

上海市崇明区传染病医院

物业服务采购项目

合
同
书

上海吉和物业管理服务有限公司

2025年5月



上海市崇明区传染病医院 物业服务采购项目合同

合同各方：

甲方：上海市崇明区传染病医院
地址：上海市崇明区利民路518号
楼
邮政编码：
电话：021-69623283
传真：021-69623002
联系人：季忠新

乙方：上海吉和物业管理服务有限公司
地址：上海市崇明区堡镇达山路326号1
楼
邮政编码：202157
电话：021-59428017
传真：021-59428017
联系人：吴卫香
法定代表人：毛本和

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的约定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件四。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为中标金额¥1,693,900元整（大写人民币壹佰陆拾玖万叁仟玖佰元整）；月开票金额为141158.33元/月（见附件一、附件三）；服务人员22人（见附件二）。乙方为履行本合同而发生的所有费用均包含在上述合同价格中，甲方不再另行支付其它任何费用。如遇政府调整最低工资标准或调整社会保障金，应根据国家政策做出相应调整。

2.2 服务地点

上海市崇明区传染病医院，崇明区城桥镇利民路 518 号。

2. 3服务期限

本服务的服务期限：壹年，自2025年05月01日起至2026年04月30日止。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利；

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的约定完成后，甲方应及时进行根据合同的约定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的约定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合，产生的相应费用由甲方承担。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规约定的不可抗力外，甲方不愿或未能在约定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的约定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

甲方根据考核情况，按月支付相应款项。乙方于每月25号前向甲方提交上一月的服务费发票，甲方在确认乙方服务内容及收到发票后支付上一个月服务费。合同金额支付应从后勤服务劳务管理的第二个月7日内支付。若甲方延期支付服务费，所造成的责任由甲方承担。

7. 2. 2付款条件：

甲方根据服务考核标准乙方提供的服务进行考核。考核得分80分以上（含80分），甲方将支付当月全部物业管理服务承包费；低于80分的每下降1分扣200元；低于75分的每下降1分扣500元；低于60分的每下降1分扣1000元，并责令限期整改。如果连续三个月考核得分在60分以下，医院有权终止与中标公司的合同。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同约定的范围内享受，对没有达到合同约定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在10个工作日内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同约定的服务内容，或者服务无法达到合同约定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同约定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方，涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决，双方另行签订书面补充协议，对合同服务范围调整的部分予以确认。

9. 乙方的权利与义务

- 9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。
- 9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。
- 9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。
- 9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误，或供电等环境不符合合同设备正常工作要求，或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。
- 9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。
- 9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。
- 9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同约定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的书面同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。
- 9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第10条约定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

- 10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。
- 10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应 按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：
 - (1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。
 - (2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的约定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。
 - (3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述约定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔

金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿以覆盖甲方的实际损失。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同约定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务达到15个工作日的，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条约定外，如果乙方没有按照合同约定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但延期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑单方解除合同，且不承担任何违约责任。

12.2 若甲方未按时支付服务费，则按每（天）赔偿延期服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，但最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、

洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措

履行 行不受 不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间
时间内达
成进一步履 行合同的协议。

14. 争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有
关 的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监
管部门 提请调解。

14.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

14.3 如争议事项不影响合同其它部分的履行，则在争议解决期间，除双方有争
议 的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

15. 违约解除合同

15.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下
列 情况下向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同约定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务

(2) 如果乙方未能履行合同约定的其它义务。

15.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《
中 华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16. 破产解除合同

16.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙
方解除合同而不给乙方补偿，合同解除前乙方已经提供的部分，双方应据实结算
。该解除合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任 何行动或补救措施的权利

17. 合同转让和分包

17.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18. 2 本合同一式肆份，具同等法律效力，甲方执贰份，乙方执壹份。壹份送同级政府采购监管部门备案。

19. 合同附件

19. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

19. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

19. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

20. 合同修改

20. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）



法定代表人或授权委托人（签字）：

日期： 2015.4.28

乙方（盖章）：



法定代表人或授权委托人（签字）

日期： 2015.4.28

附件一：中标通知书

中标(成交)通知书

上海吉和物业管理服务有限公司：

你方于2025-03-28所递交的上海市崇明区传染病医院物业服务采购项目（包名称：上海市崇明区传染病医院物业服务采购项目）投标文件，经评标委员会评审推荐为中标候选人，经采购人确认，被确定为中标人。

