

# 永州市政府采购合同

采购合同编号：永成合[2025]第00070号

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

## 1. 项目信息

- （1）采购项目名称：永州市中医医院物业管理服务项目
- （2）采购计划编号：永财采计（2025）00027号
- （3）项目包名：第一包

## 2. 合同金额

- （1）合同金额小写：8955595.2元
- （2）合同金额大写：捌佰玖拾伍万伍仟伍佰玖拾伍元贰角

## 3. 履行合同的时间及地点

起始日期：2025-07-01，完成日期：2027-06-30。总日历天数：729天。  
地点：永州市中医医院

## 4. 付款：

甲方分24个月分次付给乙方。从合同生效日起满一个月后，第二个月开始，每月10日前乙方提供有效发票给甲方，甲方每月底前，以转账方式支付给乙方。每月支付金额为：人民币373149.8元（具体金额，甲方可根据乙方履约的实际情况进行相应增减）

## 5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过提请仲裁解决纠纷

## 6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- （1）在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议
- （2）本合同协议书
- （3）中标/成交通知书
- （4）投标文件
- （5）政府采购合同专用条款
- （6）政府采购合同通用条款
- （7）标准、规范及有关技术文件，图纸。
- （8）其他合同文件。

# 永州市中医医院物业管理服务合同

甲方:永州市中医医院

乙方:湖南鸿运物业管理集团股份有限公司

根据《中华人民共和国民法典》及相关的法律、法规的规定,甲方经公开招标,就乙方为甲方提供的物业管理、保洁、绿化服务、护理员工作、送药等事项达成协议如下:

## 一、保洁、绿化服务范围及项目

1、服务面积及范围:乙方承包甲方医院(包括河东康复医院院区)。建筑面积约82000m<sup>2</sup>。具体包括:住院大楼共12层(含地下1层),门诊楼共8层(含配电房楼),办公楼共5层,疑苑楼共4层(含地下室)、零陵中路门诊楼9层(含地下1层)、河东康复医院1-8楼、租凭城投公司的学生宿舍,以及医院其它室内、室外及地下等医院所属公共区域面积。

2、服务内容:包括医院室内外环境卫生保洁、绿化维护修整、垃圾院内收集分类和清运、医疗废物收集转运及预处理、建立后勤24小时服务中心等后勤支持保障系统等。

(1)负责永州市中医医院及康复医院所有院内室内外卫生保洁工作。每天进行全面清扫清除垃圾、污水等不少于2次,并落实巡查保洁,及时清除污迹和废弃物,随时保持医院环境整洁、干净。主要包括:门前三包规定的范围;院内建筑物外墙2M以下的部分(除职工宿舍外)及建筑物的四周;院内道路、通道、空旷地带(含生活区),太平间,院内绿地,各种地面上雨棚(含生活区)、观赏水池,院内建筑物的垃圾道和垃圾池、院内公共厕所及垃圾池;门诊大楼、住院大楼、河东康复医院建筑内各层的厅、走道、厕所、楼梯(含电梯)、开水房、病房、诊室、各种操作室、治疗室、换药室、医护办公室、会议室(开会前、散会后必打扫)、储物间、工作间等的立体部分、地面及内置物(值班室、个人工作间的内置物及地面除外);办公楼、疑苑楼、零陵中路门诊楼、城投公司的学生宿舍等室内外卫生(办公室除外)、楼梯(含电梯)、走道、厕所及其立体部分;生活及医疗垃圾的收集分类和清运、保管、登记、处理(大量建筑垃圾除外)。

(2)环境绿化工作。定期除草、护枝、施肥、杀虫、剪枝(每2月至少1次),根据天气酌

情浇水，夏季晴日原则上每日浇水1-2次，保持植株长势良好，美观有形。

(3) 应在医院工作区域设立一处固定的24小时后勤服务中心，负责日常维护、应急处理、协调等工作，建立工作站工作日志。

(4) 其工作职责见附表二《保洁服务考核标准》。

二、项目总费用：人民币4477797.6元/年（大写：肆佰肆拾柒万柒仟柒佰玖拾柒元陆角），服务期限贰年，共计人民币8955595.2元（大写：捌佰玖拾伍万伍仟伍佰玖拾伍元贰角），包括但不限于人工工资、绩效、物业服务类员工及管理人員的服装费夏装和冬装各二套、社会保险等各项保障费、节假日工资、管理费、税费、日常工作中所需工具、设备、耗材（公共区域日常维护）等。

三、服务期限：从2025年7月1日起，至2027年6月30日止，期限贰年。

四、付款时间及方式：甲方分24个月分次付给乙方。从合同生效日计起满一个月后，第二个月开始，每月10日前乙方提供有效发票给甲方，甲方每月底前，以转账方式支付给乙方。每月支付金额为：人民币373149.8元，大写：叁拾柒万叁仟壹佰肆拾玖元捌角（具体金额，甲方可根据乙方履约的实际情况进行相应增减）

#### 五、物业管理考核要求

在协议执行期内，甲方将按《物业管理条例》及国家有关法律法规、行业标准和医院保洁管理相关规定及合同有关条款对乙方进行考核处理；情节严重通过有关部门调查核实，甲方有权终止或取消合同，并将有关情况向政府采购监管部门和物业管理主管部门反映；情节特别严重或造成重大损失的应按相关政策文件予以赔偿，甲方有权建议相关主管部门给予行政处罚或移交司法机关追究法律责任。

#### 六、乙方工作人员必需遵守以下事项

1、乙方所有工作人员在医院工作期间，必须遵守医院有关规定，做到热忱

服务，礼貌待人，着乙方统一标识服装上岗，落实医院的首问负责制；指导病人及家属注意保持卫生清洁，督促病人及家属不要乱扔垃圾（特别是不要将棉签、塑料袋、报纸等扔进厕所，以免将厕所堵塞）。

