

常州市金坛区第二人民医院 物业服务采购合同

项目编号： 坛政采公[2023]0031-1 号

项目名称： 常州市金坛区第二人民医院
物业保洁、保安服务

使用单位： 常州市金坛区第二人民医院

服务单位： 江苏高科物业管理有限公司

签订日期： _____

常州市金坛区第二人民医院物业保洁、保安服务采

购人（以下称甲方）：常州市金坛区第二人民医院

供应商（以下称乙方）：江苏高科物业管理有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照常州市金坛区第二人民医院物业保洁、保安服务的招标结果签订本合同：

一、合同文件。

下列材料是构成本合同不可分割的部分与本合同具有同等法律效力：

- (1) 招标文件；
- (2) 乙方提交投标文件及其报价材料；
- (3) 甲方、乙方、鉴证方商定的其他必要文件。

二、项目清单

1. 项目名称：常州市金坛区第二人民医院物业保洁、安保服务

2. 项目具体内容：

(一) 保洁服务地点：常州市金坛区第二人民医院。

(二) 项目名称：

保洁及运送员工作内容：

1. A 楼保洁项目

2. B 楼（除精神病区外）保洁项目

3. 外环境包括，绿地、地下车库、院内场地、道路及附属休闲设施、广告宣传栏等，墙体为三米以下部分保洁。

4. 运送内容：标本运送、棉织品运送、文件运送、物品运送、药品运送、消毒车运送、盐水输液运送等。

安保员工作内容：

1. 做好门岗的秩序维护工作；

2. 24 小时执勤，做好门岗值守；

3. 不定期的流动巡逻和对采购人下班后的查楼；

4. 门岗出入口处、道路、地下车库的巡视；

5. 地面车位及地下车库停放管理及收费；

(三) 保洁服务基本要求：

1. 具有合理人员配置组织结构：

针对医院实际情况，供应商应踏勘现场并在投标文件中要明确说明工作人员数量、工作内容和标准等，在保障完成任务的前提下体现合理性，提供项目配置人员表、拟委派的物业管理项目负责人情况简介及项目经历、其他骨干人员工作经历及项目经历、物业从业人员的数量、专业分工、专业配备、专业技能要求、

年龄及学历构成、培训计划及内容、上岗标准等，表格自制。根据专业服务的要求，服务人员要统一着装、持证上岗、尽职尽责，岗位职责公开公布。

2. 日常保洁管理运作要切合医院办公特点和活动规律，并建立适合医院系统办公保洁管理质量控制体系，作为保障和保证，日后能够接受第三方质量审核和检查。

（四）建立健全管理制度：

根据金坛区第二人民医院的具体情况，受托单位应制定有关制度，如企业内部管理制度，日常服务的运作管理制度等。主要包括以下内容：服务员工行为规范，保洁岗位职责，运送岗位职责、病区保洁岗位职责、管理人员岗位职责及其他岗位职责，管理人员岗位考核细则（百分考核），服务人员岗位考核细则（百分考核），考核奖惩制度，环境卫生管理制度，进退场交接制度，应急预案制度等，对各项制度的监督落实制度。

（五）保洁范围

1. A 楼门诊（1—3 层）室内日常保洁：一楼大厅、急诊区、二、三层诊疗等场地的所有公共卫生服务区域内的家具及地面、墙面的清洁，卫生间清洁，玻璃窗内外侧、台擦洗，洗涤物品领取、交接，垃圾清运；门诊 1-3 层通道及楼梯，1-12 层通道及楼梯，3—11 层病房及办公区（楼顶保持清洁）等。（保洁部分不含 12 层手术室内）

