

## 【企业业绩】

投标人自2022年1月1日以来（以合同签订时间为准），具有类似医院物业服务项目业绩（服务合同中至少包含运送、保洁、保安服务中的任意两项），每有一个得2分，本项最高得8分。

注：1、投标文件中提供合同、合同甲方出具的验收合格证明材料（或合同甲方出具的履约评价证明材料）、任意一张合同服务费发票电子件，未提供或提供不齐全不得分；2、合同甲方出具的履约评价中出现“不满意”或“差”或“不合格”或同等意思表达的，该业绩不得分；3、中标人提供的有关业绩将随中标结果同步公开。

### 目录

<b>【企业业绩】</b> .....	<b>1</b>
<b>第一节 类似项目业绩一览表</b> .....	<b>3</b>
<b>第二节 泗阳县第一人民医院业绩（二级综合性医院）</b> .....	<b>4</b>
一、 业绩合同 2023.1.1-2023.12.31 .....	4
二、 合同甲方出具的验收合格证明材料（或合同甲方出具的履约评价证明材料）材料 .....	16
三、 任意一张合同服务费发票电子件 .....	17
<b>第三节 江苏省中医院业绩（三级综合性医院）</b> .....	<b>18</b>
一、 业绩合同 2023.10.20-2024.10.19 .....	18
二、 业主单位出具的履约评价材料 .....	32
三、 任意一张合同服务费发票电子件 .....	33
<b>第四节 中国人民武装警察部队海警总队医院业绩（三级综合性医院）</b> .....	<b>34</b>
一、 业绩合同 2023.2.1-2024.2.1 .....	34
二、 合同甲方出具的验收合格证明材料（或合同甲方出具的履约评价证明材料）材料 .....	48
三、 任意一张合同服务费发票电子件 .....	49
<b>第五节 中国人民武装警察部队浙江省总队医院业绩（三级综合性医院）</b> .....	<b>50</b>
一、 业绩合同 2023.9.11-2024.9.10 .....	50
二、 合同甲方出具的验收合格证明材料（或合同甲方出具的履约评价证明材料）材料 .....	63
三、 任意一张合同服务费发票电子件 .....	64
<b>第六节 丹阳市第三人民医院业绩（二级综合性医院）</b> .....	<b>65</b>
一、 业绩合同 2025.1.1-2025.12.31 .....	65
二、 合同甲方出具的验收合格证明材料（或合同甲方出具的履约评价证明材料）材料 .....	78
三、 任意一张合同服务费发票电子件 .....	79

<b>第七节 句容中医院物业管理服务采购合同</b> .....	<b>80</b>
一、 业绩项目合同 2023.3.15-2024.3.14.....	80
二、 合同甲方出具的验收合格证明材料（或合同甲方出具的履约评价证明材料）材料.....	88
三、 任意一张合同服务费发票电子件.....	89
<b>第八节 南京市浦口区中物业医院业绩（三级医院）</b> .....	<b>90</b>
一、 业绩项目合同 2022.11.1-2023.10.31.....	90
二、 合同甲方出具的验收合格证明材料（或合同甲方出具的履约评价证明材料）.....	97
三、 任意一张合同服务费发票电子件.....	98



## 第一节 类似项目业绩一览表

### 类似项目业绩一览表

序号	项目名称	采购单位	服务主要内容
1	泗阳县第一人民医院 2023年度物业服务招 标项目	泗阳县第一人民医	保洁、绿化、工勤、中央运输、陪检、病人生活陪护、运送、收费员、安保、消防监控、停车场管理、机电值守、水电维修管理、设备运维、电梯司乘、住宿楼、发热门诊服务、信息化软件
2	江苏省中医院紫东院区 物业综合服务项目	江苏省中医院	保洁、运送、陪检、绿化、司梯、工程服务(设备运维和工程综合维修)等;
3	保洁及运输服务项目	中国人民武装警察 部队海警总队医院	保洁、运送、绿化、工勤、机动
4	医院综合物业(第一 包)	中国人民武装警察 部队浙江省总队医 院	保洁、洗消、运送、绿化养护、除四害服务、医疗垃圾收集管理、生活垃圾、机动工勤服务
5	丹阳市第三人民医院 物业服务项目	丹阳市第三人民医 院	保洁、全院运送及工勤(陪检、运送、标本送检、物资、药品配送等)、洗衣房、生活垃圾及医疗废物收集交接转运、“四害”消杀、绿化、控烟管理、节能降耗等工作。
6	句容市中医院物业管 理服务项目	句容市中医院	院区内保洁、供应室消毒、专项保洁、医疗垃圾分类收集、生活垃圾分类收集、保安、停车场管理、运送、陪检服务、消防监控、绿化养护等;
7	南京浦口区中医院物 业管理服务项目	南京浦口区中医院	保洁、运送、陪检、生活垃圾医疗垃圾分类、社会化用工等

