

无锡市第九人民医院保洁服务项目合同

甲方：无锡市第九人民医院

乙方：银城物业有限公司

签订时间：2025年8月27日



无锡市第九人民医院保洁服务项目合同

项目名称：无锡市第九人民医院保洁服务项目

项目编号：JSZC-320211-JZCG-G2025-0024

甲方：（买方、需方、采购人）无锡市第九人民医院

乙方：（卖方、供方、供应商）银城物业有限公司

甲、乙双方根据无锡市公共资源交易中心无锡市第九人民医院保洁服务项目公开招标的结果，签署本合同。

第一条 合同标的

一、项目名称：无锡市第九人民医院保洁服务项目

二、项目坐落位置：无锡市滨湖区梁溪路 999 号；

三、物业管理服务期限叁年。本合同期限壹年，自2025年9月4日至2026年9月3日；在物业管理服务期限内，本合同期满后，甲方有权根据物业管理服务履约评价情况，决定是否与乙方签订后续下年度服务合同。

第二条 委托管理事项

委托物业管理服务内容：门急诊-1-4 楼、综合楼-1-6 楼、ICU、8F~11F 病房、病房大楼 20 及 21 楼、体检中心、医院内部外场日常保洁服务等内容

第三条 合同总价款

一、本合同总价款（含税）为人民币 大写：叁佰伍拾贰万伍仟陆佰叁拾玖元叁角玖分 /年（RMB 3525639.39 元/年）。

二、本合同执行期间总价不变。

三、履约保证金的缴纳和退付

本项目是/否向采购人缴纳履约保证金：/。

履约保证金缴纳金额：/元。

履约保证金的缴纳时间：/，缴纳形式：/。

履约保证金的退付时间：/，退付办法：/。

履约保证金不予退还的情形：/。

逾期退还履约保证金的违约责任：/。

第四条 组成本合同的有关文件

下列关于采购无锡市第九人民医院保洁服务项目（编号：JSZC-320211-JZCG-G2025-0024）的招投标文件或与本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

一、乙方提供的投标文件和报价表；

二、中标通知书；

三、甲乙双方商定的其他文件。

第五条 双方权利义务

一、甲方权利义务

(一)审定乙方编制的物业管理服务方案、年度管理服务计划、年度维修计划和有关费用预算等，监督乙方管理服务工作的实施，甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的物业管理服务提出修改和变更建议。

(二)审议、修改物业管理区域共用部位和共用设施设备使用、公共秩序和环境卫生、绿化维护等方面的规章制度。

(三)对物业管理服务质量进行监督检查，对不符合质量标准的管理服务要求乙方整改落实。

(四)为乙方的管理服务提供必要的工作场所以及物业管理服务所必需的水、电供应。

(五)对乙方的节能工作进行指导监督，提高用能设施设备的能源利用效率。

(六)根据有关部门的要求，指导和监督乙方做好控烟、爱国卫生等工作。

(七)定期与乙方沟通协调物业管理服务相关事宜，组织实施物业管理服务履约评价，指导和督促乙方提升本物业的服务质量，协助乙方做好物业服务管理工作。

(八)按照合同约定，及时支付合同款项。

(九)法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、乙方权利义务

(一)在承接物业时，对物业工程技术档案资料、共用部位、设施设备等进行查验，并做好书面确认工作；对所有图、档、卡、册等资料应做好建档工作。

(二)在本物业管理服务区域设立专门机构负责物业的日常管理工作，并按要求委派符合岗位资格条件及能力的人员履行本合同，保证从事本物业管理服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质，做好从业人员有关政治素养方面的审核。如需调整主要管理人员及技术骨干应事先征得甲方书面同意，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应在接到甲方变更在岗人员要求后及时作出调整。

