政府采购合同

项目名称：物业管理一年期服务

项目编号：JSZC-320500-JZCG-G2026-0059

甲方：苏州市相城区元和街道社区卫生服务中心

地址：苏州市相城区元和街道古元路 99 号

电话：13914039478

传真：

乙方：江苏苏城城市服务有限公司

地址：苏州市相城区黄桥街道太阳路 160 号总部经济园 B 区 18 幢

电话：0512-63700999

传真：

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，为明确采购单位（甲方）和供应单位（乙方）购销过程中的权利、义务和经济责任，双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经友好协商，同意按照下面的条款和条件订立本合同，以资共同遵守。

一、定义

以下术语有特定的含义：

服务是指根据合同规定乙方应承担 保安、保洁、工程维修、消控、医疗废弃收集 等工作和合同中规定乙方应承担的其它义务。

合同价款是指根据成交单位的投标文件和合同规定，乙方在正确地履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

甲方是指合同中明确规定的实际购买和接受服务的单位。

乙方是指合同中规定的提供服务的单位。

损失是指合同一方因不履行合同义务而导致另一方及第三方的各种损失的费用，还包括

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

2.1 乙方负责 苏州市相城区元和街道社区卫生服务中心物业 的服务工作。

2.2 服务期限：2026 年 5 月 1 日-2027 年 4 月 30 日。

2.3 服务地点：根据甲方指定地点。

2.4 服务内容及人员配置：

（一）项目概况

本项目服务涵盖苏州市相城区元和街道社区卫生服务中心的门急诊楼、病房楼、室外绿化、场地、道路及停车场等区域，总建筑面积约 22600 ㎡（实际工作面积依据现场情况确定）。服务内容包括保安、保洁、医用垃圾清运与运送、医辅运送，以及工程水电零星故障的日常维修、高压值守和安防工作等。

（二）项目服务人员配置表

序号	岗位和部门	人数	年龄要求	工作时间	专业能力要求
1.	项目经理	1	男女不限，50 周岁及以下	8 小时工作制	大专及以上学历，具有类似物业管理经验，熟悉了解急救知识，紧急情况下能够协助开展救护工作。
2.	工程维修工	1	男性，55 周岁及以下	8 小时工作制	工作认真负责，遵纪守法，具有较强的实际操作能力，熟悉内部运行系统，负责项目日常各类维修安装等工作。 **★需持有特种作业操作证（准操项目：低压电工作业）上岗。**
3.	高压电工	3	男性，55 周岁及以下	8 小时工作制	工作认真负责，遵纪守法，具有较强的实际操作能力，熟悉内部运行系统，负责项目日常高压值守工作。 **★需持有特种作业操作证（准操项目：高压电工作业）上岗。**
4.	保安队长	1	男性，55 周岁及以下	8 小时工作制	高中及以上学历，落实项目安全和消防工作的制度要求，对保安部日常工作进行监管和督促，熟悉和掌握消防、安保等有关知识，工作认真负责，具有良好的沟通协调能力。建立消防安全组织，制定火灾事故防范应急预案及处理预案，防止火灾事故发生。 **★需持有公安部门颁发的《保安员证》上岗。**
5.	保安员	9	男性，55 周岁及以下	8 小时三班轮转	熟悉物业秩序维护和各项操作规范，掌握物业出入口管理、车辆管理、防火、防盗、防事故、突发事件等相关处理流程，负责进出人员的登记、检查，熟悉了解急救知识，紧急情况下能够协助开展救护工作。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

