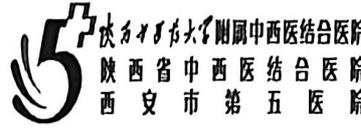


院外

合同编号：DWYY-2026-ZWK-F-030



西安市第五医院

(项目名称：保洁服务)

服务合同

甲方：西安市第五医院

乙方：陕西华卓物业管理有限公司

2026年3月

中国 西安



扫描全能王 创建

甲方：西安市第五医院

乙方：陕西华卓物业管理有限公司

就甲方所需保洁服务，在西安市财政局政府采购管理处的监督管理下，按照政府采购程序组织公开招标，确定乙方为西安市第五医院保洁服务（项目编号：XCZX2025-0193）中标供应商。依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》以及西安市市级单位政府采购中心招标文件、中标通知书，经甲、乙双方协商一致，达成如下合同条款。

一、合同标的物内容及数量(以投标文件正本和澄清表(函)为准)

(一)服务范围

项目	服务内容
门诊区域	负责公共区域保洁、卫生间保洁、诊室、办公室保洁
住院部区域	负责区域内病房保洁、消毒，卫生间保洁、办公室保洁及科室交办的与保洁服务有关的其他工作
医废收集	负责医院各科室医疗废弃物暂存点的管理以及医疗废物的收集及移交工作
废弃输液瓶	负责医院各科室废弃输液瓶的管理、收集与移交工作
生活垃圾	负责全院生活垃圾的分类、清理、清运、收集
室外区域	负责院区环境的保洁工作、清洁工作

(二)保洁服务人员的基本要求

1、保洁员年龄要求：男性18-60周岁，女性18-55周岁，身体健康，遵纪守法，尽职尽责，按规定统一着装，干净整洁，工作服表面、衣领、袖口没有明显污渍。

2、遵守医院的各项规章制度，不迟到、不早退，工作中不准擅离岗位，不随地吐痰，乱扔纸屑和乱写乱画。不准嬉笑打闹，不玩手机，不吃东西、睡觉或做其他与工作无关的事。

3、做到文明礼貌、讲礼节，不串岗，不在工作场所高声喧哗。岗位操作时应使用“您好，请，对不起，不客气，谢谢”等礼貌用语。遇有人问事，应热情回答，语言文明，不得态度冷漠，更不得发生争吵和肢体冲突。

4、定期检查身体，无带病上岗，个人卫生达标。提供县级以上医院的体检合格证明材料。

5、佩戴控烟标志，劝阻在本区域吸烟者勿吸烟，配合采购人相关部门做好控烟工作。



6、配合采购人开展垃圾分类工作，在本区域进行垃圾二次分拣并将其及时运送到指定地点。

7、不故意破坏、不损坏院内公共设施、设备。不得损坏医院财物；不得向病人兜售物品，租床；不得私自收集、倒卖医院废品。

8、保洁工具分类使用，按照采购人要求规范摆放。

9、完成好采购人临时交办的任务。

(三)保洁岗位配置表

★乙方在岗人数不少于 69 人，人员休假由乙方自行调配；新建五个病区以建成后实际开放病区数量配备保洁人员及医院根据需要增加的机动人数，按照实际到岗人数数据实结算。

区域	楼层	功能	岗位人数	每周设岗天数	每天出勤/小时
门诊综合楼	1F	急诊：急诊外科处置室、急诊外科、急诊内科、注射室、急诊主任办公室、急诊科办公室、挂号收费处、抢救室、急诊科护办、收费室、观察室	3	7	8
		大厅、挂号收费处、检验科、卫生间、西成药房、住院结算处医保办	1	7	8
		放射操作室、拍片室、胃肠造影室、放射科休息室、放射登记室、住院药房	1	7	8
	2F	外科换药室、肛肠诊室、外科诊室神经外科诊室、耳鼻喉科、骨科一诊室、门办主任办公室、保健科、肌电图室、心血管病医院功能监察室、心电图室、呼吸门诊、消化门诊、神经内分泌科、心血管病二诊室	1	7	8
		心血管病医院一诊室、心血管病医院三诊室、重症复杂心血管病三诊室、消化内镜中心、夜间心电图室、B超室 1-5、功能科主	1	7	8