2. B 楼室内日常保洁：一楼公共卫生服务区域、行政楼 1—6 层（2 楼饭厅和精神科病区内部除外）通道及楼梯、所有会议室、公共保洁区域内的家具及地面、墙面的清洁，卫生间清洁，玻璃窗擦洗，垃圾清运，楼顶保持清洁。

3. 外环境保洁：绿地、地下车库、院内场地、道路及附属休闲设施、广告宣传栏、下水道积水口保持畅通等，墙体为三米以下部分保洁

（六）人员要求

1. 所有员工上岗前须做好岗前培训，培训合格后上岗。工作中严格规范工具及消毒程序，预防交叉感染。

2. 保洁员应身体健康，具有本院相关的健康体检证明。

3. 保洁服务人员不得收集、出售区域内医用废物。不允许擅自夹带医院各类用物。

4. 保洁人员因病因事请假，乙方应及时安排人员替补，否则发现无人保洁将扣发当月保洁费用 1500/人次。

5. 保洁服务过程中，如果患者对保洁服务人员的投诉有效或保洁质量造成科室不满意的，甲方有权要求乙方撤换保洁人员，院方提出撤换保洁人员后，乙方应及时安排到位，不得影响正常保洁工作。

6. 用工人员符合《劳动法》要求：本项目现场需要配置 1 名专职的项目负责人(需具备物业项目经理上岗证)，负责人员管理、指导、培训及信息联络等工作；保洁主管和运送主管各 1 人共 2 人（有相应管理经验）；其他工作人员：A 楼一、二、三楼门大厅及住院部二层血透层为 3 人，3—11 层 16 人，外环境 4 人（含运送垃圾、疏通全院建筑结构用房、搬运等），B 楼 2 人，安保 6 人（含保安班长 1 人），合计共 34 人。

（七）保洁期限：3 年。（合同一年一签）

（八）保洁及安保工作标准：

保洁工作标准：

1. 公共区域清洁保洁工作质量要求与标准：

(1) 地面保持干净,做到无任何垃圾、污物、痰液等,非雨天时保持干爽。门、急诊大厅除每天重点清理外,中间实行流动保洁;保洁做到不留死角,对门窗框、消防栓柜、指示牌等要及时擦抹。

(2) 地面有废弃杂物要及时保洁、清理。

(3) 地面有血渍、污液时及时清洗并按消毒规范进行消毒处理。

(4) 垃圾袋装化,随满随换并运送至指定垃圾堆放处,周围无不雅、异味,消毒规范。

(5) 出水渠口保持畅通。

(6) 地面及附设物无明显青苔、杂草。

(7) 各类标识、墙壁有不当广告、张贴物时要及时清理并不留污痕。

(8) 清扫、清洗地面及公共附设物时不过分扬尘、无过分噪声。

(9) 冬季积雪的清除、灾害性天气应及时关闭保洁区域内的门和窗,确保财产安全、及时清除积水、保证正常医疗工作。

2. 建筑物内部物体清洁保洁工作质量要求与标准：

- (1)地面:保持干净,无垃圾、污垢、痰液、青苔等。
- (2)墙壁:3 米以下手摸无明显灰尘、污迹、无青苔,不当张贴及时清理。
- (3)大厅及走廊:保持干净,无垃圾、污垢、痰液、青苔、杂物及时清理。
- (4)楼梯:保持干净、无垃圾、污垢、痰液等。
- (5)栏杆:保持干净、光亮,无水迹,手摸无明显灰尘。
- (6)电梯:保持干净、光亮,无污迹,手摸无尘迹。
- (7)天花板:眼望无蛛网、无尘迹。
- (8)天台:保持干净,无水迹(雨天除外),无垃圾、污垢、青苔,杂物及时清理。
- (9)门窗:保持干净、光亮,手摸无尘迹。
- (10)台、椅、柜:保持洁净,无垃圾,手摸无尘迹,并按规范消毒。
- (11) 垃圾箱:按规定及时清倒,表面干净无污渍,按规范消毒。
- (12) 开水间、洗手盆、污物池:无污垢、表面不堵塞,按规范消毒。
- (13)公共保洁区域的空调、电扇、 灯具:眼望无尘迹,清洁时注意工作安全。
三米以上高空作业另行商定。
- (14)标识:保持干净,无不当张贴物。
- (15)出水渠口:保持畅通,渠道、渠口的杂物及时清理。管道、管网的疏通另行商定。
- (16)保洁区域内的各类物体按规范进行消毒。
- (17)库房: 按病区管理要求对物品有序整理, 并处于备用状态。
- (18) 窗帘每年 4、10 月各集中清洗一次, 特殊情况随脏随洗。
- (19) 与清洗公司交接被服时要认真清点, 确保总数无出入。
- (20) 严格执行医院临床废物管理的有关制度及消毒隔离措施。
- (21) 为防止交叉感染, 所有员工必须按医院感染科要求培训合格后方可上岗, 不同区域的清洁工具按医院感染科的要求实行严格分类摆放和使用, 用颜色进行区分。进行定点定期消毒。

