政府采购合同书

甲方（采购方）：苏州城市学院

地　　址：江苏省苏州市吴中区吴中大道 1188 号

联 系 人：吉老师、李老师

联系方式：0512-66557238、0512-66552138

乙方（供应方）：苏州明基医院有限公司

地址：江苏省苏州高新区竹园路 181 号

联系人：薛汇

联系电话：18913587717

采购代理机构：苏州诚和招投标咨询有限公司

地址：苏州市竹辉路 477 号咨询大厦二楼

联系电话：0512-65161796、0512-65161799

根据苏州市政府采购编号 JSZC-320500-SZCH-C2026-0002 号苏州城市学院医务室委托管理服务项目的采购文件、乙方的响应文件及成交结果，依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就内容的相关事项协商一致，签订本合同书。

一、合同内容

1、合同内容：校内医疗服务包括负责全校师生的门诊、急诊、转诊、预防保健、健康咨询、突发事件急救、大型活动和考试 120 救护车及医生值守、药品管理、协助师生医保等相关工作。

2、本项目工作范围：详见采购文件

3、服务时间：合同签订之日起三年（以采购单位通知为准）。

4、服务地点：苏州城市学院校医务室

5、下列文件为本合同不可分割部分：

① 成交通知书；

② 乙方的响应文件；

③ 乙方在响应过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；

④ 采购文件及其附件；

⑤ 合同附件（如有）。

二、合同价格与支付

1、合同价格：

学校医务室三年委托管理服务合同总金额（大写）人民币贰佰壹拾万贰仟柒佰叁拾柒元零贰分元整（¥：2102737.02），即人民币 700912.34 元/年。合同价格包括：所有采购内容以及本项目所需的人员工资、消耗品、设备、资料费、管理费、各种税费、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

2、合同价款支付：

2.1 服务费按季度结算，由甲方医务部门确认付款金额：每季度考核得分达 95 分以上（含 95 分）学校全额支付本季度服务费，95 分以下每扣 1 分，该季度服务费扣 3000 元；每年季度考核有两次分值低于 85 分，或有一次分值低于 80 分的，甲方有权提前终止合同（合同考核标准详见附件二）。

2.2 付款方式：银行转账。付款时乙方需提供正规发票。

三、实施方案、售后服务等

按采购文件及乙方响应文件中做出的承诺执行。

承诺车载设备配套齐全，为学校举办重大活动时提供医疗保障，全年提供保障服务次数 11 次及以上，承诺为返聘人员购买商业保险。

四、责任与义务

1、甲方的责任与义务

（1）甲方应对乙方派出的有关工作人员提供必要的条件及配合。

（2）甲方有权监督乙方按照合同约定履行义务；有权对乙方违反合同条例的，下发整改通知书，进行服务费扣除；有权对乙方违反合同条例的，扣除乙方本季度考核分数，95 分以下每扣 1 分，扣 3000 元；乙方若违约行为情节严重的，经甲方下达整改

通知书后仍未整改的，甲方有权提前终止合同并拒付相关服务费。

（3）乙方在开展医疗服务时，甲方需提供必要的配合和方便，如提供水电、场地等。

2、乙方的责任与义务

2.1 乙方若在服务过程中发生医疗事故，乙方将负全部责任并承担因医疗事故导致的一切费用（人员赔偿、人员治疗费用、行政罚款等），由乙方承担责任。

2.2 乙方医护人员需是乙方正式员工，使用的从业人员自行签订用工合同，与甲方没有任何关系，乙方必须保障医护人员应有的薪资待遇，按照政策缴纳各项费用、依法纳税。乙方自用的从业人员的经济责任和消防等安全责任所有可能产生的一切风险均由乙方自行承担。

2.3 乙方因开展医务工作产生的费用全部自理，包含医疗器械（急救设备、消杀设备、日常医疗工具等）、人员服装等。

2.4 乙方医务人员的配备(数量与结构)不仅满足甲方服务要求，同时必须符合卫健委要求以及遵循《劳动法》规定。身体健康、年龄不超过 65 周岁【具备副主任(副高级)医师或以上高级职称的年龄放宽至 70 周岁】。人员上至少配备 2 名医生和 2 名护士，医生须至少 1 名副主任(副高级)医师及以上职称，另 1 名为主治医师(中级)及以上职称。医生须取得执业医师资格(非执业助理医师)，护士须取得护士执业资格证。同时，应指定一名具体负责人全面负责医务室工作。若配备的人员涉及到副主任(副高级)医师及以上职称退休返聘人员的，须承诺为所配备的退休返聘人员“购买商业保险、身体健康，能够胜任医务室的工作，并在合同履行期间承担因退休返聘人员身体原因或其他问题导致的一切责任和损失与甲方无关”。