注：请填写此表，并按要求上传业绩资料电子件。

## 第二节 泗阳县第一人民医院业绩（二级综合性医院）

### 一、业绩合同 2023.1.1-2023.12.31



# 泗阳县第一人民医院 2023 年度物业服务招标项目

## 政府采购合同

甲方：泗阳县第一人民医院（泗阳县运河区域医疗卫生中心）

乙方：江苏卫士博仁物业管理有限公司

2023 年 1 月





泗阳县 第一人民医院 2023 年度物业服务招标项目政府采购合同  
专用条款

采购单位（全称）：泗阳县第一人民医院（泗阳县运南区域医疗卫生中心）（简称甲方）

中标供应商（全称）：江苏卫士博仁物业管理有限公司（简称乙方）

依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典（第三编合同）》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，双方就相关事项协商一致，达成如下合同条款：

#### 第一条 合同组成

1. 本合同条款；
2. 合同附件；
3. 招标文件；
4. 乙方投标文件；
5. 中标通知书。

#### 第二条 合同价款

物业服务费用总价款为：人民币贰佰玖拾万零柒仟贰佰捌拾叁元贰角整/年（¥2907283.20/年）。

#### 第三条 服务范围、内容及要求

保洁服务、绿化服务、工勤服务、中央运输服务、陪检服务、病人生活陪护服务、运送服务、收费员服务、安保服务、消防监控服务、停车场管理服务、机电值守、水电维修管理服务、设备运维、电梯司乘服务、住宿楼服务、发热门诊服务、信息化软件服务等。具体服务范围、内容及要求详见招标文件。

#### 第四条 甲方权利义务

1. 有权审定乙方拟定的物业管理制度、工作计划等并提出修改意见，但甲方不因该等权利的行使承担任何义务、责任，也不因此免除乙方的义务和责任。
2. 有权检查、监督乙方日常管理工作的实施、制度的执行情况及现场监督培训工作。



- 3.依据《泗阳县第一人民医院物业考核细则》每月对乙方服务工作进行考核、评价。
- 4.有权对乙方不达标的服务工作提出异议并对其进行相关处罚,有权对乙方不称职的员工要求及时调换,以满足工作需求,如因此给甲方造成的一切损失均由乙方承担。
- 5.甲方应为乙方的服务工作提供必要的工具(如:轮椅、推床、冲开水车、除病房及办公区域以外的一切垃圾存放设施、门厅地毯、地面防滑垫、开水保温桶等)及必要的管理用房(不包括乙方工作人员住宿用房)和办公、调度使用的内线电话、网络。
- 6.甲方人员应尊重乙方工作人员人格,爱惜乙方人员劳动成果,不指使乙方工作人员从事与合同约定服务无关的工作;尊重乙方对其工作人员的日常管理。
- 7.甲方有义务积极履行合同条款并协助乙方协调相关工作,应按合同约定如期支付乙方服务费用。
- 8.招标文件中约定的甲方其他权利义务。

