府谷县人民医院物业管理服务合同

榆林市山云物业管理有限公司

日期：2026 年 9 月 30 日

榆林市山云物业管理有限公司：

府谷县人民医院物业管理服务采购项目（项目编号：FGCG-GKZB-2026-004于2026年9月11日完成采购评审工作。按照评标委员会评审报告的推荐意见，并经采购人确认，现确定你单位为中标人。

中标价为人民币：贰佰玖拾捌万柒仟叁佰贰拾元捌角（¥2987320.80）

根据《陕西省财政厅关于印发（陕西省中小企业政府采购信用融资办法）的通知》（陕财办采（2018）23号）相关规定，有融资需求的供应商可根据自身情况，与陕西省政府采购信用融资平台（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同提出融资申请。

请你单位在收到此中标通知书后的10日内，按采购文件以及你方在投标时承诺的各项条款，与采购人进行合同签订事宜。

府谷县政府投资和采购服务中心(盖章)：

经办人（签字）：

2026年9月15日

注：本文件一式三份，采购人、中标人存根各一份、投采中心备案一份。

府谷县人民医院物业管理服务合同

甲方（委托方）：府谷县人民医院

统一社会信用代码：126108224367353152

地址：府谷县复康路上巷2号

联系电话：0912-8739100

乙方（受托方）：榆林市山云物业管理有限公司

统一社会信用代码：916108003056607127

地址：陕西省榆林市榆阳区金华路振兴巷5号

联系电话：18791290369

依据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》《医院物业管理服务标准》《医院感染管理办法》等相关法律法规及行业规范，甲乙双方本着平等自愿、公平诚信、权责统一的原则，就甲方委托乙方提供府谷县人民医院物业管理服务事宜，经友好协商，订立本合同，以资共同信守。

第一条 项目概况

1.1 项目名称：府谷县人民医院2026年度物业管理服务采购项目

1.2 项目地点：府谷县复康路上巷2号（府谷县人民医院院区内及新府山院区）

1.3 服务范围：涵盖府谷县人民医院院区内体检中心、住院楼、辅助楼、总务楼、新门诊大楼以及新府山院区所有公共区域的卫生保洁服务，全院工作人员工作服、病员服及其他相关织物的洗涤服务，全院常态化环境消杀与消毒服务；医疗垃圾、固体垃圾、生活垃圾的分类收集、密闭转运与规范清运服务；电梯轿厢及配套设施清洁服务；院落绿化种植、养护与管理等一体化后勤保障服务。（具体范围及标准详见本合同附件及采购需求书）。

1.4 项目规模：服务总建筑面积 84102.5 ㎡，含本院区及新府山院区。

第二条 服务期限

2.1 本合同服务期限自2026年10月1日起至2027年9月30日止，服务期为一年。

2.2 合同期满前30日，甲乙双方可协商续约事宜，如双方均同意续约，应另行签订书面合同；如一方不同意续约，应提前30日书面通知对方，合同期满后自动终止。

2.3 合同期内，如因甲方重大规划调整、政策变动或乙方严重违约导致合同无法继续履行，双方可依法解除合同，具体事宜按本合同第十条约定执行。

第三条 服务内容及标准

3.1 人员配置要求

乙方进驻甲方项目现场的员工总数不得低于103人，具体岗位及人数要求如下，乙方应确保人员稳定，未经甲方书面同意，不得擅自减少人员或变更岗位配置。

3.1.1 乙方所有工作人员应具备相应的从业资质，身体健康，无传染性疾病、无犯罪记录，持有有效健康证明及相关从业证书；乙方应在人员进场前7日将全部人员名单、健康证明、无犯罪记录证明报甲方审核，甲方有权拒绝不合格人员进场；乙方应定期组织工作人员进行体检（每年至少1次），体检不合格者应立即调离岗位并更换。

3.1.2 乙方应加强工作人员的培训管理，定期开展职业道德、服务规范、医院感染防控、安全操作等相关培训，确保工作人员熟悉医院工作流程及相关要求，文明服务、规范操作。

3.1.3 服务人员配置明细（合计103人）

本项目物业服务人员按103人配置，各岗位及服务区域配置明细如下：

岗位	服务楼宇/区域	配置人数（人）	岗位职责与主要要求
项目经理	全院区	1	统筹物业管理服务全面工作，对接甲方相关部门，处理服务过程中的各类问题，确保服务质量达标
文员	全院区	1	负责日常文书处理、数据统计、档案管理、人员考勤等辅助工作
保洁领班	全院区	3	30－55周岁；负责保洁人员排班考勤，落实院区清洁消杀及医疗垃圾规范处置；须提供清洁管理师证书
保洁员	住院大楼 1F－11F	40	18－55周岁；负责本合同约定范围内所有公共区域的卫生保洁工作，严格按照医院保洁标准及操作规范执行
	住院大楼 12F	2	
	住院大楼 13F	2	
	综合楼 1F－5F	8	
	体检楼 1F－3F	2	
	会议楼 1F－2F	2	
	高压氧 1F－2F	2	
	新门诊楼 1F / 2F / 3F	5 / 5 / 5	