2.5 师生在校期间，周一至周日，24 小时提供医疗服务（总服务时长不少于 15624 小时），即 8:00-20:00 提供门诊服务，至少安排 2 医生 1 护士；20:00-次日 8:00 提供急诊服务，安排 1 名医护人员；暑假期间，根据学校安排周一至周日，24 小时提供医疗服务，即 8:00-20:00 提供门诊服务，至少安排 1 医生 1 护士；20:00-次日 8:00 提供急诊服务，安排 1 名医护人员。严格考勤，不得离岗、脱岗。

2.6 乙方需每月派一名主治以上的专科医生，如消化科、呼吸科、心血管科、中医理疗等来医务室进行专家门诊(寒假、暑假、节假日除外)、讲座。

2.7 乙方负责配齐基础性必备医疗设备和必备急救药品，该费用由乙方自行承担；

若遇特殊时期，务必确保药物的供应和储备。

2.8 日常用药由乙方采购，实行零差价销售（需提供原始凭证），所有药品（包括设备）采购必须确保渠道正规合法，确保药品的安全。同时，乙方负责药品库房管理工作，保证药房账务清晰。药品结算以医保系统为准，定期结算。

2.9 乙方需符合省教育厅、卫健委等上级部门对医务室工作的指导和考核要求，负责准备被检查的所有相关资料，并具备实地查看的验收条件。同时，负责做好每年卫健委及其他部门的各项检验等工作。若上级部门对医务室提出整改意见的，乙方立即按照上级要求执行整改，整改产生的一切费用由乙方承担。

2.10 乙方提供的医疗服务必须符合医疗行业专业要求，药品分类、医疗卫生、就诊档案管理,配合后勤处做好学生医保、报销、传染病记录处置等工作。

2.11 乙方在提供医疗服务期间，必须重视用水用电安全，重视用工安全等，并承担所有的安全责任，甲方无责。

2.12 乙方负责申领医务室开诊的相关证照、校验相关证照，甲方配合。乙方负责医疗纠纷并承担医疗责任，甲方无责，甲方有义务协助乙方处理有关医疗纠纷。

2.13 乙方承担全校师生常见病、流行病的预防指导，定期开展学生讲座，宣传传染病防治知识，每学期不少于 1 次，并开展宣传报道等工作。负责师生的门诊、急诊、转诊、预防保健、传染病处置、健康咨询、突发事件急救等医疗相关工作。乙方需建立绿色通道，应对学生突发就诊问题，安排专人对接，视患者的病情，由随车医生确认是否属于危重病人，就近送三甲医院。

2.14 运动会、技能大赛或师生大型活动等，如需医疗保障，乙方根据甲方需求增派医务人员和急救车辆。

2.15 乙方需每日开展医务室环境卫生打扫与消杀工作，严格按照相关要求规定配备消杀工具器材，并及时记录。乙方需承担医务室医疗废弃物的处理，并符合国家相关要求。

2.16 乙方需要配合学校工作，做好学校所需的相关文件材料及事务安排。

2.17 乙方需协同学校做好育人工作，开展健康教育等活动，培养学生良好卫生习惯，及时发现并干预健康问题，普及健康知识。

五、违约责任

1、甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2、甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3、乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期 10 个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

六、不可抗力

1、不可抗力是指严重的自然灾害和灾难（如台风、洪水、地震、火灾和爆炸等）、战争（不论是否宣战）、叛乱、动乱等等。

2、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。

3、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。

4、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。

七、合同终止和解除

1、在合同有效期内，一方不得擅自变更或解除此合同，如未经双方同意，擅自变更或解除合同方支付对方全年托管服务费用 10%的违约赔偿金，并赔偿实际损失；

2、乙方出现重大医疗事故造成严重后果的或出现其他违反合同约定的，甲方有权单方解除合同；

3、乙方应保证在本合同履行期间始终具有有效的《医疗机构执业许可证》，否则甲方有权即时终止合同。

八、争议解决

本合同在履行中如发生争议，双方应友好协商解决，若经协商不能达成协议时，双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、合同生效及其它

