

政府采购合同

合同编号：

甲方：巴彦淖尔市临河区人民医院

地址：巴彦淖尔市临河区新华东街 35 号

乙方：内蒙古志城物业服务有限公司

地址：内蒙古巴彦淖尔市临河区解放西街城里邮政局西 50 米

甲乙双方根据《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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 2025-2026 年临河区人民医院物业管理服务项目（项目编号：BSZCLH-C-F-250004） 的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件、投标（响应）文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标（磋商、谈判）文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务、货物（如有）内容如下：

1. 临河区人民医院门诊楼、医技楼、急诊楼、住院楼、体检中心及感染科以及院区外环境所有公共区域的保洁。
2. 负责院区内所有电梯的清洁消毒工作。
3. 生活垃圾及医疗垃圾清运。
4. 按照甲方要求的保洁人数服务, 有临时新增或需规范的要求服从医院安排。
5. 冬季外环境铲雪车清雪。

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件一服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：2025 年 11 月 18 日起至 2026 年 11 月 17 日止，第二年、第三年按照采购合同严格履约验收后，一年一签。

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：符合国家及行业标准，能达成服务要求，分阶段验收。

（三）服务地点：内蒙古巴彦淖尔市临河区新华东街 35 号（巴彦淖尔市临河

区人民医院)。

(四) 乙方代表及联系电话: 张凤玲、18447181879

(五) 甲方代表及联系电话: 杜联华、15504789056

注: 服务成果分阶段交付的, 应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

(一) 乙方提供的服务应同时满足:

1. 符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求;
2. 符合甲方招标(磋商、谈判)文件对服务的质量要求;
3. 符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

(二) 乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证, 向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求, 并符合甲方招标(磋商、谈判)文件的要求、乙方在投标(响应)文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督, 当乙方服务质量、服务内容不符合约定时, 甲方有权要求乙方及时进行整改, 对乙方拒不改正或整改不到位的, 甲方有权随时解除合同, 并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下, 本合同总金额为 2391700.00 元(小写), 贰佰叁拾玖万壹仟柒佰元整(大写)。

七、付款时间及条件

(一) 付款时间及付款金额: 按月支付, 首月支付 199312 元, 剩余 11

个月每月支付 199308 元。

(二) 付款条件: 考核完毕达到支付条件

(三) 乙方账户信息

乙方名称: 内蒙古志城物业服务有限公司

开户银行: 蒙商银行股份有限公司巴彦淖尔新区支行

银行账号: 002136070700039

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分, 均不存在侵犯第三方知识产权的情形, 其服务成果的所有权由甲方享有。否则, 乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

(一) 甲方没有正当理由逾期支付合同款项的, 每延期 $\underline{\quad}$ 日, 甲方应按照逾期支付金额 $\underline{\quad}$ 的 $\underline{\quad}$ 承担违约责任。延期达到 $\underline{\quad}$ 日, 乙方有权解除合同, 并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(二) 甲方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿乙方损失的, 乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(三) 乙方逾期提供服务成果的, 每延期一日, 乙方应按照合同总金额的 1%承担违约责任。延期达到 7日, 甲方有权解除合同, 拒付延期部分的相应服务款项, 并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

(四) 乙方交付的服务不符合质量要求, 或其服务成果存在侵权行为的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方支付合同总金额 0.5%的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(五) 乙方在参与本项目采购活动过程中, 如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为, 除承担相应的行政责任外, 甲方有权解除合同, 并要求乙方承担合同总金额 1%的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(六) 乙方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要

求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在 10 天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交甲方所在地仲裁委员会仲裁。

（二）向合同履行地人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式肆份，采购单位、中标（成交）投标人、采购代理机构、巴彦淖尔市临河区政府采购中心各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1、服务清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。



甲方名称：(章) 巴彦淖尔市临河区人民医院



甲方法定代表人或负责人：(签字)

2025年11月18日



乙方名称：(章) 内蒙古志城物业服务有限公司

乙方法定代表人或负责人：(签字)

