

物业服务合同书

项目编号：SNCG-FM-2026050

甲 方：陕西省荣复军人第一医院

乙 方：陕西金世盾保安服务有限公司

甲 方：陕西省荣复军人第一医院

乙 方：陕西金世盾保安服务有限公司

依据《中华人民共和国民法典》的有关规定，经甲方组织公开招投标，在甲、乙双方友好协商的基础上，甲方委托乙方为其提供保安保洁服务。本着互惠互利、真诚合作的原则，达成一致意见，签订本合同。

服务目的：为甲方开展正常的医疗工作、行政办公提供安保和保洁服务，给职工、病员提供安全整洁的工作和生活环境。

服务地点：陕西省宝鸡市港务大道 43 号陕西省荣复军人第一医院

合同期限：壹年，2026 年 6 月 9 日 0 时起至 2027 年 6 月 8 日 24 时止。

一、服务内容

1.1、甲方愿意委托且乙方愿意接受甲方委托向甲方提供安保、保洁服务，对双方确认的目标、区域实施安全保卫、保洁服务；医院交办的水电暖等维修任务。

1.2、保安服务内容和要求：

1.2.1、医院辖区内治安安全：包括治安巡查、检查，各类治安防范，反恐防恐，突发事件的处置，南大门、西大门值班，消防、治安视频监控室值守等；及时增派人员完成甲方交办的临时任务。

1.2.2、医院辖区内消防安全：包括消防安全巡查、检查，消防、治安视频监控室值守，消防电梯及电梯监控报警管理，治安巡逻，承担医院微型消防站的训练及应急救援工作，选派人员参加上级消防管理部门定期组织的业务培训，配合保卫科做好本院职工的消防安全知识培训、紧急疏散演练、应急预案演练、消火栓箱清洁保养工作等。

1.2.3、医院辖区内其他安全事务：院内车辆停放管理，办公区下班后公共照明及门窗是否关闭或缺损的排查工作，报刊信件的收发、快递的收储等；入院人员安检工作；处理甲方安排的其他事项。

1.2.4、双方管理职责：安保工作在甲方保卫部门总体监督下，双方共同管理，医院保卫部门负责安保人员的政审、业务能力的审查和岗位安排，乙方负责安保人员的选派、安保人员业务能力的培训和安保工作日常工作业务的管理。乙方委派的消防视频监控室工作人员 5 人必须持有消防设施操作员或建（构）筑物消防员证中级，须在陕西消防协会网上查询到证书的编号，并保持人员配备稳定不得频繁调换，其中担任安保管理职责的人员须同时持有市级以上公安机关颁发的《保安证》，若监控室人员因临时调岗需顶替安保岗位工作，该人员亦须持有市级以上公安机关颁发的《保安证》。委派的保安人员必须持有市级以上公安机关颁发的《保安证》；消防、治安控制室值班和保安人员值勤必须按照医院保卫科的要求完善各种工作资料；乙方消防、治安视频监控室工作人员和保安人员调整或增减须提前 2 周通知甲方，经甲方保卫部门书面同意后方可执行。

1.2.5、消防部门定期组织开展的相关业务培训，由物业公司按照消防部门要求委派按人员参加，其中产生的各项费用由物业公司承担，物业公司委派的消防相关工作人员必须持有规定要求的资质和证书。按照消防部门要求组织职工进行消防培训演练，并且做好相关记录及资料（包含文字资料及影像资料的收集、整理和归档工作）。

1.3、乙方保洁人员的具体工作、职责范围：

保洁工作在甲方后勤部门总体监督下，为甲方提供一个合同期的保洁服务，对双方确认的目标、区域实施保洁服务；负责甲方交办的水电暖等维修任务（费用双方协商确定）。乙方各类服务人员应具备各项行业规定要求的所有证照和准入资格。如果因为证照不全，证照不合格或者缺失相应资格证书而造成监督管理部门处罚的，由乙方

方承担所有责任，甲方保留追究乙方相关责任的权利。

1.3.1 住院楼：病区内公共部位及各病房内的保洁；住院大楼负一层至八层公共卫生间、公共过道、楼梯间、楼道及中厅区域的全部内容；电梯轿厢；地下室房间以外的所有公共部分；住院楼一至八层已启用及未启用病区内各病房及其卫生间的整体保洁服务，包含病房内所有地面、墙面、屋顶、门窗及配属设施，具体涵盖设备带、病床、床头柜、灯具、洗手池、马桶、明装管道等设施设备；住院楼楼顶的环境卫生及各排水口的保洁与清理工作；八楼康复活动中心（含中心内配置的所有设施设备）；住院楼各病区所有垃圾外运。

1.3.2 门诊医技综合楼：楼道、楼梯和楼梯间、大厅、公共卫生间、共用部分的地面、墙面、门窗、灯具、电梯轿厢、观光电梯井道玻璃；门厅玻璃幕墙；门诊楼楼顶的环境卫生及各排水口的保洁与清理工作；职工公寓一至三层公共部位楼道、楼梯、地面、墙面、门窗及所有垃圾外运等。

