政府采购项目

陕西省中医医院沣东院区2026年物业服务采购项目

项目编号：SNCG-FM-2026169

二〇二六年九月

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

物业服务采购项目服务合同

甲方（招标人）：陕西省中医医院

法定注册地址：西安市莲湖区西华门 4 号

法定代表人：杨景锋

联系人：吕　振

联系电话：13572000926

乙方（投标人）：立新众联务管保安集团有限公司

法定注册地址：陕西省西安市经济技术开发区凤城二路 10 号天地时代广场 1 幢 12208 室

法定代表人：史可旺

联系人：崔蕉朵

联系电话：13571398820

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规规定，甲乙双方在平等自愿的基础上，经协商一致订立本合同

一、服务条件

（一）服务地点：陕西省中医医院沣东院区

（二）服务期：壹年，自 2026 年 10 月 1 日至 2027 年 9 月 30 日(具体服务开始时间以甲方书面通知进场时间为准)，合同履行开始前为双方交接期，不计服务费。

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

二、服务内容

（一）环境保洁服务

1、卫生保洁服务

包含所有区域部位和设施设备等的全天候、全方位、全覆盖的清洁消毒、生活垃圾分类处置、控烟禁烟、小广告清理、厕所革命、死角清理、突击保障、废弃口罩收集等，服务包含但不限于以下内容：

1）保洁人员应组建公共卫生清洁班，每天打扫公共部分，保持公共区域清洁，无杂物、废弃物。

2）楼（区域）内垃圾实行袋装化，在各楼层公共部位设立公共垃圾箱，由清洁工清运、处理。

3）对诊室、医护办公室区域的地面、卫生间、墙面、门窗等区域进行卫生保洁。对治疗室、诊室、医护办公室内各类设备设施（含床、床栏、床头柜、椅子、设备带、电视机、衣柜、办公桌椅、文件柜、电话、微波炉、门把、扶手、诊室读片灯等）、医疗设施进行卫生保洁，不含重要医疗设备。

4）室内塑胶（橡胶）地板打蜡和石材地板定期抛光、喷磨保养，室内木地板、地毯定期清洁保养，公共区域塑胶（橡胶）地板打蜡和石材地板定期抛光、喷磨保养。

5）及时清扫大区域地面积水、垃圾、烟头，使地面保持干净、无杂物、无积水。

6）对各类标识标牌、消防栓、宣传栏进行保洁，及时清除过期

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

海报、小广告等。垃圾站的清洗，绿化带的卫生、保洁。所有天花板、顶灯高处物品的高处除尘保洁。医院所有灯具、玻璃、不锈钢、墙面、中央空调的回风口滤网清洗的除尘保洁。离地面约2米以下的外墙（含玻璃雨棚）清洗，年度外墙及玻璃幕墙清洗（含2米以上）由投标人外委第三方进行（费用由投标人全额承担，安全责任由投标人全权负责），及特殊情况的卫生保洁任务等。

7）门诊、医技科室：清洁频次、消毒规范按现有院感和各科室要求；卫生间每小时不低于一次巡回清洁，重点部位派人驻守清洁。

8）办公区：地面清洁、电梯轿厢和收集生活垃圾（每天2次）。

9）全院外围：垃圾暂存点垃圾收集每天两次，楼道、楼梯、扶手清洁每天1次；道路清扫、绿化带捡拾生活垃圾及垃圾桶清洁和栏杆座椅清洁（每天至少1次）、标志标牌抹尘、天台清扫（每周1次）、2米以上玻璃雨棚、玻璃幕墙及重点区域定期刷洗（每季至少1次）、2米以下玻璃幕墙（含玻璃雨棚）及重点区域定期刷洗（每月至少1次）、排水沟沉沙井清洁（每季1次，雨季需及时清理）。

10）垃圾收集、转运：负责门急诊、检查科室、公共区域等的医疗和生活垃圾清理并转运至院区医废暂存点和生活垃圾暂存站。

11）院内专项清洁计划：室内橡胶地面打蜡每年1次、抛光每周2次；公区橡胶地面打蜡半年1次、抛光每周2次；洗地每天1

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

次（大厅2次）；瓷砖每天清洁；木地板每周保养1次；地毯1-3月清洗1次；电梯不锈钢每天清洁消毒（污梯每日需全面清洁消毒）；垃圾转运每天2次（特殊场所、特殊需求视情况加强）。

12）传染病疫情等公共卫生事件期间相关处置工作遵照国家最新规定开展。

13）院内公共区域及设施：大厅、走廊、房门、通道地面、宣传栏、装饰物、楼道等区域，干净、无尘土、污渍、烟头、纸屑、油迹及垃圾，扶手无尘土；墙面光洁、玻璃明亮，无污渍、无蜘蛛网及其他粘附杂物；隔板无尘土、污迹；天花板、空调风口外表面、灯具、指示牌、外露管道等顶部设施无积尘、无蜘蛛网；院区环境道路无明显浮尘、烟头、果皮、纸屑；花基、花坛无烟头等生活垃圾；道路无杂物、积水、泥沙；垃圾桶：表面光亮无污迹、油迹、异味，周边无积水。

14）电梯及电梯厅：电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，玻璃表面干净透光性好，不锈钢光亮无尘；梳齿板内无杂物污渍；轿厢地面干净有光泽。

15）卫生间：洗手池台面无水迹、无尘土、无污物；洗手池瓷壁无污垢、无痰迹及头发等不洁物；水龙头无印迹、污垢，光亮、洁净；镜面无水迹、尘土、污迹；小便池无尿垢（黄迹）、无污物，喷水嘴应洁净；大便池内外洁净，无污垢黄迹；手纸架无手

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

印，光亮、洁净；纸篓污物量不超过桶体3/4，内外表干净，无积水，无异味。洗手液、擦手纸及卫生纸充足。

16）医护办公室、会议室、院内公共区域、诊室、治疗室、公共过道、楼梯间、电梯等候厅地面、墙面光亮，无尘无烟蒂纸屑；垃圾桶每日清洗保持整洁；办公用品、办公家具（含桌、椅、凳、床、柜、架、电视机、医用治疗车）无尘；导医台台面、候诊椅洁净无尘。

17）院落、道路保洁标准：院落整洁、卫生、无杂物；人行道、走道等地带无垃圾、烟头、杂物；定期清理屋顶杂物，保持屋顶排水畅通；定期清理全院排水沟，保持沟内无杂物，排水畅通。

18）投标人需对保洁服务的设施（PVC管道、风口、玻璃、不锈钢、墙面、灯具）进行数据统计和分类后制定周/月/季度/年度保洁保养计划，并指定保洁人员专职负责执行具体计划。

19）墙面清洁：使用专业工具每月一次对通道及室内墙面进行彻底清洁，保持干净。

20）灯具、风口、天花板的清洁：每年5月至10月每月一次风口保洁，其他月份每季度一次对灯具、风口、天花板进行彻底清洁，保持干净。

21）玻璃清洁：使用专业玻璃清洁工具、药剂，按照对门厅玻璃每天一次，其他区域每月一次的频率进行玻璃清洁，保证玻璃洁净、透亮。

22）院内建筑物外墙清洗1次/年。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

23）根据医院7S管理要求，确保服务标准不低于国家和行业相关规范，定人、定岗、定时、定责、定标、定罚服务方案详尽明确，定人定岗定责明细表、按时按质按量进度表、合规达标整改巡查表健全完善。

24）配备清洁消毒器具耗材和卫生保洁设施设备，满足与该项目物业服务需求相匹配，确保安全、整洁、可用，并按7S规范做到分色分区、定位定置、安全暂存管理和分类分批、集中统一清洗消毒干燥，指示说明标识和操作维保记录完备准确，足额配备服务人员劳保防护用品。

25）污物间、物料间、工具间、洗涤间、卫生间、开水间等各工作部位和管理区域安全、清洁、有序、协调并确保无任何与服务无关物品，采用7S管理工具进行现场管理。

26）制定标准化工作手册（包含管理制度、工作计划、工作流程、作业标准等）在指定位置公示岗位信息，服务功能、定位定置、区域划分和安全警示等分色标识完好、美观、协调并符合标准和规范的规定和要求。

27）定时定点和流动保洁相结合，依据《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规定》（WS/T512-2016）等配套规章制度，实施驻守保洁消毒、专项保洁消毒。

28）驻守保洁消毒：日常保洁（循环即时）、巡视保洁（巡回实时）、终末消毒（据实及时）、周期保洁（按约）、突击拓荒（按需）、死角清理、大扫除、烟头小广告清理等，按规范和标准

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

开展感控重点科室、区域、环节的清理清洗和物料消毒，按时完成环境消杀和卫生防疫工作，符合院感防控规定要求。

29）对室内共用部位、共用设施和室外公共部位、公用设施进行预防性、日常性、定期性、纠正性清洁和保养，并负责对其水、电、门窗、空调等进行管理，计算机等特殊办公设备、微波炉等生活辅助设备、消防监控等特种安全设备和各种医疗设备在医院相关工作人员指导下进行特殊保洁，

不直接面对患者服务的专用部位根据医院部门科室需求进行定时保洁。

30）按照国家厕所革命要求，做到卫生间及时清洁，保持24小时清洁、干燥、防滑、无异味，保洁消毒流程、标准、质量、责任人及联系方式对外公示，接受监督。

31）严格按照《西安市城市环境卫生管理条例》《西安市生活垃圾分类管理条例》等配套法律法规，开展生活垃圾的收集、转运、暂存、清运、交接等分类处置以及生活垃圾站的日常管理工作，所有生活垃圾从生活垃圾站转交具备资质的处置单位。按既定路线错峰实行每日2清、定点收集，乘专用电梯按规定路线进行密闭转运，每日6次完成设施和设备清洁消毒并留存工作记录，体现分类投放、分类收集、分类运输、分类处理原则。