3. 非临床科室用房清洁保洁工作要求及质量标准:

各类行政、办公、仓库、休息室、会议室、接待室、资料室、活动室等非临床用房的清洁保洁质量,在达到建筑物内部物体清洁保洁工作质量要求与标准的基础上,还需达到下列要求。

(1) 保持洁净整齐, 每天例行清洁的时间及周、月集中清洁时间为商定时间, 清洁时以不影响医院公务为原则。

(2) 除室外及垃圾箱内的垃圾外, 室内文书、信函、纸张、报纸等物件(物体)在清理前须征得室内人员同意后进行。

(3) 每周清洗开水容器 1 次, 每次清洁过程中须对开水容器塞盖进行消毒。

(4) 非临床区域的卫生间每天全面清洁、清理不少于 2 次, 消毒不少于 1 次, 其余时间进行巡回保洁、防止产生异味。

(5) 工作人员在工作过程中要按规范保持良好礼仪和礼貌用语, 尊重自己, 尊重他人。保持保洁区域内的办公设备及用具整齐清洁, 手摸无尘迹。

(6) 工作人员在工作过程中必须遵守医院的保密制度。

4. 临床科室用房清洁保洁工作要求及质量标准:

各住院病区、办公区域及各类临床辅助科室的清洁保洁质量, 在达到建筑物内部物体清洁保洁工作质量要求的标准的基础上, 还需达到下列要求。

(1) 各类临床医护办公室、更衣室、配药室、储存室、值班室、休息室等区域每天全面清洁及消毒不少于 2 次, 其余时间作巡回保洁, 保持室内设备及用具的整齐清洁, 手摸无尘迹。如遇特殊情况, 按医务人员的要求及时清洁消毒。

(2) 各类临床病区、监护室、治疗室、处置室、候诊室、诊室等污染区域每天按规定全面清洁、按规范消毒, 按分类专用保洁用具做好保洁工作, 保持室内设备及用具的整齐清洁, 手摸无尘迹。如遇特殊情况, 按医务人员的要求及时清洁消毒。

(3) 临床科室附设各类治疗车、器械、消毒灯具、医疗设备及工具等, 每日按规定全面清洁、按规范消毒, 保持洁净。

(4) 某些科室临床使用的拖鞋、便盆等物品, 按医务人员的要求及时清洗和按规范消毒。

(5) 病房内的床、椅、凳、柜等每天除了按规定进行清洁消毒外, 出院病床单元还要及时进行全面卫生清洁及终末消毒。

(6) 临床区域的垃圾及时进行分类、院内集中收集; 清倒后的垃圾箱、垃圾箩须及时按规定清洁。

(7)临床区域的洗手盆、卫生间每天全面清洁、清理、消毒不少于2次,其余时间进行巡回保洁,预防产生异味。

(8)各类临床科室的清洁及消毒工作除要达到上述要求外,另根据各科室的实际情况按医务人员的要求及安排(工作范围内)进行。

5. 绿化地带的保洁

定期对草地、草坪、花木区域进行清扫做到无果皮、纸屑、塑料垃圾等,保持整洁美观。对室内盆景(花木)外观进行定期清理,手摸无灰尘。清扫过程中不得损坏花木、草坪,如有损坏,相关后果由乙方承担。

