

陕西中医药大学附属医院 2026 年度
物业服务采购项目合同
(工作区外围、老院区物业服务)



甲方：陕西中医药大学附属医院

乙方：陕西百舸物业管理有限公司

陕西中医药大学附属医院
工作区外围、老院区物业服务采购项目合同

甲方：陕西中医药大学附属医院

乙方：陕西百舸物业管理有限公司

项目名称：工作区外围、老院区物业服务

服务地点：陕西中医药大学附属医院工作区外围和嘉惠分院(老院区)

为持续做好陕西中医药大学附属医院工作区外围和嘉惠分院(老院区)的保洁服务工作，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规及相关政策规定，甲乙双方按照陕西中医药大学附属医院 2025 年保洁服务项目（项目编号 SNCG-FM-2025189）中标结果，依法订立本合同。

一、合同期限：

入场之日起1年，即：2026年3月1日至2027年2月28日。

合同签订后3个月内甲方按照考核标准对乙方服务进行考核，如考核不合格，甲方有权单方书面解除本合同。

根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37号）有关规定，本项目在合同期满前，甲方将对乙方进行考核，根据服务满意程度，甲方有权决定是否续签合同，续签合同一年一签，可续签两次，累计合同履行期限3年。

合同续签时甲方需对乙方当年的服务情况进行年度考核，考核合格则按照原合同续签下年度合同，考核不合格则一年期满合同终止。

二、合同金额及支付方式

（一）合同金额：**¥775822.49 元/年**（大写：柒拾柒万伍仟捌佰贰拾贰元肆角玖分），合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素

的影响。

(二) 支付方式：币种人民币，银行转账，按月支付，每月¥64651.87元（大写：陆万肆仟陆佰伍拾壹元捌角柒分）。

(三) 付款时间和流程：

1. 乙方应在每月10号之前将上月的人员考勤表（需考勤人员签到、签名）及上月工资支付清单（需本人领取签字或银行转帐凭证）上报甲方。甲方对乙方人员考勤情况和工资支付情况进行审查，如乙方考勤人数不符合承诺数量或乙方未及时支付工资，每出现一次，乙方向甲方支付违约金1000元。

2. 甲方在每月10号之前对乙方上月的服务情况进行考核（见附件1），如考核不合格，甲方有权按照考核标准扣减当月服务费。

3. 甲方根据乙方的考核情况及履行合同情况，确定乙方上月的实际服务费金额，乙方据此开具等额发票，甲方收到发票后30个日历日内支付上月服务费。乙方逾期开票或开票不符合要求的，甲方有权拒绝付款且不承担任何违约责任。

三、保洁服务范围及服务标准

(一) 保洁范围

1. 工作区外围保洁(含院门前三包区域)

院区所有室外道路、房屋周边散水台及走廊通道的卫生保洁及垃圾清运；

绿化、修剪、打药；

日常消杀及保洁区安全巡视上报工作。

2. 嘉惠分院老院区(含院门前三包区域)

室内所有区域的卫生保洁、室外所有区域的卫生保洁及垃圾清运；

绿化、修剪、打药；

消杀及保洁区安全巡视上报工作。

(二) 卫生保洁服务

1. 公共活动场所每天上下午各清扫一次，做到地面无杂物，墙面无广告残标。楼内做到无痰迹、无烟头、果皮、纸屑等各类废弃物，地面无积水，室内无异味。

2. 公共活动场所卫生间每天至少清理 1 次，保证便池无污渍、镜面和水龙头、洗手池、台面无污染、无灰尘。水龙头用水完毕后要及时关闭，防止水资源浪费。

3. 楼内楼梯扶手、门窗、栏杆、标识牌每周擦拭 2 次，保证表面干净无污垢、无蛛网。公共场所玻璃(不含全封闭式玻璃)等每月最少保洁 1 次。

4. 电梯前厅每日清扫、拖擦 2 次；电梯轿厢，每日清扫、擦拭 1 次；每 2 个月对电梯门壁上光一次。

5. 无电梯的楼内通道和楼梯，每日清扫及拖擦 1 次；有电梯的楼内通道和楼梯，每天拖擦 1 次；楼内大堂、门厅大理石、花岗石地面定期保养，保持材质干净、有光泽，每日清扫、擦拭 2 次、全面打蜡 1 次/2 个月。

