

合同编号：

漯河市立医院物业服务合同

甲方（采购人）：漯河市立医院

住所地：漯河市郾城区海河路西段

信用代码：12411100418225004F

银行账号：/

邮政编码：462300

乙方（中标人）：河南凯鸿物业管理有限公司

地址：河南省漯河市源汇区长江路种子市场南门西面 3 楼 316

信用代码：91411103MA3XJ76G4W

银行账号：中原银行漯河郾城支行 411103010190011901

邮政编码：462000

乙方于 2026 年 5 月 19 日参加了漯河市立医院组织的“漯河市立医院物业服务项目，漯采公开采购 2026-20 号”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为漯河市立医院物业服务项目中标人，按照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，及招标文件等要求，经甲、乙双方协商一致，签订本合同。

第一条 合同标的

一、服务名称：漯河市立医院物业管理服务项目。

二、项目地点：漯河市郾城区海河路西段。

三、服务内容：本项目服务内容包括医院保洁服务、后勤维修服务、被服收送服务、标本送检服务、电梯导乘服务、药品配送服务、医疗废物收集转运暂存服务。

四、结合项目管理范围，合理配置人手，提供服务团队，确保实现服务目标。委派具有一定管理经验与管理能力的管理人员，现场科学化管理。



第二条 服务总金额

一、合同总金额

（一）合同签约总金额

人民币：2660055.00 元（大写：贰佰陆拾陆万零伍拾伍元整）。

（二）每月服务费用

每月服务费用暂计 221671.25 元（大写：贰拾贰万壹仟陆佰柒拾壹元贰角伍分）。

说明：甲方每月组织对乙方服务质量的考核，根据考核结果，据实结算服务费。

二、付款方式

每月支付一次。每个月 5 日前，甲、乙双方核对上月服务费，核对无误后，乙方向甲方提供服务费发票，甲方在收到发票后的 10 个工作日内向乙方一次性支付服务费。

如乙方违约，甲方有权延后服务费用的支付，直至乙方纠正违约行为。

第三条 服务期限

一、本合同服务期限 壹 年。

二、2026 年 6 月 1 日至 2027 年 5 月 31 日。

第四条 物业服务质量要求

按照招标文件及现场实际情况制定的服务质量要求及服务标准。

一、物业保洁服务内容及标准

服务区域：1#号楼（5 层，面积 12000 m²），3#号楼（5 层面积 4500 m²），6#号楼（4 层，面积 1500 m²），7#号楼（6 层，面积 4500 m²），8#号楼（6 层，面积 5000 m²），9#号楼（10 层，面积 11000 m²）等院内所有楼宇及室外公共区域。

（一）公共区域卫生标准

- 1、院内道路无果皮、纸屑、烟头等杂物，无积水、无污渍。
- 2、垃圾桶表面无污迹，桶内垃圾及时处理。
- 3、公共厕所无臭味、无污垢、无蛛网，墙面大理石、门窗无灰尘、无污迹，玻璃洁净明亮。



4、门诊楼大厅大理石、病房 PVC 地板、水磨石地面保持光泽、清洁无垃圾。

5、各种标牌、指示牌、宣传栏无灰尘，外墙无乱画乱贴。

6、绿化带内无杂物、花坛保持清洁。

7、病房内地面、卫生间、窗台、床头、床头柜、门等附属物保持清洁。

8、每日定时收集垃圾，不准私自翻捡垃圾，严格禁止医院垃圾流失和私自出卖垃圾。

9、每天对院区道路清扫三次以上，节假日和重要接待工作应加强清扫、保洁。

（二）门诊楼卫生标准

1、确保大厅、会议室无污渍、无灰尘，地面保持清洁。

2、升降电梯间地面无污渍、杂物、灰尘，壁面无污渍、手印，扶手电梯干净无灰尘。

3、洗手间无异味、无灰尘。

4、玻璃、门、窗、镜子无污渍、手印、划痕，达到洁净。

5、公共通道无杂物、无灰尘，地面干净。

二、后勤维修服务要求

负责全院建筑物及院落的室内外维护修缮工作，包括门窗玻璃破损，地面修补维护，墙面、屋顶修补（墙角、踢脚）维护等，并做好相关记录。各类办公、医疗家具的小修，五金配件的更换工作，并做好相关记录。