2、卫生员要保持卫生区清洁，及时清除临时垃圾等（包括：病人的血渍、呕吐物等）。

3、工作人员要不断学习相关知识，不怕苦不怕脏，态度和蔼，迅速完成好各项工作，积极配合医院落实好上级安排相关阶段性工作任务的推进，如医疗服务提升年活动等。

4、工作人员应爱护电梯，随时保持轿箱内清洁，按甲方要求清除锈蚀和上油保养，发现电梯不正常情况应及时报告。一项次未做到扣10元。

5、管理员要坚守工作岗位，医院正常办公时间有事外出要请假。否则按旷工处理。保持电话畅通，连续呼叫二次不接听、不回应扣10元。甲方安排临时性工作不落实、不反馈信息扣20元。

## 七、甲方的权利和义务。

1、没按合同约定的人员配置，每减少一人，就对应的按该岗位的实际工资进行扣除。

2、甲方对后勤水电工、急救中心司机、医联体工作助手、挂号收费员、电话接线员、急救中心工作助手、看护管理人员及其他等各项服务进行监督管理，由甲方提出考核意见和绩效发放建议，具体发放由乙方负责。

3、乙方工作人员应密切配合甲方的医疗工作，各项服务工作应服从于医院的医疗工作。对乙方不称职人员，甲方有权提出撤换的要求。乙方工作人员有事须先批假，请假期间乙方安排的代班人员达不到工作标准的参照扣除应发工资处理，同时，扣除乙方相应服务费；不安排代班人员批假参照旷工处理，扣除相应服务费；迟到早退超过半小时参照旷工处理，扣除相应服务费。

4、甲方科室有权根据本科特点，安排具有本科室特点的服务内容，并对

乙方职工的工作进行监督、检查。对甲方科室提出的意见乙方应当接受。工作人员因各种原因出现工作不到位、达不到工作要求，医院医疗工作的正常运行受到影响或医院形象受到损害的，甲方有权对乙方进行每项次扣50元。

5、如果出现突发性的、大规模、超常规的公共卫生或保洁事件，乙方应无条件协助甲方处理，产生的保洁费用(各种卫生检查除外)由甲方负担。不在服务范围内的工作，甲方如需要乙方完成应给予适当的补助费用(甲乙双方协商，原则上不低于60元/次/人)。

6、甲方为乙方提供必要的用水、用电和保洁服务必需的各种物资(从护士长或科主任处以旧换新，一次性消耗品除外)。乙方工作人员要节约用水用电用物，杜绝浪费，丢失损坏物品照价赔偿，发现长流水、长明灯每项次扣10元。

7、甲方为乙方提供简单的办公、存放清洁工具的地点(乙方不得在院内任何地方存放废弃物及私人物品)。

## 八、乙方的权利与义务

1、乙方使用的工作人员必须身体健康，必须符合劳动法的规定和达到医院要求的基本条件，其年龄男不得超过60周岁，女的不得超过55周岁，仪容端正、品德良好，无违法犯罪记录。乙方提供所有工作人员(包括更换的)身份证及联系方式给甲方。一项未做到扣10元。

2、乙方管理员负责各项工作的日常管理事务并记录，对各项工作要进行定期和不定期进行检查与评比，并定期征求甲方对服务工作的意见和建议，对存在的问题及时处理。

3、乙方可根据各部位服务工作的特点，经甲方同意可按不同时间和工作程序安排工作。

4、乙方应遵循安全生产、文明施工的有关规定。乙方人员应爱护建筑和室内外各设施，造成损坏，乙方应负责赔偿。在各项服务过程中，采取严格的安全措施，如发生人身安全事故，责任与费用由乙方承担(人力不可抗拒的灾

害事故除外)。

5、乙方应对派遣来院的工作人员进行每月不少于一次的岗位培训。新进人员要进行岗前培训，基本能胜任岗位后，方能上岗。未做到每项次扣50元。

6、因工作需要，或特殊情况乙方需要更换工作人员的，乙方应提前通知甲方。

7、乙方应与使用的工作人员签订劳动合同，如因各种原因引起工作人员与乙方产生的纠纷，甲方概不负责。

## 九、违约责任

1、甲乙双方应严格履行合同，甲乙双方无正当理由不得无故终止合同。如乙方不能按照规定的服务标准完成服务工作，使医院医疗工作受到影响或使医院形象受到损害的，甲方有权通知乙方后单方面解除合同。

2、甲方不得无故拖欠乙方服务费，否则按3%滞纳金赔付(乙方未及时提供合格票据除外)。

3、乙方按合同要求定岗定责。不得以请不到人或任何理由为借口。

4、乙方需提供履约担保金人民币壹万元整(¥10000.00)。(履约保证金在签订合同前从乙方账户转入甲方指定的账户)

十、本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决，并可另行补充协议条款。本合同一式四份(附件为合同组成部分，具有同等法律效力)，甲乙双方各执两份，双方签字盖章后生效。

