

铜陵市中医医院总院、分院保洁服务

管 理 合 同 书

甲 方：铜陵市中医医院

乙 方：安徽创源物业管理有限公司

日 期：二〇一八年十二月十日



铜陵市中医医院总院、分院保洁服务管理合同书

第一章 总则

甲 方：铜陵市中医医院

乙 方：安徽创源物业管理有限公司

为加强甲方的物业服务管理，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《安徽省物业管理条例》和相关法律、法规、政策，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对中医医院总院、分院提供保洁服务签订本合同

第一条 物业基本情况

- 1、物业类型：铜陵市中医医院保洁服务及垃圾清运等
- 2、坐落位置及服务场所：铜陵市中医医院

第二章 委托管理事项

第二条 保洁服务范围、内容

(一) 人员配置：45 人

(1) 总院保洁人员配置：26 名

- 1、门诊候诊大厅一层及各个楼梯：1 名
- 2、输液大厅、地下室、住院处：1 名
- 3、急诊区：1 名
- 4、二层检验科、大厅、公厕：1 名
- 5、二层急诊综合病区：2 名

- 6、二层耳鼻喉科病区：1名
 - 7、三层老年科：2名
 - 8、三层血透室：2名
 - 9、四层康复科病区：2名
 - 10、四层供应室：1名
 - 11、行政办公区：1名（含四层2个会议室、三层1个会议室、4个小公厕）：（年轻保洁）；
 - 12、五层骨伤科病区：2名
 - 13、六层妇科病区、七层外科病区：3名
 - 14、八层手术室：2名
 - 15、外围保洁、院内公共区域保洁：2名
 - 16、医疗垃圾的收集：1名
 - 17、领班（技工及高空保洁作业）：1名
- (2) 分院保洁人员配置：总计 19 名
- 1、门诊候诊大厅一层及外围保洁：1名
 - 2、门诊二层、三层、四层、五层：2名
 - 3、检验科：1名(含三楼内窥镜室)
 - 4、体检中心：1名
 - 5、三层手术室（含医疗垃圾的收集）：1名
 - 6、病房楼一层及大厅：1名
 - 7、病房二层儿科病区、三层内二科、五层肝病科、六层肿瘤科：4名
 - 8、四层针灸科病区和治疗区：2名

