项目编号：XYZFCG2026GKZB07

旬阳市人民医院物业保洁服务合同

发包方（甲 方）：旬阳市人民医院

承包方（乙 方）：西安利康物业管理有限公司

旬阳市人民医院物业保洁服务合同

发包方：旬阳市人民医院　　（以下简称“甲方”）

承包方：西安利康物业管理有限公司　　（以下简称“乙方”）

依据旬阳市政府采购中心中标通知书及《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《陕西省物业服务管理条例》等有关法律法规，本着诚实守信、平等互利的原则，双方就旬阳市人民医院物业保洁服务项目（项目编号：XYZFCG2026GKZB07）达成一致，并签订本合同。

一、服务内容及范围

1、采购内容：旬阳市人民医院物业保洁服务。

2、服务范围：

（1）服务区域：医院所属公共区域，各病区（包括感染病区），门诊公共区域及各诊室，各行政办公区，原卫校公共区域，地下室及屋顶等环境卫生。

（2）医院被、服、手术巾单、病员服等布草的配送（配送人员从各科室收回脏布草到指定地点与洗涤公司员工当面清点交接；洗涤公司员工将清洗干净后的布草送到我院指定地点，与配送人员清点交接后由配送人员分送各科室使用）及窗帘挡帘的拆卸、安装。

（3）全院医废、固废、生活垃圾的管理。

（4）特殊科室相关岗位工作。如感染科护理员，ICU 护理员，缝补人员，手术室内外保洁，手术室送器械，供应室保洁及打包，电梯扶梯安全员，收固体废物，送药，送耗材，送液体，检验科内保洁，24 小时收送血标本、外围中晚班、送氧气、医疗垃圾上车和太平间管理，收集医废、登记管理等。

（5）院内 24 小时药品配送。

（6）病人转院、出院后进行终末消毒工作。

二、服务期：二年

自2026年10月1日至2027年9月30日止。合同一年一签，每年评价合格方可签订下一年合同，如投标供应商提供的服务与承诺不相符或服务期间出现重大工作失误，招标人有权下一年不续签合同。如因政策原因导致服务合同无法继续履行的，服务合同自动终止，以政策要求为准。

三、岗位设置

1、旬阳市人民医院物业保洁、被服配送及特除科室等相关岗位工作外包服务项目岗位人数为103人。依照劳动法规定，乙方为员工购买意外伤害险及五险（医疗保险、失业保险、养老保险、工伤保险、生育保险）。

四、承包金额及付款方式

1、承包费用：总承包费用（中标价）：4583088.00元/年（含税）（大写：肆佰伍拾捌万叁仟零捌拾捌元整）；

2、付款方式：根据考核结果，乙方需提供合规票据，每月 10 日前甲方将上月保洁外包费用以对公转账支付方式支付乙方。

3、根据工作或实际需要，经双方协商同意后，增加或减少服务区域和人员，所需增加或减少费用，双方参考同工种及市场价格协商确定。

4、因国家政策变化而调整社保基数和当地最低工资标准上调等情况，由乙方提供有效证明文件，甲方根据上调额度补差额。

五、双方的责任及义务

（一）、甲方的责任及义务

1、甲方随时对乙方工作进行监督、检查，乙方工作中出现问题应及时整改，如不及时整改，甲方有权扣减承包费用。

2、甲方有权要求乙方更换不符合要求的工作人员。

3、甲方为乙方免费提供办公场所、配送中心场所。

4、教育本院工作人员及病人遵守卫生制度，自觉维护室内、外卫生，积极配合乙方工作。

5、甲方及时维修或更换破损建筑物或设施。

6、保洁范围内的水池、卫生间、下水道等管道堵塞疏通工作由甲方协助处理。

7、甲方承担乙方工作用水、电费用（电费：主管办公室内照明用电，夏季电风扇，冬季鸟笼式电暖气≤800W）。

（二）、乙方的责任及义务

1、乙方必须严格遵守国家法律法规，遵守本合同条款及医院的各项 规

章制度，教育规范乙方工作人员言行举止，提倡对病人礼貌、热情、和 蔼、做到语言文明、优质服务，保证乙方工作人员具有良好的思想、道德、业务素质，身体健康，无传染病，严格执行保洁服务管理制度。