	新门诊楼 4F / 5F	2 / 2	
	新府山院区 1F - 4F	5	
洗衣房领班	全院区	1	负责统筹衣物洗涤工作，监督洗衣工履职，把控洗涤质量，管理洗衣房设备及物料
洗衣工	全院区	9	负责全院工作人员工作服、病员服及其他相关织物的收集、洗涤、烘干、熨烫、折叠、存放、配送等工作，严格按照医院洗涤消毒标准执行
医疗垃圾收集员	全院区	2	收集转运医疗废物，分类封装、全程闭环，遵守消杀流程，台账登记，严守防疫及安全制度；须提供高级垃圾分类工程师证书
绿化员	全院区	1	负责院区绿植养护、修剪浇灌、除草保洁，防治病虫害，做好日常巡查；须提供园林绿化养护师/工证书
外围保洁员	全院区	3	负责外围保洁工作
合计	—	103	—

注：上表为物业服务人员全口径配置，合计103人（含项目部项目经理1人、文员1人，保洁部101人，其中保洁员82人按服务区域分配如上）。

3.1.4 乙方应按照实际工资标准为全部派驻人员足额缴纳社会保险，缴费基数不得低于当地上年度社会平均工资标准。甲方有权要求乙方提供社保缴纳证明，乙方未足额缴纳的，甲方有权从当月服务费中直接扣除相应金额代为缴纳。

3.2 卫生保洁服务标准

3.2.1 保洁区域：府谷县人民医院院区内体检中心、住院楼、辅助楼、总务楼、新门诊大楼以及新府山院区的所有公共区域，包括但不限于走廊、楼梯间、电梯厅、电梯轿厢、候诊区、挂号区、缴费区、卫生间、公共休息区、走廊墙面、门窗、公共设施设备表面等。

3.2.2 保洁要求：严格按照《医院消毒卫生标准》（GB 15982）及甲方制定的保洁操作规范执行，做到公共区域无垃圾、无杂物、无积尘、无污渍、无异味；卫生间洁净无尿垢、无积水，洗手台、镜面洁净明亮，卫生纸、洗手液等用品及时补充；电梯轿厢、门把手等高频接触部位每日定时消毒，做好消毒记录；垃圾日产日清，分类收集，转运至甲方指定地点，确保环境整洁卫生，符合医院感染防控要求。

3.2.3 保洁频次：

（1）门诊大厅及公共走廊：每日开展 3 次全面清扫作业，实行全天候动态巡回保洁；对大厅扶手、导诊台面、收费窗口、自助设备等高频接触点位，每 4 小时进行一次消杀作业，确保环境整洁、防控到位。保洁工具分区使用、定点存放，使用后及时清洗消毒、晾干备用，避免交叉污染。

（2）公共卫生间：实行每小时巡回保洁值守，做到地面无积水、台面无污渍、空间无异味；及时补齐行政办公区域洗手液、擦手纸等耗材，常态化维持干净整洁的使用环境。专用保洁工具单独使用、专项消毒，严禁与其他区域保洁工具混用。

（3）住院病区：每日上、下午各开展一次全域全面保洁，定时清运病房及走廊生活垃圾；严格执行一床一巾、一病房一拖把保洁规范，每间病房专用清洁抹布、拖把单独使用，严禁跨病房、跨病床混用；对病区地面、床头柜、床栏、公共座椅、窗台等设施定期擦拭、规范消杀，每次使用后立即对保洁工具进行清洗、消毒、晾干，从源头杜绝交叉感染，保持病区干净舒适。

（4）医技科室（检验科、采血室、B超室、心电图室）：严格执行每2小时清洁消杀一次标准，台面、地面随脏随清；遇血迹、体液、污物等即时规范处置，严格遵守院感防控操作规范。保洁工具专区专用、专人管理，使用后按院感要求彻底消毒，禁止交叉使用。

（5）电梯轿厢：每2小时对电梯轿厢内部、按键面板、扶手、轿门进行全面清洁及消杀，随时清理杂物垃圾，保持轿厢内洁净无异味。电梯专用保洁工具独立存放、定期消毒，不与其他区域保洁工具混用，保障消杀防控效果。

（6）外围保洁：院区外围保洁区域每日开展1次全面清扫作业，实行全天候动态巡回保洁，确保干净、整洁。

3.2.4 周期性专项保洁要求

乙方除按本合同第3.2.3条落实每日保洁频次外，还应落实以下周期性专项作业：

（1）每周专项作业：开展卫生间深度除垢除渍、公共区域玻璃全面擦拭、楼梯扶手及栏杆全域消杀、楼道拐角、消防通道及隐蔽死角全面清理除尘。

（2）每月专项作业：实施全院公共地面养护保洁、楼宇墙面及天花板除尘、垃圾收集点及垃圾房彻底冲洗消杀、院区外围道路及绿化带周边深度清扫、公共设施全面养护清洁。

（3）年度专项作业：对全院所有建筑外墙幕墙玻璃、玻璃框架每年进行一次清洗，严格遵守高空作业安全规程，提前报备，不得干扰医院正常诊疗秩序。作业人员必须持有效高空作业资质证书，严格遵守高空作业安全规程，为作业人员购买人身意外伤害保险，作业安全责任由乙方全部承担。

