江苏省省级机关医院外包服务合同

（保洁、运送、工勤）

2025 年 5 月

江苏省省级机关医院外包服务合同

（保洁、运送、工勤）

甲方：江苏省省级机关医院（简称甲方）

乙方：上海上房物业服务股份有限公司（简称乙方）

甲、乙双方根据江苏省政府采购中心 JSZC-320000-SCZX-G2025-0060 号项目公开招标的结果，依照国家和地方的相关法律法规，本着平等、公平和诚实信用原则，经协商一致，就服务合作事宜，达成如下协议。

一、服务内容

1、服务范围：江苏省省级机关医院（江苏省老年病医院）（江苏路 65 号）、颐和路 2 号健康管理中心、龙江门诊部、省委 70 号服务点、省人大 32 号服务点、江苏省老年病医院河西分院、赤壁路 7 号、和泰大厦 9 楼等以上所有医疗、办公及其他用房（合计建筑面积约 4.5 万平方米）。

2、服务内容：保洁、运送、工勤

3、服务期限：本项目服务期为三年，合同一年一签，此合同签订时间为 2025 年 6 月 1 日至 2026 年 5 月 31 日。签订合同后履约 12 个月期满前一个月，经年度考核为良以上（含良）且双方协商一致可签订下一年度物业服务合同，总服务期限不超过 3 年。

二、服务费用及结算方式

1、本合同金额为人民币(大写)：每年柒佰壹拾柒万玖仟元整（小写：￥7,179,000.00）。月度服务费伍拾玖万捌仟贰佰伍拾元整（￥598,250.00），合同金额包括完成该项目的全部内容所需的费用，含管理费、节假日加

班费、服装费、饮食住宿费、工具消杀费、耗材等、各种税费及政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。甲方增加或减少服务区域、项目、岗位，其费用将参照合同价表给予相应增减（各类人员费用明细见附件 1）。因超服务时长、超合同服务范围所产生的加班费由使用科室及主管部门确认后，按报销流程给付。该部分费用不在合同的总额范围内。

合同期 12 个月内如遇国家政策性调整最低工资标准及社保缴费标准，服务费用不予调整。12 个月后（续签合同）可根据乙方申请，以当时国家政策性调整的最低工资标准酌情调整，社保缴费标准三年服务期内均不予调整。

2、付款方式

2.1 付款时间：

（1）月度款：次月 20 日前经甲方审定结合考核结果给付乙方费用。

（2）履约保证金的计提为年度合同总额的 10%，合同签订后第一个月甲方足额提取履约保证金。合同期满年度考核均分达到 90-100 分（含 90 分）为优，一次性全额返还；年度考核均分 80-90 分（含 80 分）为良，扣除履约保证金的 5%；年度考核均分低于 80 分（不含 80 分），不返还履约保证金，同时甲方有权终止其下个年度履约权利。

2.2 付款方式：以转帐方式直接转入乙方的账户。

2.3 乙方在实际服务中，若服务期限或人员有增减，服务费用按实结算。

3、根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的税费均由甲方承担；根

据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

4、设立奖励基金，奖励基金的组成为两个部分：（1）计提合同总额的1%，每月由乙方向甲方提出对表现突出员工/团队的奖励申请，甲方对乙方申请审核后交由乙方进行发放，合同年末如有结余由甲方处置。（2）在合同金额之外，甲方按照合同总额的 1%设立物业优质服务奖励基金，甲方制定考核标准，于合同期满前一个月由甲方对乙方整个合同年的服务质量、服务态度综合考评后酌情发放，如有结余由甲方处置。（《江苏省省级机关医院物业优质服务奖励基金管理办法》见附件 2）

三、甲方的职责、权利和义务

1. 制定物业管理考核实施细则。

2. 审批乙方拟订的物业管理规章制度和实施细则。

3. 审核乙方拟订的申购原材料、低值易耗品及杂件需求计划，确保乙方采购的物资与投标文件中的承诺一致并能够满足现场的使用要求。若采购物资无法满足现场服务的需要，甲方有权督促乙方进行修订，直至满足现场的使用要求。

4. 检查监督乙方管理工作的实施及制度和计划的执行情况；检查人员配备和设施设备配置情况。

5. 按照合同及附件对乙方进行考核。

6. 要求乙方按双方约定的管理标准提供物业管理报告等管理信息。

7. 协调处理合同生效前发生的管理遗留问题。

8. 按合同规定及时支付管理服务费用。

9. 协助乙方做好物业管理服务工作。

10. 法规政策规定的甲方应有的其它权利和义务。

四、乙方的职责、权利和义务

1. 拟订物业管理规章制度和实施细则，经甲方书面审批同意后予以实施。

2. 拟订原材料、低值易耗品及杂件需求计划，经甲方书面审批同意后予以实施。

3. 拟订维修计划、财务预算及决算报告，经甲方书面审批同意后予以实施。

4. 按照协议约定，尽职尽责完成服务管理工作，建立健全相应的管理制度及档案资料。乙方必须按照甲方确定的岗位责任，按时按质完成工作任务。接受物业管理主管部门、有关政府部门和甲方的检查监督。