1、合同经采购代理机构加盖骑缝章，甲乙双方代表签字（或盖章）并加盖公章（或合同章）后生效，生效合同在合同签订后 2 个工作日内上传苏采云系统进行网上公示及备案。

2、甲方的采购文件和乙方的响应文件、及响应承诺等作为本合同不可分割的一部分，乙方必须严格遵守执行。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

4、本合同一式伍份，甲方、乙方各执贰份，采购代理机构壹份，各份均具备同等法律效力。

甲方：（盖章）

法定代表人：

委托代理人：

电话：

开户银行：

账号：

单位地址：

日期：2026年 2 月 28 日

乙方：（盖章）

法定代表人：

委托代理人：

电话：

开户银行：

账号：

单位地址：

日期：2026年 1 月 18 日

附件一：人员配备表

拟投入本项目人员配备一览表

序号	项目组所任职务	姓名	性别	年龄	职称	专业/资格	从事本工作时间	典型业务与技术专长
1	组长（全面负责医务等工作）	王学俊	女	60	副主任医师	临床医学	30 年	内科
2	组员	杨飞龙	男	61	主任医师	临床医学	31 年	外科
3	组员	毛艳艳	女	44	副主任护师	护理学	22 年	护理
4	组员	柳来香	女	24	护士	护理学	2 年	护理

附件二：苏州城市学院医务室托管服务考核评分表

苏州城市学院医务室托管服务考核评分表

考核类别	考核标准	总分	评分标准	应扣/加分值	扣分说明	备注
医德医风考核（15分）	严格执行国家政策法令	3	一项不合格扣1分			
	遵守校纪校规	3	一项不合格扣1分			
	按照医务室规章制度执行	3	一项不合格扣1分			
	有良好的政治素养。热爱学校，维护集体荣誉，不谋私利，热爱本职工作。	3	一项不合格扣1分			
	服从学校管理，听从学校安排。	3	一项不合格扣1分			
出勤考核（20分）	遵守劳动纪律。	5	一项不合格扣1分			
	节假日、大型活动安排、考试组织值班及现场保障。	5	一项不合格扣1分			
	正常出勤，按时打卡上下班。	10	一项不合格扣2分			
药品管理考核（15分）	医务室无过期药物、不合格药品、存储方式合理等，并做出及时处置。	5	一项不合格扣5分			
	医务室所有药品都为正规厂家生产。	5	一项不合格扣5分			
	医务室药房零差价收费，药品进出有台账，账目清晰。	5	一项不合格扣5分			
台账管理考核（10）	建立物资管理台账，领用有记录，及时备货。	3	一项不合格扣1分			
		2	一项不合格扣1分			
	做好各类台账档案管理工作，应对上级检查。	5	一项不合格扣5分			
消杀、医废及卫生管理	定期对医务室范围内的室内场所及公共区域做好环境卫生和预防性消	3	一项不合格扣1分			

考核（10分）	杀，并做好消杀登记工作。					
	加强医疗废点管理，处置合理，消杀及时，并有医废转运相关记录。	4	一项不合格扣2分			
	消杀要严格按照操作程序进行，做好安全防护。	3	一项不合格扣1分			
工作质量考核（30分）	医务室无投诉，提高师生满意度。	4	一次不合格扣4分			
	出校内急诊反应迅速、掌握基本急救操作。	4	一项不合格扣2分			
	医务室定期开展校园常见传染病宣传工作，并做好相关工作记录。	4	一项不合格扣2分			
	校园出现常见传染病给予指导救治及执行预防、处置措施，并做好相关台账记录。	4	一项不合格扣4分			
	配合学校做好师生健康档案管理、病历记录、处方规范、病假条开具合理。	4	一项不合格扣4分			
	加强服务态度，提供妥善的治疗方案，避免医疗事故的发生。如发生重大责任事故，将追究其法律责任。	10	发生一次安全事故扣10分			
考核人签字： 考核日期：			总分：			