6. 涂料材质的墙面及 2 米以上贴砖墙面每周至少清理 1 次；消防栓、踢角线、过道门每周至少擦拭 2 次，墙面上的广告贴及时清除，清除后墙面存在的不干胶残留一并处理干净。

7. 墙角、天花板、共用照明灯具，每 2 个周除尘一次，目视无污渍、无蛛网。

8. 天台和屋顶每月清洁一次，如遇暴雨天气提前对屋顶排水管

道进行疏通。

9. 根据防控疫情工作要求，每天四次对楼内公共区域进行消杀并做好消杀记录，张贴消杀记录表，公共卫生间、电梯间。配备相应的清洁用品（洗手液、卫生纸、卫生球、84 消毒液等）。

10. 硬化道路地面及主次干道：每日上下午各清扫 1 次，公共绿地每日保洁一次，其中广场砖地面要按时拖擦或冲洗，花园内的白色垃圾及其他杂物及时清捡，雨雪天气及时清扫路面积水和积雪，铺洒防滑剂。

11. 绿地、明沟每天清理 1 次，保证死角不滞留垃圾杂物，按时清理草坪上、灌木带上的落叶。

12. 小区内的水景要及时打捞漂浮物（死鱼、落叶、树枝、投喂食品、杂物等），保持水体清洁。

13. 公用照明灯具、奇石、校内公告栏宣传栏每周清理一次。

14. 室内外堆放的垃圾、家具及杂物及时清运至垃圾台。

15. 生活垃圾日产日清，果壳箱无满溢现象。垃圾桶周围掉落的垃圾要及时清扫干净，按时对垃圾桶进行清洁。积极配合校园禁烟活动，安排禁烟宣传员对公共场合抽烟行为进行劝阻。

16. 设有垃圾中转站的，根据实际需要进行冲洗、消杀，有效控制蚊、蝇等害虫孳生。

17. 根据垃圾分类要求，对产生的所有垃圾进行分类处理。

18. 有大型活动时，供应商应全力配合活动需求，拉运桌椅及帐篷摆放到位，重点负责会场的卫生及消杀。

19. 大型节假日供应商应全力配合，提供服务。

20. 督促监督住户如装修房子时产生的垃圾由住户装修公司自

行清运。如长时间未清理，产生的建筑垃圾无人认领由供应商承担，并自行外运。

21. 有房屋改建时，督促监督供应商按时清运产生的建筑垃圾，履行监管责任。如长时间施工单位未清理，由供应商承担自行外运。

22. 大件家具清理需要提供人员进行装、抬、搬运。

23. 三包区域至少每天清理二次。

24. 病区单元医废，应按院内要求收集、包装、清运，并于医废暂存点办理移交手续。

25. 医院有大型检查，保洁单位应无条件全力配合，确保环境卫生达标。

26. 行政楼、外围、嘉惠分院办公区道路清扫每天 3 次、办公区栏杆、扶手、公共设施清洁每天 1 次、医疗区院内、活动场所清扫每天 2 次、医疗区内的垃圾收集、清理每天 1 次、绿化带保洁每天 1 次、公共设施（地灯、灯柱、灯箱、垃圾桶）每天 2 次、广场喷泉内垃圾清理随时清理、医疗公共区墙面（2 米以下）清洁维护每周 1 次。

27. 院内清扫每天 3 次、院内巡回保洁白天随时、空白区域污染刷洗每天 3 次、道路冲洗每周 1 次、瓷砖道沿刷洗每周 1 次、绿化带保洁全天保洁、院内死角清理每周 2 次、院内指示牌、标志牌、文化墙日常保洁。

28. 生活垃圾清运每天 2 次、垃圾箱周围清理每日数次。

29. 新冠疫情的日常消杀，按照院感要求，每天对重点部位进行 5 次消杀，普通病区每天 2 次消杀，如发现疫情随时进行消杀，配比浓度 1：1000，普通病区 1：500 的要求配比。