32）异常天气采取保护和防滑措施，及时清扫积雪积水积物，做好除冰防水防冻防滑防堵。由于物业管理不到位导致安全事故，由投标人承担。

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

33）因本院区为新建院区，本次服务范围包含前期开荒保洁服务及费用。

2、消毒及感染管理服务

1）按计划做好各楼层每日清洁消毒，做到消毒全覆盖，做好各项消毒记录。

2）环境、物体表面清洁消毒达到环境卫生检测要求。

3）为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。

4）对湿拖把头、尘推头、抹布进行洗涤、消毒及烘干，防止交叉感染。

5）不同区域使用相对应的清洁工具，按要求对集中存放的清洁用具用颜色、字标方式进行严格的分类摆放，防止交叉感染。

6）投标人用于保洁、医疗废物回收的各项消耗品应是通过国家卫健委或国家有关部门准予生产使用的产品，并符合甲方感染控制的要求。

7）达到《医疗机构环境表面清洁与消毒管理标准》《医疗机构消毒技术规范》、《医疗机构门急诊医院感染管理标准》等国家标准中对医院卫生保洁、感染控制的考核标准。

8）达到《三级综合医院评审标准实施细则》中对医院感染管理和环境管理的要求。

3、绿化养护服务

1）服务范围内所有花草树木等的修剪造型、浇水施肥、中耕培

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

土、除草围挡、扶正加固、抗旱防冻、防风排涝、病虫害防治、移栽补栽等，以及休闲设施等的维护。

2）整理杂草、杂物，每年三至四月全面松土、修剪枝叶，三月及十一月全面清理枯枝杂叶，年底对花木及盆栽植物进行防寒处理，其它时间针对特殊情况局部处理，做植物维护如浇水、移栽等工作处理。

3）绿植施肥，春季松完土以后全面施肥一次，补栽补种时局部施肥，冬季补施肥一次，确保冬季的养分；其它时间根据土壤情况灵活处理。

4）喷洒农药，每年春季全面喷洒 1 次，根据天气及病虫害情况对绿植喷洒不同的农药。

5）绿化浇水，根据天气情况对绿植全面进行浇水。

6）室内盆栽维护，每月不少于 4 次，要求浇水及维护。

7）应急处理，有被外部损坏临时安排处理的方案；有苗木缺失需补栽的方案；出现植物枯萎状况要及时查出原因并报告和处理的方案，及其他情况相关预案。

8）遵守国家和医院相关绿化规范和操作规程，提供除苗木外的所有必备耗材工具和设施设备等。

9）在服务过程中，因服务人员引发的各类安全事故（如树枝砸车伤人等情况）由投标人承担全部责任和赔偿。

4、医疗废弃物处置服务

1）服务范围内所有区域产生的生活垃圾及医疗废物的收集、转

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

运、暂存、交接登记等。

2）按照国家《医疗废物管理条例》等配套法律法规，在医疗管理处、护理部等相关部门专业监管指导下开展处置工作，按既定路线错峰实行每日两清、巡回分类收集机制和套袋装桶、加盖密闭转运暂存方式，各交接登记环节相关记录保存3年，传染病疫情等公共卫生事件期间相关处置工作遵照国家最新规定开展。

3）提供周转箱、回收车等所有必备器具和设备，使用信息化智能平台（软硬件物联网并负责安全、维保和更新）建立一站式分类收集、转运暂存、交接登记数据调度中心并可追踪、可查询、可汇总，确保源头数据与出院数据一致，所有医疗废物自医疗废物暂存处转交具备资质的处置单位。

4）各部位收集暂存点医废容器或包装定置定位、有序摆放、规范监管，盛装量达容量3/4时立即清理消杀并套黄色专用垃圾袋规范包扎，废弃输液瓶使用专用黑色废物袋进行分类收集和包装，所有医废容器或包装加盖密闭、美观整洁、整齐放置，各类医疗废物分类收集、装袋入桶、封口贴签，所用收集、转运、暂存器具即时完成清洁消毒。医废暂存处封闭加锁管理，规范张贴醒目标识，安全防护措施完备。每日完成设施和设备清洁消毒并留存工作记录，内外设施和环境管理规范、有序、整洁。医废处置全环节不得破坏公共设施和绿化环境，不得影响工作秩序和环境卫生，确保不落地、不洒漏、不遗失、无污染。

5）制定完备有效的应急预案，每月组织相关人员开展专项培

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

训，每年完成2次应急演练并形成评估报告，妥善完成医疗废物流失、泄露、扩散和失窃等意外突发事故发生时的应急处置工作。服务人员须按规范和标准做好手卫生、自我防护和健康体检（每年2次并接种疫苗）。毒、麻、精、放和易制毒类高危药品的各材质瓶（袋）类包装物按规范和标准处理后再归入医废处置。

6）利用信息化方式体现全程管控、集中处置、强化监管、分工负责原则，及时清运率为100%，数据一致率为100%，档案完整率为100%，设施器具即时消杀率为100%，满意度为100%，安全率100%，应急演练率为100%，事故量为0，投诉量为0。严禁混运、混存生活垃圾、可回收物、建筑垃圾和其他有害垃圾，严禁在医废暂存处存放其他无关物品和其他单位医疗废物，严禁任意抛弃室外无人监管，严禁在医废暂存处外的任何部位集中暂存医疗废物，严禁盗窃和倒卖医疗废物，严禁私自处置医疗废物，任何非法、违法和违规、违约等行为造成的一切损失由投标人承担，并承担所有的行政责任和民事、刑事法律责任。

（二）设施设备管理服务（包含日常运行、维护（修））

服务范围包含电梯系统、高低压配电系统、医用气体系统、热交换系统、暖通系统（含净化、精密空调）、电气设施、照明系统、供排水系统、污水处理系统、弱电系统（含安防、通讯、呼叫系统）、消防系统、家电、公共设施运行、维护（修）及其他配合甲方的巡查检修、机房值守（包括配电室、氧气站、污水处理站、空调机房、水泵房、消防/安防控制室等）和防汛抢险等服务。日常

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

维护（修）巡检设备包含电气系统（变压器、高低压开关柜等）、供排水系统（生活水箱、水泵等）、暖通系统等除医疗设备外的所有设施设备的运行、维护（修）服务。

1、电梯系统

1）对电梯机房及轿厢进行巡回检查，对发现的问题进行记录并委托维修；配合检测机构对电梯进行年度检验。

2）每月2次对电梯进行专业维护保养及季度、年度检查。

3）负责电梯系统的技术资料和图纸的收集及保管。

4）建立健全电梯安全管理制度及应急预案，保管电梯运行的日常记录。

5）配合甲方开展年度演练。

6）严格执行倒班管理，调班需提前报备负责人，保障在岗带班，避免岗位空缺。

7）上岗前检查轿厢按键、照明、应急设备状态，存在问题立即上报。

8）交接班时做好工作交接，告知接班人员电梯异常情况及特殊工作事项。

9）认真如实填写值班表、电梯巡查表以及维修维保相关记录。

2、变配电系统

1）根据国家规范及相关规定配置配电房值班人员，并持证上岗。

2）按照巡回检查制度对高低压配电设备及应急发电机每3小时

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

1 次进行检查，记录设备的运行情况。

3）按照设备维护检查制度对配电设备进行日常维修（护），保证设备的安全运行。

4）保持配电室和发电机房设备的清洁有序，保管好各类配电设施。

5）对高压设备、绝缘毯、电力设施（含工具）进行安全检测工作并支付相关费用，并保管好各类检测报告。

6）按照规范对配电系统进行专业的月度、年度维护保养工作，并对维保质量负责。

7）负责不间断电源的日常维护、检测和维修。

8）负责变配电系统的技术资料和图纸的收集及保管。

9）建立健全配电室的安全管理制度及应急预案，保管配电室的运行记录。

10）组织实施配电设备年度耐压试验，确保设备绝缘性能符合安全标准。

11）负责柴油发电机组的季节性维保，每月执行一次例行启动测试，确保应急电源随时可用。

3、医用气体系统

1）医用气体系统的日常运行、维护保养（含系统的管道和末端设备、制氧机、空压机、真空泵、冷干机、氧气增加机、二级减压箱、精密过滤器的维修及专业保养）、储气罐、压力表和安全阀的校验及一般性维修。不包括系统的大型改造、维修等。

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

2）按照国家规定配置医用气体操作员，并取得资格证书（特种设备安全管理和作业人员证）后上岗。负责全院各科室的医用氧气、医用压缩空气、负压吸引气体的24小时供应任务。

3）及时处理液氧站、制氧设备、空压机（压缩空气设备）、负压机（负压吸引设备）、汇流排、设备带发生的各类故障。

4）负责液氧、氧气钢瓶、二氧化碳钢瓶等医用气体的申请、接收、保管、配送、回收等工作。

5）对液氧罐、储气罐、压力表、安全阀进行定期检验工作。

6）对系统进行专业的月度、季度、年度维护保养。

7）负责医用气体系统的技术资料和图纸的收集及保管。

8）建立健全医用气体系统的安全管理制度及应急预案，保管好各类记录文件。

4、热交换、暖通系统（含净化、精密空调）

1）人员应持证上岗，并经岗前培训后方可从事本职工作。

2）每4小时对中央空调机房的冷冻机、冷水水泵、冷却水泵、冷却塔及其附属设施进行巡回检查，并准确记录。

3）负责对净化系统的日常维护及定期过滤器清洗、更换工作。

4）对新风机、风机盘管等系统设施定期检查，并进行故障维修处理。

5）对系统进行专业的维护保养，并对质量和结果负责。

6）每年对中央空调系统进行清洗消毒。

7）负责记录、收集、保管暖通系统的技术资料和图纸。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

8）建立暖通系统的各项安全管理制度及应急预案，建立空调卫生管理制度，妥善保存各类记录档案。

9）提供24小时应急上门服务。

（1）按季度形成空调维保巡检报告，内容含巡检内容总结、相关建议等，维保方签字确认。

（2）对相关人员及使用人员每年至少进行2次培训，内容含空调系统、供配电系统等相关运行维护技术、应急操作规程等。培训完成之后形成培训记录、资料。

（3）夏季用电高峰期、节假日、重要会议期间及特殊时期等，需提交有针对性的维保方案并有24小时联系人，确保机房运行安全

5、电气设施类

1）室内照明灯具日光灯、格栅灯、筒灯、吸顶灯、床头灯、射灯、脚灯、楼道声控灯、防爆灯、电梯轿厢灯、灭蚊灯、宣传栏灯、部门指示灯、区域指示牌灯、坡道灯、应急灯的维修与更换。

