

漯河市第六人民医院物业服务合同

甲方（采购人）：漯河市第六人民医院
住所地：漯河市召陵区八一路东段 83 号
联系人：沈玉琴 电话：13783067155

乙方（中标人）：漯河市众宜康物业管理有限公司
住所地：漯河市城乡一体化示范区联港路 1 号漯河港园区南办公楼 5 楼 516B 室
联系人：裴艳彩 电话：15936611898

乙方于 2026 年 5 月 15 日参加了漯河市公共资源交易中心组织的漯河市第六人民医院物业服务采购项目（漯采磋商采购 2026-16 号）的政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为中标人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规以及采购文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本合同。

第一条 项目概况

（一）项目名称：漯河市第六人民医院物业服务。

（二）服务内容及标准：

乙方结合项目管理范围，合理配置人手，提供服务团队人员 40 人，其中项目经理 1 人，高压电工 2 人，低压电工维修人员 3 人，医疗废物、旧输液瓶收集人员 2 人，司梯 1 人，绿化 1 人，保洁人员 30 人。确保实现服务目标。

1. 保洁范围及工作要求：

保洁范围：漯河市第六人民医院住院楼服务面积：35450.96 平米，3 号楼服务面积：1800 平方米，临街门诊服务面积：310 平方米，院区服务面积：9000 平方米。

（1）统一着装，保持着装整洁，55 岁以下保洁人员占比不少于 50%。每日按规定流程对医院各区域进行全面清扫。先用扫帚清扫地面垃圾，再用洗地车清洗，房间内用消毒后湿拖把拖地，去除污渍，每日至少进行 2 次，确保地面干净无杂物、无灰尘、无水渍。清洁各类公共设施，如公共卫生间、窗台、扶手、候诊椅、电梯按钮、垃圾桶等，用干净抹布擦拭，去除灰尘和污渍，保持设施表面洁净，空气无异味。

（2）消毒作业：依据医院感染控制要求，对重点区域和高频接触物品进行消毒。如：病床、床头柜、门把手等；在传染病高发期或特殊疫情期间，严格按照医院防控方案，强化消毒措施和频率。

（3）特殊区域清洁：对手术室、重症监护室等特殊区域，严格遵守无菌操作原则进行清洁消毒。进入前更换专用清洁服、鞋套，使用专用清洁工具和消毒剂，清洁

下室制动排污系统维护、保养、清淤等设备设施的巡检、维护；负责给水阀、排水阀的保养（除一级总阀门外）。

(2) 按照规定时间抄表、报表，积极协助医院节能降耗。

(3) 负责给水、排水管网的巡检、日常维护；屋面排水口污泥的清理，保障排水通畅；负责疏通排污管、厕所及下水道。

(4) 制定事故应急处理方案，限水、停水按规定时间通知各科室，遇有事故，维修人员在第一时间到达现场协助抢修，无大面积跑水、泛水、长时间停水现象。

电系统：高压电工、低压电工必须持有中华人民共和国应 管理部颁发的有效证件上岗，负责甲方要求区域范围内日常照明系统、配电系统、给排水系统（不含污水处理系统）等日常维护，并监督 其他专业公司维护保养合同执行。维修所需的物料（由院方承担）但需 办理相关书面签领确认手续。

