黄龙县医院物业管理服务合同

项目名称：黄龙县人民医院物业外包项目

委托方（甲方）黄龙县人民医院

受托方（乙方）延安京都华府物业管理有限公司

签订时间：2026 年 8 月 14 日

签订地点：黄龙县人民医院

医院物业管理及配套服务委托合同

第一章　总则

第一条　本合同当事人

委托方（以下简称甲方）黄龙县人民医院

受托方（以下简称乙方）延安京都华府物业管理有限公司

为加强甲方医疗环境的保洁管理，协助甲方提高医疗服务水平，创造优美、整洁、舒适、文明的工作环境，根据《中华人民共和国合同法》，《物业管理条例》和有关法律法规规定，经甲、乙双方共同协商，就甲方委托乙方对黄龙县医院提供物业管理及配套服务签订本合同

第二条　物业基本情况

1、物业类型：政府类物业。

2、坐落位置及服务场所：黄龙县中心街39号。

3、物业管理范围：详见本合同附件。

第三条　乙方提供管理服务的受益人为本物业的物业使用人，本物业的物业使用人应对履行本合同承担相应的责任。

第二章　委托管理事项

第四条　物业管理范围、内容详见本合同附件一（黄龙县医院采购项目的服务规范及要求）附件二（物业管理服务承诺书）

第五条 工作要求　内容详见合同附件一

第三章　双方权利和义务

第六条　甲方的权利、义务

1、依照本合同规定将黄龙县医院所属物业的保洁、安保等工作委托给乙方实行专业化的管理。

2、对乙方管理实施监督检查及考核评定，乙方有下列行为，造成甲方重大损失的，甲方有权要求乙方赔偿相应损失，直至解除合同：

（1）乙方或乙方聘用人员给甲方造成重大经济损失（5000元以上）或人员伤亡。

（2）乙方或乙方工作人员冒用甲方名义，造成甲方名誉或财产受到损失。

（3）乙方或乙方工作人员未能积极配合甲方或甲方管理部门的工作，影响或妨碍甲方正常医疗和办公秩序。

（4）乙方在履行合同约定的工作中出现失误或管理缺失造成甲方受到名誉和财产损失。

（5）乙方在提供服务过程中，违反法律、法规或未按服务清单内容提供服务及其他违反合同约定行为的。

（6）乙方保证上岗人员质量和数量符合合同约定要求。

3、甲方在合同生效之日起15日内按约定向乙方提供托管区物业管理所需的相关资料（由甲乙双方签确认书为依据），并在乙方管理期满时予以收回。

4、甲方有权监督乙方是否依法或依合同规定开展工作，但不得干涉乙方依法或依合同规定内容所进行的管理行为，乙方在甲方单位内部进行经营活动。必须得到甲方授权。

5、乙方工作人员表现不好或造成不良影响，甲方有权向乙方提出更换，乙方应及时更换，并向甲方报备。

6、甲方在合同生效之日起3日内按规定向乙方无偿提供管理工作用房、办公桌椅（由甲乙双方签确认书为依据）。提供不低于60平方米的场所作为乙方办公室及宿舍、工作间等物业管理用房。工作用房、水、电费由甲方负责。

7、甲方负责公共设施的维修养护，乙方负责本区域的日常巡查记录登记，发现损坏现象及时报告给甲方。

8、甲方负责结算、审定、支付给乙方的费用。

9、甲方负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。

10、甲方负责教育本院干部职工配合乙方物业管理工作。

11、甲方仅向乙方提供专业防护用品，其他安保器具、清洁工具和消耗用品由乙方自行承担。

12、甲方概不承担乙方的所有法律纠纷以及乙方员工因健康原因或意外事件造成的各种后果。

第七条 乙方的权利、义务

1、根据有关法律法规及本合同的规定，同时结合物业管理实际情况，制定该服务项目的各项管理办法、规章制度、服务标准及考核、奖惩办法。

2、遵守各项管理法规和本合同规定的职责要求，根据甲方授权，对托管区实施物业管理，确保实现管理目标，执行甲方委托事项，自觉接受有关政府部门及甲方主管部门的监督、指导，并接受甲方的检查考核。