#### **第五条乙方权利义务**

- 1.应严格按照招标文件、乙方投标文件及合同约定的内容和要求提供相关服务。
- 2.人员管理
  - (1)应及时向甲方提供聘用人员的劳动合同、身份证及健康证复印件以供甲方审核备案;乙方所派工作人员均应身体健康(特殊工种须持上岗证书)形象较好且无治安处罚、无刑事犯罪经历。
  - (2)应依法与所聘用的员工签订劳动合同,明确权利义务关系,及时支付工资和各项劳务费用,并办理各项社会保险;乙方与所聘用的劳务人员发生的任何形式的劳资纠纷,由乙方自行解决,与甲方无关,如给甲方造成损失的,乙方除承担全部责任。乙方违反本款约定的,乙方还需向甲方支付违约金 10000 元,费用从当月物业服务费中扣除。
  - (3)应对聘用的员工进行业务培训(包括疫情防控),培训达标后方可上岗,统一着装佩戴脑牌,专业人员需持相关主管部门颁发的有效专业岗位证书上岗,所有培训费用乙方自理。
  - (4)应加强对聘用人员的职业道德和安全意识教育,为员工提供安全防范措施,工



作期间如因资质不符、未按工作流程及制度操作等原因造成甲方或第三方人身、财产损失，均有乙方承担全部责任；乙方员工发生工伤或人身伤害事故的，乙方承担一切责任，与甲方无关。

3.每月应按时向甲方提交本月工作小结、下月工作计划，工作小结须包含工作完成情况、存在问题、整改措施及人员考核情况，否则甲方有权延期支付当月物业服务费用。

4.当甲方有疫情防控、创文创卫、安全检查、大型会议、庆典活动、等级医院评（复）审、病区搬迁等特殊任务时，乙方应积极配合，做好保洁、保安和运送等各项工作。

#### 5.服务期内：

(1)所有管理人员需与投标文件相一致，不得擅自更换，如若更换，必须提交书面申请，经甲方同意且指派同等资质的管理人员，方可更换。若未经甲方同意，每更换一人次，乙方须向甲方支付违约金（项目经理 30000 元、项目主管 10000 元）；

(2)乙方更换一般工作人员，须向甲方备案，如擅自更换不备案的，按 3000 元/人次承担违约金；

(3)派用人员年流失率不得超过 20%(从乙方接管满三个月起计算),每超过一个百分点，乙方须向甲方支付违约金 10000 元。

所有违约金或处罚费用从当月物业服务费中扣除。

#### 6.合同终止时：

(1)乙方应提供过渡期物业管理服务，过渡期物业服务标准不变，服务费用根据次年物业中标价核算标准由乙方收取；

(2)乙方应做好与接管单位的移交工作，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业公司交接过渡期最长为 1 个月，1 个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离，否则甲方有权不予支付服务费用，由此引起的一切后果均由乙方承担。

(3)乙方应无条件配合甲方进行资产清理，确保甲方资产安全无损。

7.所派用工作人员应遵守甲方各项规章制度，服从甲方工作人员监督管理和考核，并能胜任其本职工作，不得在医院从事与本职工作无关的事情，如发现相关情况，乙



方须承担一切后果，并承担 10000 元/次的违约金。

8.招标文件、投标文件约定的乙方其他权利义务。

## 第六条人员配置及费用结算

### (一) 人员配置及费用

1. 各类人员工资标准见下表。双方每月按实际核定的用工人数和考核结果结算费用。

序号	人员分类	数量	单位	工资标准(元/月)	月工资总额(元)
1	项目经理	1	人	4500.00	4500.00
2	保洁主管(含医废)	1	人	3500.00	3500.00
3	综合服务主管	1	人	4000.00	4000.00
4	保洁	42	人	2630.00	110460.00
5	保安(含女性1人)	12	人	3300.00	39600.00
6	工勤、运送	7	人	3400.00	23800.00
7	电梯司乘	2	人	3200.00	6400.00
8	绿化	1	人	3200.00	3200.00
9	水电(含污水处理站)	5	人	3500.00	17500.00
10	机电值守	4	人	3200.00	12800.00
11	设备、工具或者折旧费		项	1800.00	1800.00
12	办公用品、易耗材		项	1000.00	1000.00
13	税金		按实际发生费用计算		
14	合计	76	人		