1、负责全院木铁门、窗及室内照明开关、插座等检查维修工作。

2、坚守工作岗位，昼夜值班，保证应急，严格执行安全生产操作规程，工作维修有书面记录，以确保工作质量。

3、坚持维修，经常主动积极深入科室巡回检查，发现问题及时维修，勤俭节约，修旧利废，物尽其用。

4、各科室若新装新建、改装改建有关设备，需填写申请单，报后勤服务组，方可处理。

5、使用工具及材料由医院提供和承担，领取工具和材料要有领条，材料使用有登记，剩余材料妥善保管，增添工具要经有关领导批准，否则不



得自行添置。

- 6、严禁用医院材料私自送人，私自外借、送人等，违者严肃处理。
- 7、加强组织纪律性，严格考勤制度。
- 8、完成院方交办的临时性维修任务。

三、被服收送服务要求

- 1、严格执行被服的交收手续，防止错、漏和丢失。各类被服要分类存放，方便取用，未印字新制品一律不交换
- 2、在管理人员的带领下，负责全院被服及巾单的收送、保管、消毒和缝补等工作，按规定折叠，并按时收下送到病房、门诊。
- 3、严格执行各类被服的消毒隔离制度，注意安全，防止意外。
- 4、严格执行被服的交收手续，防止错、漏和丢失。各类被服要分类存放，方便取用。未印字新制品一律不交换。
- 5、爱护公物，修旧利废。节约用布、水、电、气、肥皂等材料。
- 6、做好防火、防盗及机器保养等管理工作。
- 7、完成院方交办的临时性任务。

四、标本送检服务内容

- 1、遵守实验室生物安全防护规定、穿工作服、佩戴手套、严格执行手卫生制度。
- 2、负责住院和门诊送检标本的接收。
- 3、负责对标本类型、标本量、标本形态、条码标识等问题的初步检查。拒收明显不合格的标本，告知临床科室并登记。
- 4、在医院管理系统中对标本进行签收记录。
- 5、对标本进行分类，并转运至相关检验组。
- 6、对急诊标本、特殊标本单独分拣，尽快转运并提示相关检验技师。对无法及时检验的标本按照要求妥善储存。
- 7、负责把检验报告单送至临床科室，并记录。
- 8、负责解答患者关于检验项目周期、取报告方式等相关问题。
- 9、负责工作区内的日常保洁与消毒工作。
- 10、负责清理储血冰箱内的废弃标本。



11、负责标本组登记本的收集，包括：《不合格样品记录表》《附加检验申请登记表》《急诊样品接收登记表》《样品转检登记表》等。

五、电梯导乘服务岗位服务要求

- 1、遵守医院各项规章制度，跟随电梯运行，不得擅自离岗。
- 2、每天开电梯前，要先试运行，确认无异常后方可运送乘客。
- 3、微笑服务，善待乘客，帮助需要帮助的乘客。
- 4、当班人员要亲自操作，不许无关人员操作。
- 5、对电梯运行情况要勤检查，对故障隐患能早发现、早排除；保持轿厢、机房内设备完好无损；每日做好运行情况记录及交接班记录。
- 6、熟知所驾驶电梯的原理、性能、熟练掌握驾驶电梯和处理紧急情况流程。
- 7、严格按照电梯安全操作规程，正确、合理使用电梯，防止事故发生。电梯运行中发生故障和突发事件，要立即按停止按钮和警铃，并果断采取应急措施，把乘客安全送出轿厢，并把电梯故障及时报告维修人员，做好记录。

- 8、遇停电时，电梯未平层禁止乘客打开轿厢门，并及时联系外援。
- 9、完成领导交办的各项临时任务。

六、药品配送工岗位服务要求

- 1、认真学习药品管理相关法律法规规定，认真执行医院各项质量管理制度。
- 2、按照《药品运输管理规定》等质量管理制度的要求，完成药品配送运输服务，对所运输配送的药品质量负责。
- 3、熟悉药品运输过程中需注意的问题，在保证药品质量和运输安全的前提下，安全及时将药品送到指定地点。
- 4、保证药品在搬运、装卸、运输过程中的质量，坚决制止可能影响药品质量的行为，确保药品安全。
- 5、凭提货单到仓库办理药品出库，清点核对。保证药物与单据所载项目相符，送货完成后，将收货单回执上交相关负责人，并做好货运记录，对运输途中所造成的药品损失负责。