2）室外照明灯具如路灯、草坪灯、景观灯、门灯等的维修与更换。

3）医院开关插座类如墙插、地插、拖线板、照明开关、紫外线灯开关、排风扇开关等的维修与更换。

4）配电箱及电气元件的维护保养及更换。

5）为降低能耗对部分灯具进行优化更换。

6）简易的电路维修，如增加墙插、地插、各类电气开关等。

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

6、供排水系统

1）对水泵、管道、阀门及检查井进行日常检查，并维修更换。

2）各类水龙头如台盆龙头、拖把斗龙头、消毒池龙头、配餐室内龙头、浴室龙头、大便池龙头、灶台龙头、花洒龙头、延时龙头、洗衣机龙头的维修更换。

3）排水设施如坐便器、蹲坑、小便池、地漏、金属软管、台盆下水管、屋顶虹吸管、浴室下水、集水井排水及院内雨水井、污水井的维修与疏通。

4）生活水箱、生活热水器的日常检查，进行清洗与检测和二次供水的送检，并支付相关费用。

5）水泵房的日常检查及安全管理。

7、污水处理系统

1）包括医院所有污水处理装置和设备的日常运行维护（修）。严格执行排污许可证检测内容，委托第三方检测机构进行检测，并支付相关费用。

2）负责污水处理系统日常操作并记录、送检测试及监测部门沟通。负责在线监测日常管理及信息上传、排污许可证变更等相关工作。

3）做好污水处理系统的清淤、化粪池清理（每年2次），并与医疗废物处理公司进行交接登记工作。

4）负责污水处理系统的技术资料和图纸的收集及保管。

5）建立健全污水处理系统的安全管理制度及应急预案，保管好

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

各类记录。

8、弱电系统

1）负责院内固话安装、移机、跳线接线、故障检修及网络面板维修。

2）承担会议音响、投影机、公共广播、电视等各类音视频弱电设备日常运维保养。

3）全院各弱电间定期巡检并留存巡检台账。

4）停车场收费管理系统日常检修、保养。

5）门诊、药房、收费处等区域LED电子屏维保检修。

6）及时处理呼叫系统发生的各类故障。

9、公共设施维修及房屋设施零星维修

1）防火门、通道门、诊室门、办公室门、橱柜门、写字台柜门、文件柜门及门设施附属物如铰链、把手、锁具的维护、维修与更换。

2）各类推窗、移窗及窗类附属设施如铰链、把手、锁具的维修（护）与更换。

3）各类床及值班室设施及附件维修（护）与更换。

4）隔离板、盐水架、壁柜、隔帘（含轨道）、窗帘（含轨道）等维修更换及安装排勾、衣钩及装挂物品等工作。

5）室内墙面顶面污染、裂纹、涂料损坏、油漆涂料进行修补，室内吊顶的局部整修。

10、其他服务

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

1）配合相关科室对责任区内的各种设备设施进行调整、巡检，并做好相关记录。

2）每月巡查1次供排水竖井、配电竖井、配电间及设备层、地沟的管线、电缆沟的电缆，做好配电箱的除尘及室内卫生，并做好相关记录。

3）对所有设备出现故障时进行必要的应急检查、处理，并做好相关记录。

4）负责公共区域的空调启停，照明、门窗的开关工作（以节能为目的），日常期间做好巡查及节能工作。

5）配合发放停电、停水、停气等通知。

6）负责每月医院内水、气、电抄表工作，并做好相关记录上报甲方。

7）配合家用电器类、日常用具类及一切属于后勤部门管辖的物业和设施的安装及改装工作。

8）其他弱电设备发生故障、报警或发生安全隐患时，及时通知相关科室去现场处理，对事故处理有原始记录、处理过程、最终结果。

9）对各种改建工程等，由投标人协助提供方案、进行预算和推荐投标人，并配合实施进行监督，协助验收。

10）定期参加甲方组织的各类应急演练，熟练掌握班组相关设施设备（如：发电机组、供水系统、配电系统、电梯系统等）的操作、维护、保养能力。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

11）遵守国家和医院相关维修规范和操作规程，执行24小时值班制度、日常巡查制度、限时完工制度、应急抢修制度、应急保障制度以及安全文明、绿色环保、低碳节能施工制度等，达到工完、料尽、场地清，破损备件和建筑垃圾专项处置，确保设备设施完好、可用、美观，维修间和库房内外设施和环境管理规范、有序、整洁。

12）紧急维修20分钟内到达现场，当日报修当日完成，特殊情况当日完成不了的报管理部门备案。遇有停电、爆管等影响医疗安全的突发情况，及时处理，保证医院生产安全。因服务人员操作不当引发的安全责任由投标人承担。维修人员实行片区责任制，执行主动服务巡检模式，工作完成后应填写维修单，由相关科室负责人签字确认。

13）高低压配电值守：负责高低压配电室（含发电机组）日常运行、维护管理，配置具备有效高低压配电相关资格证书，严格执行操作规程，设置保障等级及供电范围标识，建立设备台账，建立和健全配电室、发电房等区域的管理制度、操作流程及值班岗位，编制岗位责任制及电工值班制度。根据用电特点，设置专责电工轮流值班，每班进行定期巡视，二十四小时都有双人值守。值班岗位应做好日常设备运行维护、运行操作、缺陷处理、事故处理等工作，并按时巡视检查设备、抄录表计、结算电量，按时报送电量、负荷，按规范建立各项工作记录。制定配电室、发电房等区域的应急预案，建立重要供电保障开关电柜清单，定期组织技术/安全培

训，熟悉重要区域供电主备供配置范围及控制方式，熟练掌握发电机应急供电保障范围，每半年组织一次应急安全演练，严格落实交接班制度。必须按照西安市供电局的相关规定设置高压岗位，高压相关操作必须符合相应的规范。对高压供配电设施进行年度维修保养及耐压试验，做好书面汇报。负责按照医院相关管理制度、要求及合同约定完成周期性的各类巡查工作，高低压配电室及楼栋配电室2小时1次，层间配电室每周1次（重要开关需强化巡检、维护力度），有完整记录及巡查评估结果，改善措施有效落实。负责全部照明灯具、插座、线路、及各配电箱的运行、维护保养、增减、维修（每周至少巡查1次配电竖井、配电间等并测试其间断路器、母线、电缆及接线头温度（需乙方配备热成像设备），安全工具按规范进行效验，按时对发电机组进行维护（每月不少于2次试运行），并对测试结果作出分析判断及时上报。进行避雷检测等工作。

14）需投标人外委相关第三方完成的服务：包含但不限于高低压设备专业年度检测（含耐压试验）；建筑物防雷接地以及压力容器、仪表等国家规定的各项年检按照当地政府要求标准执行；中央空调风管、水系统、生活水箱等设施的清洗按照当地政府要求标准执行；电梯设备的维修、维保、年检、保险等，按照相应行业/国家规定执行；消防设施设备的维修、维保、检测等，按照相应规定执行；安防设施设备的维修、维保等，按照相应规定执行；污水处理废水废气及噪声检测，按照相应规定执行；有害生物防治，按照相

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

应规定执行：除医疗设备外的所有设施设备的第三方维保/检测/审验/保险等所有运维费用均由投标人负责。以上内容由投标人统一对接管理，甲方不再额外付费，因此产生的所有费用包含在本次招标服务费内（此项服务预算金额约80万元）。

（三）秩序维护服务（含安保、消防）

1、安保服务

1）常规服务：专注于对人的服务和对物的管理，包括门卫、秩序维护、巡逻检查、中控值守、车场管理、工作交接等。

2）控制管理：专注于人防、物防、技防的科学应用和有机结合，有效管控安全风险，及时消除安全隐患，致力于安全绩效最大化，包括出入控制、施工现场管控、危险品管控、安全隐患排除等。

3）应急处置：事前有预案、事中有作为、事后有改进，包括极端天气、洪水、地震等自然灾害应急处置，火灾、爆炸等突发事件应急处置，医闹、自杀等应急处置。

4）安全巡查：保障消防安全/生命安全相关设备和系统的安全运行巡查。包括消防设备/系统的安全运行及自检，消防器材的日常检查/维护及安全隐患排除、钥匙管理等。

5）自觉遵守国家法律法规和医院的规章制度，严格执勤，恪尽职守，积极维护门诊、人员密集场所、重点部位等医院业务工作范围各区域的安全秩序，保障现场安全，并协助做好各服务窗口分流引导相关工作。

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

6）秩序维护人员上岗执勤时，须着装整齐，仪表庄重，依法文明执勤，不得敞开外衣，卷起裤脚、衣袖，领带必须结正，确保通讯畅通，及时联动协作。

7）服从领导、听从指挥、团结同事、互帮互助，对院区内医托、涉医贩子、偷盗、碰瓷及诈骗等违法行为进行防范制止，协助公安机关进行调查、打击，对进场人员要进行逐人安检，每个主入口配备防爆装备（防爆头盔、防刺服、防爆盾牌、防割手套、防暴钢叉、抓捕器、强光手电、橡胶棍等，安检大型仪器由医院提供），安保人员熟练操作安检设备（安检机或手持安检仪等），按时按质完成各项工作任务。

