

服务合同

项目名称：湖州市吴兴区环渚龙泉街道社区卫生服务中心福莱福

路1号物业管理服务项目

项目编号：HZCS2025-10

甲方（买方）：湖州市吴兴区环渚龙泉街道社区卫生服务中心

乙方（卖方）：君兰智慧物业服务（湖州）有限公司

甲、乙双方根据关于湖州市吴兴区环渚龙泉街道社区卫生服务中心福莱福路1号物业管理服务项目竞争性磋商（磋商文件编号：HZCS2025-10）的结果，签署本合同。

一、服务内容：后勤保障

二、合同金额

本合同金额为（大写）：贰佰捌拾柒万柒仟肆佰贰拾元
（¥2877420.00元）人民币。

三、委托管理事项

列入本次后勤保障项目的范围详见磋商文件第二章“磋商项目服务范围及要求”

四、履约保证金

4.1 本合同范围的服务项目，应由乙方直接服务，不得转让他人；

4.2 如有转让和行为，甲方有权给予终止合同。

五、服务质量保证金：

六、合同履行时间、履行方式及履行地点



6.1 履行时间：2025 年 06 月 17 日至 2028 年 06 月 16 日

6.2 履行方式：乙方受甲方委托，在 环渚龙泉街道社区卫生服务中心福莱福路 1 号 派驻工作人员，负责日常卫生保洁、垃圾分类、水电维修、安保服务等工作。乙方工作人员日常工作时间在不违反劳动法的原则下，应按甲方要求的作息时间（应在劳动法相应规定之内）。休息方式为做六休一，法定节假日为加班（乙方负责），如因甲方需要，调配方案配置以外的乙方员工，乙方须全力配合，由此所产生的费用由甲方另行支付，具体按费用清单标准计算。

6.3 履行地点：湖州市吴兴区环渚龙泉街道社区卫生服务中心福莱福路 1 号。

七、合同金额及付款方式

7.1 合同金额

乙方提供服务的服务费用由甲方承担。三年总计费用为人民币：贰佰捌拾柒万柒仟肆佰贰拾元整（2877420.00 元）。

7.2 付款方式：

甲方在进场后 7 个工作日内开具增值税普通发票，乙方先预付年度合同金额的 20%，（服务金额为人民币小写：¥191828.00 大写：壹拾玖万壹仟捌佰贰拾捌元整），剩余款项分 4 次支付：（1）在每第 3 个月服务期满后，甲方支付项目年度计划支付金额的 15%，金额为人民币：¥143871.00（大写：壹拾肆万叁仟捌佰柒拾壹元整）；（2）根据年度考核结果，甲方支付当年度的尾款。

甲方应在每个支付周期第一个月的 10 个工作日内支付。付款前



乙方应提供。

八、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

九、服务质量

9.1 磋商需求各分项服务内容的要求及标准，详见附件 1。

9.2 在服务服务期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十、甲方权利和义务：

10.1 甲方有权变更协议内容，但应与乙方协商一致。

10.2 甲方对乙方提供的服务质量及标准有监督的权力，有权对乙方未按照标准服务进行口头警告，或书面提醒并限时整改。

10.3 甲方有及时支付本协议约定服务费的义务。

10.4 甲方对乙方在工作中造成自身或第三人人身、财产损害的不予负责，但由甲方原因造成的除外。

10.5 如因甲方原因需提前终止本协议或变更协议内容的，应提出三十个工作日书面通知乙方。甲方变更协议内容的，应与乙方协商达成一致。

十一、乙方责任和义务

11.1 乙方需严格按照甲方要求为甲方提供服务，自觉接受甲方监督。

11.2 乙方需严格执行协议约定的相关服务内容，合作期内甲方对乙方的服务予以评价，并提出书面整改措施。



11.3 乙方若人员缺失（辞职、调出等），乙方因提前 5 天告知甲方。

11.4 乙方专业管理部门经理应定期巡查，定期与甲方相关对接人进行管理沟通会，没有主管的，部门经理应定期到办公区域检查核实工作情况。

十二、违约责任

12.1 乙方在合同期限内应按照甲方要求完成车辆租赁服务工作，如未达到甲方的服务标准，甲方可酌情扣款。

12.2 甲方不能按照协议约定按期支付乙方服务费用的，甲方应承担违约责任。违约金为合同总价款的 20%。乙方可暂停提供服务，直至甲方付清欠款。

12.3 乙方在服务过程中发生重大失误，造成甲方重大损失的，甲方有权提前终止合同，无需承担违约责任。

12.4 乙方在服务期未滿前提前终止本协议的，视为根本违约，违约方应承担违约责任。

12.5 在服务期届满前不续签的，需提前三十日书面通知对方，不通知的视为续签，期限与本协议相同。

十三、不可抗力事件处理

13.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

13.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。



13.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十四、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过仲裁解决。如协商不成，可向合同签订地湖州市仲裁委员会起诉。

