
诸暨市中心医院卫生勤杂（保洁）服务合同

甲方：诸暨市中心医院

乙方：绍兴市梁氏保洁服务有限公司

签订地：浙江省诸暨市

签订日期：____年__月__日

诸暨市中心医院（甲方）诸暨市中心医院医共体卫生（勤杂）保洁服务采购项目（项目名称）经诸暨市公共资源交易中心以招标文件（编号：**诸政采2025-04-12号**）进行公开招标。确定**绍兴市梁氏保洁服务有限公司**（乙方）为中标人。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

（一）项目采购依据

政府采购预算执行确认书。

（二）下列文件构成本合同的组成部分

以下文件为本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 询标承诺
- d. 投标文件
- e. 招标文件

（三）合同标的物

产品名称	服务内容	数量	单价(元)	合价(元)
诸暨市中心医院医共体卫生（勤杂）保洁服务采购项目	诸暨市中心医院卫生（勤杂）保洁服务	2	2469000	4938000

（四）合同总价

本合同总价为4938000元人民币，大写肆佰玖拾叁万捌仟元整。

（五）合同价款的支付

1. 本合同中甲乙双方之间所发生的一切费用以人民币进行结算,并由乙方开具税务发票。

2.支付方式:

付款次数	约定支付条件	付款条件	金额 (元)
1	服务费按合同约定的价款，先做后付，按月支付	在次月15日前支付上月服务费的95%，其余5%根据医院保洁考核领导小组组织相关人员每月对乙方进行综合考核结果按实支付。	205750
2			205750
3			205750
4			205750
5			205750
6			205750
7			205750
8			205750
9			205750
10			205750
11			205750
12			205750
13			205750
14			205750
15			205750
16			205750
17			205750
18			205750
19			205750
20			205750
21			205750
22			205750
23			205750
24			205750

3.甲方应付合同款至以下乙方指定的银行账户:

开户名称：绍兴市梁氏保洁服务有限公司

开户银行：中国银行新昌支行

账号：371458338931

(六) 履约保证金

- 1.乙方应在合同签订后 5 个工作日内向甲方提交履约保证金为49380元。
- 2.履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。
- 3.履约保证金有效期限：合同签订之日起至项目通过甲方验收后结束。
- 4.履约保证金退还：有效期限满后，按合同约定扣除相关款项（如有）后无息退还。

(七) 服务要求

服务期内，乙方应在充分了解甲方现有环境基础上，提供规范化、高质量的服务，具体服务内容与要求详见招标文件。

履行期限：2025年6月1日至2027年5月31日

履行地点：诸暨市中心医院

(八) 服务人员

乙方应派遣2名具有专业知识的资深管理人员负责与甲方对接，负责本项目的项目管理，统筹相关工作，监督项目执行与情况汇报，控制工作质量，执行变更和应急情况管理，并根据实际状况调整乙方人员安排，以保证项目的正常高效运作。

乙方应派出响应文件中指定资历和经验的专业服务人员提供服务，负责对其人员进行监督、指导和管理，甲方有权要求撤换不合格的服务人员。若乙方原因，未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换指定的服务人员，否则甲方有权解除合同，另行安排服务商，由此造成的损失由乙方承担。

甲乙双方指定代表，作为履行本合同服务事宜的主要联系人。

甲方代表：顾秀丽 电话：13567576377

乙方代表：夏涌泉 电话：13906857148

(九) 服务考核

甲方对乙方服务质量进行客观评估，具体考核办法（如有）作为合同附件。

项目完成后，乙方应及时向甲方发出书面履约完成通知，甲方在收到乙方履约完成通知后，按《浙江省财政厅关于印发浙江省政府采购合同暂行办法的通知》（浙财采监〔2017〕11号）相关规定组织验收。验收小组完成验收后应出具验收书，验收书应包括每一项技术、服务、安全等标准的履约情况。

(十) 安全责任

乙方严格遵守国家有关安全生产的法律法规，确保服务人员、设备、材料等符合安全标准。对服务人员进行安全教育培训，提高其安全意识。在项目实施过程中，如发生安全事故，由乙方全权承担。

(十一) 解决争议的方法

因合同履行中发生的争议，可通过合同当事人双方友好协商解决。如自协商开始之日起 15 日内得不到解决，双方应将争议提交政府采购监管部门调解。调解不成的，可向 (1) 向绍兴市仲裁委员会申请仲裁；(2) 向诸暨市人民法院起诉。 诉讼费用除人民法院另有裁决外，应由败诉方负担。