8）熟悉掌握医院各科室的分布状况与治安情况及医院的环境、道路、电器设备和安防消防设施的位置、使用、检查等情况，善于和及时地发现治安、消防等安全隐患，做好消防、治安日常安全巡逻。

9）严格执行值班登记制度。值班登记由当班人员负责记录。主要记载上级指示、交办的事项及值班期间发生和处理的问题，记录必须清晰、准确，由值班人员签字，不得随意涂改，并妥善保管。

10）严格遵守交接班制度，按规定的时间交接班。交班人员应告知本班发生的事件情况和处理结果，并交待需要继续办理的事项。接班者未到或未办理交接班手续，当班者不能离开。遇有特殊情况不能按时下班的须服从统一安排。

11）严格执行巡逻制度。秩序维护人员应流动巡视，加强对医

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

院重点科室和重要岗位的安全护卫、巡查。日间每2小时一次，夜间不低于两次对全院区进行治安、防火安全巡查，提醒病人或家属保管好钱物和手机等贵重物品，收集登记遗失财物品并积极找寻失主，发现隐患及可疑人员及时处理、汇报，做好巡查记录。对巡查过程中发现的问题，及时向上级反映处理。巡逻时须两人以上成行，提高警惕，保护自身安全。

12）巡逻各区域时要及时发现处理各种治安、消防隐患，特别是要对各类安全设施设备是否完好在位、安全通道是否畅通等进行查验，防止火灾事故和各类治安案件的发生。遇火灾、自然灾害事故等公共安全突发事件，须履职进行抢救和疏导，控制事态发展并及时向上级报告，做好现场保护。在医院发生医患纠纷时，须立即履职介入，制止施暴行为，防范事态扩大，协作积极处置，维护医院工作人员人身财产安全和正常工作秩序。

13）负责监视监控室内各种安防设备的运行状态，不得擅离职守，做好设施设备检查、操作等工作。熟悉系统基本原理、功能，熟练掌握操作技术，严格履行视频监控调阅、拷贝制度，对安防设备设施进行系统维修维护保养，不得擅自拆卸、挪用或停用，保障设备正常运行。

14）严格履职禁止非监控室人员进入监控室，严禁违规触动、使用监控系统，监控室人员有权制止违规行为，特殊情况应及时向上级领导报告，听从安排。

15）对监控室安防设备及通讯器材要按要求进行常态化检查，

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

定期对系统功能进行检查、试验，以确保安防设施各系统运行状况良好。做好交接班工作，认真填写值班记录、系统运行登记表和交接班表等工作记录。

16）车场管理包含停车位的规划和管理，拥堵时段的车辆引导及车辆安全防护措施，配备移车器、锁车器、巡逻车。

17）按要求完成其他临时性和指令性任务。

2、消防服务

1）落实24小时全院区消防巡查，巡查各类消防设施设备是否完好在位、消防通道是否畅通，有无违规用电用火情况，巡查记录必须由医院各科室当班人员签字确认，异常情况当即处理并上报。进行医院范围内火灾的发现、报警、初起火灾的救援等工作。

2）负责监控室内各类消防设备的运行状态，严格执行24小时值守制度，做好消防设施的日常巡检与规范操作。熟悉本系统消防设施及监控系统的原理与功能，熟练掌握操作技术，并负责设备的定期维修与保养。严禁擅自拆卸、挪用或停用消防设备，确保系统正常运行。工作中须严格遵守消防管理规定，落实“双人双管、持证上岗”制度。

3）严格履职禁止非控制室人员进入控制室，严禁违规触动、使用监视控制系统，控制室人员有权制止违规行为，特殊情况应及时向上级领导报告，听从安排。

4）发生火灾时要立即确认，确认后须立即确认火灾报警联动控制开关处于自动状态，同时拨打“119”火警电话报警，立即发起启

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

动内部灭火和应急疏散预案，并应同时报告医院负责人，并密切监控消防设备设施运行状态，及时准确掌握现场状况并作出相应措施。

5）对控制室设备及通讯器材要按要求进行常态化检查，定期对各系统功能进行检查、试验，以确保消防设施各系统运行状况良好。做好交接班工作，认真填写值班记录及系统运行登记表、控制器日检登记表和交接班表等工作记录。

6）宣传贯彻国家法律、法规，遵守医院相关管理制度，以高度的责任感完成各项技术工作和日常工作。

7）积极参加消防培训演练，不断提高业务素质。每年定期对全院人员进行消防培训以及消防演练。

8）按规定标准配合甲方建立微型消防站，甲方配备相应的消防设施设备，按要求完成其他临时性和指令性任务。

3、其它服务

1）投标人应在甲方的领导及监管部门的指导下，按照甲方和监管部门的要求，认真组织、严密实施安全保卫工作。当行政主管部门正式发文对秩序维护、消防、治安、安检等工作提出新增要求与任务时，投标人须无条件服从，不得以此为由要求增加费用。

2）投标人须严格遵守相关法律法规，并遵守甲方的各项管理制度，包括合同执行期内国家最新发布的法律法规、行业标准和医院最新建立的制度。

3）投标人须成立专门的管理机构，配属专职管理人员（管理人

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

员按照医院要求进行配置）负责对接本项目管理部门，履行相关安全保卫职责，做好秩序维护队伍日常管理工作，并编制本项目组织架构图及工作职责报医院备案。各管理人员根据医院要求，全权负责本项目或对应片区内的一切秩序维护事务，工作时间以外需保持通讯联络畅通，节假日安排值班人员，遇有突发事件及时到场处置。

4）投标人须建立完善、全面、实用的培训教材，并按要求定期组织培训。

5）投标人须保证秩序维护服装统一，着规范制式并符合医院实际需求的服装上岗。

6）投标人须主动配合在医院管辖区域内开展法律法规、治安综治等宣传活动，医院有权要求投标人组织每年度不低于4次消防、治安综治等宣传活动，所有费用由投标人承担。

7）每班设置一个班长岗位，并保证班长工休或因工离开时，有其他同等或高于其职位的人员代行职责，整体人数不得因人员休假而少于岗位实际需求。秩序维护人员不能到岗的，由投标人安排其他同岗位人员代替。因身体条件、岗位能力不符合岗位要求的秩序维护人员，医院有权要求退回，是否返岗由医院决定，投标人须无条件配合并指派胜任人员接替。

8）所有法定节假日、重大事件及自然灾害等因素均不能作为中断服务的理由。

9）需增加或减少秩序维护人数、调整工作岗位、调整工作内容时，医院以书面形式通知投标人，如事态紧迫，医院可事前进行电

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

话或邮件通知，事后补齐书面文件，投标人须无条件配合。

10）秩序维护服务管理人员调整前，投标人须通知医院，经医院同意后进行岗位调整。

11）投标人须根据医院要求建立专项的秩序维护考核和激励机制，并报医院主管部门备案。秩序维护人员每月考核情况须报医院主管部门确认后方能执行。

12）投标人应对新招聘秩序维护人员进行三级安全教育，不合格者不能上岗。

13）投标人应按要求组织秩序维护人员常态培训演练，每月至少组织1次班组长会议；每季度不少于1次对秩序维护人员开展消防、治安法律法规、规章制度、专业技术知识、专业技能、专项应急预案等各类培训；每半年不少于1次应急演练，并留存会议记录、培训记录和演练记录向医院备案。

14）投标人须服从医院管理，根据医院需求或紧急情况，派秩序维护人员跨院区提供秩序维护、安检服务。

15）投标人须及时响应医院各类应急指令，按要求组织人员及物资到达指定地点参与应急处置，未按时响应或造成医院损失的，医院将依据相关制度扣款。

16）投标人须根据本项目特点详细制订工作筹备及秩序维护接防方案，包括但不限于管理架构、人员筹备、物资筹备、岗位实习、现场踏勘、入场组织等内容。

17）医院向投标人提供的设备、设施、装备器材及工具仅限于

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

用以投标人提供本项目服务，其所有权归医院，发生损坏、遗失等情况时投标人应及时进行维修、补充、更换。

18）投标人在接受医院设备、设施、装备器材及工器具时应向医院提交接收清单，双方在归还、安置或处理后对该清单进行调整及确认。

19）在合同期限内，投标人应始终保证其团队服务人员的稳定和充足，并确保团队服务人员具有相应的专业资质和相应的从业经验。

20）投标人应定期对所招聘的人员进行必要的背景调查，思想摸排等动态管理，确保秩序维护人员素质达标及队伍稳定。

21）投标人与其聘用人员发生的纠纷，均由投标人负责调解与处理，医院不承担责任。

22）投标人应为该项目提供秩序维护服务实际所需的各类秩序维护器材和所有秩序维护人员单人装备，通过医院验收后方可投入使用，未经医院验收严禁投入使用。投标人应按配置要求保持装备使用状态良好，医院对要求更换的装备，投标人应无条件按照医院要求进行更换。

23）投标人应按本项目情况从秩序维护勤务角度，详细设计和制订医院秩序维护勤务方案、人员备勤措施、突发事件处置等方案。

24）整体人员平均年龄55岁以下，主体以男性为主不低于总人数的80%，中共党员、大专以上学历者、有从军、从警、消防工作

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

经历者优先。

25）秩序维护人员应合理设定男女比例，原则上重要区域和夜班岗位秩序维护人员应为男性，女性秩序维护队员岗位由医院根据实际指定。

26）身体健康、躯体匀称、五官端正、视力（矫正视力）1.0以上、无纹身。

27）遵纪守法，品行良好，服从管理，无刑事处罚、劳动教养、行政拘留、强制戒毒等违法犯罪和违纪记录。

28）监控室/消防控制室值守人员须具备消防等履职所需相关专业知识和职业资格，具有较好的履职身体素质和流畅的语言表达能力。

29）门岗、停车场管理、楼宇巡查人员须具备安防等履职所需相关专业资质，具有较好的履职身体素质和流畅的语言表达能力。

30）人员不符合医院需求的，医院有权要求更换，投标人须无条件响应。

（四）中央运送服务

服务内容包括各类常规、临时、急用的标本（如血、尿、大便、体液、组织等）、药品（如中草药、西成药、袋煎药、大液体等）、办公用品、一次性医用耗材、器械耗材、被服敷料（包含手术室和供应室）、化学试剂、消毒灭菌物品、洁污医用织物、周转床、检验报告、医疗文书、布草等的循环运送、计划运送、预约运送、即时运送、驻守运送等。