十五、合同生效及其它

15.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

15.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经市财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

15.3 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

15.4 本合同正本一式二份，具有同等法律效力，其中甲乙双方各执一份。

甲方：
地址：
法定（授权）代表人：



签字日期：2025 年 6 月 17 日

乙方：
地址：
法定（授权）代表人：
项目负责人：



签字日期：2025 年 6 月 17 日



附件 1

一、物业管理服务内容

(一) 保洁服务

1、范围

本物业管理范围为门急诊大厅、各层通道、楼道、楼梯、电梯、会议室、卫生间等公共场所的日常保洁、消毒等工作。

2、服务内容与标准

(1) 内容

保洁区域内的日常清洁，在甲方要求的工作时段内，安排专职卫生人员全天保洁，确保提供一个清洁舒适的工作环境。根据院感要求做好消毒登记。

(2) 标准：

诊室办公楼管理及标准：每日提前半小时清扫诊室办公室，及时清运垃圾，并在甲方办公时间设置专职卫生员对区域内的卫生进行保洁维护。应保持无废弃物、无杂物污渍，垃圾滞留时间不超过 30 分钟；每日擦拭标识牌、灯具开关、门户把手及楼梯扶手；及时清理走廊处的茶叶、垃圾桶，做好垃圾分类；每周擦洗门厅及诊室的玻璃门窗一次。大厅每日及时对地面循环除尘、保洁，保持地面干净、有光泽、无污渍；地垫每日吸尘一次，每周清洗更换，目视无泥沙、无颗粒垃圾；墙面每周除尘一次，无积灰、虫网；随时对家具循环保洁，保持干净、无积灰；玻璃（框）2 平方米以上每半年清洗一次，保持明亮、无灰尘、无污渍；电源开关每日擦拭一次，无积灰；灯饰每半月除尘一次，目视无积灰、污迹、虫网；每日清理烟筒里的垃圾二次，保持干净、无污迹。

楼层电梯门厅管理及标准：每日对地面保洁一次，保持地面干净、无污渍；墙面每周除尘一次，无积灰、虫网；消防栓、标识牌表面隔日、内部每周擦拭一次，保持表面干净、无灰尘、无污渍；不锈钢制品每日油布擦拭一次，每周上油保养一次，保持表面干净、明亮；天花板、顶灯每半月除尘一次，目视无积灰、虫网。

电梯轿厢管理及标准：应保持电梯清洁，无杂物污渍。每日地面尘推三次，循环保洁，保持干净、有光泽；每日清洁电梯轿厢及电梯门，不锈钢制品每日油布擦拭一次，注意划痕及锈迹处理，保持表面光亮、干净、无污渍；每晚彻底清理地面、轿厢一次。

卫生间管理及标准：应保持卫生间清洁无异味、无积尘并每日登记。每日对



卫生间彻底冲刷三次，循环保洁，包括大小便器、地面、墙砖和地砖等的洗刷，保持干净、无污垢、无污渍；洗手池、台面、龙头每日查实3次，循环保洁，保持干净，无污渍，镜面每日擦拭2次，循环保洁，保持干净、明亮；隔断板、门、窗每日擦拭一次，无积灰、污渍；灯具、墙面每周除尘、每半月擦拭一次，保持无积灰、污渍、虫网；垃圾篓每日清理三次，不超过1/2，无陈旧积物、污渍；定时喷洒空气清新剂、消毒药水或使用芳香球；拖布和日常用品要摆放整齐。墙面无涂鸦及不当标贴。

负责饮水器管理：每天的供水，保证工作人员和病患的用水需要，中心公共区域在用饮水机共10个，饮水机水源供水需乙方供应，每次换水前后进行登记，预计800桶一年，乙方承诺投入本项目的饮水机水源，以甲方现正使用的水源为参照，或质量不低于现正使用的水源，提供承诺书，格式自拟。

医疗垃圾/生活垃圾/病房标本药品清运/：需符合院感要求。暂存点工具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二且做到当日清，每日清洗、消毒一次，无明显积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到规定的地方，再将垃圾运到垃圾转运站，其中公共区、卫生间无堆积垃圾。病房标本药品严格按照病房要求进行清运。

