

咸阳市妇幼保健院物业管理工作
委托第三方公司运行采购项目
物业服务合同

甲方：咸阳市妇幼保健院

乙方：陕西德意洁物业有限公司

二〇二三年七月



甲方：咸阳市妇幼保健院

乙方：陕西德意洁物业有限公司

甲方将本合同项目约定的物业委托乙方实行规范化、一体化物业管理，乙方同意接受甲方委托，并按《中华人民共和国民法典》及其它有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平、诚信的原则，双方就下述项目范围与相关服务事项协商一致，订立本合同。

1 项目概况

1.1 项目名称：咸阳市妇幼保健院物业管理工作委托第三方公司运行采购项目

1.2 项目地点：咸阳市妇幼保健院东院、西院（咸阳市世纪大道中段）

1.3 项目内容：

保洁员：负责东、西两院前、后院及楼内公共区域、病房、手术室卫生；

绿化员：负责绿化养护及地段卫生；

水、电工程运维、日常维护、维修员：负责电房、发电机房、中央空调、新风系统等工程运维，水、电、气、暖、各类管道及线路、电路巡查维护，办公家具、用具、电器等维护维修及其它日常维护工作；

锅炉工：冬季供暖季负责锅炉热交换站的正常运行及日常检查；

医废管理员：医疗废物收集转运及管理等工作；

污水处理被服下收下送及消杀员：污水站日常管理（包括加药、排水口水质日常检测，设备日常维护及数据监测等）东西两院物表及空气消杀（每日最少两次）被服下收、下送。

2 组成合同文件



中标通知书、投标文件、招标文件，本合同签定后双方依法签定的补充协议也是本合同文件组成部分。

3 服务时间：本次招标时限为一年，即：2023年8月1日起到2024年7月31止。在甲方考核合格的情况下可续签一到两年。

4 合同金额（大写）：陆拾伍万叁仟元整，¥653000元。合同总价即中标价，为一次性报价，不受市场价格变化而变化。

5 结算方式

银行转帐，由甲方负责结算。前11个月每个月为54416元，最后一个为54424元。当月底经考核合格后，乙方开具普通增值税发票，甲方支付当月费用。

6 服务内容及要求

一、服务人员及人数要求

物业服务内容		
序号	项目人员	负责区域
1	项目经理	1人 负责整个项目部的日常工作。
2	保洁员	11人 东西两院室内、病房、手术室、前院、后院。
3	绿化工	1人 负责绿化养护及绿化地段环境卫生。
4	水电、工程、日常维护	2人 负责配电房、发电机房、中央空调、新风系统等工程运维、水电气暖各类管道及线路、电路巡查维护、办公家具用具电器等维护维修及其他日常维护工作。
5	锅炉工	4人 冬季供暖季，负责锅炉的正常运行及日常检查。
6	医废管理员	1人 医疗废物收集转运及管理工作
7	污水处理被服下送及消杀员	1人 污水处理站的日常管理(包括加药、排水口水质日常检测、设备的日常维护及数据监测等)、东西两院物表及空气消杀(每日最少两次)、被服下收下送等。
合计：21人		





二、服务人员条件要求

1、项目经理

男女不限，50周岁以下，大专以上文化程度，认真负责，有良好的沟通能力，有类似物业管理经验。

2、保洁员

女性，年龄55周岁以下，初中以上文化程度，形象较好，身体健康，工作认真敬业。

3、绿化工

男性，年龄55周岁以下，高中以上文化，身体健康，熟悉绿化养护操作方法和养护安全使用规程。

4、工程运维及水电工

男性，22-55周岁，高中以上文化程度，有上岗证书，从事水电工作3年以上，对中央空调、新风系统有一定的维护维保经验，有较强的业务能力，身体健康，认真负责。

5、锅炉工

男性，年龄55周岁以下，高中以上文化程度，身体健康，认真按操作程序工作，保证锅炉系统的正常运行，持证上岗。

6、医废管理员

男女不限，年龄55周岁以下，高中以上文化程度，身体健康，对医疗废物分类、存储、交接等流程有3年及以上经验。

7、污水处理被服下收下送及消杀员

男性，年龄55周岁以下，高中以上文化程度，身体健康，有一定污水处理管理经验。

备注：以上所有人员需有健康证明，经公司严格培训后上岗。

三、各岗位工作流程及服务要求

1、保洁

(1) 保洁工作程序

上午：

07:00-07:30 尘推走廊，清扫病房、公共区域洁净板及踏步等。

07:30-08:30 收集垃圾,彻底刷洗卫生间大小便池,湿拖卫生间、水房地面。

08:30-09:00 擦拭电梯轿厢、电梯门及所有公共设施及标识物。

09:00-10:00 湿拖走廊、病房及楼梯踏步、擦拭扶手、垃圾桶盖等

10:00-10:30 擦拭卫生间隔断门、镜子、倾倒茶叶桶并清洗。

10:30-11:30 巡回保洁。

下午:

13:30-14:00 清扫病房、公共区域洁净板及踏步,尘推大厅走廊。

14:00-16:00 冲洗大小便池,湿拖卫生间地面、水房地面、湿拖走廊楼梯。

16:00-16:30 擦拭面盆、面台、镜子、清理茶叶桶,展开补救工

作,保持30分钟巡回保洁一次。

16:30-17:00 收集垃圾。

(2) 保洁服务质量标准

大厅清洁标准

序号	项目	周期	卫生标准
1	玻璃门	1次/1日擦拭	洁净、明亮、无灰尘
2	大厅地面、病房	随时推尘巡回保洁	洁净、光亮、无痰迹、无烟头、无杂物
3	墙面	1次/10天擦	无灰尘、无污渍
4	地脚线、楼梯	每月5日、20日擦拭	干净、无灰尘
5	各种标识	1次/日擦拭	干净、无灰尘
6	垃圾桶	1次/日倾倒、1次/擦	垃圾不超过2/3、垃圾桶内外干净
7	各类广告指示牌	1次/周掸尘	干净、无灰尘
8	各类不锈钢装饰物	1次/月护理、1次/日	洁净、明亮
9	洁净板、扶手等	1次/日擦拭	洁净、明亮



10	天花板	1次/月底擦拭	无灰尘、无污渍
----	-----	---------	---------

走廊、楼梯清洁标准

序号	项目	周期	卫生标准
1	地面	1次/日拖地、2次/日尘推	干净、无污渍
2	门厅地面	不定时推尘、随时巡回保洁	洁净光亮、无痰迹、无烟头、无杂物
3	踢脚线、楼梯	5、20日/月刷洗	干净、无灰尘
4	玻璃门	1次/日擦拭	洁净、明亮、无灰尘
5	柱子	1次/7天擦拭	无灰尘、无污渍
6	门、窗台、窗框、轨道	1次/日掸尘、擦拭	干净、无污垢
7	灰墙面	1次/周掸尘、清扫	干净、无灰尘、无蛛网
8	墙壁(木墙)2米以下	3、13、23日/月擦拭	干净、无灰尘、无蛛网
9	各类标识	1次/周掸尘、擦拭	干净、无灰尘
10	不锈钢扶手、木质扶手及不锈钢、洁净板	1次/日擦拭, 15日/月不锈钢保养	干净、明亮

公共卫生间清洁标准

序号	项目	周期	卫生标准
1	地面的拖洗	2次/日	干净、无积水、无污垢
2	洗面台、镜子	1次/日擦拭、巡视保洁	洁净、无污渍、无水印
3	门窗、隔板		干净、无灰尘
4	不锈钢水龙头	巡视保洁	洁净、无污渍
5	管道的擦拭	1次/周掸尘、擦拭	干净、无灰尘
6	墙面	3、13、23日/月擦拭	洁净、无污渍
7	纸篓	2次/日倾倒	垃圾不超过2/3



8	垃圾桶	1次/倾倒、擦拭	垃圾不超过2/3、垃圾桶内外干
9	灯具开关	1次/日擦拭	干净、无污迹
10	水池	1次/周刷洗	干净、无杂物
11	大、小便池	1次/日彻底刷洗、消毒	洁净、无便迹尿垢、无锈
12	卫生间空气	清新	无臭味
13	天花板	1次/月底擦拭	无灰尘、印迹

病房及卫生间清洁标准

序号	项目	周期	卫生标准
1	地面的拖洗	1次/日	干净、无积水、无污垢
2	洗面台、镜子	1次/日擦拭、巡视保洁	洁净、无污迹、无水印
3	窗台、床头柜		干净、无灰尘
4	不锈钢水龙头	巡视保洁	洁净、无污迹
5	卫生间管道的擦拭	1次/周掸尘、擦拭	干净、无灰尘
6	门扇、墙面、瓷砖	3、13、23日/月擦拭	洁净、无污迹
7	纸篓	2次/日倾倒	垃圾不超过2/3
8	灯具开关	1次/日擦拭	干净、无污迹
9	便池	1次/日彻底刷洗、消毒	洁净、无便迹尿垢、无锈
10	卫生间空气	清新	无臭味
11	天花板	1次/月底擦拭	无灰尘、印迹