2、乙方管理人员及时检查本部员工工作情况每天至少检查二次，及时向甲方汇报工作情况，接受甲方的业务工作质量监督。

3、乙方工作人员必须爱护甲方的各种设施、设备，如果因乙方人员造成的损失，则由乙方负责照价赔偿。

4、乙方工作人员的服装、降温、取暖设施由乙方提供，统一着装、衣着整洁，佩戴工作牌上岗（保洁人员统一着保洁服装）。特除岗位需取得相应资质持证上岗。

5、乙方使用的保洁、终末消毒用品必须是国家正规品牌，且符合消毒规范的产品，不得使用假冒伪劣商品。若因使用伪劣商品而造成的后果由乙方负责。

6、保洁用品按本条款除外项目其它全部物品由乙方负责购买、使用与管理，含但不限于物料耗材清单：

甲方负责采购物资项目：①新购垃圾运送车、医疗垃圾袋；②手消用品由甲方提供，保洁人员乙方使用除外；③若政府要求实现垃圾分类管理，则首次大小垃圾桶采购及基础设施、设备由甲方负责。

7、乙方聘用人员由乙方负责日常管理，甲方负责监督检查。

8、乙方为所聘员工办理用工手续，承担每位员工工资、福利待遇、养老保险、员工体检等，乙方聘用的人员与甲方无劳动合同关系；乙方必须保证全部人员劳动合同由乙方签署，若发生劳动仲裁、诉讼导致甲方承担连带责任，甲方有权向乙方全额追偿。

9、乙方人员必须认真执行治安、消防、安全等管理法规，接受甲方的监督、指导和管理，遵守国家的法律、法规及院规（详见安全责任书）。乙方必须认真执行国家法规和政策，对员工基本情况登记建册，加强管理，如有违法违规行为由乙方承担责任。

10、乙方聘用员工必须保持相对稳定，保持随时有备用人员，不得频繁

调换工作人员影响甲方工作正常运行，否则，承担全部损失(特殊情况除外)。

11、乙方保洁人员每年体检一次，不符合健康要求的人员应予以辞退。

12、乙方应加强保洁服务人员管理，在服务过程中有责任和义务为甲方节约用水、电等，并注意爱护甲方的公共设施、设备；

13、完成甲方其他临时性保洁工作任务；

14、保洁公司根据医院感染要求对保洁人员定期进行相关感染专业培训和专业防护。

六、工作质量标准

卫生质量标准：卫生质量达到医院、社区及省、市、县主管部门有关标准，达到国家、省、市创卫标准。清洁消毒符合医院感染管理要求。

七、工作时间安排

保洁人员：早晨 6：30 至晚 22：00（夏季晚 23：00）为卫生保洁时间，特殊时间可根据实际情况及甲方要求进行调整，各科室夜间需要保洁随叫随到。

八、考核办法

1、考核实行定期或不定期检查， 甲方安排人员负责检查，并按保洁质量评分标准进行考核。

2、根据实际进行考核，所有考核检查结果必须经乙方代表签字确认。考核分90分以下（不含90分）为不合格， 90-85之间，扣除当月的承包款100元乘以考核单元（如当月有5个考核 单元考核为90-85分之间，则扣除当月的承包款 100*5=500元）。考核在85-80分之间，扣除当月的承包款200元乘以考核单元，考核在80分以下，扣除当月的承包款500元乘以考核单元。

九、安全责任

乙方人员在工作中应高度重视安全生产工作，定期对员工进行知识培训和演练，提高保洁人员安全意识和操作技能，确保生命财产安全，凡造成员工本人或他人伤、残、亡所产生的一切后果由乙方承担。

