

攸县中医院物业托管合同

甲方:攸县中医院

乙方:湖南省永庆物业有限公司

为强化医院后勤物业保障工作,进一步优化医疗环境,更好地服务患者,甲方按照招标投标管理办法,依规依程序于2025年4月22日进行公开招标(攸财采计《2024》000145号),现依据中标结果及相关法律、法规,将院区保洁、护工、部分特殊岗位后勤勤杂事项工作委托乙方负责运行,双方依照招投标文件在自愿、平等、协商一致的基础上,特订立本合同。

一、物业卫生保洁托管服务工作范围及要求

乙方保洁工作在甲方后勤科领导下,在护理部、感控科等相关业务部门的指导下开展工作。

(一)卫生保洁工作范围

1、医院所属区域内的所有地面、围墙、绿化带、中心花园及院区内所有明沟、暗渠、垃圾桶、遮阳板、化粪池等。

2、医疗区域:综合楼、特色专科楼、保障供应楼、板房区域等各楼层通道及公共卫生间、楼梯、电梯轿厢内、各病区病房设备带、储物柜、床头柜、电视机、门窗和天花板、病室内卫生间。

3、生活区:家属区的生活住房公共楼梯、绿化带、食堂及周边、停车场的环境卫生保洁及各条排水沟、化粪池表面的清理。

4、院外区域:公租房宿舍区共计5层楼公共区域卫生保洁,暂无人居住室内定期卫生清理。

5、严格按照国家规定进行院内医疗废物的收集、运送、暂存以及在完成网络汇总上报后按 48 小时为周期交接至株洲市医废收集处置中心。

(二)卫生保洁工作要求

乙方工作人员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无关的活动,并遵守如下工作规定:

1、乙方保洁卫生员在甲方保洁区的保洁工作应严格按照相关规定和各病区护士长对保洁工作的要求执行。

2、甲方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、鉴于医院的工作特点,医院物业工作不得因节假日和双休日而中断,除每天上班时间 8 小时内必须确保有物业工作人员在岗外,所有工作区及外环境在中、晚夜班都必须有保洁卫生员值班巡视清理(晚班工作至 10 点钟),以保证院区环境 24 小时整洁卫生。

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,传染病区使用双层医废袋收集,并按规定按要求做出标示张贴及分类装袋,每天 2-3 次定时将医疗废物密闭及时统一回收至医废垃圾分类暂存点。所有医疗废物均应分类置放于专用箱内,岗位人员负责进行网络信息记录上报并做到每两天(48 小时)与医废外包处置中心进行交接登记转运,如出现不能及时清运出区的情况。应及时向总务科报告。运送及贮存工具每天严格按照规定程序清洗消毒一次。

5、当甲方有特殊任务时，如创建检查、庆典活动等，乙方必须派员工(由物业指定员工负责)协助甲方进行会场(或指定区域)整理、布置、清扫等工作，不予另计工酬。

6、为避免重复收取求酬现象出现，只有在甲方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，乙方所用工酬按实际用工计算。

7、院内所有房屋面、房屋歇台、屋面排水沟每周大清扫一次，雨前雨后巡视检查，保证排水畅通;如出现因没按时清扫而导致排水不畅，每次扣除物业费 1000 元，如造成附加损害，则所有费用由乙方承担。

8、甲方各部门若有临时任务，需夜间加班，工作时间在一小时内，乙方保洁员必须予以服从，甲方不另行发给加班费。

二、物业特殊工种人员托管服务工作范围及要求

乙方派遣的特殊岗位工作人员在甲方总务科领导下，在相关用人科室的管理下开展工作。乙方工作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指挥，不得在院区范围内从事与本职工作无关的活动。

(一)特殊工种工作范围

1、院内药品、应急瓶氧的运送，手术室和供应室物品的下收下送。

2、院内各科室饮用纯净水的配送。

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。本条限定用工单日小于 6 人次不计薪酬超过部分由总务科与用工科室核定。

4、院内明沟暗渠、屋面、歇台、房屋排水沟、室内各类管道疏通。

5、陪人床的集中配送与回收。

6、院内医疗、生活垃圾集中收集转运。

7、公租房宿舍区 5 层楼各宿舍内的公共区域卫生清理。

8、院内应急性公众医疗卫生物资的搬运配送。

9、医院病房被服布草类织物、医护工作服的下收上送。

10、各临床科室医用隔帘一年进行 2 次拆取并交予洗涤公司完成洗消后立即负责安装到位。

11、电梯保洁消毒。

12、应急疫情防控消杀。

(二)特殊工种工作要求

1、乙方须严格管理员工，若出现偷盗等违法事件或与病人争吵而导致甲方损失，乙方承担全部责任。

2、如在工作中遇有矛盾发生，应及时向乙方管理员及甲方保卫科反映情况，由甲乙双方妥善处理，乙方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乙方承担。甲方不承担任何连带责任，出现恶劣影响或严重事故者乙方必须辞退当事人，同时乙方承担由此导致的经济损失和法律责任，并按 1000 元/次向甲方支付违约金。

