

项城市第一人民医院院内秩序维护服务合同

甲方：（以下简称甲方）项城市第一人民医院

乙方：（以下简称乙方）河南三容达物业服务有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及法律、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和中标单位投标文件及服务承诺，甲方委托乙方对“项城市第一人民医院院内秩序维护”物业管理服务项目提供物业管理服务事宜，订立本合同。

一、甲方服务项目及要求：

1. 秩序维护人员、执行甲方的管理制度。乙方所有秩序维护人员必须严格执行甲方各项规章制度、岗位职责及操作流程，无条件服从甲方保卫科的日常工作安排、调度与现场管理，不得推诿、拖延、拒不执行工作指令。

2. 突发事件的前期处置、报警。负责院区各类突发纠纷、冲突、意外事故、安全隐患的前期现场管控、安抚、处置工作，第一时间上报甲方保卫科及相关科室，必要时立即报警，全程配合甲方及公安、应急、消防等部门开展后续处置工作，杜绝事态扩大。

3. 执勤时间：日常执勤时间为每日 7:00-18:00，如需要夜班执勤时、值守班次、轮岗制度由甲方保卫科根据医院运营需求统一制定调整，乙方必须无条件执行，不得擅自更改班次、缩减执勤时长。乙方需实行动态值守、定时巡逻制度，全面保障院区全天候安全有序。

4. 严格执行医院安全管理相关规定，服从保卫科统一调度，坚守岗位、履职尽责，杜绝违规操作、敷衍了事行为，保障院区各项工作有序开展。

5. 维护医院门口交通秩序，引导机动车、非机动车有序进出、规范停放，劝阻车辆乱停乱放、占用人行通道、消防通道及急救通道行为，保障行人通行安全和应急通道畅通。

6. 负责院区停车场日常管理，划分清晰停车区域，引导车辆按标识停放，定期巡查停车场，及时清理占道杂物、违规停放车辆，排查停车场地面、监控等设施隐患，保障停车场通行顺畅。每日定时全面巡查停车场，及时清理占道杂物、劝离违规停放车辆，排查停车场地面、发现问题立即上报甲方并协助整改，确保停车场通行顺畅、无安全隐患、无拥堵乱象。

7. 加强院区安全防范，发现可疑人员、可疑物品时，立即上前核实、询问，做好登记记录，及时上报保卫科，必要时协助控制现场，防范各类安全风险。

8. 配合公安部门、保卫科开展治安排查、隐患整治工作，主动提供院内治安相关线索，协助开展违法违规行查处、可疑人员排查等工作。

9. 配合医院完成大型诊疗活动、体检、会议、疫苗接种等临时性秩序维护工作，提前对接需求、部署岗位，引导群众有序排队、分流，避免拥挤混乱。

10. 协助医院开展消防安全工作，定期检查责任区域内消防设施（灭火器、消防栓、应急指示灯等）的完好状态，发现故障、缺失及时上报保卫科，杜绝消防隐患。

11. 规范做好值班交接工作，交接时详细说明执勤情况、未处理事项、装备状态、安全隐患等内容，填写交接记录，双方签字确认，确保交接无遗漏、无差错。

12. 严格遵守医院各项规章制度，不从事影响院区秩序、损害医院形象的

行为，自觉维护医院声誉，保守医院患者信息、内部管理等相关秘密。

13. 遇突发公共卫生事件、极端天气等特殊情况，配合医院做好应急处置、人员分流、物资转运等工作，服从统一调度，全力保障院区安全。

14. 劝阻院区内外来人员违规拍摄、传播患者隐私、院区要害部位影像等行为，发现后及时制止并上报保卫科，防范隐私泄漏风险。

15. 协助保卫科开展安全宣传工作，在执勤过程中主动提醒就诊人员及家属遵守院区安全规定，增强群众安全防范意识。

16. 定期参加医院组织的安全培训、应急演练，熟练掌握治安防范、应急处置、消防实操等技能，提升自身履职能力，确保突发情况能快速响应、妥善处置。

17. 规范存放执勤装备、物资，做好装备日常检查、维护工作，确保装备完好可用，发现装备损坏、丢失及时上报并配合处理。

18. 乙方在甲方的具体指导下，并在甲方指定的范围内为甲方提供安全秩序维护服务，完成本合同所约定的相关工作。

19. 智慧化服务升级：乙方可根据院区实际情况，在提前报备甲方并经甲方书面同意后，投入智能设备、数字化系统替代重复性岗位，提升服务效率，但相关设备投入、运维、更新费用均由乙方自行承担，设备所有权归乙方所有，服务期间需保障系统稳定运行，不得因设备故障影响院区秩序维护工作。