2025年11月18日



服务清单：

物业管理服务内容与要求

物业公司设立项目管理服务中心，为医院提供优质高效的物业管理服务。

一、整体要求

1、制度建设要求：

(1) 物业管理企业依照国家、自治区有关规定及合同约定的物业管理项目和标准开展工作，建立各类管理制度。

(2) 节能降耗服务将作为对中标人后续现场服务的重要考核依据。

(3) 中标人须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，并有成熟的管理和服务软件予以支持。

2、员工素质要求：

所有物业服务人员按岗位着装要求统一，言行规范，注重仪容仪表，公众形象。

(1) 项目经理：项目经理：须具有专科及以上文化程度，持有物业经理从业人员岗位证书，有较强的组织领导能力和协调能力，具备3年以上物业项目经理任职经验。

(2) 普通工作人员符合以下条件：

卫生保洁人员：须身心健康，责任心强，五官端正，接受过保洁或相关训练，掌握基本保洁的技能，熟悉有关法律法规，思想品德好。

3、人员配置要求

工作日制要求：因物业管理服务业态的特殊性，要求服务人员每周6天工作制，同时必须确保周末及法定假日有轮岗值班人员。报价明细表必须满足招标文件中关于人员配备的要求，且报价时需符合巴彦淖尔市当地政策法规标准。

项目整体人员配置不少于67人（其中物业管理人员3人、生活垃圾和医疗垃圾收集4人、电梯保洁5人、外环境保洁3人、医院内内环境保洁52人）。根据医院实际情况，如要调整人员配置需与院方沟通。

二、服务要求及标准

（一）环境卫生服务

1. 服务范围及内容

1.1 门诊楼：负责大厅所有公共区域（大厅、走廊、滚梯、楼梯、卫生间、门窗）等卫生；各楼层门诊诊室（每层约 16 间）负责室内地面、门窗、水池、墙围、窗台等卫生，办公桌卫生不在保洁范围之内；门诊治疗室、处置室、检查室等不在保洁范围之内。

1.2 医技科室：负责公共区域内（走廊、大厅围栏、卫生间、门窗、大厅所有座椅、楼梯）所有卫生清洁，负责二楼所有中医科诊室（地面、门窗、水池、墙围、窗台、办公桌椅等）卫生清洁。

1.3 住院部：负责公共区域（走廊、步梯、卫生间、窗户玻璃）、医办公室及病房内（卫生间、地面、墙围、氧气管道、窗台、病床、床头柜、衣柜）所有卫生清洁；医休室、护休室、护办室、治疗室、处置室不在保洁范围之内。

1.4 行政科室：负责公共区域（走廊、步梯、卫生间、窗户玻璃）及院领导办公室 11 间、大小会议室 4 间、接待室、图书室等卫生清洁。

1.5 外环境：负责所有卫生，如停车场、花池、草坪、休息椅、导向牌等。

1.6 特殊科室：静配室、供应室、透析室各配备保洁员 1 名，负责地面、墙面所有卫生清洁；ICU 配备保洁员 1 名；负责地面、病床、墙面换气通风口的消毒擦拭；手术室配备保洁员 3 名，负责手术室内的消毒擦拭；导管室内手术间卫生保洁。

1.7 医院专家租住的休息室卫生保洁。

1.8 体检健康管理楼卫生保洁（1-3 楼的所有步梯、卫生间、诊室、检查室）。

1.9 负责住院楼、门诊楼、综合楼、体检健康管理等所有窗户玻璃一年 4 次清洁擦拭；距地面高度 2 米以上高空玻璃不在保洁范围之内。

1.10 负责将甲方生活垃圾及医疗垃圾清运到甲方院内指定地点，由卫生部门统一销纳，环卫部门收取的垃圾清运费及销纳费由甲方支付，不在承包费用

中。

1. 11 合同存续期间若区域卫生的保洁出现争议,按甲方要求的保洁人数服务。

1. 12 中标物业公司负责物业服务正常运行需要的设备、设施、耗材、物资、洗涤用品、消毒制剂、防护用品等所有物料和设施,由此产生的一切费用都由中标物业公司承担。

(至少配备驾驶式洗地机 1 辆,手推式洗地机 1 辆,铲雪车 1 辆、驾驶式尘推车 2 辆,生活垃圾及医疗垃圾清运车共 4 辆)