5. 保证按照招投标文件配备的人员和设施设备配置。

6. 对防疫、安全、消防的突发事件进行应急处理（如消杀、盗窃、火灾等），并向甲方报告。

7. 对甲方公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

8. 建立物业管理台帐并负责及时记载有关变更情况，并接受甲方检查。

9. 向甲方提交年度工作总结和计划报告。

10. 加强乙方员工职业道德和法制教育，做好保密工作。

11. 因乙方原因（不可抗拒因素除外）而导致发生安全责任事故或导致甲方和任何第三方出现人员财产损失的，乙方自行承担有关责任，并作出相应赔偿，甲方有权追究乙方的违约责任。

12. 乙方应加强对其员工的职业安全保障，按照国家和当地政府的规定为

其员工购买保险，及时支付员工的薪酬。其员工发生任何工伤、意外伤害、纠纷时，乙方应自行妥善处理，甲方不承担任何有关责任。

13. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给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。

14. 法规政策规定的乙方应有的其它权利和义务。

五、服务要求

1、服务要求

乙方提供的服务应符合相关法律法规及甲方招标文件中所记载的详细采购需求，并应附有此类服务完整、详细的说明和响应情况文件。

1.1 卫生保洁

完成甲方规定的卫生保洁项目和任务，卫生保洁工作要求达到《招标文件》中规定的质量标准，符合院感要求，医疗固废垃圾收集符合法律法规要求。

卫生保洁必须做到每日自查一次，甲方主管部门不定期检查，每月考核一次，考核中凡属乙方保洁未达标的按合同规定扣罚标准进行扣款，如遇外单位来院检查，凡未达标的均加倍扣罚。

（1）及时收集生活垃圾、医疗垃圾，并送到院内指定地点；医疗垃圾处理按照有关规定进行，必须达到环保及卫监等上级部门要求；不得私自变卖医疗垃圾及废报纸、纸盒等。

(2)按时巡视、清洁各楼层洗手间，保持洗手间清洁、干燥、无异味；

(3)所有病房室内每天上午、下午湿拖地面各一次；室内设施设备按院感要求消毒擦拭；

(4)病房内卫生间清洁、干燥、无异味；

(5)床单元的终末处理符合规定（处理步骤、内容、要求需明细）；

(6)所有诊室每天上午、下午湿拖地面各一次；室内设施设备按院感要求消毒擦拭；

(7)外场及各公共区域保持清洁无污迹，无树叶纸屑等；院内各区域无烟头；

(8)为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理，不得使用扫把；

(9)要求对尘推头和抹布用专门的洗消机和烘干机进行洗涤、消毒和烘干，不得使用手洗，以防止交叉感染；

(10)为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分，放置位置统一、规范，特殊感染病人保洁工具专人专用；

(11)保洁时间及工作流程应配合甲方工作需要；

(12)设置夜班保洁，负责夜间保洁需求。

1.2 工勤服务

(1)科室工勤遵守工作操作规程，按时按要求完成本科室勤杂工作任务。

(2)科室工勤服从科室管理，遵守科室规定，为科室病人服务态度和蔼，方便病人、方便医疗，能完成科室分配的临时工作。

(3)科室工勤每月由所在科室填写工作考核表，科室考核二次不合格乙方应及时更换人员，保证所在科室工作正常运转。

(4)中央运送人员遵守工作操作规程，按时、按量、按要求完成标本、药品、单据、文书、办公及医用物资、病员陪检等运送工作，不得出现差错事故，配送标本报告单、X 光片等手续齐全，资料清楚可查，配送相互交接有签字手续，提供 24 小时服务。运送服务要体现出及时、便捷、安全、专业的特点，每月按规定的考核标准进行考核。

(5)ICU 护理员为科室、病员服务文明礼貌、态度和蔼，树立以病人为中心，服务于临床的服务理念，对病人有爱心、耐心，不折不扣完成病员生活护理工作。服从科室管理及护士长排班。每月由所在科室填写工作考核表，科室考核二次不合格乙方应及时更换人员，保证所在科室工作正常运转。

(6)电梯服务员需经培训上岗，遵守工作操作规程，接受监控室调度。做好乘梯人员引导工作。安全驾梯，出现意外情况时，电梯服务员必须保证在场（夜间有安保人员处理现场），立即汇报维修组处理，做好病员安抚工作。

1.3 考核：甲方对乙方的服务质量进行考核(具体考核内容见附件 3)。

2、物业人员配备

乙方应按照招标文件要求在各岗位固定配备相适应的人员提供本合同约定服务，并保持主要服务人员的相对稳定，特殊服务工种人员必须按国家规定具备相关工种上岗证，并符合国家相关部门的要求；

