



宁波市镇海区人民医院医疗集团
澥浦院区物业管理服务项目

合 同

甲方（采购人）：宁波市镇海区人民医院医疗集团

乙方（中标人）：浙江亚太酒店物业服务有限公司

签 署 日 期：2023年4月28日



宁波市镇海区人民医院医疗集团 澥浦院区物业管理服务项目

采购人（甲方）：宁波市镇海区人民医院医疗集团

供应商（乙方）：浙江亚太酒店物业服务有限公司

根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及镇海区政府采购有关规定，为保证服务质量，明确双方的权利义务，根据项目编号 ZHZFCG2023006G006 宁波市镇海区人民医院医疗集团澥浦院区物业管理服务项目采购结果，经双方协商签署本合同。

一、服务内容

- 1、服务区域内环境卫生保洁工作。
- 2、服务区域内食堂管理服务。
- 3、服务区域内各项水电设施的日常运作的维护、保养、修理及建档。

4、采购人交付的其他临时性服务工作。

二、质量要求、技术标准、乙方对质量负责的条件和期限及售后服务的承诺

1、乙方应按采购文件规定的技术要求、质量标准向甲方提供服务。

2、乙方应保证所提供的服务任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

3、乙方没有甲方事先书面同意，不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文或资料提供与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

三、物业管理服务具体内容与要求

(一) 卫生保洁管理

1、卫生保洁内容

(1) 室内外清洁卫生。门诊、输液室、医务办公室、行政楼、辅楼、仓库、集体宿舍（除内部卫生外）、电梯间、公共洗手间保洁和所在区域室内外地面、内墙面、楼梯、走廊、通道、楼顶面、门窗（帘）、灯具、电扇、家具、宣传栏、空调器表面、通风口、设备器材表面等的保洁；

(2) 室外所有公共场所保洁、路面、通道、停车场及绿地的保洁工作和垃圾收集清运，确保每周进行一次站点专项保洁；

(3) 医疗、生活垃圾的清运，确保每季度进行一次集中式大扫除；

(4) 下水道疏通、阴沟清理、屋顶排水沟清洁，屋面垃圾清除及分类、垃圾箱清洁；

(5) 白大褂的收发、清洗（清洗设备设施由院方提供）；

(6) 每季度对医院地面瓷砖及塑胶地毯进行一次全面清洗、打蜡、晶面处理或保养；每季度对医院玻璃及玻璃窗进行一次全面清洗；每季度对整个医院的大环境进行一次大扫除。

(7) 配合医院做好突发性公共卫生事件的工作。

2、卫生保洁标准

(1) 公共外环境每天不间断巡视，及时处理污物、垃圾，全天保持地面清洁无垃圾，无污垢痰迹。垃圾桶内外清洁，无破损、无异味，无苍蝇和蛹。阴沟疏通无积水，门窗设施清洁。发现禁烟区有吸烟要及时劝阻。

(2) 室内所有过道、走廊地面、楼梯扶手每天清扫擦拭，保持清洁无污渍、无积灰。不锈钢设施光亮明净无斑点。卫生间地面光亮干净无积灰，管道通畅，墙面清洁，无异味，无污渍。内墙面清洁、无污迹、无蜘蛛网。病房保持全天整洁，病床、床头柜、椅子、凳子等物品需按规定消毒擦洗，无积灰无污迹。

(3) 床、桌、柜、椅、设备物品放置整齐，整洁无尘。楼道、屋顶不准乱堆、乱放杂物，报废器材需经批准后方可堆放。保持茶水间、污物间整洁，不得有私人杂物，水槽、水桶无积垢。

