

周至县人民医院

物业管理服务合同

需方(甲方): 周至县人民医院

供方(乙方): 陕西缘宸物业管理有限
公司

地 址: 西安市周至县二曲街道 地
工业路中段

址: 陕西省西安市高新区郭
杜教育科技产业开发区
长安国际企业总部 A 区
8 号一层东区 HF-X536
室

电 话: 029—87111917

电 话: 19829800511

签 约 地 点: 周至县人民医院

为营造整洁、卫生的医疗环境,甲方委托乙方对其所属范围内环境
卫生保洁工作实行托管。经甲乙双方友好协商,本着平等互利、双方自
愿的原则签订本合同,以期共同遵守。

一、合同履行期限

此次项目合同期限为 1 年,自 2026 年 05 月 01 日起至 2027 年 04 月
30 日止;

二、合同价款

甲方每年应付乙方服务费 ¥3059673.60 元,大写 叁佰零伍万玖仟陆佰
柒拾叁元陆角整,每月一个结账周期,每月服务费 ¥254972.8 元,大写
贰拾伍万肆仟玖佰柒拾贰元捌角整。

三、款项结算

(一) 支付方式: 通过银行转账方式将款项转入乙方银行账户, 乙方银行账户信息如下:

账户全称: 陕西缘宸物业管理有限公司

账 号: 1200 1158 0000 0024 03

开 户 行: 西安银行股份有限公司西安周至县支行

(二) 货币单位: 人民币

(三) 结算方式: 物业服务费按月结算, 甲方自收到乙方提供的按月服务费开具的有效票据 10 个工作日内支付。因总务科结合临床等科室对乙方服务的考评达不到保洁工作标准的, 应扣除相应的物业管理费用, 被扣减的物业管理费在当月的物业服务费中予以扣除 (其中合同期最后一个月管理费在合同期满交接完成后支付), 考评每扣一分值, 扣除物业管理费贰佰元, 依次递增。物业服务费包含以下内容:

(1) 乙方职工工资、福利、意外保险、体检、工作服和劳保用品;

(2) 乙方购置维修保养所需工具的费用, 各类设施设备用具的费用及公共部位 500 元以下的单件维修项目;

(3) 乙方购置扫把、拖把、抹布等所需各类卫生工具, 消毒水、洗洁精、肥皂等清洁洗涤用品的费用;

(4) 乙方购置小型维修所需材料、工具、用品的费用;

四、保洁整体要求

服务范围:

1) 医院门诊部、住院部、德愈楼、综合楼、体检站、外围、新传染病楼、职工食堂 (外围)、生活区内公共走廊, 大厅, 楼梯, 电梯间, 卫生间, 病室等区域卫生。室外清洁区域为: 自大楼一层外墙面起 (含附属构筑物) 2m 以内范围。

2) 现有绿化、医废收集、太平间管理及生活垃圾分类收集并运送至医院垃圾站, 按相关规定做好暂存点的管理工作。

3) 医院大楼外墙每年清洗一次, 费用甲乙双方另行签订补充协议。

五、双方的权利和义务

1、甲方的权利和义务

1) 负责对乙方保洁服务工作的内容、范围 and 标准, 进行全面监督、检查和考核, 配合乙方全面做好本合同各项保洁服务工作。

2) 甲方可随时组织人员对乙方保洁服务工作进行抽检。

3) 按时向乙方支付应付服务费用。

4) 向乙方无偿提供保洁用水、用电。

5) 向乙方提供存放物料的地方和办公场所。

6) 有告知本单位规章制度和有关保洁工作的义务。

7) 有对乙方不合格工作人员建议辞退的权利。

2、乙方的权利和义务

1) 负责合同规定工作范围及内容的全面组织实施工作, 员工一律统一着装, 人员定岗定位, 培训上岗。

2) 乙方人员如发现异常情况应及时向甲方管理部门报告。

3) 保证环境卫生质量, 提供优质服务。

4) 爱护甲方的设备设施, 节约用水、用电。

5) 负责对所属工作人员依法进行管理以及对员工进行必要的培训。

6) 文明礼貌优质服务, 乙方工作人员在医院期间, 严格遵守医院各项规章制度。

7) 乙方派往甲方项目负责人 司凯 联系电话: 19829800511, 负责项目协调对接, 人员管理等工作。乙方派驻的工作人员与甲方没有任何人事劳动关系, 合同期间以及合同结束之后该类人员所发生的一切事故及其他事宜均与甲方无关, 乙方工作人员, 人身安全、人事劳动关系及工资福利均属乙方负责承担。乙方及其工作人员对甲方及患者、家属造成的一切损失, 由乙方负责。