附件一：费用计算

附件二：永州市中医院物业管理服务考核标准和要求

附件三：外包方安全生产管理协议

附件四：廉政建设合同

甲方(盖章)： 乙方(盖章)：

法定代表人或授权代理人： 法定代表人或授权代理人：

联系电话： 联系电话：

时间：年 月 日 时间：年 月 日

附件一：

费用计算（人民币，当前人员定岗，共计95人）如下：

部门	岗位名称	人数	（基本工资）元/人 . 月	（包含但不限于法定节 假日加班工资、服装费 、管理利润及税金、工 伤、养老、失业、医疗 、绩效等）（元/人. 月 ）	备注
保洁部	保洁员	60	1800. 00	3045. 29	本项目现定人员为 95人，其中保洁工 作人员以60人为基 数，未达60人按实 人数结算，达到 60人及以上实行费 用包干制，负责落 实好合同内的服务 范围及内容；其他 两类在服务期限内 发生人员增减情况 ，则按现规定工资 标准执行增减。
医联体 工作助 手	电话接线员 5人、挂号收 费员6人、司 法鉴定所内勤 人员1人	12	3000. 00	4889. 22	
	后勤水电工2人 、后勤维修工 2人、急救中心 司机6人	10	3200. 00	4689. 22	
	司机绩效			35000元/月	
看护管 理服务 人员	看护管理人员	13	2600. 00（含社保个 人部分）	3836. 12	

1、为保证本项目物业服务工作的正常开展，保证乙方派驻至甲方工作的人员。员工素质、工作积极性，乙方报价包含所有物业人员的人工工资（包含但不限于基本工资、绩效、福利、补助等）、法定节假日加班工资、社保、服装、管理费用、税金、及日常工作中所需工具、设备、耗材（公共区域日常维护）等。

2、为严格执行国家劳动法和确保服务质量，保障派驻员工的工资、法定假日加班费、社保待遇，根据国家劳动法和永州市最新相关文件之规定，乙方要满足以下条件：

- （1）员工基本工资：所聘用员工工资应不能低于上表所列的工资。（2）社会保险费：按照湖南省人力资源和社会保障厅关于公布2025年社会保险缴费基数值的通知（如人社部门有最新的文件出台，须按最新的文件标准为购买社保）购买社保（包括职工养老保险、职工工伤保险、职工失业保险、职工医疗保险及职工生育保险），其中医联体工作助手人员的社保费用含企业部分和个人部分。（3）法定假日加班工资（2025国家法定假日13天）：按照劳动法第四十四条的规定。（4）本项目人员成本测算必须充分考虑本项目的人员素质要求，社会保险按规定测算，职工福利按国家要求执行，服装费、培训费、绩效（按医院要求）、福利、补助、管理费、利润、税金不能缺项。

附件二：

永州市中医院物业管理服务考核标准和要求

永州市中医医院物业管理服务公共区域保洁考核标准

科室： 检查者： 时间： 年 月 日 总分：

区域	内容要求	标准	措施	检查记录
外围环境、及室内风公共区环境	循环保洁；每日清扫2次	干净、无杂物树叶、无污迹、无明显泥沙	每项次未做到扣0.5分（如发现地面有垃圾、墙面、垃圾箱、卫生间等公共设施有污垢，每项次扣0.5分） 医院大检查每发现一项扣1分 缺一次扣0.5分	
	循环保洁	干净、无杂物枯叶、无大石头		
	每日及时发现及时清理	干净、无杂物、排水通畅		
	铺地胶区域每季度进行深度清洁一次。另外每年至少打蜡抛光一次（此项费用另算，原则不高于市场价，以询价小组议定结果为准。）	干净、无污迹、无垃圾		
	每日保洁	干净、无积灰、无污迹、无杂物、无烟灰		
雨棚、露天阳台等边缘区域	每月保洁	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		
观赏池	每日保洁	池内无垃圾，无杂草，池水清澈，水养植物长势好，定时喂鱼饲		



		料		
绿化	循环保洁	绿化带清扫，干净、无杂物枯叶、无裸露黄土，定期做好修剪、施肥、浇水等养护工作		
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。				
工作时间根据科室性质确定，每天不少于8小时。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。				

永州市中医医院物业管理服务科室考核标准

科室： 检查者： 时间： 年 月 日 总分：

区域		内容要求	标准	措施	检查记录
病房	墙面	每月清扫1次	现本色	每项次未做到扣0.5分（如发现地面有垃圾、墙面、垃圾箱、卫生间等公共设施有污垢，每项次扣0.5分） 医院大检查每发现一项扣1分 缺一次扣0.5分	
	天花板、墙面	每周打扫1次	无灰尘、无蜘蛛网		
	地面	一日四扫（上午上班前，晨间护理后、下午上班后、下班前），一日两拖（早晨、下午各一次），每月用消毒剂拖洗2次	无垃圾堆积、无污迹、现本色		
	病床、床头柜、凳	一日一抹，每周抹床、柜、凳角1次，床头柜出院病人应进行清理干净	干净、无污迹杂物和蟑螂		
	灯、门、窗台、门牌号	一日抹擦一次	无灰尘、污迹		
	储柜、电视机、开关	一日抹擦一次	无灰尘		
	玻璃	每月抹1次	透明、无污迹		
	卫生间	一日三冲洗	无尿垢、臭味，地漏无头发等杂物，卫生间内三角架每日清洗		
	纸篓、垃圾箱、痰盂	一日三倒一清洗早、中、晚各倒一次	无堆积、无污迹，纸篓、垃圾箱外壁无污迹		
	走廊、楼梯间、大厅、天花板	一日四扫（上午上班前，晨间护理后、下午上班后、下班前），一日三拖：早晨、中午、下午各一次 每月用消毒剂拖洗2次	无垃圾堆积、无污迹、无蜘蛛网现本色		
	墙面瓷砖	一周抹洗一次	洁白、无污迹		
杂	墙、天花板	一周清扫、抹擦一次	无灰尘、无蜘蛛网		

