

# 物业管理服务合同

(2025—2026 年度)

甲方：攸县妇幼保健计划生育服务中心

乙方：株洲市仁信物业管理有限公司

为加强甲方物业管理服务工作，创造优美、整洁、舒适和文明的工作和就医环境，根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及其它相关的法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，为甲乙双方明确双方权利、义务，特制定如下条款，以资共同遵守。

**第一条 甲方根据实际工作需要，经依法按程序公开招标，委托乙方派遣工作人员从事甲方院内物业管理服务工作。**

政府采购编号：攸财采计【2025】000028 号；

委托管理期限：自 2025 年 7 月 7 日 始至 2027 年 7 月 6 日 止，时效期限贰年。

## **第二条 双方权利和义务**

### **一、甲方的权利、义务**

1、甲方指定医院后勤保障部具体负责对该院物业管理服务的监督检查及考核评定。乙方有下列行为，甲方有权单方面解除合同，并要求乙方赔偿相应损失：

(1) 乙方经甲方考核评定连续两个月不能达到合同的约定要求。

(2) 乙方或乙方聘用人员给甲方造成重大经济损失(1000 元以上)或人员伤亡。

(3) 乙方或乙方工作人员扰乱甲方正常医疗和办公秩序。

(4) 乙方或乙方工作人员冒用甲方名义，造成甲方名誉和财产受损。

(5) 乙方或乙方工作人员未能积极配合甲方或甲方管理部门的工作，影响或妨碍甲方正常医疗和办公秩序。

(6) 出现医疗废物（医疗垃圾）流失、泄露、扩散等事件的。

(7) 因物业工作人员操作失误等原因直接或间接造成医疗相关事件的发生。

(8) 乙方在提供服务过程中，违反法律、法规或未按要求提供服务及其他违反合同约定行为的。

2、甲方有权监督乙方是否依法或依合同规定开展工作，如乙方工作人员表现不好或造成不良影响，甲方有权向乙方提出更换，乙方应在7个工作日内调整更换，并向甲方报告备案。

3、甲方在合同生效之日起向乙方提供必要的工作用房、办公桌椅、用水用电等。

4、甲方概不承担乙方的任何法律纠纷，不承担乙方所聘用人员的各种保险义务。

5、甲方应教育好本院干部职工配合乙方物业管理工作。

6、经甲方对乙方物业管理服务工作考评合格的前提下，甲方应按规定支付给乙方相应的管理服务费用。

## **二、乙方的权利、义务**

1、乙方有权根据有关法律、法规及本合同的规定，同时结合物业管理实际情况，制定该服务项目的各项管理办法、规章制度、服务标准及考核、奖惩办法等。

2、遵守各项管理法规和本合同规定的职责要求，根据甲方授权执行甲方委托事项，自觉接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的检查监督。



3、乙方持有效证照与甲方签订合同，物业管理服务人员应持有效岗位证书及资格证书上岗。

4、乙方未经甲方书面同意，不得将本合同项目转包给第三方经营。

5、乙方应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，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物品及各类管理档案、财产等资料；乙方自己购置的用具及设备仍归乙方所有。

6、乙方聘用员工仅与乙方发生劳动关系，甲方不承担任何劳动纠纷责任。

7、乙方必须遵守甲方有关管理制度，参与甲方组织的有关会议和考核，有权向甲方提出物业管理的合理建议，全力确保甲方所需物业服务的正常到位。

8、乙方负责物业服务所需的各种机械、设备、工具、材料、药剂和日用品等。

### **第三条 物业管理及服务要求**

#### **(一) 卫生保洁工作范围及要求**

1、院内的卫生保洁服务(含生活、医疗垃圾的收集、存储、转运等)、日常维护维修服务(强弱电、空调、下水道疏通、电话故障、门窗桌椅及其它综合维修等)、医用织物洗涤下收下送、消毒供应接送、安全保卫与秩序维护、消防安全检查与保障服务等、物品运送服务(送药、送物等)及其它临时性安排的有关服务等。

**其中保洁的主要范围为：**老院区和新保健办公院区(原联星派出所内)。主要包括门诊住院楼、老办公楼、保健办公大楼、会议室、门窗、通道、大坪、楼梯间、门厅、天花板、墙壁及其它区域的卫生清扫与保洁；要求对公共场所及医疗办公场所每月进行一次大扫除；医疗废物与生活垃圾的收集等。