2. 甲方每月按照乙方实际投入的人员数量及各单项人员工资标准进行费用结算。合同期间，如增减服务范围，按实际增减的人员和单项人员工资标准调整服务价款。

3. 合同期内，如出现政府对最低工资、最低社保基数等政策性费用进行调整，甲方



确认后支付调整相应差额及税金。

## (二) 结算方式

合同签订，在人员进场后的 15 日内，支付年度合同金额的 10% 作为预付款；服务费用由采购人按月度支付。次月支付上月费用。中标人根据实际发生的所有物业管理费用开据合法票据，采购人在接收到中标人票据后，结合考核结果，按规定及时将上月度发生的所有物业管理（考核后的）费用支付给中标人。

## 七、服务期限

服务期为 1 年，自 2023 年 1 月 1 日起至 2023 年 12 月 31 日止。

## 第八条 违约责任

1 合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2 甲方违反合同约定，造成乙方经济损失的，甲方应承担相关损失。

3. 乙方违反合同约定，未能达到约定的管理目标，或出现重大管理失误，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应予以与甲方经济赔偿，并承担相应的法律责任。

4. 甲、乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## 第九条 其他约定

1 合同执行期内，甲、乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力。

2 任何一方无权在没有另一方事先书面同意的情况下，向第三方给予、授予和转让本合同所规定的任何权利和义务。

3. 本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。合同一式陆份，以中文书写，甲方、乙方各执贰份、主管部门及代理机构各执一份。



4.本合同一切未尽事宜,按合同法有关规定执行,无相关规定的,由甲乙双方协商解决,协商不成的,可起诉至甲方所在地有管辖权的人民法院解决。

附件:《泗阳县第一人民医院物业考核细则》

甲方: 泗阳县第一人民医院 (泗阳县运南区域医疗卫生中心) (盖章)

地址: 宿迁市泗阳县永杉大道

法定(授权)代表人: 胡巧玲

联系人: 胡巧玲

联系电话: [REDACTED]

2023年3月2日

乙方: 江苏医卫士博仁物业管理南京有限公司 (盖章)

地址: 南京市建邺区应天大街752号7-215

开户行: 中信银行南京湖南路支行

账号: 8110501052201800555

法定(授权)代表人: 徐华婧

联系人: 徐华婧

联系电话: [REDACTED]

2023年3月2日





### 泗阳县第一人民医院物业管理与服务质量考评细则

考评项目	服务质量标准	分值	扣分标准	得分		
				自评	医院考评	
<b>一、基础管理部分</b>						
基础管理 (40分)	组织管理	1. 严格按照《劳动法》进行用工管理；公司有明确的人事招聘程序，并严格执行；新进员工入职前必须进行体检	4	一项不合格扣1分，扣完为止		
		2. 建立健全各项管理制度，组织机构完善，各岗位工作标准、操作规范明确，并制订具体的落实措施和考核办法	4	不合格项目0.5分起扣完为止		
		3. 物业公司应用计算机和科学的应用软件等现代化管理手段，建立科学的管理体系，提高管理效率	3	不合格项目1分起扣，扣完为止		
	人员管理	4. 员工培训，建立培训计划和培训制度，对员工进行工作技能、职业防护、员工素质和公司理念等相关培训并定期考核、检查培训效果	4	无培训制度、计划不得分；培训、考核无记录或不全扣2分；现场查4名员工培训效果		
		5. 物业公司的管理人员和专业技术人员持证上岗；定期体检、身体健康；员工统一着装、佩戴明显标志、工作规范、服务态度良好	3	不合格项目0.5分起扣完为止		
		6. 严格遵守劳动纪律、履行岗位职责，按时上下班，不准擅离职守，工作场所不得大声喧哗、工作时间不准吃东西、不准抽烟、不准收听广播、看电视	3	不合格项目0.5分起扣完为止		
	质量与安全	7. 安全管理，建立健全安全保障制度、安全生产责任制、安全生产检查制度、安全管理三级教育制度、突发事件处置流程和责任追究制度，制订安全生产目标、安全生产措施、安全管理应急预案等	4	不合格项目0.5分起扣完为止		
		8. 建立并落实服务承诺制，各项服务及时率100%；投诉有记录，回访率100%，回访工作必须在发生之日起3日内完成	4	视情节轻重从0.5分起扣完为止		