		任办公室、导医台、卫生间、门办盖章处、脑血管病检查室、心血管病评估与康复中心、乳腺诊疗室、碎石诊疗室			
	3F	专家办公室、皮肤科治疗室、皮肤科、名医工作室 1-2、脊里针诊室、治未病科、风湿免疫 5-8 诊室、名医资料室、眼科、口腔拍片室、检验科库房、四诊及体质辨识中医经络检测室	1	7	8
		口腔设备间、口腔手术室、口腔科、风湿免疫骨松诊室、导医台、卫生间、检验科	1	7	8
		远程诊疗中心、多媒体教室、卫生间	1	7	8
	4F	妇科门诊、产科门诊、妇科手术室、母婴室、盆底康复治疗室、胎监脐血留室、保健科、病案室、中医综合诊疗区、针灸推拿康复科、颈椎病专科门诊、腰椎间盘突出症门诊、四楼通道	1	7	8
	1F-4F	卫生间专岗 16 小时	2	7	8
	5F	骨质疏松科病区	1	7	8
	6F	心血管病医院一病区	1	7	8
	7F	心血管病医院二病区	1	7	8
	8F	心血管病医院三病区(老年病科)	1	7	8
	9F	风湿免疫病科六病区	1	7	8
	10F	风湿免疫病科五病区	1	7	8
	11F	风湿免疫病科一病区	1	7	8
	12F	风湿免疫病科二病区	1	7	8
	13F	风湿免疫病科三病区	1	7	8
	14F	风湿免疫病科七病区	1	7	8



	16F	神经内分泌科病区	1	7	8
	负一	中西药库、机房	1	7	8
	负二	停车场			
住院综合楼	1F	中药饮片调剂室	1	7	8
	1F	重症监护室	1	7	8
	2F	消化病区	1	7	8
	3F	妇产科病区	1	7	8
	4F	骨科(二病区)	1	7	8
	5F	呼吸及危重症医学科	1	7	8
	6F	外科病区	1	7	8
	7F	手麻科	2	7	8
综合病区	病区 保洁		1	7	8
治未病	楼层 保洁		1	7	8
行政楼	2F- 3F	办公室	1	7	8
行政西楼	1-3F	办公室	1	7	8
制剂楼	1-3F	制剂楼 1-3 层	1	7	8
感染性疾病科	1F	感染疾病科	1	7	8
垃圾清运	生活垃圾 清运	全院	2	7	8
	医疗垃圾 清运	全院(1人整理台账及顶岗)	3	7	8
专项清洁	玻璃 清洁	全院周期性清洁	1	7	8



	墙面清洁	全院周期性清洁	1	7	8
	翻新落蜡、地面冲洗	全院周期性清洁	1	7	8
被服收送	被服	被服收集分类发送	3	7	8
地面清洗	全院	全院/每日清洁	2	7	8
外围	全院	医院外围清扫	3	7	8
新病区	新病区	新病区建成后预计 5 个病区	5	7	8
机动	全院	根据实际需求增加的人员、楼层、保洁休假代岗	5	7	8
管理	保洁主管	(科室环境服务沟通协调、保洁员排班、工作内容督导/操作安全培训、保洁技能培训、档案整理、资料存档、员工入职培训资料收集)	1	5	8
管理	保洁经理	环境卫生检查督导、客户关系维护/保洁库房耗材申购、入库、出库记录管理(员工档案管理、员工入离职手续办理、员工入职年度培训资料整理、员工工资绩效数据汇总、员工考勤汇总、区域消毒记录整理、员工安全事件资料收集、区域安全培训计划汇总等)	1	5	8