6. 垃圾的分类、收集、记录、保管(暂存)与交接的要求及标准:

7. (1) 工作要求:

①负责按指定路线将医院垃圾按医疗、生活垃圾进行分类收集,分别存放送达(暂存)在指定的垃圾间。做好医疗废弃物的暂存、登记台帐资料。

②保洁用垃圾车每天清洗、消毒1次,每周全面冲洗、消毒1次。

(2) 质量要求及标准:

①垃圾按用工方要求,分类准确,不错分。

②垃圾包装完整,不漏、不穿。

③运送垃圾过程需按指定路线进行,做到不漏、不丢、不碰撞他人。

④乙方及其员工不能擅自拿取、盗用、倒卖垃圾。

8. 其它:

(1)负责A楼各科室需要洗涤的布类物品,下科室收集、回送,与洗涤公司交接登记;负责科室药品运送、静脉输液配送、化验标本、血液送检及物资等领取。

(2)当院方有特殊任务如创卫活动、各类检查、庆典活动、科室调整等,应在指定范围无条件另行保洁。

(3)物品、家具等的院内搬移

(4)当遇到暴雨、台风、下雪等恶劣天气时做好应急处置工作,保证医疗工作正常开展。

(5)做清洁工作时,可使用普通手套(由保洁公司提供),不可随便使用医用手套。禁止戴手套按电梯按钮、自来水龙头、接触公共物品和设施等。

安保工作标准：

1. 规范着装，佩带工卡，精神饱满，体现良好形象；
2. 遵守法律、法规和各项管理制度、工作纪律，坚守岗位、态度热情、言行文明礼貌，无骂人、打架事件发生；
3. 严格遵守人员、车辆、物品进出规定，禁止闲杂人员进入；
4. 服从安排、团结协作，无因管理原因造成的严重治安、刑事案件的发生；
5. 每天应不定时地对大楼及地下车库进行流动巡查。白班不少于 3 次、夜班不少于 4 次。
6. 每年进行 1-2 次演练，提高应对突发事件处置能力。
7. 采购人下班后，对大楼内进行全面的清场巡查工作。要及时全面检查、巡视大楼各楼层水、电、门、窗是否关闭，做好节能降耗工作。
8. 夜间的巡查要细致，门锁要逐个检查。没有上锁的，严禁私自进入办公室内，要帮助锁好并做好记录。
9. 晚间对办公楼内加班人员要及时做好保障和服务工作。
10. 夜间巡逻公共秩序维护员不得睡岗，由当班班长全面负责协调、督促，发现情况要及时处理并做详细记录。
11. 节假日的巡查保卫，当班期间执勤人员严禁做与工作无关事宜。
12. 管理地面及地下车库；凡装有易燃、易爆、剧毒品或有污染物品车辆，不准驶入地下车库。
13. 车辆管理员每 2 小时 1 次巡查车辆停放情况及车辆的车况，遇有门未锁、灯未关、漏油、漏水等现象发生时，及时内通知车主。
14. 地下车库内无货物堆积、道路阻塞现象。地下车库道路平整无坑、无尖锐物、无金属钉状物。地下车库无违章明火施工。

（九）由甲方提供的费用包括：

- (1) 提供水源、安全用电、照明，及办公室、仓库等场地；
- (2) 提供定点区域的垃圾桶；
- (3) 向市政府主管部门缴纳的费用，例如垃圾清运、污水处理、电缆维护、节能监测等；

三、付款方式及期限

1、本合同金额年费用为 1279800.00 元整（RMB），大写：壹佰贰拾柒万玖仟捌佰元整，甲方于每月支付乙方 106650.00 元整（RMB），大写：壹拾万陆仟陆佰伍拾元整，余款于合同期末结清全年费用。本合同金额含人员工资、福利、养老保险、税费、管理费、风险费、物资损耗费等所有费用。