6、完成领导交办的各项临时任务。

七、医疗废物收集转运暂存服务

1、负责及时规范收集、转运本单位产生的医疗废弃物，并按照类别存放、移交等处理工作。

2、收集后的医疗废弃物按类别分置于防渗漏、防锐器穿透的专用包装物或者密闭的容器内，并暂时存放于医疗废弃物存放室。

3、严格按照规定的时间、地点回收医疗废弃物，坚决做到不漏收、不混放、不污染周围环境。

4、负责医疗废弃物存放室的安全，应加锁防盗，远离医疗区、人员活动区以及生活垃圾存放场所。

5、设置明显的警示标志和防渗漏、防鼠、防蚊蝇以及防儿童接触等，每天用消毒剂对房间进行消毒处理并登记。

6、工作所需要的收集车、垃圾袋等耗材物品由医院配备和承担。

7、本单位所产生的医疗废弃物应与指定的回收机构进行交接并登记，登记内容包括医疗废弃物的来源、种类、重量或数量、交接时间、处置方法、最终去向以及双方经办人签名。

8、完成领导交办的各项临时任务。

第五条 双方权利义务

一、甲方权利和义务

1、甲方有义务告知乙方作业场所存在的危险因素、防范措施及事故应急措施。

2、甲方有权对乙方各项服务工作进行监督及考核，对违反职责的行为责令整改，并书面下达整改通知书。乙方如不能按时整改，甲方自行组织整改，其发生的费用从乙方当月费用中扣除。

3、甲方有义务为乙方提供物业管理工作中的便利。

4、甲方对乙方发现后报告的事故隐患或其它不安全因素应及时予以处理。

5、及时为乙方办理结算，按时支付物业管理费用。

二、乙方的权利和义务



1、乙方在工作期间严格遵守甲方各项规章制度，认真履行岗位职责，并接受甲方统一协调、相关业务指导。

2、乙方定期负责对各服务岗位人员进行安全操作知识培训，使之熟知各项服务的安全操作规程和常识，并掌握各项服务工作中突发事件的应急处理，及时控制事态发展。

3、乙方负责对员工进行安全教育，制定防范事故的措施，按安全生产有关规定穿戴安全防护用品，杜绝事故发生，并自行承担事故及意外伤害责任。

4、乙方有权拒绝甲方违章指挥和强令冒险作业，对甲方的安全生产工作提出意见。发现事故隐患或其他不安全因素，应立即向甲方相关负责人报告。

5、乙方应遵守营业执照的经营范围与其业务执业内容必须一致。

6、乙方从事特种作业的人员，必须具有相应的特种作业人员资质。

7、未经甲方同意，乙方不得将该项目转让给第三方。

8、乙方应符合甲方的定置管理要求，每日保洁结束后，各种工具按类别存放到指定区域。

9、乙方应保证保洁设备、人员的稳定性，不得以任何理由影响甲方医疗、生活、安全生产和工作的正常运转。

10、乙方必须采用绿色环保清洁剂，无有害气体排放。

第六条 违约责任

一、合同期内，甲方未履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，造成的后果由甲方承担。

二、合同期内，因乙方未履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，造成人身损伤和财产损失，由乙方处理并承担全部法律责任，与甲方无关。

三、若服务质量不符合甲方要求，甲方有权要求乙方限期整改，如经过整改仍不符合要求，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付合同总金额10%的违约金，并赔偿因此造成的损失。

四、合同期内，一方无法定或约定事由终止合同，应向对方支付合同总金额20%的违约金，并赔偿因此造成的损失。



五、如遇不可抗力（如强台风、冰雹、地震、战争等）造成本合同无法履行的，由甲，乙双方协商解决。

第七条 其它事项

一、本合同未尽事宜，经双方协商同意。签订补充协议作为合同附件，与本合同具有同等效力。

二、甲方因业务调整，需要增，减物业服务项目时，经双方协商一致，按照相关的法律法规，可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

三、合同履行过程中发生争议，由双方协商解决，协商未果的，向甲方所在地的人民法院诉讼解决。

四、本合同自双方签字并盖章之日起生效。合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，具有同等法律效力。

五、本合同附件：物业服务考核实施细则。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表

（签字或盖章）：



[Handwritten signature]

日期：2026 年 5 月 26 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表

（签字或盖章）：



杜娟

日期：2026 年 5 月 26 日