大楼保洁用的专业卫生工具、保洁用品、消毒用品由乙方提供。垃圾袋由乙方购置并按需要更换。

所有垃圾均应分类堆放于垃圾间内，每天清运，运送工具及垃圾间、每天清洗及消毒一次。管好垃圾间，除环卫人员外，外人一律不得进入，杜绝废物外流。

墙面广告由甲方负责经营，物业只负责现在的管理及配合。

3、基本要求：

保洁人员配备9人，要求体貌端庄，素质高，身体健康，轮休人员乙方按法律规定另行安排；其中1人兼项目负责人，负责整个院区物业管理协调，有医院服务项目服务管理经验。公共场所整洁，无垃圾、污迹、卫生死角。卫生间清洁，无异味；公共场所天花板无积尘、蛛网。垃圾日产日清，臭气不外泄。确保本物业通过各级部门的卫生检查。物业范围无四害。3-11月份每3天对垃圾桶地沟等消杀喷药一次，冬季每周一次。

（二）安管服务

1、范围

（1）本物业管理范围内24小时保安护卫、公共秩序维护和楼层巡查。



(2) 配合甲方做好后勤杂物事项，包括做好报纸、杂志、物品的接收分发，院内运输药品等。

(3) 做好物业管理范围内消防设施的维护巡检工作。

2、服务内容与标准

(1) 内容

设置专业安管人员执勤巡逻，实行两或三班制工作制。主要负责维护甲方的主体建筑物、财产、消防、区域内设备设施、外来人员出入等方面提供安全管理服务。

(2) 标准

值勤保安人员，按照职责坚持立岗、值勤、礼仪服务，准时交接班并做好记录，加强日常巡视和监控，积极与甲方职能部门配合，保证物业安全，达到刑事案件发生率为 0，不发生被盗事件，不发生投诉事件。

能处理和应对办公楼公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。

上岗时佩戴统一标志，穿统一制服，装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时站姿挺直，不依不靠。配备对讲机装置和其他必备的安全护卫器械。

(3) 基本要求

★保安配备人员不少于 4 人，必须持有保安员证。

①保安员素质要求：礼仪形象好，身体健康；晚班人员（至少 1 人）：礼仪形象好，身体健康。保安员工作认真负责并定期接受培训，人员流动率控制在 30%以内（不包括试用期员工）。

巡逻岗：365 天值班，白天必须至少有 2 名保安，白班岗必须提前 30 分到位，晚间至少 1 名，对大型物件搬进、搬出需进行跟踪。并在标书中进行阐述，作为管理方案评分的一项内容。

②配合消控员按照应急预案及时处置不稳定及消防等潜在风险；

③24 小时大楼巡逻检查：24 小时全天候安全巡逻检查，每班不得少于 1 名保安员，对办公区域及周边区域进行巡逻，确保安全；接到火警、警情后三分钟内到达现场，协助保护现场，并报告保安负责人与警方；在遇到异常情况或是紧急求助时，三分钟内赶到现场，采取相应措施。

④技防设施和救助：办公楼应有应急预案，每年应组织不少于 1 次的应急预案演习。



⑤服从医院配合做好临时性任务。

⑥电动车充电管理：进行日常巡查，电动车定点充电，不能违规充电，进楼充电，谨防外来人员私拉电线充电，及时制止并处置异常充电情况，确保安全。

⑦其他突发事件：严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护工作秩序，确保正常办公。

（三）水电工程零星维修

服务范围及内容：负责全中心及7个站点水电设施的检查，保养和维修工作；维修产生的200元以下的材料费由乙方供应，超出费用可以向甲方进行申请；运送消毒器械至第三方消毒（车子由乙方自备）。