房 洗 晒 衣 间	、扶手				
	宣传牌、门 窗	一周抹洗一次	无灰尘、无蜘蛛网		
	水池	一日清洗一次	洁白、无污物阻塞		
	地面、墙面 杂物、卫生 用具 洗衣机	每周清理一次 每日清洗1次	干净无灰尘蜘蛛网，摆放整齐		
处 置 室	垃圾箱 墙面 洗手盆 地面	每日倾倒两次，垃圾箱随 洗  一日两抹 每日冲洗 一日两扫两拖	垃圾无溢出，垃圾箱壁、墙壁无污迹 ，洗手盆无污垢、无堵塞，地面无污渍	每项次未 做到扣 0.5分（如 发现地面 有垃圾、 墙面、垃 圾箱、卫 生间等公 共设施有 污垢，每 项次扣 0.5分） 医院大检 查每发现 一项扣1分 缺一次扣 0.5分	
办 公 室	地面	一日两扫两拖	无污迹		
	水池、窗台	一日抹洗一次	水池洁白、无污物阻塞；窗台无灰尘		
	墙面瓷砖	每周擦拭一次	洁白、无污迹		
	纸篓、垃圾 箱	早、中各倒一次，垃圾箱 随洗	垃圾无溢出，垃圾箱壁无污迹		
开 水 房	墙面	每日抹洗1次	无污迹		
	电热水器	每日三抹（上午上班前、 中午下班前、下午下班前 ）	无污迹、异味		
	地面	一日二拖	保持干净整洁		
学 习 室	地面 桌面 玻璃窗 墙面瓷砖	每周抹洗、清扫地面、桌 面、玻璃窗一次 每周擦拭一次	无灰尘、污迹 洁白、无污迹		
配 餐 间	地面	一日二拖：早、下各一次	保持清洁无积水		
	微波炉	每日三抹（早餐前、中餐 前、下午下班前）	无污迹、异味		
	餐桌 地面 洗手盆 墙面瓷砖	一日三抹（上午上班前 ，下午上班后、下班前） 每日冲洗污垢 每周擦拭一次	干净、无污迹杂物和蟑螂、无污垢、堵 塞 洁白、无污迹		
公 共 卫 生 间	地面	一日三扫三冲洗，早、中 、下、各一次	干净、无痰迹、便纸		
	便池	一日三冲洗，早、中、下 各一次	无尿垢无臭味		
	墙面	一日三冲早中下各一次 ，上午一擦	洁净、无污迹、灰尘、蜘蛛网		
	洗手盆	一日一擦洗	无污迹		
卫 生 员	按规定时间上班坚守岗位和职责 （上午5：30-11：00下午2：00-5：0 0） 规定上午8：00-8：30吃早餐		没按规定时间上班每次每分钟扣1分 上班时间不能做其他与工作无关的事情，如 发现每次扣2分。		
	着装上岗， 有礼貌、不与病人争吵		没着装上岗每次扣1分 与病人发生争吵每次扣5分		
永州市中医医院妇产科物业管理服务考核标准					

科室 检查者 时间 年 月 总分

区域		内容要求	标准	措施	检查记录
病房	墙面	每月清扫1次	现本色	每项次未做到扣0.5分，（如发现地面有垃圾、墙面、垃圾箱、卫生间等公共设施有污垢，每项次扣0.5分） 医院大检查每发现一项扣1分 缺一次扣0.5分	
	天花板、墙角	每周打扫1次	洁净、无灰尘、无蜘蛛网		
	地面	一日四扫（上午上班前，晨间护理后、下午上班后、下班前）  一日两拖：早晨、下午各一次  每月用消毒剂拖洗2次	无垃圾堆积、无污迹、地面死角无灰尘，现本色		
	病床、床头柜、凳	一日一抹，每周抹床、柜、凳角1次，床头柜出院病人应进行清理干净	干净、无污迹杂物和蟑螂		
	灯、门、窗台、门牌号	每日抹擦一次	无灰尘、无污迹		
	储柜、电视机、开关	一日抹擦一次	无灰尘		
	玻璃	每月抹1次	透明、无污迹		
	卫生间	一日三冲洗  洗手盆、水箱每日清洗，墙面每周抹擦1次	无尿垢、臭味  地漏无头发等杂物堵塞		
	纸篓、垃圾箱、痰盂	一日三倒一清洗早、中、下各倒一次	无堆积、无污迹  纸篓、垃圾箱外壁无污迹		
	走廊、楼梯间、大厅、天花板	一日四扫（上午上班前，晨间护理后、下午上班后、下班前） 一日三拖：早晨、中午、下午各一次每月用消毒剂拖洗2次	无垃圾堆积、无污迹、无蜘蛛网，现本色		
杂房 洗晒衣间	墙面瓷砖	一周抹洗一次	洁白、无污迹		
	墙、天花板、扶手	一周清扫、抹擦一次	无灰尘、无蜘蛛网		
	宣传牌、门窗	一周抹洗一次	无灰尘、无蜘蛛网		
	水池	一日清洗一次	洁白、无污物阻塞		
处置	地面、墙面杂物、卫生用具	每周清理一次，杂房随时上锁，每天拖把、抹布摆挂整齐	干净、无灰尘蜘蛛网，摆放整齐		
	垃圾箱、墙面洗手盆、地面	每日倾倒两次，垃圾箱随洗一日两抹、每日冲洗	垃圾无溢出，垃圾箱壁、墙壁无污迹，洗手盆		