(三)根据法律法规的规定及本物业的实际情况开展物业管理服务，编制物业管理服务方案、年度管理服务计划、年度维修养护计划和资金使用计划及决算报告，报送甲方审定。

(四)非经甲方书面许可，不得改变物业管理区域内共用部位、共用设施设备的用途；不得占用、挖掘物业管理区域内道路和场地；确因工作需要，乙方应事前以书面形式向甲方提出申请并经同意后，方可实施，施工不得影响机关工作秩序。

(五) 对有违反或影响本合同执行, 包括影响机关正常办公秩序的行为, 乙方应及时整改。

(六) 协助甲方做好物业管理区域内各项节能管理工作, 对物业管理服务人员进行节能管理专业培训, 加大节能管理力度。

(七) 乙方应协助甲方做好本物业管理区域的安全生产和事故防范工作, 对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训; 遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求, 根据甲方要求, 采取详细的事故防范措施, 制定应急预案, 并组织演练, 避免发生安全事故。发生安全事故时, 乙方在采取应急措施的同时, 及时向甲方报告, 保护好现场、协助做好处置工作。

(八) 加强内部监督检查, 至少每季度检查一次物业管理服务质量情况, 及时向甲方通报本物业管理服务区域有关物业管理服务的重大事项, 稳步提升物业管理服务质量。

(九) 投保物业公众责任险。

(十) 乙方应在年底前向甲方提交物业管理服务年度总结报告; 合同期限届满前, 乙方应向甲方提交物业管理服务总结报告; 合同期限届满且不再续签新合同时, 乙方应向甲方移交房屋、设备、档案和图纸资料, 以及甲方所有的工具、物料等, 并填写移交清单, 由双方签收; 全部手续完成后签署物业移交确认书。

(十一) 法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

(十二) 乙方需每年设立 35000 元奖励基金, 用于员工月度和年度评先评优的奖励, 奖励名单由乙方根据考核结果提供并由甲方审核通过后发放。

三、在管理过程中, 因下列因素所致的损害构成乙方的免责事由, 乙方均不负赔偿之责:

(一) 天灾、地震等不可抗力事由所致的损害;

(二) 暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害;

(三) 因甲方或第三者之故意、重大过失所致的损害;

(四) 因乙方书面建议甲方改善或改进物业管理措施, 而甲方未采纳所致的损害;

(五) 本合同标的物之共用部分 (含共用部位、共用设备设施) 自然或非乙方人为的任何损坏。

(六) 除上述各款外, 其他不可归责于乙方之事由的。

以上所有事项因乙方故意或过失所致, 或未尽到物业管理职责的, 不在此限;

四、为维护公众、甲方及物业使用人的合法利益, 在不可预见情况下, 如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况, 乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的, 按有关法律规定处理。

第六条 质量保证

- 一、建立质量管理体系并有效运行，管理服务能够接受质量审核。
- 二、管理服务逐步达到接受创优评审条件。
- 三、各项承诺指标及所采取的措施详见“招标文件”及投标文件。
- 四、其他管理服务质量要求按无锡市有关标准执行。

第七条 款项支付

- 一、本合同项下所有款项均以人民币支付。
- 二、付款方式：按月支付，次月 20 日前采购方按照考核结果一次性支付上一个结算周期（上月 4 日至次月 3 日）的费用，支付方式由银行转账，中标方需提供增值税发票。

三、甲方按照考核结果通知乙方开具相应的增值税发票后按约定支付物业服务费；乙方未提供发票的，甲方有权迟延支付款项且不承担违约责任，乙方仍应继续履行本合同项下的全部义务。

第八条 违约责任

一、甲方无正当理由，违反本合同约定的，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方向乙方偿付合同总价 5% 的违约金，或依照法律程序解除部分或全部合同。

二、甲方未按合同约定向乙方支付款项的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5% 违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的 5%。

三、乙方无正当理由，违反本合同约定及招标文件规定、投标文件承诺，未能达到规定管理目标及质量保证的，未按服务管理制度及管理方案、年度管理计划、资金使用计划及决算报告内容履行物业服务合同，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或整改不符合要求的，甲方有权解除合同并要求支付合同总价 5% 的违约金。