3.3 洗涤服务标准

3.3.1 洗涤范围：全院工作人员（医生、护士、行政人员等）的工作服、病员服，以及甲方指定的其他相关织物（如床单、被套、枕套等）。

3.3.2 洗涤要求：严格按照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T508-2025）执行，做到衣物洗涤干净、无血渍、无污渍、无异味、无残留；洗涤过程中严格区分工作人员工作服与病员服，区分普通织物与污染织物，严禁混洗，防止交叉感染；污染织物需单独进行消毒处理，达到医院感染防控标准。

3.3.3 洗涤流程：乙方负责衣物的上门收集、分类、洗涤、烘干、熨烫、折叠、修补（所有破损）、存放、配送等全程服务；收集、配送时采用封闭方式，做到洁污分开，运输车辆每日消毒，做好消毒记录；衣物洗涤后应按甲方要求分类包装、标识清晰，及时配送至甲方指定科室，与科室负责人做好交接记录，确保衣物数量准确、完好无损。

3.3.4 质量保障：乙方应建立洗涤质量检查体系，安排专人负责洗涤质量验收，对不合格的衣物应重新洗涤，不得收取额外费用；因乙方洗涤方法不当导致衣物损坏、变形、褪色的，乙方应按衣物原价赔偿；衣物丢失的，乙方应按同等质量衣物赔偿或按原价赔偿。

3.4 医疗废物处置要求

乙方必须严格按照《医疗废物管理条例》及甲方院感部门要求，对医疗废物进行分类收集、双层包装、密闭转运、台账登记，全程闭环管理。乙方必须将医疗废物交由具备合法资质的医疗废物集中处置单位处置，并将转运合同报甲方备案。因乙方分类不当、转运不规范或交接记录缺失导致医疗废物流失、泄漏、扩散，或导致甲方受到卫生行政部门行政处罚的，乙方应承担全部罚款及赔偿责任，并按合同年服务费的10%向甲方支付违约金；造成院感事件的，甲方有权立即解除合同。

3.5 应急保洁

乙方应组建24小时专职应急保洁队伍，保持通讯畅通，接到甲方指令后15分钟内到达现场处置，30分钟内上报处置结果并完善应急台账。

3.6 其他服务要求

3.6.1 乙方应配合甲方开展重大活动、体检、应急处置等相关工作，根据甲方要求调整服务人员及服务频次，确保服务保障到位。

3.6.2 乙方负责自身工作人员的管理，工作人员应遵守甲方的各项规章制度，不得擅自进入甲方诊疗区域、办公区域（除服务所需外），不得泄露甲方的医疗信息、患者隐私及商业秘密。

3.6.3 乙方应定期对服务质量进行自查，每月向甲方提交服务报告，如实反映服务情况、人员配置情况及存在的问题，并及时整改。

3.6.4 以上服务标准和需求，均应与招标文件需求相符。

第四条 服务费用及支付方式

4.1 本项目物业服务费用每月共计人民币 248943.40 元（大写：贰拾肆万捌仟玖佰肆拾叁元肆角整），全年费用共计人民币 2987320.80 元（大写： 贰佰玖拾捌万柒仟叁佰贰拾元捌角 ）。该费用包含乙方工作人员工资、社保、福利、服装、培训费用，保洁、洗涤所需设备、物料费用，管理费用，利润及税费等一切相关费用，甲方无需额外支付其他费用。

4.2 支付方式：合同签订后该项目服务费用按月平均支付，根据考核结果在每月初10个工作日内据实支付上月相关费用。乙方应提前5个工作日向甲方开具合法有效的增值税发票，甲方应在收到乙方合法有效的增值税发票后15个工作日内，将上月服务费用支付至乙方。

4.3 付款账户：

乙方账户名称： 榆林市山云物业管理有限公司

开户行： 中国建设银行股份有限公司榆林上郡路支行

账号： 61001693611052517763

4.4 如因乙方服务质量不达标，甲方有权按本合同第六条考核结果扣除相应服务费用，具体扣除标准按本合同第七条约定执行；如因甲方原因导致服务范围扩大或服务频次增加，双方应另行协商确定费用调整事宜。

第五条 双方权利与义务

5.1 甲方权利与义务

5.1.1 权利：

（1）有权对乙方的服务质量、人员配置、操作规范等进行监督、检查和考核，发现问题有权要求乙方限期整改，整改不合格的，有权依据本合同约定追究乙方违约责任；

（2）有权核查乙方工作人员的资质、健康证明、培训记录等相关资料，对不符合要求的工作人员 ，有权要求乙方及时更换；

（3）有权根据医院工作需要，对乙方的服务内容、服务标准进行合理调整，乙方应予以配合；有权在乙方严重违约时，依据本合同约定解除合同，并要求乙方承担相应的赔偿责任。

5.1.2 义务：

向乙方提供开展物业服务所需的必要条件，包括保洁、洗涤所需的临时场地、水电供应（水电费用由乙方承担）；按时支付费用；协调内部工作衔接。

5.2 乙方权利与义务

5.2.1 权利：

（1）有权按照本合同约定收取服务费用；

（2）有权要求甲方提供开展物业服务所需的必要条件，配合乙方的服务工作。乙方不得以任何理由暂停或中断医疗废物清运、急诊及住院病区保洁服务；甲方拖欠费用的，乙方应通过协商或法律途径解决，不得停止服务。