1. 13 电梯保洁:①负责院内所有电梯的清洁、消毒工作,上午 2 次,下午 2 次,夜间 1 次。

②电梯卫生保洁巡视中发现电梯运行故障,上报总务后勤维修。

③夜班值班人员楼内公共区域卫生保洁。

1. 14 医院门诊、医技、住院楼、特殊科室、办公区各层公共区域、会议室、接待室、电梯、外环境保洁;①楼内卫生保洁中午 11:00-13:30、晚上 17:00-21:00 需有值班人员对公共区域卫生进行保洁。

2. 服务标准

2. 1 一般规定

2. 1. 1 认真执行保洁管理制度,落实保洁岗位责任制,保洁服务工作应做好记录。

2. 1. 2 根据实际需要合理配置专职人员。

2. 1. 3 配置专职保洁服务人员,明确保洁责任范围,保洁服务实行定时定点和流动保洁相结合,保持物业服务区域整洁、干净。

2. 1. 4 雨雪天气采取防滑措施,特殊部位保洁要做好安全防护。

2. 1. 5 应遵循先清洁再消毒的原则,采取湿式卫生的清洁方式。根据风险等级和清洁等级要求制定标准化操作规程,内容应包括清洁与消毒的工作流程、作业时间和频率、使用的清洁剂与消毒剂名称、配制浓度、作用时间以及更换频率等。有明确病原体污染的环境表面,应根据病原体抗力选择有效

的消毒剂，消毒剂的选择参考 WS/T367 执行。消毒产品的使用按照其使用说明书执行。

2.1.6 清洁病房或诊疗区域时，应有序进行，由上而下，由里到外，由轻度污染到重度污染；有多名患者共同居住的病房，应遵循清洁单元化操作。

2.1.7 实施清洁与消毒时应做好个人防护，不同区域环境清洁人员个人防护应符合卫生规定。工作结束时应做好手卫生与人员卫生处理，手卫生应执行 WS/T313 的要求。