管理	9. 监管委员会及物业管理科在日常监管工作中，开出的项目整改单要严格按照规定的时间（限期3日）进行整改，并将整改情况上报物业管理科复查	4	未达到整改要求，每项扣0.5分，扣完为止			
	物资与档案管理	10. 执行物业公司相关管理制度，材料、物资有专人管理，每月对材料、物资的领用数量及其他损耗统计上报，有完善的物资使用管理系统与软件	3	不合格项目0.5分起扣完为止		
		11. 物业公司各类用具用品配备合理，使用记录完善	2	不合格项目0.5分起扣完为止		
		12. 物业公司档案资料齐全，分类成册、台账清晰、管理完善、查阅方便	2	不合格项目0.5分起扣完为止		
基础服务 (20分)	1. 负责医院后勤物业服务热线电话，每天24小时值班，制度健全	2	不合格项目0.5分起扣完为止			
	2. 耐心礼貌受理各科室（人员）的服务申请、报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息，及时发布处理，有回访制度和记录	4	不合格项目0.5分起扣完为止			
	3. 对院方安排的有关事务的处理、联络，要及时的做好跟踪、落实与反馈	2	不合格项目0.5分起扣完为止			
	4. 接到医院职工和患者的投诉时，应及时、礼貌地向投诉原因、内容、意见，并详细登记投诉方的单位、姓名和联系方式等，如实填写投诉处理表	2	不合格项目0.5分起扣完为止。如因员工工作失职造成患者坠床、跌伤等意外伤害，扣2分，根据情况予罚款，物业公司承担由此产生的纠纷、法律责任			
	5. 与医院有关的突发事件，应及时上报医院有关部门领导，并立即启动应急响应机制	2	不合格项目0.5分起扣完为止			
	6. 值班人员接到服务或报修任务后，3分钟内通知相关部门，确认服务或报修完成时间；对服务或维修进行跟踪、督办、及时反馈；对重大维修和紧急任务，立即通知抢修和处置，并报告领导	4	不合格项目0.5分起扣完为止			





		7. 物业公司定期进行门诊患者、住院患者、职工服务满意度调查, 征求医护人员和患者对物业服务的意见和建议, 有记录并落实		不合格项目 0.5 分起扣完为止		
<b>二、安全保卫管理部分</b>						
安服服务 (60分)		值班时统一着装、帽子, 服装整洁, 文明用语	3	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
		值班时精神饱满, 注意力集中站姿端正	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
		值岗时不得无故脱岗、串岗、坐姿稳重, 不歪斜仰翘, 不闲聊; 定期巡查, 按规范要求做好巡查记录	10	不合格项目 2.0 分起扣完为止		
		维护好医院门口进出秩序, 确保疏通和引导, 院内车辆停放有序; 协助预检分诊做好疫情防控工作	10	不合格项目 2.0 分起扣完为止		
		熟知各科室方位, 发生突发事件医患纠纷能在 10 分钟内到达现场处理	10	不合格项目 2.0 分起扣完为止		
		巡查时应按照规定的巡更点线路对医院的重点要害部位认真检查, 善于发现问题和情况	5	不合格项目 1.0 分起扣完为止		
		在夜间, 发生重大情况必须向管理处领导报告及院总值班请示汇报	5	不合格项目 1.0 分起扣完为止		
		敢于同坏人坏事作斗争, 保障医护人员及病人的人身安全和财产安全, 尽职尽责	5	不合格项目 1.0 分起扣完为止		
		协助医教科、保卫科处理好医患纠纷, 确保医务人员的人身安全	10	不合格项目 2.0 分起扣完为止		
<b>三、环境保洁管理部分</b>						
保 洁		1. 各保洁区域划分明确, 责任到人, 保洁效果达到标准; 保洁员着装统一、形象良好、礼貌服务, 并积极主动学习新的保洁知识, 提高保洁、清洁技术	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
		2. 保洁车辆定时维护清理, 车辆上用品配备齐全, 清洗消毒用品贴有清晰的标识	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止		