1.3.3 室外区域：医院各建筑的门厅外脸；院区内的所有室外广场；院区内室外道路、院落、建筑周围、台阶、围栏（医院院墙西、南围栏）、墙体、玻璃雨棚（天桥、长廊）、宣传栏、警示标牌等设施的卫生保洁；绿化区域内桌凳、凉亭的保洁；绿地、绿植、绿化带内的保洁工作；精神科室外活动场地（含天桥）、东侧康养广场（28亩）、门球场、羽毛球场、乒乓球场、篮球场的保洁；院区内所有健身器材及室外垃圾桶的清洁。

1.3.4 全院生活垃圾的收集与暂存管理，协助属地垃圾管理服务中心完成生活垃圾的交接转运工作，并定期对生活垃圾收集转运桶进行清洁消毒；全院各部位医疗垃圾、危险废物的收登、记集、暂存工作，配合甲方完成与医疗废物及危险废物转运单位的交接外运等工作。

1.3.5 负责会议场所及其他活动场地的清洁保障工作，每日对全院公共区域的公共照明设施及门窗的关闭状态与完好情况进行排查，并负责相关关闭工作。

1.3.6 如有突发情况或特殊要求时，乙方须根据实际情况临时增派保洁人员。遇重大活动或各级政府部门、行业监管部门检查（如卫生城市检查、文明城市检查等），必须组织所有人员及临时增派人员进行重点清理，并且达标完成相应工作。

1.3.7 每月对住院楼、门诊医技楼楼顶进行一次彻底打扫。

1.3.8 乙方按照医院要求完成整体环境消毒工作。

1.3.9 住院楼、门诊医技楼、职工换休宿舍及室外保洁区域，应配备专人每日实施巡查并建立相应巡查记录台账，对不洁地面及垃圾须及时进行清理。乙方保洁负责人应于每周组织全体保洁人员实施卫生大巡查，巡查工作完成后召开专项例会，针对巡查过程中发现的问题及时采取整改措施，并同步做好相应记录。

1.3.10 医疗废物、危险废物收储要求：

1.3.10.1 乙方至少委派一名 55 岁以下且具有初中及文化程度的医疗废物、危险废物专职管理人员，负责医疗废物、危险废物分类收集、运送、暂时贮存及与第三方处置单位履行相关交接手续并做好记录，资料按照行业规范要求做好保存工作。乙方不得私自更换废物专职管理人员，若因客观原因必须更换，乙方须提前两周通知甲方，征得甲方同意后方可换人，若因乙方私自换人造成的一切不良后果由乙方承担。专职管理员上岗前需在二级以上医疗机构体检后出具相应体检证明方可上岗，体检费用由乙方承担。

1.3.10.2 乙方应依据《陕西省医疗卫生机构医疗废物管理规范（试行）的通知》《宝鸡市卫生局关于进一步加强医疗废物收集处置管理工作的通知》及上级相关规定，履行医疗废物、危险废物的收集、贮存及转运等职责。若在合同履行期间相关制度发生

调整，则按照新制度执行。

1.3.10.3 负责医疗废物、危险废物暂存点的保洁、消毒及在收集过程中的职业卫生安全防护工作；专职管理人员须按照安全防护工作培训规范和要求工作，在服务过程中若有任何感染事件发生，后果均由乙方承担全部责任。

1.3.10.4 将全院医疗废物、危险废物处理按照甲方要求登记资料造册保存，按季度上交总务科。

1.3.10.5 按照医院要求组织人员参加与医疗废物、危险废物有关的会议、安全培训、应急演练等活动。

1.3.10.6 若乙方在医疗废物与危险废物的分类登记、收集、运送、贮存，以及与第三方集中处置单位办理废物交接手续等环节中，未能依照相关要求提供服务，由此产生的不良后果应由乙方承担。

1.3.11 乙方应就甲方提出的日常维修、养护工作予以及时响应，并配合医院管理部门保质保量完成维修任务，该部分所产生的费用由双方协商确定后，由甲方支付给乙方。

1.3.12 乙方须按照国家卫健委医院管理要求中的医院后勤管理要求为医院提供后勤保障服务。

1.3.13 保洁服务标准见附件二

1.3.14 保安服务标准见附件三

二、合同总价、付款方式及考核要求

2.1、安保、保洁服务费用实行包干制，合同包干价款为：捌拾陆万捌仟元整（小写：868000.00 元），根据考核结果，按月支付服务费 72333.3 元。

2.2、乙方应于当月底月底前向甲方提供正式服务费发票，甲方应于次月 15 日前将服务费一次性支付至乙方指定账户。账户名称：陕西金世盾保安服务有限公司，开户行：招商银行股份有限公司西安分行营业部，账号：129914133610202，税号：91610136MAB0LM8K6P。