(四) 综合要求

1. 医院提供办公室 1 间、物料存放间 1 处，不提供其他办公场所及休息室。
2. 垃圾桶、果皮箱、纸篓、垃圾倒运车由院方提供。



3. 水房、卫生间的地面允许使用水湿拖把拖地，其他地面使用专用工具。

4. 垃圾桶、垃圾点（台）及时清洁冲洗、消毒、灭蚊蝇。

5. 垃圾袋装化，垃圾袋不得重复使用。

6. 供应商需为本院专门配备全自动电瓶式专业洗地设备，保证地面专业清洗；需配备高压冲洗设备，确保医院路面清洁。

（五）保洁工作时间

1. 日常清洁卫生工作时限为 8 小时。

2. 不间断保洁时间上午 7:30 至 11:30，下午 13:30 至 17:30。

3. 现场管理值班人员为 24 小时值班制，手机必须保持畅通，随时解决突发事件。

4. 急诊科区域为 24 小时保洁。

5. 门诊综合楼大厅及 1-4 层卫生间 16 小时保洁（早 7 时-晚 11 时，必须专人管理）。

（六）着装要求

1. 保洁员服装由供应商负责。

2. 保洁员统一服装，每人每年两套（冬夏装）；服装需干净整齐，并佩戴胸牌。

（七）紧急预案

供应商需要针对本项目制定紧急预案，包括但不限于以下内容：

1. 突发性医疗卫生事件应急方案；

2. 异物抛洒处理方案；

3. 雨雪等特殊天气应急方案；

4. 管道漏水应急方案；

5. 大型活动或上级检查应急方案；

6. 处置火灾发生后的清理工作应急方案。

（八）耗材要求

清洁耗材、劳动工具以及专用设备由供应商负责提供。

1. 清洁耗材指在保洁员从事清洁卫生工作时需提供的品牌的耗材。（同级或以上符合国家标准但不限于该品牌）包括但不限于：

a: 超宝全能清洁剂

b: 超宝玻璃清洁剂

c: 超宝不锈钢亮光剂

d: 超宝起蜡水

e: 超宝静电除尘剂

f: 超宝高泡地毯清洁剂

g: 庄臣 pvc 地板蜡

h: 超宝除香口胶剂



i:三木齐全能消毒水(瓶装)

j:康雅空气清新剂

k:白云卫生球

l:超宝洁厕净

m:黑色垃圾袋

n:枪手灭害灵

o:白云去污粉

p:卫生香(盘式耐用型 8 小时卫生香)

q:公厕除臭生物 SD 智能机环境消毒剂

2. 劳动工具及专用设备指保洁员从事清洁工作所需的工具, 包括:

a:常用必备工具

b:尘拖、干拖、湿拖

c:打蜡机、烤干机

d:保洁手推车

e:清洁机、打磨机

f:拖把晾晒架

g:毛巾晾晒架

h:提示牌

i:吸尘吸水机

j:高压水枪

k:洗衣机 ≥ 2 台

l:烘干机 ≥ 1 台

m:全自动洗地机 ≥ 3 台

3. 消毒工作指保洁员对病房室内及设施、卫生间、垃圾站(台)、处置间等消毒工作。消毒剂质量符合标准。包括:

a:84 消毒液(瓶装)

b:过氧乙酸

c:有效氯消毒液

d:空气消毒剂

注:消毒剂的使用必须适应所消毒物品的酸碱度。

(九)环境作业服务要求

1. 环境清洁服务项目标准

序号	项目	标准
1	地面清洁	无垃圾杂物、积尘、积水, 无明显的拖布擦拭痕迹;
2	地面保养	石材及 PVC 地面至少每半年结晶养护或全面打蜡一次, 抛光面光亮平滑(中标入场后 1 个月内)



		进行一次);
3	室内墙壁	无灰尘、污迹, 无乱张贴 (医院张贴物如有破损应及时上报);
4	走廊扶手	固定完好, 无灰尘、污迹, 随时发现脏、污立即清抹;
5	门	无灰尘、污迹, 拉手洁净;
6	窗	窗框无灰尘、污迹, 拉手洁净, 玻璃上无污渍, 每周至少擦拭一次;
7	灯具	无灰尘、污迹, 每月擦拭一次;
8	座椅、家具	等候椅、家具无灰尘、无污迹;
9	柜、装饰物	柜、装饰物洁净;
10	家用电器、电线、开关	表家用电器、电线、开关: 洁净、无污迹;
11	洗手池	池壁无污垢、痰迹、头发等不洁物, 镜子镜面洁净, 无污垢、水垢;
12	水龙头	光亮洁净, 无任何污垢、水垢;
13	烘手器	光亮洁净, 无尘土、污迹、污垢;
14	小便器	无尿碱、水锈印迹(黄渍)、无污垢, 喷水嘴洁净;
15	大便器	内外洁净, 无大便痕迹, 无污垢黄渍;
16	纸架	光亮洁净, 无手印;
17	垃圾桶	外表干净, 每日清倒, 污物量不得超过桶体2/3;
18	室内顶板	无尘土、污迹, 定期清抹, 每季度至少一次;
19	隔板	无尘土、污迹、手印清抹;
20	电梯轿厢不锈钢面	无灰尘、污迹;
21	沙发、座椅	无灰尘、无污迹;



