

物业服务合同

名 称：邓州市人民医院物业管理服务项目

甲 方：邓州市人民医院

乙 方：邓州市穰政后勤管理服务有限公司

二〇二五年六月十五日

甲方：邓州市人民医院（以下简称甲方）

乙方：邓州市穰政后勤管理服务有限公司（以下简称乙方）

依照《中华人民共和国民法典》及其它有关法律、法规，遵循平等、公平和诚实信用的原则，经双方协商同意，将邓州市人民医院湍北院区、北区及南区物业管理工作交于乙方，为明确双方责任及义务，特签订本合同，以此共同遵守。

一、服务范围及期限：邓州市人民医院湍北院区、北区及南区内部保安及保洁相关岗位，服务从2025年7月1日开始至2028年6月30日为至，期限共三年。

二、保洁服务内容：

2.1 院区内各区域室内外卫生清洁、门前卫生三包、绿化带内卫生清理；

2.2 做好各区域含氯消毒液 500mg/L 消毒工作，特殊区域含氯消毒液 1000mg/L 消毒工作，并能符合医院对各区域消毒检测；做好各区域控烟管控工作，院区内禁止吸烟；做好医院病媒生物防治工作，防治蚊虫、苍蝇、蟑螂、老鼠滋生工作；做好医院智能医废收集及管理工作；配合医院做好迎接各项检查及会议保障工作；

2.3 乙方提供服务期间所有劳动工具及用料如：拖把、毛巾、清洁液、医用含氯消毒液、医用防护口罩、医用防护帽子、医用防护手套、240L 垃圾转运袋、保洁车、洗地机、卫生间空气清新剂、不锈钢保护油等保洁用品；

2.4 医院保洁必须依照医院管理要求定岗定人，如需要人员调整，需要经甲方管理部门同意后，才能调整岗位；

2.5 乙方或乙方工作人员在工作中不论什么原因造成病人

及家属滑倒伤害、与病人发生口角的，由乙方完全承担责任；

2.6 做好医院内各区域的控烟管控工作。

三、保安服务内容：

3.1 维护医院整体运行秩序，依法管理；

3.2 大门口门卫值班及大门外公共秩序维护；

3.3 大门口非机动车出入管理；

3.4 行政楼领导办公室来访登记值班；

3.5 院区内保安值班管理(含巡逻)；

3.6 院内机动车、各种非机动车的疏导、规范有序停放；

3.7 建筑物内公共场所控烟监督；

3.8 配合院方及时制止医疗纠纷，果断处置医闹事件；

3.9 保护医务人员人身安全、发生纠纷协调公安机关处理；

3.10 院内医托、非法经营出租车、由保安负责处理；

3.11 保安必须依照医院管理要求定岗定人，如需要人员调整，需要经医院管理部门同意后，才能调整岗位。

四、服装、保险、工具及维保耗材：

4.1 乙方为物业服务人员提供统一服装；

4.2 乙方物业服务人员购买第三者意外伤害责任险；

4.3 乙方制定相关应急预案，并定期对物业服务人员进行培训；

4.4 乙方承担物业服务人员工资、保险、服装、安保器材、保洁（绿化）工具、维保耗材以及其他相关费用。

五、人员要求：

5.1 安保服务

人员要求：所有安保人员年龄在 55 岁以下、其中 45 岁以下

必须达到 30%；持证上岗率达到 60%；无重大疾病，有健康证明，有无犯罪记录证明；男保安身高在 170cm 以上，女保安身高在 160cm 以上。并且提供安全保险措施（包括个人保险或者集体保险）。

5.2 保洁服务

人员要求：所有保洁人员年龄在 60 岁以下；无重大疾病，有健康证明，有无犯罪记录证明。并且提供安全保险措施（包括个人保险或者集体保险）。

六、服务质量：符合国家或行业规定的合格标准。

七、权利和义务

7.1 甲方的权利、义务

7.1.1 依照本合同规定将邓州市人民医院所属物业的保洁及安保服务委托给乙方实行专业化的管理。在合同生效之日起 7 日内向乙方提供托管区物业管理所需的相关资料（由甲乙双方签确认书为依据），并在乙方管理期满时予以收回。