室		一日两扫两拖	无污垢、无堵塞，地面无污渍		
	区域	内容要求	标准	措施	检查记录
	产检室	每日清理二次（上、下午）	清洁、无垃圾堆积	每项次未做到扣0.5分，（如发现地面有垃圾、墙面、垃圾箱、卫生间等公共设施有污垢，每项次扣0.5分） 医院大检查每发现一项扣1分 缺一次扣0.5分	
	婴儿室	每日宝宝洗完澡后清理垃圾	清洁、无垃圾堆积		
	产房	及时清理产房垃圾，污物间每日冲洗一次，洗手池每天二次擦拭	保持清洁、无垃圾堆积，无污迹、无血迹、洁净、光亮		
开水房	墙面	每日抹洗1次	无污迹		
	电热水器	每日三抹（上午上班前、中午下班前、下午下班前）	无污迹、异味		
	地面	一日二拖	保持干净整洁		
配餐间	地面	一日二拖：早、下各一次	保持清洁无积水		
	餐桌 墙面	一日三抹（上午上班前，下午上班后、下班前）	干净、无污迹杂物和蟑螂		
公共卫生间	地面	一日三扫三冲洗，早、中、下、各一次	干净、无痰迹、便纸		
	便池	一日三冲洗，早、中、下各一次	无尿垢无臭味		
	墙面	一日三冲早中下各一次，上午一擦	洁净、无污迹、灰尘、蜘蛛网		
	洗手盆	一日一擦洗	无污迹		
其它	卫生工具 大小便标本储放盒	一月检查一次妥善保管和整理 每日清理	不及时申报作丢失处罚 无杂物、烟头、无废弃标本		
卫生员	按规定时间上班坚守岗位和职责 （上午5：30-11：00下午2：00-5：00） 规定上午8：00-8：30吃早餐		没按规定时间上班每次每分钟扣1分 上班时间不能做其它与工作无关的事情，如发现每次扣2分。		
	着装上岗， 有礼貌、不与病人争吵		没着装上岗每次扣1分 与病人发生争吵每次扣5分		

### 永州市中医医院门、急诊物业管理服务考核标准

检查时间 年 月 日 总分

区域	内容	要求	标准	评分细则	检查记录及得分
医院大 门前 5分	地面 5分	每日五扫，随时保持清洁	无垃圾、无烟头	缺扫一次扣3分，地上有垃圾、烟头每次扣2分	
大厅 输液室、 留观室、 抢救室 20分	墙面 2分	每月彻底清洗一次	现本色	墙上有污迹每次扣2分	
	地面 6分	每日五扫：早晨上班前、上午、中午、下午、下班前。 一日两拖，保持干燥，随脏随拖，每月彻底刷洗一次	无垃圾、无污物、无烟头，现本色	缺扫一次扣3分，缺拖一次扣3分，地上有垃圾、烟头每次扣2分	
	床头柜、输液架、病床、凳、椅 4分	每日抹一次，每半月清洗一次，每周抹柜、凳脚一次	无灰尘、无污迹	检查有灰尘每次扣2分	
	门、窗玻璃	每日抹一次，纱窗半月清洗一次	无灰尘	每项检查有灰尘每次	

	4分			扣2分	
	纸篓、痰盂 4分	每日倾倒、消毒一次	无垃圾堆积、无污迹	垃圾篓垃圾堆积每次扣2分	
诊室、治疗室、换药室、肌注室、处置室 15分	地面 5分	每日三拖，随脏随扫，每周刷洗一次	现本色，无污迹、无药迹	每缺拖一次扣3分，地面有污迹每次扣2分	
	墙面 5分	每周擦洗一次	现本色，无污迹、无药迹	有污迹每次扣2分	
	玻璃、天花板 5分	每周擦洗一次，纱窗半月清洗一次	透明、无灰尘、无蜘蛛网	有灰尘、蜘蛛网每次扣2分	
卫生间 16分	墙 4分	每半月刷洗一次	现本色	有污迹每次扣2分	
	地面 4分	一日三扫三冲：早中晚各一次	干净、无痰迹、便纸	有痰迹及便纸每次扣2分	
	便池 4分	一日三冲洗，随时保洁	无尿垢、无臭味	有尿垢每次扣3分	
	厕所门 4分	一日一擦	洁净、无污迹、灰尘、蜘蛛网	有污迹每次扣3分	
2—7楼 20分	走道 楼梯间 10分	扶手每日一抹擦，一日五扫两拖，随时保洁	洁净、无灰尘	有灰尘每次扣5分	
	卫生间 10分	一日三冲洗，随时保洁	无尿垢、臭味	有尿垢每次扣3分	
8楼及其他6分		启用时需及时做好清洁卫生工作	无灰尘、污迹，现本色	不服从安排全扣，有灰尘每次扣3分	
工作时间8分		按规定时间上班坚守工作岗位和职责（上午5：30—11：00下午2：00—5：00） 规定上午8：00—8：30吃早餐	按规定时间上下班，坚守岗位，履行职责	没按规定时间上班每次每分钟扣1分	
医疗废物的处理5分		按规定时间送至指定区域并清点	按时完成	未及时清理每次扣2分	
卫生工具5分		一月检查一次妥善保管和整理	不及时申报做丢失处罚	丢失一件每次扣3分	

### 永州市中医医院手术室物业管理服务考核标准

科室： 检查者 时间： 年 月 日 总分：

区域	内容要求	标准	措施	检查记录
手术间	地面	一日两拖早晨、下午各一次	每项每次未做到扣0.5分 医院打检查每发现一次	
	墙面、天花板	一周抹洗一次，有污迹及时抹洗		
	麻醉桌、治疗台	一日一抹		
	手术床、无影灯、输液架	一日一抹，有污迹及时抹洗		