22	卫生间	公共卫生间必须有专人负责，确保卫生清洁、干净、无异味；
23	清洁工具	清洁剂、清扫工具等按感染要求分类放置；
24	盥洗间	清洁剂、清洁工具按感染要求分区、分类整齐放置；
25	家用电器	洁净，无污迹，电线、开关洁净；
26	明暗沟清洁标准	沟体完好，明沟盖板齐全，沟渠通畅无阻碍；
27	楼梯清洁标准	地面洁净无尘土、烟头、痰迹、垃圾、杂物，扶手无尘土；
28	消防设备	表面洁净、无尘土；
29	房屋顶面	要求无尘土、烟头、痰迹、垃圾、杂物；
30	路面清扫	每天进行院内道路清扫，定期对路面及室外硬化区域灰尘进行冲洗；
31	扫雪	遇降雪天气，及时组织人员清除，确保院区各通行区域无积雪；在雨雪天气做好防滑措施，如出入口铺设地毯等。（防滑物料由乙方提供）

2. 环境清洁内容与频次要求

区域	序号	工作内容	频次
	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3）	随时
	2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	随时
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	随时
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	随时
	5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭	每日 1 次
	6	区域内烧水器、洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭	随时
	7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒	随时
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、垃圾桶擦拭	每日 1 次



门诊	9	消防栓、消防器材擦拭, 开水机、冰箱内部清洗	每周1次
	10	门、门框、低处窗框擦拭	每周1次
	11	玻璃清洁	每周1次
	12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次
	13	非医疗不锈钢物体表面保养	每周1次
	14	高处标牌、壁挂物擦拭	每月2次
	15	高处(含天花板、高处墙面、梁)除尘	每月1次
	16	灯具、烟感、监视器、通风口、管道、空调、风扇等高处设备擦洗	每月1次
	17	PVC地面和石材地面打蜡、晶面保养	每半年1次
	18	毛巾清洗消毒包括: 诊室、药房、影像中心、病理科、功能检查科、检验中心等	随时
	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋(盛装垃圾不超过袋的2/3)	随时
	2	区域内地面湿拖(同步进行地面消毒、清洁)	随时
	3	区域内家具(桌椅、橱柜等)、办公用品、台面擦拭	每日2次
	4	区域内电脑、电话、仪器(含各种医用器材、无影灯)、低处电器表面清洗、擦拭	每日1次
	5	区域内烧水器、洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭	随时
	6	卫生间(含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面)冲洗、擦拭、消毒	随时



手术室、净化区	7	区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、垃圾桶擦拭	每日1次	
	8	拖鞋清洗	随时	
	9	术后整理、清洁、消毒	随时	
	10	消防栓、消防器材擦拭	每周1次	
	11	门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次	
	12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次	
	13	非医疗不锈钢物体表面保养	每月2次	
	14	吸引瓶、管彻底清洗、消毒	每周1次	
	15	高处（含天花板、高处墙面、梁及架等）除尘	每月1次	
	16	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	每月1次	
	17	PVC地面和石材地面打蜡、晶面保养	每半年1次	
	18	毛巾清洗消毒	随时	
	19	手术台上用品拆换	随时	
	20	库房的打扫	每周1次	
	21	各类推车轮子上油、去污，保证正常运行	每周1次	
		1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3）	随时
		2	区域内地面牵尘（无扬尘干扫）	随时
		3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	随时
		4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭	每日2次



住院部	5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架等）、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次	
	6	区域内烧水器、洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	随时	
	7	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、浴帘、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日2次	
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、垃圾桶擦拭	每日1次	
	9	床单位终末消毒	随时	
	10	消防栓、消防器材擦拭、开水机清洗	每周1次	
	11	门、门框、窗框、玻璃	每周1次	
	12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次	
	13	非医疗不锈钢物体表面保养	每周1次	
	14	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次	
	15	高处（含天花板、高处墙面、梁、架等）除尘	每月1次	
	16	灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	每月1次	
	17	PVC地面和石材地面打蜡、晶面保养	每半年1次	
	18	毛巾清洗消毒	随时	
		1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3）	每日2次/随时
		2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	开会前



会议室	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	开会前	
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	开会前	
	5	区域内电脑、电话、仪器、低处电器表面清洗或擦拭	开会前	
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	开会前	
	7	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	开会前	
	8	区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、垃圾桶擦拭	开会前	
	9	消防栓、消防器材擦拭、开水机、冰箱内部清洗	开会前	
	10	门、门框、窗框、玻璃	开会前	
	11	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	开会前	
	12	非医疗不锈钢物体表面保养	开会前	
	13	高处标牌、壁挂物擦拭	开会前	
	14	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	开会前	
	15	灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	开会前	
	公共区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3）	随时
		2	区域内地面扫尘	随时
3		区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	随时	
4		卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	随时	