(十二) 违约解除合同

1. 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向乙方追诉的权利：

乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分标的物；

乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

甲方认为乙方在本合同履行过程中有腐败和欺诈等行为的。

2. 甲方解除合同的，合同于甲方发出书面解除合同通知书送达乙方之日起解除。

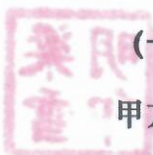
(十三) 破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力时，甲方经报同级政府采购监督管理部门审批同

意后，可在任何时候以书面通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

(十四) 转让和分包

本项目内容不允许转让和分包。



(十五) 合同变更、解除

甲方和乙方都不得擅自中止或终止本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。不得擅自变更本合同，如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，做为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门批准和备案。

(十六) 通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

(十七) 不可抗力

1.如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2.受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后合同规定时间内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

3.不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

(十八) 合同解释

本合同应按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《浙江省政府采购合同暂行办法》等进行解释。

(十九) 合同的生效及其他

政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。

合同将在双方签字盖章后开始生效。授权代表签署的应附法定代表人授权书。

(二十) 合同份数

本合同一式五份，具同等法律效力。

甲方	乙方
单位名称 (盖章) 单位地址: 法定代表人: 委托代理人:  联系电话: 传真号码: 邮政编码: 开户银行: 账 号: 税 号: 签订时间: 2025.6.2	单位名称 (盖章) 单位地址: 法定代表人: 委托代理人:  联系电话: 传真号码: 邮政编码: 开户银行: 账 号: 税 号: 签订时间: 2025.6.2

附：

诸暨市中心医院保洁勤杂工作考核办法

为促使医院保洁勤杂工作更加规范、更加高效,提高医院后勤管理工作能力,提升医院整体形象,制定对《医院保洁勤杂工作考核办法》,具体如下:

一、成立考核小组,成员包括医院领导及相关职能科室、科室保洁责任人和保洁公司管理人员。

二、具体考核办法:

每月将保洁勤杂管理人员和服务人员工资总额中的5%作为考核奖金,由医院保洁考核小组每月对其工作进行考核,再根据得分情况核发考核奖金,得分在90分以上者(含90分),考核奖金全发;得分在85—89分之间(含85分),考核奖金扣除15%;得分在75—84分之间(含75分),考核奖金扣除25%;得分在65—74分以下(含65分),考核奖金扣除35%;得分在64分以下,考核奖金根据情况扣除40—100%。对给医院形象和利益造成不良影响或侵害的,将从严扣款;对保洁勤杂因工作认真及时发现隐患、拾金不昧或受到媒体表扬等情况,医院将酌情给予加分并给予适当奖励。

三、考核评分表

项目及分值	考核内容及标准	得分	备注
一、遵守各项规章制度 (6分)	1. 按时上下班,不迟到不早退,按规定穿工作服上岗,坚守工作岗位(1分)		
	2. 工作时间不干私物,不干与本职无关的事(1分)		
	3. 不喝酒上岗,工作时间不吸烟,不吃零食(1分)		
	4. 医院内捡拾的一切物品一律上交,医院财物不得私自带走。严禁偷盗行为,对服务对象赠送的物品应向主管人员报告,经批准后方可带走(1分)		

	5. 认真做好防偷防盗、防火等安全生产工作，发现可疑情况立即汇报（1分）		
	6. 严禁向病人推销产品进行商业活动（1分）		
二、服务态度 (8分)	1. 服从医院的管理，对应急性任务能及时完成（1分）		
	2. 主动为服务对象服务，有较强的责任性，想病人所想，为病人提供热情、细心、周到的服务（1分）		
	3. 语言文明，举止大方，不与服务对象发生争吵不高声喧哗（1分）		
	4. 得到病人或家属表扬的奖1分/次，接到病人投诉的扣1分/次		
	5. 认真做好医院财产的管理，发现缺少或损坏及时报告或报修（1分）		
	6. 及时关闭水、电，做好节能消耗工作，对一切浪费行为不及时阻止（1分）		
	7. 对病人提出的问题能主动回答，自己不能回答的要主动联系科室负责人（1分）		
	8. 能及时准确无误物品领送，标本收送，清单及检查结果传递（1分）		
三、用工规范 (10分)	对员工年龄及身体状况严格把关，符合医院要求（2分）		
	2. 特殊工种必须持证上岗（2分）		
	3. 对人员编制符合医院设置要求，严禁缺编，缺时（4分）		
	4. 在岗人员必须到总务科备案，辞退员工及时到总务科销单（1分）		
	5. 符合劳动法要求，按国家规定应交社保人员必须按		

