

# 深圳市龙华区人民医院 综合服务类物业管理合同

甲 方： 深圳市龙华区人民医院

地 址： 深圳市龙华区建设路 38 号

乙 方： 中海物业管理有限公司

地 址： 深圳市南山区粤海街道海珠社区创业路 1688  
号中国海外大厦 1501

合同期限： 2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

# 深圳市龙华区人民医院综合服务类物业管理合同

第一条	物业基本情况 .....	1
第二条	物业管理服务范围、内容及人员配置要求 .....	1
第三条	物业管理标准及要求 .....	4
第四条	管理期限内需达到的目标 .....	11
第五条	甲方的权利与义务 .....	133
第六条	乙方的权利与义务 .....	14
第七条	物业监管与考核运行机制 .....	166
第八条	管理服务费用及支付方式 .....	16
第九条	违约责任 .....	18
第十条	合同期限 .....	19
第十一条	附则 .....	19
附件 1：深圳市龙华区人民医院综合服务类物业管理服务报价明细表 ...		21
附件 2：物业考评制度 .....		22
附件 3：医院物业服务岗位人员设置表 .....		23

# 深圳市龙华区人民医院

## 综合服务类物业管理合同

委托方（以下简称甲方）：深圳市龙华区人民医院

受托方（以下简称乙方）：中海物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《深圳经济特区物业管理条例》等有关法律、法规的规定，以及深圳市龙华区公共资源交易中心就甲方综合服务类物业管理进行公开招标（招标编号：LHACG2025000071）的“招投标文件”和《中标通知书》，经甲乙双方在平等、自愿、公平、诚实、信用的基础上协商，特订立本合同，双方必须共同遵守。

### 第一条 物业基本情况

1. 物业名称:深圳市龙华区人民医院综合物业服务项目
2. 座落位置:深圳市龙华区人民医院院本部、一个社区医院及其 50 家院办院管社康中心。
3. 建筑面积:共 229871 m<sup>2</sup>
4. 物业类型:医院综合服务类物业管理
5. 核算各项物业服务总人数不低于 420 人。

### 第二条 物业管理服务范围、内容及人员配置要求

#### 一、项目服务范围

1. 深圳市龙华区人民医院院本部红线内各楼层及周边、医院租赁的业务用房（包括外科楼、门诊楼、内科楼、综合楼、妇产楼、科教楼、金鑫时代大厦中心实验室、医院附属建筑物或设施、桥（路）面等（如污水站、污泥处理设施、供水设施、保安室或亭、北侧应急桥（路）面等）的室内外及其周边外围环境。
2. 一个社区医院红山医院的室内外及其周边外围环境。

3. 医院所辖社康中心（上早、谭罗、浪口、新石、同胜、陶元、高峰、百丽、和平里、宝龙、龙平、悠山美地、星曜、三联、清华、景龙、水斗、向联、锦绣御园、花半里、锦顺、龙园、壹城中心、春江天玺、华联、和联、富士康、景新、油松（站）、民强、民乐、上芬、白石龙、北站、梅陇镇、大岭、玖龙玺、星河传奇、新彩苑、民新、龙塘、北站壹号（站）、民强华城（站）、民康（站）、北站学仕里、红山医院、同胜急救站、清湖急救站、北站医疗急救）等共计 50 个社康中心的室内外及其周边外围环境。

## 二、项目服务内容

服务内容：医院各科室及社康中心室内外清洁保洁、垃圾清理、绿化养护（不含社康）、四害消杀、污水处理、污水监测、医疗废物处理、一次性塑料输液瓶（袋）与医用可回收玻璃瓶处理、调度员、电梯司机、物资运送、医院空调维保（普通风管机、中央空调多联机、分体空调、电梯空调）、太平间管理、活性炭更换清理、污水站 UV 光解更换、污水站污泥处理处置、危废分类收集、中央空调系统水处理、太阳能维保等。

## 三、项目人员配置及基本要求

序号	人员岗位配置	人数	工作人员基本要求	备 注
1	项目管理 人员	7	<p>1. 项目经理:本科以上学历, 中级或以上职称, 持有中国物业管理协会颁发的物业管理(员)师职业能力等级证书, 对 ISO9000、ISO14000、ISO22000、OHSAS18000 质量、环境、职业健康体系熟悉, 并具有三甲医院项目 3 年以上管理经验, 责任心强, 具备良好的组织、协调、写作和沟通能力。</p> <p>2. 综合主管:大专以上学历, 持有中国物业管理协会颁发的物业管理(员)师职业能力等级证书, 拥有三甲医院后勤服务管理经验, 日常协助项目经理工作, 在经理外出时负责项目的现场运行工作。</p> <p>3. 保洁主管:大专以上学历, 责任</p>	项目经理 1 人, 经理助理 2 人, 人事专员 1 人, 财务专员 1 人, 办公文员兼秘书 2 人。工作内容主要负责医院物业日常的项目管理工作。

			<p>心强,具有较强的组织、协调和管理能力,有丰富的环境管理经验,具有三甲以上相关管理岗位工作经历。</p> <p>4. 以上一线部门管理人员均要求具备三甲医院或床位数 1500 张以上医院至少三年物业管理相关的工作经验。</p> <p>项目管理人员的实际配置,和投标时的人员相符,若合同执行过程中需更换,征得甲方的同意。</p>	
2	清洁人员	365	60 周岁以下, 男女皆可, 初中以上文化, 会讲普通话, 仪容端正, 品格良好, 工作热情有礼, 动手能力强, 业务熟练, 身体健康, 肯吃苦耐劳	根据实际上岗支付(含顶休顶岗人员), 新增岗位按实际上岗支付。
3	环境绿化	4	55 周岁以下, 男女皆可, 身体健康, 初中以上文化, 熟悉绿化养护	室外绿化及室内绿植养护摆放
4	污水处理及日常运营管理员	5	做好岗前培训。	全院污水监管、检测、驻守、维护等
5	四害消杀	4	做好岗前培训。	服务范围内所有的四害消杀
6	空调维修保养	11	做好岗前培训。	服务范围内所有的空调驻场维修
7	电梯司机	4	40 周岁以下, 高中以上文化, 会讲普通话, 能听粤语, 五官端正, 具有良好沟通能力。	医院病床电梯的驾乘
8	调度员	5	40 周岁以下, 高中以上文化, 会讲普通话, 能听粤语, 具有良好沟通能力。	医院总务服务调度
9	医疗物资配送	12	55 周岁以下, 男性, 初中以上文化, 会讲普通话, 动手能力强, 身体健康	全院及社康的医疗物资运送
10	太平间管理员	3	做好岗前培训。	太平间管理
合计		420		

