

漯河市中心医院 后勤服务社会化项目合同

项目名称：漯河市中心医院后勤服务社会化项目

委托方（甲方）：漯河市中心医院

受托方（乙方）：河南圆方物业管理有限公司

签订时间：2015 年 4 月 30 日

甲方：漯河市中心医院

乙方：河南圆方物业管理有限公司

甲方于 2025 年 2 月 14 日对漯河市中心医院后勤服务社会化项目（采购项目编号：漯采公开采购-2025-9）进行公开招标。经过评审，确定乙方为中标单位，根据招标文件和投标文件承诺，并依据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，签订以下采购合同内容：

第一条 委托服务范围

一、门诊部：

- 1、 抽血处
- 2、 自助机服务
- 3、 健康管理中心
- 4、 盆底医学中心
- 5、 生殖中心
- 6、 门诊妇科
- 7、 门诊产科
- 8、 皮肤科门诊
- 9、 耳鼻喉科门诊
- 10、 儿童保健科门诊
- 11、 口腔颌面外科门诊

二、医技部：

- 1、检验科
- 2、病理室
- 3、影像科
- 4、内镜中心
- 5、门诊超声
- 6、住院超声

三、护理部：

- 1、手术接台、前台服务
- 2、供应室器械清洗服务
- 3、护理中心服务

四、医务科：

- 1、营养科配餐送餐服务
- 2、病案管理服务

五、财务科收费窗口返聘人员

六、科科长工勤人员

第二条 劳务外包服务费及支付方式

一、劳务外包费用明细（见合同附件）

月费用合计小写：¥：225773.5 元

月费用合计大写：贰拾贰万伍仟柒佰柒拾叁元零五角

年费用合计小写：¥：2709282 元

年费用合计大写：贰佰柒拾万玖仟贰佰捌拾贰元整

二、乙方每月 5 日前（节假日顺延）向甲方提供本月劳务外包

服务费相关票据。

三、甲方每月 10 日前（节假日顺延）以银行转账形式支付乙方上月劳务外包服务费用。当月支付服务费用以考核组按劳务人员实际考勤及服务情况核算为准。

第三条 合同期限

一、自 2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日止，合同期限 壹 年。

二、合同期满，合同自然终止。

第四条 管理服务标准

一、乙方必须委派具有一定管理经验与管理能力的管理人员，现场科学化管理。所有工作人员统一服装，佩戴胸卡、衣帽整洁。

二、乙方应遵守国家法律、法规，还应遵守医院的有关规章制度，制定严明的劳动纪律、工作人员守则、工作职责、操作规程、考核指标，以上内容制框上墙，认真落实。

三、对不称职的管理人员和不能胜任工作的、违返劳动纪律的工作人员，甲方有权要求乙方予以更换，否则甲方将停止付给该人的服务费。

四、经甲方考核临床科室职能部门和病人满意率应 $\geq 90\%$ ，否则按处罚标准扣除相应费用。

第五条 乙方的权利、义务

乙方负责对外包人员的管理并履行以下义务：

一、乙方应及时按月支付外包人员工资。

二、乙方建立外包人员档案，所派人员身体健康，年龄应不得低于18周岁，不得高于40周岁，特殊岗位人员年龄不得高于50周岁。

三、项目经理对外包人员进行日常管理，建立各种规章制度。人员上岗时统一着装。每月按时向甲方提供外包人员考勤。

四、进行职业道德、思想品德、服务礼貌礼节、业务技能等方面的教育和培训，做到规范服务、文明服务。

五、教育员工遵守甲方有关规章制度，爱护公共财物及室内外各种设施。

六、外包人员工作时间为每天8小时，每周轮休一天，节假日按国家规定轮休。合同期限内，甲方如因工作需要，须增加人员或延长工作时间（临时突击任务除外），服务费按比例增加。

七、在合同期内乙方人员因违反国家有关法律、法规、操作规程，产生意外伤害、财产损失等事件，由乙方调查处理并承担相应法律责任。

八、乙方管理办公室配备的固定电话，负责人的移动电话应保持24小时开通，以便在紧急状态下处理突发事件。

九、乙方所派人员应服从甲方的监督、检查，对甲方所提出的整改建议应及时、认真落实。

第六条 甲方的权利、义务

一、甲方有权以多种形式查询乙方劳务人员的工资（劳务费）、劳务合同和身份证明等信息，乙方应予以配合。

二、甲方有权对乙方的服务质量进行检查和评估，确保乙方按照合同约定标准提供服务。

三、甲方有权对不符合岗位要求或造成工作损失的乙方员工给予更换。

四、甲方有权根据实际用工需求，需乙方增加或减少服务人员数量，可及时以书面形式通知乙方，予以增减。

五、甲方应按合同要求向乙方传达工作任务、流程、标准、规章制度等信息。

六、甲方需根据各岗位需求，为乙方劳务人员提供必要的培训和指导。

七、甲方需免费为乙方提供工作时所需的水、电、值班室、办公室、电话等必要的工作条件。

八、甲方应按照合同约定标准与方式，及时、足额向乙方支付劳务外包服务费。

九、在合同期内，如果出现政府指定性政策规定，要求必须调整最低工资标准，增加员工工资等有关规定，甲方将及时重新调整服务费。

第七条 奖罚细则

乙方应圆满的完成委托范围内的工作，否则将接受甲方如下罚款：

1、服务人员脱岗、电话联系不上、不履行职责的，一人一次罚款 50 元。

2、工作人员上岗不穿工作服、不佩戴胸卡、衣帽不整、 每次罚款 50 元。

3、定岗工作人员脱岗、睡觉者，每次每人罚款 50 元。

4、甲方随时抽查乙方配备的工作人员情况。

5、在工作期间表现突出，得到科室表扬给予一定的奖励。

第八条 附则

一、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。

二、本合同及其补充协议中未规定的事宜，均遵照《中华人民共和国民法典》及国家有关法律、法规和规章执行。

第九条 其它事项

一、本合同正本连同附件共 9 页，一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

二、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。

三、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，向甲方住所地人民法院起诉。

四、合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满 30 天前向对方提出书面议项。

五、本合同自双方签字并盖章之日起生效。

(以下无正文)

甲方(盖章):



法定代表人或

授权代表签字:

[Handwritten signature]

日期: 2025 年 4 月 30 日

乙方(盖章):



法定代表人或

授权代表签字:

[Handwritten signature]

日期: 2025 年 4 月 30 日

附件:

后勤服务社会化项目服务人员费用明细表

归属 部门	序号	费用 分项	服务项目	岗位	人数	人/月 工资(元)	月合计 工资 (元)	年合计 工资 (元)	
后勤 科	1	人 员 工 资	门诊部	抽血处	1	2100	2100	25200	
	2			自助机	2	2100	4200	50400	
	3			皮肤科门诊	1	2100	2100	25200	
	4			口腔科门诊	1	2100	2100	25200	
	5			耳鼻喉门诊	1	2100	2100	25200	
	6			儿保科门诊	1	2100	2100	25200	
	7			体检科	9	2100	18900	226800	
	8			妇科门诊	4	2100	8400	100800	
	9			产科门诊	2	2100	4200	50400	
	10			生殖中心	4	2100	8400	100800	
	11			盆地筛查	1	2100	2100	25200	
	12		护理部	手术室	6	2100	12600	151200	
	13			供应室	2	2100	4200	50400	
	14			护理中心	27	2100	56700	680400	
	15		医务科	病案室	3	2100	6300	75600	
	16			营养科	2	2100	4200	50400	
	17		医技科	影像科	2	2100	4200	50400	
	18			胃镜室	4	2100	8400	100800	
	19			检验科	8	2100	16800	201600	
	20			门诊彩超	6	2100	12600	151200	
	21			住院彩超	5	2100	10500	126000	
	22			病理室	3	2100	6300	75600	
	23		科教科	科教科	1	2100	2100	25200	
	24		财务科	财务科	1	2100	2100	25200	
	25		小计			97		203700	2444400
	26		服装、福利、意外险			97	12	1164	13968
	27		社保			9	903.32	8129.88	97558.56
	28		税费（按 6.%计提）			153355.6			
合计年总费用					2709282.0				