2.3、水电暖等维修费用双方根据实际情况商谈确认，按月支付。

2.4、甲方每月对乙方工作进行考核。考核包含保洁（占 50 分）、安保及消防监控（占 50 分）2 方面，指标主要有满意度调查，值班值守人员在岗情况抽查，工作质量综合评价，遵守制度情况等；考核按百分制计算，最终汇总的平均分为考核得分，得分与服务费用结算直接挂钩。月考核得分 90 分（含 90 分）以上为合格，低于 90 分为不合格，当月考核为不合格后，按得分情况扣减服务费；乙方首次考核不合格，按得分情况扣减服务费，乙方连续 2 个月被考核为不合格，或本合同期内累积 3 次考核为不合格，甲方有权单方面终止合同，由此给甲方造成的各类损失，均由乙方负责赔偿。消防、治安控制室值班 5 名人员，持中级及以上消防设施操作员或建（构）筑物消防员证，严禁无中级证人员顶替中级岗位值班；值班人员必须满足 24 小时双岗值班要求，严禁出现每班人员缺岗、少人情况。若违反上述规定，对无证上岗人员，按每人每班 100 元标准扣减乙方物业服务费用；对值班缺岗情况，按每人每班 200 元标准扣减乙方物业服务费用，上述扣减均按日累计计算。考核表见附件一。

2.5、乙方工作人员的工资由乙方在不违反国家相关政策规定基础上自行确定，劳保福利、社会保险、意外伤害保险和意外事件、事故等均由乙方自行承担。

2.6、乙方须按时向甲方提供服务的乙方公司员工发放工资，不得无故拖欠员工工资，若无故拖欠工资 2 月以上（含 2 个月），甲方可单方面拒绝向乙方支付后续物业服务费，待乙方向为甲方提供服务的乙方公司员工结算清拖欠工资并出具正式工资发放表后，甲方再向乙方支付后续物业服务费，因此带来的一切不良后果均由乙方承

担。

三、聘用人员要求

3.1、安保方面由甲方保卫科为主要管理部门，安保人员不少于 11 人（包含消防、治安控制室值班人员 5 人，保安人员 6 人），年龄均为 60 周岁以下且 50 岁以下人员占全部安保人员的百分之二十以上，其中保安主管 1 人（须持有中级证），负责全部消防、治安控制室值班人员、保安值勤人员的管理，保安主管不得同时兼任其他项目的管理岗位，且不得随意更换，如需更换则需经过甲方管理部门同意。保安人员 6 人（须持有保安证），消防、治安控制室值班人员 5 人（须持有中级证），24 小时双岗值班制。保安值勤由甲方保卫科根据工作需要安排班次，并建立应急保安队，安保人员未经医院保卫科同意，不得从事本职工作以外的其他事物，应急工作除外，如遇特殊情况或突发情况发生时，按照医院要求迅速处理处置突发状况。

消防治安控制室全部 5 名工作人员身份证复印件、消防设施操作员或建（构）筑物消防员证。（须在陕西消防协会网上查询到证书的编号）等行业管理部门要求的证件等资料需按行业管理部门和医院要求备案，且不得随意频繁更换人员乙方必须按照招标文件内容及合同约定内容足额配备安保人员及消防监控室持证人员，若乙方配备人员数量不足或不合规配备人员，甲方有权要求乙方限期整改到位，若乙方在整改通知时限内仍未整改，甲方有权终止合同，或甲方可自行聘用合规人员，聘用产生的一切费用由乙方承担，此费用在合同约定的物业服务费中直接扣除。

3.2、保洁方面由甲方总务科为主要管理部门，保洁人数不少于 17 人，年龄 55 周岁以下，其中设保洁管理人员 1 名，年龄 50 岁以下。如有突发情况或特殊要求时乙方须根据实际情况临时增派保洁人员。若因乙方配备人员数量不足或不合规配备人员，导致保洁工作服务质量低，不能达到甲方要求，甲方有权要求乙方限期整改到位，若乙方在整改通知时限内仍未整改到位，甲方有权终止合同，或甲方可自行聘用合规人员，聘用产生的一切费用由乙方承担，此费用在合同约定的物业服务费中直接扣除。

四、工作时间及岗位设置

4.1、乙方应实行工作人员 8 小时工作制。（根据实际情况调整）。

4.2、安保方面：南门保安室和消防控制室，须 24 小时双岗值班制，其中 1 人定时巡逻。大门负责所有出入医院的车辆门禁及停车场管理、院内的安全巡逻，并负责西门管护工作（甲方需要时予以开启），消防安全、治安防范、突发事件处置、安保消防视频监控等，确保双方确定的目标及区域 24 小时的保安人员执勤。夜间巡逻必须在规定的时间内在巡更系统签到，未签到每次扣除 50 元。在满足甲方工作要求的基礎上，班次由乙方根据工作实际自行安排。

4.3、消防、治安控制室值班人员 5 人，24 小时双岗值班制。

4.4、保洁方面：保洁人员工作时间为每周七个工作日，每日 7:30 至 11:30、13:30 至 17:30。每日 11:30 至 13:30 期间，乙方须确保院内有一名保洁人员值班待命，以应对临时性保洁任务。如有突发情况或特殊要求时乙方须根据实际情况临时增派保洁人员。乙方在满足甲方工作要求的基礎上，班次由乙方根据工作实际自行安排。