## 2. 服务工作人员基本要求

(1) 保洁员: 60 周岁以下, 男女皆可, 初中以上文化, 会讲普通话, 仪容端正, 品格良好, 工作热情有礼, 动手能力强, 业务熟练, 身体健康, 肯吃苦耐劳。

(2) 绿化人员: 55 周岁以下, 男女皆可, 身体健康, 初中以上文化, 熟悉绿化养护规

程，能定期进行修剪、种植、除草、浇水、病虫害防治等。

(3) 特殊作业人员，如污水处理操作工、电梯司机、空调维保人员等，做好岗前培训，且需持证上岗。

### 第三条 物业管理标准及要求

#### 1. 全院卫生清洁保洁服务：

(1) 清洁保洁服务人员配备共计 365 人，具体分布情况如下：

①清洁管理人员共设 12 人。其中清洁部长 1 人、清洁主管 2 人、清洁材料仓管员 1 名、清洁班长 8 人。

②普通保洁人员共需 320 人，其中发热门诊楼 8 人、门诊楼 44 人、内科楼 63 人、院前楼 1 人、综合楼 14 人、科教楼 6 人、妇产楼 17 人、外科楼 80 人、社康中心 87 人。

③其他保洁人员共设 33 人，其中外围 8 人、宿舍及楼梯 1 人、电梯保洁 3 人、玻璃清洁 4 人、下水道清洁 4 人、布巾洗涤 6 人、院内消毒 1 人、医疗废物清理 6 人。

保洁岗位包含一般岗位和特殊岗位，如手术室、ICU、产房、新生儿等特殊保洁岗位的要求比一般保洁岗位高，需在工资待遇上给予适当倾斜。

在不降低人员数量的情况下，乙方可以向甲方提交人员岗位设置优化方案，经甲方同意后执行。

#### (2) 清洁保洁内容和要求：

①清洁保洁范围：室外广场、道路(含生活小区道路)、停车场、高处灯具、宣传栏：各栋建筑物的天花、顶棚、顶房平台、电梯间、楼梯间、走廊、通道、办公用房、值班房、病房、卫生间等的地面、墙面、门、窗、玻璃窗、办公家具、病床、床头柜、办公设施、设备、楼梯护栏、扶手、宣传栏等。

特别说明：门诊楼各楼层公共部分、内科楼各楼层大厅、楼梯间、电梯间及一楼东侧以大理石为主，病区以 PVC 地板胶为主，门诊楼各诊室、病房、办公室以 PVC 地板为主。

②室外环境(广场、道路、停车场等)，每天清扫 2 次，全天保洁，每 10 天用水清洗地面一次。

③公共区域，楼梯、电梯间、监控室、警务室、传达室等地面、卫生间、楼梯栏杆、扶手及所有办公台、椅、设施、设备等要求每天清洁(清扫或湿拖)、抹洗一次后，全天保洁。

④办公区域，楼梯、电梯间、办公用房、卫生间地面、墙面、楼梯护栏、扶手及所有办公台、椅、设施、设备等要求每天清洁(清扫或湿拖)、抹洗二次，全天保洁。

⑤业务用房区域，如医生办公室、护士站、洗涤室、值班室、病房、卫生间等，按上级医疗卫生部门或医院消毒隔离制度的规定执行，达到的要求如下：

每天上、下午湿拖，干拖，毛巾抹灰尘各一次，24 小时保洁；无卫生死角，手摸不见灰尘，目视地、墙、台面无烟头，无杂物，无污迹、血迹；无呕吐物、排泄物。物品摆布整齐，卫生间厕盆，洗手盆洁净，无臭味；抹布，地拖分类清楚；确保医疗场所，病房，卫生间达到专业清洁与消毒标准，不发生交叉污染作业；无顾客投诉清洁保洁类问题。

医院地板胶面积共计 74637.82 平方米，大理石面积共计 5600 平方米。室内胶地板：每半月抛光、喷磨一次， 每季刷洗、补蜡一次，每年全面打蜡翻新一次。公共区胶地板：每

周抛光、喷磨一次，每月刷洗、补蜡一次，每年全面打蜡翻新一次。公共区地砖、花岗岩、大理石：随时清除地面污渍，每月刷洗一次，花岗岩部分翻新打蜡每年进行一次。打蜡用品使用甲方认可的知名品牌，正式使用前应经甲方确认。对于性能和技术参数不明确的材料，医院有权拒绝。由甲方各区域负责人(主任或护士长)签字验收认可后为合格，无顾客投诉地板养护类等问题。

⑥医疗废物严格按上级有关规范性文件的规定、程序和要求，有分类包装容器，包装标识规范，走指定电梯和路线，确保不发生二次污染事故。垃圾桶至少清洗1次/每周，外表无污迹。做到日产日清，普通科室1-2次/天收集，重点科室如手术室、血透室等4-8次/天收集，在48小时内清运转移，全流程有交接记录，交接各环节数量相符，交接记录保留4年。由于未严格按流程操作造成医疗废物流失或泄漏的，由乙方负责。造成不良后果，甲方有权依法解除合同，由此给甲方造成的损失由乙方承担全部责任。

⑦使用后未被病人血液、体液、排泄物污染的一次性塑料输液瓶(袋)、医用可回收玻璃瓶的回收处理工作，严格按照上级相关管理要求，关于规范使用后一次性塑料输液瓶(袋)、医用可回收玻璃瓶的回收处置工作的通知，确保单一来源，单一去向，处理过程环保且可以监控和监管，严禁流向社会非法加工利用。交接各环节数量相符；无顾客投诉此类等问题。

⑧全院生活垃圾按规范要求分类收集、包装、储存、清运，早中晚各收集一次，确保不发生二次污染事故。垃圾桶至少清洗1次/每周，外表无污迹。对院内垃圾的处理符合上级环卫部门规定和要求，中标方负责统一运送至政府生活垃圾暂存站，每天由环卫部门集中清运一次，并有数量登记，产生的费用由乙方负责。