5.2.2 义务：

（1）严格按照本合同约定的服务内容、服务标准及人员配置要求提供物业服务，确保服务质量达标，符合医院感染防控及相关行业标准；

（2）负责自身工作人员的招聘、培训、管理及安全保障，承担工作人员的工资、社保、福利及人身伤害、劳动纠纷等相关责任；乙方应按照实际工资标准足额缴纳社会保险；所聘员工工资低于当地社平工资标准的，按当年社平工资标准缴纳社会保险。

（3）负责保洁、洗涤所需设备、物料的采购、维护及管理，确保设备正常运行，物料符合国家相关标准，不得使用不合格物料；

（4）严格遵守甲方的各项规章制度，加强工作人员的职业道德教育，杜绝工作人员出现盗窃、泄露隐私、违规操作等行为；

（5）及时处理甲方反馈的服务问题 ，接到反馈后 24 小时内予以响应，48小时内完成整改（ 紧急情况立即响应、立即处理）；

（6）定期向甲方提交服务报告、人员考勤记录、消毒记录、洗涤记录等相关资料，接受甲方的监督和考核；

（7）不得将本项目物业服务全部或部分转包、分包给第三方，如需将专项服务委托给第三方，应提前 15 日书面通知甲方，经甲方书面同意后，方可委托，并对第三方的服务质量承担全部责任；

（8）合同终止后，及时清理服务现场，将甲方提供的场地、设施设备及相关资料完好交还甲方，配合甲方做好交接工作。

第六条 服务质量考核与监督

6.1 甲方建立服务质量考核机制，每月对乙方的服务质量进行一次考核，考核标准详见本合同附件《府谷县人民医院物业管理服务质量考核表》，考核结果作为支付服务费用、追究违约责任的依据。

6.2 考核得分在 90 分（含 90 分）以上的，甲方全额支付当月服务费用；考核得分在 80 分（含 80 分）至 89 分的，甲方扣除当月服务费用的5%；考核得分在 70 分（含 70 分）至 79 分的，甲方扣除当月服务费用的10%；考核得分在 70 分以下的，甲方扣除当月服务费用的 20%，并要求乙方限期3 日 内整改，整改后仍不合格的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

6.3 乙方对考核结果有异议的，可在收到考核结果后3 个工作 日 内书面提出复核申请，甲方应在收到申请后5 个工作 日 内组织复核，复核结果为最终考核结果。

6.4 甲方可随时对乙方的服务质量进行抽查，发现问题及时通知乙方整改，乙方应积极配合，不得拒绝或拖延。

第七条 违约责任

7.1 甲方违约责任：

甲方无故拖欠服务费用的，每逾期一 日，应按拖欠金额的全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率（LPR）向乙方支付违约金；逾期超过 60 日的，乙方有权解除合同，并要求甲方支付拖欠的服务费用、违约金及由此造成的损失。

7.2 乙方违约责任：

7.2.1乙方未按本合同约定配置人员，人员数量低于103人或岗位配置不符合约定的，每少1人，应按每月服务费用的1%向甲方支付违约金；逾期3日内未补齐人员的，甲方有权扣除当月服务费用的20%；逾期7日内仍未补齐的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担由此造成的损失。

7.2.2乙方服务质量未达到本合同约定标准，经甲方通知整改后仍不合格的，甲方有权扣除相应的服务费用，并要求乙方支付当月服务费用 10%-30%的违约金；累计3 次考核不合格的 ，甲方有权解除合同 ，乙方应赔偿甲方由此造成的损失。

7.2.3乙方工作人员出现违规操作、泄露隐私、盗窃等行为，给甲方造成损失的 ，乙方应全额赔偿甲方损失 ，并向甲方支付违约金当月服务费用的10%；情节严重的，甲方有权解除合同，乙方应承担由此造成的全部损失。

7.2.4乙方擅自将本项目物业服务转包、分包给第三方的 ，甲方有权立即解除合同，乙方应向甲方支付合同总金额的20%的违约金，并赔偿甲方由此造成的损失。

7.2.4乙方未按本合同约定处理甲方反馈的服务问题，拖延整改或拒绝整改的 ，每逾期一 日 ，应向甲方支付违约金人民币500元；累计违约金最高不超过当月服务费用的20%；由此造成的损失 ，由乙方承担。

7.2.6乙方因自身原因导致衣物损坏、丢失的 ，应按本合同约定予以赔偿；因洗涤质量不达标导致甲方工作人员或患者受到损害的，乙方应承担相应的赔偿责任。

7.2.7医疗废物处置不当导致行政处罚或院感事件的，按本合同第3.4条承担责任。

7.3 本合同约定的违约金不足以弥补一方损失的，违约方应赔偿对方超出违约金部分的损失（包括但不限于直接损失、间接损失）。

7.4 一方违约后，另一方有权要求违约方在指定期限内纠正违约行为，违约方未纠正的 ，另一方有权采取进一步措施 ，包括但不限于解除合同、追究法律责任。

第八条 不可抗力

8.1 本合同所称不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于地震、洪水、台风、火灾、战争、政府政策调整等。