五、甲乙双方的权利、义务和责任

5.1、针对安保服务甲方的权利和义务

5.1.1、甲方应依据合同约定向乙方支付物业服务费。

5.1.2、甲方有权对安保员的工作进行监督、检查和具体指导，并有权按照甲方的规章制度进行管理，对在一个月内连续 3 次、一季度累计 5 次违反甲方制度及规定的安保人员，甲方有权要求乙方调换。

5.1.3、因乙方服务人员失职或服务不当造成的甲方或第三方财产损失由乙方承

担赔偿，构成刑事治安案件的交由公安机关处理。

5.1.4、甲方向乙方保安员提供必要的工作及值班场所。甲方食堂为乙方保安员提供与职工同等价位的饭菜，费用自理。甲方提供必需的办公设施，物品为甲方所有，乙方保安员在合同履行期间可免费使用，如有损坏，按照甲方物资管理部门采购价进行赔偿。

5.1.5、甲方应当尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合。及时、认真研究解决乙方提出的安全问题，并采取必要的改进和防范措施。协助处理保安人员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的纠纷。

5.2、针对保安服务乙方的权利和义务

5.2.1、乙方负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排。

5.2.2、乙方对保安服务范围内存在的不安全隐患有权向甲方提出书面改进意见、建议，甲方应认真研究解决。甲方未采取有效措施造成的经济损失，乙方不承担责任。

5.2.3、乙方有权拒绝承担合同范围以外的职责任务；有权拒绝甲方指定负责人以外人员的直接指挥。

5.2.4、乙方享有合法取得服务费用的权利。

5.2.5、乙方必须遵守国家的法令和社会公德，保守国家和甲方的秘密，爱护公共财务，讲究职业道德，自觉接受甲方监督、检查和指导，严格遵守甲方的管理规定，乙方工作人员不得进入甲方设定的禁止进入的区域。

5.2.6、乙方负责安保人员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪问题处理。

5.2.7、承担因乙方原因造成甲方或第三方财产损失的赔偿责任。

5.2.8、乙方向安保人员提供安保执勤所需的制式服装，配备执勤装备（武装带、警棍、对讲机等）。

5.2.9、服务过程中，若发现甲方院内各类设施设备出现故障时，应及时上报相关科室。

5.3、针对保洁服务甲方的责任

5.3.1、甲方应依据合同约定向乙方支付物业服务费。免费向乙方提供保洁作业所需的水、电。免费向乙方提供值班室及库房各一间。

5.3.2、甲方检查时发现的任何服务质量问题，应及时向乙方负责人反馈并要求其返工，直至达到质量标准。

5.3.3、甲方配合乙方共同维护院内环境，爱护保洁设施。

5.3.4、甲方负责公共区域必备的垃圾周转桶、转运推车等物品的购置与更新工作。。

5.4、针对保洁服务乙方责任

5.4.1、乙方需根据服务保洁区域和工作量合理配备保洁人员，乙方派一名主管负责人负责日常保洁工作质量和保洁工作紧急情况的处理，并于每月 25 日之前将当月保洁工作总结报告交甲方，甲方收到报告后对乙方进行考核打分汇总。

5.4.2、乙方员工在工作时，要使用文明用语，规范操作，注意安全，因自身原因造成的不良后果由乙方自负。乙方员工不得与医院工作人员及病员发生纠纷，不得顶撞甲方主管、工作人员和正常进入工作区域的其他人员。

5.4.3、乙方在甲方设立作业区，业务上受乙方和甲方双重领导。

5.4.4、认真完成规定的作业项目，达到规定的标准，确保卫生质量，达到双方满意。

5.4.5、乙方人员要统一着装，衣帽整齐，佩戴本公司胸牌，遵守甲方各项内部

规章制度，特殊工作场所未经允许不得入内，不得在甲方服务区域内擅自承揽业务、兜售物品。

5.4.6、乙方员工在工作期间内不得擅自离岗，其中负责病区保洁服务的人员在工作时间内不得擅自离开所属病区，以确保病区医护人员可随时向其指派临时性保洁任务；保洁主管负责人在工作时间内不得随意离开医院范围，若因特殊原因导致乙方保洁主管负责人不在院内，乙方保洁临时负责人应接受甲方主管保洁负责部门的监督与指导，并依照甲方的保洁标准进行检查验收。

5.4.7、若乙方保洁服务质量未达约定标准，经甲方两次口头警告后仍未完成整改并达标，甲方有权依据本合同相关条款及考核标准之规定，对乙方服务费用予以相应扣除。

5.4.8、乙方应教育其员工爱护服务区域内的建筑物及各类设施，倡导节约用水、用电，严禁出现长流水、长明灯及私接电源等行为。各区域保洁人员负责本区域公共部位灯具等公用设施的适时开关管理，并在遭遇大风、大雨等突发天气时及时关闭门窗，以防止不必要的损失发生。