中标价：1693900.00元(壹佰陆拾玖万叁仟玖佰元整)。

特此通知

采购代理机构：上海市崇明区政府

地址：城桥镇翠竹路1501号四楼

邮编：

联系人：陈佳

电话：69696988转8514

传真：

日期：2025-03-31

2025年03月31日



附件二：人员配置表

服务岗位人员配置表

岗位/区域	人数	备注
保安	4	24小时值班，常日班：8：00-16：00
驾驶员	1	日班8：00-11：30, 13：00-16：30
切配工	2	日班7：30-12：00, 14：00-16：30
	1	日班7：30-12：00, 14：00-16：30
	1	日班7：30-12：00, 14：00-16：30
保洁	2	日班7：30-11：00, 13：00-16：30
	2	日班7：30-11：00, 13：00-16：30
	2	日班7：30-11：00, 13：00-16：30
	1	日班7：30-11：00, 13：00-16：30
	6	日班6：30-11：30, 14：30-16：30
合计	22	



附件三：报价明细表

报价明细表

序号	分类名称	年报价费用	说明	备注
1	人员费用	1,586.526		详见明细 (附件1)
2	办公费用	8,761		详见明细 (附件2)
3	秩序维护费用	1,800		详见明细 (附件3)
4	清洁卫生费用	30,636		详见明细 (附件4)
5	物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用	9,456	设备折旧费	详见明细 (附件5)
6	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用	5,000	公众责任险	详见明细 (/)
7	利润	49,258.10	该项目占报价的2.9%	详见明细 (/)
8	税金	2,462.90	该项目占报价的0.15%	详见明细 (/)
报价合计		1,693,900.00		

说明：(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元/年，精确到分。

(2) 投标人应按照《投标人须知》和《项目需求一览表》的要求报价。

(3) 投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

(4) 分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

(5) 以上列项如无，可用 0 表示，但不得变更内容及顺序。



附件1: 人员费用

序号	项目	人数	月单价 (元/月)	小计 (元/月)	备注
1	基本工资	22	2690	59,180	
2	社保	22	2681.78	58,999.16	
3	残保金	22	110.97	2,441.34	
4	国定加班费	15	402	6,030	国定假13天/年
5	高温费	22	100	2,200	6--9月份每月300元
6	夜班费	2	300	600	10元*30天
7	过节费	22	30	660	
8	岗位津贴	6	350	2,100	
9	月小计			132,210.5	
10	年合计			1,586,526	



项目	年用量	单位	金额（元）	总价（元）
收纳架	1	个	35	35
笔记本	2	本	3	6
水笔	12	支	2	24
双面胶	5	个	5	25
回形针	12	盒	5	60
订书机	1	把	10	10
订书钉	24	盒	5	120
固体胶	2	个	8	16
文件袋	5	个	3	15
夹子	5	盒	15	75
便签贴	6	本	0.5	3
橡皮擦	2	个	2	4
直尺	1	把	9	9
剪刀	1	把	8	8
美工刀	5	把	10	50
胶带	10	卷	10	100
计算器	1	个	30	30
笔筒	1	个	5	5
领料单	12	本	3	36
A4纸	6	盒	55	330
培训费	12	笔	200	2,400
保洁服装费	36	套	150	5,400
年总计（元）				8,761



序号	名称	数量	单价	金额
1	保安服外套	4	150	600
2	保安服夏装（上衣+裤子）	4	150	600
3	腰包三件套	4	30	120
4	橡皮棍	2	25	50
5	钢叉	2	80	160
6	盾牌	2	100	200
7	头盔	2	35	70
8	合计			1,800