(1) 巡检各区域的日常照明系统，及时对不亮、有故障、不规范的 灯具进行维修、更换、调整。

(2) 根据巡检或报修情况，及时对有故障的日常照明系统进行维护、维修。

(3) 巡检医院负责区域的配电系统，及时对故障进行检查排除。

(4) 及时对有故障的楼层配电系统进行维护。

(5) 对院区所负责区域配电系统相关设施、设备进行预防性保养（检查接线部件是否牢固、有无发热，进行故障处理、清洁卫生等）。

(6) 巡检建筑物屋面、屋面栏杆等悬挂物及外围管道井、沟道、花园、围墙及围墙灯等。

(7) 每日对医院公共设施如：候诊椅、办公桌椅、卫浴、主电源、开关、插座、灯具巡检，发现问题及时维修。

(8) 负责土木、天花板、泥水、办公家具、门、门锁、病房扶手、窗帘、隔帘、护栏、玻璃、铝合金等（木类、金属类、不锈钢设备）等 设施设备的检查并做好巡检记录。

(9) 检查、维修窗户的滑轨、密封条、普通玻璃、窗框、门等有无变形、损坏等，并做好巡检记录。

(10) 对户外栏杆、楼梯栏杆进行巡检，发现问题若不能处理时及时上报。

(11) 院内的各项应急抢险、救援、突发爆管、跑水、停电事件处置等工作。

3. 医疗废弃物、旧输液瓶收集人员服务内容及标准

(1) 负责全院医疗废物、旧输液瓶收集、暂存、转运；

(6) 剪后的断枝随时拿下，集中一起清运处理，当日内运出，保持环境美观、整洁。

第二条 合同金额及支付方式

1. 合同签约期为二年，总金额为人民币（大写）：贰佰捌拾捌万肆仟捌佰元整（¥2884800），合同金额可根据乙方的履约情况进行调整。每月的合同金额暂计为120200元（壹拾贰万零贰佰元整），上述金额含服务费及税金。实际支付金额以甲方考核结果为准，考核办法详见本合同附件。

2. 甲乙双方每月5日前核对上月的服务费金额，核对无误后，乙方开具发票，甲方收到发票后10日内支付上月服务费到乙方指定的银行账户。如乙方开具的发票不合格，甲方有权延后付款，不视为违约。

3. 甲方委托管理服务的内容如有变更（如房屋修缮、水电改造、零星维修等，费用另计），乙方根据委托工作任务的总量或以任何方式出现增加、减少及变更的情况，则金额也要做相应的增加或减少。

第三条 甲方的权利和义务

1. 与乙方议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告。

2. 按规定向乙方提供物业管理服务内容相关的后勤档案和有关资料，有权在乙方管理期满收回相关档案及资料。

3. 对乙方管理实施监督检查。有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议。每月对乙方管理及服务质量进行一次考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，经主管部门认定，赔偿经济损失，并有权终止合同。

4. 如果甲方对乙方所提供的管理服务质量有问题或不满意时，甲方有义务向乙方反馈，并提出整改意见，同时乙方应采取有效措施给予纠正、预防，并改进。对甲方提出的情节较严重的管理问题，若乙方在合理的时间内仍不能改进的，双方协商解决。若协商不成，甲方有权利延付相应部分的管理费用而不承担任何责任，直至解决。

5. 甲方有权利要求乙方辞退不能胜任工作岗位的人员。

6. 对乙方在管理服务中提出的书面合理建议或要求应及时审批回复，涉及需要由甲方出面协调的事项，给予协助解决。协助乙方做好后勤管理服务工作和宣传教育、文化活动，并为乙方提供教育、培训和会议场所。

7. 在合同期内免费向乙方提供管理用房、库房、值班用房，免水电费。根据甲方实际情况，适当提供保洁员工更衣室、综合仓库等。

令整改而又拒不改正的；

所有终止合同的情形必须以书面形式提前一个月告知对方，经对方同意后，双方签署终止合同协议，并及时办理相关手续。

第六条 违约责任

1. 甲乙双方任何一方擅自终止合同，应向对方支付合同总金额 20%的违约金，并赔偿因此造成的损失。

2. 如乙方违约，甲方有权要求乙方在合理期限内纠正违约行为。如乙方逾期完成或拒绝整改，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付合同总金额 20%的违约金，并赔偿因此造成的损失。

3. 乙方每出现 1 次违约行为，应向甲方支付违约金 1000 元。

4. 甲方有权从待付款项中直接扣除违约金和赔偿款，不足部分由乙方另行支付。

5. 如因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应承担赔偿责任。

6. 如因乙方原因，造成不能完成规定管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应承担赔偿责任。

7. 因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，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重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理。

第七条 保密条款

乙方应对其履行合同过程中获取的信息和资料保密，包括但不限于患者隐私和个人信息、医院运营数据等。

第八条 争议解决方式

因本合同履行产生的争议由双方协商解决，协商不成时向甲方住所地人民法院起诉。

第九条 送达条款

合同履行过程中，双方之间文书的传递，均以本合同首页载明的地址、联系人和电话作为邮寄信息，文书一旦交邮，即视为送达。

第十条 合同生效及其他

1. 除采购文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同义务。

2. 合同由甲、乙双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效。