3、应甲方要求，乙方为甲方提供合同约定物业服务范围以外的作业时，乙方可向甲方收取相应费用，具体双方另行商议。

4、医疗废物的收取乙方要指定专人负责，及时到各科室定时收集并称重与甲方室内完成信息化扫码记录上传。与医废处置中心交接外运医疗垃圾时，收集人每次必须负责核对签名交接。

5、男女护工人员:负责院内各科室与急诊患者的接送、住院患者的陪检、各类标本送检、提取结果送达、急诊科内晚夜值班及卫生保洁等。如因护工人员违规操作造成患者人身或财产损失的，其经济赔偿责任与法律责任均由乙方承担。

6、ICU、手术室等工作人员要求由用人科室根据实际工作情况予以制定并负责对其管理。

7、甲方小规模建筑用房装修改造完毕(建筑面积小于 500 平方米),施工区域初步卫生清扫及建筑垃圾外运由施工方负责;新建建筑区域完工后有偿计算一次卫生清理费用，按每人每天 50 元标准计费，后期交予归属区卫生员自行维护清洁。

三、人员编制

乙方依照招标文件定编在岗工作人员不得少于 53 人。

四、物业整体委托管理期限

物业管理委托期限为贰年，自 2025 年 6 月 16 日起至 2027 年 6 月 15 日止。

四、物业托管服务费用及支付方式

(一)合同期贰年物业托管服务总费用合计(大写)陆贰佰捌拾捌万

捌仟陆佰零肆元玖角肆整(小写¥2888604.94 元)

(二)支付方式:按月支付,每月经甲方总务科结合临床、病友考评及突击检查情况考评并予以奖罚后,凭最终结算费用开具税务发票于次月支付乙方上月的物业托管费用。甲方每月向乙方支付物业托管服务费用税费后(大写)壹拾贰万零叁伍拾捌伍角肆分元):(小写¥120358.54 元),含乙方全体物业人员工资费用、消耗品费用、管理费用、全年法定节假日加班费、防护品工作服费用、社会养老保险金等法定福利待遇及税金等全部托管费用。

五、双方权利义务

(一)乙方在签订合同一周内向甲方财务科交纳人民币叁万元整(¥30000 元)作为履约风险保证金。如乙方在承包期内出现违约现象,则甲方依据本合同之条款扣除违约金,本合同期满一周内甲方将扣除违约金额后的保证金余额返还于乙方。

(二)乙方派遣至甲方进行各项物业服务工作的人员均属乙方公司员工,乙方公司员工在工作期间发生的人身意外及财产意外均由乙方全权承担赔偿责任,工伤保险由乙方自行自费承担,甲方不承担任何责任。各项法定费用甲方已全数拨付至乙方,其员工工资、法定节日福利、加班、社保费用等法定待遇均由乙方负责发放,因乙方克扣或漏缴而引起的一切法律责任甲方不予承担。女员工“三八”节费用由乙方自费负责发放。

(三)乙方须严格管理员工,若出现偷盗等违法事件或与病人争吵而导致甲方损失,乙方承担全部责任。如遇有矛盾发生,应及时向甲

方保卫科反映情况，由甲方妥善处理。乙方工作人员不可擅自处理，发生的一切不当后果及责任由乙方承担，甲方不承担任何连带责任，如事故严重可处罚乙方 1000 元并辞退当事人。

(四)乙方要保证卫生保洁质量，严禁保洁人员着医务人员工作服，如发现此类违规现象乙方将向甲方支付违约金 1000 元。

(五)保洁、洗涤物资承包:各种卫生洁具、84 消毒液、清洁液(含用于清洁作用的氯酸钠、去垢粉、去污液)、垃圾袋、保洁人员工作服、办公用具及其他职业防护等物品所需费用甲方已全额拨付至乙方，一概由乙方负责添置采购及按需发放。