(4) 门诊大厅及诊疗区域上、下午拖地各一次，若有污物需及时清理。院内广场、停车位每月冲洗一次。节假日及有重大活动时另行安排。

(5) 门、门框、栏杆、窗台、设备带上方、家具表面、灯具、风扇、分体式空调表面、中央空调进出风口、隔尘网保持无灰尘、无蜘蛛网。

(6) 推车卫生用具等要清洁整齐，定位有序，常规废品物资、废纸、废黄板、纸箱、空盐水瓶等及时清理，统一回收。

(7) 根据院感科有关要求，做好物表消毒工作和终末消毒工作，上级及医院有关部门的物表消毒情况抽查必须合格。

(8) 做好夜间主要通道（公共走廊、病区楼梯）的保洁及突发事件后的清洁处置工作。

(9) 节约水、电，做到无长明灯、无长流水。

(10) 医院职工及就诊病员对环境卫生的满意度在 90%以上。

(11) 医用垃圾及生活垃圾严格区分，标志明显，分类装袋，指定堆放，统一清运。垃圾箱需每天至少一次清洁，保持干净，医用垃圾运送车每天一次清洗消毒。

(12) 一次性医用垃圾、有传染性的物品及医疗废弃物，由专职人员负责收集；分类放置，集中堆放，并要登记造册，建立台账。对专职人员每年进行一次常规身体检查，必要时提供免疫接种。专职人员的体检及免疫接种费用均由中标人承担。

(13) 医疗废物不得私自带出院外或挪作他用。

(14) 各区域（科室）的拖把分开使用，并有明确标志；抹布按擦拭用途及区域不同，分开使用，并有明确标志，用后须消毒，悬挂晾干。

(15) 办公桌、操作台、诊察床、病人运送车等物品每天消毒一次，医技科室、行政科室等部位每天清水拖地至少一次。

(16) 对中心及各站点的医护人员白大褂每周两次进行清洗、晾晒。

(二) 食堂管理

1、食堂管理内容

(1) 负责医院职工的工作餐制作,菜品、调味品等原材料供应和水电能耗等均由院方负责。

(2) 负责职工食堂的日常卫生保洁工作。

(3) 完成采购人交办的其他任务。

2、食堂管理标准

(1) 须保证院(约40-50人)中餐就餐,以及住宿人员和部分值班人员(约10人)的晚餐就餐制作和供应。

(2) 严格遵守《食品安全法》,严把食品的进货验收、储藏及食物清洗、加工、烹调、装盘、上菜等工序,保证食堂饮食卫生安全,落实食品留样标准制度及采购台账信息。

(3) 保证对所供应饭菜的新鲜度、菜品的多样性及食物可口性。

(4) 负责对餐厅、食堂、加工间等场所进行环境卫生打扫。要求室内无蛛网,餐具干净整洁,调料器具内外无污渍,餐厅桌椅、地面无油污、无水渍,光洁明亮;加工区域设备放置有序,台面清洁,地面无积水、地沟无污水、无污渍。

(5) 加强食堂设备设施管理。设备使用完毕或每天工作结束时应彻底清洁;严格操作规程,发现有异常或故障应及时报修。

(6) 食堂人员需持证上岗,人员按实际情况配备。

*如后续医院实行食堂第三方外包,食堂工作人员所涉及的费用从物业总管理费中食堂人员对应人工成本中扣除。

(三) 后勤维修管理

1、管理内容

负责服务区域内各项水电设施的日常运作的维护、保养、修理及建档。

2、管理标准

(1) 负责服务区域内各项水电设施设备的保养维护工作，保证各设施设备的正常运行。

(2) 做好服务区域内各项水电设施设备的日常巡查、维修工作。

(3) 定期检查空调机管道过滤网，必要时及时清洗，保证空调运行正常。

(4) 配合医院后勤部门做好中心供氧等行政后勤方面的管理工作。

(5) 对污水处理相关设备设施进行系统维护和操作，确保系统正常运行。

(6) 做好上述各项保养、维修、巡查等工作的书面记录并根据要求建立相应的台账资料。

(四) 要求进驻医院的中标人在物业管理工作中所涉及到的中心的设备、设施完好率要达到 100%；所有上岗员工应主动配合医院的行政管理，根据医院实际工作要求，服从管理，听从指挥；对应急性、突发性的工作需临时加班，不能拒接；认真听取业主提出的建议和意见，对在物业管理中出现的问题和薄弱环节应立即整改；物业管理满意率达到 90%以上。