附件4: 清洁材料耗材费用明细					
名称	品牌/厂家	月用量	月用量	单价(元)	价格(元/月)
40尘推	白云	1	条	30	30
60尘推	白云	1	条	40	40
90尘推	白云	1	条	45	45
海绵拖把	百洁	1	把	50	50
尘推杆(带铁圈)	白云	1	根	15	15
香氛	浦芬	5	罐	50	250
马桶刷(带底座)	汇丰	5	把	5	25
漆刷	汇丰	5	把	3	15
喷壶	林特	5	只	4	20
喷头	林特	5	根	1	5
45*60黑袋	定制	1005	只	0.4	402
70*80黑袋	定制	800	只	0.6	480
90*120黑袋(加厚)	定制	500	只	0.9	450
洁厕水	中性	1	桶	40	40
全能/玻璃清洁剂	3M	1	桶	75	75
钢丝球	批发	15	只	1	15
厚牛津手套	批发	5	付	5	25
芳香球	批发	15	条	5	75
塑料簸箕	汇丰	2	支	10	20
竹扫把	汇丰	1	把	20	20
扫帚	汇丰	2	把	10	20
火钳	优悦	1	把	8	8
地板铲刀	开拓	2	把	6	12
高尘扫	白云	1	根	25	25
伸缩杆(3米)	美居客	1	根	30	30
水桶	汇丰	2	个	15	30
小心地滑	广州超宝	5	个	15	75
玻璃推水器	洁丽来	2	把	10	20
玻璃抹水器	洁丽来	2	把	10	20
不锈钢玻璃铲刀	正点	2	把	18	36
有色抹布(4色)	美丽雅	30	条	4	120
百洁布	妙洁	30	条	2	60
月消耗费用小计					2,553
年消耗费用总计					30,636



附件5：主要设备折旧费用明细

序号	设备名称、型号	规格	数量	设备使用 年限(月)	折旧单价	月折价 (元/月)
		(功率)			(元/月)	
1	凯驰全自动洗地机	1100W	1	36	360	360
2	凯驰K4S升级版高压 清洗机	1800W	1	36	65	65
3	超宝A-039多功能擦 地机	1100W	1	36	120	120
4	凯驰NT90/2吸水吸尘 器	2300W	1	36	75	75
5	超宝榨水车	/	10	36	15	150
6	定制铝合金人字梯	高 1.5m/4m	1	36	18	18
月折旧小计(元)						788
年报价(元)						9,456



附件四：服务内容

（一）保洁服务

1、服务内容：

- (1)住院楼、应急楼和门诊行政楼，所有公共区域及室内、大厅、通道、楼梯、天井、屋面、洗手间、污物间、开水间、住院楼医生办公室、护士站、更衣室、配膳室、诊疗室等地面、墙面（限一人一手高）、玻璃及各种装饰物外表的消毒及清洁工作。
- (2)院落现有外环境的清洁卫生工作（包括各类灯具、灯箱、指示牌的清洁工作）。
- (3)院内各种绿化物及草坪的清洁卫生。
- (4)负责医院清洗织物的收集、清点和发放。
- (5)协助完成医院库房的工作。
- (6)检验科医废的消毒和处理，检验科非一次性物品的清洗、消毒、烘干和再利用处置。
- (7)外送和转运检验标本，报废过期试剂耗材。
- (8)协助护理部完成病区患者基础护理工作。
- (9)完成业主交办的其他工作。

2、服务标准：

- (1)楼梯和走廊、过道无堆放杂物，地面无纸屑、污渍、痰迹、烟头及其他垃圾，无卫生死角。石材地面、PVC 地面清洁光亮。
- (2)候诊椅、座椅清洁、无污迹，保持干净，垃圾及时清理。
- (3)天花板、平顶四角无蜘蛛网、无灰尘。
- (4)玻璃门窗无污迹，清洁后，用纸巾擦拭无明显灰尘。窗台、窗轨清洁无尘。
- (5)门及门把手、楼梯扶手清洁无污迹，门后无卫生死角和蜘蛛网。
- (6)公共服务台、护士服务台台面清洁无污迹。
- (7)病床保持干净、整洁，护栏清洁无污迹。按标准操作程序进行出院患者床单元的消毒，包括床架及护栏、床边柜、陪护椅等。
- (8)消防箱、管、烟感报警器、灯具、开关、插座、空调风口等设备设施应清洁无污迹和灰尘。空调风口应按消毒清洗制度要求，落实清洗消毒措施。
- (9)宣传栏无乱贴画、广告，清洁无污渍。