	橱柜、门窗玻璃	一日抹洗一次	干净、无积水	扣1分	
清洗间	地面	一日一拖	洁白、无污物堵塞	缺一次扣 0.5分	
	清洗池	一日一冲洗	摆放整齐，拖把悬挂，标识清楚		
	卫生用具	每日整理一次	无堆积、无污迹		
	污物桶	一日三倒一清洗早、中、晚各倒一次	洁白、无污物堵塞		
刷手间	洗手池	一日一冲洗			
	擦手巾	每日清洗晾干消毒备用	准备充足，清洗及时		
物品准备间	打包台	每天抹洗一次	干净、整洁		
	墙面、地面	每日一拖			
	布类及其他物品	每天整理一次	摆放整齐、包布无污迹、破损		
更衣间	洗手、参观衣、鞋、帽、口罩	每天整理，备用	摆放整齐，准备充足		
阳台走廊	地面	每日三拖	干净无污迹	缺一次扣 0.5分	
卫生间	地面	一日三扫三冲洗	干净无痰迹、无便纸		
	便池	一日三冲（早、中、晚）	无尿垢无异味		
	墙面	一日一擦三冲	洁净、无污迹、灰尘、蜘蛛网		
工作时间根据科室性质确定，每天不少于8小时。					

### 永州市中医医院消毒供应中心工人考核标准

检查者： 检查时间： 总分：

项目	区域	内容要求	标准	检查记录
人员素质 10分		1、按规定着装、穿戴整齐。 2、服从科室工作安排，按时上下班，微笑服务。 3、参加科室相关知识培训。	不迟到、不早退，不脱岗。不发生争吵。	
保洁工作 30分	回收区、检查包装及灭菌区、无菌物品存放区、发放间、	1、地面：一日两拖。 橱柜、货架一日一抹 2、桌椅、台面、洗手池、清洗池：一日两抹。 3、墙壁、天花板、玻璃、门、窗：每周抹洗 4、空调过滤网：每月清洗1~2次。 5、垃圾桶：医疗垃圾、生活垃圾分开，每天倒一次。	84消毒液擦拭、拖地。无灰尘、无污物、无蜘蛛网。车轮干净无杂物、垃圾桶体外表干净无污迹，桶内垃圾不外溢。	
	办公室、库房	地面：一日一拖，桌面一日一抹 库房每周协助整理一次	清洁无灰尘	
	卫生间	一日一拖两冲，垃圾篓每天一倒一清洗	便池清洁，无异味。地面清洁无污水迹。	

敷料包装工作 30分	敷料包装间	1、清点前日送洗的所有布类敷料 2、负责敷料的检查折叠，确保无破损，清点破损敷料及时报损。 3、负责手术室敷料打包，并每天记录工作量。 4、负责橱柜、台面、敷料架的卫生，每日擦拭1~2次。	1、敷料及时折叠、包装、上架、入柜。 2、敷料包包装规范。 3、保持地面清洁、台面整洁。	
下收下送工作 20分		1、与回收班护士一同下收下送。 2、回收车、发放车、密闭盒每天使用后清洗消毒，车轮每周一清理维护、上油。	1、运送过程动作规范、轻拿轻放、不拖、推、甩医疗器材 2、运送及时、收发准确无误，途中不得丢失、不得损坏物品。	
清洗工作 10分	回收区	1、负责湿化瓶、压脉带、呼吸机管道的清洗消毒。 2、负责换药碗、方盘等简单器械的清洗、擦拭。 3、负责科室小布类的清洗。	符合清洗规范、清洁无污垢。	
工作时间根据科室性质确定，每天不少于8小时。				

## 医联体工作助手及看护管理服务人员的工作内容、要求及标准

### 一、服务工作内容

在部门及科室负责人的带领下，认真完成安排的相关工作职责，具体工作内容详见各部门及科室具体工作职责，并按照部门及科室工作标准进行考核，按照考核结果核定人员的工资发放。

### 二、服务人员要求

- 1、身体健康，一般要求具有健康证；
- 2、品貌端正，真诚待客；
- 3、能吃苦耐劳，有上进心，工作踏实，服从单位的管理；
- 4、有一定的相关工作经验；
- 5、有良好的沟通能力和紧急事务处理能力。



### 三、服务人员标准

1、确保其履职人员接受我院相关部门的领导和工作安排，遵守我院的各项规章制度，按我院要求的作息时间内上下班，上岗时必须按规范着装；不得干与工作无关的事。

2、确保其履职人员负责及时提供安全隐患等各类信息，协助预防服务区域内各种案件和灾害事故的发生。

3、严守甲方商业秘密。

4、所有岗位履岗人员必须集中培训。

附要求：

1、物业公司管理员每天对卫生员的工作质量进行检查包括工作区和生活区，并有记录，记录与科室记录不一致或缺失每项次扣10元。

2、每月文明创建领导小组对卫生工作进行大检查，实施奖惩，并将结果全院通报。

3、护士长、各科室负责人每天对卫生工作进行检查，按要求做好记录。

4、卫生管理属于消毒隔离制度的一部分，属于护理质量检查的内容，应纳入护理质量管理。

5、每月考核标准总分低于90分者每低1分每位扣10元。

6、出现三次类似问题，每一次扣10元。

7、按时完成医院临时指派的工作、未完成者给予扣10分。

8、医院各部门或总值班人员发现问题直接按条款处罚。

9、科室卫生员休假，替补卫生员工作时间必须在替班科室值班。

10、其他按合同执行。

附件三：

## 外包方安全生产管理协议

甲方：永州市中医医院

乙方：湖南鸿运物业管理集团股份有限公司

外包项目范围：本协议适用于在甲方所属区域内进行的项目施工等所有外包业务，包括但不限于：运输、班车、保洁、绿化、广告宣传、户外活动、虫害防治、餐厅、劳务（含助理工、保安、业务外包人员）、设备维修保养、废弃物处理、零星修缮、防水施工等。为了确保外包作业安