3 、有权依照甲方委托对物业管理制度进行修订。

4、乙方管理人员及相关专业技术人员需持有效岗位证书或资格证书上岗。

5、乙方未经甲方书面同意，不得将本合同项目转包给第三方经营。

6、 乙方应建立本项目的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。在合同期满终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及各类管理档案、财产等资料;乙方自己购置的用具及设备仍归乙方所有。

7、乙方聘用员工仅与乙方发生劳动关系。乙方承担所聘用人员的相关保险义务。

8、乙方应承担与本公司管理运营有关的直接费用，该费用包括但不限于下列费用：员工工资、办公用品、服装器械、工具耗材、培训学习、保险税费等。

9、乙方必须遵守甲方有关管理制度，参与甲方组织的有关会议；确保甲方保洁工作每天正常运行，向甲方提出物业管理的建议。

10、政策、法规规定由乙方承担的其他责任。

11、乙方提供配套服务中涉及与医疗相关事务而发生的责任由甲方承担。

第四章　物业管理及服务要求

第八条　关于物业管理目标与保洁质量约定

乙方应根据甲方的委托管理项目制定本物业管理分项标准，并必须达到以下要求：

1、全面负责甲方委托的规定范围的保洁及养护。

2、落实医院派发的日常工作任务。

3、完成根据医院工作要求制定的其它工作指标。

4、各科内服务要求完成率100%，服务满意率90%以上。

第九条 其他要求

1、对不负责任，工作表现差的人员，总负责人及科室负责人有权提出调离建议，乙方应安排顶替人员到岗。

2、人员要求培训上岗，人员调整和变动应及时通知病区护士长并向总务科报备。

第五章　委托管理期限

第十条　委托管理期限：自2026年 8月16日至2029年 8 月15日止，时效期限 叁 年。

第六章　费用标准及支付

第十一条　物业管理服务费和配套服务收费金额全年为壹佰伍拾捌万伍仟伍佰元整（1585500元）。按每月平均转账支付合同款，支付时间由医院财务科根据月核算后次月初7日内向乙方支付上月的服务费，甲方不得无故拖延。

第七章　违约责任

第十二条　1、鉴于甲方所处行业的特殊性，除合同另有约定外，乙方在双方合同约定服务期内，不得以任何理由停止或暂停提供本合同约定服务。甲、乙双方无正当理由提前终止合同应向另一方支付合同违约金5万元整。

2、乙方违反本合同的约定，未能完成约定的管理目标或造成甲方不良影响、以及直接造成甲方经济损失的，甲方有权要求乙方在规定期限内整改，并有权酌情对乙方进行经济处罚。

3、因甲方原因，造成事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成事故的，由乙方承担责任并负责善后处理，甲方违反本合同的约定未能及时支付物业管理费，每逾期1天支付违约金 300元。

4、本着甲乙双方长期合作、共同发展双赢的原则，在合同期满前三个月，乙方应向甲方提出书面申请，请示甲方是否继续签约（续签合同另行约定），但甲方在没有增加服务范围的情况下，续签合同时乙方服务费不变。

5、本合同终止后，在新的服务承包商接管本项目之前，甲方若有要求，乙方应在甲方的要求暂时（一般不超过三个月）继续为甲方提供服务，甲方按合同标准继续支付服务费用。

6、本合同期满且双方未能就续约问题达成一致意见的情况下，乙方应在合同期满之日7日内撤出甲方场所，并积极配合甲方的交接工作。因履行本合同产生的纠纷、双方应通过协商或诉讼的方式解决，不允许采取阻挠、破坏正常办公秩序、拒不搬离或不交接等办法。

第七章　附则

第十三条　甲方如因医院业务扩大，增加医疗项目，加大工作量须与乙方协商签订补充协议，双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十四条　本合同及其他文件中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规执行。本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十五条　本合同在履行中如发生争议，双方应友好协商解决，如果协商或调解不成，任何一方可向本物业所在地人民法院起诉。