(二) 绿化服务

1. 草坪、绿地、灌木、造型树木及时修剪，保持院内整体环境优美。
2. 花草树木适时浇灌、施肥、松土。按时对树木进行防虫害消杀，保证花草树木生长良好。
3. 死亡的树木及时清除并补栽新的树木。
4. 每年冬季对全院树木进行防虫害白漆粉刷。
5. 掌握全院树木的生长情况，及时预防病虫害发生。如发生病虫害要及时治疗。
6. 有花园绿地进行改造时，全力配合并提供服务。
7. 草坪基本养护、修剪 3--11 月 1 次/月。
8. 绿化区域浇水每周 1 次。
9. 绿篱基本修剪每月 1 次。
10. 花草基本修剪每月 1 次。
11. 绿篱花草打药按要求季节打药，如有发现虫害，及时打药进行处置。
12. 绿篱花草施肥每季节 1 次。
13. 行道树整形维护每年 2 次。

(三) 卫生消杀服务

1. 完成对服务范围内所有区域内的防疫消毒和常规消毒。
2. 根据季节对服务区域安排专人定期进行消杀（防疫消毒和常规消毒）并将消毒消杀记录和照片保存备案。
3. 消杀人员定期进行消杀，如有特殊情况或紧急情况，根据采购人防疫消杀要求随时进行应急消杀等工作。

(四) 垃圾分类收集及清运服务

1. 按要求对服务区域内的生活垃圾进行收集、分类、清运及将服务区域内垃圾外运至医院生活垃圾暂存点,并包含垃圾台垃圾清理、捡拾、分类、装车等。

2. 做到垃圾桶加盖,垃圾袋装满四分之三及时更换,并袋装化运送至医院生活垃圾暂存点。

3. 垃圾车、垃圾台及工作涉及地面污染的冲洗等垃圾分类符合省市相关部门规定,制定专门生活垃圾分类实施方案,分类方案详细、合理、全面。分类措施到位,能有效督促垃圾分类工作开展。

4. 垃圾分类人员培训上岗,“垃圾分类交运”台账符合要求,清楚、规范。实现垃圾分类投放、分类收集、分类运输、分类处理的全链条无缝衔接。

5. 每日将垃圾运至指定垃圾台、每月清洗保洁垃圾台不少于 4 次。

6. 生活垃圾集和日产日清;负责定期灭虫除害。对垃圾集中点定期进行灭虫除害,并做好防鼠工作。

7. 严禁转让、买卖医疗废物。严禁在非收集、非暂时贮藏地点倾倒、堆放医疗废物,严禁将医疗废物混入其他废物和生活垃圾。

四、保洁人员和物资配置

(一) 人员配置:

乙方安排在现场的服务人员必须满足医院的运行要求,须保质保量完成物业服务的所有内容,最低人数不少于 24 人;

序号	区域	岗位	人数	备注
1	管理岗	管理岗	1	项目经理及主管

2	北楼门口	保洁	1	
3	门诊前院	保洁	2	
4	煎药房	保洁	1	
5	后勤楼外围	保洁	1	
6	行政楼外围	保洁	1	
7	院外三包	保洁	1	
8	住院部南区	保洁	1	
9	绿化技工	绿化	1	
10	竹林	保洁	1	
11	垃圾站点	保洁	1	
12	住院部东区	保洁	1	
13	电工房前院东楼路面	保洁	1	
14	规培楼正门楼前	保洁	1	
15	南楼周围放射科	保洁	2	
16	院外三包区绿化带	保洁	2	
17	嘉惠分院健康管理（治未病）中心	保洁	2	
18	数字化口腔中心、体检中心	保洁	2	
19	垃圾清运	保洁	1	
合计		24 人		