2. 合同金额的支付：每月结账一次。按期完成合同约定的工作项目、无异常情况、经甲方相关部门验收合格后，在收到乙方费用发票后的 10 天内向乙方支付费用。

3. 如果乙方在日常服务管理过程中，甲方提供的区域、区域用途、所管理的部门、设备或工作任务的总量经双方协商出现增加、减少或变更的情况，经甲方签字认可，乙方可相应增减费用（每年常规性的季度检查、上级部门的突击检查除外）。

4. 合同签订时乙方需向甲方交纳履约保证金中标金额的 5% 。

四、履约时间和地点

1、履约时间为合同生效之日起天内；

2、履约地点为：常州市金坛区第二人民医院

五、履约内容

1、项目：A 楼、B 楼(部分)及院区场地、车库等保洁及其他运送任务。

2、聘用人员：乙方根据招标文件和《**劳动法**》的相关规定，合理配置现场人员，负责日常管理和工作协调，保证人员在岗率，并按照本协议中规定的服务区域、工作内容由乙方来培训、管理和指导员工及提供管理服务。乙方人员在工作场所，必须服从甲方的管理，遵守甲方的各项规章制度，统一着工作服，佩戴工号卡。

3、工作时间：具体由乙方根据甲方的要求进行弹性安排，以达到甲方要求的标准为目的。

4、由乙方承担的费用：是指直接用于提供本合同规定的管理服务的费用，该费用包括：

4.1. 乙方员工工资、社会保险费（五金）、福利费（三个节气、夏冬令用品）；包含员工所在地最低工资标准及社保基数调整，此项与甲方无关。

4.2. 乙方员工制服；

4.3. 培训设备及材料；

4.4. 保洁设备、工具及所需的保养及维修费用（垃圾袋、扫帚、拖把、尘推、抹布、马桶刷、簸箕、手套、火钳、清洁球、地板刷等）；其中手术室、四楼产房、血透室、精神病区的垃圾袋由甲方提供。

4.5. 提供保洁清洁剂及消耗品（洗衣粉、洗洁精、洁瓷粉、消毒液）；

4.6. 在开始提供服务时现行征收的、与提供管理服务有关的国家或地方的税收和费用；

4.7. 其它风险费等各项与本项目相关的全部应有费用。

5、由甲方承担的费用：

5.1. 提供水源、安全用电、照明，及办公室设备、仓库等场地；

5.2. 提供定点区域的垃圾桶；

5.3. 向区政府主管部门缴纳的费用，例如垃圾清运、污水处理、电缆维护、节能监测等；

六、人员备案：鉴于甲方单位性质，乙方管理及服务人员的社会背景、文化程度、专业技能、健康状况、年龄等要求必须符合《劳动法》相关规定，符合招标文件中乙方对人员的承诺要求，人员资料需报甲方备案。如果甲方对乙方人员不满意，可以用书面形式要求撤换。乙方在收到甲方的请求后，在一周内，向甲方提供可接受的替换人员。

七、赔偿：

1. 对甲方的赔偿：乙方同意由于乙方或其员工在提供本协议服务过程中的过失行为或疏忽给甲方及其合作者、患者及其家属、管理人员和职工所造成的任何损失（包括合理的律师费），乙方将给予赔偿使其免受损失。

2. 对乙方的赔偿：甲方同意由于甲方或其员工的过失行为或疏忽给乙方及其合作者、管理人员和职工所造成的任何损失（包括合理的律师费），甲方将给予赔偿使其免受损失。

3. 《劳动法》所规定的服务人员的基本社会保障费用由乙方按实结算。如保洁员工或劳动保障部门对此类费用有异议，由乙方负责解释、赔偿或接受处罚，与甲方无关。

八、有关员工的协议：

1. 约定：本协议期限内任何一方不得雇佣对方的人员，也不得干涉这些员工与另一方的合同关系。任何一方不得直接或间接地为自己或为他人雇佣或带走另一方的员工。双方同意该条款的目的是为了保护双方的合法权益，而不是旨在限制有关人员的职业选择权利。