					★需持有公安部门颁发的《保安员证》，提供有效证件或承诺签订合同后一星期内提供（需提供承诺函并加盖单位公章，承诺函格式自拟）。
6.	消控室人员	6	男性，55 周岁及以下，女性，50 周岁及以下	8 小时三班轮转	高中及以上学历，有消防值班工作经验，会说普通话，有文明沟通能力且能坚持原则，能熟练操作消防设备。 **★需持有消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书。**
7.	保洁主管	1	男性，55 周岁及以下；女性，50 周岁及以下	8 小时工作制	高中及以上学历，具有类似项目保洁管理经验，熟悉了解急救知识，紧急情况下能够协助开展救护工作。
8.	医疗废弃收集岗	2	男性，60 周岁及以下；女性，50 周岁及以下	8 小时工作制	有类似项目工作经验，负责医疗废物的收集，需有责任心，能按照相关流程要求开展工作。
9.	沐浴岗	1	男性，60 周岁及以下；女性，50 周岁及以下	8 小时工作制	有类似项目工作经验，负责沐浴服务，按流程操作，保障卫生安全。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

10.	公区保洁岗	19	男性，60周岁及以下；女性，50周岁及以下	8小时工作制	有类似项目工作经验，懂得保洁程序，吃苦耐劳，做好日常保洁工作。包含玉成、富元、御窑、依云、蠡口、湖沁、文灵、安元等8个卫生站
合计		44			

说明：项目服务人员配置表中带★项的要求中所涉及的证书为实质性响应条款，投标文件中需提供以下人员的证书复印件或承诺函并加盖单位公章，未提供的视为非实质性响应。

保安队长：需持有公安部门颁发的《保安员证》；

消控室人员：需持有消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书；

工程维修工：需持有特种作业操作证（准操项目：低压电工作业）；

高压电工：需持有特种作业操作证（准操项目：高压电工作业）；

保安员：需持有公安部门颁发的《保安员证》，提供有效证件或承诺签订合同后一星期内提供（需提供承诺函并加盖单位公章，承诺函格式自拟）。

其余人员上岗前中标供应商需将人员配置要求中的相关材料提供给采购人核查，待采购人确认后方可上岗。上岗后所有人员调整必须书面报告采购人，新进人员需符合岗位配置等采购需求，并经采购人书面同意后方可进行调整。

（三）人员一般要求

1. 有正常的劳动技能。

2. 遵纪守法，无劣迹，职业道德良好。

3. 人员岗位须相对较固定，不得兼职其他岗位。

4. 固定科室保洁员应服从科室负责人及护士长的合理安排。

5. 文明用语，礼貌待客。

6. 统一着装，佩戴工号牌。

7. 按时上下班，上班时间不得串岗聊天。

8. 熟悉岗位职责、操作程序。

9. 管理人员要求着装统一，仪表整洁，用语规范，挂牌上岗。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（四）环境保洁内容及范围：（24小时循环保洁）

1.除外墙3米以上清洗外，负责所属区域内室内、室外清洁卫生（包括顶房平台、设备间、天花板、内墙、玻璃、灯具、标识牌、通风口、电梯间、地面、室内家具、楼梯、扶手、走廊、通道、窗户、窗帘、隔帘、门、桌、椅、床单元、车、柜、设备带、电视机、电话机、电器开关、宣传栏、洗手间、配餐间、公共通道、公共场地、消防栓、医生办公室、护士站、值班室等），和院落、道路的保洁工作、部分高处清洁（此高处不包含外墙清洁）。

2.所属区域内医疗、生活垃圾的收集、处理和清运。

3.门诊区域内道路、停车场、绿地保洁。

4.及时向科主任（科室负责人）、护士长汇报所在工作范围内发生的物品遗失、损坏以及各类危险因素。

5.环境保洁：

（1）保持服务范围内环境卫生，随时清洁室内外卫生（包括顶房平台、设备间、天花板、内墙、玻璃、灯具、标识牌、通风口、电梯间、地面、室内家具、楼梯、扶手、走廊、通道、窗户、窗帘、隔帘、门、桌、椅、床单元、车、柜、设备带、电视机、电话机、电器开关、宣传栏、洗手间、配餐间、公共通道、公共场地、消防栓、医生办公室、护士站、值班室等），及时收集、处理和清运垃圾（含医疗垃圾和生活垃圾），并送到院内指定地点，防止院内传播和交叉感染病菌；