医院临时垃圾暂存站，用于存放医院低值废旧物资(建筑垃圾除外)，平时产生的垃圾由乙方每天负责清理，产生的费用由乙方负责。

⑨污水井、雨水井、化粪池等下水道每月至少要进行一次清淤、疏通及无害化处理，保持任何天气下排水畅通，化粪池无溢出，地面无积水。如临时发生积水、化粪池溢出等现象或停电、台风、火灾等紧急情况时，乙方启动应急预案，保证一日内消除积水、化粪池溢出等问题，期间产生的费用由乙方负责。

⑩外墙清洗，医院外墙立面面积62832.66平方米，可以分包给具有相关资质的企业，但经由甲方认可，外墙瓷片、玻璃幕墙每半年全面清洗一次。高空作业人员要购买意外保险且意外保险由乙方负责购买。

(3)除布巾洗涤站用到的洗衣粉外，下列日常清洁保洁材料由乙方负责：

各类清洁药剂通过国家卫生部审批的优质产品，并符合医院感染科的要求，物资仓库严格执行上级相关安全管理规定，如普通材料应与危险化学品物品分开堆放，分开发放，保持室内通风，防止各类安全事故的发生。

①普通清洁材料：如生活垃圾黑色包装袋(大、中、小)、医疗废物黄色包装袋(大、中)、锐器盒、拖把、拖把头、拖把杆、拖把头、胶扫把、垃圾铲、毛巾(大、中、小)、胶手套、线手套、推水刮、钢丝球、清洁布、厕刷、拖桶、鸡毛掸、玻璃刮(套)、玻璃条涂水器(架)、尘推杆、尘推、尘推架、尘推罩、大竹扫、竹耙、香晶球、草帽、涂水器、塔香、水管、喷壶、水鞋、雨衣、背心袋、洗衣粉等。

②危险化学品物品：如洗洁精、洁瓷灵、洁尔亮漂白水、面蜡水、全能清洁剂、消毒粉、不锈钢清洁剂、起蜡水、地面保养剂等

③负责提供管理人员和员工工服、抹布、尘推、拖布等用具，并负责工服、抹布、尘推、拖布的洗涤和烘干。

④负责为医院提供清洁设备:如吸水机、垃圾车、抛光机、高压水枪、地坪/地毯吹干机、外围自动驾驶扫地机、室内全自动洗地机、自用办公设备(如办公椅、电脑、打印机)、小型货车、吸水吸尘机、自用对讲机、真空吸尘机、榨水器以及其它工作设备,可视工作需要,各种设备配备若干台。但所使用的清洁车辆是先进的全方位清洁手推车。

## 2. 绿化养护与摆花, 人员配备、工作内容与要求:4 人

(1) 院内室外绿化面积为 18186 m<sup>2</sup>; 需要绿化养护工 3 人, 日常养护要求: 对室外树本、花卉、草地进行松土、施肥、浇水、修剪、补苗、防病虫害及清理 绿化垃圾; 确保草坪常绿平整无杂物及落叶、树木常绿无枯萎, 达到花卉、树木 无枯枝、黄叶、枯花、断枝、杂草、病虫害等。

(2) 室内专项摆花 1192 盆, 设绿植养护工 1 人, 其中:

大盆花(高度 1.0 米以上) 356 盆, 中、小盆花(高度 0.3-1.0 米) 836 盆, 主要分布: 外科楼、内科楼、门诊楼、妇产楼、综合楼、科教楼及医院大门口公共场所等。

(3) 日常养护要求: 室内办公室、走廊、大厅有摆盆, 盆景, 并三个月更换一次, 进行浇水, 修剪, 施肥, 清理盆内垃圾等, 达到花卉无枯枝, 黄叶, 枯花, 断枝, 杂草, 病虫害等。

## 3. “四害” 消杀, 人员配备、工作内容与要求:4 人

(1) “四害” 消杀范围:

医院红线内的室内、外(含妇产楼、科教楼)各楼层各区域、下属 50 个社康中心, 建筑总面积 196987m<sup>2</sup> 的‘四害’消杀。

(2) ‘四害’ 消杀要求:

①每月定期到科室或公共区域灭鼠灭蟑螂及苍蝇、灭蚊虫不少于每月四次, 蚊虫较多时需适当增加灭蚊次数。

②科室有‘四害’发现时随叫随杀, 消杀用药符合国家规定标准, 使用市爱卫会指定灭“四害” 药物; 保证用药安全。

③有科室签名验收记录, 每月须提交给甲方物业监管组。

④无顾客投诉四害消杀类问题, 保证做到无蚊、蝇、虫、鼠害, 蟑螂等“四害”, 上级蚊媒监测结果达标。

## 4. 医疗污水处理日常运营, 人员配备、工作内容与要求: 5 人

(1) 医疗污水处理日常运营, 人员配备

甲方现有污水站二个, 核医学科衰变池一个, 其中, 内科楼污水站承载门诊楼、内科楼、医疗废物暂存站等污水排放的集中处置, 每日处理污水达 600 吨; 妇产楼污水站承载妇产楼大楼污水排放的集中处置, 每日处理污水 129.01 吨/日, 总体要求:

①污水处理的专用药物、药剂费用, 设备的运行维护费用, 由乙方承担, 乙方派员负责处污及日常运行管理, 确保排污的标准符合国家标准。

②甲方的污水处理, 由于工艺流程相对复杂, 日常维修维护难度较大, 监测要求高, 是龙华区确定的重点监测单位之一。因此, 乙方确保甲方污水处理日常运营分包给具有综合环保资质(如具有乙级以上建设项目环境评价资质证书、深圳市环境工程技术废水甲级证书、



环境污染治理设施运营乙级以上资质证书)的公司进行日常运营。乙方选择的分包商,向甲方提供所要求的相关资料、经甲方审核批准。

③污水排放执行深圳市龙华区环境保护和水务局建设项目环境影响审查批复【深龙华环批(2016)100032号及100028号】的规定:医疗废水执行GB18466-2005)预处理标准。根据深圳市龙华区环境监测站历年监测要求,其中:pH值(频次≥2次/天)、化学需氧量(频次1次/周)、粪大肠菌群(频次≥1次/季度)完全符合排放标准。运营期间,污水超标排放,一切责任由乙方负责(确认废水设施设备故障造成的除外),包括上级因污水超标排放产生的罚款。