服 管 理		3. 严格遵守消毒隔离制度, 防止交叉感染; 严格遵守先净后污、先上后下、先内后外的保洁工作顺序。病区保洁执行“一床一巾”, 拖把、拖桶、抹布分区使用	3	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
		4. 各区保洁用具具有明显区分标识; 分类摆放, 定位、整齐, 无乱摆、乱挂现象; 消杀及危险作业时设置警示牌, 各种垃圾分类收集、存放	3	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
		5. 保证消防通道整洁通畅, 各种管道井、强弱电井内不得堆放杂物	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
环 境 管 理 (60分)	室 内 保 洁	1. 卫生间: 卫生间无臭味、无积水、无污渍、无蚊蝇虫害、无蜘蛛网; 洗手池、坐便器每日清洁, 定期消毒; 洗手池内无污渍、杂物, 排水通畅, 镜面、台面、水龙头清洁无污渍和手印	3	不合格项目 0.5 分起扣完为止	1	
		2. 办公区域、值班室: 用专用的消毒毛巾擦拭办公桌、椅、台、床等, 用干净拖把湿拖地面; 室内保持干净无灰尘、无杂物、无卫生死角, 桌椅摆放整齐	3	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
		3. 室内玻璃、门、窗、墙壁(室外 2 米以下); 用玻璃刮将玻璃上污渍刮净, 玻璃洁净光亮; 窗台槽缝无积尘、无污渍	3	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
		4. 大厅、走廊、楼梯、外阳台地面干净、无杂物、无积尘、无垃圾、无明显污渍; 消防通道地面、扶手干净, 无积尘, 不锈钢扶手要定期清洁保养; 大厅、走廊等处各类标识牌无明显灰尘, 无烟头	4	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
		5. 电梯: 轿厢内外光洁, 无污渍、无异味, 及时清扫垃圾和杂物, 定期保养; 轿厢门槽缝无垃圾, 电梯内风扇无明显灰尘	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
		6. 不锈钢痰桶: 痰桶表面干净光洁、无污渍; 痰桶位置摆放正确	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
		7. 病房: 病房地面无污渍、垃圾, 墙面干净, 保洁时不影响患者休息, 保洁完毕将物品复位; 需挪动患者物品, 应征得同意, 床头柜、储物柜、窗台、设备带等每日擦拭, 无污渍、灰尘和杂物; 及时按要求做好床单元的终末消毒; 按照科室要求做好保洁工作	5	不合格项目 0.5 分起扣完为止		





	8. 注射室、治疗室、换药室等:按要使用不同的保洁用具及时做好清理工作;用专用毛巾擦拭治疗柜 内外、台面、治疗车、床、桌、椅等;用专用毛巾擦拭门、门缝、窗台等;保持室内清洁,无卫生死角	3	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
	9. 手术室、重症监护室、产房:分区域、分手术间、分类使用清洁用具;按要擦拭天花板、风口、墙面、门窗、器械台、柜、手术台、手术车;室内地面用消毒 拖把湿拖,保持地面、手术床无血渍、无细小杂物;洗手池每日刷洗;及时清理室内污物,保持清洁	3	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
	10. 洗涤间(杂用间):地面整洁、干净,垃圾清倒及时,无异味散发;各类工具定位摆放,并有明显的标识水池无垃圾、无积水,无乱摆乱挂现象	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
	11. 开水间:地面无垃圾、积水;开水炉、微波炉定期擦拭,保持清洁;水池无堵塞和积水现象	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
外 围 环 境 保 洁	1. 院内各种标识牌无明显灰尘;景观、凉亭、雕塑、花池台面无明显灰尘;宣传栏无污迹,无乱张贴现象	3	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
	2. 污水井、雨水井内无明显杂物、垃圾,排水通畅,无外溢,无臭味,井盖完好、平稳、安全	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
	3. 各楼顶平台、雨棚无积水、杂物、青苔、污垢,排水 地漏通畅	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止。如因员工工作失职造成患者坠床、跌伤等意外伤害,扣 2 分,根据情况予罚款,物业公司承担由此产生的纠纷、法律责任		
	4. 楼道与病区墙壁定期清洗,外围环境整洁、干净, 墙体无明显小广告	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
	5. 院内和宿舍区道路无垃圾、烟头,无杂物堆积;绿 化带内定期清理,无纸屑、碎石、杂物、烟头等	3	不合格项目 0.5 分起扣完为止,		
	6. 院内地面(含连廊):保持清洁干燥,雨雪天要加 强管理,防止行人摔倒,确保安全	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止		



