

贵阳市南明区妇幼保健院物 业管理服务合同

甲方：贵阳市南明区妇幼保健院

乙方：贵州万普瑞保安服务有限公司

贵阳市南明区妇幼保健院物业管理服务合同

甲方：贵阳市南明区妇幼保健院

乙方：贵州万普瑞保安服务有限公司

甲、乙双方根据(贵阳市南明区妇幼保健院物业管理服务)项目(项目序列号：P52010220240002UF,)的(竞争性磋商)结果,甲方接受乙方为本项目的供应商。现双方根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规的规定,并依据本项目采购过程中确定的有关内容,在平等、自愿、公平和诚实信用的基础上,达成如下协议:

一、项目概况

1. 项目名称: 贵阳市南明区妇幼保健院物业管理服务。
2. 项目序列号: P52010220240002UF。
3. 资金来源: 财政性资金。
4. 项目内容: 贵阳市南明区妇幼保健院物业管理服务。
5. 项目地点: 贵阳市南明区兴关南巷 20 号。

二、服务期限

本合同服务期为壹年从2024年 5 月 11 日起至2025年 5 月 12 日止。

三、合同金额

合同金额为壹年服务费(大写): 壹佰叁拾玖万柒仟元整, (¥1397000.00

) 人民币。

四、付款方式

1. 按月支付

于次月15日前由乙方提供有效的正规增值税发票,甲方收到发票后三个工作日之内支付上月物业管理费。

2. 开户信息: 贵州万普瑞保安服务有限公司

开户行: 贵州银行股份有限公司贵阳北京路支行

帐号：01067000140003280

五、服务范围

(一) 保洁服务

1、室内外环境保洁管理服务范围、内容及要求（见后表）

1.1 医院红线范围内的室内外环境保洁

1.2 负责医院所有楼宇各楼层的地面、墙面、屋顶、玻璃、空调出风口、输液吊杆、设备带、病床、床头柜、灯具、办公家具、卫生间等所有的卫生保洁工作。

1.3 平台、露天阳台、顶篷、院内所有道路、广场绿地、柜窗等，全院建筑物 3 米以下外墙和屋顶卫生等。

1.4 负责电梯的保洁工作。

1.5 其他一切与卫生保洁有关的工作。

2、保洁要求：

2.1 保持室内外环境清洁，整齐、美观；符合行业检查标准，以及国家爱国卫生城市检查标准要求。

2.2 室内环境消毒、家具、用品用具、卫生洁具符合医院消毒隔离制度要求；消毒药剂符合医院消毒管理规定。

2.3 确保医疗场所、病房、卫生间达到专业清洁与消毒，不发生交叉作业。

2.4 保持雨天排水畅通，地面不积水；保持化粪池及外周下水管道的通畅，确保环境安全。

2.5 配合防治消除四害（蚊、蝇、鼠、蟑螂）工作，确保无鼠害、虫害。

2.6 室内外垃圾随产随清，按规范要求分类收集、包装、储存、运输、确保不发生污染事故。

2.7 认真履行职责，严格按承包协议中的质量保证体系做好院内的清洁工作。确保人员在岗在位，各尽其职，保证符合卫生保洁服务的质量标准。

保洁服务内容及要求

区域	保洁频率	保洁内容	保洁要求	备注
地面	地面每日 清扫不少于 二次，每月 清洗一次，	每日用全能清洁剂 1: 128 稀 释溶液拖地每日不少于二次。 其中一次消毒液拖地。	地面无污渍、无痰 迹、无垃圾、无积 灰、无脚印，干净 明亮	

	有垃圾及时清理			
墙面	每日保洁	3 米以下每日清洁	无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网	
走廊扶手	每日保洁	每日用全能清洁剂1: 64 稀释溶液清洁, 每日用消毒液1: 50擦洗一次	无污渍、无浮灰、无水迹、无烟蒂	
玻璃	每周保洁	用玻璃清洁剂 1: 65 稀释溶液清洁玻璃, 每周一次, 室内玻璃循环清洁	玻璃明亮光洁, 无污渍、无水迹	根据实际情况安排各房间循环清洁
卫生间	坐便器随时保洁	打开换气扇或窗户进行通风。台盆、便器等放水冲洗。收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋清洗台盆及水龙头。	随时保持畅通, 无漏水, 无异味、无污垢, 垃圾袋定时更换	
区域	保洁频率	保洁内容	保洁要求	备注
		用洁厕消毒液清洗便器并冲洗。擦拭台面和墙面四周、门等。擦拭地面。		
电梯	每日二次	每日地面保洁, 每日轿厢内消毒一次。	无障碍、无划痕、无脱落; 无灰尘、污迹	
	每周一次	不锈钢光亮剂全面保洁。	均匀有光泽	
公共设施	每日保洁	每日用全能清洁剂 1: 64 稀释溶液清洁一次。	无污渍, 无积灰、无蜘蛛网	
病人等候区	每日保洁	等候椅每日用全能清洁剂 1: 64 稀释溶液清洁, 每日用施康 1: 50 消毒一次	无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹	
诊察桌	每日一次	每日1: 50 施康消毒擦拭一次。	无积灰、无污渍	
床单位	每日清洁一次	每日用全能清洁剂 1: 64 稀释溶液清洁一次	无灰	
	出院后终末消毒	用 1: 50 施康擦拭床栏、床头柜、床档、陪护椅。床边消毒机消毒。		
	死亡病人终末消毒	床边消毒机消毒后, 用 1: 50 施康擦拭床栏、床头柜、床档、凳子。		
输液架	每日一次	每日用全能清洁剂 1: 64 稀释溶液清洁一次	无灰	
输液椅	每日一次	每日清洁一次		
吸顶	每周一次	每周用全能清洁剂 1: 64 稀释	无灰	
区域	保洁频率	保洁内容	保洁要求	备注
灯具		溶液清洁一次灯具外侧		
空调出风口	每周一次	每周用全能清洁剂 1:64 稀释溶液清洁一次	无灰	

室内公共区域	每日一次	收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋清扫地面垃圾。 拖大厅、过道、走廊地面。 清洁户墙、厅柱、盆景。 擦拭窗台、窗框、木门。 擦拭楼梯扶手、拖楼梯地面。 清洁天花板及灯具。	无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹	
办公桌椅、电话、电脑等室内设施	每日一次	每日 1:50 施康消毒擦拭一次，烟灰缸倾倒清洗。	无积灰、无污渍	
外围及外环境	循环保洁；每日清扫一次	地面清扫、不定期冲洗	干净、无杂物树叶、无污迹、无明显泥沙	
	循环保洁	绿化带清扫，收集垃圾	干净、无杂物枯叶、无大石头	
	每日及时发现及时清理	各类明沟、雨水井、排水井清洁堵塞物。	干净、无杂物、排水通畅	
	每日保洁	公共设施抹擦	干净、无灰网	
	每日保洁	花盆、垃圾桶抹擦、清倒	干净、无积灰、无	
区域	保洁频率	保洁内容	保洁要求	备注
顶篷、露天阳台等边缘区域	每日保洁	沟槽、地面、篷面不定期清扫、冲洗，清洁堵塞物	污迹、无杂物、无烟灰沟槽无堵塞物，地面、篷面无污迹，无杂物堆放，边缘区域无蛛丝、脏物	
随时清洁、循环清洁，保证区域内无垃圾等目视污物，整体干净明亮。 保洁员在每天下班前半小时对各自承包区域进行自查，发现问题及时处理。				

3、病区保洁员工作范围和要求

- 3.1 整理、擦拭护士站、治疗室、换药室、处置室、厕所等地面、台面及物品等。
- 3.2 分发新病人的盖被、床单、枕套、病员服、饮用水瓶，一次性物品的发放及登记（面盆、一次性大小便器）。
- 3.3 给出院病人整理床单元并终末消毒。
- 3.4 擦拭、消毒氧气架、输液吊杆及挂钩。
- 3.5 根据病区要求收送、清点、更换医、护值班室的床上用品及医、护工作服。
- 3.6 每周清洁擦拭及消毒治疗车、护理车、病历车、平车、轮椅及其它运送车。
- 3.7 每月擦拭、消毒病历及病历柜一次。

- 3.8 严格按照规定分类处置一次性医用性垃圾，清点回收医疗废弃物并运送到病区指定暂存点（大的黄色医疗垃圾箱）。
- 3.9 严格按照规定分类处置生活垃圾、可利用废弃物。
- 3.10 听从护士长及科主任的合理安排及调派。
- 3.11 生活垃圾、医疗废弃物处理管理服务质量要求。
- 3.12 医疗废弃物：严格按照《医疗废物管理条例》和卫生部《医疗废物管理办法》的规定对医疗废物进行分类收集、运送与暂时贮存。制定医疗废物管理的规章制度、工作流程和要求、有关人员的工作职责及发生医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的应急方案。每年组织员工进行不少于三学时的相关知识的培训，每年对员工进行体检。医疗废弃物处理达标率、及时率100%，二次污染为零。
- 3.13 医疗废弃物管理要求：
- 3.13.1 临床产生的医疗废弃物管理
- a) 医疗废物专用包装物、容器，应当有明显的医疗废物警示标识和警示说明，医疗垃圾袋上有标明垃圾产生日期、产生单位、数量及签名等内容。
 - b) 医疗垃圾包装不得有滴漏，包装外表面有污染或破损应增加一层外包装。
 - c) 垃圾袋装至 3/4 即密封扎口。
 - d) 禁止将医疗废物混入生活垃圾。如出现混装现象，严格按国家相关规定进行处罚。
- 3.13.2 运送管理。专人运送，称重并双方签字。密闭运送至暂贮地，不得在其他地点倾倒或存放。
- 3.13.3 医疗废物暂贮地管理。医疗废物处理工作人员必须把医疗废物放置在固定地点，所有医疗废物的包装袋包装后扎口、无破损，全部垃圾袋均放入收集桶，并加盖。每日垃圾清运后对暂贮地消毒清洁。暂贮地有专人管理，严防医疗垃圾流失。
- 3.13.4 登记。工作人员对医疗废物进行登记，登记内容包括医疗废物的来源、种类、重量或数量、交接时间、最终去向以及经办人签名项目，登记资料至少保存 3 年，做好日、月、年的运送统计工作，并及时上报。
- 3.13.5 禁止工作人员私自转让、买卖、处理医疗废弃物，如一旦发生严格按国家相关规定处罚。

3.13.6 做好自我防护，处置转运医疗废弃物，以及接触人体血液、体液、分泌物、排泄物、粘膜及伤口，必须采取标准防护措施，根据接触程度佩戴眼罩、口罩、帽子、手套、围裙及胶靴等防护用品。一次性防护用品要配备充足，如手套、口罩、帽子、防护面罩等；可复用防护用品要保持清洁、干燥、完好，如胶靴、防水围裙等。工作中违反防护要求导致意外伤害者，责任自负。

3.13.7 发生职业暴露后，应按院感管理科培训的方法进行现场处置，并按专科医师的医嘱免费予以检查和治疗。

3.13.8 医院的可回收物品不得私自处理。

（二）安保服务

1、保安需持保安证上岗，维护医院的治安秩序，诊疗秩序，停车场秩序，防盗、防抢、负责消防中心 24 小时值班，担任义务消防队，院内外的一些临时性、突发性事项。负责各类突发性事件，协负责大型活动的治安秩序。培养一支有高度责任心和执行力的保安队伍，确保医院工作人员和财产的安全，保证医院有一个良好的诊疗秩序。

2、保安服务要求：

2.1 严格遵守《贵州省保安服务管理条例》、医院有关规章制度，保证给医院提供一个安全放心的诊治环境。

2.2 保安员必须具备形象好、素质高、作风正、行动快的整体素质。

2.3 保安服务岗位管理实行 24h 值班，建立健全各项管理制度和岗位职责，奖惩条例，以及消防措施，治安防范措施。

2.4 消控室值班人员需持消控证上岗

2.5 切实做好防火、防盗、防破坏、防治安事故的工作。

a) 熟练掌握火灾的基本常识，灭火的原理，常见的火源灭火的最佳时刻，灭火的基本方法。

b) 发生火警时，立即拨打“119”报警，并全力做好自救处理，及时向院领导汇报。

c) 维护火场秩序，防止他人趁火打劫，协助医院指挥疏散人群，并积极参加抢救伤员和财物的工作。

d) 每天保证不间断对院内各科室进行治安巡逻，时刻提高警惕防止犯罪分子抢劫及入室盗窃，对违法犯罪分子应奋勇捉拿。

e) 对易燃、易爆、剧毒、放射性等高危物品的贮存场所，如酒精库、氧气室、药房、化验室、放射科等部门应巡视到位，仔细检查，发现可疑之处及时报告有关部门处理，防止意外事故发生。

f) 保持医院有一个安静的环境，制止扰乱医院工作秩序的行为。如在医院、病区内打麻将、扑克、赌博、大声喧哗等。

g) 禁止小商贩、派发广告传单、医托、黑陪护等闲杂人员进入医院，对可疑人员要进行盘查，并责其离院。

h) 遇到医闹事件应维护医院的正常秩序，并保护医务人员的人身安全；对醉酒闹事人员应及时报派出所联手处理，避免发生打斗事件。

2.6 负责医院举行各类社会活动的相关保卫工作，遇重大节假日、庆典活动、领导视察及有外事活动时，应提前做好准备工作，同时延长工作时间巡视频率，并留有足够的值班人员。

2.7 注意维持交通秩序，指挥车辆按规定线路行驶，不得乱停乱放，门口两旁禁止车辆停放，避免交通阻塞，以保证救护通道畅顺，及病人就医进出方便、快捷、安全。

2.8 具有良好的职业道德，维护医院的形象，未经同意不得泄漏医院工作中的任何信息、资料、数据及病人的隐私。

2.9 保护医院的财物，对医院设备有重点防盗保护措施，对携带特殊物件者检查无误后方可放其离开。

2.10 果断处理紧急突发事件，协助指挥疏散人群，并维持现场秩序。

(三) 工程服务

1、配电系统包括高压配电柜、低压配电柜、变压器及其所有供电线路和应急发电设备等配电设施。负责配电设施的日常操作、巡视、维护、保养及安全工作，并做好相关记录。

2、负责停、送电倒闸等操作，及提前发送停电通知。

3、常规每 2 小时巡视记录 1 次主要仪表参数。

4、持证上岗。

5、24 小时负责全院日常零星维修工作。

六、甲方乙方的权利和义务

（一） 甲方的权利和义务

1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
2. 审定、考核乙方管理工作及管理制度；
3. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
4. 根据医院的具体情况制定有关卫生守则，规定不得随地吐痰，乱丢垃圾废纸，乱倒大小便，约束自身工作人员不得乱堆乱放，在必要时做好病人及家属的宣传工作，共同维护医院的清洁卫生。
5. 管辖范围内公共区域内设置适量的烟灰筒和垃圾箱、垃圾桶，各出入口通道配置防滑地毯及警示牌。
6. 负责免费提供给乙方工具间、库房及管理用房。

（二） 乙方的权利和义务

1. 根据有关法律规定及本合同的约定，制定保洁人员管理制度；
2. 未经甲方书面同意，乙方不得将保洁人员管理工作责任转让、分包；
3. 乙方必须做好工作人员的安全教育及安全措施，保证工作人员的安全，涉及高空作业、带电作业、危险物品的储存和使用、医疗废品处置等特殊事项的，乙方有义务对工作人员进行教育培训，并应监督工作人员规范操作。乙方工作人员在甲方工作范围内发生的事故，一切责任由乙方负责；
4. 在日常管理过程中对无法解决的事故或设施需要维修、保养的要及时向甲方反映；
5. 对甲方的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；
6. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及有关档案资料。

七、知识产权产权归属

甲、乙双方经协商同意，对本合同所提及的产品的知识产权的所有权归甲方享有。

八、保密

乙方自愿遵守甲方的相关保密制度，在任何时期，未经甲方公开的或未被公众所知的秘密都属于乙方保密的范围。该保密义务不随本合同的终止或解除而解除。

九、违约责任与赔偿损失

（一）乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。

（二）乙方未能按本合同规定的服务时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

（三）甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的3%向乙方偿付违约金。

（四）其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十、争端的解决

（一）合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

（二）对于任何因本协议或因违反本协议而产生或与之相关的争议，双方应善意地尽力以协商方式解决，如果经协商仍无法解决的，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

十一、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生之日起3日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力

证明或双方协商确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、其它

（一）本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

（二）在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

（三）本合同金额是根据附件中所列的区域、区域用途、所管理的部门、设备和具体工作任务而确定的。如果乙方或者服务人员提供服务的区域、区域用途、所管理的部门、设备或工作任务的总量以任何方式出现增加、减少或变更、当地最低工资、社会综合保险标准等发生变化的情况，则本合同期金额也要作相应的增加或者减少。这种调整应在增加、减少或变更发生后的第一次付款时开始执行。

十三、合同生效

（一）本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖公章后生效。

（二）合同壹式伍份，甲方执叁份、乙方执贰份，合同未尽事宜，由双方协商解决。

甲方：贵阳市南明区妇幼保健院

法定代表人：

签订日期：



乙方：贵州万普瑞保安服务有限公司

法定代表人：

签订日期：