二、人员配置及服务期限

1. 甲方聘用乙方为秩序维护员 26 人(包含队长 1 人)。所有人员必须身体健康、无违法犯罪记录、年龄合规、具备相应履职能力，持证上岗(如需)；人员上岗前必须经甲方保卫科岗前培训、考核合格后方可入职。乙方人员在岗期间，如需更换、调岗、离职，必须提前 7 个工作日书面报备甲方，经甲



方同意后方可调整，且随时保证岗位满编、人员足额，不得出现空岗、缺人情况。

2. 服务期限自 2026 年 6 月 4 日起至 2027 年 6 月 4 日止。

三、物业管理服务费用及付款方式

1. 月物业管理服务费人民币为：¥：70690 元 / 月（含税）；
2. 总计：年物业管理服务费人民币为：848280 元/年；大写：捌拾肆万捌仟贰佰捌拾元整/年。该费用为包干总价，包含人员工资、福利、工装、装备、培训、税费、管理等所有费用，甲方无需额外支付任何其他费用。
3. 甲方按期支付物业服务管理费。
4. 该费用为甲方向乙方应支付的物业管理服务费用。
5. 物业服务管理费付款方式：甲方以转帐或现金方式按月支付给乙方，当月的物业服务管理费次月 1 日前支付。
6. 费用抵扣：乙方因违规、失职、投诉、事故产生的罚款、赔偿、整改费用，甲方有权直接从当期服务费中抵扣，不足部分甲方有权向乙方追偿。
7. 付款前提：本合同款项实行先开票、后付款原则。每月服务周期结束后，乙方须主动向甲方提供合法、真实、有效、足额、合规的增值税正式发票，同步配合甲方完成对账核验，且当月服务质量经甲方考核合格，无违规违纪、无安全事故、无有效医患投诉。乙方未按时足额开具合规发票的，甲方有权顺延、拒绝支付对应全部服务费用，且不承担任何逾期付款违约责任。若乙方考核不合格、存在违规行为，甲方有权扣除相应违约金、整改费用、赔偿款项后，再支付剩余费用。

四、权利和义务

（一）甲方

1. 甲方为秩序维护人员提供必要的工作条件。
2. 甲方有权对秩序维护人员的各项工作进行监督，检查和具体指导。
3. 针对乙方工作人员履职过程中与医患、院内人员发生的争执、纠纷，甲方有权牵头处置，乙方必须全程配合；因乙方人员服务态度差、履职不当、违规操作引发的纠纷、投诉、事故，全部责任由乙方承担。
4. 甲方为乙方提供必要的院内管理制度、区域图纸、岗位要求等相关工作资料，指导乙方开展服务工作。
5. 甲方按照合同约定，在乙方服务达标、票据齐全的前提下，按时支付服务费用。
6. 甲方有权根据医院运营需求，随时调整岗位设置、执勤班次、工作内容，在招标文件条款内的服务项目乙方必须执行，不得索要额外费用。

（二）乙方

1. 乙方工作人员有权在甲方指定区域、授权范围内开展秩序维护、交通疏导、安全管控、违规劝阻等工作，严格依规履职，不得越权执勤、粗暴执勤。
2. 乙方应当保证其对甲方提供的服务质量合格，严格遵守甲方服务标准，确保院区秩序规范、安全稳定、无重大治安及消防事故，依照考核办法接受甲方日常考核与整改要求。
3. 乙方发现院区安全隐患、管理漏洞，有权向甲方提出整改建议，但不得擅自停止履职、消极怠工，隐患未整改前需加强值守管控，防范风险发生。
4. 遇院区人员、财产安全受到威胁时，乙方人员必须第一时间援助、管控现场、报警处置，最大限度降低损失，未按工作职责范围履职造成后果的，由乙方承担全部责任。
5. 乙方秩序维护人员在执勤期间，应当着装整齐、精力充沛、处理问题应



当果断、迅捷、并有一种专业、谦恭、及时的态度。禁止在工作期间处理与工作无关的事情。

6. 乙方所有工作人员因工作期间发生的劳动关系、工资发放、劳动纠纷、工伤、意外、病亡、经济赔偿等所有问题，全部由乙方独立承担全部责任，与甲方无任何关联；若因此给甲方造成损失、投诉、诉讼，乙方需全部承担法律责任。