2. 违反约定的补救：如果任何一方违反本约定，受害方有权向具有管辖权的法院提起诉讼以制止违约方雇佣对方的人员并强制执行所违反的条款，违约方应承担受害方为强制执行本条款所支出的所有合理的律师费用、诉讼费用及其他有关开支。

3. 甲方应乙方之邀为乙方员工提供预防和控制医院感染、消毒隔离、医疗废物管理等知识的培训与指导。乙方应承担与管理员工禁止转让、买卖医疗废物，违法者按国务院颁布的《医疗废物管理条例》追究其法律责任。

九、合同期限：

物业管理服务委托管理期限：服务期三年，合同一年一签。本次合同期限2024年1月1日至2024年12月31日。合同期限结束前，如双方有意向继续合作，双方可提前两个月商定下一年度的合作方式。如达成共识，则续签合同。如一方无意继续下一年度合作，需提前两个月提出书面通知书，双方协商，否则视本合同自动延长一年。任何一方如有违约，则违约方支付对方12个月合同金额作为补偿。

十、联合检查：双方代表应定期联合检查乙方的管理服务情况，不定期进行满意度调查，对工作量完成情况以及服务质量进行督查、考评，对存在的问题提出整改意见。

1. 如遇上级检查，乙方应配合甲方根据检查内容有针对性做好相关卫生突击工作，乙方有责任做好相应卫生保洁工作，如遇检查不合格，发生严重后果，乙方应在当月合同标的额内承担相应的经济责任，具体数额为当月合同标的额的5%~10%。

2. 联合检查定为随机每月1~2次，如检查过程中发现乙方服务工作没有落实，甲方提出整改，乙方整改不到位，乙方应在当月合同标的额内承担相应的经济责任，具体数额为当月合同金额的5%~10%。

3. 乙方所提供甲方的物业服务《质量考评》作为双方联合检查的考核依

据。

十、合同终止：

1. 违约通知、宽限期、终止：如一方（故意违约方）违反本合同一项或多项义务，另一方（受害方）应通知违约方，指出违约性质。违约方应自接到通知起 5 天内予以改正。如果 5 天后违约方无正当理由仍未改正的，受害方可书面通知违约方终止本合同，在提交书面通知后第 30 天，本合同应视为终止，受害方可停止履行在本合同期限内的责任。

2. 费用补偿：如果在为期一年的合同期满前出现合同终止情况，违约方应补偿至终止日为止受害方尚未得到补偿的及其已支出的日常费用。

3. 因乙方日常工作不到位有过错，造成乙方员工转让、买卖医疗废物的，乙方承担相应的法律责任及相应的经济处罚（发现一人、次罚款 1000-5000 元人民币），有权可终止本合同。

十一、其它条款：

1、若由于乙方不按时足额支付员工的工资等待遇，影响到甲方的正常秩序，甲方在催告乙方改正无效的情况下，有权直接代乙方支付有关工资等待遇，直至乙方秩序恢复正常。该费用甲方将在服务费中扣除。

2、 合同的转让：未经对方事先书面认可，任何一方不得转让本合同。

3、 法律费用：与本合同有关的任何诉讼或仲裁，胜诉方的所有合理费用和律师费由败诉方承担。

4、 非豁免：本合同中对任何违约行为的豁免，不能被认为是对以后任何行为的豁免。

十二、合同鉴证：

双方应当在本合同上签章，以证明本合同条款与招标文件相关要求相符并且未对采购参数进行实质性修改。

十三、其他

1. 本合同正本一式六份，具有同等法律效力，甲方执三份，乙方执三份，

2. 如需修改或补充合同内容，必须经甲方、乙方协商一致，共同签署书面修改或补充协议方可生效。该协议将作为本合同不可分割的一部分。

3. 本合同自签订之日起生效。



甲方（采购人）：（盖章）

法定代表人：

代理人：

单位地址：



乙方（供应商）：（盖章）

法定代表人：

代理人：

单位地址：