## 2、卫生保洁工作要求

中标人员工必须遵守国家法律法规和医院规章制度，不得在院区范围内从事与物业服务无关的活动，并遵守如下工作规定：

(1) 保洁卫生员在采购人保洁区的保洁工作应严格按照《攸县妇幼保健计划生育服务中心卫生员职责》规定和各病区护士长对保洁工作的要求执行。

(2) 采购人手术室保洁工作内容按手术室规范要求操作，具体工作由手术室护士长指导管理。

(3) 保洁工作不得因节假日和双休日而中断，除每天白天上班时间8小时内确保有保洁卫生员在岗外，所有医疗工作区及公共环境在中、晚夜班都必须有保洁卫生员值班，以保证院区环境整洁卫生。

(4) 按国家有关规定和医院规章制度管理好医疗废物，所有医疗废物按规定使用一次性污染袋（黄色）收集，并按规定按要求做出标示分类装袋，每天清晨及中午将医疗废物密闭及时运出至垃圾分类暂存点。所有医疗废物均应分类置放于专用容器内，并负责每天清空，如出现不能及时清运出区的情况，应及时向采购人后勤保障部报告。运送及贮存器皿每天严格按照规定程序清洗消毒一次。

(5) 当采购人有特殊任务时，如检查、庆典活动等，中标人必须派员工（由划定区域卫生员负责）协助采购人进行会场（或指定区域）整理、布置、清扫等工作，不予另计工酬。

3、为避免重复收取劳动报酬现象出现，只有在采购人有不可预见的突发工作任务（如科室整体搬迁的物资搬运、仓库清理的物资搬运、房屋拆除的物资搬运等院内、外非本合同工作范围内的用工），中标人所用工酬按实际用工计算。



4、院内所有房屋面、房屋歇台、屋面排水沟每周大清扫一次，雨前雨后检查，保证排水畅通；各化粪池每季度定期清理一次，如出现因没按时清扫而导致排水不畅，如造成附加损害，则所有费用由中标人承担。

5、采购人各部门若有临时任务，需夜间加班，工作时间在一小时内，中标人保洁员必须予以服从，采购人不另行发给加班费。

## **(二) 物业特殊工种员工服务工作范围及要求**

中标后派遣的特殊岗位工作人员在采购人后勤保障部、感控部、护理部及相关用人科室的管理下开展工作。派遣的人员必须遵守国家法律法规和医院各项规章制度，听从医院职能部门的工作安排，服从用人科室负责人的安排，不得在院区范围内从事与本职工作无关的活动。

### **1、特殊工种工作范围**

(1) 院内药品、瓶气氧的运送，药房、手术室和供应室物品的下收上送。

(2) 院内医疗、生活垃圾集中转运。

(3) 院内病床家具及其他物资搬运、临时物品搬运等突发性临时用工。

(4) 院内明沟暗渠、化粪池、屋面、歇台、房屋排水沟、室内各类管道疏通。

(5) 陪人床的集中配送。

(6) 其它特殊工种工作。

### **2、特殊工种工作要求**

(1) 中标人须严格管理员工，若出现偷盗等违法事件或与病人争吵而导致采购人损失，中标人承担一切经济及法律责任。

(2) 如在工作中遇有纠纷发生，应及时由中标管理人向采购人保卫科反映情况，由中标人、采购人双方妥善处理，中标人工作人员不可擅自处理，如自行处理所引发的一切不当后果及责任由中标人承担，采购人不承担任何连带责任，出现恶劣影响或严重事故者，中标人必须辞退当事人，同时中标人承担由此导致的经济损失和法律责任。

(3) 应采购人要求，中标人为采购人提供合同约定服务范围以外的作业时，中标人可向采购人收取相应费用，具体双方另行商议。

(4) 医疗废物的收集与转运要指定专人负责，及时到各科室定时收集，并与科室交接护士做好交接登记签名记录。与株洲市医废处置中心交接外运医疗垃圾（含固废）时，收集人必须每次都要签名交接。

## **(二) 物业管理标准及要求：**

1、医院物业管理工作以满足医患的基本需求为基础，确保医院后勤保障服务支持系统的高效运转，提供优质、经济、细致、周到、高效的服务，创造整洁、文明、安全、方便的工作、就医环境。

2、物业管理应严格按照 ISO9001:2008 国际质量标准执行；分项服务应符合相应的标准、规范，要有具体的管理措施，确保达到相应服务品质要求。

## **(三) 物业服务人员配置要求：**

1、因医院为特殊工作场所，对某些工种有专业需求。为确保医院后勤保障工作正常运转，相关工种工作人员安排和待遇应以采购方意见为准。本项目的物业服务人员总人数不得少于 13 人，具体工种详见附表，可按工作需要，适当增配人员。

