

合同编号：SLJD-WY-2026-001

# 咸阳市秦都区上林街道卫生院

(项目编号：ZBZG2025-099)

## 物 业 服 务 合 同

甲方：咸阳市秦都区上林街道卫生院

乙方：西安隆昌汇物业有限公司



依据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等相关规定，甲乙双方本着平等自愿、公平诚信、协商一致的原则，就咸阳市秦都区上林街道卫生院物业服务事宜，订立本合同。

### 第一条 服务期限

本合同服务期为1年。自2026年3月16日至2027年3月15日。

### 第二条 账户信息

#### (一) 甲方开票信息：

单位名称：咸阳市秦都区上林街道卫生院

地址：陕西省西咸新区上林街道丰弘路669号

开户行：中国建设银行股份有限公司咸阳世纪大道支行

账号：61001635008052504930

开户行行号：105795000128

#### (二) 乙方开票信息：

单位名称：西安隆昌汇物业有限公司

地址：陕西省西安市高新区草堂街办泰和社区16号楼1002号

开户行：中国工商银行股份有限公司西安鄠邑区展宏路支行

账号：3700031509100090638

开户行行号：

### 第三条 合同价款及结算方式

#### (一) 合同总价款

本合同含税总价款为：人民币975920.00元（大写：玖拾柒万伍仟玖佰贰拾元整）；

#### (二) 结算方式：

1. 费用按季度结算，自合同生效之日起执行。甲方于次月对乙方

上月服务情况进行考核,乙方根据考核结果于次季度开具合法有效的增值税普通发票提交甲方;

2.甲方在收到发票后及时以银行转账方式向乙方支付上季度相应物业服务费用。

#### **第四条 物业服务内容**

##### **(一) 总体服务内容**

乙方提供保洁服务、电梯维护与检修、治安维护、监控室管理、消防设施维保、绿化养护、生活垃圾处置、化粪池清理等一体化物业服务,并建立完善的物业管理制度与操作规范,为甲方营造安全、整洁、舒适的诊疗及办公环境。

##### **(二) 总体服务标准**

- 1.乙方须制定各岗位工作职责与管理制度,定期检查落实执行情况,加强人员培训与管理,树立专业服务意识,满足甲方管理要求。
- 2.物业从业人员须按岗位统一着装、言行规范、仪容整洁。
- 3.甲方有权对乙方服务全过程实施监督、检查与考核。

##### **(三) 保洁服务(配置8人)**

1.室内保洁:负责4#楼1—7层(门诊、病房)、5#楼1—2层(办公区)公共区域地面、墙面、门窗、卫生间、电梯厅、走廊、楼梯间等日常清洁;4#楼4—6层病房(床、床头柜等)每日清洁消毒。

2.医疗废物管理:按规定将医疗垃圾分类收集至指定暂存点,每日消毒,协助规范转运,严格遵守《医疗废物管理条例》。

3.室外保洁:负责院区道路、停车场、绿地、垃圾桶站清洁;地下车库每日清扫、每周除尘;每季度开展全院消杀(灭鼠、灭蟑等)不少于1次。

4.保洁工具:设备及耗材由乙方自行配备,费用已包含在合同

总价内，甲方不另行支付。

5. 服务标准：公共区域干净整洁、无积尘、无蛛网、无异味、无积水；垃圾分类规范、日产日清、容器定期消毒；消杀作业按时规范开展。

#### (四) 电梯维护与检修（共6台通力无机房电梯）

##### 1. 定期维保

(1) 对电梯机械、电气、控制系统进行全面检查、调试，确保运行平稳、指令准确、门控正常。

(2) 对限速器、安全钳、缓冲器等安全装置定期检测，确保安全有效。

(3) 按规范开展空载、满载、急停、制动等性能测试，及时消除安全隐患。

(4) 乙方须为电梯购买相应保险，保障运行安全。

##### 2. 故障应急响应

(1) 实行24小时应急服务，接到故障报修后，持证维保人员30分钟内到达现场处置。

(2) 建立应急值守热线与故障处理流程，定期开展应急演练，保障电梯安全稳定运行。

乙方可以按甲方要求委托电梯原厂定期进行电梯维保，同时本合同价款已经包含电梯维保相关费用，不再单独计取。

#### (五) 治安维护管理（配置不少于3人）

实行24小时值班制，设置门岗与巡逻岗。门岗负责人员车辆进出登记管理，保障救护车辆优先通行；巡逻岗按规定路线与频次巡查院区，及时排查安全隐患。值班人员须经专业培训、持证上岗，保持通讯畅通，遇突发事件立即上报并妥善处置。