（2）为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分；进入无菌区作业，应严格按照医院消毒隔离原则及无菌操作程序，按要求着装，进行保洁作业。无菌区与污染区的保洁作业员工，应进行严格分工，责任明确，不得在无菌区和污染区之间交叉作业；

（3）要求对清洁工具每天进行清洗消毒，避免用手洗，以防止交叉感染。对医院内垃圾的处理必须是符合医院院感科的要求；

（4）按医院感染科的要求，定点定期进行环境消毒，让医院始终保持洁净；

（5）投标单位提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、和地面保护材料，必须是通过国家相关部门审批并予以使用的优质产品；所用药剂必须是通过国家卫生部审批准予使用的，并符合医院院感科的要求；

（6）按时巡视、清洁各楼层公共洗手间，保持洗手间清洁、干燥、无异味；

（7）所有病房内每日由上至地面上全方位清洁一次（包括床单元、厨、柜、设备带等），下午地面清洁一次，随脏随扫；

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（8）为避免尘土飞扬，地面应使用尘推+牵尘剂清扫，避免使用扫把；

（9）所使用的清洁车辆必须是先进的全方位清洁手推车；

（10）要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性；

（11）场地、道路：每天早晨清扫 1 次，每小时巡回 1 次。宣传牌、标牌每周擦抹 1 次。果皮箱和垃圾箱每天清倒 2 次，表面清洗 1 次。下水道每 2 天清理 1 次。做到地面、道路整洁。地面垃圾滞留不超过 1 小时。目视地面无明显杂物、油污、血迹。雨后地面无大面积积水。宣传牌、标牌无积尘，无污染，无乱贴。果皮箱、垃圾箱内无异物，外无粘附物。下水道口无杂物堵塞，如有堵塞负责及时疏通；

（12）绿化带：每天捡拾 1 次，1 小时跟踪 1 次。要求做到目视绿化带内无漂浮物、无杂物、无枯枝叶等；

（13）大厅及公共走道：要求地面清洁，无杂物、无积水、无痰迹。玻璃、门、窗光亮，无污迹。干净、整洁，无异味；

（14）楼道：台阶清洁，无杂物，无痰迹，无积水。扶手无积灰。窗户玻璃明亮，无污迹；

（15）室内天花、墙面：要求目视天花无明显积尘、无蜘蛛网。目视墙面无积尘、无蜘蛛丝、无污染；

（16）电梯：每天保洁 1 次，每小时跟踪 1 次。要求地面无杂物。厢壁光亮、无污迹。厢壁天花无积尘。轿厢门光亮、无污迹；

（17）卫生间保洁：保持洗手间清洁、干燥、无异味；下水道通畅，发现堵塞负责及时疏通。地面每天冲洗 1 次，1 小时跟踪 1 次。便池每天洗刷 1 次，1 小时跟踪 1 次。洗手池每天洗擦 1 次，1 小时跟踪 1 次。水龙头每天擦抹 1 次，1 小时跟踪 1 次。栏板每人擦抹 1 次。门、窗每天擦抹 1 次。纸篓每天倒 2 次，更换垃圾袋 2 次。卫生球随时更换。要求地面清洁、无杂物、无明显积水。便池无尿垢。室内无异味。栏板、门、窗无积尘、无污染、无张贴、无乱涂乱画。洗手池清洁，无粘附物。水龙头清洁，无粘附物。镜子明亮无污迹。天花无明显积尘、无蜘蛛网；

（18）开水间保洁：地面每天拖 2 次。墙面、天花每月除尘 1 次。门窗每周擦抹 1 次。要求地面无积水、无杂物。墙面、天花目视无积尘、无蜘蛛网。门窗无积尘、无污迹；

（19）消防设施：要求灭火器表面无积尘、无污迹。消防栓玻璃光亮、无污迹；

（20）标牌：手摸无积尘，表面无污迹；

（21）每日上午地面全方位清洁一次，下午地面清洁一次，随脏随扫；

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（22）每日上、下午各湿拖地面一次，随脏随拖；

（23）垃圾桶（果皮箱）保洁：每天更换套垃圾桶上的垃圾袋，每天清倒垃圾桶 2 次，装满随时更换。外表每天擦洗 1 次。要求：垃圾桶内无异味。内外表面保持清洁无粘附物。四周无散落垃圾，无飞虫；