5.4.9、乙方作业须严格遵循甲方规定的时间要求，若需变更，应由双方协商确定；乙方工作人员不得擅自脱岗或调整工作时间。

5.4.10、乙方在工作中要严格要求工作人员，做好各项防范措施，不得擅自挪用甲方的物品。要加强管理，安全作业。乙方工作人员的人身安全和劳动保护由乙方负全责。

5.2.11、服务过程中，若发现甲方院内各类设施设备出现故障时，应及时上报相关科室。

六、双方约定的其他事项

6.1、乙方向甲方派遣的员工必须符合甲方要求相关岗位的条件，具备岗位任职执业资格。

6.2、甲方作为委托方，只享受乙方为甲方提供的服务，与乙方派遣的员工不存在任何劳动关系，如果出现劳动争议应由乙方全部承担责任并自行妥善解决。

6.3、乙方要定期对员工进行轮换。乙方员工上岗必须着正式服装，坚守岗位、履行职责、文明执勤、保守机密，禁止脱岗。

6.4、甲方为乙方员工提供与甲方员工同等价位的就餐条件，费用自理。

6.5、甲方有权随时对乙方员工工作情况进行检查，有权提出对违规或不称职员工提出处罚、调换或辞退要求，乙方必须接受并及时调整或更换。

6.6、乙方需提供足够的个人防护用品，乙方派遣的服务人员在服务过程中应做好自身各项防护措施，工作过程中若乙方人员出现任何不安全事故，所有责任由乙方承担。

6.7、乙方需提供足够的安全警示标志，在服务地点合理放置安全警示标志，避免不安全事故发生，如因乙方未在服务地点合理放置安全警示标志导致不安全事故发生，所有责任由乙方承担。

6.8、若因乙方提供的服务所造成的其他第三方人员损伤及财产损失，所有责任由乙方承担。

6.9、物业服务费的结算形式为包干制。由物业公司配备足够数量的安保器材，含小型设备、工具、服装、各类标识等。（包括且不限于对讲机、防暴叉、头盔、警棍、强光手电等。）保洁方面应含拖把、扫帚、手套、刷子、抹布、塑料垃圾袋、塑料垃圾筐、高压水枪、胶皮水管、洗涤剂、清洁剂、消毒剂、小便池卫生球、安全警示标识等与保洁相关的材料工具。设备、材料的采购、维护、更换费用由物业公司承

担。

6.10、乙方需按照甲方要求委派足够的服务人员承担院内控烟劝导员工作，按照甲方要求的工作时间佩戴劝导袖章，袖章由甲方提供，乙方需做好袖章保管，如有丢失照价赔偿。

6.11、合同约定服务期满后，乙方须配合甲方及新进驻物业公司的三方交接手续，消防监控室作为重点部位，交接时三方均须安排相关人员做好平稳交接工作。如发现设备、器材出现丢失、损坏时，乙方承担修复和赔偿责任。乙方须协助新公司熟悉消防监控设备，若乙方不能积极配合做好三方交接工作，甲方有权按照乙方交接配合程度扣除相应比例的物业服务费。

6.12、招标文件要求及投标文件响应内容均构成本合同的有效组成部分。若本协议条款与招投标文件内容存在不一致之处，乙方在合同履行期间应按照有利于甲方的高标准执行。

6.13、合同服务期届满前，若乙方具有继续提供服务意愿，应于服务期届满前1个月向甲方提交书面续签申请材料。甲方将对乙方进行考核，经双方协商一致并依据考核结果，可办理合同续签手续。合同累计履行期限原则上不超过三年。

七、合同的变更、解除、终止和续订

7.1、合同内容原则上不予变更调整，若确需变更调整，双方可另行签订补充协议予以明确。

7.2、在合同履行期内，如甲方对乙方员工进行考核认为不合格，双方可协商更换人员或者协商解除本合同。

7.3、一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方。由双方根据具体情况确定违约方承担部分责任或全部免责。

7.4、本合同期满后，甲方在未确定新物业服务公司前，乙方须继续参照本合同约定服务内容继续为甲方提供服务（或与甲方签订补充协议），直至新物业公司进场，乙方须配合做好与甲方及新公司的各项交接手续，在此间期产生的物业服务费参照本合同约定的合同总价及付款方式按天核算。

八、违约责任

8.1、在合同有效期内，任何一方无特殊原因单独解除合同，应承担违约责任，并向对方支付违约金。违约金数额为月服务费的30%。

8.2、甲方向乙方在无原因的情况下迟延支付服务费最长不得超过7天，如超过，每迟延一日，应按延迟部分的千分之三向乙方支付逾期滞纳金。甲方无原因迟延支付服务费超过一个月的，乙方有权解除合同，并要求甲方承担违约责任，支付违约金。