第十六条　合同附件。下述附件应被视为本合同不可分割的部份。

附件一：黄龙县医院物业管理(保洁、保安)配备工作要求

附件二：物业服务承诺书

第十七条　本合同自签订之日起生效。本合同一式叁份，甲、乙双方各执一份，一份送黄龙县政府采购中心存档。

甲方签章：

法人代表：

乙方签章：

法人代表：

签订日期：2026年 8月 14日

附件:一

黄龙县人民医院
后勤外包业务工作采购要求

一、外包项目

1、安保(含治安、消防、监控值班巡逻)

2、保洁(全院所有楼宇院落卫生保洁及楼顶防汛巡查清洁，含洗衣房衣物洗涤、医废收集管理、花园修剪浇水除草除垃圾管理、专家公寓清洁及管理、污水处理站值班、生活垃圾收集)。

3、防疫(人员车辆管控、楼宇院落车辆消杀)。

二、工作要求

(一)安保工作

医院安保部共计13人，年龄不得超过50岁，身体健康。安保和消防岗位人员需持证上岗，污水处理站人员需培训上岗。

(二)保洁工作

物业公司医院保洁共计25人，年龄不得超过55岁，身体健康。需接受医院相关业务培训考核，严格按照院感和护理要求进行保洁作业。保洁范围为行政办公楼、门诊楼、住院楼、急诊传染楼、发热门诊、专家公寓、污水处理站、锅炉房、发电机房、制氧机房、配电房、警务室及院落据医院区域全部卫生，并按照医院要求负责花园修剪、浇水等管理工作，协助医院完成院外清洁区卫生、医疗废物收集、暂存、转运等工作。

(三)防疫工作

接受医院相关业务培训，严格按照医院疫情防控工作要求做好人员检查、登记、扫码、测温、引导等工作。

(四)完成医院安排的临时性工作。

(五)物业公司应积极配合医院各项工作部署安排，所有员工无条件服从医院相关业务要求，积极参加各项业务培训和演练，并做好相关考核工作。

(六)物业公司必须指派至少3人负责医院物业全部管理工作，负责人必须长期待在黄龙，有一定的文字功底和计算机操作技能，学历大专以上，思维敏捷、沟通协调能力强。

抄送:黄龙县卫生健康局

黄龙县人民医院

年　　月　　日印发

附件二

承诺书

黄龙县人民医院：

我公司全权响应医院制定各项规章制度，积极配合疫情必须执行的任务，我们有能力有信心维护好医院的环境，卫生，安全，公司特制订以下方针，保证完成此项工作：

公司 综合管理体系方针

质量方针： 以标准为本、精心管理、持续改进

环境方针： 以法理为本、优化环境、营造和谐

职业健康安全方针： 以人性为本、防范风险、关爱生命

公司 管理宗旨

以人为本、创造价值

公司 服务准则

个性、谦和、细微

公司 核心价值

与客户、与员工同成长、共发展

公司 企业精神

事于勤勉、业于精诚、智于谋新、存于和谐

作为公司之人，秉承服务之本业，做事为首，无任大事小事，但凡企业之事，都得尽德尽力，倾情倾心。勤勉为本，弘扬民族之传统，勤是德行，事事讲个勤，行行出状元，勤能学无止境，勤能得心应手，勤能激发志向，勤能事业有成。勉为进取，虚怀

若谷，锐意修身，时时以勤勉铭志，处处见品行流芳。

责任：责任是职业生涯的使命。每个员工不论职位高低都应对自己的职业使命负责。都应有敬业的精神和良好的专业技能。客户的期望需要你的责任，团队的合作需要你的责任，公司的成就更需要你的责任。

负责任不应该躲避在上级或组织的后面，或自己独揽一切决定权，或偏离团队我行我素。

承 诺 人（盖章）：延安京都华府物业服务有限公司

法定代表人及委托代理人（签字或盖章）：王小川

日 期：2026年8月16日