（二）具体人员要求

1. 乙方所有保洁人员必须五官端正，身体健康，作风正派，热爱集体，服从管理，遵守医院的纪律和制度；

2. 所有保洁人员均持有卫生部门颁发的健康证或合格的体检报告。

3. 乙方的项目管理团队和工作人员的年龄男性不得大于 60 岁，女性年龄不得大于 55 岁；应有完备的培训机制来保证员工队伍的总体素质不断提高。

4. 乙方员工录用必须符合入职政审的相关规定，无犯罪记录，重要岗位工作人员应经过甲方审批同意后方可上岗工作。同时全体员工应自觉遵守甲方各项规章制度，自觉遵守疫情防控各项要求，经过相关专业知识的培训，具备从事与物业服务采购相关的服务工作的业务技能和素质，能胜任工作。

5. 乙方服务人员有下列情形之一的，甲方可将其退回并要求乙方立即更换人员：

①严重违反甲方规章制度的；

②严重失职、营私舞弊，给甲方造成重大损害的；

③同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者甲方提出相关解决方法，但拒不改正的；

④提供虚假个人信息资料的；

⑤被依法追究刑事责任的；

⑥员工患病或者非因公负伤，在规定的医疗期满后不能从事现岗位工作的；

⑦员工不能胜任工作或不服从甲方合理工作安排的；

⑧拟聘人员不能提供健康证明的。

6. 乙方服务人员统一着装、礼义大方、语言礼貌、认真敬业。

坚持工作原则，不讲私情，坚守职业操守。

（三）保洁物资配置

1. 保洁设备

扫地机 1 辆、洒水喷药车 1 辆、绿篱机、大平剪、2.5 米人字梯各一套

2. 清洁工具

大扫把、小笤帚、簸箕、刷子、抹布、水管、水桶、玻璃刮等专用清洁工具，数量依据清洁面积及人员配置，满足工作区外围和老院区每日清洁用量。

3. 保洁设备、清洁工具及耗材保洁公司自备（如：垃圾袋、清洁球、冬季消雪盐及保洁人员口罩手套等），如有疫情按消毒标准执行，消毒物资由保洁公司自备。

五、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方对服务区内的一切公共设施和设备享有所有权，并享有对自有资产的保护、使用和监督权。

2. 为乙方提供保洁服务必要的条件：保洁用水、用电、存放物品房间等。

3. 乙方所有工作人员不经批准不得擅自占用甲方房间，否则除及时搬出外，乙方应向甲方支付违约金 1000 元/次。

4. 有对乙方提供的服务进行监管检查、监督、质疑和处罚的权利。

5. 按照合同约定的标准及考核标准，按时、足额向乙方支付服务费用。

6. 乙方所有员工严禁在值班室使用大功率电器、做饭、干私活、存放垃圾(废品)、电动车入室及充电等,否则乙方应向甲方支付违约金 200 元/次。

7. 因乙方员工失职造成甲方利益受损时,乙方对此负全部责任,甲方有权向乙方索赔所有经济损失。

8. 甲方有权按照《陕西中医药大学附属医院外围保洁工作质量考核表》对乙方工作进行检查、监督、考核及处罚。

9. 乙方连续或累计考核不合格三次及以上的,甲方有权无条件解除合同。

10. 乙方保洁不及时,未按照保洁标准和周期组织保洁工作,发现一次警告整改,未按时整改,乙方应向甲方支付违约金 500 元/次。

11. 乙方垃圾清理不及时,造成外溢、堆积,发现一次警告整改,未按时整改,乙方应向甲方支付违约金 500 元/次。

12. 乙方所属人员私自或参与非法破坏甲方公共设施、植物,私自拆卸甲方公共设施,移植、处理甲方树木,买卖甲方公共财产,对甲方人员、财产造成损失的,除要求乙方按损失照价赔偿外,每项乙方均应向甲方支付违约金 1000 元/次。

13. 乙方对所属人员管理不到位,对甲方人员、财产造成损失的。甲方除要求按损失照价赔偿外,乙方应向甲方支付违约金 500 元/次。

14. 乙方所属人员在院内私搭乱建,一经发现,除拆除外,乙方应向甲方支付违约金 500 元/次。

15. 乙方在保洁服务工作中,如因工作不到位,未按照合同条款履行保洁任务,出现的安全操作程序不规范、清洁不及时、防范措施不到位等问题,造成双方人员受到伤害,乙方除应按损失照价赔偿外,