四、乙方无正当理由，违反本合同约定，擅自收费或擅自提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权拒绝付款；已经支付的，有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应予赔偿。

五、因乙方原因导致重大火灾、失窃、泄密等事件的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

六、合同到期未续签时，乙方拒绝按本合同约定及时、有序撤场并交接的，甲方有权拒付管理服务费用，并要求乙方支付物业管理服务年度总费用的 30% 作为违约金；造成的损失超出前述违约金的，甲方有权要求乙方按照实际损失予以赔偿。

七、乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明

甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

第九条 合同的生效、变更和终止

一、本合同自签订之日起生效。除《中华人民共和国政府采购法》第五十条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

二、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式签订补充协议，且补充协议与本合同具有同等效力。

三、合同中未有约定的按照有关的法律法规以及国家行业标准或技术文件规定予以解决。

四、甲乙双方确认：对本合同条款及后果均已知悉，一致确认不存在欺诈、胁迫、乘人之危、重大误解、显失公平等任何可能导致合同无效或被撤销的情形。

五、本合同终止时，乙方应移交管理权，撤出本项目，协助甲方作好服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和管理的全部档案资料等。

六、本合同终止后，在新的物业管理服务企业接管本项目的，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业管理服务企业的交接过渡期最长为1个月，在此期间乙方应提供过渡期管理服务，过渡期管理服务标准和服务费标准不变。

第十条 争议的解决

合同签订后甲乙双方即直接产生权利与义务的关系，合同执行过程中出现的问题应按照合同约定、法律法规的规定办理。在合同履行过程中，双方如有争议，由甲乙双方协商处理，若协商不成，可选择以下二方式处理：

一、向无锡仲裁委员会申请仲裁。

二、向甲方所在地法院提起诉讼。

第十一条 诚实信用及其他

一、乙方应诚实信用，严格按照招标投标文件要求和承诺履行合同，严禁向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

二、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（采购人）（盖章）

法定（授权）代表人：[签名]

电话：[未填写]

开户银行：[未填写]

账号：[未填写]



乙方（供应商）无锡城物业有限公司（盖章）

法定（授权）代表人：[签名]

电话：0510-85108890

开户银行：中国工商银行无锡春树支行

账号：2006018800002138



签订日期：2015年8月27日

附表 1: 保洁服务岗位配置人员配置表:

序号	服务区域	服务岗位	人数配置 (人)	备注
1	门诊	1F	2	包含一楼区域内大厅、诊室及楼道等
2		2F	2	包含二楼区域内大厅、诊室及楼道等
3		3F	2	包含三楼区域内大厅、耳鼻喉及营养科诊室及楼道等
4		4F	1	包含四楼区域内大厅、病理科、诊室及楼道等
5		药房	4	包括机器加药等工作, 包含自费药房、中心药房、门诊药房、药库房保洁等工作
6		放射科	2	包含 DSA 保洁工作, 一人 DSA 晚班为: 13:00-21:00
7		妇产科门诊	1	包括搬运手术病人等工作
8		检验科	2	包括外送等工作
9		血透室	3	
10		蜡疗室	1	包括烧腊铲蜡等工作
11		康复大厅+康复诊室	2	康复大厅 2 个+康复门诊(除蜡疗室外的区域保洁)
12		煎药室	1	
13	综合楼 1 楼	病案室	1	包括综合楼外场、公厕等环境保洁等
14		地下室	1	含地下室到一楼的所有楼道保洁
		20F、21F	1	
15		行政楼	2	
16		急诊	3	白天 2 人, 夜间 1 人, 包括运送病人等
17		晚间楼道	3	1 人负责住院部中间楼道(1 小时巡视一次), 1 人负责 8 号及 9 号楼道(2 小时巡视一次)
18		输液袋收集、生活垃圾清运	1	
19		医疗垃圾清运	1	包含垃圾房管理
20		晚值班	1	上班时间 16:30-00:00, 21:00 之前以急诊区域为主, 21:00-00:00 负责全院临时性保洁
21		病房晚间值班	1	
		儿科	3	
22		综合楼-1、3-6 楼	2	含急诊 120 科室
	病房	ICU	4	含晚值班 17:00-06:00