★水电工程零星维修配备人员1人，必须持有电工类证书。

（四）空调清洗

1. 服务范围：环渚龙泉社区卫生服务中心在用空调，数量为131台其中卡机82个，吸顶式49个。

2. 服务内容：每年对上述空调数量精洗一次。

（五）地胶板、地面石材维护、保养

1、院区内所有地胶板每年打蜡养护至少1次，特殊情况按实际需要执行。

2、再次打蜡前，须将陈蜡去除后，方可重新打蜡。

3、病房、门诊等公共区域的地胶板需定期清洗、抛光，保持清洁、光亮、有质感。

4、室内石材地面须定期清洗。其中大厅石材地面（每天定时机器清洗）、各楼层公共区域每天至少清洗一次。其余石材地面定期清洗，特殊情况按实际需要执行。

5、平时地胶板上的顽固污垢，应对其擦拭去除。

6、地胶板打蜡的品牌须环保，无刺激性气味。

7、工作时应放置“小心地滑”的警告牌，有安全措施，确保工作时各类人员的安全。

8、应完成的其余工作。

9、地胶板、石材维护的机器设备必须满足实际工作需求，低噪音。

（六）污水处理服务

服务内容：医院污水处理站日常运维服务（具体详见附件2报价明细表）。

（七）氧气管道维保等服务



服务内容：每年一次对中心氧气管道进行检测维护保养一次（具体详见附件2 报价明细表）。

（八）织物清洗服务

服务内容：根据《中华人民共和国传染病防治法》、《消毒管理办法》、《医院感染管理办法》制定的《医院医用织物洗涤消毒技术规范》为标准，做好吴兴区环渚龙泉街道社区卫生服务中心工作服等洗涤消毒的要求，乙方要严格执行分类洗涤制度，具体洗涤流程和要求参照《医院医用织物洗涤消毒技术规范》执行，工作服、床单、被套、枕套、褥子等物品要分类进行消毒、洗涤，被血液、体液污染的衣服应单独消毒、清洗，防止交叉污染；织物需外送至有资质的洗涤公司洗涤（具体详见附件2 报价明细表）。

（九）其他管理服务

（1）建立严格规范的应急体系，以便应对突发的传染性疾病、火灾、治安等紧急情况。当发生上诉情况时，乙方必须无条件配合甲方做好职责范围内的工作。

（2）巡视大楼内上下水管道龙头，保持污水井管、化粪池、油污井畅通，严防水、电漏跑漏冒，发现问题及时汇报。

（3）协助做好甲方临时出现的办公用品搬运及其它工作，做到随叫随到。

（十）专业服务

会议室、接待室、活动室等提供专业服务，内容与标准如下：

（1）清扫

每天对走廊、楼梯、扶手、电梯、沿沟清扫一次，定期进行彻底打扫保洁。

（2）擦洗

随时擦拭桌椅和各种会议牌、装饰物、花卉等，要求无灰尘无污渍。会前会后及时清理垃圾、矿泉水瓶、一次性用杯子等。

（3）门窗

门窗和玻璃及石材内墙壁随时擦拭，会前要打开门，会后要关闭好门窗，保持门窗完好无灰尘。

（4）物品摆放：室内物品要摆放整齐。

（5）室内环境：保持室内环境整洁、空气清晰。

会前应摆放好所需会议用品，会间随时更换相应用品，同时讲究文明礼貌，接待应热情周到；会后要及时清理会场，以备随时使用。



(十一) 人员管理:

(1) 内容

根据甲方物业需求,对乙方人员进行综合考察,微观管理。

(2) 标准

管理人员要有过硬的思想素质,熟悉机关管理的业务范围要求,能清楚理解甲方交代的任务,能够统领一方面工作。

(十二) 服务内容:

1、物业日常消耗用品与服务所需的各类服装、专业保洁工具、垃圾袋、擦手纸等耗材等均由乙方负责配置。

2、为提高保洁效率,乙方需提供扫地机、洗地机、地面吹干机等保洁相关设备。

3、乙方须参照全国城市物业管理评分标准,制定和落实于物业相对应的服务质量考核标准,实现目标管理。

4、人员设置:乙方需派遣项目负责人每周至少两天驻点,对接协商本项目工作。定期对物业人员进行消防安全及生物安全培训,并保留相关记录,乙方必须在进场前按投标承诺提供各项工种服务人员花名册,在实际工作中必须严格按照计划到岗到位。

5、协助采购单位做好一年两次安全生产培训及演练,由乙方派遣专业人员进行培训并协同演练。

6、物业聘用工作人员必须与乙方签订劳动合同,在服务合同期内对所有人员投保人身意外险。

7、需每月前往7个站点进行保洁1次,每半年对站点擦窗大扫除一次。

8、每年对服务范围进行大扫除2次。

9、保洁保安等入驻后进行集体培训,对医院的流程及自助设备要熟知,在岗期间如遇患者咨询必须积极引导,如有因态度恶劣投诉一经查实等将从重处罚。



报价明细表

项目名称：湖州市吴兴区环渚龙泉街道社区卫生服务中心福莱福路 1 号物业管理服务项目

服务类					
序号	服务内容	数量	工作量	单价（人数/元/月）	总价（元）
1	保洁人员	9 人	12 个月	3800	410400
2	保安人员	4 人	12 个月	5800	278400
3	水电工程零星维修	1 人	12 个月	6800	81600
4	物料耗材工具（包含扫把、拖把、垃圾袋、抹布等保洁常规消耗物料）		1 年	1000	12000
5	饮用水	约 800 桶	1 年	24	19200
6					
7	其他（）				
	小计				801600
	备注：	签订合同时饮用水金额单列以实际用水数量结算			
污水运维					
	服务项目	频次	数量	单价（元/次）	总价（元）
1	设备巡检、维护	1 周/次	52 次		
2	设备运行台账记录	1 日/次	365 次		
3	站内卫生清洁服务	1 日/次	365 次		
4	药剂添加	1 日/次	365 次		
5	三频次污水检测：CODCR,SS	1 周/次	52 次		





第二版