④其他监测项目及频次参照广东省卫生和计划生育委员会下发粤卫办函【2015】168号《关于开展医疗废物与污水处置专项监督检查的通知》执行,如某项目排放标准超标,龙华区环保部门不作为处罚依据时,可免以处罚。

⑤根据深环监察(2017)235号《深圳市环境监察支队文件》要求,在内科楼及妇产楼污水站各安装COD、PH、余氯、流量计四项在线监测仪,在线监控设备运营成本,包括在线监控设备人员工资、试剂、消耗品、零配件更换等,该费用需在投标报价时综合考虑,一旦中标将由乙方每月据实进行支付。

#### (2) 医疗污水监测工作内容与要求:

①污水监测部门:医院自行监测、环保部门监测、第三方监测(按深圳市人居环境委员会指定多家监测机构之一的甲方合同检测单位)、第三方(即日常运营公司)自行监测。任何一方的监测数据均可作为甲方或环保部门的处罚依据,乙方无条件接受。

②污水监测项目及频次:污水处理后常规检测:pH值,频次≥2次/天;COD(化学需氧量),频次1次/周;SS(悬浮物),频次1次/周;余氯,频次1次/周;沙门氏菌,频次≥1次/季度;志贺氏菌,频次≥2次/年;粪大肠杆菌,频次≥1次/季度;BOD5,频次≥1次/季度;氨氮,频次≥1次/季度。另污水原水检测上述所有项目每年1次。

③污水检测由乙方委托给第三方管理,第三方服务公司需有相应的资质。对于第三方专业资质单位未按要求执行,医院有权要求乙方立即更换监测单位。费用为18万元/年。

④污水站污泥处理处置:负责污水站污泥的处理处置。选择有资质的污泥处置单位,确保合规处置。做好污泥转运记录,留存备查。

#### 5. 空调及设备维护保养,人员配备、工作内容与要求:

(1) 配备设备维保驻场空调维修11人。

(2) 空调数量及分布情况。

位置	名称	数量	单位	备注
电梯内	电梯空调	18	台	本院16台、社康2台
本院	多联机室内机	1498	台	门诊387台、妇产大楼456台、住院部371台、红楼44台
	多联机主机	112	台	红楼2台、门诊45台、住院部31台、妇产大楼34台
	分体空调	617	台	综合楼380台、红楼53台、门诊140台、住院部19台、妇产大楼25台
外科楼	中央空调主机	7	台	负4楼3台离心机1台螺杆机,6楼平台3台

				开利风冷热泵
	中央空调风机盘管	1144	台	外科楼负 2 楼-25 楼
	空调冷冻冷却水泵	22	台	负 4 楼 12 台水泵, 负 3 楼 8 台, 负 1 楼 2 台 水塔补水泵
	新风机组	57	台	外科大楼负 2 楼-25 楼新风机柜
	美的多联机	80	台	外科大楼负 2 楼-1 楼
	美的分体空调	21	台	外科大楼负 2 楼-6 楼
	电梯空调	21	台	电梯
社康	多联机主机	7	台	7 个社康安装多联机
	多联机室内机	213	台	社康中央空调
	分体空调	1917	台	社康分体空调
总计		5734		其中中央空调匹数共 2699 匹

(2) 空调清洁消毒及维保要求:

①按照医院感染科要求进行清洁消毒。重点科室如发热门诊、产房、烧伤整形外科、新生儿科的空调面板及滤网, 清洗 1 次/月; 普通科室清洗 1 次/季度; 行政楼清洗 1 次/半年。

②保证所有空调设备设施安全正常运行, 全院所有各型号中央空调、分体空调的正常维护保养, 包括年检维保, 产生的任何费用由甲方负责。全院所有各型号的中央空调机器故障维修产生的单件配件、材料费用全部由甲方负责(新购、新增空调按购销合同规定维保的配件、材料费用除外)。

③分体空调机器故障产生的所有配件、材料费用全部由甲方负责(新增新购空调按购销合同规定维保的配件、材料费用除外)。

④空调故障时呼叫 30 分钟内到场抢修, 有签名验收记录; 需要总务科维修的有报告及验收, 程序正常。

⑤维修更换空调重要部件(如压缩机)等应有详细记录并有签名(如维修日期、科室名称、地点、型号、更换配件名称、验收人等)。

由于空调的使用季节性较强, 所以招标单位需合理安排空调维保的驻场人员, 合理调配人员结构, 但全年平均每月的在岗人数不少于 11 人。

每次同一区域内单体空调拆装 3 台及以下拆装的费用包含在本合同维保范围内; 4 台以上的, 乙方报价给甲方物业监管组, 审批后再进行拆装, 然后甲方签单确认, 费用列入合同外支付; 中央空调维保质量需满足《医院集中空调通风系统清洗消毒标准操作规范》。

⑥根据招投标文件的相关条款, 及上述 1、2、3 条款中规定产生的空调维修耗材、配件、压缩机等, 一年内限额在 642180 元内由乙方负责, 超过此限额由甲方负责, 在合同外按审批流程支付, 一年结算一次; 乙方制订《空调维修维护工作登记表》(内有地点、科室名称、故障原因、耗材或配件名称、单价、金额、有维修人员与甲方科室负责人签名确认等), 每月终乙方依据此凭据编制汇总表, 一并与登记表提交给甲方物业监管组, 作为后续甲方结算的原始凭据。

7. 特殊岗位人员需求情况:

(1) 电梯司机专员 4 人; 负责正常工作时间内医院病床电梯的驾乘。

(2) 医院总务调度中心调度员 5 人；负责医院 24 小时总务服务调度。

8. 医疗物资配送，人员配备、工作内容与要求：

(1) 院本部医疗物资运送人员 9 人；负责全院科室所需的医用消毒包、药品、一次性器械耗材和后勤物资的下送；

(2) 下辖医疗网点及 50 个社康中心医疗物资运送人员 3 人（含自备运输车 1 辆）。负责社康中心运送物资用品（含氧气）、药品物品的供给、医护人员工作服，病人病服、床单、窗帘、隔帘的收发及医疗废物的回收工作，确保上述物品从医院安全送到各社康中心，并从各社康中心安全运回医院等一系列工作事宜。

9. 物业服务项目管理部人员设置安排：

医院物业服务项目管理部人员设置 7 人，其中：项目经理 1 人，经理助理 2 人，人事专员 1 人，财务专员 1 人，办公文员兼秘书 2 人。工作内容主要负责医院物业日常的项目管理工作。