四、人员配置

1、人员配置数量

根据前期测算，要求中标人对医院的保洁及食堂等服务岗位人员配置总人数不少于 23 人，其中项目负责人 1 名进行综合管理；保洁人员不少于 9 人；后勤水电维修人员（高配电工）1 名；食堂人员 2 名；导医收费人员 7 名；监控室上岗资质值班轮岗人员 3 名。

序号	岗位	人数	工作内容
1	项目负责人	1	负责物业日常工作管理
2	保洁、运送	9	保洁、洗涤、医废收集运送（产生点到暂存点）
3	水电维修（高配电工）	1	水电维修
4	食堂	2	食堂供餐、食品安全、食堂卫生



5	导医挂号收费	7	挂号收费、导医及医疗秩序维持
6	监控室	3	院区监控室轮班值守
人数合计		23	

备注：收费挂号人员需配合医院落实电子医保工作任务。

2、人员年龄及学历要求：

(1) 所有用工人员的年龄：人员要求男性 55 岁以下（含 55 岁）为主，女性 50 岁以下（包含 50 岁）为主，超龄比例不能超过总数的 10%。身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染性疾病。

(2) 学历要求：保洁人员要求小学及以上文化，其他人员要求初中及以上文化，并具备一定的语言和文字表达能力和沟通协调能力，会讲普通话，能听懂宁波方言。

(3) 相关岗位工作人员必须经过培训或考核并取得相应岗位的上岗资格证书。

五、其他要求与说明

1、中标人须认真履行职责，严格按物业管理质量体系，合理安排岗位，做好物业管理范围内保洁、运送工作。为确保服务的质量，相关岗位不得互相顶替调班。员工应服从院部的所在科室主任及领导。若因安排不当，人员不能到位而影响医院正常工作的，中标人应承担其造成的后果，同时采购人可按实际扣减费用。

2、采购人和中标人不定期对物业管理的保洁、运送进行检查，在检查中对不合质量要求的人员，采购人有权提出更换并作出相应费用扣减。

3、中标人不得与病人及家属发生争执，不得在病房等工作场所大声喧哗，不得向病人索要礼品、礼物及小费，应做到热情服务，文明礼貌。

4、对中标人不遵守劳动纪律，或有病人投诉等情况，经查实后酌情处罚、辞退当事人，情节严重的，采购人有权终止合同。

5、中标人每月至少一次征求采购人的科室和病人意见，满意度要求达到 90% 以上，方可支付管理费。并对科室和病人的意见及时整改，重复发生问题的将做相应的扣罚。

6、按物业管理的要求和考核标准，每月由采购人和中标人组成联合小组，对物业管理质量定期考核。考核后总分必须达到90分（良好）以上，每低1分扣人民币500元。同时发送整改通知书给中标人，中标人须在规定期限内整改，如整改后仍不能达到良好以上的，采购人有权扣除当月管理费，并视情终止合同。每月考核实际用工人人数，若因各种原因导致人员缺编缺岗，扣除相应的人力费用。

7、投标人在投标文件中应列出管理措施、质量保证体系、服务承诺、各项人员安排、上岗人员工资、津贴等各类保险及根据国家规定支付的各项费用。

8、中标人自备项目相关人员服装、装备（包括对讲机、对讲机公共频道占用费用及维修费用等），自备办公设备和耗材。

9、采购人免费提供给中标人管理相应的办公用房、医疗垃圾袋，但不提供中标人员的住宿用房。其他一切为开展物业服务所需的设备、工具、耗材及安全警示标志等均由中标人承担。

10、医疗垃圾及生活垃圾管理应按市级医疗废弃物处理及宁波市生活垃圾分类管理规范标准执行。

六、服务期限和服务地点

1、服务期限三年。从2023年5月1日至2026年4月30日，本项目合同一年一签，第一年度合同期满后，在采购人考核合格并经双方协商后可续签下一年度合同，最多可续签两次。

