合同书

合同编号：C2026031

甲方：无锡市第五人民医院

乙方：江苏君盛物业服务有限公司

一、采购编号：JSZC-320200-PXGJ-G2026-0018

二、采购内容：无锡市第五人民医院后勤综合服务

三、中标金额（含税）：（大写）贰仟壹佰壹拾捌万伍仟柒佰陆拾元整（小写）21185760 元

四、质量和包装要求及验收标准：见采购文件

五、本合同服务期限：两年（2026 年 5 月 10 日至 2028 年 5 月 9 日）

六、本项目合同履行地点：无锡市第五人民医院

七、货款支付步骤和办法：见合同条款第三条

八、质量和服务要求及验收标准：见采购文件

九、违约责任：见合同条款第八条

十、解决争议的方式：见合同条款第十一条

十一、其他事项：

十二、合同不可分割部分：

招标文件、投标文件、合同条款及中标通知书，乙方在投标、评标过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清等均为合同不可分割的部分，与主合同具有同等法律效力。

十三、 合同备案：

合同一式四份，甲方执三份，乙方执一份

十四、 合同生效：

本合同由甲乙双方签字、盖章后生效。

甲方（甲方）：无锡市第五人民医院

（盖章）

法定（授权）代表人：

2026 年 5 月 12 日

乙方（中标方）：江苏君盛物业服务有限公司

（盖章）

法定（授权）代表人：

2026 年 4 月 27 日

乙方户名：江苏君盛物业服务有限公司

乙方开户银行：宁波银行无锡梁溪支行营业部

乙方账号：86021110001652131

合同条款

根据采购编号 JSZC-320200-PXGJ-G2026-0018 招标文件和该文件的中标通知书及乙方投标文件，甲乙双方就此次后勤服务及相关问题，同意按下列条款规定执行。

第一条 合同标的

甲方将无锡市第五人民医院后勤综合服务委托乙方实行后勤服务。

一、项目基本情况：

无锡市第五人民医院位于无锡市梁溪区广瑞路 1205 号，是一所三级甲等传染病专科医院。医院占地面积 123 亩，建筑面积 10.1 万平方米，核定编制床位 880 张。本项目为医院后勤综合服务。

二、后勤服务委托管理期限：本合同服务期限为两年。

第二条 委托管理事项

1. 卫生保洁服务：全院室内外卫生保洁（含外立面集中清洗、玻璃清洗、地板（胶）打蜡、生活垃圾和医疗废弃物收集及清运、设施设备及保洁器材的集中清洗），特殊科室的工勤驻守服务（包含但不限于保洁卫生、器械清洗包装、物流运送等，具体以采购需求为准）。

2. 后勤工勤服务：特殊科室驻守，患者陪送陪检，标本物资的院内外物流运送，电梯司机，太平间管理，病媒生物防治消杀、二次供水（生活用水）水箱清洗，食堂订配餐及其他勤杂服务，被服供应室分拣收发，直饮水机供应保障。

3. 后勤综合维修：后勤综合维修（水电汽、木瓦油以及暖通、气体热源等后勤保障设施设备等）以及巡查巡视、值班值守、应急抢修及日常勤杂服务（包含但不限于下水道疏通、家具搬运、病房加床等）、变电所值班值守及后勤服务综合调度工作。

4. 其他服务：导医导诊、客服回访、影像科登记、超声报告、挂号收费、检验采血、药房发药、康复理疗等医技辅助服务。

上述服务项目均根据甲方实际需求决定是否使用全部或部分服务内容。

第三条 合同总价款

一、本合同项下后勤服务费用人民币，两年总费用为贰仟壹佰壹拾捌万伍仟柒佰陆拾元整（大写）。具体明细价格详见下表

序号	岗位类别	人数	单价报价（元/月/人）	小计报价（元/月）	备注
1	后勤服务人员	184	3860	710240	保洁、工勤、运送、陪检、订配餐及后勤勤杂人员
2	后勤维修人员	3	6800	20400	水电、木瓦油、管道（气体）