院落环境清洁标准

序号	项目	周期	卫生标准
1	路面	1次/日清扫、随时巡回保洁、1次/月	无积水、无烟头
2	石材台面	不定时推尘	干净、明亮、无杂物



3	不锈钢设施	1次/月保养 1次/日擦拭	干净、明亮
4	盆景	1次/日擦拭	无灰尘、无污渍
5	垃圾箱	1次/日擦拭	表面干净、箱内垃圾无溢满现象
6	灯柱	1次/10日擦拭	干净、无污渍

2、工程运维及水电工

(1) 水电工驻场值班期间（每月驻场不少于 12 天）变配电室和消防控制室值班电工每班巡视不少于两次，高压开关柜、变压器、消防控制设备每两小时巡视一次；中班巡视三次配电箱、电容柜，每周巡视一次落地箱、电表箱。

(2) 变配电室和消防控制室值班电工应按规定的频次进行检查、巡视、监控，并把每次所到巡视点的时间记录在《供电设备及消防设施运行日记》上。

(3) 巡视内容：

序号	巡视内容
1	变压器油位、油色是否正常，密封处是否漏油，变压器运行是否超温（85℃）
2	有无异常响声或气味。
3	各种仪表指示是否正常，指示灯是否正常。
4	单相、三相电压是否在额定值得±10%范围以内，是否超载运行。
5	各种接头是否有过热或烧伤痕迹。
6	防小动物设施是否完好。
7	接地线有无锈蚀或松动。
8	各种临时用电接驳情况。
9	各种标示牌、标示物是否完好。
10	安全用具是否齐全，是否存放于规定位置。
11	按时开关管辖区域内路灯、灯饰或喷水池，及时维修好管辖区内路灯。
12	其他异常情况记录报告。



13	中央空调、新风系统、医用氧气管道、负压管道等各种仪表知识是否正常，指示灯是否正常，水路、管道是否堵塞等。
----	--

3、绿化工 绿化养护作业规程：物业管理区域的绿篱、草坪、树木、植物进行修剪、浇灌、除草和病虫害防治等日常管护。

绿化服务要求

序号	服务要求
1	草坪保持平整；杂草面积不大于 10%；保持草坪无洼陷，低洼处无积水，及时 进行修剪清除杂草。
2	保持树木基本无倾斜，乔、灌木无枯枝；及时进行乔、灌木修剪，达到篱、球、造型植物枝叶紧密、圆整。
3	按植物品种、生长状况、土壤条件适时施肥、浇水，每年普施基肥不少于 一遍，花灌木增施追肥一遍。
4	及时做好树木植物病虫害防治，每年不得少于 4 次，发现病虫害增加次数，确 保 不能发生重大病虫害危害。
5	对枯萎、病害的草坪、绿篱、树木、花卉及时进行补种生，保持地被生长 良好，无缺枝空当。
6	花坛草花保持生长茂盛，形态优美。
7	绿化管辖范围内行道树木修剪美观(仅限 2.5 米以下枯枝)。

绿化区域质量管理标准

序号	服务要求
1	绿化区域无石块、纸屑、垃圾等杂物，保洁率达 95%以上。
2	草坪、树木、花草等无人为破坏，缺损的能及时补植，绿化完成率达 95%以 上。
3	清除杂草，无明显高于 15cm 的杂草，草地纯度达 95%以上。
4	绿化区域灌溉应适时、适量，务必灌好返青水和越冬水；植物施肥时期， 施肥 量应根据植株的生长状况和种类而定，肥不伤草，长势优良。
5	草坪草及景观树树生长旺盛，根据不同种类的特征和观赏效果、使用性质， 进行 定期修剪，整齐一致。草地嫩绿，及时进行病虫害防治，无烂草、枯 枝；及时 进行病虫害防治，无感病草虫蛀树等。



草坪质量管理要求

序号	工作项目	具体内容
1	浇水	根据天气情况适时浇水。
2	施肥	每年早春、晚秋各施一次全效复合肥；每两次草坪修剪后薄施一次速效复合肥、氮肥；节庆期间追施叶面肥或草坪增绿剂。
3	修剪	生长季每 20 天修剪一次，留茬高不超过 60mm；每年开春前重剪一次。
4	疏草打孔	草坪种植三年后每年 1 次。
5	喷药	每年喷施广普性杀菌杀虫药 1 次；突发病虫害进行防治性预防；要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。
6	除杂草	随时人工拔杂草或周期性进行药剂喷杀。
7	绿地保洁	每天 2 次定人划区域保洁整理，能按要求抓好清除杂物工作，尤其是要建立健全每天清除绿地杂物工作制度。

