
凤阳县板桥镇中心卫生院物业服务合同

项目名称：凤阳县板桥镇中心卫生院物业服务合同

项目编号：czfycg202412-010

甲方（采购人）：凤阳县板桥镇中心卫生院

乙方（中标人）：滁州禾居物业管理有限公司

签订地：凤阳县板桥镇中心卫生院

签订日期：2025 年 1 月 17 日

凤阳县板桥镇中心卫生院（以下简称：甲方）通过公开招标，经评标委员会评定，确定滁州禾居物业管理有限公司（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：凤阳县板桥镇中心卫生院物业服务

1.2.2 服务内容：乙方提供甲方物业服务包括全院卫生保洁，医

疗秩序维护管理，车辆秩序管理，生活垃圾、医疗垃圾的收集运送，洗涤用品收发。

1、卫生保洁。主要包括：病房、诊室、医护办公室、会议室、室外绿化、硬化部位，雨棚、内外 墙面（包括幕墙）、路灯、标识标牌、楼顶、露天阳台、边角区域及行政办公楼的公共部位和发热门诊等新院区的所有位置。

2、保安。主要包括：室外车辆秩序管理；全院医疗秩序维护管理；纠纷现场保卫；夜间值班巡逻等。

3、医院水电设备的日常巡查、零星维护。

4、外围垃圾清运主要包括：生活垃圾、医疗垃圾收集和运送，洗涤用品收发和对行动不便病人的搬运（担架或轮椅运输）。

1.2.3 物业服务人员素质及服务质量

乙方应配置项目负责人 1 名，安保人员 4 名，保洁人员 20 名，提供物业服务。（人员配置根据实际情况按需调整）

1、安保秩序维护管理服务：

（1）人员素质要求：1. 政审合格，品德良好，工作态度端正，责任心强，无不良记录；2. 接受过专业训练，业务熟练，机智勇敢；3. 精力充沛、身体健康，符合工作要求。

2、安保工作岗位职责：

（1）负责全院医疗秩序维护全院大门、出入口的交通秩序维护，24 小时保证出入口道路通畅，出入口周边 20 米范围内不准停放任

何车辆、摊位及其他妨碍交通的任何物品，不得有妨碍交通的人员聚集。维护正常的医疗秩序，保证医护人员正常行使医疗行为。

(2) 负责整个区域内车辆秩序的管理，指挥各类车辆有序停放、进出；

(3) 负责出门大件物品、进门不明物品的查验、登记；

(4) 负责院内安全等相关各项工作，接受上级相关部门的管理和检查，达到合格标准。

(5) 水电巡检等维持运转岗位，需保持 24 小时随叫随到。

(6) 被服洗涤，病号服及床单元物品洗涤服务。

(7) 管道清污，院内管道清理疏通

(8) 完成委托方交办的其它工作（如搬运零星物品、病区送药、样品送检等）。

3、安保服务要求：

(1) 按规定着装，举止文明，符合礼节；语言礼貌，态度热情；

(2) 保证院区正常的办公秩序井然有序，不受任何干扰和影响，无吸烟、大声喧哗、推销、叫卖、携带宠物等现象；

(3) 确保整个区域内无火灾、无治安事件、无安全隐患；

(4) 有应急事件处理计划预案和措施，保障医护人员在院区内的
的人身安全，保障本区域公共财产不受损坏和损失；

(5) 指挥各种车辆慢速行驶，按照划定区域停放，无乱停放现象；

4、 保洁服务

(1) 人员素质要求：1. 品德良好，工作态度端正，责任心强，无不良记录；2. 接受过专业培训，业务熟练；3. 精力充沛、身体健康，符合工作要求。

(2) 工作岗位职责：

1. 所有住院病房、门诊、诊疗中心 病房、诊室、电梯厅、通道、楼梯、等候区、卫生间、水间、护士站、医护值班室、行政办公楼的公共部分及其它用房地面、墙面、天花板、门窗玻璃、 门及门窗框，墙壁附体、办公家具、设备，普通机器（如空调表面及过滤网、 电梯表面及沟槽、 电视机等）、病床、床头柜等表面，病区推车规定的消毒要求。

2. 大楼周边道路、停车场等公共场所的日常卫生保洁、垃圾整理收集和清运；

3. 病房、办公室、会议室等窗帘的定期清洗更换；行政办公的公共部分、楼道、楼梯、卫生间 及其他用房地面、墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框，墙壁附体、办公家具、设备（包括电 脑、打印机、传真机等），桌面简单整理，大厅、水磨石楼梯及若干科室的PVC 地板、门诊、病房等墙上的抛光砖上蜡； 医疗区域推车轮去线条及上油。