(10) 公共区域、病房内垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放。由专人经常检查，垃圾量超过 2/3 应及时清倒。每天按规定频次收取垃圾，并将垃圾放在指定地点分类。

(11) 卫生间无杂物，地面无积水、无污迹，墙面面砖清洁光亮、无污迹。便器清洁无污迹、无臭味。洗手盆后面无污迹、无积水。

(12) 污洗间内地面无垃圾，污迹，杂物，墙面无污迹、灰尘。垃圾桶干净，无异味。水池清洁、无污迹。各种清洁工具定点、定位，有标识，分类使用，不得混用，预防交叉污染。拖布按颜色进行区分污染、半污染挂放，并按规定使用。

(13) 开水间、病区内房间地面无污迹、积水。热水器、微波炉清洁，无污渍。

(14) 严格执行消毒隔离制度，做好手卫生要求、设施、仪器、工具、房间墙地面以及桌椅的消毒工作。

(15) 压力容器消毒需持有《快开门式压力容器操作证》。

(16) 着装统一、规范、整洁。遵守医院规章制度，不得在医院内洗晒工作服、个人服装，不得在休息室吸烟。

(17) 根据医用垃圾的类别，将其放置在有标识的垃圾袋内或容器中。

(18) 医疗垃圾收送人必须正确穿戴防护用品，按照规定的时间、指定的电梯和路线收集运送到指定地点并做好记录。每次收集运送完毕后，对运送车辆要进行清洗消毒。

(19) 医废收集人员需办理健康证。

(20) 提供清洁卫生用品（地巾、垃圾袋和洁厕剂），自备保洁车、拖把等保洁设施。

3. 具体工作要求:

(1) 室外环境的保洁

项目及内容	质量标准	实施方案			
		日	周	月	季
地面	干净、整洁、无泥土、无垃圾、无废弃物、无明显积水, 随扫落叶	巡回			
路牌、标志、指示牌	干净、无尘灰、无污渍		一次 擦拭		
铁栅围墙	干净、不积尘				一次
垃圾收集、清运	垃圾日产日清, 集中清运	一次			
垃圾箱、垃圾桶	箱体内外四壁干净无污渍、箱口箱内外无垃圾、无异味、箱桶外表干净、无污渍、桶内垃圾超过 1/2桶或发现有异味及时处理	巡回		一次 清洗	

(2) 公共区域保洁

项目及内容	质量检查标准	实施方案			
		日	周	月	季
走廊、过道	保洁明亮、无污迹、水迹、脚印	三次			
门、窗、栏杆、扶手	保洁明亮、无积尘, 适当使用光亮剂	巡回			
大花盆、盆景	盆体表面光亮保洁、盆内无烟蒂、杂物	巡回			
垃圾箱、不锈钢痰盂	表面保洁光亮, 箱内视弃物及时清倒, 盂口无痰迹, 烟蒂不超过 5个	巡回			
门口垃圾及垃圾袋	随收随扫, 无圾迹	巡回			
照明灯及附属设备	无尘灰、无污迹	巡回			
墙面、墙角四周	无尘灰、无污迹	巡回			

(3) 病区、办公室保洁

项目及内容	质量检查标准	实施方案			
		日	周	月	季
门、窗玻璃、窗台、窗柜、门柜、沙发、茶几、桌椅	干净、整洁、明亮、无尘灰	一次			
地面、废纸篓、物件	地面干净整洁、无尘灰、无脚印、无污渍、纸篓每天清倒, 篓体干净、物件摆放整齐有序	巡回			
家具、灯具、电气设备	干净、整洁、光亮、无尘灰	一次			
花卉、盆景	盆体干净、光洁, 盆内无异物	巡回			

(4) 卫生间保洁

项目及内容	质量检查标准	实施方案			
		日	周	月	季
门、窗、柜、墙面顶、墙面	干净、整洁、明亮无尘灰、污迹	一次			
室内地面、空间	无脚印、无污迹、无水迹、无异味	巡回			
便池、马桶、水斗、面盆、镜面	保洁、干净、无污迹、无污垢、无异味、污水管及下水道畅通	巡回			
手纸篓	清理、刷洗干净	巡回			