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

1、运送调度中心：创建院内24小时调度服务中心，区分医用及患用两条热线服务，调度系统可实现与医用系统端口对接。

2、病人运送：专注于院内病患运送，包含病患转床或转科、带领患者做各项检查、运送手术患者、救护车随车担架服务等。

3、物品运送：帮助院内各项标本、血气运送，收送医技科室纸质检查结果、收送会诊预约单、午间、夜间药品运送、收送消毒灭菌物品、一次性医用耗材、洁污医用织物等。

4、辅助医疗服务：协助完成辅助医疗服务，及其他临时运送任务，主要包括（但不仅限于）：院外义诊会场布置、院外宣传现场布置、小型物品搬运等。

5、负责对全院布草的上收下送工作，与清洗单位交接所服务科室的被服更换，并建立布草集中收集中心，由专人负责收集发放、运送。

6、运送调度中心24小时为临床服务：乙方应配备相应的信息化系统及配套的通讯设施并保证通讯畅通；每月统计运送项目及综合分析统计数据，并向分管部门上报相关信息；临床医技、普通科室固定循环应当不少于5次/天；手术室、ICU、血液透析室、急诊科、消毒供应室、检验科等重点科室派专人驻守。及时响应临床医技科室需求，原则上应在25分钟内到达现场，急查急送要求15分钟内到达；接收、运送患者各类常规血、便标本，常规标本在60分钟内送达检验科；接收、运送患者各类急查标本，在科室提出需求30分钟内送达目的地；术中冰冻标本，在接到通知后15分钟内送

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

达病理科。

7、负责患者的转院、转床、转科的运送服务；按规范负责全院手术患者的接送服务；负责危重患者各种陪检，主要包括（但不仅限于）CT、MRI、DR、B 超、介入检查及治疗、内窥镜、肺功能检查、妇科检查及治疗、神经电生理检查、心电图、放疗检查及治疗等检查项目，急重患者无医务人员陪同不得运送；急诊科设置 24 小时驻守服务，介入室根据手术计划安排接送手术病患（每日病人运送结束时间以手术结束时间为准）。

8、物品运送：运送内容主要包括（但不仅限于）：收送各种标本、手术通知单、会诊单；收送检查预约单并预约，取各种检查结果；协助领取办公用品、物资、医用耗材、一次用品的领取和送达，除毒麻药品、输血标本外的消毒用品等领取和送达；空血袋封装后送输血科回收；设备借用、送修及取还；消毒供应室：负责全院器械、手术室包、灭菌包、消毒灭菌物品的下收下送，一次性用品的领取和送达，手术室布类包的分类折叠；洁污医用织物的回收与发放。

9、驻守服务：包含 ICU 驻守服务和手术室驻守服务。ICU 驻守服务只要为协助护士完成标本运送，药品运送（不含毒麻药品/贵重药品）等。手术室驻守服务为术中/术后标本送病理科，负责物资领取，报表等送相关科室，仪器设备送修/检等。

10、药房：中午、夜间（12:00-14:00；18:00-8:00）药品运送并完成数量清点及书面交接手续，如无特殊原因应在 1 小时内送至

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

目的科室。

11、检验科及病理科：负责标本前置处理、高压处理废弃标本（特殊岗位），协助领取物资等。

12、遵守国家和医院相关运送规范和操作规程，执行24小时服务制度、限时完成制度、防护保全制度、消毒隔离制度、核验查对制度、分类标识制度、隐私保密制度等。

13、提供所有必备工具和设备并确保清洁、完好、安全，使用信息化智能平台（软硬件物联网并负责安全、维保和更新）建立一站式申请、接单、交接、回访数据调度中心并可追踪、可查询、可汇总，员工管理施行抢单积分制绩效激励机制。

14、10分钟内现场到达准时率为100%，限时完成及时率为100%，准确率为100%，安全率为100%，满意度为100%，事故量为0，投诉量为0。

15、服务人员须按规范和标准做好手卫生、自我防护和健康体检（每年2次并接种疫苗），在医院有关部门和人员专业指导下开展服务，因服务人员工作失误和瑕疵造成的损失和差错由投标人承担赔偿。

备注：医用器械消毒灭菌、医用织物洗涤不纳入服务范围。

（五）司梯服务

1、按时上下班，标准着装，化淡妆，微笑服务；

2、值班期间，不违规操作、不擅离职守、不超载、不闲谈、不吸烟；

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

3、做好使用轮椅、推车的患者上下梯协助工作，做好解释、引导工作；

4、安全操作，周到服务，会处理电梯困人等突发不良事件，及时发现并上报电梯安全隐患；

5、做好梯厢面板消毒工作及手消配备工作；

6、保持梯厢日常卫生；

7、遇到运载易燃易爆、腐蚀、有毒的危险物品，需经有关部门批准；

8、参加电梯困人、停电、突发故障等应急演练。

三、合同价款

本合同服务费用为：**7390576.00（大写：人民币柒佰叁拾玖万零伍佰柒拾陆元整），**该费用包含但不限于人工费、税费、物料费等乙方为履行本合同义务的全部费用，不受市场价格变化因素的影响。

四、款项结算

（一）支付方式：银行转账据实结算（根据甲方实际运营区域，双方共同确定各岗位服务人数，甲方每月根据乙方各岗位实际服务人数支付费用，服务期内各月费用相加不超过合同约定总价。）

（二）货币单位：人民币

（三）结算方式：

按月支付，甲方每月对乙方服务进行考核，考核合格根据乙方

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

本月实际各岗位服务人数核对服务费用，核定服务费用双方负责人确认签字后，乙方向甲方提供每个月等额的增值税发票及上月全部服务清单，甲方收到发票及服务清单后20个工作日内支付相应的服务费（乙方不提供等额发票的，甲方有权暂不付款）。考核不合格，责令其整改，待整改达到服务质量标准后，支付服务费用（具体结算方式由甲方与乙方商定）。

甲方开票信息：

单位名称：陕西省中医医院

纳税人识别号：12610000732672371N

地址：西安市莲湖区西华门4号

电话：029-87286951

开户银行：交通银行西安西五路支行

账号：611301014018010013387

发票类型：增值税普通发票

乙方收款账户：

户名：立新众联务管保安集团有限公司

账号：61050170526300000568

开户行：中国建设银行股份有限公司西安长安区樱花广场支行

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

四、在签订合同前，乙方应按照招标文件第四章《招标内容及采购要求》中所有承诺事项要求落实，如未在规定时限内按要求完成所承诺事项的，则视为主动放弃中标资格。

五、服务保证

（一）乙方应当保障其服务人员的工资待遇、社保等符合法律法规要求。

1.乙方必须与派驻本项目全部服务人员签订合法有效的劳动合同 / 劳务协议，；所有特种作业、岗位要求持证上岗人员，必须持有合法、在有效期内资格证书，人员发生变更的，变更后3个工作日内完成备案更新。因劳动关系、劳务关系产生的工资、工伤、劳动仲裁、诉讼、信访投诉等全部纠纷，均由乙方独立承担全部责任，与甲方无涉。

2.如发生乙方拖欠员工工资、欠缴社保公积金引发员工到甲方院区聚集、信访、投诉、仲裁、诉讼，乙方应在接到甲方通知后5个工作日内完成全部处置化解；否则由此给甲方造成的名誉损失、诉讼费、律师费等全部损失由乙方承担。

（二）乙方提供服务时，服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

1、乙方与拟投入人员均有符合法律规定的劳动合同或聘用协议。

2、乙方工作人员按招标文件落实，具体人员要求与甲方协商确定。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（三）服务标准与考核依据

1. 本合同项下的服务质量标准，以本合同正文、附件考核标准、招标文件第四章《招标内容及采购要求》以及乙方投标文件中的承诺为准。上述文件不一致的，以较高标准为准。

2. 甲方有权根据国家、省市最新发布的法律法规、行业标准和甲方管理制度，对服务标准进行合理调整。

3. 甲方每月 25 日前组织考核，考核结果以书面形式通知乙方。乙方对考核结果有异议的，应在收到通知后 3 个工作日内书面提出，逾期未提出的，视为认可考核结果。

六、服务承诺

以投标文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

七、验收要求

每月 25 日前甲方管理部门开展现场考核，留存打分表、现场照片、整改回执；每季度出具综合验收报告；年度完成全面履约评估，所有验收资料归档留存 3 年。

八、违约责任

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

（二）发生下列情形之一，甲方有权单方提前解除本合同，乙方应按照合同总价款 10% 向甲方支付违约金；若违约金不足以弥补甲方实际损失，乙方还应当补足甲方全部损失（包含直接损失、间接损失、律师费、诉讼费、保全费、鉴定费、第三方应急接管费用、行政处罚罚款、名誉损失等）；