3	后勤移交转隶	6	9500	57000	
4	变电所值班人员	7	4800	33600	兼后勤综合调度
5	医疗辅助人员 1	5	5800	29000	导医导诊、客服回访、登记报告、挂号收费
6	医疗辅助人员 2	5	6500	32500	采血、发药、康复、理疗
7	总计（元/年）	10592880			
	总计（元/2 年）	21185760			

二、本合同执行期间合同总价款不变。

三、付款方式：甲方每月根据乙方实际提供服务岗位数及工作时长，结合乙方实际提供的服务情况进行综合考核付费。预付款与结算方式按《关于做好政府采购支持企业发展有关事项的通知》文件中相关条款执行。

第四条 组成本合同的有关文件

关于招标文件、投标文件、合同条款及中标通知书，乙方在投标、评标过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清等均为合同不可分割的部分，与主合同具有同等法律效力。

第五条 双方权利义务

一、甲方权利义务：

1、代表和维护产权人及使用人的合法权益；

2、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；

3、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；

4、审定乙方撰写的后勤服务管理制度；

5、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

6、审定乙方提出的后勤服务年度计划及财务预决算；

7、在乙方后勤服务管理期间，甲方免费提供管理办公用房若干，提供给乙方使用，产权归业主所有；

8、提供乙方进行后勤服务所必须的水、电供应；

9、协助乙方做好后勤服务管理工作；

10、法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、乙方权利义务：

1、根据有关法律法规、本合同的规定及本服务的实际情况，制定后勤服务管理制度及管理方案、年度管理计划、资金使用计划及决算报告等工作目标；

2、在本后勤服务管理区域内设立专门机构负责本后勤服务的日常管理工作，并委派有岗位资质的人员履行本合同；

3、负责所有日常后勤服务材料、用品及易耗品的更新；

4、自主开展后勤服务管理活动，但不得侵害甲方、后勤服务使用人及他人的合法权益，不得利用提供后勤服务管理服务的便利获取不当利益；

5、根据有关法律法规的规定和本合同的规定，向甲方收取后勤服务费用，通过合法有效方式解决拖欠后勤服务费的问题；

6、建立、保存后勤服务管理账目，及时向甲方公告本管理区域内的重大后勤服务事项；

7、合同终止时，向甲方移交全部后勤服务管理用房、档案资料和注明应属甲方所有的其他资产和物资（含开办费），并办理交接手续；

8、若乙方投标时承诺分包事宜：乙方郑重承诺：（1）未经甲方书面同意，绝不擅自分包本项目任何工作内容，不将项目转包给第三方；（2）分包单位须具备与分包工作相匹配的资质条件，符合国家、江苏省及无锡市相关行业管理要求，且分包单位不得再次分包；（3）若违反上述承诺，甲方有权立即终止合同，乙方需向甲方支付违约金，并承担由此给甲方造成的全部损失；（4）乙方对本项目整体服务质量承担全部责任，包括分包部分的服务质量，分包单位的违约行为视为乙方违约。

分包监管要求：（1）乙方需将分包合同副本提交甲方备案，备案内容包括分包双方基本信息、分包服务范围、服务标准、服务期限、费用结算、违约责任等核心条款；（2）乙方需建立对分包单位的常态化监管机制，配备专职监管人员，定期对分包单位的服务质量、人员资质、设备配置、安全管理等情况进行检查，并将检查记录按月提交甲方备查；（3）甲方有权对分包单位的服务情况进行直接监督、检查和考核，发现分包单位服务不符合合同要求的，有权要求乙方及分包单位限期整改，整改费用由乙方承担；（4）分包单位工作人员需符合本合同及附件规定的人员资质要求（含健康证明、持证上岗等），乙方需将分包单位全部工作人员信息提交甲方备案，人员变动时需提前 7 个工作日书面告知甲方并办理备案手续；（5）若分包单位存在服务不达标、违规操作等情形，甲方有权要求乙方更换分包单位，乙方需在甲方规定期限内完成更换并确保服务连续性，由此产生的一切费用由乙方承担。