8) 如果乙方工作人员未按相关要求作业, 引起行政管理部门的处理与罚款情况, 均由乙方全面负责。

六、服务保证

1. 乙方提供服务时, 严格按照附件中服务标准进行作业。

2、乙方承诺与拟投入人员均有劳动合同或劳务协议，人身意外伤害保险等。

七、违约责任

1、按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

2、乙方未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，甲方有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任及给甲方造成的损失。

八、争议解决

执行本合同中产生纠纷，双方协商解决；协商不成，可向甲方所在地人民法院提起民事诉讼。

九、其他约定

1、甲、乙双方如一方欲变更或中途终止合同，需提前壹个月前以书面形式通知另一方，另一方在15日内予以答复，任何一方不能按时答复，都要赔偿另一方壹月服务费作为违约金。

2、本合同到期后，经甲方对服务质量考核，考核合格，本合同续签。

3、合同期内需要乙方承担合同约定以外其他额外工作，要提前通知乙方负责人，并协商该项工作的费用。

4、因不可抗力的自然灾害或客观事件导致此合同自然终止，双方互不承担违约责任。

十、本合同经双方签字盖章后生效。

十一、本合同附件与合同具备同等法律效率。

合同一式五份，甲方三份，乙方贰份。

附件一：周至县人民医院物业管理项目人员配置表

附件二：各区域保洁内容、标准、频次

(以下无正文，仅为供需双方签章及协议附件)

委托方(甲方)
(盖章)

法定代表人或
委托代理人:

经 办 人:

日 期: 2026.4.29

受托方(乙方)
(盖章)

法定代表人或
委托代理人:

经 办 人:

日 期: 2026.4.29



王亚平



附表一:

周至县人民医院物业管理项目人员配置表

岗位	区域	人数
项目经理	全部区域负责人	1
项目副经理	协助项目经理的工作	1
班长	德愈楼	1
班长	门诊部、老住院部、体检站、生活区	1
班长	外围、新传染病楼、综合楼、体检站	1
保洁员	门诊	
	门诊 1 楼	4
	1 楼急诊	2
	门诊 2 楼	2
	门诊 3 楼	2
	门诊 4 楼（含大小会议室）	2
	老住院楼区	
	1 层（ICU 病区、五官科病区）	2
	2 层（颅脑外科病区、供应区）	3
	3 层（神经内科病区）	4
	4 层（普外科、骨科病区）	4
	5 层（产科一病区、二病区）	4
	6 层（麻醉科、手术室）	4
	德愈楼	
	-1 层	1
	1 层	1
	介入科	2
	2 层	3
	3 层	2
	4 层	2
	5 层	2
	6 层	2
	7 层	2
	8 层	2
	9 层	2
	安全通道	4
	感染楼	
	1 层	2
	2 层	3
	楼梯	1

岗 位	区 域	人 数
	外 围	1
	医废垃圾清运	4
	太平间	1
	生活区	2
	体检中心外围	1
	体检中心	2
	综合楼	3
	老年医学病科一	2
	老年医学病科二	2
	绿化养护	5
	外围、控烟、机动人员、换休假	10
	合 计	102 人