23		8F	4	
24		9F	4	
25		10F	4	
26		11F	4	
27		体检中心	2	含信息科办公室、门诊办公室保洁、楼道卫生
28		外场	2	
29		电梯保养	1	
30		项目经理	1	
31		项目主管	2	
32		专项	3	
33		特殊发热门诊	2	
34		合计人数	76	76人

附表 2：保洁服务费用结算明细

序号	岗位	人数	单价	年费用	三年费用
			(元/月/人)		
1	项目经理	1	10000	120000	360000
2	主管	2	6016.64	144399.39	433198.16
3	ICU、血透室	7	3910	328440	985320
4	专项	4	3840	184320	552960
5	发热门诊	2	3750	90000	270000
6	生活、医疗垃圾	2	5500	132000	396000
7	普通保洁	58	3630	2526480	7579440
8	总计	76	36646.64	3525639.39	10576918.16
费用总计		10576918.16			

附表 3:

《护士长/科主任质量考核》(临床科室护士长/科主任考核用表)

20__年__月 保洁质量每月个人考核表 (科室: __)

序号	考核内容	扣分标准	分值	姓名	姓名	姓名	姓名
1	员工按规定着装,仪表整洁	违反一次扣1分	10				
2	按时上下班,在岗位不扎堆聊天或干私活,不私带公物离开岗位	违反一次扣1分	10				
3	诊室、病房的墙、地、顶(含设备带等)面卫生清洁,终末处理符合要求	违反一次扣1分	10				
4	厕所、盥洗间及时打扫,保持清洁	违反一次扣1分	10				
5	公共部位环境清洁,巡扫及时(含治疗室、处置室、走廊、楼道、扶手、玻璃橱窗、候诊椅、休息厅、垃圾桶)	违反一次扣1分	10				
6	保洁工具清洁、摆放规范,毛巾、拖把分区分色使用,终末处理规范	违反一次扣1分	10				
7	垃圾收集规范、及时,无抛洒滴漏,	违反一次扣1分	10				
8	病区床档、床旁椅、床头柜、电视柜、电源开关 楼梯扶手、提示牌及消防器材、灯具、电视机、饮水机无积灰、污渍	违反一次扣1分	10				
9	天花板、玻璃、窗框、窗沟每月28日前需擦拭一次	违反一次扣1分	10				
10	工人的服务态度良好,服从科室管理,及时完成部门交办的任务	违反一次扣1分	10				
		本月个人考核得分: (90分为合格分)					

保洁质量每月公司考核表

序号	考核内容	扣分标准	分值	得分	其他意见或建议
1	主管每日2次以上巡查,经理每周2次以上巡查	违反一次扣2分	20		
2	工人的培训到位	违反一次扣2分	20		
3	周期性清洁工作督促到位(窗玻璃清洁、顶面蜘蛛网、空调出风口清洁等)	违反一次扣2分	20		
4	每日保洁质量控制到位;走廊洗地的质量控制到位	违反一次扣2分	20		
5	垃圾收集、运送规范、及时,无抛洒滴漏,垃圾袋使用颜色、大小、厚度、标识符合要求。	违反一次扣2分	20		
(90分为合格分)总分:					

部门科室护士长/负责人(签字):

考核日期:

2025 年 月
日

附表 4:

《日常质量巡查考核》(医院考核组用表)

保洁工作质量考核评分标准 (总分 100)