（24）每天清倒洗手间内垃圾，装满随时清倒；

（25）每天上、下午各 1 次集中打开水；

（26）每天早抹办公桌椅、治疗台面、电脑等，随脏随抹；

（27）每周彻底擦拭消毒病历车、病历夹、治疗车、平车、轮椅、床架等，随脏随擦；

（28）每周擦门窗、玻璃、宣传栏至少一次，随脏随擦；

（29）每月擦天花板、灯具、灯孔、中央空调通风口等高处标牌、壁挂物，随脏随清洁；

（30）每月给各种车辆清理线头并加润滑油；

（31）定期的高处清洁（具体位置视实际需要，包括大门口挑檐，但不限于此）；

（32）要求对尘推头和抹布用专门的工业洗衣机和烘干机进行洗涤和烘干，以防止交叉感染；

（33）部分区域的保洁需要 24 小时提供服务；

（34）进入病房保洁作业，做到“三轻”，应尽量避免在病人休息和用餐时进行清洁。清洁时动作轻，不得碰坏病人用品，轻拿轻放。工作时规范、礼貌用语，不得与病人家属进行争执，产生矛盾，及时向所属物业主管进行汇报；

（35）低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭；

（36）非医疗不锈钢物体表面闪钢保养；

（37）库房的打扫；

（38）如未详尽事宜以实际操作情况为准。

6.医用垃圾清运

（1）收送所有医用垃圾（包括黄色袋子装的感染性废物等、锐器盒装的损伤性废物）；

（2）根据医用垃圾的类别，将其放置在有标识的垃圾袋或容器中，并有效封口；

（3）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；

（4）每次收集运送完毕后，对运送车辆进行清洗消毒；

（5）发现医用垃圾流失、泄露、扩散和意外事故应按紧急处理预案进行处理并及时报告相关医院职能部门；

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（4）医用垃圾收集工作结束后，将其安全移交至有医用垃圾运输集中处理资质的单位进行处理。

（五）住院部保洁运送工作内容及要求

1.设立24小时的运送服务中心，统一管理、调度指挥运送工作的开展。

2.负责所有病区（包括急诊区域、CT室、药房、防保科、体检中心）的运送工作。

3.负责所属范围内各科室医疗物品的运送工作，包括但不仅限于运送单据、消毒包、标本、药品、设备和其他卫生材料，并做好签收工作，不发生漏送、误送和遗失；领办公用品、医疗用品，去供应室取送消毒物品。