2、项目经理须具有高中或以上学历，并具备相应资质；

3、物业工作人员男性不得  $\geq 60$  岁，女性不得  $\geq 55$  岁，且特殊工种人员须具备相应专业上岗执业证书。



**（四）乙方应根据甲方的委托管理项目制定本物业管理分项标准，并必须达到以下要求：**

- 1、全面负责甲方委托的规定范围的保洁及养护，后勤服务综合满意 95% 以上；
- 2、对医院日常工作任务安排 100% 落实。医院的满意率 95% 以上。
- 3、完成根据医院工作要求制定的其它工作指标。医院的满意率 95% 以上。
- 4、各科内服务要求完成率 100%，服务满意率 95% 以上。

#### **第四条 物业管理费用及付款方式**

1、2025—2026 年度年物业管理服务费为（含税）：伍拾陆万伍仟陆佰元整（小写：565600.00 元整）。每月拨付物业管理服务费为（含税）：贰万叁仟伍佰陆拾陆元陆角陆分整，（小写：23566.66 元整）。

2、对院内临时性增加的劳务派遣、服务人员增减和特殊岗位津补贴等物业服务情况，应统一纳入物业公司管理，由后勤保障部登记报备，经主管领导批准同意后，可按财务审批手续结算。

3、本合同正式生效后，按月度结算物业管理服务费用。本合同正式生效日之前的过渡期（特指自 2025 年 4 月 7 日 始至 2025 年 7 月 6 日止）内所产生的物业管理服务费用参照本年度收费价格标准按实际情况收费（具体情况见附件资料）。

4、每月 15 日为上月物业管理服务费结算日，乙方需提供物业管理服务完税发票等相应资料，经甲方物业服务满意度调查及考评，由甲方签署付款凭证后，按甲方财务审批手续办理付款手续。

5、甲方拨付给乙方的物业管理服务费在到达乙方账户后，乙方必须在3天内一次性全额发放员工工资。如出现拖欠员工工资，给甲方造成影响，甲方有权从拖欠的次月开始，从物业管理费中扣除员工工资，直接发放员工或终止合同。

6、乙方需按要求缴纳所聘物业人员的养老保险金等保险费用。由此造成的劳务纠纷与甲方无关，乙方需无条件承担全部责任。

### **第五条、 服务的变更**

甲方可以提前5个工作日以书面形式要求变更或增加所提供的服务项目。该变更最终应由双方互相商定认可，其中包括与该变更有关的任何费用调整。

### **第六条、 争议处理**

甲乙双方如对协议条款规定的理解有异议，或者对与协议有关的事项发生争议，双方应本着友好合作的原则进行协商。协商不能解决的，任何一方可向攸县人民法院提起诉讼。

### **第七条、 其它**

1、合同期内，乙方接受甲方考核（每个月一次考核）。合同期满，服务表现优秀得到主管部门肯定，且物业服务满意率达到85%以上的，在同等条件下可以参加甲方的公开招标，甲方可以在招标条件中设置相应的加分条款。

2、合同期满，本合同自然终止。合同期满日，乙方应无条件向甲方招标获得的物业服务公司移交本物业管理的有关财物、档案资料。

3、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效力。签有补充协议的，必须在本合同上予以注明。

4、本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵



照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行，由甲乙双方协商后产生书面文件，并经双方确认，作为本合同的补充条款，具备与本合同同等法律效力。

5、本合同壹式肆份，甲乙双方各执一份，院办公室、财务部各留存备案壹份，均具有同等法律效力。

附件：1.攸县妇幼保健计划生育服务中心 2025 年—2026 年度物业管理服务工作人员计划性安排表；

2.株洲市仁信物业管理有限公司营业执照；

3.株洲市仁信物业管理有限公司法人代表身份证复印件、公司账户等；

4.其它附件。

甲方（盖章）

法人代表

或委托代表：



乙方（盖章）：

法人代表

或委托代表：

开户银行：



帐号：

2025 年 7 月 3 日



2025 年 7 月 3 日

附件 1:

**攸县妇幼保健计划生育服务中心**  
**物业管理服务工作人员计划性安排表**  
(2025 年—2026 年度)

序号	工 种	人数	备 注
1	五金+木工类维修维保、 派驻物业管理	1	
2	医废收集处置、兼医废 信息系统协管	1	
3	医用织物洗涤和 消毒供应收送	1	
4	水、电维修维护维保	1	
5	卫生保洁	8	
6	保安（兼收发报刊）	1	
总 计		13	