还应向甲方支付违约金 500 元/次。

16. 甲方有权审定乙方提出的物业管理服务计划；对乙方服务进行定期或不定期检查。

17. 甲方有权对乙方进行监督、建议和督促改进。

18. 乙方人员必须遵守甲方的管理规定，服从甲方相关部门管理和监督，甲方对乙方人员有纠察权，对项目用房和设施设备的安全有检查权。

19. 甲方有权对乙方员工的服务态度和质量进行监管，对达不到本项目工作要求的员工有权提出辞退和调整要求，乙方应积极配合。

20. 除上述规定外，乙方的服务质量达不到甲方要求的，每出现一次甲方有权对乙方给予警告，乙方应向甲方支付违约金 800 元。

21. 按时向乙方支付物业管理费用。

22. 协调、处理本合同生效前发生的建筑物自有设施、设备等的自然瑕疵及遗留问题。

(二) 乙方的权利和义务

1. 按照约定数量为本项目配备服务人员，并对人员进行规范培训，确保保洁人员按协议内容保质保量的完成物业管理服务工作。

2. 不得擅自占用或改变医院公共设施及区域使用功能。

3. 甲方为乙方提供办公场所，所有员工的食宿均由乙方负责。

4. 乙方应与其为本项目配备的服务人员签订劳动合同或劳务合同，依法为服务人员提供相应的劳动保障，及时足额发放工资等，因服务人员劳动用工产生争议均由乙方全权负责，与甲方无关。乙方不得因自身劳动争议影响其向甲方提供物业保洁服务。乙方人员因社会保险、待遇、安全等问题产生的纠纷，均由乙方负责，与甲方无关。

5. 乙方服务过程中所需工具、设施、设备、材料等费用、电器维修保养费(包括使用甲方投入的设施设备,如空调和电脑等)、办公联络费(包括值班室固话费用)全部由乙方负责,合同期间未经甲方同意不得以任何理由停止服务,乙方须规范管理。

6. 对消防器材等设施做到适时巡查,并做好巡查记录,发现问题及时上报医院保卫处,因工作疏漏造成火灾或重大消防事故的乙方需承担所有赔偿责任。

7. 乙方员工工作期间生产及人员人身安全(如在工作期间突发疾病、发生意外人身伤害造成人员伤亡或出现劳动争议的),全部由乙方负责,与甲方无关。

8. 乙方根据甲方项目要求须填报《员工配置一览表》及各种管理制度和工作预案,并交由甲方备案。

9. 乙方有义务接受甲方及国家有关部门对保洁服务工作的监督、检查、考核,并无条件配合甲方安排的工作。

10. 乙方在上岗前必须对工作人员进行岗前集中培训,乙方必须遵守国家法律法规和甲方的各项规章制度及管理规定。

11. 因乙方员工违反国家法律法规和甲方相关规定给甲方造成重大影响或触犯刑法的,乙方要承担全部法律和经济责任,且甲方有权无条件解除合同。

12. 爱护各种设备设施,因乙方人员失误或人为对甲方造成的损失,由乙方承担所有经济损失。

13. 乙方所有工作人员须统一着装,值班人员在当班期间不得私自离开其工作岗位。

14. 乙方员工在工作期间如发现工作区外围和老院区域内供水、

供电设施损坏或出现异常情况时,应及时向甲方报告,并配合甲方处置突发事件。

15. 严禁乙方工作人员与甲方工作人员发生口角等争执情况,严禁在办公区域大声喧哗、接打电话、吸烟等。

16. 乙方在工作区域外围和老院区内一切行动尽量简化,禁止在工作时间、工作区域外围和老院区内约见亲朋,私自带人参观。

17. 乙方必须严格遵守甲方的规章制度,违者给予警告且乙方应向甲方支付违约金 1000 元/次,警告三次仍不改者,甲方有权无条件解除本合同。

18. 乙方不得因私人原因动用甲方工作区域外围和老院区内任何设施、绿植,违者给予警告,且乙方应向甲方支付违约金 1000 元/次,并对医院损失照价赔偿,发现三次,甲方有权无条件解除本合同。