8.3、因乙方员工失职造成甲方或第三方财产损失，甲方有权依据有关部门出具的相关认定证明追究乙方的赔偿责任。

九、争议的解决方式

本合同履行中发生争议时，先由双方协商解决，协商不成可向宝鸡仲裁委员会申请仲裁。

十、附则

10.1、招标文件、乙方投标文件和本合同条款均为合同的有效组成部分，具有同等法律效力；如有内容出现不一致，以有利于甲方的更高标准要求为准，或由甲方解释并执行。

10.2、未尽事宜，由甲乙双方协商解决或签订补充协议书，补充协议书与本合同书具有同等法律效力。

10.3、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

10.4、本合同经甲乙双方签字盖章后生效。

附件 1、综合考核评分表；2、保洁服务标准表；3、保安服务标准表。

甲方单位：陕西省荣复军人第一医院（盖章）

甲方代表签字：（盖章）



签署日期：2026 年 6 月 5 日

进场日期：2026 年 6 月 9 日

乙方单位：陕西金世盾保安服务有限公司（盖章）

乙方代表签字：（盖章）



签署日期：2026 年 6 月 5 日

进场日期：2026 年 6 月 9 日



考核评分表保洁部分

满分 50 分

考核项目	部位	考核内容	扣分标准	分值	得分
岗 位 职 责	门厅、大厅	地面无污迹、垃圾、烟蒂、纸屑、蜘蛛网。垃圾桶上无烟头、桶内垃圾根据情况不定时倾倒、桶表面无污渍	发现 1 次扣 0.5 分	5	
	过道	地面无水渍、污渍；墙面无污渍、蜘蛛网；窗台无尘土；暖气片、消防栓箱、公共座椅无尘土、污渍；垃圾桶上无烟头、桶内垃圾根据情况不定时倾倒、桶表面无污渍	1 处扣 0.5 分	2.5	
	电梯轿厢	电梯内地面无污渍、水渍；按键无污渍；箱体内部须用专用清洗剂擦拭	1 处扣 1 分	5	
	楼梯	地面无水渍、污渍；墙面无污渍、蜘蛛网；；扶手干净无污渍	1 处扣 0.5 分	2.5	
	公共卫生间	地面无水渍、污渍；大小便池无尿渍等污染物；墙面无尘土、蜘蛛网；洗手台无水渍等其它污染物；纸篓每日倾倒	1 处扣 1 分	5	
	公共部位门窗	门窗干净无污渍	1 处扣 0.5 分	2.5	
	病房内	病房内设备带、窗台、病床、床头柜等设施无尘土、无污渍；地面干净无明显污渍；墙面无蜘蛛网	1 处扣 0.5 分	5	
	楼顶、地下室	地面无垃圾；下水口无堵塞物	垃圾扣 0.5 分；堵塞物扣 1 分	2.5	
	室外部分	地面无垃圾、无烟头、纸屑；墙面无污渍、蜘蛛网；绿化区域的桌凳、室外宣传栏、警示牌、室外公共健身器材、室外围栏、墙体玻璃雨棚（天桥、长廊）无明显污染物；篮球场、羽毛球场、门球场、乒乓球场地面无垃圾、无烟头、纸屑	1 处扣 0.25 分	7.5	
工作 态 度	垃圾收储	生活垃圾：垃圾收集点干净整洁，配合环卫部门的垃圾清运工作；垃圾桶堆放整齐、干净、清理及时。医疗垃圾：按照国家对医疗垃圾收储的相关要求执行。	1 处扣 1 分	5	
		不讲粗话、脏话，不大声喧哗；不与病人、工作人员争吵	讲粗话、脏话、大声喧哗一次扣 1 分；和病人、工作人员争吵一次扣 4.5 分；投诉一次扣 1 分；打架一次扣 4.5 分。	4.5	

行为举止		当班时服装不干净整齐、留长发、穿拖鞋、打赤脚	一次扣 1 分	3	
考勤执行		符合合同规定岗位人员配置；不迟到、早退、中途不离岗。不按合同要求配备人员终止合同。	缺岗一人次扣 2.5 分，迟到、早退一人次扣 1 分。	5	
每月由总务科汇总考核情况，考核情况将作为兑现物业费用依据				合计	

考核评分表安保部分

满分 50 分

考核项目	部位	考核内容	扣分标准	分值	得分
出勤执行	院内区域	符合合同规定岗位人员配置数量；按照合同要求配备持证人员；不迟到、早退、中途不离岗。	发现一次扣 2.5 分；	5	
行为举止	院内区域	当班时制服不干净整齐、留长发、敞怀、挽袖子、穿拖鞋、打赤脚、帽歪戴。	发现一次扣 1 分。	3	
工作态度	院内区域	不讲粗话、脏话、不与来访人员争吵。	粗话脏话一次扣 1 分；和来访客人争吵一次扣 1 分；投诉一次扣 1 分；打架一次扣 3 分。	3	
岗位职责	院内区域	认真履行交接班手续，交接班记录，巡逻任务，巡更记录。	发现未完成一次扣 1 分。	4	
	院内区域	当班睡觉、看书、闲聊、酒后上岗、做与工作无关的事。	一次扣 1 分。	3	
	院内区域	来信、来件、来客询问。	处理不当一次扣 1 分。	2	
	院内区域	禁止未办理请销假手续的服务对象私自出医院大门。	一次扣 1.5 分。	3	
	院内区域	管理自行车、摩托车、电瓶车及其它车辆停放。	乱停乱放一次扣 0.5 分。	2	
	院内区域	及时上报发服务中发现的不安全隐患并做恰当处置工作。	不及时报告或者处置不当的一次扣 2 分。	4	
	院内区域	配备符合规定的安保器材且按需使用安保器材	一次扣 1 分。	3	
	院内区域	积极配合院内各相关部门管理工作	不配合一次扣 1 分。	3	
	院内区域	带出物品不盘问、商贩进入院内来人带动物进院，院内有动物乱窜。	一次扣 0.5 分	3	