5	区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、垃圾桶擦拭	每日1次
6	消防栓、消防器材擦拭	每周1次
7	玻璃幕墙及窗户清理	每周1次
8	非医疗不锈钢物体表面保养	每周1次
9	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
10	高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘	每月1次
11	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗	每月1次
12	地面清洗	每天1次
13	巡逻保洁	随时

3、垃圾处理标准

(1) 对垃圾进行分类收集，生活垃圾用黑色袋装，医疗垃圾用黄色袋装，使用合格的包装物、容器，使用的污物袋应坚韧耐用、不漏水。

(2) 严格按照《医疗废物管理条例》和卫生部《医疗废物管理办法》的规定对医疗废物进行分类收集、运送与暂时贮存。制定医疗废物管理的规章制度、工作流程和要求、有关人员的工作职责及发生医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的应急方案，定期对员工进行知识的培训和参加医院组织的相关知识的培训。

① 指定专人每日定时、定点，按规定的路线运送医疗废物。为专职人员配备必要的职业卫生安全防护物品，每年对专职人员进行健康体检，必要时进行预防免疫接种。

② 医疗废物在规定时限内交由取得上级行政主管部门许可的医疗废物集中处置单位处置，妥善保存危险废物转移联单。

③ 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。

④ 垃圾处理达标率、及时率 100%，二次污染为零。严格执行



《西安市生活垃圾分类管理条例》，做好医院生活垃圾分类投放、收集、运输等的宣传和实施工作。

⑤ 垃圾运送：医疗废物与生活垃圾分车运送、专人收运、交接登记清楚（医疗垃圾），每天清运两次。

（3）生活垃圾分类标准：

生活垃圾分为有害垃圾、厨余垃圾、可回收物、其他垃圾四类，具体按照以下标准分类：

有害垃圾	指废弃的电池(镉镍电池、氧化汞电池、铅蓄电池等)、荧光灯管(日光灯管、节能灯等)、血压计、温度计，药品及其包装物，废油漆、溶剂及其包装物，废杀虫剂、消毒剂及其包装物，废胶片及废相纸等。
厨余垃圾	食堂、宾馆、饭店等产生的餐厨垃圾及家庭产生的厨余垃圾，农贸市场、农产品批发市场产生的蔬菜瓜果垃圾、腐肉、肉碎骨、蛋壳、畜禽产品内脏等。
可回收物	废纸、废塑料、废金属、废包装物、废旧纺织物、废弃电器电子产品、废玻璃、废纸塑铝复合包装等可资源化利用的物质。
其他垃圾	指除可回收物、易腐垃圾和有害垃圾之外的城市生活垃圾。

二、服务条件

（一）服务地点：甲方指定地点。

（二）服务期：自 2026年3月7日起至2027年3月6日止。

三、合同价款

（一）合同总价款为人民币（大写）贰佰陆拾叁万玖仟陆佰元整；
（小写：¥2639600.00元），此价款不作为支付依据，最终以甲方实际据实结算金额为准，最终结算金额不超过合同约定总额。

（二）乙方应保证基本岗位人员需求；新建五个病区以建成后实际开放病区数量配备保洁人员及医院根据需要增加的机动人数，按照实际到岗人数据实结算服务费用。

（三）本合同单价包括：管理、服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；管理区域内清洁卫生、耗材费用；购买或租赁必需的机械及器材的支出；行政办公费用；企业固定资产折旧；临时性加班的加班费用；法定税费；合理利润等一切费用。

（四）合同单价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

四、款项结算



(一)按月考核，每季度结算一次；考核完成且甲方收到发票后 10 个工作日结算应付款。

(二)每季度服务费用=合同总价÷4-该季度考核扣除的所有费用。

(三)支付方式：银行转账。

名称：陕西华卓物业管理有限公司

开户行：华夏银行股份有限公司西安分行营业部

账号：11450000001537221

(四)甲方仅认可上述指定账户并向该账户付款。若乙方要求变更收款账户，需向甲方出具书面的账户变更通知，否则甲方有权拒绝向指定账户之外的任何账户付款，由此导致的付款延迟责任由乙方承担。