4.护送住院病人做各项辅助检查和治疗，特殊危重病人须有医护人员陪同。

5.送急诊病人到病房，陪急诊病人做检查，急诊接诊工作。

6.收送检查预约单并预约。

7.取功能科检查结果。

8.取常规化验结果。

9.急取化验结果。

10.取报纸并发放给病人。

11.临时领药。

12.领中成药、煎好的汤剂中药。

13.设备借用，设备送/报修。

14.在护士长及护士指导下进行工作，要严格执行各项规章制度和技术操作规程。

15.及时送各种检查单并做好签收工作，不发生漏送、误送和遗失。

16.按通知时间及时完成护送任务。

17.规范着装，文明礼貌用语，服务耐心周到，不允许与病人发生争吵。

（六）医辅运送等服务内容及范围

1.保持科室、病房整洁、物品定点定位放置。

2.洗、叠医务人员擦手毛巾。

3.去供应室取送消毒物品。

4.为医务人员打开水；每日早晨、下午各一次给病区泡开水并送到床位。

5.值班床上用品更换。

6.被服换季。

7.整理收集、送空盐水瓶到指定地点。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

8.设备借用，设备送、报修。

9.领盐水、药品、消毒液等。

10.医疗垃圾的整理和收集，分类，称重，点数。

11.协助护士更换清点床单、布类，脏棉织品与洗衣公司交接点数（包括医护人员工作服）。

12.手术室、产房等特殊科室医辅驻守服务。

13.擦拭消毒平车、轮椅、病历车、病历夹等。

14.整理床单位，床单元终末消毒。

15.平车上布类整理、更换。

16.拖鞋、防滑地垫、脚垫清洗。

17.吸引瓶、管等用医疗物彻底清洗、消毒。

18.医院安排的其他临时任务。

以上辅助工作须按医院规定进行操作。

（七）部分驻守科室工作内容及要求

1.产房：

（1）本区域24小时服务；

（2）保洁（含婴儿沐浴）：清洗拖鞋、接送病人、清点产包、器械，清洗婴儿衣服、小毛巾和浴巾等。

2.手术室：

（1）常规收送病理切片；

（2）术中取血；

（3）从手术病人到手术室；

（4）送术后病人回病房；

（5）领办公用品；

（6）领一次性医疗用品；

（7）送资料或文件；

（8）取科室报刊信件；

（9）将消毒包送到供应室、到供应室打包；

（10）从供应室取回消毒包；

（11）领麻醉药；

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（12）领消毒液；

（13）送盐水，送空盐水瓶；

（14）借物品；

（15）医疗设备送修、报修；

（16）收集医疗垃圾送到指定地点；

（17）备用一次性用品；

（18）更换氮气、氧气；

（19）搬动仪器；

（20）药品和一次性医疗用品拆箱；

（21）内部保洁工作；

（22）盐水/麻醉药品上架；

（23）标本消毒液更换；

（24）洗拖鞋、脚垫、体位架；

（25）布类打包；

（26）换鞋处做登记。

（八）安防工作内容及要求

1.确保医院正常的工作和就医秩序。保障医疗、科研等工作的正常进行，保证医疗设备不被破坏、不丢失，保证各消防通道和急救通道通畅。做好医院安全保卫、治安管理和消防监控等工作。配合医院相关部门处理医患纠纷事件。

2.规范、统一、整洁着装，佩戴铭牌上岗。规范、文明用语，热情接待，对患者、来宾的服务需求耐心地接受，不无故地拒绝。执勤时精神饱满，姿态端正。任何情况下不在岗位上、医院内吸烟，并及时制止任何人员在非吸烟区吸烟。在工作中不与他人发生争吵。不在执勤时做与工作无关的事情。

3.负责整个医院范围内的安全巡视工作，根据巡逻工作规程对医院进行安全巡视。

4.负责维护各层面、窗口处的秩序工作，负责各层面巡视、控烟、突发事件的处理、资料汇总工作，负责医院内的治安、消防及外围巡逻工作。

5.熟悉医院建筑消防设施、设备的放置位置及使用方法，熟悉本岗位在火灾应急预案的职责要求，保证一旦发现险情能采取正确的行动。熟练使用室内外配置的消防器材和扑灭初期火灾的能力，熟悉消防安全通道、火灾逃生知识、医院火灾应急处置预案及实施。并定期对职工进行消防安全知识培训，全年不少于2次，承担义务消防员职责。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

6.为进入医院的病患者、宾客提供问询、指引等相关服务。严禁无关人员进入院区（拾荒、发传单、商贩、乞讨、精神异常等闲杂人员）。对进出大门的大件物资检查，防止医院财物夹带出门和危险品进入院内。及时发现可疑的人和事，预防、制止偷窃、医托、推销等不良行为的出现。发现可疑的人或事，及时报告并将整个情况记录至值班记录表上。

7.维护全院的工作有序进行，负责全院职工车辆的有序停放工作。另：收费的停车场管理不列入本次招标范围。

8.协助医院职工维护门诊大厅挂号、收费窗口、专家门诊、专科门诊的排队秩序。

9.熟练及时处置意外、突发、紧急事件。遇到突发事件，随叫随到，并能挺身而出。

10.负责医院消防控制室工作及资料，负责医院视频监控工作及资料，负责医院CK报警室的工作及资料。

11.负责执行医院的探视管理制度和出院手续的核对工作。非探视时间不放病患家属进入。严格核对出院病人的出院手续，对于手续不全者，不予放行。执行医院保卫科和部门制定的访客控制程序，以防闲杂人员进入住院楼。