4. 负责卫生间的清洁用品的更换;

5. 制定办公区公共部位消杀制度, 定期灭除害虫;

6. 外墙面(含玻璃幕墙)整体保洁。

7. 各类垃圾运到规定的地方, 再将垃圾从本院运到垃圾转运站, 病区、卫生间不得堆积垃圾, 对专用运送垃圾器具进行维护。垃圾处理费用由甲方承担。

8. 完成委托方交办的其它工作。

(3) 保洁标准

区域	保洁频率	保洁内容	保洁要求	备注
地面	地面每日清扫三次, 每月清洗一次, 有垃圾及时清理	每日用全能清洁剂 1: 128 稀释溶液拖地每日不少于三次。其中一次消毒液拖地。	地面无污渍、无痕迹、无垃圾、无积灰、无脚印, 干净明亮	花岗岩、抛光砖等地面按规定时间上蜡
墙面	每日保洁	2 米以下每日清洁	无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网	
外墙面 (含玻璃幕墙)整体保洁	每年不少于二次	整体清洁	无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网、玻璃明亮光洁	
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	玻璃明亮光洁, 无污渍、无水迹	根据实际情况安排各房
		璃循环清洁		间循环清洁

卫生间	坐便器随时保洁	<p>打开换气扇或窗户进行通风。</p> <p>台盆、便器等放水冲洗。</p> <p>收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋。</p> <p>清洗台盆及水龙头。</p> <p>用洁厕消毒液清洗便器并冲洗。</p> <p>擦拭台面和墙面四周、门等。</p> <p>擦拭地面。</p> <p>点上盘香。</p>	随时保持畅通，无漏水，无异味、无污垢，垃圾袋定时更换	
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、无污迹	
	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、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	
推车	每日擦拭	每周添加润滑油	无结灰、无异响	

吸顶灯具	每周一次	每日用全能清洁剂 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	无积灰、无污渍	
外围及环境	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、无污迹、无杂物、无烟灰	
顶篷、露天阳台等边缘区域	每日保洁	沟槽、地面、蓬面不定期清扫、冲洗, 清洁堵塞物	沟槽无堵塞物, 地面、蓬面无污迹, 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。				

1.3 价款

本合同承包总价为人民币 2775595.11 元,大写贰佰柒拾柒万伍仟伍佰玖拾伍元壹角壹分元。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式: 物业服务合同期内, 按月支付物业服务费, 中标人每月月底报上个月账单, 采购人收到发票后 7 个工作日内支付。每月考核得分在 90 分(含 90 分)的, 依据合同价按月全额支付当月物业管理费。

1.4.2 发票开具方式: 乙方开具相应费用普票

1.4.3 本次项目是由凤阳县板桥镇中心卫生院支付。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限为三年, 自 2025 年 2 月 1 日起至 2028 年 1 月 31 日止。合同一年一签, 本次第壹轮合同自 2025 年 2 月 1 日起至 2026 年 1 月 31 日止。

1.6 其他相关要求:

1.6.1 根据甲方招标文件要求乙方聘用人员应遵守《劳动法》, 购买社保、公积金。依据滁州市人社局发布的凤阳县人员基本工资和社保标准最低标准: ①乙方人员基本工资不得低于 1870 元/月(包含工资、劳动者个人缴纳的社会保险费和住房公积金); ②乙方应承担的社保不得低于 1019.8 元/月; ③乙方税金统一按一般纳税人核定标准计算(税率按 6.72%计入);

乙方每月向甲方报送人员上岗考勤记录、人员到岗统计表及人员保险证明等材料。甲方根据当月实际履约情况, 统计支付物业管理服务费、税金(6.72%)等, 以上费用不超过承包价, 甲方将按照乙方实际费用支出情况统计支付, 未实际产生的费用在支付物业管理服务费时扣除。

1.6.2 配送: 除上述要求外, 乙方还需协助全院病人抬送和物

资配送，配送内容包括：卫生材料、文件及单据、批量物品、药品、标本、大配方车、盐水输液、病人、压缩气瓶、其他特殊运送等等。管理空调、电风扇、电灯、水龙头等开与关，以及在合理时间给房间通风。