8.2 因不可抗力导致本合同无法履行或延迟履行的，遭遇不可抗力一方应及时通知对方 ，并在不可抗力发生后 15 日 内提供相关证明文件 ，双方根据不可抗力的影

响，协商决定部分履行、延期履行或解除合同，由此造成的损失，双方互不承担违约责任。

第九条 保密条款

9.1 乙方应严格保密在服务过程中知悉的甲方商业秘密、医疗信息、患者隐私、财务数据等敏感信息，不得向任何第三方泄露、传播。

9.2 本保密条款在本合同终止后仍然有效，乙方应持续履行保密义务，直至该等信息成为公开信息。

9.3 乙方违反本保密条款，泄露甲方敏感信息，给甲方造成损失的，应全额赔偿甲方损失，并向甲方支付合同总金额20%的违约金；情节严重的，甲方有权追究乙方的法律责任。

第十条 合同的解除与终止

10.1 本合同期满自动终止。

10.2 双方协商一致，可以书面形式解除本合同。

10.3 一方出现本合同约定的严重违约行为，另一方有权书面通知违约方解除合同，违约方应承担相应的违约责任。

10.4 因不可抗力导致本合同无法继续履行的，双方可协商解除合同，互不承担违约责任。

10.5 合同解除或终止后，双方应在 15 日 内完成服务交接工作，乙方应将甲方提供的场地、设施设备、相关资料等完好交还甲方，甲方应支付乙方已提供服务的费用（扣除乙方应承担的违约金、赔偿金后）。

10.6 合同解除或终止后，乙方应在3 日 内撤离所有工作人员及设备、物料，清理服务现场，确保现场整洁，不得遗留任何物品。配合甲方与新物业交接，不得以任何理由阻挠。

第十一条 争议解决

本合同履行过程中发生的争议，双方应首先友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向项目所在地（府谷县）人民法院提起诉讼。

第十二条 其他条款

12.1 本合同附件（《府谷县人民医院物业管理服务质量考核表》《保洁操作规范》《洗涤消毒规范》等）为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

12.2 本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

12.3 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，自双方签字盖章之日起生效，具有同等法律效力。

12.4 双方确认，本合同载明的地址、联系电话为双方的有效联系方式，任何一方变更联系方式，应提前7日书面通知对方，否则因此产生的不利后果由变更方承担。

第十三条 合同组成：

1. 招标文件

2. 投标文件

3. 中标通知书

（以下无正文）

甲方（盖章）：府谷县人民医院

法定代表人/授权代表人（签字）：

签订日期：2026 年 9 月 30 日

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表人（签字）：

签订日期：2026 年 9 月 30 日

附件1：

总务科物业公司服务质量考核表

考核科室：　　考核人：　　考核时间：　年　月　日

（总分100分，得分：_____）

序号	项目及标准分值	工作标准	考核方法及扣分	考核情况	得分
一	形象规范礼仪礼貌（10分）	按规定穿着制服，佩戴齐全、正确，制服整洁无污物、干净	现场查看，发现不合格项，每人每项扣0.5分，扣完为止		
		男员工不留长头发，女员工头发梳理整齐，不留长指甲			
		不浓妆艳抹，不能佩戴跨张性饰物			
二	服务态度（10分）	积极主动，有问必答，不怠慢	现场查看，发现不合格项，每人每项扣0.5分，扣完为止		
		微笑服务，不予病陪人员发生纠纷			
		服从科室管理，积极配合科室做好清洁、保洁工作			
三	工作纪律（10分）	坚守岗位，执行岗位责任制，不得在休息室、管道井放杂物	现场查看，发现不合格项，每人每项扣0.5分，扣完为止		
		按时交接班，不准脱岗、窜岗、离岗、睡岗			
		值班时间禁止饮酒、吃零食、嬉笑打闹、看书报、玩手机等			
四	垃圾收集（共10分）	生活垃圾使用专用器皿和垃圾袋	现场查看，发现不合格项，每人每项扣0.5分，扣完为止		
		生活垃圾清运及时，存放处、器皿干净，无异味			
		医疗垃圾收集人员采取防护措施，具备专业知识、称重、封口、标签、签名完整			
		医疗垃圾使用专用器皿和垃圾袋，指定位置封闭存放			
		科室、医疗垃圾回收等交接记录及时、真实有效			
五	公共区域（25分）	大厅地面光亮、显本色。无脚印、污渍，环境美观	现场查看，发现不合格项，每人每项扣0.5分，扣完为		
		大理石及瓷砖墙面无灰尘、污渍、胶渍			