(六)乙方应及时按实发放各类劳保用品给予员工工作时必要防护，对特殊岗位工作人员乙方需为其每年进行一次体检(如:医废转运站、传染病区、检验科等)，并自行存档管理。

(七)甲方原有的垃圾桶、清洁工具等物品无偿移交乙方使用，物业管理托管合同期限到期后，乙方应将甲方提供的所有相应物品应无偿返还甲方，如出现缺损由乙方负责赔偿。

(八)甲方向乙方免费提供办公管理用房及仓库合计两间，在服务区域内免费提供乙方实施工作的所需水电。

(九)应甲方要求,乙方为甲方提供合同约定物业服务范围以外的作业，乙方可向甲方收取相应服务费用，具体双方另行商议。

(十)由甲方原因造成的不能正常作业时，乙方不承担责任，本合同约定支付的物业管理托管费用不扣减。

(十一)在甲方已按时支付乙方物业托管费用的情况下，如因乙方

拖欠、克扣员工工资、社保等导致投诉，甲方不承担任何责任，乙方承担所有责任。

(十二)本合同期内，甲方保证乙方正常水电供应。

(十三)甲方每月考评乙方，如乙方的物业托管服务工作存在不合格时，甲方以(《六、监督考核及违约责任》)及(《七、合同解除权的约定》)为依据,对乙方作出相应处罚和处理，具体考核方法由院纪检监察部门与相关科室共同执行。

(十四)双方约定，合同期内如甲方需新增物业服务人员，甲方按1900元/月/人向乙方支付物业管理费用。

六、监管考核及违约责任

1、甲方指定总务科负责组织相关科室人员对乙方物业工作质量定期或不定期进行检查，如发现不合格之处，即通知乙方管理人员整改，乙方收到告知后应立即改进，否则甲方可根据其工作态度及整改质量，从当月托管费用中扣除乙方1000元的月度物业服务费用。

2、物业保洁服务实行月份考评制度，保洁考核内容主要为各科室、各病区及院内环境卫生情况。详见附件《攸县中医院保洁工作质量检查内容及评分标准》，考评表成绩必须达到90%才为合格，保洁员连续二个月考评成绩为“不满意”或一年考评成绩累计“不满意”达三次，乙方必须将该科室保洁员辞退。

3、乙方对所属员工工作表现的评价如与甲方的评价不一致，以甲方意见为准。在履行合同过程中，乙方向甲方支付的罚款属于违约金性质。

七、合同解除权的约定

(一)在本合同履行期间,甲方结合实际工作情况可在保洁工作中对乙方工作提出一些整改措施,如乙方拒不整改或考评成绩达不到本合同第六款第二条之标准时,甲方在物业服务费罚款 1000 元。

(二)乙方不得将甲方物业相关业务转包给第三方,如乙方将甲方物业相关业务转包给第三方,则乙方必须向甲方支付各单项违约金人民币叁拾万元。同时甲方可单方无偿终止本合同。

(三)合同到期后,如乙方未中标,乙方必须在 7 天内与甲方及新物业公司做好交接事宜,合同到期后 7 天内顺利撤离甲方院区,否则将按 30000 元/天的标准向甲方支付违约金。

(四)本合同如与招标文件(攸财采计《2022》48 号)有冲突的条款,以招称文件为准。

(五)本合同在履行过程中发生争议,由甲乙双方协商解决,协商或调解不成的,依法向攸县人民法院起诉。

(六)合同期满本合同法律效力终止。

八、本合同壹式五份,甲方叁份,乙方壹份,攸县政府采购办壹份,具备同等法律效应。

甲方(签章):

2025 年 5 月 21 日

乙方(签章):

2025 年 5 月 21 日



附件 1:

攸县中医院保洁工作质量检查内容及评分标准

科室 质量检查内容		分值							
临床 科室 意见	服从领导、服从工作安排	4							
	遵纪守法、坚守岗位	4							
	胜任工作、完成本职工作	5							
	各科室环境每天清洁二次	4							
	纸篓、污物桶每周清洗二次	5							
	运送车用后即冲洗干净	4							
	病人出院后病床、物品等消毒合格	6							
	每天被服及时收发	5							
	办公室、治疗室环境整洁	5							
	地面清洁、无痰痕、无死角	5							
	床头柜整洁、无杂物	4							
	病房垃圾桶放于床头固定位置	5							
	生活垃圾、医疗垃圾分类收集	6							
	卫生间无臭味、污垢、地面、墙壁光洁无着色	6							
	天花板、墙壁、柜橱、指示牌、防撞扶手、灯及灯架、门窗光洁	6							
	电梯间清洁、无痰痕、沉积垃圾、死角、四壁每周擦拭一次	6							
	大便器池每周彻底刷洗一次、并更换消毒液	6							
	污物间整洁	5							

拖把抹布分类摆放	3							
护工积极配合科室收集标本、陪护病人检查	6							
科室签字								
合计								
得分								

注：90 分以上为满意，90 分以下为不满意。

检查时间： 年 月 日