十、应急预案

乙方应制定各项保洁工作应急预案，如遇某种突发事件，应及时向甲方

报告，采取相应措施，确保甲方保洁工作正常有序开展。

十一、违约责任

1、甲乙双方应信守本合同，严格按合同条款执行，发生争议时，由双方协商解决。如不能协商解决，可向所在地人民法院起诉，承担违约责任。

2、因乙方操作违反医疗废物、院感管理规定导致行政处罚，全部责任由乙方承担，甲方遭受损失可向乙方追偿。

3、如乙方严重违约（多次整改不合格、院感重大隐患、医废违规处置）时甲方可单方提前解除合同。

4、如乙方未按合同标准执行，甲方在合同期满后有权解除合同。

5、本合同未尽事宜，由甲乙双方协商后再签订补充协议，补充协议与原合同具有同等法律效力。

6、本合同一式陆份，甲方叁份，乙方贰份，政府采购部门壹份，经甲乙双方签字、单位盖章后生效。

甲方（盖章）	旬阳市人民医院	乙方（盖章）	西安利康物业管理有限公司
地址	陕西省旬阳市城关镇健康路27号	地址	西安市浐灞生态区矿山路海璟印象城B区1号楼1单元601室
分管领导（签字）		委托代理人	
法人代表（签字）		法定代表人	
开户银行	中国银行股份有限公司旬阳支行	开户银行	中国建设银行股份有限公司西安大明宫支行
帐号	103297946399	帐号	61001781300052507219
电话	0915-7202392	电话	029-87552698
邮政编码	725700	邮政编码	710016
签订日期	2016 年 9 月 24 日	签订日期	2016 年 9 月 24 日

附件1：

考核细则表

序号	项目	要求	分值	考核情况
1	纪律方面	服从院方领导、管理，遵守院方各项规章制度；上班期间保洁人员必须统一着装，佩戴胸牌；当班人员必须手机畅通，随喊随到；医务人员上班前必须完成保洁工作	5	上班期间不穿工作服一次扣0.2；发现不穿工服不戴口罩收集医疗废物，一次扣0.5；与医务人员、病人及家属发生争吵一次扣1.0；临时工作安排完成不及时，工作人员到现场时间超过10分钟或无法联系一次扣0.2
2	病房	病房内设施摆放整齐，整洁、无杂物；墙面无灰尘、蜘蛛网；地面无污染；窗户，日光灯、电扇、空调各出风口、呼叫器、各轨道、床头柜、储物柜、床面板、病床无灰尘、无污渍，床头柜擦拭执行一人一床一巾一清洗一消毒	5	病房内所有设施物品表面有灰尘、污渍、摆放零乱扣0.2；地面有垃圾，垃圾桶内有腐坏物、蚊、蝇扣0.2；窗户有悬挂物，窗台有晾晒物品，玻璃有污渍一次扣0.2；墙壁有污渍、蛛网，乱贴乱画每项扣0.2，床头柜擦拭未落实一人一床一巾一清洗一消毒扣1.0
3	瓷砖、墙角、踢脚线、地面	光亮、洁净、无污渍、无灰尘	2	有污染、污渍、灰尘每处扣0.2
4	水泥地面	无垃圾、无泥沙、无污渍、无灰尘	2	有垃圾、污渍、泥沙每处扣0.2
5	墙面的清洁	无乱贴乱画、乱拉乱挂，瓷片等墙面无明显灰尘、污垢	2	有污渍、有乱贴乱画、有广告、有灰尘每处扣0.2分
6	楼梯走廊消防通道	无垃圾、杂物、污渍、灰尘	2	有垃圾、污渍、蛛网及其他杂物每项每处扣0.2分
7	公共区域附属配套物品	无广告、无蜘蛛网、无积灰、无明显污染	2	各种标识牌、桌、椅、垃圾桶表面有灰尘、摆放不整齐每项每处 扣0.2分
8	电梯	电梯轿厢四壁干净无灰尘、无污渍、手印；电梯门、轨槽、显示牌、按键无尘、轿厢干净无杂物、污渍.。电梯每天消杀两次且规范记录。	3	电梯轿厢、轨槽内有垃圾、泥沙及其他杂物扣0.2；轿厢四壁有污染、灰尘、各按键有灰尘、内配设施表面有污渍、灰尘、消杀及记录不到位每项扣0.2分