	7. 垃圾池和垃圾箱及时清运,无积水,清运后地面 及时冲洗,垃圾箱外观清洁	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
<b>四、医辅运送管理部分</b>					
运 送 服 务 (60 分)	医 疗 废 物 处 置	1. 按“医疗废弃物管理条例”要求,固定专人、专车, 分类收集,分类存放;有分类标识,统一使用有醒目 标识的专用黄色垃圾袋	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止	
		2. 医疗垃圾处置专职人员按规定路线,密闭运送医 疗垃圾,防止造成环境污染	1	不合格项目 0.5 分起扣完为止	
		3. 专职工人/天按时(上、下午各一次)到科室收集医疗垃圾,如有特殊感 染的垃圾要随叫随到,做到 科室无堆积	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止	
		4. 医疗垃圾要集中存放,锐器要放入锐器盒内,统一贴封条;各科室建立医 疗垃圾登记本,工人收取医疗垃圾时应与科室工作人员当面称重、双方签名, 防止流失	4	不合格项目 0.5 起扣,扣完为止;出 现医疗废物外流,本项不得分;发现 3 次以上,总 15 分全部扣除。情节严 重的由相关部门追究责任。	
		5. 医疗垃圾暂时存放点由专人管理,保持清洁;不得堆放非医疗废弃物;所 有运输工具每日清洁、 消毒;	2	一项不合格扣 1 分,扣完为止	
		6. 与固废处理中心交接,应称重、登记、签名;每月按时报表,所有登记签 名本等相关资料应按规定至少保存 3 年;	2	一项不合格扣 1 分,扣完为止	
		7. 医疗垃圾处置专职人员应按要求做好自身劳动防护,定期体检	2	不合格项目 0.5 分起 扣完为止	
生 活 垃 圾 处 置		1. 固定专人、专车,定点收集;统一使用塑料桶和黑色垃圾袋,垃圾密闭运 送	3	不合格项目 0.5 分起扣完为止	
		2. 按照规定路线运送生活垃圾,运送车保持清洁;冬季每日两次,夏季每日 三次收取生活垃圾,特殊情况随叫随收	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止	
		3. 垃圾中转站:屋内墙面无垃圾附着物;垃圾桶冲洗干净,摆放整齐;地面 洁净不积水,每天至少清洗两次,定时消毒,做到无堆积、无蝇、无蛆、无 臭味	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止	





医疗辅助运送	1. 严格执行“三查七对”制度，防止差错；严格执行消毒隔离制度，防止交叉感染；严格执行急事急办的工作原则	2	不合格项目 1 分，扣完为止		
	2. 运送人员日常排班及节假日、双休日、夜间排班合理，满足病房需求	2	不合格项目 1 分，扣完为止		
	3. 运送中心要保持整洁，做到“洁污分流”；运送中心调度接听电话时要礼貌用语，并实行“首接负责制”；各项运送任务要有登记，合理派工	3	不合格项目 1 分，扣完为止		
	4. 标本运送:按时收集科室各种标本；认真查对标本是否贴有条形码；执行急、平、常规标本的收集流程并跟踪报告单，特别是急诊要及时跟踪到位；登记、签收做到准确及时	4	标本丢失或打碎每次扣 2 分，因此影响患者治疗的给予相应处罚；急诊报告单未及时送达病区扣 0.5 分/人次		
	5. 领物、运送物品:按照科室计划单，按时间规定申领物品；科室临时急用的要随叫随到；要与科室对接签收；科室物品维修要有记录，维修后应及时送回并与科室交接；瓶装氧气运送符合安全要求，员工熟悉并严格遵守操作规范	4	不合格项目 0.5 分起扣完为止。如因员工工作失职造成物品丢失，扣 2 分/人次		
	6. 文书:各种会诊单、医疗文件等要及时送达相应 科室；需要预约的检查单要及时送至相关科室预约 登记；做好记录和签名	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止。如因员工工作失职造成物品丢失，扣 2 分/人次		
	7. 手术患者运送:在规定时间内持手术患者交接单到科室接患者；向值班护士了解术前准备情况及需带入手术室的物品（如病历、影像片等）；认真核对床号、姓名、诊断等项目；注意患者安全，运送至手术室后与手术室护士交接；术后患者必须有医护人员陪同送回病房，无医护人员陪同，工人有权拒绝运送	4	不合格项目 1 分起扣，扣完为止		
	8. 各种药品运送:按医院要求申领各药室的针剂药品，与药房核对清楚，特别是贵重药品；送至相关科室要与护士当面核对、签收；急诊取药专人负责，15 分钟送达病区；针剂药品要注意包装、上锁，运送途中要防止碰撞，避免破损、丢失 1 静脉配置中心的药品和大型制剂必须在规定的时间内准确送达临床科室；运送工具和车辆保持清洁，定期消毒	5	不合格项目 1 分起扣，扣完为止，如因员工工作失职造成药物破裂、损坏等要按价赔偿，扣 2 分		