	不锈钢面目视无指印、无油迹、光亮	止		
	装饰玻璃无灰尘、污渍、胶渍，光洁、明亮			
	墙面标识无灰尘、污渍、胶渍			
	水泥墙面无蜘蛛网，呈本色			
	开关灯罩无明显灰尘、污迹			
	楼内地面无明显灰尘、污渍、胶渍、脚印			
	地毯无霉变，不潮湿、无异味、无明显污迹，无砂、泥、无虫			
	水蜡胶质地板无明显灰尘、污迹。蜡面光亮无明显蜡印，蜡层不含毛屑、不起粉			
	水磨石、水泥地面目视无杂物，无明显油迹、污迹			
	门、窗目视表面无尘、无油迹、无污物，无明显手印、无水迹，无蜘蛛网，呈本色			
	玻璃洁净、光亮、无积尘：1）距离地面 2m 范围内洁净光亮无积尘；2）距地面 2m以外目视无积尘；3）通风窗侧视无明显灰尘，呈本色			
	天花、灯具无蜘蛛网、污迹，无明显灰尘			
	管道井无明显灰尘			
	外围无死角，无果皮纸屑、垃圾，无烟头，公共场所摆放物存放有序			
	公共楼梯、走道、天台、地下室等公共部位保持清洁，无纸屑烟头、无蜘蛛网、无乱贴乱画，无堆放杂物现象			
	房屋雨棚、消防楼梯等公共设施保持清洁，地面无积水、无纸屑烟头等，无蜘蛛网、无异味、无积尘，无堆放杂物现象			
	洗手间地面无尘、无污渍、水渍			
	洗手间便器、洗手盆无污渍、无垢，瓷器、水龙头保持干净			
	洗手间玻璃镜面无尘、无污渍、无水渍、			

		无手印		
		洗手间垃圾篓、垃圾桶垃圾清理及时，无异味、无外溢		
		洗手间门窗无尘、无污迹		
		垃圾中转站地面无垃圾、无积水、无污渍、无异味，无蚊蝇鼠害		
		垃圾桶无污渍、无异味		
		电梯门无明显污迹、手印、灰尘		
		电梯轿厢无砂粒、杂物、污迹，无污染、无异味		
		电梯门沟、槽无杂物		
六	病人满意率（10分）	问卷调查住院病人满意率，满意率应≥85%	满意率≥85%不扣分；<85%但≥60%酌情扣3-6分；<60%扣10分	
七	消毒隔离（10分）	拖把、毛巾分区使用，防止交叉感染	现场查看，查看相关记录，发现不合格项，每人每项扣0.5分，扣完为止	
		床头柜实行一床一巾，用后消毒浸泡		
		病人出院后，对床头柜等病房物品，卫生间进行擦拭消毒		
		医疗垃圾、生活垃圾分类收集，分别存放		
		懂得消毒隔离基本知识		
八	被服洗涤（10分）	按规定穿着制服，佩戴齐全、正确。制服整洁无污物、干净	现场查看，查看相关记录，发现不合格项，每人每项扣0.5分，扣完为止	
		服务态度良好，热情服务		
		收发及时，交接清楚。收发记录健全，无丢失现象		
		被服洗涤干净、整洁，符合质量要求		
		设备操作使用符合规程，无人为损坏，保养到位		
		工作场所干净、整齐、有序		
		工作场所有上墙制度及操作规程、作业流程等		
九	其它	防火卷帘闸定期清洁，维保配合	现场查看，查看相	

	（5分）	在核定人数内做到定人，定时，定目标、定责任区、定质量、定效果	关记录，发现不合格项，每人每项扣0.5分，扣完为止	

附件2：

临床科室物业公司服务质量考核表

考核科室：　　考核人：　　考核时间：　　年　　月　　日

（总分 100分，得分：_____）

序号	项目及标准分值	工作标准	考核方法及扣分	考核情况	得分
一	形象规范礼仪礼貌（10分）	按规定穿着制服，佩戴齐全、正确。制服整洁无污物、干净	现场查看，发现不合格项，每人每项扣0.5分，扣完为止		
		男员工不留长头发，女员工头发梳理整齐，不留长指甲			
		不浓妆艳抹，不能佩戴跨张性饰物			
二	服务态度（10分）	积极主动，有问必答，不怠慢	现场查看，发现不合格项，每人每项扣0.5分，扣完为止		
		微笑服务，不予病陪人员发生纠纷			
		服从科室管理，积极配合科室做好清洁、保洁工作			
三	工作纪律（10分）	坚守岗位，执行岗位责任制，不得在休息室、管道井放杂物	现场查看，发现不合格项，每人每项扣0.5分，扣完为止		
		按时交接班，不准脱岗、窜岗、离岗、睡岗			
		值班时间禁止饮酒、吃零食、嬉笑打闹、看书报、玩手机等			
四	病房（15分）	地面无明显灰尘、污迹，光亮	现场查看，发现不合格项，每人每项扣0.5分，扣完为止		
		墙面无灰尘、污渍、胶渍、四角没有蜘蛛网			
		治疗带无灰尘、污渍、胶渍			
		床头柜、衣柜无杂物，清洁干净，床头柜按要求消毒擦拭			
		卫生间洗手盆、便器、镜面等卫浴干净、无垢，无异味			
		垃圾清理及时、按时清洗			
五	病区公共区域	地面无明显杂物、灰尘、污迹，光亮	现场查看，发现不合格项，每人每项		
		墙面无灰尘、污渍、胶渍、光亮			