	院 内 区 域	未履行合同约定服务内容条款	一次扣 1 分	3	
	院 内 区 域	突发、应急事件处理不及时、处理不当。	一次扣 2 分。	4	
	院 内 区 域	消防设施会操作、会使用、会报警、会处理、明确摆放位置。	消防报警不当或未及时处理一次扣 2.5 分。	5	
每月由总务科汇总考核情况，考核情况将作为兑现物业费用依据				合计	
保洁、安保汇总得分： 填表人或填表部门： 填表时间：					

附件 2		保洁服务标准	
序号	部位	频次	要求
住院部			
1	病区内公共部位及病房内的保洁	每日保洁不少于 1 次，根据实际情况不定时保洁	过道地面无水渍、污渍；墙面无尘土、蜘蛛网；病房内设备带、窗台、病床、床头柜等设施无尘土、无污渍；
2	一至八层公共卫生间	每日保洁不少于 2 次，根据实际情况不定时保洁	地面无水渍、污渍；大小便池无尿渍等污染物；墙面无尘土、蜘蛛网；洗手台无水渍等其它污染物；纸篓每日倾倒
3	一至八层楼道、中厅、垃圾桶	每日保洁不少于 2 次，保洁时间要根据各病区实际业务开展需要进行，原则上每日早班前需完成保洁工作，其他保洁根据实际情况需要及时保洁	地面无水渍、污渍；墙面无污渍、蜘蛛网；窗台无尘土；暖气片、消防栓箱、公共座椅无尘土、污渍；垃圾桶上无烟头、桶内垃圾根据情况不定时倾倒、桶表面无污渍
4	一至八层门窗	门每日保洁不少于 1 次，窗每周保洁 1 次，根据实际情况不定时保洁	门窗干净无污渍
5	电梯间	每日保洁不少于 2 次，根据实际情况不定时保洁	电梯内地面无污渍、水渍；按键无污渍；箱体内部须用专用清洗剂擦拭
6	地下室房间内以外的公共部分	每周保洁不少于 1 次，根据实际情况不定时保洁	地面无垃圾、无尘土
7	康复活动中心	每日保洁不少于 1 次，根据实际情况不定时保洁	地面、窗台无污渍，无尘土；墙面无蜘蛛网；玻璃墙面透亮无污渍，康复运动设备无尘土
8	楼顶及平台	每月保洁不少于 1 次，根据实际情况不定时保洁	地面无垃圾；保下水口无堵塞物
9	各病区垃圾收集箱	每日倾倒不少于 1 次，根据实际情况不定时保洁	箱体无污渍；箱内垃圾不得超过三分之二

门诊医技楼			
11	大厅、公共过道、楼梯、楼梯间、室内公共垃圾桶	每日保洁不少于1次，根据实际情况不定时保洁	地面无水渍、污渍；墙面无污渍、蜘蛛网；窗台无尘土；暖气片、消防栓箱、公共座椅无尘土、污渍；垃圾桶上无烟头、桶内垃圾根据情况不定时倾倒、桶表面无污渍
12	一至三层公共卫生间	每日保洁不少于2次，根据实际情况不定时保洁	地面无水渍、污渍；大小便池无尿渍等污染物；墙面无尘土、蜘蛛网；洗手台无水渍等其它污染物；纸篓每日倾倒
13	一至三层门、窗、安全扶手玻璃、墙面	门、扶手、每日保洁不少于1次，窗户、安全扶手玻璃每周保洁不少于1次，墙面每月不少于1次，根据实际情况不定时保洁	门窗、安全扶手玻璃、墙面干净无污渍
14	电梯轿厢及井道玻璃	轿厢每日保洁不少于2次，井道玻璃每月保洁不少于1次，根据实际情况不定时保洁	电梯内地面无污渍、水渍；按键无污渍；箱体内部须用专用清洗剂擦拭；井道玻璃无无明显污渍
15	楼顶及平台	每月保洁不少于1次，根据实际情况不定时保洁	地面无垃圾；下水口周边洁净，下水口无堵塞物
职工公寓			
16	一至三层公共部位地面、墙面、楼道、楼梯间、楼梯、	地面、楼梯每日保洁不少于1次，门窗玻璃每周不少于1次，墙面每月不少于1次，根据实际情况不定时保洁	地面无水渍、污渍；墙面无污渍、蜘蛛网；窗台无尘土，玻璃无明显污渍；
17	一至三层公共部位门窗	每周保洁不少于1次，根据实际情况不定时保洁	门窗地面干净无污渍
垃圾外运			
18	生活垃圾	根据属地垃圾管理服务中心要求	垃圾收集点干净整洁，配合环卫部门的垃圾清运工作；垃圾桶堆放整齐、干净、清理及时
19	医疗废物、危险废物	根据国家相关规范要求	按照监管单位对医疗废物、危险废物收储、记录、转运的相关要求执行
其他			
20	医院各建筑的门厅外檐	每日保洁不少于1次，根据实际情况不定时保洁	地面无水渍、污渍；墙面无污渍、蜘蛛网
21	室外广场、道路、院落、建筑周围、台阶	每日保洁不少于1次，根据实际情况不定时保洁	地面无垃圾、无烟头、纸屑
22	室外围栏（南北围墙透视墙）、玻璃幕墙	玻璃幕墙每周保洁不少于1次，室外围栏、连廊玻璃、	无明显污染物