19. 若甲方丢失财物经核实系乙方员工所为,无论丢失财物价值大小,除照价赔偿外,乙方应将该员工调离甲方服务项目。

20. 爱护清洁工具,如人为破坏或操作不当造成损坏,操作人员负相关责任。

21. 乙方负责所有保洁人员的社会保险费用,包括但不限于所有保洁人员的基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等。

22. 乙方如因保洁服务相关的问题造成自身人身和财产损失,全部由乙方自行承担。

23. 在服务达标前提下,有权要求甲方按时足额支付物业服务费。

24. 有权与甲方协商甲方提出的合同约定服务项目以外的其它需求。

25. 乙方有权管理经甲方确认的改造、装修、动火等施工行为。
26. 根据有关法律法规及本合同的约定,制定物业服务及管理规章制度,必须保证所提供符合合同约定及国家质量标准。
27. 与甲方指定的主管部门及时沟通,接受甲方的监督和要求,不断完善本项目物业管理规章制度、执行方案。
28. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能,如需在本物业内改、扩建或完善配套项目,须提出申请经甲方同意批准后方可实施。
29. 配合甲方接受上级领导部门的监督、检查,并提供必须的材料;及时完成甲方主管领导要求的临时性工作。
30. 必须保管好所有单据资料,随时接受甲方及其他有关部门的检查。
31. 乙方必须遵循节约节能理念,有效防止各种浪费,并制定资源节约相关规定和措施。
32. 乙方对甲方交付的房屋设备及材料器械应倍加爱护,不得破坏和改变房屋建筑结构。乙方因工作需要,需进行装修或改造时,应向甲方提请书面申请,经甲方签字认可后方可执行。在使用中造成的损坏乙方自行负责修复。
33. 乙方应合理安排人员,招聘员工培训合格后方可上岗,并签订劳动协议,乙方有义务为其购买有关保险。
34. 乙方可根据需要聘用或者解聘工作人员,但乙方工作人员必须持有身份证、暂住证(或户口本);专业技术人员还必须持有主管部门颁发的执业证书。

六、合同的变更、终止及违约责任

1. 在本合同有效期内,双方应严格遵守合同约定,任何一方要求变更合同部分条款,必须经对方同意,并以书面形式予以确定。

2. 本合同第五条所列各项具体违约金,系针对乙方日常服务中发生的、未造成实质性损害后果的轻微违约行为设定的定额罚则,甲方有权在发现违约行为当月直接从服务费中扣除。乙方同一违约行为在一个月内发生三次及以上,或在合同年度内累计发生五次及以上的,甲方有权在该基础上,另行要求乙方支付合同年度总金额 3%的违约金。

3. 发生下列情形的,构成严重违约,甲方有权单方立即解除合同,并要求乙方支付合同总金额 20%的违约金,违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应继续赔偿:

(1)违反医疗废物管理规定,发生医疗废物混入生活垃圾、非法买卖、非法倾倒的;

(2)连续或累计三次月度考核不合格的;

(3)因乙方管理失职,导致甲方发生重大院感事件、消防事故或人身财产重大损失的;

(4)乙方拖欠员工工资,引发群体性事件或造成恶劣社会影响的;

(5)其他严重违反合同约定,导致合同目的无法实现的情形。

4. 乙方不得将本物业的管理责任转包、分包给第三方,一旦发现乙方有上述行为,甲方有权无条件立即解除合同,并有权要求乙方承担合同总金额 50%的违约金。

5. 合同期满或中途经双方协商一致解除合同,乙方应在合同期满前或者合同解除前一个月内将保洁资料如数无条件移交,办理移交手续后有序退出,如乙方没有与甲方沟通、协调、办理移交手续,私自

退出的,属乙方违约,应向甲方支付合同总金额 20%的违约金,违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应当继续承担赔偿责任,且甲方将建议相关部门将其列入不诚信名单。