4、医废管理员

医废管理要求

序号	工作项目	具体内容
1	收集	每日定时下科室收集、填写交接三联单。
2	转运	做好个人防护、按照医废转运路线进行安全转运。
3	储存	日常情况下，按照医废分类 5 大类分门别类存放，医废存放量不超过 3/4。
4	资料管理	按科室、按类别做好登记。
5	清洗和消毒	每天按照要求做好紫外线消毒和记录，定期清洗转运桶



5、污水处理被服下收下送及消杀员

医废管理要求

序号	工作项目	具体内容
1	收集	每日定时下科室下收下送, 每季检查病房窗帘, 根据需要送洗
2	转运	做好个人防护、及时转运被服及辅料。
3	污水处理	做好污水处理站的日常加药、检测、监测、登记、设备维护等工作。
4	消杀	每日至少对东西两院空气及物表消杀两次

7 甲方权利和义务

7.1 审定乙方拟定的物业服务内容及标准, 并提出整改意见,

乙方根据甲方所提条件进行整改。

7.2 按时间向乙方支付物业管理服务费。

7.3 委托乙方管理的楼宇、设施、设备应达到国家验收标准, 如有质量问题, 由甲方负责维修。

7.4 检查监督乙方物业管理服务工作的实施及制度执行情况, 对乙方工作中存在问题有权随时提出质疑及整改意见, 乙方应在甲方给出的合理期限内整改到位。

7.5 负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料。

7.6 协助乙方做好物业管理工作的。

7.7 对于不称职的工作人员, 甲方有权要求更换, 乙方将拟替换的工作人员名单上报甲方, 在征得甲方书面同意后, 乙方应做出更换处理。

7.8 免费提供管理用房给乙方使用, 并根据工作需要免费



提供日常保洁、维修、维护的各种物料。

7.9 安排相关人员协调物业管理日常工作，协助乙方给相关人员办理因工作需要的证、卡等工作。

8 乙方的权利和义务

8.1 根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理服务内容 & 标准，并由甲方审定，乙方所有经营活动必须符合相应法律法规要求。

8.2 乙方应确保合同期间人员相对稳定，乙方服务人员如有调动，需经甲方同意，部分岗位兼职，乙方应遵守国家法律法规，与聘用人员签定劳动合同，并购买相应保险，乙方人员人身安全出现意外与甲方无关。

8.3 乙方保证物业管理安全要求，专业人员应满足项目物业管理具体需要，持证上岗，并定期组织培训。

8.4 乙方应及时上报工作中发现的问题，对甲方提出的整改意见应积极的予以配合和执行。若乙方认为甲方提出整改意见有问题，应当及时向其提出，待双方协商后，按新的方案执行。若乙方擅自改变方案，因此造成损失由乙方承担。

8.5 未经甲方书面同意，不得将本物业管理内容和责任转移第三方，否则甲方有权不经乙方同意自行解除本合同，解除通知按照本合同乙方记载的送达地址送出，本合同自行解除。

8.6 依据本合同向甲方收取物业管理服务费。

9 验收

9.1 服务期结束后，采购人根据合同要求，进行验收，确认服务质量和标准。



9.2 验收依据为：招标文件、投标文件，本合同及国家相应的标准、规范。

10 合同变更及违约

10.1 本合同生效后，未经甲、乙双方协商一致，任何一方不得提前中止解除本合同。

10.2 本合同的成立、有效性、解释履行、签署、修改、终止及争议的解决均适用《中华人民共和国民法典》及相关法律法规。

10.3 若本合同执行过程中发生纠纷，双方当事人应当及时协商解决，协商不成可在当地人民法院提起诉讼。

10.4 本合同未尽事宜可另行协商解决，协商不成的按相关法律法规办理。

11 合同订立

11.1 订立时间：2023年7月31日

11.2 订立地点：咸阳市妇幼保健院

11.3 本合同一式陆份，甲、乙双方签定合同后由乙方送咸阳市政府采购中心和咸阳市财政局采购管理科各壹份进行存档，其余肆份由甲、乙方各执贰份。



甲方

乙方：（盖章）

法定代表人或其授权代理人：

法定代表人或其授权代理人：袁红

电话：

电话：13629100228