12.协调做好大楼内的水电、空调管理，做到按需要开、关灯及空调、新风等设备。

13.各岗位的工作记录及时，规范完整。保证记录内容详实。

14.遵守国家的法律法规，遵守医院和部门的各类规章制度、管理规定。

15.男性，身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染性疾病。

（九）工程工作内容及要求

1.负责医院全院非医疗类设施的日常水电零星维修，涵盖给排水、低压照明、开关插座等，做到随报随修、处置及时。

2.承担门窗锁具、办公家具、诊疗床等简易设施的维修加固，以及垃圾桶、标识牌等零星设施更换，消除使用安全隐患。

3.实行 24 小时备勤，接到报修后快速响应处置，配合高压值班电工完成配电辅助、应急供电协助等工作。

4.遵守医院院感及安全规定，进入特殊区域维修按要求穿戴防护用品，作业后清理现场并配合消毒；进入病房做到 “三轻”。

5.规范填写维修记录，每月汇总上报；遵守医院规章制度，持证上岗，身体健康，无传染性疾病。

（十）高压电工工作内容及要求

1.实行24小时值班制，负责高压配电室、低压配电室值守，实时监控供电设备运行状

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

态，做好参数记录与交接班。

2.严格按规程开展高压倒闸、停送电操作，执行操作票及专人监护制度；做好配电室设备日常巡检、除尘维护，配合完成设备年检及预防性试验。

3.负责应急发电机日常保养与月度试运行，确保突发停电时 10 分钟内启动，保障重点区域应急供电。

4.快速处置供电故障，隔离故障点并启动应急方案，协同工程维修工排查低压电力故障，及时上报处置情况。

5.持有效高压电工特种作业证上岗，严禁无关人员进入配电室；规范管理安全工器具，每月提交供电运行及设备保养报告。

6.遵守医院各项规章制度，身体健康，无传染性疾病，具备良好的应急处置能力。

（十一）院方的临时服务要求

当院方需求专业护工等专业服务人员时，提供联系专业服务人员的服务。

（十二）投标单位承担的配套工作及费用：（包括但不限于以下内容）

1.生活垃圾运送到医院内指定地点。

2.保洁工作所需的清洁、洗涤剂、一次性垃圾袋等消耗品和耗材。

3.擦拭用消毒剂，含物表、地面。

4.工作工具、运送工具。

5.工作的办公用品。

6.工作服及职业安全防护用品。

7.对讲机。

8.保安巡检工具。

9.服务使用布类（含工作服）的洗涤、烘干。

10.人员工资及一切福利待遇、保险。

11.院方的其他安排。

（十三）医院承担

1.垃圾桶。

2.医护人员手消毒剂。

3.医用垃圾袋。

（十四）服务公司要求

1.按需求全年 365 天不间断提供服务，部分岗位需要 24 小时服务，包括处理各项突发

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

事件及紧急任务。

2、院方有权利对中标方的工作每月实施考核。

3.所有工作应符合

（1）院内感染控制规范；

（2）医疗诊疗常规；

（3）政府环保规范；

（4）生活垃圾清运规范；

（5）医疗高危垃圾清运规范。

4.管理方案的内容要求具体如下：

（1）拟采取的管理及服务方式。包括：组织架构、机构设置、信息反馈渠道等；

（2）各项后勤支持管理服务具体方案设计。包括：环境保洁、运送等；

（3）提供详细的室内地面保养方式、程序、各程序使用养护剂品牌；

（4）管理人员配备和其他员工的配备：须明确列出各区域工作人员数量及工作职责；

（5）管理质量和服务质量考核计划及奖罚措施；

（6）医院物业档案的建立与保存。

5.从业人员要求：公司内部有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前培训合格才上岗。

6.有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，并提供必须的材料。

7.项目运作中必须定期向医院汇报工作情况，接受医院领导的监督。

三、合同总价款：大写人民币 贰佰零陆万肆仟陆佰陆拾 元整，小写￥ 2064660.00 。合同总价款包括在承包期内综合服务的需要的服务管理内容、各类人员的工资、加班费、服装、福利、意外险、高温费、节假日补贴以及国家规定的社会保险、管理费、人员培训费、通讯、服装、胸卡、各种税费、保险、劳保、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。