#### (六) 监控室管理（配置不少于3人）

1. 实行24小时双人轮班制，值守人员具备专业操作能力与应急处置技能，熟练操作视频监控、门禁、报警、电梯五方通话及消防联动系统。

2. 严格执行监控画面保密、可疑情况即时通报制度，完整记录值班及设备运行情况。

3. 每日对监控设备进行巡检，定期清洁、维护、升级与数据备份，确保系统稳定、图像清晰、存储正常，并建立设备维护档案。

#### (七) 消防设施专业维保

1. 乙方须委托具备资质的专业机构，对全院消防设施定期检查、维修、测试与联动演练，确保系统完好有效，符合国家消防法规及规范要求。

2. 维保内容包括：核心系统检查维护、故障维修与部件更换、联动功能测试、资料台账管理、合规支持及相关技术培训。

3. 消防维保相关费用已包含在本合同总价内。

#### (八) 绿化养护服务（1人）

1. 对甲方现有的植物品种，定期检修绿化区域的喷灌系统，定期开展浇水、施肥作业，按季节进行科学修剪。针对绿化区域实施常态化清洁。

2. 根据卫生院的防疫需求，在传染病科周边等敏感区域强化绿化清洁频次，避免植物成为飞沫或污染物的附着载体。冬季对绿化设施采取防冻措施，夏季做好遮阴降温，保障绿化区域兼具康复休憩与防疫安全属性。

#### (九) 生活垃圾处置服务

实行生活垃圾分类收集、定点投放、专人管理，做到日产日清、

无混放、无溢出；按市政要求规范清运，每日对垃圾桶及暂存点冲洗消毒，每周深度消杀，及时更换破损容器，保持标识清晰。

#### （十）化粪池清理服务

1. 按照甲方使用强度定期清淤（每年至少一次），专业人员使用专业设备及方法进行清理。

2. 清淤的固体残渣按照行业规范处置。处置完成后向卫生院提交盖章版转移联单，并将相关信息录入台账。

#### （十一）通用设备及耗材采购费

1. 物业方面如有新增、更换的通用设备及耗材采购需求，单笔材料单价 $\leq 100$ 元的，此费用已包含在总价中，不再另行支付；

2. 单笔材料单价 $> 100$ 元的，乙方提交申请，甲方进行配置，乙方及时进行及时更换，促使物业管理正常运转。

投标文件（服务方案）作为本合同附件。

### 第五条 甲方的权利和义务

1. 审定乙方拟定的物业管理制度。审定乙方提出的物业管理服务年度计划（包括季度计划）；

2. 按合同约定的时间标准及考核结果，及时支付物业管理服务费。

3. 协助乙方做好物业管理、宣传教育和文化活动工作；向乙方无偿提供办公用房、保洁工具存放用房、保安值班室、必要的保安器材（对讲机、警棍、强光手电、头盔等）、特殊时期保洁保安临时休息用房以及组织保安训练学习场所等；

4. 不定期对服务质量进行监督检查，对不符合合同约定标准的服务，有权要求乙方限期整改；对不称职的服务人员，有权要求乙方调换；有权组织实施服务满意度测评，要求乙方提升服务质量。

5. 甲方有权对乙方建立考核制度，制定考核办法，根据考核内容对乙方服务进行评定，根据考核结果对乙方费用进行扣减。

6. 甲方采取定期与不定期相结合的方式对乙方进行考核，考核采用计分制。以每月服务费为基数，具体支付比例如下：

综合指标评分 90 分及以上：全额支付当月服务费。

综合指标评分 85 分至 89 分：支付当月服务费的 95%。

综合指标评分 60 分至 84 分：支付当月服务费的 90%。

综合指标评分 60 分以下：不予支付当月服务费。

考核评分表作为本合同附件，双方一致确认作为考核标准及依据。

## **第六条 乙方的权利和义务**

1. 人员管理：与拟派服务人员依据《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规签订劳动合同，依法缴纳社会保险，并承担所属人员的全部安全管理责任。