保洁工作质量考核评分标准（总分 100）					
序号	类别	考核内容	考核 分值	扣分标准	考核扣分
1	基础 管理 (20 分)	遵守医院各项管理规定制度及劳动纪律，专业技术人员必须持证上岗，提供优质的服务；按核定编制提供人员	9	违反劳动纪律各扣 2 分， 服务投诉扣 4 分；少一 人扣 1 分	
2		工作时间在病房看电视，扎堆聊天，工作期间处理个人 事务或无理由离岗，	4	每发现一次扣 1 分，第 二次扣 2 分	
3		员工着装规范，佩戴明显标志，说话和蔼、工作态度诚 恳	4	每发现一次扣 1 分，第 二次扣 2 分	
4		工具间工具摆放整齐、毛巾分色挂靠、工具车定位摆放	4	每发现一次扣 1 分	
5		工人的培训工作到位	4	每发现一次扣 1 分，第 二次扣 2 分	
6	环境 卫生 管理 (80 分)	垃圾桶、垃圾篓外观清洁，套袋规范	5	每发现一处扣 1 分	
7		大厅、电梯厅、过道、楼道、地面、墙面、门端无积灰、 污渍、烟头	5	每发现一处扣 1 分	
8		楼梯梯步、扶手、电梯按钮、轿厢门无污渍、手印、保 持清洁	5	每发现一处扣 1 分	
9		天花板无虫网、地面、灯、换气扇保持清洁、无污渍	5	每发现一处扣 1 分	
10		门、玻璃窗、标识牌、悬挂牌、导向牌无污渍、虫网	5	每发现一处扣 1 分	
11		绿化带、花园、车库内、屋顶平台保持整洁，无杂物	5	每发现一处扣 1 分	
12		病房床、设备带、床头柜、衣柜无积灰、污渍	10	每发现一处扣 1 分	
13		病区终末消毒操作规范、无遗漏	5	每发现一处扣 1 分	
14		盥洗间物品摆放整齐、台面、墙面、开水器无污渍、台 面无积水	5	每发现一处扣 1 分	
15		卫生间墙面、镜面、台面、水龙头、马桶、地面内外无 污渍、无异味、无严重水渍	10	每发现一处扣 1 分	
16		医护办公区域、值班室台面、柜子、椅子无死角卫生、 污渍、积灰	10	每发现一处扣 1 分	
17		处置室保洁工具摆放、医废收集规范，台面整洁干净； 垃圾运送结束，及时清洁消毒运送工具及电梯	5	每发现一处扣 1 分	
总分：					

附表 5：月度单项质量考核

管理质量：

- 1、员工年龄和文化违背合同要求，发现一例扣 100 元，新招聘的员工未经培训或培训不合格，安排独立上岗，发现一例扣物管费 500 元；
- 2、乙方人员不得从事影响甲方声誉、秩序、管理等行为（如提供一条龙、无证出租车等电话号码等），一经发现一次，扣物管费 1000 元；
- 3、员工未佩戴工号牌或着装不规范，发现一例扣物管费 50 元；
- 4、上班时间发生员工聚岗、串岗、脱岗，发现一次，扣物管费 100 元；上班玩手机、打瞌睡、睡觉，发现一次，扣物管费 100 元；
- 5、员工间发生矛盾影响工作，发现一例，扣物管费 200 元；员工与病人或病人家属或其他医院内工作人员发生争吵、肢体冲突等，发现一例，扣物管费 500 元，如产生严重影响，扣物管费 5000 元；
- 6、员工工作期间因粗心大意、责任心不强、违反操作规范导致医院设施、设备等损坏（如撞坏电梯、门、灯具等），除按情节轻重扣除产生的维修费外，发生一例扣物管费 100 元；
- 7、员工上班抽烟，发现一次，扣物管费 300 元；看见抽烟不劝阻，扣物管费 100 元一次；
- 8、员工乱停车辆，发现一次，扣物管费 50 元；未在指定地点充电，发现一次，扣物管费 200 元；
- 9、乙方提供耗材不及时，影响任务完成，发生一次扣物管费 500 元；如员工使用非公司提供的物品（如医用手套等）以及浪费医院财物的情况，发生一次扣物管费 100 元；
- 10、员工私带医院开水、纸板等公共资源出医院，发现一例，按照医院后勤保障科规定处罚；
- 11、员工上班时间干私活（如洗衣服、洗菜等），发现一例，扣物管费 100 元；
- 12、院方接到医院职工或病员及家属对物业质量、服务、管理等方面的投诉，经核实视情节轻重，发现一例，扣物管费 50-500 元不等；媒体或网络反映或各类回访出现不满意信息，每次扣物管费 200 元；市级检查中出现不满意信息，每次扣物管费 1000 元；省级检查中出现不满意信息，每次扣物管费 2000 元；国家级检查中出现不满意信息，每次扣物管费 3000 元；医疗废弃物检查无论哪个层面的检查，出现不合格现象，一次扣物管费 3000 元；国家卫生城市检查、文明城市检查、等级医院检查等重大检查，如出现不满意信息，每次扣物管费 5000 元；