(5) 电梯保洁

项目及内容	质量检查标准	实施方案			
		日	周	月	季
电梯、门表面、内壁、底面、天花板	无泥迹、无尘灰、无杂物、视感光亮	一次		一次 擦洗	
电梯扶手	干净、光滑、无尘灰	三次			
扶梯踏脚	干净、无泥土及杂物	三次			
楼梯台阶、扶手、栏杆	干净、无泥土、无尘灰、无杂物	巡回			
花卉盆景	盆体干净光洁、盆内无杂物烟蒂	巡回			
室内空间	空气流通、清晰	一次			

4. 配膳和协助护理服务内容

- (1) 每日三餐配餐、送餐服务。
- (2) 每天为病人提供 2 次冲开水服务，送至床旁。
- (3) 确保配餐过程中实行消毒隔离措施。
- (4) 确保配餐室环境卫生，定时清洁、消毒。15
- (5) 确保配餐室内微波炉的安全使用。
- (6) 配膳员持有食品人员健康证。
- (7) 在护理部指导下，完成病区患者基础护理服务工作。

5. 运送服务内容

- (1) 把行动不便的病人送到需要做检查的地点，并包括检验标本、单据、药物、医用品、被服等的运送。
- (2) 认真做好三查八对，按约定时间准时、安全接送，接送要热情，做到

无差错事故。举止规范，文明礼貌。标本运送要及时、准确、全封闭送达医技部门。各类单据的送发应做到无遗失、无遗漏、无错发，并有登记手续，各类检查单严禁擅自涂改。医用氧的调换、运送。

(3) 其他因业务开展需要的服务。

(二) 保安服务

1、服务内容：

(1) 认真做好全院治安保卫工作，24 小时保安、巡逻、值勤，搞好院内车辆，消防和公共治安秩序的管理工作。

(2) 做好来访人员通报、登记、证件检查等工作。

(3) 做好本院的各种报刊，信件接收工作，严格签字登记手续。

(4) 积极配合公安部门工作，完善监控室管理制度。如有案件发生，应保护现场，及时报告，提供情况，协助查破，并做好记录。

(5) 至少一人持有《消防设施操作员中级工证》并熟练操作消防系统。

(6) 完成业主交办的其他工作。

2、服务标准：

(1) 保安人员上岗必须按规定着装，严肃保安风纪，精神抖擞，言行规范，文明礼貌。

(2) 实行 24 小时值班制度，白天至少保持 2 人在岗，夜晚至少保持 1 人在岗。值班期间做到尽职尽责，工作中要严格执法，值班期间要严禁脱岗，串岗及做与工作无关的事情。

(3) 自觉遵纪守法，做好院内防火，防盗工作。每天要进行防范检查做好记录，发现问题及时处理并报告。确保医疗，生活正常秩序和职工病员生命财产安全。

(4) 保安人员必须做好交接岗工作，不得擅自离岗，一经发现，从严处理。

(5) 保安人员如有事需外出，必须向主管领导请假，未经批准，不得外出。

(6) 保安人员须持保安证上岗。

(三) 餐饮服务内容及标准

1、服务内容：

(1) 保证一日三餐的准时供应，并设立便民服务窗口。

(2) 负责餐厅内部营运以外的门口、餐厅外墙等保洁工作。

(3) 完成业主交办的其他工作。

2、服务标准:

- (1) 服务人员形象得体, 上岗必须按规定着装, 并办理健康证。
- (2) 厨师有初级及以上技术职称。各餐品种丰富、卫生、可口。
- (3) 窗口、菜单标示明确, 餐具消毒和食品安全卫生率达到 100%, 每餐荤菜品种留样 48 小时, 食品原材料进货渠道安全、可靠。
- (4) 定期征求用餐人员意见, 随时改进、完善服务要求。
- (5) 餐厅在使用后及时打扫、清运餐厅垃圾, 餐厅垃圾不得过夜。
- (6) 餐厅桌椅、地面整洁无油腻, 餐厅卫生符合卫生管理要求, 确保环境卫生、整洁、舒适。

(四) 驾驶员服务内容及标准

1、服务内容:

- (1) 认真做好全院公务用车(如送材料、财务科到银行、科室办理业务等)。
- (2) 化验室每月 1 次送标本到市疾控中心。
- (3) 供应室每周一次送灭菌物到庙镇医院灭菌。
- (4) 医院开设了专家门诊, 每两周一次到市区接送专家。
- (5) 服从调配, 公务派车。
- (6) 完成业主交办的其他工作。

2、服务标准:

- (1) 驾驶员上岗必须言行规范, 文明礼貌, 保持车辆整洁。
- (2) 必须遵守交通规则, 如有违章情况自行解决。
- (3) 不得私自用车。(4) 每次用车做好记录和里程数登记。
- (5) 驾驶证须达到 B1 级及以上。
- (6) 车辆出现故障及时和医院车辆管理员联系。

附件五：考核服务标准

服务考核标准

项目	指标要求	分值	考评方法
	一、医院大厅 1. 地面：无水迹、污渍、痰迹、垃圾，表面光亮。 2. 墙面：无手印、积灰、污渍。 3. 天花板：无积灰、无蜘蛛网。	6	满分6分，每月检查，检查发现一条不合格扣 0.5 分。
	二、公共区域、卫生间清洁 1. 地面：无水迹、污渍、痰迹、垃圾，表面光亮。 2. 墙面：无手印、积灰、污渍。 3. 卫生间：无随意张贴、无污迹、无污垢、无异味、污水管及下水道畅通。 4. 无乱贴画、广告，清洁无污渍。	8	满分8分，每月检查，检查发现一条不合格扣 0.5 分。
	三、楼梯、走廊 1. 地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头、杂物。 2. 墙面：无手印、积灰、污渍。 3. 楼梯：扶手无尘土、灰尘。	6	满分6分，每月检查，检查发现一条不合格扣 0.5 分。
	四、门急诊诊室、病房保洁 1. 地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸及杂物。		满分10分，每月检查，检查发现一条不合格扣 0.5 分。
保洁 50 分	2. 墙面：无手印、污迹。 3. 窗户：明亮、无积灰。 4. 天花板：无积灰、无蜘蛛网。 5. 桌面、台面、床、床头柜、床架：无尘土、无积灰。 6. 氧气设备带：无尘土、无积灰。	10	查，检查发现一条不合格扣 0.5 分。
	五、外环境、院内道路、垃圾暂存点 1. 院内地面、道路：整洁、卫生、无杂物。 2. 绿化带：无垃圾、杂物。 3. 大楼外墙（3 米以下）：干净、无污点。 4. 垃圾暂存点：分类准确，容器及房间外表清洁、无异味。	8	满分为8分，每月检查，检查发现一条不合格扣 0.5 分。

	<p>六、办公区域保洁</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 桌面、窗台无尘土。 2. 地面：无污渍、无杂物、地面每日湿拖干净。 3. 每日收集、倾倒在干净垃圾桶，保持外表干净。 	6	满分为6分，每月检查，检查发现一条不合格扣 0.5 分。
	<p>七、院感和护理技能要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 防护用品使用方法、物品清洗消毒流程、消毒登记。 2. 医疗废物分类、转运、交接、登记、清洗消毒规范。 3. 护理病人及时、准确、安全，杜绝发生不良事件。 	6	满分为6分，每月检查，检查发现一条不合格扣 0.5 分。
保安 20分	<p>一、仪容仪表</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 按规定着装，佩戴齐全，按着装规定标准执行。 2. 精神饱满，姿态良好。 3. 不袖手、背手或将手插入衣袋，不勾肩搭背。 4. 举止文明、大方。 5. 着制服时，作风必须严谨，不可嬉笑打闹，损坏保安员形象。 	5	满分5分，每月检查，检查发现一条不合格扣 0.5 分。
	<p>二、劳动纪律</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 按时交接班，不迟到，不早退，忠于职守。 2. 不准在岗位上坐卧倚靠、闲谈、吃东西、看书报、听收录音机、办私事等。 3. 保守内部机密。 4. 严格考勤制度，不得带考勤。 5. 严禁脱岗、睡岗、串岗。 	7	满分7分，每月检查，检查发现一条不合格扣 0.5 分。
	<ol style="list-style-type: none"> 6. 员工之间团结互助，严禁任何人以任何形式搞不利于团结的活动。 7. 严格请销假制度，任何人不得无故不参加治安消防组织的活动，学习训练。 		
	<p>三、服务态度</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 微笑服务。 2. 主动、热情、耐心、周到。 3. 说话客气、礼貌待人。 4. 避免发生争吵、打斗事件。 	4	满分4分，每月检查，检查发现一条不合格扣 0.5 分。