特别提示：招标文件中提出的岗位需求设置，均为医院物业运营保障服务的实际需求人数，要求一年中 365 天中均在岗作业，乙方需根据国家及深圳市的相关用人管理规定，结合企业自身管理情况，合理安排节假日的加班、顶班等人员，费用综合考虑在乙方设置的各岗位中。在合同执行过程中，除医院特殊情况下安排加班外，医院将不会另行支付任何的加班、顶班等费用。

10. 活性炭更换清理工作内容与要求：

定期检查并更换医院各区域（如：检验科等）活性炭滤料。根据活性炭饱和程度及使用情况，制定更换计划，确保有效吸附。更换时做好防护措施，防止活性炭粉尘污染。废旧活性炭按危废规定处置。

11. 污水站 UV 光解更换工作内容与要求：

定期检查污水站 UV 光解设备运行状态，及时更换相关设备，根据设备使用寿命及光衰情况，制定更换计划，确保消毒效果。更换时断电操作，做好安全防护。废旧灯管按危废规定处置。

12. 危废分类收集工作内容与要求：

负责医院内其他危险废物的分类、收集、暂存。使用符合标准的专用包装物及容器。暂存处符合环保要求，定期消毒。确保安全合规。做好转移联单等记录，留存备查。

13. 中央空调系统水处理工作内容与要求：

定期对中央空调系统进行水质检测、清洗、预膜、加药等水处理工作。根据水质情况及系统运行状况，制定水处理方案。使用合格的水处理药剂，控制水质指标，防止结垢、腐蚀。定期清洗冷凝器、冷却塔等设备，保持系统高效运行。做好水质检测记录，留存备查。

14. 太阳能热水设备维护保养工作内容：

(1) 日常维修包括门诊楼、住院部、行政综合楼及妇产楼太阳能+热泵中央热水系统设备太阳能集热器部分、空气能热泵、不锈钢储热水箱及太阳能循环管网管道、水泵、智能控制箱设备等的维护、保养、托管、每月维护巡检 1 次，中途有任何故障 24 小时上门人工免费（单次维修更换配件总价在 200 以内的免费），超过 200 元以上的配件统一报价经甲方确认后按医院零星维修流程办理。

(2) 维修保养目的：

①维护太阳能(空气能热泵)中央热水系统正常工作, 保证太阳能集热器的使用率达到98%, 整个系统达到正常供应及最佳节能状态。

②在太阳能(空气能热泵)中央热水系统发生故障时, 乙方响应时间:1 小时内到达现场, 提供紧急维修服务, 确保热水供应正常。

③中标人每月出具日常巡查及整改记录报告台帐给甲方。并由甲方项目管理员确认签字。

(3) 维护保养具体要求:

门诊楼、内科楼、综合楼、妇科楼屋面太阳能热水设备维护保养工作内容:

①集热器维护

a. 每季度检查集热器连接管是否有泄露、开裂、破损、变形或其他损坏, 发现问题及时维修、配件损坏及时更换。

b. 每季度检查集热器的吸热涂层是否损坏或脱落, 发现问题及时维修。

c. 每季度检查集热器零部件及螺栓固定的牢固性, 频次宜 1 次/月。

d. 每季度清除太阳能集热器表面(含反射板)的尘埃、污垢, 保持集热器表面的清洁以保证较高的透光率, 并注意天气变化, 及时加以保护。

②空气源热泵设备维护

a. 检查空气源热泵电气部分漏电保护功能是否完好, 箱体接地、避雷装置是否牢靠, 设备的噪音震动是否出现异常, 发现异常应及时维修。

b. 热泵压缩机和风机是否正常工作, 机组出风口必须保证无堵塞物:

c. 配线配管是否保证接线正确, 接地线是否保证可靠连接, 应保证电源电压与机组额定电压相匹配;检查线控器应保证各功能键正常, 剩余电流保护器应保证有效动作;

d. 每半年清理一次换热盘管水垢, 并对水路和阀门等管阀件进行维护保养, 以保证无泄漏;

e. 每季度检查压缩机绕组电阻, 并应防止含有酸性物质烧毁电机绕组。

③储热水箱维护

a. 每季度检查热水箱的密封性;发现破损或溢水时, 及时修补。

b. 每季度检查热水箱的保温层是否有破损, 发现破损时, 及时修补。

c. 每季度检查热水箱的补水阀、安全阀、液位阀控制器和排气装置工作是否正常。

d. 每季度检查是否有异物进入热水箱, 防止循环管道被堵塞。

e. 每半年清除热水箱内的水垢。

④管道及附件维护

a. 所有支架、裸露管道等每年涂刷一次保护漆, 以防锈蚀, 频次不低于 1 次/年。

b. 每季度检查太阳能热水系统管道及附件等有无漏损现象, 发现异常及时维修, 检查频率不低于 1 次/季度。

c. 每季度检查太阳能热水系统管路及设备的保温层及表面保护层有无破损或脱落;发现异常及时维修, 检查频率不低于 1 次/季度。

e. 对非电力驱动阀门, 如止回阀和自动排气阀, 每季度检查其工作有无异常, 如有则及时修理和更换, 检查频率不低于 1 次/季度。

f. 对电力驱动的阀门, 除阀体的维护保养外, 还应进行电控元器件和线路的维护保养,

检查频率不低于 1 次/季度。

g. 安装在露天的水泵，应采取适当的防雨保护措施。

h. 每季度检查太阳能管道系统的支撑构件有无断裂、变形、松动、脱落和锈蚀，如有应及时解决，支撑构件的检查频率不低于 1 次/季度。

i. 每季度检查水泵的运行有无异常，检查频率不低于 1 次/月。

#### ⑤控制系统维护

a. 检查控制柜周围是否通风良好，以便于控制柜中的元器件更好的散热。

b. 定期检查温控器、水位传感器的灵敏性。

c. 定期检查温度传感器的外观是否有破损，用温度计测试是否真实反应水温传感器的灵敏性。

d. 检查控制系统中的仪表指示是否正确，其误差控制在允许范围内；5、检查执行器外壳是否破损，且与之相连的连接是否损坏、老化，连接点不应有松动、腐蚀，执行器与阀门、阀芯连接的连杆是否锈蚀、弯曲。