	（10分）	扶手基本不被污染，无尘、按时消毒擦拭	扣0.5分，扣完为止
		墙面标识无灰尘、污渍、胶渍	
六	办公室、护士站（10分）	地面是否无明显杂物、灰尘、污迹，光亮	现场查看，发现不合格项，每人每项扣0.5分，扣完为止
		墙面是否无灰尘、污渍、胶渍、光亮	
		桌、椅、台等清洁无灰尘、杂物、按时消毒擦拭	
		垃圾清理及时、按时清洗定期清洗垃圾桶	
七	玻璃（5分）	无操作难度玻璃每月擦拭1次。有一定操作难度玻璃，根据情况季度或半年擦拭1次	现场查看，发现不合格项，每人每项扣0.5分，扣完为止
		距地面2m范围内，洁净、光亮无积尘	
		距地面2m以外玻璃目视无积尘	
八	公共卫生间（10分）	地面无尘、无污渍、水渍	现场查看，发现不合格项，每人每项扣0.5分，扣完为止
		便器、洗手盆干净，无污渍、无垢，无异味	
		镜面无尘、无污迹、无手印，保持干净	
		垃圾清理及时、按时清洗垃圾桶	
九	消毒隔离（10分）	拖把、毛巾分区使用，防止交叉感染	现场查看，查看相关记录，发现不合格项，每人每项扣0.5分，扣完为止
		床头柜实行一床一巾，用后消毒浸泡	
		病人出院后，对床头柜等病房物品，卫生间进行擦拭消毒	
		医疗垃圾、生活垃圾分类收集，分开存放	
		懂得消毒隔离基本知识	
十	被服洗涤（10分）	按规定穿着制服，佩戴齐全、正确。制服整洁无污物、干净	现场查看，查看相关记录，发现不合格项，每人每项扣0.5分，扣完为止

扫描全能王

统一社会信用代码

91610800305660712 7

营业执照

(副本) (1-3)

扫描二维码登录“国家企业信用信息公示系统”了解更多登记、备案、许可、监管信息

名　　称　榆林市山云物业管理有限公司

类　　型　有限责任公司(自然人独资)

法定代表人　马天山

经营范围　一般项目：物业管理；专业保洁、清洗、消毒服务；园林绿化工程施工；家政服务；建筑物清洁服务；城市绿化管理(除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动)。许可项目：城市生活垃圾经营性服务；施工专业作业；水利工程质量检测；建设工程施工；建筑劳务分包(依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以审批结果为准)。

注册资本　壹仟万元人民币

成立日期　2015年03月25日

住　　所　陕西省榆林市榆阳区金华路振兴巷5号

榆林市行政审批服务局 行政审批专用章 6108025041995

登记机关

2023年 08月 02日

国家企业信用信息公示系统网址：http://www.gsxt.gov.cn

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家信用公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制

（三）开户许可证


开户许可证

编 号：7910- 01210690

核准号：J8060002447301

经审核，榆林市山云物业管理有限公司 符合开户条件，准予

开立基本存款账户。

法定代表人（单位负责人） 马天山 开户银行 中国建设银行股份有限公司榆林上郡路支行

账 号 61001693611052517763

发证机关（盖章）
2015 年 04 月 15 日

府谷县人民医院物业管理保洁安全协议

甲方：府谷县人民医院

乙方：榆林市山云物业管理有限公司

为保障府谷县人民医院新府山院区医疗秩序、医患人身及财产安全，规范乙方保洁作业安全、院感安全、消防安全、医疗废物管理，明确甲乙双方安全管理责任，依据《安全生产法》《医疗机构感染预防与控制基本要求》《医疗废物管理条例》等法规，甲乙双方经协商，签订本安全协议。

一、甲方责任

1. 甲方负责对乙方开展院区安全、院感、医疗废物管理相关制度交底，及时告知院区危险区域、高危点位及作业风险。

2. 甲方有权对乙方保洁现场安全、院感落实情况进行监督检查，发现安全隐患有权要求乙方限期整改。

3. 甲方对乙方安全隐患整改情况复核，对拒不整改的，按主合同约定处置。

4. 发生安全事故时，甲方协助现场应急处置，保护事故现场。

二、乙方责任

1. 人员安全管理

乙方所有保洁人员上岗前必须进行安全、院感、医疗废物转运、消防培训，考核合格方可上岗。乙方必须为保洁人员缴纳工伤保险；作业期间保洁人员按要求穿戴工作服、手套、口罩、防护用品。严禁无证、未经培训人员上岗。作业中发生保洁员工伤、人身伤害事故，全部责任、赔偿费用由乙方承担。

2. 院感安全责任

严格执行医院院感管控要求，区分清洁区、半污染区、污染区作业；清洁工具分区标识，不得跨区域混用；按规范处置医疗废物、生活垃圾，医疗废物严禁混放、流失、私自处置。因乙方操作不当引发院感事件，一切经济损失、法律责任由乙方承担。