附表二：

各区域保洁内容、标准、频次

住院部所有病区

服务区域	保洁内容	保洁标准	保洁频次
病房 保洁	地面、墙面	无垃圾、积水、污渍、无死角	2次/天清洁擦拭 2次/周移开清拖（能移动的设备）
	挂件、电视机、设备带、输液架、护墙板	手摸无灰尘	1次/周擦拭（其中设备带1次/天）
	卫生间	室内无异味；地面无积水；淋浴房、墙面无污渍；台面镜面龙头光亮无水迹；马桶内无尿垢、外围底盘无积垢；垃圾袋无满溢	1次/天擦拭消毒 2次/天消毒马桶 2次/天换垃圾袋随时倾倒垃圾 2次/周洗垃圾桶
	门、床头柜、把手、橱门、窗台、玻璃、护墙板、高处灯具、天花板	无污渍、灰尘、周围无污染；出院床单元的床头柜内无垃圾残留	2次/周擦拭橱、门 2次/天擦拭消毒门把手、窗台、 1次/每天床头柜； 1次/月擦拭玻璃、灯具
走廊 通道	地面	无污迹、无渣屑、无水渍、无湿滑等，踢脚无灰尘	2次/天清拖
	扶手	手摸无灰尘、污渍	2次/天擦拭消毒
	天花、墙面、电梯厅墙面、灯具、消防设施	目视无灰尘、蜘蛛网、不锈钢光亮无手印	1次/月擦拭除尘 1次/周擦消防设施
水房、 开水间	地面、设施	无积水、无污渍	2次/天清拖擦拭
	水池龙头、墙面、开水炉、灯具	无积垢	1次/天擦拭 1次/月擦拭墙面、灯具
垃圾篓、桶	所有区域	无异味；及时倾倒、不得过2/3；外部无污渍、周围地面无洒落垃圾	1次/天换垃圾袋 1次/天擦垃圾桶 2次/周清洗
病房卫生间	保洁范围、标准、频次同公共卫生间		
被服库房管理	病区被服收发	每月与护士长盘点，每日紫外线消毒，交接有记录，被服无遗失	
备注	所有区域工作要及时跟踪快速处理并每周安排周重点细做一次		

医院所有公共区域

服务区域	保洁内容	保洁标准	保洁频次
大厅	地面、墙面、垃圾桶	地面无垃圾、烟头、积水；墙面干净，踢脚砖无灰尘；垃圾桶无异味、外部无污迹、周围无垃圾洒落	2次/天清拖地面 1次/天换垃圾袋 1次/天擦垃圾桶 2次/周洗垃圾桶
	门窗、挂件、墙面张贴、等候椅、消防设施、灯具、宣传栏。	手摸无灰尘、污渍；无过期、破损张贴	1次/周擦拭清除 1次/月擦拭墙面、灯具
	不锈钢保养	无污迹、光亮如新	1次/周擦拭 1次/月保养
楼梯	台阶	无杂物、烟头、痰迹、积水、踢脚无灰尘	2次/天清拖 1次/周刷洗
	扶手、玻璃、窗台、灯具	手摸无灰尘、窗台无污渍	1次/天擦拭 1次/月擦拭玻璃、灯具
公共卫生间	地面、便池斗	室内无异味；地面无杂物、积水；便池斗内无污迹、尿垢；卫生球随时更换	2次/天拖洗地面 2次/天刷洗消毒便池及时巡视
	洗手池、拖把池、台面、水龙头。	无污迹、附着物；台面洁净	1次/天擦拭
	门、隔板、墙面	无污渍、无张贴、无涂画	2次/周擦拭
	天花、玻璃、灯具	目视无灰尘、蜘蛛网、玻璃光洁	1次/月擦拭除尘
	垃圾篓、桶	无满溢、无散落垃圾；内外洁净	随时倾倒 2次/天换垃圾袋
	门、窗台、墙面	无污渍、无张贴、涂画	1次/天擦拭窗台 1次/周擦拭墙面、门
垃圾桶	所有区域	无异味；及时倾倒、不得过2/3；外部无污渍、周围地面无洒落垃圾	1次/天换垃圾袋 1次/天擦垃圾桶 2次/周清洗
外围	屋顶、遮阳棚、台阶、通路、绿化	无散落垃圾	1次/月清扫 绿化带定期剪枝、浇水 1次/周刷洗台阶
备注	所有区域不间断巡视，遇突发情况（污染）及时处理，反应时间不超过15分钟，服务内容每周安排周重点细做一次，		

