔细清扫草地上的果皮、纸屑、石块等垃圾；
- B、对烟头、棉签、小石子、纸屑等用扫把不能打扫起来的小杂物，弯腰用手捡入垃圾斗内；
- C、在清扫草地的同时，仔细清理枯枝落叶。
- D、定时修剪绿地植物和修整草坪。

13、医用垃圾处理管理规定

- A、医用垃圾是指从医院临床、医技产生的废物，按照医疗废物管理流程集中收集、处置，达到清洁环境，减少污染，防止感染，确保健康。
- B、严格执行医院临床废物管理的有关制度及消毒隔离措施。
- C、工作人员要做好自身防护，戴口罩、手套，用消毒液浸泡等。
- D、坚持每日用带盖车，上、下午各一次到各治疗科室收集医用垃圾，特殊科室的特殊收集。
- E、收集医用垃圾的车不允许停留在配膳间、开水房内，不允许在走廊停留时间太长（不超过 10 分钟），要做到快收快走以减少空间污染的机会。
- F、收集医用垃圾的车，上下行走时必须走污梯（货梯），绝不允许走客梯。
- G、黄色垃圾袋标志的是装医用垃圾，每次收医疗垃圾要装袋密封放车内，如有渗漏则必须重新补套一个垃圾袋。
- H、医疗垃圾房及垃圾车应坚持每天用消毒液刷洗消毒，医疗垃圾房要有危险废物警告标识。
- I、医疗垃圾专用桶存放于垃圾房内，医疗垃圾存放时间不能超过 2 天。

J、督促各科室将生活垃圾与医用垃圾分开专桶存放。回收垃圾每天有登记。

K、做好与医疗废物处置公司的交接，并填写好各种表格清单。

五、环境卫生检查制度

（一）员工自查

1、每个员工根据有关作业规程，对自己负责分管区域的保洁项目进行自查，及时发现问题、解决问题，并做好记录。

2、加强对员工的培训：理论与实际相结合，让每位员工都做到“一熟、二勤、三快”：一熟，即对各项工作标准熟悉，明白自己所做的工作细则；二勤，脑勤、手勤；三快，在保证清洁质量的前提下，正确判断问题快，应变能力快，处理问题快，工作效率高。

3、激励员工多提合理化建议，以不断改进工作。

（二）管理人员巡查

主管应把巡回检查作为自己的主要工作，对管理区域内所有保洁部位、项目进行巡回检查，每天不得少于二次，并做好记录。

1、主管应对管辖区域的情况以及对楼层公共区域设施的使用情况了如指掌，对环境清洁卫生、绿化区域负全面责任。

2、主管每天例行巡视检查，对管辖楼宇的各个楼层、公共区域的清洁卫生，以及设施的状态情况做到心中有数，发现问题及时报告并督促及时解决。

3、为保持辖区的清洁卫生始终处于良好状态，主管每天应全面检查两次，填写检查登记表。将检查结果填入考核表格内，每月总结一次，报项目经理评定，考核结果与月份工资挂钩，做到“奖勤罚懒，奖优罚劣”。

4、每月发放卫生工具及清洁材料，工具及材料的领用应本着满足工作实际需要，努力降低消耗，节约成本，从严控制的原则。

六、物业管理服务人员配置要求

1、按专业化的要求配置管理服务人员，所有服务人员均应持有健康证；

2、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。

3、有完善的管理方案、质量管理、财务管理、档案管理体系或制度。

4、管理服务人员统一着装、佩戴标志、行为规范、服务热情主动。

5、设有服务接待中心，公布 24 小时服务电话。

6、最低人员配置：管理人员 1 人、保洁人员 19 人、担架工 4 人，合计 24 人。（发热门诊、预检分诊、核酸采集室、PCR、体检科、疫苗接种室的保洁人员必须做好个人防护，至少着隔离衣、防护手套、防护靴套、防护口罩、一次性帽子等）

七、费用界定

1、费用包含：服务人员的工资、社保、福利及国家及地方规定必须交纳的费用（五险、节假日加班费等）、意外险、服装费、办公用品费用、日常清洁工具、清洁耗材（生活垃圾袋、医疗垃圾袋等）、不可预见费、管理利润及税费。

2、费用不包含：公共能耗（水费电费等）、专项消杀费、垃圾外运费、化粪池清掏费。