7. 值班人员着工装、配带对讲机上岗，违者每人次扣 20 元。

8. 当发生火情、盗情、打架斗殴时，值班人员要恪尽职守，立即赶往事发现场进行妥善处理，违者每人次扣 50 元。

9. 值班期间禁止吸烟、饮酒、睡觉、打牌、赌博、聊天等行为，违者每人次扣 20 元。

10. 值班人员保证在岗在位，如发现每人次迟到、早退、脱岗、离岗、空岗、串岗，每人每次扣 20 元。

11. 认真执行医院安全管理等方面的规章制度，确保院区的工作正常有序地进行。

12. 做好医院门口的交通秩序维护、畅通、有序，做好 120 救护通道的管理。

13. 车辆疏导和停放管理，车辆停放整齐有序，保证消防通道急救通道畅通。

14. 执行医院守卫、巡逻等任务。秩序维护员应熟悉医院内各科室部门的所在位置分布情况；正确回答来院就诊人员的询问。

15. 预防违法犯罪案件的发生，及时发现安全隐患和制止医院内的各种违法犯罪活动及治安灾害事故的发生；执勤过程中，发现不安全因素或隐患，要及时向保卫科报告，在条件许可的情况下，要及时采取临时性措施，以确保安全。

16. 配合公安部门做好安全防范工作，做好医院重点要害部位的守护工作。

五、保密条款

1. 乙方应严格履行保密义务。对于所有与甲方有关的资料和信息，乙方均应作为秘密信息对待。

2. 除非经甲方事先书面许可，或因政府部门及法律法令的强制性要求而披露，乙方应当保证保守该秘密信息，并不得将该秘密信息以任何方式泄露予第三方，双方均承诺不将从对方取得的秘密信息披露或泄露给无关的人员。

六、合同的变更、终止、解除和续签

1. 在不违背法律法规及国家政策的情况下，甲乙双方经协商可就合同相关部分进行变更。

2. 乙方因工作失职造成重大损失，甲方有权随时解除合同。

3. 因不可抗力或其他客观事由导致合同不能继续履行的，双方可协商解除合同。

4. 合同到期，乙方服务管理质量经甲方考核合格，可根据双方意愿续签合同。双方应当另行签订书面合同。

5. 合同终止或解除后，甲方结清乙方所有服务费用后，乙方必须在3日内完成全部人员撤离、场地清理、工作交接，不得以任何理由滞留院区、干扰医院正常工作，否则甲方有权追究乙方全部责任。

七、违约责任

1. 除不可抗力外，如单方中止合同或违反本合同任一条款，该方应承担违约责任，违约费用为合同总价的10%。

2. 因乙方履职不当、违规失职、管理不善引发医患投诉、纠纷、安全事故、财产损失、舆情负面影响的，乙方需全额赔偿甲方及第三方全部损失，同时

甲方有权扣除服务费、终止合同。

3. 乙方未按甲方要求及时整改服务问题、人员问题、隐患问题的依照考核办法扣除。

4. 乙方人员出现缺岗、空编、擅自离岗等情况，按本合同约定扣款，累计3次以上，甲方有权解除合同。

八、其他

1. 合同未尽事宜，双方可协商做出补充协议。

2 双方履行本合同发生争议的，优先协商解决；协商不成的，由甲方所在地人民法院管辖裁决。

3. 本协议经双方盖章签字后生效；本合同一式二份，法律效力等同，甲乙双方各持一份。

甲方（盖章）：

项城市第一人民医院

法人或被委托人签字(盖章)



乙方（盖章）

河南三容达物业服务集团有限公司

法人或被委托人签字(盖章)：



2026年6月3日

2026年6月3日

周口市公共资源交易中心 政府采购中心成交通知书

采购单位联系人：张森 18238969876

成交单位法定代表人：豆聪睿 16696027779

致：河南三容达物业服务有限公司

恭喜贵方在周口市公共资源交易中心政府采购中心组织的竞争性磋商采购“项城市第一人民医院院内秩序维护服务项目”项目(项财磋商采购-2026-24)中，经竞争性磋商小组综合评审和采购人确定，你单位为本次采购成交供应商。

成交金额：848280.00元

贵单位请在本中标通知书发出之日起1个工作日内与采购人签订合同。

采购合同签订后1个工作日内在周口市政府采购采购网上公示。

友情提醒：若成交供应商有融资需求的，可登录“周口市政府采购网”的“河南省政府采购融资平台”模块进行融资意向在线登记，并向融资机构提出融资申请。