服务质量:

- 1、卫生间有臭味、不洁,发现一次,扣物管费 100 元;
- 2、禁烟区发现一个烟头,扣物管费 2 元;目视范围内明显地面不洁、有纸屑垃圾、杂物,超过 15 分钟未清理,发现一次,扣物管费 100 元;
- 3、病房及门诊各诊室每日湿拖地面两次,发现一处未落实,扣物管费 100 元;
- 4、地面保持干燥(非下雨情况),有水迹未及时拖干,发现一例,扣物管费 50 元;湿拖地面时未履行安全告知,发现一例,扣物管费 50 元,如发生病人或家属滑倒,由物业公司负责处理纠纷,承担所发生的费用;
- 5、保洁车、榨水车等洁具每天保持干净,物品摆放整齐,发现一例不符合,扣物管费 50 元;
- 6、员工对地面、物体表面、厕所等未按规定消毒,发现一例,扣物管费 100 元;
- 7、保洁工具分色使用错误,发现一例,扣物管费 50 元;工具未按要求消毒处理,发现一例,扣物管费 50 元;
- 8、消毒液配制错误并使用,发现一例,扣物管费 200 元;
- 9、员工未按要求做好个人防护发生职业暴露,发现一例,扣物管费 100 元;
- 10、员工未按规范使用、填写、封口各类垃圾袋,发现一例,扣物管费 100 元,垃圾车未按规定路线运行,发现一例,扣物管费 100 元,运送过程中出现二次污染,发现一例,扣物管费 1000 元;未密闭运送或超高量装载,发现一例,扣物管费 500 元;
- 11、对医院专项卫生检查质量不符合标准,扣除物管费 500 元(每一项),连续两个月重复出现,加倍处罚;连续三个月出现,5 倍处罚;

中标通知书

致：银城物业有限公司

无锡市滨湖区公共资源交易中心现通知贵公司(单位)，经评标委员会评审，并报经采购人确认，贵公司(单位)已成为JSZC-320211-JZCG-G2025-0021号无锡市第九人民医院保洁服务项目项目分包2的中标供应商。

中标金额：10576918.1600元

请贵公司(单位)在中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，根据《政府采购法实施条例》第七十二条追究法律责任。

特此通知：



地址：江苏省无锡市滨湖区隐秀路152号

电话：0510-81173529

备注：

1. 中标供应商可凭政府采购合同办理融资贷款，详情请见江苏政府采购网“政府采购”专栏。
2. 如项目收取履约保证金，中标供应商可自愿使用履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。具体详见《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》（苏财购〔2023〕150号）规定。

风险提示：如因质疑、投诉事项成立或因财政部门监督检查，导致中标结果发生变化的，本中标通知书自动作废。