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

1. 乙方主要资质不满足招标及合同履约条件；

2. 出现人员大规模缺岗、关键设备耗材长期不足，经甲方书面催告限期整改，到期仍无法补足；

3. 甲方月度/日常检查，乙方服务不达标累计≥2 次，限期整改完成后再次发生同类严重不达标；

4. 经核实有效投诉累计达到 5 次及以上，或造成甲方财产损失或者严重名誉负面影响；

5. 连续两个月月度考核平均分低于 80 分，或者单个月度考核得分低于 70 分；

6. 发生污水排放严重超标、医疗废物流失泄露扩散、造成院感交叉感染现实风险、特种设备带病运行、消防系统整体失效、重大治安安全责任事故；

7. 乙方将本项目核心管理业务整体转包，或者未经甲方书面许可分包核心业务；

8. 乙方违反保密、廉政承诺，泄露医院涉密信息、收受或者向甲方工作人员输送利益；

（三）一般性违约处罚

1. 人员缺岗、无证上岗、设备耗材配置不足：甲方下达限期整改通知书，乙方在指定期限完成整改；逾期未整改，每日按合同总价款 0.05% 计收违约金；单人单次无证上岗，每次另计违约金 1000 元；人员缺岗每岗位每日违约金 800 元。

2. 发生污水排放不达标、医废泄漏、院感防控重大隐患、特种

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

设备带病运行、消防设施失效、治安安全责任事件，单次扣款人民币 5000-20000 元，根据事件危害程度甲方确定具体扣款金额；造成人身、财产实际损失，乙方另行全额赔偿。

3. 维修应急响应不达标：紧急维修要求 20 分钟到场，普通报修当日闭环；无故超时到场、超时未完成维修，每单次违约金 300-1000 元。

4. 中央运送超时、标本洒落、运送差错；保洁消毒不达标、卫生间巡检不到位、垃圾转运不规范；安保巡逻缺位、消防巡查记录缺失；绿化养护不到位，按照对应附件考核标准扣分同时，甲方可同步处以单次 200-1000 元违约金。

5. 乙方未按要求报送各类台账、月报、培训演练资料，每次违约金 500 元；台账造假、记录虚假，每次违约金 2000 元。

6. 乙方未按期完成第三方检测、强检设备校验维保，每逾期一次违约金 3000 元；因未按期强检造成行政处罚，全部罚款由乙方承担九、争议解决

执行本合同中产生纠纷，由甲方与乙方双方协商解决；协商不成，可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、提供后勤办公用房、库房、公用水电，提供室外、垃圾暂存点垃圾桶；

2、有权对人员、服务流程、设备配置进行监督、考核、责令更

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

换不合格人员；

3、突发应急事件可直接指挥乙方全体工作人员；

4、按时完成月度费用审核支付；

5、配合乙方开展院内培训、演练、场地协调。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方投入本项目人员总数可根据甲方需求调整，各岗位人员配置、专业资质、年龄、性别、从业经验须严格响应招标文件及本合同约定，不得出现缺岗、混岗、并岗、无证上岗；人员离职、调岗，乙方必须提前书面报备甲方，未经甲方书面同意不得擅自更换项目主要管理人员、关键技术岗位人员。甲方有权对不符合岗位条件人员随时要求退回更换，乙方应在3个工作日内补齐合格人员，不得影响院区正常物业服务运行。所有人员均与乙方签订正式劳动合同或劳务合同，承担薪酬、社保、工伤、劳动纠纷全部责任；人员与甲方无劳动关系、劳务或其他人事关系；2、承担全部工具、设备、耗材、第三方检测维保、信息化系统运维、外墙清洗、开荒、应急物资费用；报价包干，无追加费用；

3、严格落实院感、消防、特种设备、医废、保密、节能全部管理制度，建立闭环台账；

4、智慧后勤信息化系统，数据归属甲方，服务期满完整移交；

5、承担服务期间人员操作、设施管理引发的人身、财产全部安全赔偿责任；

6、配合甲方完成大型检查、学术会议、突发公共卫生、停水停

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

电、极端天气等各类应急保障；

7、不得泄露医院患者、科研、行政保密信息，服务结束删除所有涉密数据；

8、接受月度考核扣款，限期完成所有整改事项；

9、不得整体转包，未经甲方书面同意不得分包核心后勤管理岗位。

十一、合同生效及其他

（一）本合同自签订之日起生效。

（二）合同份数由甲方和乙方具体商定。

（三）未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

十二、合同组成

国家相关规范及标准、合同文件、成交通知书、招标文件、投标文件、变更文件、补充协议、安全协议、保密协议等。

十三、不可抗力与争议解决

1.不可抗力事件导致合同无法履行的，双方协商延长履行期或解除合同。

2.争议由双方协商解决，协商不成的任何一方均有权向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十四、其他

1.未尽事宜由双方签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

2. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，签字盖章后生效。

甲方（盖章）：

法定代表人：

委托代理人：

签订日期：2026.9.18

乙方（盖章）：立新众联务管保安集团有限公司

法定代表人：

委托代理人：

签订日期：2026.9.18

附件：（一）环境保洁服务考核标准

序号	分值	考核内容	评分标准
1	5分	1、保洁人员足额，执行保洁时间到位。	1、不足额一人扣1分，在规定时间内无人保洁，一次扣1分。
		2、在规定服务时间内全体保洁人员着装统一，佩戴胸卡，按切实可行的计划流程进行保洁。	2、未按规定着装、佩戴胸卡，一次扣0.5分。
		3、保洁工作有计划流程，保洁设备、工具、用品、药剂齐全。公司根据医院工作性质制定工作流程。	3、甲方人员检查发现或保洁员反映设备不足一次扣0.5分，未制定工作流程扣1分，未按流程工作一次 扣0.5分。
2	5分	4、每天按时完成并认真做好床单元日常卫生，并随时做好环境保洁；管辖区内无卫生死角。	未完成终末消毒，一次扣2分，其它酌情扣分。

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

		5、床单元卫生应使用有效含氯效消毒剂消毒后的毛巾擦拭。做到一床一巾再消毒。	
		6、及时完成终末消毒，抹布、拖把专区专用，用后消毒，分区晾晒；处置间清洁整洁、无积水、无杂物废物堆砌。	
3	2分	7、按要求做好个人防护。清洁消毒时戴防水手套，必要时戴防水袖套、面罩、眼罩。医废暂存地工人工作时应穿防水靴、戴橡胶手套、口罩、帽子。医废回收交接应包括临床科室与保洁员之间，保洁员与医废暂存地之间的交接及记录。	没按要求做到扣1分。
		转运医疗垃圾时不得外撒、外溢。	
4	6分	8、地面、走廊、过道、楼梯、阳台整洁、无脏杂物、无污迹；楼内大厅整洁、光亮、无浮尘、无水迹、无污迹。每年两次的地面养护打蜡（地胶根据清洁需要打蜡）。	该区域有烟蒂、纸屑、有呕吐物等脏物，15分钟内无人打扫，一次扣0.5分。

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

5	4分	9、门窗、窗（窗帘由甲方洗涤，乙方负责拆装）、台干净、整洁、无灰尘、无污迹；各玻璃幕、玻璃间格、各种柱身、扶手、栏杆（含木质、金属、不锈钢）、内玻璃窗、镜面等明净、光亮、无积尘、无污迹、无斑点、金属、不锈钢按规定时间上保护剂。	有明显灰尘、污物、脏物，一次扣0.5分。
6	4分	10、各种室内装饰物、墙上装饰物和各类设施表面（如灯饰、警铃、监视器、火灾报警控制器、风口、指示灯、开关盒、消防栓箱、各种告示牌、指示牌等）干净、无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。	有明显灰尘、污物、蜘蛛等脏物，一次扣0.5分。
7	7分	11、地面、床、柜、电视等各类家具、用品干净整洁、无尘、无水；垃圾篮清倒及时，及时更换塑料袋。垃圾桶配置合理，清倒及时、外表干净、无积垢、无臭味；门把每日进行消毒。	床等生活用品有灰尘、地面积水20分内无人打扫，垃圾桶配置不足，垃圾桶未按规定时间清洁并积垢，一次扣0.5分。

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

8	6分	12、诊室、检查室、办公室、会议室的办公家具、桌椅等整洁、无浮尘、无污迹，茶杯清洗、消毒到位，纸篓清倒、抹净及时，办公、会议用具、用品和各种设施表面干净、无灰尘、无污迹。	办公家具等有灰尘、纸篓未及时清倒一次扣0.5。
9	8分	13、卫生间大小便池、坐便器、拖把池等内外光洁，无污垢、无积尘、无臭味；洗手盆、镜台、镜面内外光洁，无斑点、无积水、无积尘；地面、墙面光洁，无污迹、无脏杂物、无积水、无积尘、无蜘蛛网；门窗、窗台、内玻璃、天花板板、隔板、照明灯具、开关盒、开水器、卷纸盒等干净、无灰尘、无污迹；厕纸篓、垃圾桶无陈积物、无臭味，外表干净。香球、卫生纸（行政办公区域）补充及时，地漏畅通。	卫生间未及时冲洗、有异味、有污垢、大小便池不光洁、洗手盆等有灰尘洗漱间地面有积水、有污垢、洗手池有剩菜剩饭等、地漏堵塞等，每样一次扣0.2分。
10	4	14、电梯厅墙面、地面、门框、电梯指标牌表面干净，无油迹、无灰尘、无杂物；电梯内墙、地面、门、天花	电梯面积有烟蒂、纸屑、脚印、灰尘，电

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

		板板、通风口、监视器、照明灯具、指标板等表面干净、无积尘、无污迹、无脏杂物；电梯厢壁、电梯门、框按规定时间上保护剂；地毯按规定更换；电梯按钮每日进行消毒。	梯厢有灰尘、污迹，未按规定时间上保护剂、地毯每天未更换，一样一次扣 0.2 分。
11	4 分	15、室外场地、道路干净、无脏物、无垃圾、无沙土；绿化带无烟蒂、纸屑等；各类设施、各种宣传栏（牌）、告示牌、指示牌表面无积尘、无污迹、无蜘蛛网。排水沟畅通。天台无杂物、无垃圾，地漏畅通	室外道路有纸屑、烟蒂、呕吐等脏物，并且 20 分内未清扫，设施、各种宣传栏（牌）、告示牌、指示牌表面有积尘、有污迹、有蜘蛛网，一样一次扣 0.5 分。排