	(门诊楼、住院楼门厅前)、连廊玻璃(连接住院楼门诊楼)、天桥玻璃(住院楼二楼东连接精神病活动场所)	天桥玻璃每2月保洁不少于1次,根据实际情况不定时保洁	
23	室外宣传栏、警示牌	每周保洁不少于1次,根据实际情况不定时保洁	无明显污染物
24	绿化区域的桌凳、室外垃圾桶	每日保洁不少于1次,根据实际情况不定时保洁	无明显污染物
25	室外公共健身器材	每日保洁不少于1次,根据实际情况不定时保洁	无明显污染物
26	篮球场、羽毛球场、门球场、乒乓球桌	每日保洁不少于1次,根据实际情况不定时保洁	地面无垃圾、无烟头、纸屑

附件 3

安保服务标准

巡视范围	巡查时间	巡查情况
开早会、交接班、写交接本签名并交接工作各种工具	08:00 08:30	1、保安设备能否正常使用。 2、值班保安有无穿着保安服装上班。 3、值班人员有无交接。
消防设施设备情况	08:30 09:30	1、用火、用电有无违章情况。 2、安全出口、疏散通道是否畅通,安全疏散指示标志、应急照明是否完好。 3、消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整。 4、防火卷帘门下是否堆放物品影响使用。
巡查车辆停放情况	09:30 10:30	1、车辆有无按规定位置停放。 2、车辆有无被盗。 3、车辆是否占用消防通道。
巡查大厅、住院部可疑人员,询问其情况,指导制止病人及家属不良的言行	10:30 11:30	1、有无可疑人员进入。 2、有无盗窃隐患。 3、有无病人及家属闹事。
巡查各消防电梯的使用情况	11:30 13:30	1、消防电梯按键有无不灵活或损坏。 2、消防电梯使用有无故障隐患。
巡查停尸房	13:30 14:30	1、太平间尸体有无被偷。 2、停尸房门是否关闭完好。
巡查医院各水龙头的关闭情况	14:30 15:30	1、有无长流水的情况发生。 2、有无水龙头开关损坏。

巡查院内漏水情况	15:30 16:30	1、房屋有无漏水隐患。 2、院内安全道路有无积水现象。
巡查各垃圾点中易爆、燃物和地面易滑物安全隐患	16:30 17:30	1、有无可疑人员进入。 2、有无盗窃隐患。 3、有无病人及家属闹事。
巡查各消防器材的安全使用、危险物品的安全情况	17:30 19:00	1、防火器材有无损坏、遗失。 2、防火门是否处于常闭状态。 3、有无危险物品的隐患。 4、禁烟区有无吸烟者。
消防设施设备情况	19:00 20:00	1、用火、用电有无违章情况。 2、安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好 3、消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整。 4、防火卷帘下是否堆放物品影响使用。
巡查前楼大厅公共卫生	20:00 21:00	1、墙面及固定物有污秽。 2、垃圾有无清理干净。 3、地面有无干净整洁。
巡查车辆停放情况	21:00 22:30	1、车辆有无按规定位置停放。 2、车辆有无被盗。 3、车辆是否占用消防通道。
院内治安安全巡查	22:30 23:30	1、有无可疑人员进入。 2、有无流浪宠物进入院内。 3、院内门窗是否关闭。
巡查大厅、住院部可疑人员，询问其情况，指导制止病人及家属不良的言行	23:30 01:00	1、有无可疑人员进入。 2、有无盗窃隐患。 3、有无病人及家属闹事。
巡查各电梯的使用情况	01:00 02:00	1、消防电梯按键有无不灵活或损坏。 2、消防电梯使用有无故障隐患。 3、消防电梯内广告有无脱落、污点。
巡查停尸房	02:00 03:00	1、太平间尸体有无被偷。 2、停尸房门是否关闭完好。
巡查医院各水龙头的关闭情况	03:00 04:00	1、有无长流水的情况发生。 2、有无水龙头开关损坏。
巡查院内漏水情况	04:00 05:00	1、房屋有无漏水隐患。 2、院内安全道路有无积水现象。
巡查各垃圾点中易爆、燃物和地面易滑物安全隐患	05:00 06:30	1、有无可疑人员进入。 2、有无盗窃隐患。 3、有无病人及家属闹事。

巡查各消防器材的安全使用、危险物品的安全情况	06:30 08:00	1、防火器材有无损坏、遗失。 2、防火门是否处于常闭状态。 3、有无危险物品的隐患。 4、禁烟区有无吸烟者。
------------------------	----------------	---