9、擦玻璃：1名

10、供应室：1名

11、值班（晚）：1名

12、住培医生宿舍（值班）：1名

13、总领班：1名

14、领班：1名

（3）合计：总院和分院保洁45名。

（二）工作要求

1、门诊的保洁

1) 清收公共区域和诊室内垃圾, 清洁各诊室台面和地面, 干拖湿拖通道地面。

2) 清洁公厕卫生; 确保厕所内地面无垃圾、无水、厕所无污渍, 洗手盆干净无污渍, 镜面无水印。

3) 巡视公共区域, 擦拭公共区域物品灰尘, 保证物品干净无灰尘。

4) 巡视公共区域, 进行公共区域常规卫生, 确保地面无垃圾、无污迹; 若遇诊室无病人, 可入室进行常规保洁。

5) 清收所有垃圾, 对公共区域进行重点污渍清除, 确保垃圾及时清收。

2、病房保洁

1) 清收所负责区域垃圾, 干拖湿拖地面。

2) 清洁公厕, 确保地面无垃圾无水、镜面光亮、座厕干净。

3) 做好病区保洁，确保病人的床头柜清洁整齐，床边无灰尘、无垃圾。

4) 巡视病区地面垃圾和公厕，进行病房洗手间清洁；确保地面无垃圾、厕所无水无污迹。

5) 巡视病区和公厕，对地面进行重点污渍清除；保持病区干净无垃圾无污渍和水。

6) 及时清收餐后的垃圾。

3、办公室保洁：

清扫、拖抹地面、墙面，清倒纸篓、更换垃圾袋、清洁烟缸、玻璃窗、信箱、电脑桌、电话、办公桌、坐椅、沙发、茶几、门、指示牌、饮水机及水桶等公共设施；

4、外围保洁：

保持医院周边的环境卫生达标，医院内无卫生死角，医院各科室的废旧物品、医疗垃圾有专人负责回收，统一处理，废品收入上交医院财务科。

5、生活垃圾转运倾倒。

备注：同一科室，总院增加，分院减少，费用不变。

第三章 双方权利和义务

第三条 甲方责任

一、甲方无偿提供保洁使用需要的水电、并在总院、分院各提供储物室一间供乙方放置保洁清洁器材及保洁人员更换衣物之用。

二、监督乙方保洁服务范围内的服务质量，发现问题及时通知

乙方，以便改进，对乙方的合理要求及建议，甲方应予全力支持；

三、如遇特殊工作需求时，须提前通知乙方，以便服务人员的安排与调配；

四、甲方有权制定相应的管理措施、监督标准等，以保证乙方按照合同及其它双方议定的要求运行，应根据本单位实际情况，制定有关清洁守则及制定或培训方案。

五、甲方每星期对乙方物业工作进行一次抽查、每月进行一次考核，考核结果与支付的费用挂钩、实行奖惩兑现。

第四条 乙方责任：

1、乙方进入甲方工作的保洁人员必须进行常规检查，不得带病上岗。

2、乙方须严格按照双方所共同制订的各项作业标准，为医院提供专业物业服务，并严格教育、培训和管理派驻甲方医院的职员。遵守甲方所订规章制度，保持良好的形象，对有违法乱纪或违反医院各项规定的乙方员工，乙方须予以严肃处理。

3、乙方需根据甲方要求指定人数选派素质良好、服务热情、形象好及健康的专业人员，每天上班不少于甲方指定人数，现场负责领班，具体安排及全面督导日常物业综合服务工作，及时处理甲方投诉，并保持与甲方相关负责人的日常沟通，以便于工作配合与协调。

4、乙方每月至少一次指派高层管理人员到医院检查服务范围内的服务情况，并积极征询甲方负责人意见、加强沟通，不断提高服务质量。

5、乙方负责承担乙方驻甲方的职员的工资、劳保福利等费用，乙方人员在工作中因违规操作发生的伤害由乙方自行承担。乙方服务中所需的设备、工具、人员、保养、技术、用品，均由乙方提供（例如：垃圾桶、垃圾袋、清洁剂、拖布、扫把、抹布等）。服务人员在清洁过程中，除服务质量达标外，还需保证不损害甲方所有公共设施及财产，否则，乙方将对造成的损失给予赔偿。

6、驻甲方职员在工作时间必须统一身着乙方工作服，着装整齐，并持有有效证件，工作证方可进入甲方范围。

7、乙方需向甲方提供所任职工名单，甲方有权提出更换工作不认真或工作质量不达标的人员。

8、如发生乙方责任事件，致使甲方公共财产遭受损失，乙方应承担赔偿责任，甲方并可随时解除乙方的服务，终止本协议。

第四章 委托管理期限

第五条 委托管理期限：自 2018 年 12 月 10 日至 2019 年 12 月 9 日止，时效期限壹年；合同到期时，双方无异议，本合同自动延续壹年。

第五章 费用标准及支付方式、履约保证金交纳

第六条 物业管理服务费金额为 1107872.74 元/年，以转账的形式按月支付金额为 92322.72 元/月。

具体费用测算如下：

一、保洁：

1、45 名保洁人员的工资及福利：

45*1550 元/月·人 (含 200 元/月·人考核奖) =69750 元/月

2、社保“五险”：(社保保险的最低工资基数为 3397 元/月·人，养老 20%，医疗 6.5%，失业 1.5%，工伤 0.5%，生育 0.5%，大病医疗每人 10 元/月)

853.33 元/月·人×15 人=12800 元/月 (购买社保人员可申请享受 40、50 补贴)

备注：我公司拟招聘部分下岗再就业、原单位已为其购买社保“五险”的人员，此类人员约占 30 人，故需为 15 人购买社会保险。

3、1 名有《特种设备作业人员上岗证》的人员

4、1 名行政办公区域保洁人员的补贴：1 人×500 元/月·人=500 元/月

5、杂费 (含节假日加班费、过节费、拖氧气瓶等其他非保洁范畴的工作等)：

25 元/月·人×45 人=1125 元/月

6、保洁用品

25 元/月·人×45 人=1125 元/月

二、管理费：1232.91 元/月

三、税金：以上费用的 6.72% (增值税为 6%，附加税为增值税的 12%即 $6\% \times 12\% = 0.72\%$)

税收：5789.81 元/月

四、合计：92322.72 元/月

第七条 乙方须向甲方一次性交纳履约保证金：人民币壹拾壹

万元整（¥：110000元）。

第六章 附 则

第八条 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。

第九条 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。

第十一条 未尽事宜，按招标文件执行。

第七章 合同变更与终止

第十二条 合同变更与终止：

- 1、合同的变更与提前终止必须采用书面形式。
- 2、合同到期，甲、乙任何一方终止合同，必须在合同期满前30天书面通知对方。

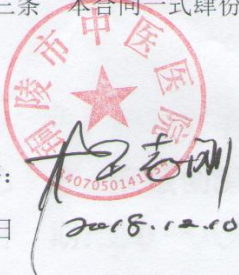
3 未尽事宜，按招标文件执行。

第十三条 本合同一式肆份、甲乙双方各执贰份。

甲方：

负责人签字：

年 月 日



2018.12.10

乙方：

负责人签字：

年 月 日