2. 费用承担：承担拟派人员的工资、社保、奖金、福利、住宿、餐补、工作服装、劳保用品、设备工具等所有相关费用，上述费用已包含在合同总价款中，甲方不再另行支付。

3. 人员资料报备：合同签订前，须向甲方提供拟派服务人员名单及必要的岗位资格证明文件。

4. 制度与计划：依据法律法规及本合同约定，制定物业管理制度和年度、季度工作计划，并报送甲方审定。

5. 专项服务委托：经甲方同意后，可将本物业的专项管理业务委托给有相应资质且有经验的公司承担，但不得将本物业的整体管理

责任转让给第三方。且乙方仍应对该部分业务发生的一切后果承担全部责任。

6. 维修养护计划：负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施设备、绿化等的年度维修养护计划及大中修方案，报甲方备案后实施。

7. 装修监督：当甲方或外来施工单位进行装修施工时，及时向其告知物业管理相关规定及限制条件，签订书面管理协议，并负责全程监督执行。

8. 物业设施管理：不得擅自占用、改变本物业公用设施的用途；如需进行改、扩建或完善配套项目，必须事先征得甲方书面同意后方可实施。

9. 工程验收协助：甲方支付建筑、装修、设备供货及水电工程等项目的质保金前，乙方应在工程验收过程中，就设备质量及使用情况向甲方提出专业意见。

10. 资料移交：协助甲方收集、整理办公大楼所需的全部工程图纸、资料及项目移交相关文件，以便乙方正常开展物业管理工作。

11. 损害赔偿：因乙方工作人员操作不当导致甲方设备仪器损坏或报废的，由乙方负责维修或购置，相关费用全部由乙方承担。

12. 合同终止交接：本合同终止时，乙方必须按照移交清单，向甲方移交大楼工程图纸、物业管理全部档案资料及由甲方提供的房屋和设备。

13. 人员稳定：为保证工作连续性，乙方工作人员应保持相对固定。项目负责人调整时，须提前书面征求甲方意见。

14. 维修服务：按照甲方规定的时间要求，完成零星维修及日常

小修任务。

15. 其他未尽事宜，双方应在本合同约定范围内另行签订书面补充协议，补充协议不得背离招标文件的实质性内容及本合同的核心条款

## **第七条 安全责任**

甲乙双方应另行签订《安全管理责任书》，明确双方在物业管理活动中的安全管理职责、权利义务及事故处理流程。

## **第八条 违约责任**

(一) 本合同违约责任的认定与承担，严格按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

(二) 乙方未按合同要求提供服务或服务显著达不到合同约定标准的，甲方有权依据法律规定及本合同约定解除合同，并要求乙方承担合同总价 30% 的违约金，赔偿因此造成的损失。

(三) 因乙方原因导致无法完成合同规定的管理目标，或直接造成甲方经济损失的，乙方应向甲方进行等额经济补偿；甲方有权要求乙方限期整改，情节严重的，有权单方解除合同。

## **第九条 争议解决**

因履行本合同所发生的一切争议，双方应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## **第十条 合同生效及其他**

1. 其他未尽事宜，双方应在本合同约定范围内另行签订书面补充协议，补充协议不得背离招标文件的实质性内容及本合同的核心条款。

2. 本合同自签订之日起生效。

3. 本合同一式肆伍份，甲方叁份，乙方贰份，签字盖章后生效。

甲方（盖章）：咸阳市秦都区上林街道卫生院



法定代表人/授权代表签字：

日期：2026年3月13日

乙方（盖章）：西安隆昌汇物业管理有限公司



法定代表人/授权代表签字：

日期：2026年3月13日

附件

## 咸阳市秦都区上林街道卫生院物业服务考核评分表

被考核单位:

负责人:

考核项目	考核指标	评分标准	考核得分	扣分原因	备注
总体服务规范 (10分)	制度建设与落实	制定完善的各部门岗位职责、规章制度,且每月有检查落实记录,得5分;无制度扣5分,有制度无检查记录扣3分。			
	人员管理与服务	物业员工统一着装、言行规范、仪容仪表整洁,得3分;发现1人次违规扣1分,扣完为止。			
	配合监督管理	积极配合甲方管理监督,及时整改甲方提出的问题,得2分;拒不配合或整改不及时,每次扣1分。			
保洁服务 (25分)	建筑内公区清洁	4#楼1-7层、5#楼1-2层公区地面、墙面、门窗等清洁无杂物、无污渍,得8分;发现1处不合格扣1分。			
	病房清洁与医废处理	4#楼4-6层病房每日清洁消毒到位。医疗垃圾分类收集、暂存点每日消毒,协助医废转运合规,得10分;违规1次扣3分,医废转运不符合条例本项目计0			
	建筑外区域与消杀	院区外区域、地下车库清洁达标,每季度全院消杀(灭鼠、灭蟑)按时完成且有记录,得5分;清洁不达标1处扣1分,消杀未按时完成或无记录扣5分。			
	设备耗材保障	保洁设备、工具完好,清洁耗材充足得2分;设备故障未及时发现、耗材短缺影响服务,每次扣1分,扣完为止。			
电梯维护与检修 (15分)	日常维保与响应	持证人员操作,故障接报后30分钟内到场,轿厢消毒、安全装置检测定期完成,得8分;无证操作本项目计0分,响应超时1次扣2分,维保不到位1处扣1分。			
	检修检测与保险	按要求完成电梯维保、检修、检测检验,足额购买保险,相关资料齐全,得7分;缺1项资料扣2分,未购买保险本项目计0分。			
治安维护管理 (10分)	值班与岗位制度	实行24小时值班制度,落实门岗值守、区域巡逻职责,严格执行医疗救护车位优先保障规定,本项目满6分。每发现脱岗1次扣2分,制度执行不到位1次			
	应急与隐患排查	突发事件应急处理及时,配合院方完成安全隐患排查,得4分;应急处置不力1次扣2分,拒不配合隐患			
监控室管理 (10分)	值班与制度执行	实行24小时轮班制,可疑情况即时通报,监控画面保密管理,得5分;脱岗1次扣2分,制度违规1次扣1			
	设备巡检与运行	定期巡检监控系统设备,保障系统无故障运行,有巡检记录,得5分;设备故障未及时发现或处理,1次扣2分,无巡检记录扣5分。			
消防维保服务 (10分)	维保执行与合规	委托专业有资质且有经验公司定期检查、维修、测试消防设施,符合消防法规,得6分;未委托专业公司本项目计0分,维保不到位1次扣2分。			
	资料与技术支持	完善消防维保资料管理,提供合规支持、培训及技术服务,得4分;资料缺失1项扣1分,未提供培训或技术支持扣2分。			
绿化养护服务 (8分)	日常养护与清洁	对绿化区域植物按时浇水、施肥、修剪等,绿化区域清洁,得4分;1项未落实扣1分,扣完为止。			
	防疫与季节保障	敏感区域清洁频次达标,冬防防冻、夏防降温到位,得4分;防疫措施不到位扣2分,季节保障不力			
生活垃圾处置服务 (7分)	分类收集与清理	垃圾分类精细化管理,专人每日定时清理,无混放、无溢出,得3分;发现1次混放/溢出扣1分,扣完			
	清运与消杀管理	按市政要求清运垃圾,垃圾桶/暂存点每日冲洗消毒、每周深度消杀,容器完好、标识清晰,得4分;1项未落实扣1分,扣完为止。			
加分项	突出贡献	积极应对突发公共事件表现优异、获得甲方书面表彰,每次加2分,累计不超过5分。			
扣分项	重大违规	发生安全责任事故、医疗废物处置违法违规、消防设施失效等重大问题,每次扣10分,情节严重者直接判定为不合格。			
合计					
考核时间段:	考核人:	考核单位:			

考核日期: