



观山湖区妇幼保健院物业服务采购合同

甲方：观山湖区妇幼保健院

乙方：贵州万普瑞保安服务有限公司

合同编号: GFY-2023-06-05-00

观山湖区妇幼保健院物业服务采购合同

甲方: 观山湖区妇幼保健院

(采购人全称)

地址: 贵州省贵阳市观山湖区观山西路168号

乙方: 贵州万普瑞保安服务有限公司

(供应商全称)

地址: 贵州省贵阳市南明区富源路283号

甲、乙双方根据 观山湖区妇幼保健院物业服务采购 项目 (项目编号: ZFCG20231013060) 的 公开招标 结果, 甲方接受乙方为本项目的供应商。甲乙双方根据本项目采购文件、竞争性磋商响应文件及招投标过程中确定的有关内容, 签署本合同。

第一条 合同金额

三年合同总金额为(大写): 叁佰零玖万肆仟贰佰肆拾贰元叁角玖分(¥3094242.39元) 人民币; 即每年金额为(大写): 壹佰零叁万壹仟肆佰壹拾肆元壹角叁分(¥1031414.13元/年)。

第二条 付款方式

甲方按乙方对其服务内容, 每季度进行综合考核, 次季度的首月15日前根据上季度考核结果支付上月费用。

第三条 服务时间 (项目完成期限)

合同服务期三年 (合同一年一签), 本次服务期为第一年自 2024 年 1 月 3 日至 2025 年 1 月 2 日止。

第四条 服务内容及服务要求

一、项目概述

合同编号: GFY-2023-06-05-00

观山湖区妇幼保健院位于贵阳市观山湖区观山西路168号, 使用面积16215.86m², 服务范围包含6-12层及负一层和负二层部分区域。

二、电梯管理

1. 电梯维保

- (1) 按照TSG T5001-2009 《电梯使用管理与维护保养规则》并根据电梯的使用情况和设备状况, 提供全年保养计划和各项定期保养计划的具体实施时间表。每台每次保养时间不得少于合同约定的相应最少保养时间。
- (2) 实施日常维护保养后的电梯应当符合《电梯维修规范》(GB/T18775)、《电梯制造与安装安全规范》(GB7588)和《自动扶梯、垃圾梯和自动人行道的制造与安装安全规范》(GB16899)的相关规定。
- (3) 提供24小时的紧急救援服务, 当电梯发生困人故障, 应在接到通知后30分钟内赶赴现场实施紧急救援; 电梯发生其他故障, 应在接到通知30分钟内赶到现场实施抢修。
- (4) 现场作业人员应当取得相应的《特种设备作业人员证》。为有效实施保养计划, 方应安排熟悉所维保电梯原理、结构、性能、安全要求的特种设备作业人员负责维保工作, 并督促其严格按照产品工艺要求、安全及技术规范进行维保。
- (5) 根据故障统计记录, 应至少每季度一次提出故障分析报告。报告中应包含电梯故障的统计分析、整改措施和预防措施, 以及有关电梯使用管理的合理建议。
- (6) 建立健全电梯设备一梯一档资料。
- (7) 当妥善保管电梯图纸及相关资料, 建立健全安全管理制度、安全技术档案、应急救援预案, 配合开展应急救援演练。
- (8) 我公司按照相关规定, 将电梯纳入维保, 即签订第三方电梯维保公司, 并完善相关资料进行备案, 涉及电梯共4台。

2. 电梯维修, 凡属维保合同之外5000元以内的维修均由乙方承担。(电梯维保及安全管理清单详见附件2)。

3. 电梯安全管理员设置

合同编号: GFY-2023-06-05-00

- (1) 熟悉并执行电梯有关的国家政策、法规,结合本单位的实际情况,制定相应的管理方法,不断完善电梯的管理工作,检查和纠正电梯使用中的违章行为。
 - (2) 熟悉电梯的基本原理、性能、使用方法。
 - (3) 监督电梯作业人员,认真执行电梯安全管理制度和安全操作规程。
 - (4) 组织、督促、联系有关部门人员进行电梯事故隐患的整改。
 - (5) 负责组织电梯一般事故的调查分析,及时向政府部门报告电梯事故的情况。
 - (6) 负责建立、管理电梯技术档案和原始记录档案。
 - (7) 负责建立和管理电梯台帐、安全技术档案。
 - (8) 负责对电梯的使用和维护保养进行日常和定期检查,纠正违规操作行为,发现事故隐患或者其他不安全因素,立即停止使用并向负责人报告和向日常维护保养单位报障。
 - (9) 负责电梯钥匙的保管和使用。
 - (10) 负责制订电梯事故专项应急救援预案,并组织、参与电梯事故应急救援预案演练,配合事故调查分析和处理工作。
 - (11) 配合各级安全监察部门依法进行的特种设备安全监察。
 - (12) 按要求设置现场电梯安全管理员,持证上岗,24小时保持开机,休息时段电梯发生突发情况,安全员管理员20分钟内赶到现场处理。协助维保公司做好维保工作,做好相关台账登记。
4. 电梯维保及安全管理清单: 详见采购文件图纸附件。(附件2)

三、服务人员及要求

序号	岗位	服务区域	服务面积	岗位职责	工作时间	人数	备注
1	电梯安全管理员	电梯	16215.86 m ²	监督电梯作业人员,认真执行电梯安全管理制度和安全操作规程;组织、督促、联系有关部门人员进行电梯事故隐患的整改;负责组织电梯一般事故的调查分	实行8小时值班制,上六休一	1	

合同编号: GFY-2023-06-05-00

				析,及时向政府部门报告电梯事故的情况;负责建立、管理电梯技术档案和原始记录档案;负责建立和管理电梯台帐、安全技术档案。			
2	高压配电室	负一层配电室	16215.86 m ²	负责高压配电设施、设备及运行的管理工作;协助制定高压配电内设备容定期维护保养计划、安全操作规程、工程设备大修改造方案等;负责处理运行故障;负责监督高压配电设备外委保养工作;及时发现隐患,及时上报。	实行 24 小时 2 人在岗	4	
3	水电及基础维修工	全院	16215.86 m ²	定期巡查泵房设施,确保设施设备运行正常;定期清洁蓄水池,保持水质洁净;认真学习和掌握先进的电力技术,熟悉所辖范围内的电力、电气设备的用途、构造、原理、性能及操作维护保养内容。	实行 24 小时 2 人在岗,人数 2 人,两班轮休制	2	
4	消防系统管理	消防控制室	16215.86 m ²	消防控制室工作人员应严格遵守消防控制室的各项安全操作规程和各项消防安全管理制度;接报警处理。	实行 24 小时 2 人在岗,两班轮休制	4	
5	车辆管理	停车场	2000 m ²	负责车辆有序停放,保持消防通道和救护通道畅通。	实行 24 小	2	

合同编号: GFY-2023-06-05-00

					时 1 人 在岗		
6	安保 巡查	全院	16215.86 m ²	维持治安秩序, 盘问闲散人员, 及时将闲杂人员清理和劝离管 辖区; 巡视辖区内是否存在不安 全因素, 发现情况应及时报告, 并采取有效措施进行处理。	实行 24 小 时 2 人 在岗	2	
7	保洁 人员	公共 区域 及停 车场	2000 m ²	遵循“以人为本、服务第一”的 工作宗旨; 负责责任区的清洁卫 生工作, 创造一个清洁、舒适、 优美、文明的工作、生活、休息 环境。	实行 8 小时 2 人在 岗, 上 六休一	2	
8	压力 容器 操作 工	全院	16215.86 m ²	熟悉氧气和各种医用气体的情 况, 掌握气瓶操作规程和维护保 养知识, 按要求正确使用; 负责气 体库房的日常清洁, 及时排除气瓶 故障并摆放整齐, 留出足够的安 全间距和消防通道, 保证气体的安 全正常供应; 每月填报出库表格, 不定期对气瓶进行统计和检查是否 合格; 及时运送供给各种气体, 做 好记录并存档保管; 协助接听值班 电话, 并积极配合动力站岗位工作。 定时对氧气管路进行巡查。	实行 24 小 时 1 人 在岗	2	
9	搬运 工	全院	16215.86 m ²	严格执行操作规程, 认真做好本 职工作, 严格按照产品及物料要 求进行搬运, 防止野蛮作业及搬 运过程中的擦伤、碰伤等现象的	实行 8 小时 2 人在 岗, 上	2	

杭山区妇幼保健院

Hangzhou Maternity & Child Healthcare Hospital

合同编号: GFY-2023-06-05-00

				出现;对搬运不当,造成产品及 物料碰坏、损坏等情况负责。	六休一		
--	--	--	--	---------------------------------	-----	--	--

合同编号: GFY-2023-06-05-00

第五条 验收及评价考核

符合国家及地方相关服务验收标准,招标文件及业主的服务考核办法。每季度由采购人根据《物业服务质量考核细则》进行打分考核。考核及格分为80(含80分)分。如考核分数低于及格分(不含80分)则按500元/分在当季度服务费中扣除。如考核分数低于70分则扣除当季度服务费5000元;如考核分数低于60分则扣除当季度服务费10000元,以此类推。(考核细则详见附件1)。

第六条 甲方乙方的权利和义务

一、甲方的权利和义务

1. 甲方不随意安排乙方人员做与服务内容要求无关事项,超出服务内容规定,应按国家规定给予乙方人员生活补贴或相关待遇。
2. 甲方指定专人负责和乙方联系,协调和处理服务工作中出现的所有问题,如出现安全防范隐患,乙方提出书面申请,甲方应及时给予协调解决。
3. 根据服务工作实际情况,甲方需给予乙方人员提供必需的工作和生活条件。
4. 甲方对乙方人员工作情况进行检查,甲方有权提出合理、合法的管理要求,并进行严格管理。若发现乙方人员工作失职,屡教不改者,可向乙方提出更换工作人员。
5. 保安人员为了维护甲方利益因公伤亡的,由甲方、乙方、有关部门按照法律规定处理善后事宜。

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,制定物业管理制度。
2. 乙方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,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,甲方先行承担责任的,有权向乙方追偿。
3. 物业服务中违反国家相关法规或物业行业规范以及失职,过失造成他人人身伤亡的和财产丢失等均由乙方负责处理并承担经济 and 道义上的责任,甲方不承担任何责任,甲方先行承担责任的,有权向乙方追偿。。

合同编号: GFY-2023-06-05-00

第七条 保密

乙方自愿遵守甲方的相关保密制度,在任何时期,未经甲方公开的或已被公众所知的秘密都属于乙方保密的范围,若乙方未能履行保密义务,将甲方的秘密告知他人应承担违约责任,乙方承担由此给甲方造成的一切损失。

第八条 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,甲方有权拒付服务款项,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,乙方向甲方偿付本合同总价的5%的违约金,仍逾期提供服务的,则每日按本合同总价的1%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或到期拒付服务款项的,甲方向乙方偿付本合同总价的5%的违约金。甲方仍逾期付款,则每日按本合同总价的1%向乙方偿付违约金。逾期半个月以上的,乙方有权终止合同,由此造成的乙方经济损失由甲方承担,造成甲方的经济损失由甲方自行承担。

四、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第九条 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、对于任何原因违反本协议而产生或与之相关的争议,双方应尽力协商解决,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。

三、甲乙双方确认就本合同涉及各类通知、文件的送达地址以本合同中所确定的地址、联系方式为准,司法机关或仲裁机构亦可按本合同确定地址、联系方式依法向甲乙双方送达相关法律文书。

合同编号: GFY-2023-06-05-00

第十条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时,应在不可抗力事件结束后1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谅解确认后,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。

第十一条 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十二条 其它

一、本合同所有附件、采购文件、竞争性磋商响应文件、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、除甲方事先书面同意外,乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

第十三条 合同生效

一、本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

二、合同壹式肆份,甲方执叁份,乙方壹份。

三、同执行中涉及招标资金和招标内容修改或补充的,须经当地财政部门审批,并签订书面补充协议报监督管理部门备案,方可作为主合同不可分割的一部分。

甲方:观山湖区妇幼保健院

法定代表人(签字):

合同联系人:

乙方:贵州万普瑞保安服务有限公司

法定代表人(签字):

合同联系人:



观山湖区妇幼保健院

GFY-Maternity & Child Healthcare Services

合同编号: GFY-2023-06-05-00

签订日期: 2023 年 1 月 3 日

签订日期: 2023 年 1 月 3 日

2023

合同编号: GFY-2023-06-05-00

附件1

考核办法:每季度由采购人根据《物业服务质量考核细则》进行打分考核。
考核及格分为80(含80分)分。如考核分数低于及格分(不含80分)则按500元/分
在当季度服务费中扣除。如考核分数低于70分则扣除当季度服务费5000元;如考
核分数低于60分则扣除当季度服务费10000元,以此类推。

_____年____季度

项目	考核内容	扣分标准	扣分情况	扣分合计
仪容仪表	工作人员统一着装并且须整洁,工服干净、无褶皱、无破损、统一佩戴工牌及头花。	一处不符合扣0.5分		
个人礼仪	上班时不得在服务场所无故大声喧哗、聚众聊天,影响院方及患者秩序。	一处不符合扣1分		
	上班时不得在院内吸烟、喝酒。	一处不符合扣1分		
	公司员工不谈论与病人病情、治疗相关话题。	一处不符合扣1分		
	上班时不得私自对病人提供有偿服务,严禁向病人索要、收受礼物及小费,对病人遗忘的物品发现后须及时上交或归还失主(有详细登记及院方证明人)。	发现一次扣1分		
	被服务对象(病人、报修科室等)投诉。	经查实存在问题扣1.5分		
	不得与医护人员和病人及家属吵架。	发现一次扣2分		
	不得在院内干私活,晾晒私人衣服等。	一处不符合扣2分		
保洁工作完成情况	各科室保洁工作完成情况,每日是否进行垃圾回收、地面湿拖、办公室清洁、卫生间清洁。	一处不符合扣1分		
	是否执行床单元终末消毒、设备带有积灰	一处不符合扣1分		
	室内卫生应按照作业流程进行保洁,保持整洁,门、窗玻璃、橱、床表面不得有积灰。	一处不符合扣1分		
	空调出风口定期清洁,保持干净;公共水斗无污垢。房顶及四周墙面不得有蜘蛛网,室内垃圾及污物应及时清理。	一处不符合扣1分		
	厕所内应保持清洁、无异味,便器无污垢、无外溢。	一处不符合扣1分		
	病房及办公室的首次(早上)保洁在上班前完成,不影响临床交班及查房。	一处不符合扣1分		
	大厅、玻璃顶蓬、各通风口、灯罩等高处除尘工作安排,每月安排1次,特殊	一处不符合扣1分		
	维修及时率100%,常规20分钟内到场诊断,紧急时应马上修复,常规2小时内修	一处不符合扣1分		

合同编号: GFY-2023-06-05-00

工程 工作 完成 情况	复, 超出修复范围的需报院方备案。			
	报修记录登记完整, 报修单经报修科室 负责人签字确认, 有定期回访记录。	一处不符合扣 1 分		
	维修服务场地卫生保持干净, 维修完毕 需清理现场; 管理用房 (包含办公室、 仓库等) 卫生整洁干净, 工具、设备及 各类物资摆放整齐。	一处不符合扣 0.5 分		
	针对病床、家具等维修工作, 每月检查 一次, 把检查出来的问题直接上报各科 室, 针对检查内容要求确认是否维修。 对不予以维修的科室, 直接上报后勤科, 并留确认函等相关记录。	一处不符合扣 1 分		
保安 工作 完成 情况	巡逻期间是否做好相关的安全宣教	每发现一次扣 1 分		
	上班期间做与工作无关的事, 如与外来 人员闲谈、玩耍等行为。	每发现一次扣 1 分		
	巡逻人员按要求每天对院区进行治安巡 逻, 间隔时间不得超过 2 小时, 并做好 巡逻记录。	如未达到要求每次扣 1 分		
	巡逻记录必须如实填写巡逻的时间、巡 查情况等	如未达到要求每次扣 1 分		
	保安队员遇到突发事件必须汇报, 严禁 瞒报、不报	每次扣 1 分		
	保安队员遇突发事件未能及时制止或推 诿、置之不理的。	每次扣 1 分		
	如发现保安队员饮酒后上岗或上岗后 饮酒。	每次扣 2 分		
	保持值班电话畅通, 正常情况下接到求 助电话 5 分钟内到达现场。	如未达到每次扣 1 分		
	保持值班室和工作岗位无可视垃圾、 积灰。	如未达到每次扣 1 分		

实际得分: _____分; 日期: _____年____月____日

考评人签名: _____ 科室: _____

乙方代表签名: _____

合同编号: GFY-2023-06-05-00

附件2

电梯维保及安全管理清单:

电梯配件				
序号	配件名称	型号	单位	数量
1	电梯维修保养	原厂	台	4
2	轿门扣手	LYLD 自制	个	8
3	厅门拉手	LYLD 自制	套	8
4	厅轿门电气锁	ACK2	套	4
5	按钮	MTD200	个	10
6	自锁按钮	PBC—Y37	个	12
7	轿(厅)门滑块	LYLD 自制	个	8
8	厅门门导轨		根	8
9	油杯		个	8
10	主机专用油		桶	4
11	厅门	LYLD 自制	套	4
12	厅门门锁	LYLD 自制	套	4
13	厅轿门钢丝绳	LYLD 自制	根	4
14	导靴	TK3	套	16
15	PLC机	康力	套	4
16	接触器	LG110V/9A	个	8
17	显示器	LYLD 自制	套	4