全，杜绝作业过程中发生各类事故，保护员工生命和财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，在乙方向甲方提供外包服务期间内，乙方承担全部安全责任。非因甲方原因造成的安全事故，给房屋、货品、甲方及甲方员工、乙方及乙方员工、第三方人员造成人身、财产损失的，由乙方承担全部赔偿责任，甲方无需承担任何责任。双方的安全责任义务包括但不限于如下具体条款：

## 1、甲方的权利、义务、责任

### 1.1 权利：

1.1.1 有权检查所有进出院区的乙方车辆及设备，尤其是封闭式的车辆、箱式货车和工具箱等。

1.1.2 有权对乙方作业现场的人员、设备、设施、建(构)筑物安全状况进行检查，对现场存在的安全隐患提出整改指令。

1.1.3 对乙方的“三违”行为、可能对甲方安全生产造成影响，或可能导致生产安全事故发生的不安全行为与现象进行纠正并处理。

1.1.4 乙方作业过程中违反国家有关法律法规，受到政府经济、刑事处罚的，甲方有权决定单方面终止与乙方之间的作业合同及本协议，而无需承担任何提前解除合同的责任。由此给甲方造成损失的，乙方应给予甲方赔偿。

### 1.2 义务：

1.2.1 现场有两个以上单位交叉作业，有可能危及对方安全或影响作业进度时甲方有义务统一协调管理，督促双方签订安全管理协议。

### 1.3 责任：

1.3.1 甲方负责向乙方如实告知根据甲方能力所知的作业场所和岗位存在

的危险有害因素，要求乙方制定防范措施以及事故应急预案。

## 2、乙方的权利、义务、责任

### 2.1权利：

2.1.1乙方有权利要求甲方将作业区域的危险因素告知自己

### 2.2义务：

2.2.1乙方有义务配合、服从甲方对作业现场的安全检查，对检查发现的安全隐患无条件进行整改。

### 2.3责任：

#### 2.3.1基本要求

2.3.1.1 乙方作业人员应遵守国家、地区的法律法规。对外包方安全管理协议中的相关要求，乙方应组织对其所属员工（业务外包人员）进行培训、考试并保存相关记录。

2.3.1.2甲方作业区除甲方规定的吸烟室（区），其余区域禁止吸烟。

2.3.1.3禁止携带饮用含酒精饮料，以及毒品、管制刀具、易燃易爆物品等危险品。

2.3.1.4 若需携带化学危险品进入院区，应提前通知甲方，提供安全技术说明书，并登记。

2.3.1.5未经许可和专人陪同，不得进入非本工作作业区域，以免发生伤害事故。

2.3.1.6 车辆进入院区须遵守限速、行驶与停放要求。

2.3.1.7 乙方对所在作业区域内的设备设施、工具及作业人员的安全负责对作业区域的安全生产及环境保护负责。

2.3.1.8 乙方进入甲方院区内必须着装整齐，禁止穿拖鞋、赤脚、光背。

#### 2.3.2 个人防护用品

2.3.2.1 乙方负责为其所属作业人员提供合格的劳动保护用品并培训、督导其员工正确使用和维护。

2.3.2.2 若在高于坠落面两米（含）的高处作业时，乙方应为其雇员提供安全带或其他防坠落保护设施。

2.3.2.3 在仓库以及其他可能存在脚步伤害的作业区域作业的，乙方作业人员需穿着防砸安全鞋。必须穿带袖的工装和完全盖过双腿直到脚踝的裤子。

2.3.2.4 乙方配备个人防护用品。

2.3.2.5 乙方应根据《职业病防治法》要求，按照作业区域职业危害检测结果，为从事职业危害岗位作业的员工进行职业危害告知并提供职业健康体检。

#### 2.3.3 现场管理

2.3.3.1 对于甲方现场检查发现的安全隐患，乙方应立即予以整改

2.3.3.2 涉及高处作业、动火作业、有限空间作业、临时用电作业等危险作业的，应按照甲方危险作业管理要求于作业前进行审批，作业许可要经过甲方批准，乙方应对危险作业人员培训并按照许可证要求进行作业。

2.3.3.3 所有危险作业区域必须设置围挡或具有同样功能的隔离措施。天黑前1小时直到天亮后1小时该区域要悬挂信号灯警示。

2.3.3.4 氧气、氮气和其它压缩气体钢瓶必须垂直摆放并安全固定, 钢瓶间距要符合相关国家标准。

2.3.3.5 在进行产品装卸时, 乙方必须在具有防坠落措施的场所作业, 同时作业人员应佩戴相应防护措施。

2.3.3.6 乙方在甲方所属区域内使用的特种设备, 应提前通知甲方, 并确保办理有效的登记注册手续, 在检验有效期内。

2.3.3.7 乙方特种设备操作人员、特种作业人员必须经培训、考核, 具有相关部门颁发的操作证后方可上岗。证书必须在有效期内。

2.3.3.8 乙方负责准备各项工作所需要的工具和设备, 并须确保其是安全的。

2.3.3.9 乙方作业人员不得违反程序通过短接、屏蔽和损坏等方式使机械防护装置失效(如码垛机、包装机、装/卸箱机、注塑机等)。

2.3.3.10 乙方作业人员在操作危险能源时, 任何人不得违反上锁挂牌程序。

2.3.3.11 乙方作业人员不得在叉车臂上作业, 叉车进入拖车必须对拖车实施固定措施。

2.3.3.12 乙方作业人员不得违反程序进行电气作业, 不得进行带电作业。

2.3.3.13 乙方作业人员驾驶摩托车、电动车、助力车必须正确佩戴安全头盔。

## 2.3.4 消防/应急响应

2.3.4.1 乙方制定作业场所的应急预案, 并对作业人员进行培训和逃生演

练。

2.3.4.2乙方雇员在听到火险警报后应遵循甲方紧急疏散程序，听从指挥

。

2.3.4.3甲方的消防设备如灭火器、消防水栓等不得用于除防火、灭火以外的任何目的。

2.3.4.4不得堵塞消防通道。

2.3.5事故报告。

2.3.5.1所有在甲方院区发生的可记录的伤亡事故（含已发生人员伤亡的事故和未遂事件）必须以书面形式及时报告甲方相关人员。

2.3.5.2 由乙方负责治疗其雇员所受一切伤害。

2.3.5.3乙方必须给雇员提供急救措施并熟悉有关取得医疗救护的程序。

2.3.5.4 对于发生的事故（含已发生人员伤亡的事故和未遂事件），乙方应协助甲方进行调查。由于事故给甲方及甲方员工、乙方及乙方员工、第三人造成的全部人身、财产损失均由乙方承担。