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件：（二）工程设施设备日常运行及维护维修服务考核标准

序号	分值	考核内容细则	评分标准
1	10分	1、在合同界定范围内，因巡检不到位、操作不当、管理缺失等发生安全事故及为医院带来负面影响均视为考核不合格；考核不合格不得分。	出现一例，该项不合格。
2	5分	2、每月能耗统计及分析报告须经理签字后报送后勤保障科，每日能耗异常值波动大于10%时，经理及主管须向主管部门报告并查明、分析原因；抽查原始数据与分析数据不符及分析原因不到位视为考核缺陷；因工程部管理疏漏造成的能源浪费致使当月人均能耗及万元收入能耗支出增幅超2%视为节能降耗工作考核不合格；考核不合格不得分，考核缺陷按1分/次进行扣分。	考核不合格不得分，考核缺陷按1分/次进行扣分。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

3	5分	3、每周一提交上周工作完成情况，特别注明设备缺陷是否消除，若未消除，说明原因；每月1日前提交月工作计划、总结，月计划需突出工作重点；总结内容包括上月工作计划完成情况、员工考核情况，保养计划完成情况、设备隐患（缺陷）记录、维修材料使用统计、自行安全检查计划及实施、整改情况等。	考核缺陷按1分/次进行扣分。
4	5分	4、工作时间内统一着装，佩戴工作牌，严守工作岗位，人员配备足额、到位；按时到岗，不串岗、不进入与工作无关的部门。	考核缺陷按1分/次进行扣分。
	5分	5、安全检查、安全培训或技能培训每月不少于一次，提供相关资料备查。	考核缺陷按1分/次进行扣分。
5	5分	6、落实值班制度，做好值班记录，确保各项设备安全运行。	考核缺陷按1分/次进行扣分。
6	5分	7、能源管理到位，节约开支、减少	考核缺陷按1分/次进

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

		浪费。	行扣分。
7	10 分	8、掌握各类系统的性能和运行方式，熟悉各设备设施运行情况，发生一般性故障及时处理；接到报修，维修人员 10 分钟之内赶到现场处理，当天完成，并做好维护和应急抢修记录。	考核缺陷按 1 分/次进行扣分。
	10 分	9、按操作规程实施操作，确保全系统正常安全运行，设备运行和维修、维护的备品备件到位。	考核缺陷按 1 分/次进行扣分。
8	10 分	10、按规定巡视检查各种设施、设备运行状况，按时认真做好各种运行记录及报表，保管好各种技术资料，做好保密工作	考核缺陷按 1 分/次进行扣分。
9	10	11、做好各机房和设施的卫生工作，达到整洁。	考核缺陷按 1 分/次进行扣分。
10	10 分	12、做好各种设备常规保养，熟知设备运行参数，确保设备各类强检器具在有效期内运行，对即将到期的强检器具提前一月报检。	考核缺陷按 1 分/次进行扣分。

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

	2分	13、设施设备故障后保持与维保方的日常沟通联络衔接工作。	考核缺陷按0.5分/次进行扣分。
	2分	14、监督维保方按照合同约定履行各项服务。	考核缺陷按0.5分/次进行扣分。
	2分	15、专业维修人员前来维护、维修时，派人现场陪同并确认需更换的配件及数量情况。	考核缺陷按0.5分/次进行扣分。
	11	4分	16、对医院其他的第三方委托公司（工程维修、维保类）业务监督，须有全套的记录，包括报修、到场、作业内容、服务质量评价等。	考核缺陷按0.5分/次进行扣分。
总分			100分

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件：（三）秩序维护服务考核标准

序号	分值	考核内容	评分标准
1	10 分	1、熟悉消防法律法规，消防安全制度，持证上岗，熟练操作设施设备。	每发现 1 项不达标，扣 1 分，总分 10 分。
2	10 分	2、规范各类表格登记，掌握消防误报、火警处置流程。	每违反 1 项扣 0.5 分，总分 10 分。
3	10 分	3、懂预防火灾措施、会报警、会扑救初起火灾、会组织人员疏散。	每发现 1 项不达标，扣 1 分，总分 10 分。
4	10 分	4、楼宇公共区域人员、物品管理。	每发现 1 项不达标，扣 1 分。
5	10 分	5、消防设施设备的检查。	
6	10 分	6、及时发现处理各类违章。	
7	10 分	7、控制各类违禁物品的检查，对出入院内车辆进行有效的引导，与车辆指挥岗保持联动，确保院内通道畅通。	每违反 1 项扣 0.5 分，总分 10 分。
8	10 分	8、维护院内车辆停放秩序，及时与门岗联动，提高车场停车位的使用	每违反 1 项扣 0.5 分，总分 10 分。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

		频率。	
9	10 分	9、快速反应及时到场，做到文明执勤礼貌待人，跟进及处置各类突发事件，确保医护人员安全。	每违反 1 项扣 0.5 分，总分 10 分。
10	10 分	10、加强医院内部外围巡逻，处置医院各类突发事件，做好各项会议、检查接待工作。	每违反 1 项扣 0.5 分，总分 10 分。
总分			100 分

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件：（四）中央运送服务考核标准

序号	分值	考核内容	评分标准
1	20 分	1、按合同约定合理配置各区域服务人员，不接受并岗工作；人员更换时需跟科室及主管部门及时沟通，人员更换率控制在 15%以内。	每违反 1 项扣 0.25 分，总分 5 分。
		2、所有服务人员 100%经过培训后上岗。	小于或等于 95%时扣 0.5 分，小于 90%时扣 1 分，总分 5 分。
		3、制订符合陕西省中医医院的标准化工作流程和管理计划，包括月度、年度、培训、绩效考核和质量控制。	每缺 1 项，扣 1 分，总分 5 分。
		4、每月 1 次患者及医护人员满意度调查。	缺 1 项扣 1 分，总分 5 分。
2	20 分	5. 成立一站式服务中心 24 小时实时监控员工作状态及运送服务质量。	每缺 1 项扣 1 分，总分 20 分。
		6、配备足够的手持机、大屏电视和服务器。	

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

		7、配备足够的标本运送小提篮，并每天清洁消毒。	
		8、与医疗管理处、护理部、药学部等部门共同确认，建立分级运送标准和制度并落实。	
		9、根据科室特点，不断调整标准运送时间，提升运送效率。	
3	20 分	10、常规标准运送：设立循环圈，每小时运送一次。	每发现 1 项不达标，扣 1 分，总分 20 分。
		11、临时性紧急标本运送：根据医疗管理处、护理部、药学部等部门要求的标准时间进行运送。	
		12、运送途中，尽量避开人群密集的地方，以免发生碰撞，引起标本洒落或打烂。	
		13、发生标本打洒时，及时报告主管和科室，不得擅自隐瞒或知情不报。	
		14、每次运送完毕及时洗手	
		15、每次到科室开始病人送检前，主	每发现 1 项不达标

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

		动打招呼，获得护士的允许后先登记、再运送。	扣 4 分，总分 20 分。
		16、按医护人员指导使用正确的工具运送病人。	
4	20 分	17、运送途中与病人保持友好沟通，但不能询问病人隐私，不泄露病人个人资料。	
		18、病人送回后主动告知护士并做好记录。	
		19、每次运送完毕，工具请及时归位并洗手。	
		20、运送准确率达标。	每发现 1 项未达到，扣 4 分，总分 20 分。
		21、运送及时率达标。	
5	20 分	22、运送安全率达标。	
		23、投诉处理达 100%。	
		24、患者满意度达到 90%及以上。	
总分			100 分

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件：（五）

安全责任书

为明确双方安全生产责任，预防服务期间发生安全事故，根据《中华人民共和国安全生产法》等法律法规，经协商，订立本责任书。

一、安全目标

1. 杜绝因乙方责任引发的重大及以上生产安全事故。

2. 杜绝因乙方责任导致的甲方重大财产损失或关键设备设施损坏。

3. 确保涉及安全的突发事件向甲方及时报告率达到 100%。

二、甲方安全责任

1. 甲方有权对乙方履行本项目所必需的安全生产相关资质及项目人员的安全从业资格进行审查。

2. 甲方负责向乙方明确告知其院内相关的安全管理规定、应急预案体系及重点风险区域，并在必要时提供相应的安全指引或培训。

3. 甲方安全管理人员有权对乙方在本院范围内的相关活动（如现场勘查等）进行安全监督，对发现的违章行为或安全隐患有权责令立即整改；对拒不整改或可能导致危险的情况，有权要求中止作业并约谈乙方负责人。

4. 在符合法规及甲方安全制度的前提下，甲方应为乙方开展应急预案编审备案相关工作提供必要的条件与协助。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

三、乙方安全责任

1. 乙方应建立健全安全生产责任制，明确法定代表人或项目负责人为安全第一责任人，全面落实人员在甲方场所内安全生产活动的主体责任。

2. 乙方须保证具备承揽本项目所需的一切合法安全资质与能力，并指派具备相应安全知识、技能与经验的人员提供服务，做好资质与人员保障。

3. 乙方应指定专人作为本项目安全联络员，负责与甲方安全管理部门日常对接，全程协调处理项目安全事项。

4. 乙方人员在甲方场所内进行任何活动（包括但不限于现场调研、资料收集、会议等），必须严格遵守国家安全生产法律法规及甲方的各项安全管理规章制度。因乙方人员管理不善、操作不当、违反规定等原因引发安全事故，或造成甲方及第三方人员伤亡、财产损失的，由乙方承担全部责任及相应赔偿。

5. 乙方须规范进场与作业管理，人员需进入限制区域、使用甲方设施或进行可能影响医院正常秩序的作业时，必须提前向甲方申请并获得批准，在甲方人员指导或监护下按方案操作。