1.6.3 在台风、雨雪季节，要加强防灾、抗灾准备，及时进行加固、排涝、除雪等工作，乙方要无条件安排值班。

1.6.4 协助院方管理责任区域内的消防和防盗。

1.6.5 甲方因紧急或特别事件的需要，而要求乙方临时突击卫生清洁工作及安全保卫工作时，乙方应无条件执行。紧急或特别事件指上级领导视察工作等和暴雨、冰雪天等自然天气的突击清理以及安全保卫工作等。

1.7 甲乙双方权利与义务

1.7.1 甲方对乙方提供的质量标准、作业规范进行考核确认，如发现不符合管理服务标准的现象，甲方有权以口头或书面通知乙方管理人员限期整改。

1.7.2 甲方按合同约定支付合同款项。

1.7.3 甲方协调乙方在作业过程中与其他部门、处室的关系，对乙方的工作给予必要的协助与支持。

1.7.4 对不属于零星维修及合同服务范围内的工程，甲方应支付乙方或第三方相应的维修费用。

1.7.5 甲方发现乙方安排的人员违反管理服务标准从事物业服务，经告知而两次不纠正的，有权要求乙方更换人员。

1.7.6 甲方无偿提供乙方存放工具、换衣、休息及办公场所。

1.7.7 乙方应自行提供日常工作所需的设备和工具，按合同服务内容有关要求并以此提供物业服务。

1.7.8 乙方必须建立、健全劳动安全管理制度，依法自主招聘和使用管理工作人员，加强劳动保护，保障聘用人员的人身安全。乙方应当加强被聘用人员的培训，统一着装上岗，必须遵守医院的一切行

政管理、消防安全、病区等规定和制度。

1.7.9 乙方按合同约定要求支付相应的款项。

1.7.10 乙方人员在工作中因乙方维护管理服务不善等原因，而造成本人或他人人身伤害或财产损害的，由乙方负责赔偿。

1.7.11 乙方对需要维修、更换工程应提前7天上报甲方，由甲方承担费用。

1.8 服务考核标准

甲方对乙方按考核标准每月进行考核。

1.9 违约责任

1.9.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的1%计算，最高限额为本合同总价的1%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同。

1.9.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的1%计算，最高限额为本合同总价的1%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同。

1.9.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同

1.9.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.9.5 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面

通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

2.0 其他

2.0.1 甲方向病人提供或提高服务质量时增加的工作量，按零星工作量计费标准。如因服务范围内容变动需调整合同，由双方协商确定。对于额外的零星工作，具体由双方协商确定费用。

2.0.2 合同履行中如有未尽事宜和新增内容，应由双方共同协商，做出补充约定，并参照此合同执行。补充约定与本合同具有同等效力，并成为本合同的一部分。

2.1 争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择通过甲方或乙方所在地人民法院起诉方式解决。

2.2 合同生效

2.2.1 合同经双方当事人加盖公章后生效。

2.2.2 组成本合同的文件包括：1、本合同书；2、物业服务质量考核表。

2.2.3 本合同一式贰份，双方各执一份，双方签字盖章后生效。

甲方（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

地址：凤阳县板桥镇李二庄街道

电话：15155016181

时间：2025 年 1 月 17 日

乙方（公章）：

法定代表人或受托人（签字或盖章）：

地址：安徽省滁州市南谯区创业南路 1256
号商业

电话：18255011375

时间：2025 年 1 月 17 日

附件：

每月考核得分在 90 分（含 90 分）的，依据合同价按月全额支付当月物业管理费；每月考 核得分在 90 分（不含 90 分）以下时，每少 1 分，扣除当月合同价 1%的物业管理费；如当月 考核得分低于 80 分（不含 80 分）时，采购人将会下达限期整改通知，整改期限不超过 5 个工 作日，如在整改期内仍不 能达到要求，采购人有权终止合同。

物业服务考核标准			
标 准 要 求	规 定 分 值	评分细则	考核得分
（一）内部管理	18		
物业用房办公室配置办公设备	2	符合 2 分，基本符合 0.5 分，不符合 0	
办公环境整洁、卫生	2	符合 2 分，基本符合 0.5 分，不符合 0	
各项管理制度健全且上墙公示	2	符合 2 分，基本符合 0.5 分，不符合 0	
公示服务联系电话，及时、有效处理相关投诉	2	符合 2 分，基本符合 0.5 分，不符合 0	
按规定配置工作人员，名单、照片上墙、持证上 岗（此项扣分可累加）	8	每少 1 人扣 1 分	
工作人员工作服着装整齐统一，语言文明，作 风 端正（此项扣分可累加）	2	符合 2 分，基本符合 0.5 分，不符合 0	
（二）秩序管理	32		
早高峰在院门口立岗迎送病患；	2	每发现一处不符合扣 0.5 分	
疫情期间对所有进入医院人员严格执行进 出登 记、测量体温	3	每发现一处不符合扣 0.5 分	
主要出入口有门岗值班，24 小时值班看守， 有 交接记录；做好门前三包；	2	每发现一处不符合扣 0.5 分	
保安人员至少两小时巡逻一次，发现问题及时 处 理，有巡查记录	2	每发现一处不符合扣 0.2 分	
未对进出医院的车辆进行管理和疏导	2	每发现一处不符合扣 0.2 分	
发生火警、匪警以及其他事故没制止或没及时 报 告	3	每发现一处不符合扣 0.2 分	