2.3.5.5乙方应为其所属人员购买保险，并不得低于国家或行业的最低要求。

2.3.6业务外包人员

2.3.6.1对于乙方的外包人员，严禁招用患有职业禁忌、未受控制的高血压、心脑血管疾病、吸毒、色盲、癫痫等疾病人员，同时乙方应为其提供相应保险。

3. 若乙方在生产经营活动中，有违反安全法律法规的行为，乙方应无条件

支付给甲方壹万元违约金，同时，甲方有权根据实际情况，责令改正，索赔，甚至追究法律责任。

4. 本协议及附件，具有同等法律效力，一式两份，双方各持一份，签字盖章后生效。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法人/委托代理人(签字)： 法人/委托代理人(签字)：

年 月 日 年 月 日

附件四：

## 廉政建设合同

甲方（全称）：永州市中医医院

乙方（全称）：湖南鸿运物业管理集团股份有限公司

根据国家、省有关廉政建设的规定，为做好合同工程（服务、货物）的廉政建设，保证工程质量（服务质量、货物质量）与施工安全，提高建设资金的有效使用和投资效益，合同双方当事人就加强永州市中医医院物业管理服务合同的廉政建设，订立本合同。

### 1、双方权利和义务

1.1 严格遵守国家、省有关法律法规的规定。

1.2 严格执行合同工程一切合同文件，自觉按合同办事。

1.3 合同双方当事人的业务活动应坚持公平、公开、公正和诚信的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设管理规章制度。

1.4建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

1.5发现对方在业务活动中有违反廉政建设规定的行为，应及时给予提醒和纠正。

1.6发现对方严重违反合同的行为，有向其上级部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

## 2、甲方义务

2.1甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或其工作人员个人支付的费用。

2.2甲方及其工作人员不得参加乙方安排的宴请（工作餐除外）和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯、交通工具和高档办公用品等物品。

2.3甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。

2.4甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包人、推销材料和工程设备，不得要求乙方购买合同以外的材料和工程设备。

2.5甲方及其工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权私自为合同工程安排施工队伍也不得从事与合同工程有关的各种有偿中介活动。

2.6甲方及其工作人员（含其配偶、子女）不得从事与合同工程有关的材料和工程设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

## 3、乙方义务

3.1乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

3.2乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方或其工作人员

个人支付的任何费用。

3.3乙方不得以任何理由安排甲方及其工作人员参加宴请（工作餐除外）及娱乐活动。

3.4乙方不得为甲方和个人购置或提供通讯、交通工具和高档办公用品等物品。

3.5乙方不得为甲方及其工作人员的住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。

#### 4、违约责任

4.1甲方及其工作人员违反本合同第1条和第2条规定，应按照廉政建设的有关规定给予处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方造成损失的，应予赔偿。

4.2乙方及其工作人员违反本合同第1条和第3条规定，应按照廉政建设的有关规定给予处分；情节严重的，给予乙方1-3年内不得进入永州市中医医院任何项目投标的处罚。涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方造成损失的，应予赔偿。

#### 5、双方约定

本合同由合同双方当事人或其上级部门负责监督执行，并由合同双方当事人或其上级部门相互约请对本合同执行情况进行检查。

#### 6、合同法律效力

本合同作为永州市中医医院物业管理服务合同附件，与主合同具有同等的法律效力。

#### 7、合同生效

本合同自合同双方当事人签署之日起生效，至主合同截止之日后失效。

#### 8、合同份数



本合同一式贰份，均具有同等法律效力，发包人执壹份，承包人执壹份。

甲方(盖章)： 乙方(盖章)：

法定代表人或授权代理人： 法定代表人或授权代理人：

联系电话： 联系电话：

合同生效

本合同自合同签订起立即生效。

合同份数

本合同一式2份，采购人执1份，供应商执1份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：

2025-06-30

甲方：永州市中医医院（签章）

法定代表人：邓少彪

委托代理人：方晨

电话：18174681168

传真：

乙方：湖南鸿运物业管理集团股份有限公司

（签章）

法定代表人：陆延庆

委托代理人：章俊英

电话：13875863581

开户银行：长沙银行

开户支行：蔡锷路支行

银行账号：800000116447000004

附录1：

## 永州市中医医院物业管理服务项目合同清单一览表

采购计划编号：永财采计（2025）00027号

合同编号：永成合[2025]第00070号

序号	采购品目	需求名	数量	单位(台/个/年/项/次)	采购单价(元)	供应商响应单价(元)
1	C21040000-物业管理服务	永州市中医医院物业管理服务项目	2	年	4,500,000	4,477,797.6

以上合计金额:小写: 8,955,595.2 大写: 捌佰玖拾伍万伍仟伍佰玖拾伍元贰角

注意：供应商的服务和工程内容详情不便在合同中展示，具体内容详见其投标文件pdf

供应商：湖南鸿运物业管理集团股份有限公司（签章）

日期：2025年06月30日