2.1.8 对高频接触、易污染、难清洁与消毒的表面，可采取屏障保护措施，用于屏障保护的覆盖物(如塑料薄膜、铝箔等)实行一用一更换。

2.1.9 清洁工具应分区使用，实行颜色标记。

2.1.10 在清洁过程中发生患者体液、血液等污染时，应随时进行污点清洁与消毒。

2.1.11 环境表面不宜采用高水平消毒剂进行日常消毒。使用中的新生儿床和暖箱内表面，日常清洁应以清水为主，不应使用任何消毒剂。

2.1.12 不应将使用后或污染的擦拭布巾或地巾重复浸泡至清洁用水、使用中清洁剂和消毒剂内。

2.2 电梯厅、走廊清洁标准：

2.2.1 墙壁：无尘土、污迹。(如有破损应及时上报)。

2.2.2 电梯：无尘土、光亮洁净、无任何印迹。

2.2.3 按键面板：无尘土。

2.2.4 照明灯具：定期擦拭，每 1 月一次。

2.2.5 各房间门、通道门：应无尘土、污迹。

2.2.6 客梯厅顶部：定期清扫，每 1 月一次。

2.2.7 不锈钢面：随时发现有脏、污立即清抹。

2.3 卫生间清洁标准

2.3.1 地面：无尘土、碎纸、垃圾、无积水、污迹。（凡含酸性的清洁剂不允许洒落在地面上）。

2.3.2 洗手池：池壁无污垢。

2.3.3 水龙头：无任何污垢。

2.3.4 洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。

2.3.5 镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

2.3.6 小便器：无尿碱水锈印迹（黄迹）无污垢、喷水嘴应洁净。

2.3.7 大便器：内外洁净，无大便遗迹，无污垢黄迹。

2.3.8 手纸架：无手印、光亮、洁净。

2.3.9 纸篓：污物量不得超过桶体 2 / 3；且每日清倒保持外表干净。

2.3.10 隔板：无尘土、污迹、无手印。

2.3.11 清洁剂、清扫工具等应按位置放置。

2.3.12 墙壁、顶棚：无水迹、无尘土、无污物。

2.4 办公室、会议室清洁标准

2.4.1 地面：无尘土、污迹、烟头、垃圾。

2.4.2 墙壁：无尘土、污迹。

2.4.3 门：无尘土、无污迹、拉手洁净。

2.4.4 窗：无尘土、无污迹、拉手洁净；每月擦拭 1 次（仅限人力可达处）。

2.4.5 灯具：无尘土、无污迹；每 1 月擦拭 1 次。

2.4.6 洗手盆：无污迹、龙头无污垢。

2.4.7 沙发：无尘土；茶几：明亮、无污迹。

2.4.8 柜、装饰物：洁净。

2.4.9 家用电器：洁净、无污迹；电线洁净。

2.5 楼内公共区域清洁标准：

- 2.5.1 通道内空气清新无异味。
- 2.5.2 地面光洁明亮，磁砖地面清洁光亮、无杂物。
- 2.5.3 墙壁无灰尘、蜘蛛网和污迹。
- 2.5.4 灯具清洁无污迹、灰尘。
- 2.5.5 门无灰尘、污迹和异响。
- 2.5.6 窗无灰尘、污迹。
- 2.5.7 地脚线无灰尘、无污迹。
- 2.5.8 空调出风口无灰尘和污迹。
- 2.5.9 工作车干净、灵活。
- 2.5.10 电梯门无指纹、油迹、灰尘。
- 2.5.11 喷淋头无灰尘、蜘蛛网。
- 2.5.12 通道内无垃圾、杂物、灰尘、积水。
- 2.5.13 垃圾桶干净、光亮，无污迹。
- 2.6 病房及手术室、导管室清洁标准
- 2.6.1 楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物、扶手无尘土。
- 2.6.2 消防设备：表面无尘土。
- 2.6.3 地面干净、光亮，无杂物、积水、污迹、废弃物。
- 2.6.4 不锈钢器具干净光亮，无污迹、灰尘、指纹。
- 2.6.5 垃圾桶清洁光亮，无污迹、无异味。
- 2.6.6 出风口无灰尘、蜘蛛网。
- 2.6.7 灯具光亮无灰尘、蜘蛛网。
- 2.7 学术报告厅清洁标准：
- 2.7.1 室内空气清新无异味。