(五)乙方要如实开具发票，不得随意变更开票内容，乙方开具发票出现税务争议时，乙方需承担滞纳金。

(六)结算方式：每季度的服务期满后填写政府采购项目验收单（一式五份），发票（按每季度的合同总价直开采购人），乙方持成交通知书、服务合同、发票、政府采购项目验收单，与甲方结算。

五、双方的权利和义务

(一)甲方的权利和义务

1. 对本项目实施监管和指导。
2. 甲方负责按照本合同约定的指标考核乙方，具体考核的方式及内容由甲方决定。
3. 乙方进场服务人员上岗前需经过甲方确认，甲方有权对人员提出调整要求，乙方需积极配合。
4. 甲方每次付款前，乙方需向甲方提供等额正式的增值税发票，否则甲方有权不予付款。

(二)乙方的权利和义务

1. 要求甲方为本合同标的的服务工作开展提供必要的资料和现场便利。
2. 要求甲方按照本合同约定支付合同款项。
3. 乙方不得擅自将本合同委托事项转委托、转包、分包给第三方。
4. 乙方负责合同中的乙方从业人员及财产意外伤害、死亡或损失，乙方自行承担所有相关费用和相应责任，与甲方无任何法律责任和经济责任。
5. 乙方需按照国家要求给乙方服务人员购买保险。
6. 在保洁工作期间，应做好安全警示标识，避免因地面搁置物与堆积物造成侵权，避免地面湿滑、高空坠物或其他由乙方原因造成



的侵权。如保洁工作期间因上述乙方原因，造成患者或家属意外伤害（如滑倒、摔伤等），由乙方自行承担所有赔偿费用和相应责任，与甲方无任何法律责任和经济责任。

7. 乙方不得随意更换项目经理，如乙方需要更换项目经理需提前3个工作日向甲方出具书面申请并出具新项目经理相关资料。

六、质量保证

（一）保洁服务工作计划；

（二）有专门服务小组，分管领导亲自负责，分工明确（应有具体成员名单，包括姓名、所在公司、职务、职称、工作职责、联系方式等）；

（三）有客户回访安排；

（四）设有专人投诉举报电话，有专人接听记录、受理；

（五）有服务保障措施，如对服务态度、服务质量较差的保洁人员具有具体处罚办法。

（六）在甲方自行检查中如发现有烟头垃圾落地及院内环境卫生差的现象，每次扣乙方人民币 500 元作为违约金。

（七）如有烟头垃圾落地及院内环境卫生差现象被新闻媒体曝光并对甲方带来负面影响的，将扣乙方人民币 5000 元作为违约金，并有权解除成交乙方在甲方的全面保洁合同。

（八）如有对保洁环境、保洁服务态度、保洁言行举止投诉的，经查实将扣乙方每次人民币 1000 元作为违约金。

（九）如有保洁员收集纸箱、塑料瓶等废品占用楼层消防通道、楼道、强电井间、弱电井间、管道井间的，或将纸箱、塑料瓶等废品外卖的，经发现扣乙方每次人民币 1000 元作为违约金。

（十）如有保洁员偷卖医疗垃圾者，经查实将处罚供应商当月保洁费 50%。若情节严重并对采购人带来负面影响的，将承担该事件所以对采购人带来的所有责任及处罚。

（十一）成交乙方严格按照《西安市生活垃圾分类管理办法》标准执行，如在上级及有关单位检查中，因我院垃圾分类未达标而造成的经济处罚及一切后果，均由成交乙方承担。

（十二）成交乙方在履行合同时如遇到大型检查，出现一次卫生不合格或被发现有转包合同的行为，甲方有权解除合同并扣除成交乙方全年合同款的百分之三作为违约金。

（十三）本合同约定的处罚或罚款均视为违约金。

七、考核要求

1. 第三方调查患者对医院环境卫生满意度每月不低于 90%，满



意度低于 90% 时，每减少 1% 扣除当月服务费 500 元；满意度连续三个月低于 85% 时，采购人甲方有权无条件解除合同，并扣除乙方全年合同款的 3%作为违约金。