2、服务地点：宁波市镇海区人民医院医疗集团澥浦院区（约7000平方米）以及下属5个站点的物业管理服务，宁波市镇海区澥浦镇汇源路9号。

七、结算方式及期限

1、付款方式及期限：

付款方式：合同签订后，物业管理费按月支付，每月末根据采购人确认的工作完成情况和考核结果支付月管理费，当月5日前乙方开具有效发票给到甲方，甲方在当月20日前支付，如遇

节假日则自动顺延。若乙方延期开票，则甲方有权延期付款，直至乙方提供发票为止。

2、合同金额：

三年物业管理费金额（大写）：叁佰柒拾肆万捌仟陆佰零捌元整 ¥3748608 元，年度物业管理费金额（大写）：壹佰贰拾肆万玖仟伍佰叁拾陆元整 ¥1249536 元；月度物业管理费（大写）：壹拾万肆仟壹佰贰拾捌元整 ¥104128 元；

注：在合同期内中标费用三年内不作调整，投标人在报价中要充分考虑到社保、最低工资、税费及物价等变化。在合同服务期内因甲方服务内容、岗位量、用工量有所增加的，需由双方协商。

为更好的提升与宁波市镇海区人民医院医疗集团往来合作与业务对接效率，乙方可授权属地分公司负责运营和开展与甲方的往来合作事宜，主要包含往来信函、证明文件、开具发票及收取管理费等。

结算方式：甲方将每月物业管理费全部支付至乙方如下账号：

1、甲方指定银行信息		1、乙方指定银行信息	
账户名称	宁波市镇海区澥浦镇卫生院	账户名称	浙江亚太酒店物业服务有限公司宁波市第十三分公司
开户银行	农行镇海支行澥浦分理处	开户银行	宁波银行四明支行
账 号	39254001040003247	账 号	24010122001137204
地 址	镇海区澥浦镇汇源路9号	地 址	宁波市江北区人民路183号、189号1-68室
统一信用代码	1233021141956653XQ	统一信用代码	91330205MABPY13H6X

八、不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。



九、解决合同纠纷方式

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为镇海区。

十、合同生效及其它约定事项

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经区财政部门审批，并签书面补充协议报镇海区政府采购管理办公室备案。

3、本合同执行中相关的税费按采购文件、响应文件约定处理。


4、在合同签订后 10 个工作日内，乙方应向甲方支付合同总金额的 1% 即 12495.36 元作为本合同的履约保证金，履约保证金形式有：支票、汇票、本票或者金额机构、担保机构出具的保函等非现金外来提交；履约完毕后甲方在验收合格后 10 日内全额无息退还乙方。

5、本合同正本一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执叁份；合同签订完成后及时上传至政府采购平台。

甲方（章）：

地址：镇海区澥浦镇汇源路 9 号

法定代表人：

委托代理人： 

开户银行：农行镇海支行澥浦分理处

账号：39254001040003247

签订地点：

乙方（章）

地址：宁波市镇海区大港路 183 号、

189 号 1 楼

法定代表人：

委托代理人

开户银行：宁波镇海四明支行

账号：24010122001137204

签订日期：2015 年 7 月 28 日

情况说明

致：宁波市镇海区人民医院医疗集团澥浦院区

根据 ZHZFCG2023006G006 宁波市镇海区人民医院医疗集团澥浦院区物业管理服务合同，为更好的提升与贵集团往来合作与业务对接效率，乙方授权属地分公司负责运营和开展与甲方的往来合作事宜，主要包含往来信函、证明文件、开具发票及收取管理费等。现特向贵集团说明并提供指定分公司银行结算及开票信息，同时我司就合同中约定的所有权利义务向贵集团承担全部责任。

甲方将每月物业管理费支付至乙方如下账号：

- 1、宁波市镇海区人民医院医疗集团澥浦院区每月支付至账户名称：浙江亚太酒店物业服务服务有限公司宁波第十三分公司；
开户银行：宁波银行四明支行；
账号：24010122001137204

乙方（盖章）：浙江亚太酒店物业服务服务有限公司



乙方分公司（盖章）：浙江亚太酒店物业服务服务有限公司

宁波第十三分公司

日期：2023年12月28日