各岗位人员名单、身份证号等资料应提供给甲方，如有人员变动需提

前通知甲方并在变动后 3 日内主动报甲方备案。新进人员需符合招标文件中相关要求，如年龄、文化程度等。

每月考核社保交金率，要求社保交金率不低于 40%，若低于 35%，甲方将按照实际交金人数扣除月服务费中相应超龄人员的社保费用，并开出整改通知单。

管理人员代岗每月累计不得超过四天，服务人员因突发疾病或其他原因不能继续上岗，乙方需 24 小时内替换人员或调配其他人员到岗，不能影响到甲方正常工作。且在其他服务项目中除名的员工不允许录用，否则视为不完全履行合同。如出现人员缺岗情况，物业费用支付按照实际服务人数和岗位支付。

3、违约条款

投标文件所派驻的项目经理及主管人员，物业公司未经甲方同意不得随意更换，否则视为不履行合同；

甲方有权要求乙方对经测评不满意的物业人员予以更换，乙方拒不更换的，应承担违约责任。

合同签订后乙方根据甲方要求派员进场工作，乙方逾期进场提供服务的，乙方每日应按合同总金额千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任；

乙方所提供的服务不符合项目需求要求、乙方响应文件承诺及国家有关质量标准的，甲方有权拒绝乙方提供服务，乙方愿意整改但逾期提供服务的，按乙方逾期提供服务处理。乙方拒绝整改的，甲方可单方面解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。

乙方在合同期限内单方终止合同，视为违约，当月服务款不予支付，并扣除一月服务费同时由此而给甲方造成的一切损失由乙方承担。

甲乙双方任何一方违反本合同约定的，除应承担违约责任外，违约方还应当赔偿因此给守约方造成的一切直接和间接损失，包括但不限于守约方的实际损失、预期可得利益损失以及因实现债权而产生的诉讼费、保全费、保全保险费、鉴定费、差旅费、律师费、公证费等。

乙方如有下列情况之一甲方可单方面解除合同：

(1)乙方未能按合同规定的内容及期限提供服务，经甲方督促仍未履行的；

(2)乙方擅自分包项目的；

(3)因管理不善发生医院上级主管部门认定的涉及物业服务的公共卫生事件、安全生产事故；

(4)乙方人员态度恶劣恐吓殴打甲方相关人员；

(5)经核实由于乙方工作失误导致的10人以上群体性罢工、聚众闹事；

(6)合同期内服务质量连续或累计三个月综合考核低于80分或满意度调查低于80%；

(7)有证据表明可能发生服务保障危机，乙方将不能够为甲方提供服

务；

(8)其他终止合同的情况。

终止合同后，乙方仍需配合甲方工作，直至新公司交接完毕。在此期间甲方不予以支付费用。乙方或其员工在提供本合同服务过程中过失或疏忽，造成甲方或第三方财产损失或人身伤害的，乙方应承担一切责任（为此所需的保险由乙方自行承担）。

4、不可抗力

如遇不可抗力导致乙方合同实施延误或不能履行合同义务，在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方，并出具事件发生政府权威部门的证明。除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响时间持续 120 天以上时，乙方和甲方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

5、培训：

(1)严格执行培训制度，员工上岗前需全部经过院感、安全生产和职业防护专项培训，未经培训员工不得上岗；

(2)员工上岗前经系统培训并考核合格。培训时间不少于 24 学时，培训内容包括医院基本概况、医院重要规章制度、公司规章制度、岗位职责、服务规范与操作流程、消毒技术规范、安全管理与职业防护、特殊岗位专门需要的知识和技能、消防知识、应急知识等；

(3)员工培训计划，保证每月 2 次针对性的短训或现场技能指导、每季

度不少于 6 学时的专业培训；参加培训员工有签到，有记录，有考核；甲方院感培训不得少于 2 次。

(4) 建立应急指挥和实施队伍，并每年每项至少组织演练一次。

6、本合同到期或终止后，甲方更换物业公司，乙方必须支持甲方此项工作，协助做好两家物业公司的平稳交接；在新的物业公司接管本项目前，除甲方要求乙方提前撤离外，乙方应提供过渡期管理服务，过渡期管理服务标准和服务费标准不变。

六、合同生效及其它

1. 下列文件为本合同不可分割部分：

①招标文件

②投标文件

③中标通知书

④投标人在询标时的书面承诺

⑤项目需求

⑥合同补充条款或说明

⑦附件

2. 合同经甲乙双方代表签字并加盖公章（或合同章）后即生效。

3. 合同签订后双方即直接产生权利与义务的关系，合同执行过程中出现的问题应按照《民法典》的规定处理，在合同履行过程中，双方如有争议，首先应进行友好协商，协商不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

4. 合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和采购文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的 1 附件，与本合同具有同等效力。

5. 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：江苏省省级机关后勤管理局合同专用章	乙方：（单位盖章）：上房物业服务股份有限公司合同专用章
法人（授权）代表签字：顾志松	法人（授权）代表签字：周超
签字日期：2024年7月31日	签字日期：　年　月　日
地址：	地址：上海市青浦区中江路388弄1号楼3005-3007室
邮编：	邮编：200062
传真：	传真：021-60738688
电话：	电话：021-60738686
税务登记号：	税务登记号：91310107293909475
开户银行：	开户银行：中国光大银行股份有限公司上海金贸浦路支行
帐号：	帐号：36860188000003168