	<p>四、工作标准</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 服从命令、听从指挥。 2. 熟练掌握医院的基本情况，每半个月向保卫科汇报工作。 3. 善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件，包括消防设施损坏及时维修。 4. 能圆满完成规定的检查内容，及时报告处理。 	4	<p>满分 4分，每月检查，检查发现一条不合格扣 0.5 分。</p>
<p>餐饮 20分</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 准时上班挂牌上岗，不留长指甲不干私活，不擅离岗位。开饭时戴口罩、饭单、袖套。 2. 保证每日餐品卫生、保温。及时性、足量完成供应。 3. 做好材料出入记录，各类台帐。 4. 安全操作各类设备，保证使用情况完好。 5. 做好防火、防盗、防虫、防霉工作。 6. 保证病人满意用餐。操作间、配餐室清洁、容器加盖，餐具清洁消毒，无积水、无垢、饭车保持清洁。 7. 坚持“三送”到床边（送水、送饭、送菜），对病人有问必答。 8. 保持病区安静，做到走路轻、讲话轻、操作轻。 9. 做好每日清洁消毒工作。 	20	<p>满分 20分，每月检查，检查发现一处不合格扣 0.5分。</p>
<p>驾驶员 10分</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 准时上下班，不擅离岗位。 2. 保证每日车辆整洁。 3. 做好车辆出入记录，各类台帐。 4. 保证车辆运行正常。 5. 文明开车，遵守交通规则。 6. 开车期间态度和蔼、文明礼貌。 7. 无投诉情况。 	10	<p>满分 10分，每月检查，检查发现一处不合格扣 0.5分。</p>

1) 考核形式：由医院考核小组进行每月巡检考核。

(2) 考核标准：考核得分 80 分以上（含 80 分）将支付当月全部物业管理服务承包费；低于 80 分的每下降 1 分扣 200 元；低于 75 分的每下降 1 分扣 500 元；低于 60 分的每下降 1 分扣 1000 元，并责令限期整改。如果连续三个月考核得分在 60 分以下，医院有权终止与中标公司的合同。

劳务派遣经营许可证

编号：崇人社派许字第 02368 号

单位名称：上海吉和物业管理服务有限公司

住所：上海市崇明区堡镇达山路 326 号 1 楼

法定代表人：毛本和

注册资本：人民币叁佰壹拾万元

许可经营事项：劳务派遣

有效期限：二〇二二年十一月十五日 至 二〇二五年十一月十四日

发证机关：上海市崇明区人力资源和社会保障局

发证日期：二〇二二年十一月十五日

中华人民共和国人力资源和社会保障部制

人力资源服务许可证

编号：沪崇人社 3102300101067 号

机构名称：上海吉和物业管理服务有限公司

统一社会信用代码：91310230566561531N

地址：上海浦东新区锦绣山路326号1楼

法定代表人(负责人)：毛本和

机构性质：民营企业

许可文号：

服务范围：职业中介

发证日期：2020年 09月 03日
有效期限：2025年 09月 03日

发证机关：(盖章)



中华人民共和国人力资源和社会保障部制

年度报告公示记录 (重要事项)	年	年	年	年	年

内部

自行招用保安员单位备案证明

(编号: 沪崇B 201400029)

上海吉和物业管理服务有限公司

单位名称:

毛本和

法定代表人(负责人)姓名: 上海市崇明区堡镇达山路 326 号 1 楼

单位地址:

其他

保安服务类型

保安服务范围: 物业管理区域内门卫、守护、巡逻、秩序维护

备案日期: 2014 年 07 月 03 日

21	22	2014	10 25
----	----	------	-------



上海市公安局崇明分局

发证单位:

二〇一四年七月三日