9	会议室	整洁、无杂物、墙面无灰尘、蜘蛛网、地面无污染；桌椅、沙发办公桌、椅无灰尘、摆放整齐	2	地面、桌、椅、电器及各开关表面有灰尘、污渍、摆放不整齐每处扣 0.2；天花板、门、窗、墙角有灰尘、蛛网每处扣 0.2 分
10	公共洗漱间及卫生间	地面干净无异味、无积水、无污渍、无杂物；墙面瓷片、门、门把手无污渍；墙面上无乱涂乱画乱张贴； 玻璃镜面无灰尘水渍、手印；洗手池（洗手盆）台面无杂物清洁卫生；便池、无尿垢、无便迹，表面洁白光亮、无异味、无污渍；开水器、微波炉保持清洁卫生；垃圾筐清洁卫生并及时倾倒；	5	地面有垃圾、积水、有异味、有蚊、蝇；马桶、便池有便迹、尿垢；洗手池（盆）有污染、有残留物、上、下水管道表面有灰尘、污渍；墙壁、天花板有污染、有蛛网；便池间隔断有灰尘、有污染、有乱贴乱画，保洁工具摆放不规范、垃圾筐未及时倾倒每项每处扣 0.2 分
11	污物间	地面墙面干净、卫生、整洁，室内按控感要求摆放整齐，医用垃圾和生活垃圾严格分类袋装不得超过 2/3满，标识清楚，日产日清，当天产生的垃圾不得在污物间过夜	5	地面、墙面不干净整洁扣0.2，未按控感要求摆放扣0.2，生活垃圾和医用垃圾混装、医用垃圾未贴标识扣0.5，未做到日产日清扣1.0.
12	玻璃门窗、镜面	玻璃面上无污渍、水迹、灰尘、无划痕、边框干净	2	每项每处按 0.2 分计
13	电视空调	空调内外圈无尘、附近天花板无污染。空调、电视表面干净、亮泽无尘埃	2	每项每处按 0.2 分计
14	消防设施、过道门、阳台	无积尘、无垃圾、无蜘蛛网、无杂物	2	每项每处按 0.2 分计
15	空中饰物、灯饰	无灰尘、无蜘蛛网	2	每项每处按 0.2 分计
16	垃圾桶、果壳箱、吸烟桶	外表无污渍、无蚊、蝇、无异味、摆放整齐；桶内应套垃圾袋，桶内垃圾不得超过 2/3，无烟头外露	3	每项每处按 0.2 分计

17	标志牌、宣传栏、广告牌、应急灯显示屏	宣传栏、标识牌无尘无迹无乱张贴，应急灯、呼叫显示屏无尘干净卫生	2	每项每处按 0.2 分计
18	扶手电器开关面板	无尘、无手印干净卫生	2	扶手、电器开关表面有灰尘、有手印、有污染、有锈迹，每项每处按 0.2 分
19	环境消杀	无污水、无蚊蝇、无鼠害、无杂草、有消杀记录	2	每项每处按 0.2 分计
20	房顶雨棚	无杂物、垃圾、排水口通畅	1	每项每处按 0.2 分计
21	天花板	无蜘蛛网、无污染	2	每发现一处有蛛网扣 0.2；有污染一处扣 0.2
22	室内外灯具、灯罩	灯具灯罩内无蚊虫、明亮整洁无损伤、表面无灰尘	1	每项每处按 0.2 分计
23	停车场	地面无垃圾、杂物、污渍、积水、油渣、车辆停放整齐	3	每项每处按 0.2 分计
24	室外通道、地面	无明显泥沙、污垢、积水、杂物、车辆等	3	每项每处按 0.2 分计
25	摆放花卉、绿化带	叶子干净、摆放整齐，花盆内无果皮、纸屑、烟头、垃圾等杂物，按时浇水，修剪枝叶	2	每项每处按 0.2 分计
26	排水沟、排水管	室内的排水管表面无积灰、沟内无积水、排水口无堵塞、无明显泥沙、沟内无杂物	1	上下排水管表面有积灰扣 0.2；排水沟内有垃圾、异味、杂物、污水、蚊蝇扣 0.2；排水口堵塞扣0.2 分
27	清洁工具	集中定点管理、不得随手乱放、保持清洁、拖布分类使用	2	未集中管理扣 0.2；用具不洁 0.2未分类使用扣0.5
28	室内陈设	摆放整齐；无积灰无污渍	2	每项每处按 0.2 分计
29	垃圾清运	清运、收集及时、日产日清、清运过程无散落、每日垃圾桶（箱）、地面清洗、周围清杀	3	未达到日产日清一次扣 0.2；桶内垃圾、污水泄漏，外撒一次扣 0.2； 垃圾桶（箱）及垃圾堆放处有蚊、蝇未清洗、消杀一次扣 0.2 分
30	积水积雪	及时清扫	2	积水或积雪未及时处理各扣 0.5
31	门、窗	门、窗表面干净无灰尘、无污渍、无乱贴乱画	2	门窗表面有灰尘扣 0.2；窗户玻璃不洁扣 0.2；门窗乱写乱画扣 0.2
32	门帘窗帘	每半年清洗一次并负责拆装，塑料门帘随时擦洗、保持透明干净	2	每项按 0.2 分计