设有安保设备的，应对控制设备做好维护保养，	2	每发现一处不符合扣 0.5 分	
对在医院范围内吸烟、赌博、打架、爬围墙进出等现象没制止	2	违者每次扣 0.5 分	
值班室内不准外人逗留或与无关人员闲聊	3	违者每次扣 0.5 分	
外来人员和职工携带物品出院门必须凭院领导 的放行条	3	违者每次扣 0.5 分	
上班时间喝酒、吸烟、私自倒班、换班	3	违者每次扣 0.5 分	
对外来人员及车辆来院来访，没有办理来访登记	3	违者每次扣 0.5 分	
没按封闭管理时间关闭院门	2	违者每次扣 0.5 分	
（三）环境卫生管理	30		
每天上午 8:30—17:30，及时清扫责任区卫生。每小时巡查院内卫生一次，确保楼内清洁。	3	未按时清扫，每发现一处扣 0.2 分	
楼梯扶手、栏杆、窗台要用湿抹布擦干净，无灰 尘、污渍。每发现一处未达标扣 1 分	2	每发现一处未达标扣 0.5 分	
走廊、楼梯等公共区域地面灰尘、痰迹、烟头、纸屑等杂物，地面、墙角无积灰、无杂物、无污迹	2	每发现一处未达标扣 0.5 分	
公厕保洁：			
1、公厕周围环境整洁，墙壁内外无乱写乱画乱 贴。			
2、厕内保持“六面光”。做到无蛛网、无烟头、无纸屑、无杂物。	5	每发现一处不符合扣 0.2 分	
3、厕内干净，便槽畅通。无污迹、无尿碱、无 便垢。			
4、全日保洁，多次冲洗，做到无臭味。			
5、定期药物消杀，做到无蚊蝇。			
公共卫生整洁，垃圾清理及时；垃圾桶完好，外 表干净	2	每发现一处不符合扣 0.5 分	

开关、消防器材、配电箱、电表箱等无灰尘、污 渍	2	每发现一处不符合扣 0.5 分	
做好疫情防控，定期喷洒消毒水等	2	每发现一处不符合扣 0.5 分	
大理石地面、墙面按规定定期保养；	2	每发现一处不符合扣 0.2 分	
天台、屋顶每 2 月清扫 1 次，无垃圾堆积	2	每发现一处不符合扣 0.2 分	
保持路面、绿地目视干净，地面垃圾滞留时间不 能超过 12 小时；	2	每发现一处不符合扣 0.5 分	
宣传栏、标识牌每周擦 1 次；明沟无杂物	2	每发现一处不符合扣 0.5 分	
雨、污水井每季检查 1 次，视检查情况及时清 掏	2	每发现一次不符合扣 0.5 分	
墙壁、天花板无蜘蛛网、脚印、痰迹等。	2	每发现一处不符合扣 0.5 分	
（四）绿化	12		
医院内草坪树木修剪、施肥加土，无人为损坏 现 象	2	每发现一处不符合扣 0.2 分	
绿化范围内无明显枯枝、杂草、荒野（冬、春 季 部分落叶花木除外）	2	每发现一处不符合扣 0.2 分	
绿化浇水溢出水不污染地面	2	每发现一处不符合扣 0.2 分	
无乱砍乱伐现象，无践踏花草、折损树木现象	2	每发现一处不符合扣 0.2 分	
绿地无改变使用用途和破坏，花草无明显人为 践 踏、占用。	2	每发现一处不符合扣 0.2 分	
医院内树木、花卉无病虫害	2	每发现一处不符合扣 0.2 分	
（五）水电维护及公物维修工作			
（五）其他	8		
必须配合业主方做好创城创建工作	4	每发现一次不符合扣 0.2 分	
做好医院零星水电工程维修工作	2	不符合要求的，每发现一次扣除 0.1 分	
合计	100		