	实进行交纳 (1分)		
四、人员 培训 (4分)	1. 新来员工必须进行上岗前培训, 有记录。书面知识 与实践操作相结合, 包括医院内部科室分布、各项规章 制度, 保洁要求、院感要求、自我防护、文明用语举止 等 (2分)		
	2. 每季一次对全体人员进行岗位培训, 分析工作中存 在的问题, 以及新的工作要求 (1分)		
	3. 长抓安全生产教育, 对防火防盗定期进行演练 (1分)		
五、院感 (10分)	1. 工具按颜色、规定摆放合理, 符合院感要求 (2分)		
	2. 消毒药剂配比符合消杀浓度, 消毒程序规范, 物品 达到消毒目的, 清洁液、消毒液符合医用要求 (2分)		
	3. 防止交叉感染, 每一专项卫生必须要有专用清洁工 具, 结束后按规定存放, 同时员工要规定清洗手后再重 来另一项工种。下班时要清洗手及更换工作衣后才可以 离岗 (2分)		
	4. 医疗垃圾按规范存贮处理, 帐目齐全, 防止二次污 染, 严禁有生活垃圾掺入, 生活垃圾及时倾倒不能超过 垃圾桶2/3, 运输车辆干净不渗漏, 不产生二次污染 (2 分)		
	5. 出院病人在出院后30分钟内做好终末消毒 (1分)		
	6. 更换病人被服要戴口罩, 不能在被服仓库里换 (1分)		
六、清洁	1. 整体感觉整洁明亮, 表面无积灰、物品摆放有序 (1 分)		

卫生 (22分)	2. 天棚、灯饰干净无积灰，墙角无蜘蛛网 (1分)		
	3. 墙面无污迹、无灰尘，无乱贴乱画、无挂衣物，乳胶漆墙面每周用掸子进行掸尘，墙地砖墙面每季用全能清洁剂清洗 (1分)		
	4. 家具、设备表面无灰尘、水迹 (1分)		
	5. 地面无烟蒂、纸屑、痰迹、污迹、泥沙等污物，整体要有较强的光洁度。大理石地面每季一次抛光处理，地胶地面每半年一次打蜡保养。雨雪天保持地面干燥无水迹，做好防滑工作，发现垃圾杂物及时清理，主要公共场所内每50 m ² 面积污物出现时间不超过15分钟 (6分)		
	6. 卫生间保持清洁无明显异味、无污垢，水池、下水管道保持通畅，镜子清洗明亮无污迹及污渍，每天不少于二次保洁，洁具每天消毒无明显黄迹 (2分)		
	7. 不锈钢器具表面清洁光亮无积灰、无污迹，防止硬物划伤，每周上油保养 (2分)		
	8. 玻璃门、窗及框明亮无污迹、无尘、无手印，主要场所每周对玻璃清洗一次，普通场所每月一次清洗，框槽每日清扫 (2分)		
	9. 垃圾分类处理，按规定套放垃圾袋，垃圾箱内外保持清洁，无积水、无异味，箱内垃圾超过2/3及时倾倒，每天下班前将垃圾桶擦洗干净并消毒 (1分)		
	10. 通风口清洗无积灰、无杂物堆放，使用期间每半个月对通风滤网进行一次清洗 (2分)		
	11. 顶棚、露天阳台每周巡视，沟槽无阻塞，地面无垃圾，玻璃雨棚每月一次冲洗 (1分)		

	12. 道路清洗, 广场干净, 花盆内无烟蒂, 草坪无垃圾 (2分)		
七、科室考核 (35分)	1. 每月一次有科室组织对保洁公司人员考核, 平均95分以上, 每下降1分扣1分, 平均85分以下, 每下降1分扣2分 (30分)		
	2. 平时抽查考核 (2分)		
	3. 公司有考核制度, 每月一次向医院反馈, 有质量持续改进措施成效明显 (2分)		
	4. 对考核存在问题能及时纠正 (1分)		
八、综合评价 (5分)	考核组成员结合投标承诺履行情况对保洁公司综合评价 (5分)		

注:

1. 未经采购人同意, 中标人擅自缺编, 一经查实扣除中标人当月缺标人员数的服务费。
2. 对某项问题重复提出整改意见, 未整改落实的根据情节复倍扣罚, 直至整改落实。
3. 未经培训直接上岗顶班的发现一人扣100元。
4. 主管 (领班): 必须到岗到位, 每天必须不定时督查指导并有记录, 一经查实未做到每天督查指导一次扣中标人的服务费500元。
5. 未按投标方案承诺的保洁人员待遇发放的, 医院有权扣回并进行1倍处罚。