9、合同期内，乙方必须按照甲方要求购买相应期限的公众责任类保险。

10、合同期内，乙方派驻人员遭受意外伤害或突发疾病，无论是否构成工伤，均由乙方负责处理赔偿及善后事宜，与甲方无关。

11、乙方应当确保派驻服务人员在执行工作任务过程中遵纪守法、遵章守规。如因乙方或派驻服务人员本身过错、工作失职渎职给甲方或第三方造成损害的，由乙方承担相应赔偿

责任和善后事宜。

12、甲方配备给乙方使用的固定资产，乙方应当妥善保管、爱惜使用，因管理不到位、野蛮使用造成的丢失损坏或寿命缩短，由乙方全额照价赔偿。

13、法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

三、在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

1、天灾、地震等不可抗力的事由所致的损害；

2、暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，但因乙方故意或过失所致，不在此限；

3、因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；

4、因甲方或第三者之故意、过失所致的损害；

5、因甲方或使用人专有部分的火灾、盗窃等所致的损害。

6、因乙方书面建议甲方改善或改进后勤服务管理措施，而甲方未采纳所致的损害；

7、因甲方或使用人指挥调派乙方工作人员所致的损害；

8、除上述各款外，其他不可归责于乙方之事由的。

四、为维护公众、甲方及使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

第六条　质量保证

一、建立质量管理体系并有效运行，后勤服务能够接受质量审核。

二、遵循各级政府主管部门出台的有关规定规范。

三、后勤服务逐步达到接受创优评审条件。

四、各项承诺指标及所采取的措施详见“招标文件”。

五、其他后勤服务质量要求按无锡市有关标准执行。

第七条　款项支付

1、本合同项下所有款项均以人民币支付。

2、本合同项下的采购资金系甲方支付。

3、以上款项按约定向乙方支付。

第八条　违约责任

1、甲方无正当理由，违反本合同第五条的有关规定，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方赔偿乙方

实际损失。

2、乙方无正当理由，违反本合同第五条及第六条的有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，造成甲方经济损失的，乙方应向甲方支付合同总价 5%的违约金。

3、乙方无正当理由，违反本合同第三条的有关规定，擅自收费或擅自提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

4、乙方在承担上述 2、3 款一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

5、乙方在履约过程中确因维持运行困难，可提前六个月向甲方提出书面申请，中止合约履行。甲方发现乙方下列情形的，有权终止合约，进入重新招标，另选择合作单位：存在各类违法经营行为的；连续三个月月考核扣分超过 30 分的；因乙方及其派驻服务人员原因，发生重大安全生产、消防、治安、舆情、信访等事故、案件，给甲方造成严重不良后果及影响的。若由于乙方原因终止合同，除了支付合同金额 20%的违约金外，造成甲方的一切损失均由乙方承担；由于乙方原因终止合同，而造成乙方自身的损失，由乙方自行承担，甲方一律不承担。

第九条　合同的变更和终止

1、除《中华人民共和国政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、本合同终止时，乙方应移交后勤服务管理权，撤出本项目，协助甲方做好后勤服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和后勤服务管理的全部档案资料等。

3、本合同终止后，在新的管理企业接管本后勤服务前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老服务管理公司的交接过渡时间延长至下次招标结束，新的合同签订并由新乙方交接完成。在此期间乙方应提供过渡期服务管理，过渡期医院后勤综合服务标准、考核要求，以及费用结算标准等所有内容均按原合同执行，由甲方按实际使用情况向乙方支付费用。过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。如乙方在交接期间不能有效配合保证合同范围内的后勤服务质量的，保留追究乙方法律责任的权利。

第十条　诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照招标文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十一条　合同生效及其他

1．合同经甲乙双方代表签字并盖章后即生效。

2．合同签订后甲乙双方即直接产生权利与义务的关系，合同执行过程中出现的问题应按照合同约定、法律法规的规定办理，在合同履行过程中，双方如有争议，双方协商解决。如协商不成的，双方可依法直接向甲方所在地人民法院起诉。

3．合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式签订补充协议，且补充协议与本合同具有同等效力。

4．合同执行中，甲方需要增加或减少后勤服务外包内容与原有服务项目一致的，服务费用按投标人头费用结算；与原有服务内容有差异的，双方协商解决。

5．甲乙双方确认：对本合同条款及后果均已知悉，一致确认不存在欺诈、胁迫、乘人之危、重大误解、显失公平等任何可能导致合同无效或被撤销的情形。