特殊区域

如重症医学科、手术室、供应室、血透室、新生儿室、产房等

区域	工作内容	标准
手术室、重症医学科、供应室、血透室、产房、新生儿室	病室（透析室、手术间等）保洁依据各科室要求，增加相应的清洁与消毒频次。	整洁、无尘、无异味
	收集垃圾、更换垃圾袋	干净
	地面扫尘、湿拖、消毒（2次每天），遇污染随时清洁消毒。	无尘、无污迹
	家具、台面、电脑、电话、开水机等办公用品擦拭	干净
	不锈钢墙面保养	每周一次，方法正确
	各种医用器材、电器表面清洁擦拭	干净
	各种水池、水龙头、皂盒、开水器清洁擦拭	干净
	卫生间保洁，清洗间保洁（地面、墙面、门窗、便池、隔板、纸篓	干净、无污物、无异味
	水池、龙头、镜子等附属设施）	
	门、窗、玻璃、墙面、踢脚板、把手、开关盒、标牌	干净
	宣传栏、垃圾桶擦拭	
	消防栓、消防器擦拭	干净无尘
	柜底、仪器设备背后无卫生死角	干净无尘
	不锈钢物体、栏杆、扶手表面清洁保养	无尘、光亮
	地面机洗	光亮、整洁
	各通道保持清洁整齐	清洁整齐
	病人拖鞋的清洁、消毒	干净无异味
	重症医学科床单元物品及吊塔每日用含有效氯 500mg 消毒液进行擦拭，病人出院转科后做好终末处置	保持清洁无异味
	供应室包布送洗及时，不能堆放	无积累
	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、空调、风扇	无尘
	天花板等高处除尘	
	手术台用品清洁、消毒、拖鞋清洗、平车布类整理、更换，各类推车清洁、消毒、上油	干净
保洁频次按科室要求完成。		

医院门诊、急诊

服务区域	保洁内容	保洁标准	保洁频次
门诊 急诊	地面、墙面、窗台、检查用器材、各种自助设备	地面无积水、垃圾、污迹，墙面干净，踢脚砖无灰尘；窗台、桌椅无污渍。	2次/天清洁消毒地面 1次/天擦拭并及时巡视 2次/天擦拭消毒按键
	水池、台面、水龙头	均无污迹、台面无水迹、龙头清洁完好。	1次/天擦拭消毒，遇污染随时清洁消毒
	垃圾篓、桶	无异味；及时倾倒、不得过3/4；外部无污渍、周围地面无洒落垃圾	1次/天换垃圾袋 1次/天擦垃圾桶 2次/周清洗
	门、间隔板、指示牌、消防设施、电视机、挂件、灯具	手摸无灰尘、表面无污渍	1次/周擦拭 1次/月灯具除尘擦拭
	墙面、天花板、窗户	目视无蜘蛛网、灰尘	1次/月除尘擦拭
备注	地面不间断巡视，特殊情况能及时清理，反应时间不超过15分钟，所有工作每周安排重点细做一次。		

行政办公区、会议室

服务区域	保洁内容	保洁标准	保洁频次
行政 办公室	地面、桌面	地面、桌面无灰尘、污迹	1次/天清拖擦拭、垃圾及时倾倒
	门窗、挂件、玻璃、灯具	手摸无灰尘、玻璃洁净	1次/周擦拭 1次/月擦拭玻璃、灯具
会议室	地面、桌面	地面、桌面无灰尘、污迹	常规保洁1次/周；遇重大会议定时清洁窗帘及座椅套1次/年清洗
	门窗、挂件、玻璃、灯具	手摸无灰尘、玻璃洁净	1次/周擦拭 1次/月擦拭玻璃、灯具
走廊通道	地面	无积水污迹、踢脚无灰尘	1次/天清拖
	扶手	手摸无灰尘、污渍	1次/天擦拭
	天花板、墙面、消防设施	目视无灰尘、蜘蛛网	1次/月擦拭除尘 1次/周擦消防设施
垃圾篓、桶	所有区域	无异味；及时倾倒，不得过2/3；外部无污渍。周围地面无洒落垃圾	1次/天换垃圾袋 1次/天擦垃圾桶 2次/周清洗
卫生间	保洁范围、标准、频次同公共卫生间		
备注	所有区域工作要及时跟踪快速处理并每周安排周重点细做一次		