15. 太平间由医院与物业公司按照《深圳经济特区殡葬管理条例》、《龙华区人民医院太平间管理规范》及相关法律法规共同管理，确保服务合法合规。太平间管理服务工作内容与要求：

(1) 物业配备专职工作人员 24 小时值守，负责太平间的日常运营和遗体处理。 1

(2) 遗体接收：患者在院内死亡，科室医护人员确认后，填写死亡证明，与太平间工作人员交接遗体，核对信息填写《遗体交接登记本》与电子台账并做好死亡患者和丧属的信息保护，不得从事违规开展营利性的殡葬服务。

(3) 遗体存放：遗体送入太平间后，根据情况选择冷藏或常温存放。

(4) 遗体交接：与丧属沟通，提供必要的帮助和指导，殡仪馆凭相关证明到太平间领取遗体，双方核对信息并签字确认做好出库手续。

(5) 太平间设施设备的维护与环境清洁消毒，符合院感卫生标准要求并做好记录。

(6) 太平间应加强安全管理，防止意外事故发生。

(7) 配合公安机关、医院处理非正常死亡遗体的相关程序。

(8) 医院进行定期相关培训、月督导，交办的其他业务等。

## 第四条 管理期限内需达到的目标

1. 保证员工上岗前培训合格率 100%，上岗体检率 100%。

2. 保证环境卫生、消杀、绿化达标率为 100%，清洁保洁合格率 98%以上。

3. 各项服务综合管理服务总满意率 90%以上。

4. 保证顾客(病人、陪人)对清洁、保洁等服务满意率 90%以上。

序号	项目	医院标准	内容及考核细则
1	四害消杀满意率	98%	消杀公司是否有资质, 使用对人体无伤害药物、保证用药安全及无蚊、蝇、虫、鼠、白蚁、蟑螂等, 无投诉,
2	清洁保洁率	98%	有无区域实行卫生责任区包干, 指定专职保

			洁员全天进行保洁工作,实施巡查制度,建档记录,由保洁主管监督,以确保垃圾日产日清,空气清新,环境无污染,无投诉。
3	空调设备完好率	98%	有无指定机电设备及公用设施管理人员负责维护。定期检查及维护保养。实行巡查制度,建档记录,由维修主管监督,维修人员持证上岗以确保设备完好无损及正常行,无投诉。
4	绿化完好率	95%	有无指定花工每日对辖区绿化进行巡视,责任到人,对损坏植被立即修剪,确保公共绿化无破损、无践踏、无黄土裸露,保持辖区绿化的统一和美观。
5	化粪池、雨水井、污水井完好率	100%	有无定期疏通,井盖齐全完好,保证沟、渠、池、井完好,排放畅通。
6	物资配送满意率	95%	送物及时、出库后到科室时货物、数量一致,推车无响声,不碰撞电梯、墙、门,下雨时有遮盖物品,出库单科室签收及时送回仓库。
7	用户有效投诉率、处理率及处理时限	≤1%/月 98%	有无按照标准规定,作好各项工作,提高员工素质,加强与顾客之间沟通,定期征求顾客意见,主动改进工作;定期举行顾客座谈会(或意见调查),了解顾客的愿望及要求.满足顾客的合理要求,将投诉及时处理及记录并建立回访制度,(处理时限:立即处理,分类考虑可能处理的时间,一般不超过半天)强化服务意识,提高员工素质。
8	人员培训合格率	100%	有无建立培训考核制度,对员工分别进行入职、在职及升职的培训,并予以考核,不合格者淘汰,对于特种作业人员,实行外送有关部门培训考核,并监督其上岗作业证的有效期,确保培训合格率达标,以此确保员工的高质量。
9	客户对物业管理的满意度	95%	是否采用科学管理手段,强化服务意识,及时收集客户的需求信息,尽可能满足客户的需求,加强双方的沟通,以确保客户对物业管理工作的满意度。
10	总务辅助人员服务满意度	95%	有无建立该工作操作标准与流程,并给予相应的专业培训,给就医人员提供及时、准确、贴心的服务,有无建立服务回访制度及有效的沟通机制,有无进行定期的满意度调查。

11	医疗垃圾收集送、 医疗运送满意率	95%	收集运送是否及时、准确,无渗漏,无损坏。 无二次污染,走院方规划的专用梯、登记、 交接是否清楚。
12	医疗污水处理合格率	100%	由政府环保部门定期检测,污水处理后的各 项指标符合政府规定的相关标准

## 第五条 甲方的权利与义务

一、代表和维护产权人、使用人的合法权益。

二、审定乙方的相关物业管理制度及工作计划。

三、对乙方服务实施监督检查。甲方有权要求乙方对不符合本合同约定的事项进行限期整改;有权要求采纳甲方提出的合理要求;有权对乙方不称职的人员提出撤换的要求,乙方应予接受。有权每月对乙方管理及服务进行全面考核评定,乙方应予以配合,该考核结果是支付乙方服务费的依据。如因乙方管理不善,造成重大经济损失或乙方出现重大管理失误的,有权追究乙方责任,甚至有权依法终止合同。

四、在处理特殊事件和紧急、突发事件时,甲方对乙方现场工作人员具有直接指挥权。

五、有权要求乙方按双方约定的管理标准及要求提供物业管理报告或员工花名册及工资发放明细表等管理信息,有权要求乙方在三个工作日内对甲方人员投诉给予书面答复。

六、委托乙方对违反法律法规、政策及甲方公约的行为进行处理,包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金等。

七、甲方在合同生效之日起无偿向乙方提供管理用房,在委托管理期限内乙方不承担日常水、电、固定电话使用费用。

八、甲方在合同生效之日起三十日内按规定向乙方提供本合同所涉及的物业档案、资料(工程建设竣工资料),并在乙方管理期满时予以收回。

九、甲方负责提供和安装红线范围内的物业岗亭、道闸及各类门牌、各类标识指示牌。

十、处理非乙方原因而产生的各种纠纷。

十一、甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和范围承担物业的保修责任；明确并负责协调施工单位应承担的保修责任。

十二、甲方对乙方所提供的物业管理服务质量不满意时，甲方有权提出整改意见，同时乙方应及时采取有效措施给予纠正、预防，并改进。对甲方提出的情节较严重的物业管理问题，乙方应在规定的时间内落实整改，必要时双方协商解决。