6. 服务期间，如遇甲方启动应急预案或实施特殊管理安排，乙方负有应急服从义务，必须立即服从甲方统一指挥，不得擅自行动。

7. 乙方对在服务过程中获取或形成的甲方安全应急信息负有信息保密与归档责任，相关知识产权与保密遵从主合同约定。项目成果及甲方要求归档的文件，须提交甲方安全管理部门。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

8. 乙方须依法规范劳动关系，承担包括提供劳动保护及劳动争议在内的全部责任。此类纠纷与甲方无关，若因此造成甲方损失，乙方负责赔偿。

9. 乙方确认已理解并接受本责任书全部条款，承诺已制定并执行相应安全措施，并在服务期间持续落实与改进。

本责任书自双方签章之日起生效，作为主合同组成部分，与主合同具有同等法律效力。主合同终止后，其中关于保密、赔偿等具有延续性的条款依然有效。

甲方单位：陕西省中医医院（盖章）

法定代表人或授权委托人：

日期：2026 年 9 月 18 日

乙方单位（盖章）：立新众联务管保安集团有限公司

法定代表人或授权委托人：

日期：2026 年 9 月 18 日

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

附件：（六）

廉政承诺书

致：陕西省中医医院

为保障“陕西省中医医院沣东院区 2026 年物业服务采购项目”（下称“本项目”）廉洁、规范、顺利实施，维护公平公正的合作环境，我单位（下称“承诺方”）郑重承诺，在参与本项目及后续合作期间，严格遵守以下廉政纪律：

一、承诺遵守的规范

1.严格遵守国家法律法规、行业规范及贵院相关管理制度，诚实信用参与本项目各项工作。

2.通过友好协商或法定途径解决合作中可能出现的争议，绝不采取停工、围堵、散布不实信息等任何非理性或威胁性方式干扰贵院正常秩序或施加不当压力。

3.承诺不以任何直接或间接方式，向贵院相关工作人员（含参与本项目的所有人员）及其特定关系人（范围见附注）赠送或提供可能影响公正执行公务或业务合作的礼品、礼金、有价证券、支付凭证、消费卡等财物，或安排宴请、旅游、健身、娱乐等活动。

4.承诺不向贵院相关工作人员及其特定关系人支付、报销应由其个人承担的任何费用。

5.积极配合贵院开展的供应商管理、廉政督查、审计检查等活动，如实提供所需资料和信息。

二、违约责任与处理

如承诺方违反上述任何一项承诺，自愿承担以下全部责任，贵院有权单方或多方采取以下措施：

1.承诺方的行为构成严重违约，贵院有权立即单方终止或解除与

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

本项目相关的全部合同、协议，并要求承诺方承担由此造成的一切损失及相应的违约责任。

2. 无条件接受贵院依据其内部供应商管理制度、廉政规定作出的包括但不限于警告、通报、列入不良记录、取消合作资格等处罚决定。

3. 如承诺方行为涉嫌违法违规，同意贵院向纪检监察机关、司法机关等有权机构举报或移交线索，并自愿接受相关调查与法律制裁。

4. 对因承诺方违约行为给贵院造成的全部直接及间接经济损失（包括但不限于名誉损失、项目延误损失等）承担全额赔偿责任。

三、附则与效力

1. 本承诺书所指“特定关系人”包括但不限于工作人员的配偶、子女及其配偶、父母、兄弟姐妹、兄弟姐妹的配偶，以及其他具有共同利益关系的人员。

2. 本承诺书自承诺方盖章及其法定代表人（或授权代表）签字之日起生效。在承诺方与贵院就本项目签订的任何合同、协议或其他具有法律约束力的文件成立时，本承诺书自动成为该文件的组成部分，具有同等法律效力。

3. 本承诺书一经作出，即为不可撤销之法律文件。

单位名称（公章）：立新众联务管保安集团有限公司

法人代表或授权代表姓名：

2026 年 1 月 18 日

附件：（七）

保密协议

甲　方：　陕西省中医医院

乙　方：立新众联务管保安集团有限公司

因 陕西省中医医院沣东院区 2026 年物业服务采购 项目，（合同编号：SNCG-FM-2026169）乙方对与甲方合作过程中知悉的甲方不为公众所知悉的各类信息保密条款承担保密的义务，签订如下保密协议：

一、保密范围

（一）保密信息包括但不限于：用户需求书、图纸、运营信息、各类数据参数和所有资料

1. 甲方客户信息、账户信息、客户密码、生产系统密钥、数据、图纸、业务和管理数据、计算机系统信息数据等；

2. 甲方的招标文件、制定的本项目的整体规划设计及实施方案等；

3. 医疗运营信息：医院科室架构、人员信息、排班制度、诊疗流程、接诊数据、运营报表、收支账务、招标采购资料、项目方案、成本核算数据等内部运营涉密资料。

4. 后勤核心信息：医院水电、消防、暖通、医用设备、安防系统的布局图纸、运维参数、故障数据、维保记录；院区设施分布图、物资库存清单、医用耗材台账、后勤管理制度、应急预案、污水处理及院区运维数据等。

5 内部涉密文件：甲方内部规章制度、会议纪要、涉密通知、合作资料、未公开项目计划、招投标文件、合同协议、质控资料、安全演练记录等内部文件资料。

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

6. 电子数据：甲方办公系统、后勤运维系统、安防监控系统、档案系统内的所有电子数据、存档文件、后台数据及系统权限信息。

7. 其他涉密信息：甲方明确标注保密、内部专用，或根据行业惯例、法律法规应当保密的所有信息。

（二）本协议所涉之载体可以物理、电子或其他任何形式存在。

二、乙方的保密义务

1. 乙方应自觉维护甲方的利益，严格遵守合同中的保密规定。

2. 乙方不得向任何单位和个人泄露甲方用户的任何资料信息。

3. 乙方不得利用所掌握的商业秘密谋取私利。

4. 乙方同意并承诺，对所有用户信息予以严格保密，在未得到甲方书面许可的情况下不披露给任何其他个人或机构，或者用于主合同以外的其他任何用途。

5 乙方应当与其工作人员（包括但不限于劳动、劳务等形式派出人员）签订保密协议，进行保密培训，不得以个人行为为由免除乙方责任。

6. 乙方人员离开工作场所时，不得带走甲方有关文件、资料及数据；未经甲方书面同意，严禁乙方人员拷贝甲方内部信息数据。

7. 乙方严格控制开发、测试的访问权限，按照最小权限原则分配。

8. 安全保管义务：乙方对获取的纸质、电子、影像类涉密资料妥善保管，做好防火、防盗、防泄露、防篡改、防丢失防护；严禁将甲方涉密资料存储于私人手机、电脑、网盘、U 盘

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

等私人设备，严禁私自拷贝、带出医院涉密区域。

9. 禁止牟利义务：乙方不得利用知悉的甲方保密信息、患者隐私、运营数据等信息，开展牟利、交易、炒作、诋毁甲方等一切损害甲方权益的行为。

三、文件退还

如项目解除或终止合作，乙方应根据甲方的要求完成移交或销毁措施，不得以任何形式私自保留、备份或复制。具体包括：向甲方退还全部保密信息及其全部副本（不论其是否是在计算机磁盘、光盘读取器、光盘、硬盘或软件中或在纸张载体上存储、保存或记录的）；如果乙方退还上述保密信息及其全部副本为不可行，则该乙方应将其销毁，或者从计算机或其他电子系统中将其删除或抹掉。以下统称“移交或销毁措施”。

四、违约责任

乙方如果违反其在本协议项下的保密义务，甲方有权解除本项目主合同，乙方应当赔偿由此给甲方造成的全部经济损失（包括直接或间接损失）；若涉及刑事犯罪，移交公安机关处理。

对由于乙方人员泄密给甲方造成的经济及声誉损失，无论当事人是否仍在乙方继续供职，乙方都要负责赔偿并承担相应的法律责任。

五、免责条款

因不可抗力、国家机关法定调查取证、法律法规强制要求导致的信息披露，乙方无需承担违约责任，但乙方必须提前书面告知甲方，并严格按照法定范围披露，最大限度保护甲方涉密信息，事后及时向甲方提交相关证明材料。

六其他

1. 协议在双方的本项目合同解除或终止后仍然有效。

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

2. 因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，各方同意由双方签署的项目合同中约定的法院为管辖法院。

3. 本协议做为合同附件，具备同等法律效力，签字盖章之日起生效。

甲　　方：陕西省中医医院（公章）：

法人代表或授权代表姓名：

日　　期：2026 年 9 月 18 日

乙　　方：立新众联务管保安集团有限公司（公章）：

法人代表或授权代表姓名：

日　　期：2026 年 9 月 18 日

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件：（八）

陕西省中医医院沣东院区物业服务分项报价表						
序号	服务类型	岗位	编制	月人均单价	合计	备注
1	人力资源成本费用	项目经理	1	8,200	98,400	包含员工薪资、福利、社保等费用
		环境保洁经理	1	3,690	44,280	
		环境保洁主管	2	3,500	84,000	
		工程设施经理	1	4,000	48,000	
		秩序维护经理	1	4,000	48,000	
		中央运送经理	1	3,200	38,400	
		环境保洁员	61	2,700	1,976,400	
		环境绿化工	3	3,400	122,400	
		工程设施管理员	36	4,435	1,915,920	
		司梯员	5	2,580	154,800	
		秩序维护员	18	3,800	820,800	
		消控控制室值班员	6	4,575	329,400	
		中央运送员	9	2,400	259,200	
	人力资源成本年度总费用		145		5,940,000	
2	行政办公费用	-	-		43,200	包括员工服装、办公用品用具、行政办公费、公众责任保险等
3	设备费	-	-		72,000	管理设备分摊及固定资产折旧费
4	服务耗材	-	-		48,000	服务耗材费用
5	其他服务费用	-	-		800,000	“设施设备管理服务”中“其他服务”费用 80 万元
6	管理费	-	-		69,032	管理服务费
7	税金	-	-		418,344	企业纳税
合计					7,390,576	

CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App