3. 消防安全责任

保洁作业不得堵塞消防通道、安全出口，不得遮挡消防设施；严禁违规私拉电线，发现火情、消防隐患第一时间上报甲方。保洁人员不得损坏灭火器、应急灯、疏散指示标识。

4. 作业安全责任

地面湿滑作业必须放置“小心地滑”警示牌；高处擦玻璃、高空作业必须落实防护措施；使用清洁剂严格按配比，不同药剂严禁混合（含洁厕剂、84 消毒液不可混用），防止中毒、腐蚀伤人。作业造成患者、医护人员滑倒摔伤、物品损坏，全部赔偿责任由乙方承担。

5. 治安与财物管理

乙方保洁人员不得私自翻动患者、医护人员物品；严禁盗窃、私拿院内财物；不得与患者、家属发生争执冲突。乙方人员发生治安违法事件，责任由乙方承担。

6. 应急管理

乙方须制定保洁岗位突发事件应急预案，发生滑倒、化学品灼伤、医疗废物泄漏等事故，第一时间停止作业、上报甲方并采取应急处置。

三、安全检查与隐患整改

1. 甲方日常巡查发现安全隐患，向乙方下发整改通知，

乙方须在规定时限内完成整改并反馈。

2. 乙方须开展每日班前安全自查，做好安全记录。

四、事故责任认定与违约处理

1. 因乙方人员违规操作、管理不到位引发人身伤害、财产损失、院感事故、消防事故，全部赔偿、法律责任均由乙方承担，甲方有权依据主合同追究乙方违约责任。

2. 乙方人员违规造成重大安全、院感事件，甲方有权单方解除物业服务合同。

3. 因甲方设施固有缺陷且未告知乙方造成的安全事故，按法律法规划分责任。

五、其他约定

1. 本协议为主合同附件，有效期同《府谷县人民医院物业服务保洁合同》。

2. 本协议一式 4 份，甲方执 2 份，乙方执 2 份，签字盖章生效。

甲方（盖章）：

法人代理人签字：

日期：2026 年 9 月 30 日

乙方（盖章）：

法人代理人签字：

日期：2026 年 9 月 30 日

府谷县人民医院物业服务项目廉政协议

甲方：府谷县人民医院

乙方：榆林市山云物业管理有限公司

为规范府谷县人民医院物业服务项目履约管理，防范商业贿赂、杜绝利益输送，落实党风廉政建设相关法律法规，甲乙双方本着平等自愿、诚实信用原则，签订本廉政协议，共同恪守执行。

一、甲方责任

1. 甲方参与本项目招标、现场管理、质量验收、款项结算的工作人员，严禁索取或收受乙方的现金、礼金、消费卡、有价证券、礼品、土特产等财物。

2. 不得要求乙方报销甲方工作人员个人消费、私人开支等任何费用。

3. 不得要求或暗示乙方安排宴请、旅游、健身、娱乐等活动；不得要求乙方提供房屋装修、婚丧事务、家属就业等私人便利。

4. 不得利用验收、付款职权刁难乙方，不得因乙方拒绝不正当要求，在服务评价、资金支付中设置不合理障碍。

5. 甲方工作人员亲属不得违规参与、插手本项目分包、供货、物业服务等经营活动。

6. 甲方发现乙方存在廉政违规线索，有权核查；甲方人员存在违规行为，乙方可向甲方纪检监察部门举报。

二、乙方责任

1. 乙方及其项目经理、主管、业务人员，不得以任何名义向甲方领导、科室负责人、项目对接人员赠送现金、礼品、电子红包、有价证券，不得安排宴请、旅游、娱乐等活动，不得实施任何形式利益输送。

2. 严禁委托中间人、亲友间接向甲方工作人员输送不正当利益，不得以回扣、好处费换取验收放宽、结算优先、合同续期等便利。

3. 投标及履约期间，严禁串通投标、虚报工作量、虚报耗材、隐瞒人员配置等弄虚作假行为。

4. 乙方派驻医院所有物业人员须遵守医院廉政、院感管理制度，不得向医护人员、患者索要财物，不得收受患者礼品、红包。

5. 乙方须常态化开展内部廉政警示教育，落实人员管理责任；乙方人员发生行贿、送礼等违纪违法行为，全部法律与经济责任由乙方承担。

6. 若甲方工作人员存在吃拿卡要、暗示索要好处，乙方应当坚决拒绝，留存证据并向甲方纪检部门举报，不得默许、隐瞒。

三、违约责任

1. 甲方工作人员违反本协议约定的，甲方依规依纪予以处理；涉嫌违法犯罪的，移交司法机关。

2. 经查实乙方存在行贿、利益输送等廉政违约行为的，甲方有权单方解除主物业服务合同，乙方承担由此造成的全部经济损失；乙方纳入不良合作名单，限制参与甲方后续项目投标。

3. 任何一方发现对方廉政违纪违法线索，应当固定证据，向纪检监察机构举报。

四、其他事项

1. 本协议为物业服务主合同附件，自双方签字盖章之日起生效，有效期与主合同服务期限一致。

2. 本协议一式肆份，甲方执叁份（办公室、纪检部门、后勤管理科室），乙方执壹份，具有同等效力。

乙方（盖章）：

法定代表人/委托代理人：马天山

日期：2026 年 9 月 30 日