33	洗衣房管理	床单被罩、敷料收送及时、规范存放、分类清洗、清洗干净、熨烫平整、如实如数与相关科室交接；严格按照洗涤、烘干、熨烫规范程序操作；爱护公物开源节约、电源插座及各种机器保持功能完好做到人走机停；室内、门、窗、水池、地面各种仪器、推车干净无灰尘、无污渍；定期对仪器进行保养维护，发现机器故障及时报修；	8	收送不及扣0.2，分类存放不规范扣0.2，交接不清扣0.2，室内卫生不洁扣0.2，不爱护公物、未做到开源节能扣0.5，机器保养不及时扣0.5，未按操作规范操作扣1.0，
34	被服管理	收发有序，账物相符，库房整洁，经常爆晒，缝补破损	2	登记无须 0.2，库房不洁 0.2，账实不符 0.2，不及时爆晒 0.2
35	医废管理	按时收集、登记、暂存、消毒、量化交接	3	不按时收集 0.2，记录不完整 0.2，不及时消毒 0.2，交接手续不清 0.2.
36	满意度调查	临床科室针对卫生保洁满意度调查情况	2	满意率低于 90%扣 2 分，有不满意票 2 分。
37	投诉管理	临床科室（病人）投诉	2	一经核实，每次 1 分。
38	员工培训	定期对员工进行培训	2	未加强新进人员培训 0.5，每季度未培训 0.5
39	其他	自觉遵守医院各项管理制度，主动报修保洁区跑冒滴漏现象，	3	不遵守医院制度 0.2，发现跑冒滴漏没上报每次 0.2
合计			100	

附件2：

日常保洁质量检查考核表

检查日期：_____年___月___日

序号	检 查 项 目	检查考核评定等级及扣款情况			
		优	良	合格	扣款（元）
1	服务热情，说话和气，工作细致，95%以上工作人员满意				
2	着装统一、整洁、仪表端正、佩戴胸牌				
3	地面、墙体、墙柱清洁、光亮、无积水、无垃圾杂物				
4	过道、消防通道清洁，无积尘，无烟头				
5	门窗干净，无污垢，玻璃无灰尘、无蜘蛛网				
6	电梯面板、轿箱内清洁、保养				
7	病房、病床、床头柜、氧气台、窗台、电器开关、空调外壳、灯罩、应急灯				
8	水龙头、面盆、大小便池、水池				
9	花盆、花台卫生				
10	阳台清洁，无杂物				
11	卫生间无污迹，无积水，无异味				
12	墙壁干净，无灰尘				
13	落地式果皮箱干净，无存积物				
13	花园内无白色垃圾、无杂物				
14	公共区域无积水，无废弃物				
15	停车场无杂物，无积尘				
16	所有灯具、天花板、墙角无蜘蛛网				
17	垃圾日产日清，无堆积，无遗洒				
18	拖布、扫帚、毛巾等定位存放，专物专用，无挪用、混用、乱放现象				
19	车道、绿化区或院坝无垃圾				
20	水池内外保持干净				
21	按计划、按规程操作，无减免程序，偷工减料				
合 计					

检查地点：　　甲方代表确认：　　乙方代表确认：