

物业托管合同

甲方：北流市第二人民医院

乙方：广西花家物业服务有限责任公司

根据北流市第二人民医院（以下称甲方）代表及广西花家物业服务有限责任公司（以下称乙方）代表的诚挚洽谈及探讨，基于平等自愿、互惠互利的原则，双方一致同意和认可的附件所有内容，并签订本合同，以供遵照执行。

一、托管保洁范围

1. 保洁服务范围

(1) 医院住院部：楼梯、楼层各病区、通道、地面、厅面(电梯)、天面(医院所有公共场所及公共物品)及卫生间。

(2) 医院门诊、急诊楼：各楼层通道、楼梯及诊室、治疗室、输液大厅、候诊大厅、药房、收费处外窗户、卫生间和各天面(及政府分到医院责任包干区)。

(3) 医院院内公共路面及职工宿舍楼。

2. 洗涤服务范围

负责按医院要求每天收集全院各种被服、布类进行洗涤；并负责发放洗涤后的各种被服、布类，确保达到《医院医用织物洗涤消毒技术规范》等各种国家及医疗卫生行业相关的医院感控质量标准要求。

3. 安保服务范围

(1) 负责观察进出人员，盘查可疑人员，对进出仪器设备及其他大件物品进行询问、核查。

(2) 负责做好进出车辆的停车管理，引导车辆有序停放，保持通道畅通。

(3) 实行 24 小时值班制，负责维护全院正常的医疗秩序和人身财物安全，做好防火、防盗、防破坏、防医闹等安全防范工作。

(4) 负责全院的消防设施的检查及日常维护。

4. 水电工范围：全院水电维修、维护(含职工宿舍)。

5. 绿化工作范围：院区内绿化的浇水、除草、修等日常维护。

二、工作要求

1、遵守北流市政府有关法令和医院规章制度，不得在医院范围内从事与保洁无关的活动。

2、病区保洁工作应严格按《北流市第二人民医院卫生员职责》规定和病区护长对保洁工作的规定和要求执行。

3、鉴于医院的工作特点，医院保洁工作不得因节假日和双休日而中断，每天上班时间内7小时内必须确保保洁人员在岗，早上8点查房前需完成清洁地面，垃圾及时清理，不能超过垃圾桶的3/4。

4、所有清洁卫生工作均应在规定时间内（早上6：30-下午4：30）保洁，保证动态状况下的清洁卫生。

5、按政府有关规定和医院规章制度管理好医疗废弃物，每天清晨及中午将医疗废弃物密闭送到指定地点，并严格做好签收手续。所有垃圾均应分类堆放于垃圾暂存间内，每天清运。运送工具及垃圾间、每天清洗及消毒一次；运送污物楼梯应每周清洗消毒一次。

6、管好垃圾暂存间，除指定人员及特种废弃物处理中心运载人员外，外人一律不得进入，杜绝医疗废弃物外流，禁止买卖医疗废物，如发现有买卖医疗废物的则解除劳动合同，同时承担法律责任。运送过程中如发生医疗废物大量溢出，散落，工人受伤等严重事件应报告院方（费用由乙方自理）。

7、当院方有特殊任务时，如创卫活动、检查、院庆活动等，乙方应在指定范围无条件另行清扫。

8、厅面、通道、楼梯每天湿拖一次，动态保洁。

9、院内玻璃幕墙、不锈钢板面、门窗、公示栏等设施及周边环境每日擦拭，每月擦洗一次。

10、院内所有天面，每周清扫一次，雨前雨后检查，保证排水畅通。

11、所有地面无痰迹、垃圾、烟蒂；楼梯扶手光洁；遮阳板及花圃绿化带无垃圾杂物和烟蒂等；保持卫生间清洁无臭、无尿垢、确保畅通；门窗和天花板无尘、蜘蛛网；承包范围内无卫生死角。

12、病床每天收垃圾2次。

13、根据医院各科室工作需要设置保洁岗位。

14、每月由总务科、护理部、感控科与乙方对工作质量进行评分，评分标准详见附件4，合格分为90分，得分在 ≥ 90 分的不扣款；低于90分的，每降低一份扣款10元。

15、甲方在合同期间新增保洁区域或保洁时间的，则按要求增加相应保洁员的相关费用。

三、合作方式

甲方将托管工作内容全权委托乙方运作和管理。乙方可以根据工作需要投入保洁机器设备代替部分员工，甲方不干涉乙方的编制用人人数，但乙方必须保证院内各项工作质量达标。

四、合作期限

1. 合作期限 壹 年，从 2024 年 月 日起到 2025 年 月 日止。
2. 合同期满后，根据双方协商一致，可续签合作合同。

五、双方权利与义务

1、甲方权利与义务

- (1) 为提供办公室 1 间；库房 1 间（贮放保洁工具及材料）；内线电话 1 部（使用资费由乙方负责）
- (2) 承担乙方在为甲方服务时产生的水电费用。
- (3) 在医院内划定一定的位置给乙方制作必要的宣传牌。
- (4) 甲方有权监督乙方工作的开展和管理情况，指定专人负责与乙方进行工作协调，接收乙方定期提交的工作报告。
- (6) 甲方每月按时向乙方支付保洁费用。

2、乙方权利与义务

- (1) 乙方随时接受院方的监督和指导，及时处理院方及病人投诉，按照双方磋商后形成的工作方案所载质量标准，每天按时完成保洁服务工作，保证相应区域内每天的卫生达标，让医务工作人员及病人满意。乙方接受甲方每月一次的卫生大检查，对检查中出现的问题，乙方必须按甲方提出的意见及时整改，力争提高保洁质量。
- (2) 乙方工作人员为甲方提供服务时必须遵守甲方的各项管理规定。工作人员要注意甲方所有物品尤其是贵重物品、设施设备的安全保护，小心擦洗、轻拿轻放。如因乙方工作人员的行为导致甲方物品受损的，乙方按照物品价值进行赔偿。
- (3) 在工作时间内，属乙方人员操作因素引起的安全事故由乙方承担全部责任。
- (4) 乙方工作人员应协助甲方搞好甲方相关区域内的安防工作，发现可疑人员要主动质询并及时向甲方有关部门报告；发现电、气、火灾隐患要迅速报告，有能力和有必要时要当即进行应急处理；发现突发事件时要冷静协助甲方处理。乙方所有工作人员要学习使用甲方消防设施设备。
- (5) 甲方要求乙方派人从事本合同约定外的临时性工作的，应按当时市场价支付工作报酬。
- (6) 合同期满后，在同等条件下，乙方拥有优先取得与甲方继续签订合作合同的权利。

六、工作质量评价及验收

- 1、乙方严格按合同内容开展日常保洁工作，并随时接受甲方的工作监督和指导，及时处理甲方科室及病人的投诉，让医务工作人员及病人满意。
- 2、甲、乙双方每月组织一次卫生大检查，对存在问题，乙方必须及时按甲方提出的意见进行整改，力争提高保洁质量。

七、费用标准及支付方式

- 1、物业托管服务费实行全包制：总服务费用为人民币大写：壹佰零柒万捌仟陆佰捌拾元整（¥1078680.00），甲方应在每月的 5 个工作日前（春节、五一、国庆

放长假应在放假前)支付上月度服务费总计人民币:捌万玖仟捌佰玖拾元整(¥ 89890元/月)。如甲方要求乙方的服务范围及服务内容发生变更,则重新协商费用的增减事宜。

2、在履行合同期间最低工资、保险缴纳基数遇到国家政策调整变动时,从调整之月起按国家政策标准追加或减少相应费用及差额税金,工具耗材随市场的价格浮动再作申请,若未变化按此数。

八、违约责任

发生下列情形之一的,视为违约。违约方应向对方支付违约金2000.00元。如造成经济损失或其他后果的,由违约方承担全部后果。

- (1) 乙方员工因违规操作造成环境不达标,引起院内交叉感染的。
- (2) 出现任何一个责任保洁区连续两天无人清洁的。
- (3) 甲方拖欠托管费用达到2个月的。
- (4) 未经对方同意而单方面停止履行合约的。

九、争议解决办法

- 1、双方之间如对本合同产生争议,应首先进行平等协商以求公正解决。
- 2、如协商不成,则提交北流市人民法院进行诉讼。

十、合同的修订和终止

- 1、经双方协商同意,本合同条款可以进行修订。
- 2、有如下情形之一的,本合同终止:
 - (1) 经双方协商一致同意。
 - (2) 司法裁定。
 - (3) 连续5个月工作质量评分70分以下的。
 - (4) 合同到期。

十一、本合同组成部分

- 1、附件1《北流市第二人民医院物业费用表》
- 2、附件2《中标通知书》
- 3、附件3《保洁员工作质量评价表》

十二、其它

- 1、本合同未尽事项,由双方协商处理。
- 2、本合同正本一式四份,甲乙双方各存贰份。
- 3、本合同自双方单位代表签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

法人代表（签字）：

签约日期：2024年11月18日



法定代表人/授权代表（签字）：

签约日期： 年 月 日

附：收款银行信息

名称：广西花家物业服务有限责任公司北流分公司

纳税识别号：91450981MA5QF1W16R

地址、电话：广西壮族自治区玉林市北流市妇幼保健院原址后背 13978896150

开户行及账号：北流市农村信用合作联社铜州分社 5490 1201 0110 4410 56

附件 1：北流市第二人民医院物业费用表

序号	项目	金额(元/月)	金额(元/年)	人员编制	人均价	备注
1	主任	3405.49	40865.88	1	3405.49	
2	保洁领班	6375.56	76506.72	2	3187.78	
3	保洁员	47194.57	566334.84	16	2949.66	
4	洗涤员	6240.96	74891.52	2	3120.48	
5	水电维修员	6157.85	73894.20	2	3078.93	
6	安保员	12141.53	145698.36	4	3035.38	
7	绿化员	3024.50	36294.00	1	3024.50	
8	保洁耗材	4157.33	49887.96			
9	洗涤耗材	1200	14400.00			
合计		89897.79	1078773.48	28		
最终报价		89890.00	1078680.00			

附件 2：中标通知书

云之龙咨询集团有限公司

北流市第二人民医院物业托管项目采购

[项目编号：YLZC2024-C3-810427-YZLZ]

成交通知书

广西花家物业服务有限责任公司：

云之龙咨询集团有限公司受北流市第二人民医院的委托，就北流市第二人民医院物业托管项目采购项目采用竞争性磋商方式进行采购，按规定程序进行评标，经磋商小组评审、采购人确认，贵公司为本项目的成交供应商。

现将有关事项通知如下：

请贵公司接此通知书后25日内与采购人签订合同，并按竞争性磋商文件要求和响应文件的承诺履行合同，逾期依法承担相关责任。

项目内容	备注
北流市第二人民医院物业托管项目采购1项。	
1.成交金额：人民币壹佰零柒万捌仟陆佰捌拾元（¥1078680.00）。	
2.服务期限：自签订合同之日起1年。	
3.服务范围：广西玉林北流市采购人指定地点（北流市第二人民医院内）。	

请贵公司在收到本通知后及时与采购人联系，办理签订合同的相关事宜。

采购人：北流市第二人民医院

联系人：李雨臻 电话：0775-6561920

成交供应商：广西花家物业服务有限责任公司

联系人：李新兰 电话：13217818848

特此通知。



附件 3：保洁员工作质量评价表

科室： _____ 得分 _____ 年 月

考核内容	得分值	扣分标准	扣分原因	得分
一、清洁工具	5			
1、拖把： （1）分区设置专用，标记明确。	1	一处做不到扣0.1分		
（2）使用后分开清洗、消毒，悬挂晾干。	1	一处做不到扣0.1分		
2、抹布： （1）做到一床一桌一巾一清洗一消毒。 （3）分别放置，不得混用。 （4）使用后消毒、清洗干净晾干备用。	2	一处做不到扣0.1分		
3、各类清洁剂、消毒剂： 标签清晰，有生产日期，有效期。	1	一处做不到扣0.1分		
二、仪容仪表、礼貌礼节	5			
1、仪容仪表：工作时必须穿工作服、戴头花，必要时戴口罩、手套，	3	一处做不到扣0.1分		
2、礼貌待人（对医务人员、宾客等）	2	一处做不到扣0.1分		
三、纪律	5			
1、上下班是否有迟到早退现象，随意请假	2	一处做不到扣0.1分		
2、上班是否有聚众聊天、串岗现象	2	一处做不到扣0.1分		
3、上班是否做私活、看书报、看电视	1	一处做不到扣0.1分		
四、环境卫生	75			
1、室内地面：保持干净，无垃圾、污垢，保持干爽，无卫生死角。每天拖地一次，清扫二次，每1小时巡回点扫一次（特殊科室除外）。	5	一处做不到扣0.2分		
2、大厅地面：干净光洁、边角无杂物、无污迹、无水迹，每15-30分钟巡回保洁一次。	4	一处做不到扣0.2分		
3、走廊地面：无垃圾、无污渍、无水迹。每天清洁二次，随脏随扫。	3	一处做不到扣0.2分		
4、病床、输液架：无尘土、无污渍。每周四全面擦拭一次。	3	一处做不到扣0.2分		
5、瓷砖墙面：无污迹、尘土、无纸屑。每周清洁、消毒一次。	3	一处做不到扣0.2分		
6、天花吊顶：无蜘蛛网。每周清扫一次。	2	一处做不到扣0.2分		
7、公共卫生间：空气清新、无臭无垢。每天消毒一次，全面冲刷二次。	2	一处做不到扣0.2分		
8、病房卫生间：无臭无垢。每天消毒一次，冲洗二次。	2	一处做不到扣0.2分		
9、恭桶：干净、无黄垢、无毛发、无杂物、白洁。每天消毒一次，全面擦拭一次。	2	一处做不到扣0.2分		
10、台阶楼道：无杂物、无垃圾、污渍。每天清洁次，随脏随扫、拖。	3	一处做不到扣0.2分		

11、不锈钢扶手：无水迹、无水印、无污迹，光亮如新。每月上不锈钢油一次，每天擦拭一次。	2	一处做不到扣0.2分		
12、洗手盘、水龙头：无污物、无杂物。每天清洗一次。	2	一处做不到扣0.2分		
13、床头柜：柜面、柜底，无垃圾、杂物、干净。每天擦拭，消毒一次。	2	一处做不到扣0.2分		
14、科室：干净、整洁。每天清洁二次。	3	一处做不到扣0.2分		
15、踢脚板：干净、无尘、无污渍。每周清洁一次。	3	一处做不到扣0.2分		
16、玻璃边柜：干净、无污渍。每周擦拭1次。	2	一处做不到扣0.2分		
17、门、窗：无手印、无黑点、污渍、门缝及闭门器无尘土。每周擦拭1次。	3	一处做不到扣0.2分		
18、窗台：干净、无尘。每天擦拭一次。	3	一处做不到扣0.2分		
19、办公桌、椅、柜：摆放整齐、干净、腿无尘土。每天擦拭1次。	3	一处做不到扣0.2分		
20、电器、插座：、无污渍、无尘土。每月全面擦拭一次。	3	一处做不到扣0.2分		
21、窗帘：拉伸整齐。每天检查并拉伸整齐。	2	一处做不到扣0.2分		
22、垃圾桶：内外干净、垃圾桶内垃圾不超过三分之二。每天倾倒垃圾2次，每周清洗1次，随脏随擦。	3	一处做不到扣0.2分		
23、消火栓、灭火器：无污迹、无尘土。每月擦拭1次。	3	一处做不到扣0.2分		
24、室内植物：无杂物，每天清洁，每周擦拭一次。	2	一处做不到扣0.2分		
25、饮水机：机身干净、标签朝正前方、水槽无污水、残渣。每周擦拭1-2次。	2	一处做不到扣0.2分		
26、饰品、标牌：无尘土。每月擦拭1次。	2	一处做不到扣0.2分		
27、绿化带：无垃圾、杂物。每天清洁一次。	3	一处做不到扣0.2分		
28、院内外围地面：干净，20平方米内无垃圾。每天大清扫2次，其他时间巡回点扫。	3	一处做不到扣0.2分		
五、医疗废物管理	10			
1、按要求分类收集、转运，运送路线、时间合理，交接记录完整。	3	一处做不到扣0.1分		
3、医疗废物包装袋口、容器需密闭、无渗漏。做好标记（地址、时间）。	4	一处做不到扣0.1分		
4、按感控要求做好病人出院、转院、换床等终末消毒。	3	一处做不到扣0.1分		

备注：

1、考核标准：满分为：100分，合格分为：90分。

2、考核方式：每月底由院方、物业公司组织相关部门人员一起参加检查，检查结果以各个科室平均分为当月服务质量考核分。

3、前期建设三个月的考核结果以提醒督导为主，可落实扣分不进行处罚。