6. 因不可抗力因素造成合同无法履行的,合同自动终止,双方均不承担任何违约责任,但乙方应依约办理移交手续。

7. 乙方违反合同约定,符合合同约定或法律规定符合的合同解除情形的,甲方有权单方解除合同,合同自乙方收到解除通知之日解除,除本合同另有约定外,乙方应向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

七、争议的解决


本合同一经签订,即具有法律效力,任何一方不得违约。在执行合同的过程中双方发生的争议,应由双方协商解决,协商达不成一致意见时,任何一方可将争议事项诉至甲方所在地法院。

八、送达地址

本合同签字盖章栏所列明的双方地址、电话、委托代理人为双方在合同履行及争议解决期间的有效联系方式,如有变更,变更一方应当在变更后三日内书面通知另一方。本合同履行过程中需要书面通知另一方的,一方应将书面通知送达本协议列明的地址及委托代理人,只要该书面通知按照以上地址寄送、发送的,寄送、发送之日起第 2 日,应视为另一方已经知晓该通知内容。任何一方变更联系方式而未书面通知对方的,均视为未变更,由此产生的一切不利后果均由变更方自行承担。

九、附则

1. 未尽事宜,双方在协商一致的基础上以书面形式签订补充协议,补充协议与本合同具有同等的效力。



2. 招标文件与投标文件及装箱单、彩色宣传页均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

4. 本合同由双方法人或其代理人签字盖章后生效。

甲方：陕西中医药大学附属医院

(盖章)

法定代表人或其授权

代理人：(签字)

邮政编码：

地址：咸阳市秦都区渭阳西路

副2号

联系人：

联系电话：

电子邮箱：

签订时间：2026.3.1



乙方：陕西百舸物业管理有限公司

(盖章)

法定代表人或其授权

代理人：(签字) 何晓梅

邮政编码：

地址：陕西省西安市碑林区金水路6号

陕西省轻工业研究设计院内二楼212室

联系人：李静

联系电话：15002930545

电子邮箱：

签订时间：2026.3.1



附件 1：陕中大附属医院外围保洁工作质量考核表

保洁公司_____ 检查者_____ 检查时间_____ 得分_____

类别	考核项目	分值 (分)	质量标准与评分办法	扣 分
劳动纪律	遵纪守法，遵守医院规章制度，遵守劳动纪律，按时上下班，不脱岗、串岗、旷工，不做与工作无关的事，因事需要休假，离岗前需与区域负责人请假	3	违反一次扣 1 分	
	工作时间穿着整洁，按规定要求着工作装，全程佩戴口罩，勤洗手	3	违反一次扣 1 分	
	工作认真服务热情，不得与住户发生争执	2	发生争执一次全扣，并视情节进行处罚。	
	不得损坏、私拿公物及他人财物	2	一次违反全扣，并视情节进行处理。	
工作区域楼宇外区域	院内主干道、楼门口、	9	无残留垃圾，动物排泄物，无口香糖、痰迹，无积水，发现一处扣 1 分	
	院内路灯	9	无灰尘、污渍、广告等，发现一处扣 1 分	
	垃圾桶	9	清洁无污渍、无外溢、垃圾分类达标，发现一处扣 2 分	
	绿化区域浇水、修剪、打药	9	未按服务标准执行，发现一处扣 1 分	
	院内绿化带周围路面	9	无残留垃圾，动物排泄物，无口香糖、痰迹，无积水，发现一处扣 1 分	
45分				

工 作 属 区 楼 宇 内 45 分	楼道、地面刷洗	9	干净、光亮、无污迹、无水迹、踢脚线无灰、无杂物等、发现一处扣1分
	楼门护栏、扶手	9	无灰尘、污渍，发现一处扣1分
	开关	9	无污迹、无积尘，清洁光亮，发现一处扣1分
	楼梯通道玻璃	9	窗户光亮，窗框、窗沟、纱窗、窗台等无污迹、无积尘、无烟头、烟缸等烟具，发现一处扣1分
	墙壁（墙裙、宣传牌）	9	墙角顶部及墙壁无蛛网，灰尘，墙裙、墙壁、宣传牌，消防箱无灰尘污迹，发现一处扣1分

注：合格为95分，95分以下每分扣100元