2. 每月保洁考核：总分 600 分，总分 ≥ 510 分为合格。每比 510 分少一分扣除当月保洁费用 100 元。

3. 考勤考核：

每月根据保洁人员实际打卡情况进行考核，考核标准如下：

保洁在岗人数占总人数的 90% 以上（不含 90%）的不扣款。

保洁在岗人数占总人数的 85% 以上（含 85%）-90% 的扣款 5000 元。

保洁在岗人数占总人数的 80% 以上（含 80%）-85% 的扣款 10000 元。

保洁在岗人数占总人数的 75% 以上（含 75%）-80% 的扣款 15000 元。

保洁在岗人数占总人数的 70% 以上（含 70%）-75% 的扣款 30000 元。

保洁在岗人数占总人数低于 70% 的按照实际到岗人数结算保洁服务费。

4. 院内调查临床科室对保洁工作满意度中，每基本满意一次，扣除当月服务费 100 元；不满意一次，扣除当月服务费 200 元。

八、验收

（一）每季度的服务期满后，甲方根据招标文件及相关文件，进行验收，确认服务标准和服务方式是否达到采购要求。

（二）甲方组织乙方（必要时请有关专家）进行验收，验收合格后，填写政府采购项目验收单（一式伍份），作为对项目的最终认可。

（三）乙方向甲方完整提供服务过程中的所有资料，以便甲方日后管理。

（四）验收依据

1. 招标文件、投标文件、澄清表（函）；
2. 本合同及附件文本（附件附后）；
3. 国家相应的标准、规范。

九、违约责任

（一）乙方严格按照《西安市生活垃圾分类管理办法》标准执行，如在上级及有关单位检查中，因甲方院区内垃圾分类未达标而造成的经济处罚及一切后果，均由乙方承担。

（二）乙方在履行合同时遇到大型检查，出现一次卫生不合格或被发现有转包合同的行为，甲方有权解除合同并扣除乙方全年合同



款的 3%作为违约金。

(三)按《民法典》中的相关条款执行，未尽事宜由双方根据《民法典》相关原则进行协商补充。

(四)甲方无正当理由拒绝接受服务、到期拒付服务费用的，甲方向乙方偿付本合同未付款金额 3%的违约金；若甲方逾期支付服务费用的，每日按逾期未付款金额的 3‰向乙方偿付违约金，但违约金总额不超过未付款金额的 3%。

(五)乙方未按本合同要求提供保洁服务或服务质量不能满足本合同要求，甲方应当将乙方的违约情况以及拟采取的处理措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，甲方有权依据《民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对乙方的违法行为进行相应的处罚。

十、保密条款

(一)乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接本服务项目获得的政府、公民个人等各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

(二)甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，不得将乙方交付的具有知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔，但甲方依据相关法定职责对外公开的除外。

(三)本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本条款的效力。

十一、争议解决

对本合同执行过程中发生的一切争议，双方应友好协商解决，如协商不能解决，按下列第 2 种方式解决。

1. 提交西安仲裁委员会。
2. 依法向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十二、合同变更

在合同的执行期内，双方均不得随意变更或解除合同。如因项目需求情况发生变化，需要项目变更的，应双方协商后签订项目变更协议（如双方变更事项不能达成一致的，仍按原合同履行，否则视为违约）。



十三、合同生效

- (一) 本合同自签订之日起生效。
- (二) 本合同一式 5 份，甲方 4 份，乙方执 1 份。
- (三) 如本合同有未尽事宜，以磋商文件为准，磋商文件未做要求的，由双方依法订立书面补充合同。未尽事宜按照供应商所提交的本项目投标文件内容为准，并负有同等的法律效应。

十四、其他事项

- (一) 西安市财政局政府采购管理处在本合同的履行期间以及履行期后，可以随时检查项目的执行情况，对采购标准、采购内容进行调查核实，并对发现的问题进行处理。
- (二) 招标文件、投标文件、澄清表（函）、中标通知书、合同附件均成为合同不可分割的部分。
- (三) 合同未尽事宜，由甲、乙双方协商后签订补充合同；与原合同具有同等法律效力。

甲方（法人公章）：



单位名称：西安市第五医院

地址：西安市莲湖区西关正街112号

经办人：

李超

主管院长：

李超

法定代表人（签字或盖章）：



联系电话：

签订日期：2026年2月6日

乙方（法人公章）：



单位名称：陕西华享物业管理有限公司

地址：西安市碑林区长安大街三号
A座601-603号

经办人：林加兵

法定代表人（签字或盖章）：



开户银行：华夏银行股份有限

公司西安分行营业部

账号：11450000001537221

联系电话：029-85461718

签订日期：2026年2月6日