十三、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

十四、水、电、燃气费由甲方直接向自来水公司、供电公司、燃气公司交纳。

十五、乙方按合同完成工作，甲方按时签署付款凭证。

十六、法规政策规定属于甲方的其他权利及义务。

## **第六条 乙方的权利与义务**

一、认真做好物业接管、验收各项工作，根据有关法律、法规政策及本项目招投标文件要求、本合同规定，制定物业和各项管理办法、规章制度、应急措施及计划、实施细节、各岗位人员日常工作职责，并提交甲方审核。自主开展各项管理经营活动，但不得损害甲方的合法权益，获取不当利益。

二、乙方对本合同约定的后勤管理服务负全部法律责任，未经甲方书面同意，不得将项目分包或转包给任何单位和个人，否则甲方有权单方解除本合同，并要求乙方支付合同服务费总额 10% 的违约金，且乙方须对分包或转包的特殊专业项目负全部法律责任。

三、乙方依法与员工签订劳动合同，购买养老、工伤、医疗、住房公积金等社会保险，按月及时发放工资。乙方如与员工之间发生劳动争议、纠纷或法律责任，与甲方无关。

四、乙方按照甲方对约定岗位的工作时间提供服务，由此产生的任何加班费用（含法定节假日）由乙方支付，该费用已包含于约定的合同服务费总额中，甲方无需另行支付。乙方不得通过不正当手法频繁更换人员获取利益；若由于频繁更换人员给使用科室造成不良影响的，甲方有权按每次 5000-10000 元不等的标准进行扣罚，甲方因此遭受的损失超过该扣款的，超过部分由乙方另行补足。

五、本合同约定的所有岗位服从甲方使用科室的管理，甲方有权对各岗位的



乙方服务人员进行考核，对不能胜任岗位的人员要求乙方进行调换。

六、乙方有权要求甲方办公人员遵守有关物业管理制度，在做好日常服务工作的同时，乙方有责任向甲方提供合理化建议，提高管理效率和服务质量。

七、对物业范围内的公用设施及设备设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在物业范围内改、扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

八、建立本物业的物业管理档案并负责记载有关变更情况。及时向甲方提交各类重大和突发事件处理的报告。

九、乙方不得自行或同意他人在管理区域内投放任何形式的广告或横幅，公益广告及活动横幅需经甲方书面同意。

十、因乙方人员管理不善、作业流程不规范、疏忽、失误等原因（不可抗力因素除外）而导致甲方物业、设备、财产及其他损失时，乙方须恢复原状或赔偿相应损失。

十一、乙方须负责保障医院临床公共服务区域内基本的清洁劳保用品材料费，一次性耗材费（生活垃圾袋、医疗垃圾袋、锐器盒），日常清洁消毒片等（注：乙方所提供的商品产品规格、数量、质量标准等方面不能低于大楼内现行所用产品的规格、数量、质量标准）。

十二、乙方应合法用工，确保安排至甲方的服务人员与医院后勤服务相适应，身体健康，具有与工作岗位相适应的专业文化，无犯罪记录。乙方提供符合甲方实际情况的人员过渡方案，确保可操作性强，并保证过渡员工的福利待遇不低于原有水平。

十三、乙方所有员工上岗前完成岗前培训和正规医院体检，合格后方能上岗，且特殊岗位要有上岗证，每年为服务人员健康体检 1 次，由此产生的相关费用已包含在合同服务费总额中，甲方无需另行支付。

十四、乙方对所有上岗人员每月进行各种相关业务培训，设立考核标准，保洁每年 12 次专项考核，其他员工每年至少 4 次考核，在每次培训、考核后 5 个工作日内向甲方提交相关的培训、考核记录资料。

十五、乙方设置机动专职岗位及人员，机动保洁应不少于 10 人，以应对医院的突发事件，并报甲方备案。机动服务人员所产生的任何加班费用由乙方负责，甲方无需另行支付。

十六、接受甲方及物业管理主管部门、有关政府部门的监督、指导，每月定

期向甲方提交后勤管理服务工作报告，并提交年度工作计划和总结报告。

十七、法规政策规定属于乙方的其他权利及义务。

## **第七条 物业监管与考核运行机制**

一、甲方物业监管由总务科物业监管组负责，院感事务监督由医院院感科负责。

二、物业监管组可根据本次招投标文件、院感科的相关规定、上级环保规范性文件与检查要求等，对全院综合服务类物业管理进行全方位监督管理，根据医院“三甲”的工作要求，根据实际情况有权制订或调整相关的监管制度与程序、相关的考核运行与机制等，如《上级环保检查问题整改表》、《医疗废物安全防护巡查问题整改表》等。也可结合日常巡查问题，乙方到岗人数、科室考评分与问题、院感科监督意见、公共关系科满意度调查等，有权要求乙方进行整改，达不到要求的乙方应向甲方支付违约金，数额在 1000——10000 元之间，在物业综合服务费中抵减

## **第八条 管理服务费用及支付方式**

一、年服务合同总价为 27746655.96 元/年（人民币大写：贰仟柒佰柒拾肆万陆仟陆佰伍拾伍元玖角陆分元/年），平均每月服务金额不超过 2312221.33 元/月（人民币大写：贰佰叁拾壹万贰仟贰佰贰拾壹元叁角叁分元/月）。

### **二、付款方式：**

（1）合同期内上述清洁材料均由乙方负责，甲方不额外支付相关费用。

（2）专项加班及奖励补助、玻璃幕墙清洗、活性炭更换处置、污水站 UV 光解更换的费用及空调维保材料费由乙方提供明细，不受限第八条第一项每月服务金额限额约定，经甲方确认后予以支付。

（3）对于乙方履行本合同的效能，甲方有权每月考核一次，考核人员可根据实际工作更改考核内容，并按照考核结果及乙方提供甲方确认的人数清单等付款，如考核合格，乙方指派人员数量、在岗情况符合合同约定，甲方签署付款凭证，于次月十五个工作日内将当月管理服务费用支付给乙方。如考核不合格或乙

方委派人员的数量、在岗人数少于合同约定，甲方有权按照减少的数量或者不合格的情形相应减少当月管理服务费用。

(4) 甲方在每月结束后，应在五日内将考核结果告知乙方，如有异议，乙方应在三日内将异议结果告知甲方，再由双方协议核定，协议不成，甲方有权按照自己的考核结论决定是否减少当月管理服务费及减少的额度。