2.7.2 地面光洁明亮，磁砖地面清洁光亮、无杂物。

2.7.3 墙壁无灰尘、蜘蛛网和污迹。

2.7.4 灯具清洁无污迹、灰尘。

2.7.5 门无灰尘、污迹和异响。

2.7.6 窗无灰尘、污迹。

2.7.7 地脚线无灰尘、无污迹。

2.7.8 空调出风口无灰尘和污迹。

2.7.9 卫生间干净、无异味。

2.7.10 不锈钢无指纹、油迹、灰尘。

2.7.11 棚顶无灰尘、蜘蛛网。

2.7.12 座椅下无垃圾、杂物、灰尘、积水。

2.7.13 垃圾桶干净、光亮，无污迹。

2.8 垃圾处理内容及标准：

2.8.1 生活垃圾收集运送服务内容

2.8.1.1 分类收集，运送到甲方要求地点；

2.8.1.2 垃圾箱（桶）内外保持清洁；

2.8.1.3 及时处理及更换垃圾袋，垃圾不得超过垃圾桶 2/3；

2.8.1.4 无散乱垃圾，无积水，无异味；

2.8.1.5 病区、卫生间无堆积垃圾，对专用运送垃圾器具进行维护。

2.8.2 医疗废物收集运送内容

2.8.2.1 医疗废弃物收集并集中存放至甲方要求地点；

2.8.2.2 医疗废物分类袋装隔离收集，专人定时定点运送管理；

2.8.2.3 垃圾运送达标率 100%、及时率 100%，二次污染 0；

2.8.2.4 医疗废物的收集和集中存放与管理：严格按照卫生局及医院有关规定执行。

2.8.3 医疗废物收集运送要求

2.8.3.1 负责医疗废物收集的相关作业人员，按照相关规定到相关产生的医疗废物科室收集时，应与科室护士做好医疗废物的清点称重及双签字交接工作。

2.8.3.2 在医疗废物的交接过程中，应注意相关科室是否按院方的规定要求对其进行分类和标识。

2.8.3.3 若发现相关医疗废物未按规定要求进行分类或进行相应的标识，则应及时上报甲方。

2.8.3.4 严格按照《医疗废物管理条例》和卫生部《医疗废物管理办法》的规定对医疗废物进行分类收集、运送与暂时贮存。制定医疗废物管理的规章制度、工作流程和要求、相关人员的工作职责及发生医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的应急方案。定期对员工进行知识的培训或参加医院组织的相关知识的培训。

2.8.3.5 医疗废物收取完毕后，应将不同类别的医疗废物的有关信息记录在《医疗废物收集交接表》中，医疗废物暂存管理与收集人员在记录中进行双签字确认。

2.8.3.6 对已收集的各类医疗废物，相关人员应按甲方要求的路线及规定的时间将其运送至规定的废物暂存站，并按暂存站的相关标识分类放置所收集的不同类别的医疗废物。

2.8.3.7 严禁转让、买卖医疗废物。严禁在非收集、非暂存地点倾倒、堆放医疗废物，严禁将医疗废物混入其它废物和生活垃圾。

2.8.3.8 当本地的医疗废弃物集中处置中心来本院收取医疗废物时，医疗废物暂存站管理人员应与其做好相应的医疗废物清点交接工作。

2.8.3.9 清点交接工作完毕后，应按要求在医疗废物转移联单进行双签字确认并保存好转移联单。

2.8.4 医疗垃圾收集运送的防护要求

2.8.4.1 收集、运送医疗废物时要求穿隔离衣、戴帽子、口罩，穿长袖手套，穿胶鞋。

2.8.4.2 收集、运送人员在运送医疗废物前，应当检查包装物或者容器的标识、标签及封口是否符合要求，出现不符合要求现象及时与科室进行沟通，否则拒收并上报甲方感控科，不得直接用手接触袋内垃圾。

2.8.4.3 运送人员在运送医疗废物时，应防止医疗废物直接接触身体，并防止造成包装物或者容器破损和医疗废物的流失、泄露和扩散。

2.8.4.4 生活垃圾与医疗废物实行专车专运并做好相应的标识，车辆由乙方进行提供，使用过程中出现故障，及时上报物业经理进行维修。

三、其它服务

(1) 节能减排管理要求物业需配合医院进行节电、节水等能源消耗管理措施的实施。

(2) 禁烟管理医院内禁止吸烟，要求全体物业服务人员均为义务禁烟员，发现吸烟病患或家属应立即予以劝止，劝阻态度需诚恳，不得与患者或家属发生争吵。

(3) 需配合医院完成其他相关服务，如保障医院大型接待、及时清理院内积雪等。

四、费用界定

1. 招标方负责费用：

(1) 投标方不负责的所有费用（如公共区域的垃圾桶、医疗垃圾袋等）。

2. 投标方负责费用：

(1) 用工成本，人员成本构成费用的取费必须符合地方法规政策要求。

(2) 行政办公费用，办公用品用具（物业服务活动中所需电脑、打印机、传真机、复印机）。

(3) 保洁耗材、保洁费（清洁工具、用品，如扫把，拖布，毛巾，清洁剂等低值易耗品；日常有关环境保洁所需的清洁、养护药剂、生活垃圾袋）。

(4) 保洁机械（单擦机、洗地机、尘推车、高压水枪、吸尘机、垃圾清运车、保洁车、双桶榨水车）。

(5) 员工的服装费用、行李及床铺费用。

(6) 管理利润。

(7) 企业税金。

(8) 清洁作业过程中所产生的生活垃圾。

(9) 提供卫生间厕纸、香薰机、精油。