四、付款方式

1.付款步骤：

（1）合同签订后由甲方以每季度支付服务费的形式，经甲方考核后，乙方在下一个月20日前提供发票，甲方收到发票后30天内将上一季度经考核后的服务费支付至乙方账户。

（2）按照《江苏省财政厅 国家金融监管总局江苏监管局 江苏省地方金融监督管理局关于在全省政府采购领域推行电子履约保函(保险)的通知》和相关法律法规规定，采购人如向中标(成交)供应商收取履约保证金的，供应商可以以履约保函(保险)的形式代替提供

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

履约保证金。

2.根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的税费均由甲方承担;根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。如乙方在履约过程中产生额外的收益，归甲方所有。

3.账户信息

乙方开户名称：江苏苏城城市服务有限公司

开户银行：苏州银行城区支行

银行账号：51583400001768

数字人民币账户（数币钱包 ID）：0092162951300000

五、甲、乙双方的责任

1.甲方责任：

1.1 依本合同约定按期支付合同款项；

1.2 依本合同约定及时组织验收；

1.3 协助乙方进行项目的相关协调工作及约定期限内提供相关资料以利于开展项目。

2.乙方责任：

乙方负责完成本次采购要求的全部服务工作，乙方应按招标文件以及合同约定的技术规范、标准进行实施，并保证按期、保质保量完成项目的实施工作，对提交的项目质量负责。

六、违约责任

1.甲方违约责任：

1.1 在合同生效后，甲方无故要求解除合同的，应向乙方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

1.2 甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金，总额不超总价款的 5%。

2.乙方的违约责任：

2.1 在合同生效后，乙方无故要求解除合同的，应向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

2.2 乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权解除合同，乙方向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

2.3 乙方必须自己完成合同内容，不得自行分包，否则，甲方有权按乙方不能完成合同处理。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

2.4 乙方应执行国家有关规定（如苏州最低工资标准和其他规定），负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

2.5 乙方负有对自己员工的安全责任，甲方不承担任何相关责任。

七、不可抗力

1.如果乙方和甲方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。因乙方或甲方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力的情形除外。

2.本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，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、地震以及其它双方商定的事件。

3.在不可抗力事件发生后，当事方应在十五日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

八、争端的解决

1.甲方和乙方应通过友好协商，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，可向有关合同管理部门提请调解。

2.如果调解不成，双方中的任何一方可向人民法院提起诉讼。诉讼由合同签订地人民法院管辖。

3.诉讼费由败诉方负担。

4.因合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

九、违约终止合同

1.在甲方因乙方违约而按合同约定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，提出终止部分或全部合同。

1.1 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务。

1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

1.3 如果乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。为此，定义如下：“腐败行

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括投标人之间串通，人为地使采购活动丧失竞争性，损害甲方所能获得的权益。

2.如果甲方根据以上的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未提供服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。并且，乙方应继续履行合同中未终止的部分。

3.如果甲方违约，应承担相应的违约责任。

十、破产终止合同：如果乙方破产或丧失清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何补救措施的权力。

十一、政府采购法对政府采购合同变更终止的规定：政府采购合同的双方当事人（指甲乙双方）不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