(5) 《服务报价明细表》中的人员费用按实际到岗情况支付，具体单价见附表一。

(6) 《服务报价明细表》中的专项加班及奖励补助，根据每月实际发生金额支付。

(7) 《服务报价明细表》中的其他项目费用 10 至 13 项按实际产生费用予以支付，其他项（1 至 9 项、14 至 15 项）费用按月支付。

(8) 本合同期满当月的管理服务费用甲方于甲、乙双方交接完相应手续后七个工作日内予以支付给乙方。

(9) 因政府内部支付流程造成的延迟付款不属于违约。

(10) 甲方付款均以收到乙方足额合法发票为前提，否则甲方有权拒绝付款，乙方不得以此为由停止履行合同义务。

### **三、医院后勤社会化综合管理服务费的界定：**

#### **(一) 医院后勤社会化综合管理服务费的界定：**

(1) 乙方提供服务人员至甲方工作的人员，均与甲方不存在劳动关系或劳务派遣关系。甲方按照乙方投标文件中的人员报价支付乙方综合管理服务费用（具体详见报价清单），由乙方按照其与派遣人员的劳动合同的约定支付派遣人员工资。乙方应保证按照劳动法律、法规的相应规定支付派遣人员劳动报酬，乙方因劳动报酬事宜与派遣人员发生纠纷或法律责任均由乙方全部承担，甲方不承担任何责任。如因劳资纠纷导致乙方派遣人员不能全员到岗或者消极怠工被甲方退回，甲方有权要求乙方在一日内纠正并有权追究乙方违约责任。

(2) 如遇深圳市政府调整最低工资标准，导致甲方支付给乙方派遣人员的综合管理服务费用低于深圳市最低工资标准，乙方可请求与甲方协商，协议予以补足。但在双方达成补充协议之前，乙方仍然须负担前一条款所约定的义务。

(3) 乙方在合同履行期间，甲方额外的工作任务或标书界定由甲方负责的维修配件材料需要乙方完成时，后勤综合服务费由双方协商决定，并签订补充协

议书后按有关条款执行。

(4) 由甲方负责的维修配件材料购置后或由乙方购置后，乙方应免费维修安装（特殊情况除外，如动用大型机器设备或现有人员不能完成时，可按实际情况事前报价，事后验收后计收）。

(5) 乙方在合同履行期间，按甲方定岗要求人员全部到岗，如人员未按规定上岗，每缺一个岗位该岗位员工应发工资的日平均工资 2 倍从乙方当月服务费中扣除，如甲方需要增加有关岗位的人员，也按各类人员工资标准增加相应的综合管理服务费。

(6) 医院综合管理服务费包括：

①人工工资、节假日加班费、劳工意外、工伤、医疗、失业、养老保险、其他福利待遇、特殊人员体检费、安全卫生劳动措施费等；

②劳保用品材料费，一次性耗材费（生活、医疗垃圾袋、锐器盒），日常保洁使用消毒片等。

③业务学习及培训费；

④各服务项目工具、设备费；

⑤设备设施维修维护；

⑥自用场所设施、设备维护维修材料费及水电费；

⑦管理费：包括住宿、通讯、交通、办公用品、劳动资源管理、公务事项等所有业务费用；

⑧分体空调、中央空调保养维护费；

⑨医院生活垃圾清运费；

⑩院内花木养护、美化费及节日布置费；

⑪风险及不可预见事件的费用；

⑫营业利润、应缴的税费等；

⑬其它相关费用。

(7) 医院综合管理服务费不包括的费用：

医院物业设施（不包含清洁设备类）、机电设备维修、运行的材料费、水电费、发电机和太阳能锅炉的燃油费由甲方支付。物业公司管理处的水电费用由乙方支付。

(8) 乙方的物业项目和特约服务项目中的人工费包括执行国家法规所有法

定节假日的加班费，医院不再另行补贴。

(9) 医院不为乙方员工提供食宿及食宿费用。

(10) 法规和政策规定的由物业管理公司管理的其他事项。

(11) 甲方在招标文件规定的和乙方在投标文件中承诺的其他事项。

(12) 甲方关于物业管理服务的其他要求及交办的其他事项。

## 第九条 违约责任

一、如因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方限期整改。如因乙方原因，造成不能完成管理目标的，甲方有权要求乙方限期整改。

二、因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故及损失，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重大事故及损失，由乙方承担责任并负责善后处理。（产生事故的直接原因，以国家有关部门职能部门的鉴定结论为准）。

三、合同执行期间，如遇不可抗力，致使甲乙双方无法履行本合同规定的责任和义务时，双方应按国家有关法律法规的要求进行相应的处理。

四、上述违约金与赔偿损失，甲方可以在应支付的合同价款中优先扣除，不足部分继续追偿，包括但不限于追偿违约金、服务费、赔偿金所支付的律师费、诉讼费、保全费、执行费。

## 第十条 合同期限

物业管理服务期限为一年，自 2025 年 7 月 1 日起至 2026 年 6 月 30 日止。

合同延期：本项目服务期满后，甲方可根据乙方履约情况确定合同期限是否延长，但最长不超过 3 年，合同一年一签。

## 第十一条 附则

一、招标书、中标通知书为本合同附件，作为本合同的一部分，与本合同具有同等的法律效力。其法律解释顺序为：招标书、中标通知书、本合同。

二、本合同期内增加管理面积和超出招标内容的服务项目双方协商签订补充

协议。

三、双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

四、如遇政府政策性调整从业人员基本工资标准，甲方按政策规定给予乙方相应的物业管理费用。

五、合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满前向对方提出书面要求。

六、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

七、本合同在履行中如发生争议，由双方当事人协商解决，协商不成的，依法向深圳市甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

八、本合同一式伍份，甲方、乙方各持贰份，壹份交主管部门备案，具有同等法律效力。

九、本合同自双方签字盖章完毕之日起生效。

**附件 1：物业考评制度**

**2：合同费用组成明细表**

**3：医院物业服务岗位人员设置表**

甲方：深圳市龙华区人民医院

法定（委托）代表：

地址：

邮政编码：

乙方：中海物业管理有限公司

法定（委托）代表：

地址：

邮政编码：

2025年 6 月 30 日

2025年 6 月 30 日