7.1.2 有权对乙方的物业服务工作进行监督、检查、考核，提出整改意见，乙方应予以配合并及时改进

7.1.3 向乙方提供必要的物业服务用房，确保乙方能够正常开展服务工作。

7.1.4 协助乙方协调与医院内部各科室、部门以及外部相关单位的关系。

7.1.5 审定乙方拟定的管理方案。

7.1.6 积极采纳乙方提出的合理化建议，以便更好地做好医院的安保服务工作。

7.1.7 有权对不负责任、工作表现差的物业人员向乙方提出

书面调离建议，乙方需在三日内安排顶替人员到岗。

7.1.8 有权通过乙方对表现突出、提出合理化建议、积极应对突发情况、团队协作能力强的派遣人员予以奖励，具体奖励措施按本合同附件执行。

7.2 乙方的权利、义务

7.2.1 有权按照合同约定收取物业服务费用：

7.2.2 参与甲方组织的相关会议，保证物业服务工作有序进行。

7.2.3 向甲方提出物业管理服务改进的合理化建议。

7.2.4 根据法律法规及本合同约定，对托管区实施物业管理：制定物业服务工作计划、流程、标准等，并组织实施，确保服务质量。

7.2.5 对医院物业服务人员进行专业培训、管理，提高员工素质和服务技能，遵守医院的各项规章制度。

7.2.6 建立本项目的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。在合同期满终止时，乙方须向甲方移交原委托管理的全部物业及各类管理档案、财产(乙方自己购置的用具及设备归乙方所有)等资料。

7.2.7 对在物业服务过程中知悉的甲方商业秘密、患者隐私等信息予以严格保密。

7.2.8 积极配合甲方完成上级部门的检查、考核等工作，展示良好的物业服务形象。

7.2.9 接受甲方的指导、监督及检查。

7.2.10 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于劳动和社会保障权益的有关要求。

八、物业费用及支付方式：

8.1 本合同每年物业费用为 8550000 元（大写捌佰伍拾伍万元整）（包括全部所投入服务项目的：人员工资、社会统筹保险、意外保险、日常维保费用、服装费用、所需设备等工具费、消耗品支出费、公司管理成本、相关税费及其他有关的所有费用）此费用不包含甲方要求乙方提供本合同约定服务内容以外的专项服务所产生的费用，因甲方单位工作需要，临时多增加工作任务量，由甲方单独支付乙方临时性费用（参考市场价每工每 8 小时 50 元）。。

8.2 甲方按月向乙方支付费用，以乙方提供的服务符合合同约定、各项考核合格为前提，且结合乙方实际雇佣人数为核算依据。

乙方收款账户：

账户名称：邓州市穰政后勤管理服务有限公司

开户行：中国农村商业银行股份有限公司邓州市支行

账号：16661101040031110

九、违约责任

9.1 鉴于甲方所处行业的特殊性，除合同另有约定外，乙方在双方合同约定服务期内，不得以任何理由停止或暂停提供本合同约定服务。甲、乙双方无正当理由提前终止合同应向守约方支付违约金贰万元整。

9.2 若乙方未按照合同约定的服务内容、标准提供物业服务，甲方有权要求乙方限期整改：若乙方在规定期限内未完成整改或整改后仍不符合要求，甲方有权扣除相应的服务费用，并由乙方承担违约金，违约金按乙方每违约一次向甲方承担本合同总金额

1%的违约金,每年违约次数超过三次以上的,甲方有权解除合同,给甲方造成损失的,乙方还应承担赔偿责任。甲方在行使监督、检查权利过程中,若乙方所派遣人员存在违反工作纪律、对工作不负责任等情形,甲方及时通报乙方,具体惩罚措施并按本合同附件执行。

9.3 如甲方未按照合同约定支付服务费用,逾期超过 60 日的,乙方有权立即终止本合同,但应提前一个月书面通知甲方:由此给医院正常运营造成的影响,乙方不承担责任。

9.4 因甲方原因造成事故的,由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成事故的,由乙方承担责任并负责善后处理,甲方先行承担的有权向乙方追偿(包括但不限于因乙方原因导致甲方违反安全保障义务所承担的责任)。

9.5 因不可抗力导致一方无法履行本合同的,不承担违约责任,但应及时通知对方,并在不可抗力事件结束后 10 日内提供相关证明。

9.6 乙方违反本合同的约定未能完成约定的管理目标或造成甲方不良影响导致甲方经济损失的,乙方应赔偿甲方因此产生的全部损失。

9.7 本合同终止后,在新的服务承包商接管本项目之前,如甲方若有要求,乙方应在甲方的要求暂时(一般不超过三个月)继续为甲方提供服务,甲方按合同标准继续支付服务费用。

十、其他

10.1 甲方如因医院业务扩大,增加医疗项目,加大工作量,须与乙方协商签订补充协议,双方可对本合同的条款进行补充,以书面形式签订补充协议,补充协议与本合同具有同等法律效力。

10.2 本合同及其他文件中未尽事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规执行。本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

10.3 本合同在履行中如发生争议，双方应友好协商解决，如果协商或调解不成，任何一方可向甲方所在地人民法院起诉。

10.4 本合同自签订之日起生效。

10.5 合同份数：本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份。
(以下无正文)

甲方（签章）

法定代表人

日期

乙方（签章）

法定代表人

日期