十二、合同转让和分包：本项目不得转让和分包。

十三、需要补充的合同条款：（根据评审过程中或者商务谈判时商定的条款和条件在订立合同时标明）。

十四、合同生效

1.双方签约人为各自法定代表人或被授权代表。

2.本合同系指本文件及其附件中的所有部分，招标文件、成交单位的投标文件、中标通知书、中标人在采购过程中的澄清和承诺等为本合同不可缺少的组成部分。

3.本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

4.本合同壹式肆份，甲乙双方各执贰份，各份具有同等法律效力。

5.本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

6.合同修改：除甲乙双方签署书面修改、补充协议，并成为本合同不可分割的一部分之

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

外，本合同条件不得有任何变化或修改。

甲方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：

合同签订地：

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

物业管理考核办法

考核项目	考核具体内容	标准分	评分细则	考核办法	考核扣分情况	备注
一、环境保洁卫生(30分)	1.清洁卫生实行责任制，清洁人员有明确的责任范围，实行标准化清洁保洁	10分	做到得10分，没做到一次扣0.5分。	看现场		
	2.垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀；	10分	做到得10分，没做到有1项扣0.5分。	看现场		
	3.区域环境做到整洁，楼道、宣传栏、各类标牌、等要保持整洁，无污迹、无乱悬 挂、无乱张贴。	10分	做到得10分，发现一处未达标扣0.2分。	看现场		
二、保安管理(30分)	1.保安、保安人员足额按时到位，无缺勤、脱岗、漏岗；	10分	做到得10分，发现一处未达标扣0.5分。	看现场		
	2.保安全天候落实安全保卫工作，24小时值班看守，夜间做好巡逻，杜绝夜间睡岗现象，确保无安全责任事故。	10分	做到得10分，发现一处未达标扣0.5分。	看现场		
	3.门岗人员指挥车辆停放有序，无乱放、乱停车辆现象。门岗室配备以上物品二套，包括警棍、抓捕器、辣椒水、盾牌、头盔、防刺马甲、防割手套等安保器材：	10分	做到得10分，发现一处未达标扣0.5分。	看现场		
三、综合管理(40分)	1.保洁保安人员遵章守纪，工作作风正派、遵章守纪、遵守职业道德，文明服务，服从医院安排。	10分	不缺少得10分，缺少一项的扣0.5分	查台账、听反映、看现场		
	2.保洁人员上岗按规定着装，保安统一着保卫服装，配带规定的保卫器械，要求配备的设施设备应配足配全；	10分	不缺少得10分，缺少一项的扣0.5分	查台账、听反映、看现场		
	3.建立员工培训制度，每半年至少开展一次消防、防恐演练；保安各岗位有交接班记录、有值岗工作记录；记录完备，保存完好。	5分	做到得5分，没做到一次扣0.5分。	看资料、听意见		

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

考核项目	考核具体内容	标准分	评分细则	考核办法	考核扣分情况	备注
	4.在考核检查中，提出存在的问题，需及时整改。	5分	没有及时整改或整改不到位，每一项扣0.5分。	看现场、听反映、查台帐		
	5.医安云平台管理，按时完成各项巡检任务。	5分	做到得5分，没做到一次扣0.5分。	看现场		
	6.协助做好固定资产、物资转运及消杀等 工作。	5分	做到得5分，没做到一次扣0.5分。	看现场		
总分		100分				
月度考核(总分)		院方签字：		考核部门：		
意见：		考核人员(签字)：				

备注：物业服务实行百分制考核，每月考核一次，综合考评分应在95（含）分以上，如出现考评分低于95分的情况，按如下处理：

1、考评分在90以上95以下的（含90分）每1分扣5000元（例：综合考评得92.5分，95-92.5=2.5分，应扣款2.5*5000=12500元）；

2、考评分在85以上90以下的(含85分)每1分扣10000元(例:综合考评得88分,95-88=7分，应扣款7*10*1000=70000元），最高扣款为当月的所有管理费（也称公司利润）。

3、考评分在85分以下的每1分扣20000元（例：综合考评得82分，95-82=13分，应扣款13*20000=260000元），最高扣款为当月的所有管理费（也称公司利润），且当月综合考评不达标。

4、如中标人在年度服务期内两次物业服务月综合考评未达标，则年度综合考评不达标，采购人有权终止合同。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App