医疗辅助运送	9. 住院患者陪检:对病重、I 护、卧床、生活不能自理或特殊患者进行陪检；认真查对病区、床号、姓名、检查项目、检查前的准备情况及患者病情；一般情况按急诊、预约、空腹、普通的顺序进行，要做好相关准备工作，以缩短患者等候时间；注意患者安全，危重患者必须有医护人员陪同；每日检查平车、轮椅等运输工具，保持良好功能，注意工具的清洁、消毒，防止交叉感染	4	不合格项目 0.5 分起扣完为止。如因员工工作失职造成患者坠床、跌伤等意外伤害，扣 2 分，根据情况罚款，物业公司承担由此产生的纠纷、法律责任		
	司梯服务部分	1. 司梯人员必须持证上岗，严格按照电梯操作步骤 操作电梯，严禁违规操作；对出现突发事件要沉着冷静，在救援人员到达前，确保电梯内人员的安全与稳定 2. 司梯人员必须准时到岗，严格执行交接班制度，工作期间不准离岗、不准闲聊、不准做与工作无关的事；微笑服务，回答乘客所提出的询问，做到热情礼貌、文明服务	4	不合格项目 0.5 分起扣完为止	
<b>五、机电工程管理部分</b>					
机电工程 (60 分)	机电工程管理	1. 制订设备安全运行操作规程和管理方案，实行岗位责任制，建立执行维修档案管理制度	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止	
		2. 严密组织对机电设备的运行状态的巡查，记录齐全；对设备的维护、保养做到有计划、有措施，确保 设备性能完好，运行正常	3	不合格项目 0.5 分起扣完为止	
		3. 工程人员严格遵守操作规程、履行岗位职责、遵守劳动纪律；现场符合安全生产和文明行为要求；保持机房环境、设备整洁，无鼠虫害发生，机房温、湿度符合设备要求	3	不合格项目 0.5 分起扣完为止	
		4. 有应急处理机电故障事故和临时停电的工作方案、应急措施，确保医院供电安全 1 时刻掌握设备的运行状态，确保全年内无管理责任事故发生	3	不合格项目 0.5 分起扣完为止	
机电工程	机电工程	5. 定期组织员工进行培训，有重点和阶段性的提高技术水平，并定期向物业管理科上报机电设备的运行状况	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止	
		6. 建立健全维修制度和程序，对各种报修及时处理，对不能解决的故障要立即向上级部门汇报，严禁瞒报	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止	





管理	7. 对低压配电柜、控制柜、干式变压器、配电房、电梯系统、水冷式空调、热交换设备、给排水系统、二次供水系统等处的管理，必须有各自的工作制度、工作职责、工作流程、操作规范、流程图、应急方案	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
	8. 每班人员注意不同专业技术搭配，不同技术工种配备相应的专业技术人员，且都持证上岗（相关部门颁发的上岗证）	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
机电工程运行保障	1. 保证正常供电；对停电有明确的审批程序并按规定时间通知到位	2	一项不合格扣 1 分，扣完为止		
	2. 制订临时用电管理措施与停电应急处理措施，并严格执行	3	一项不合格扣 0.5 分，扣完为止		
	3. 电梯出现故障时，应及时通知专业维保公司，第一时间到达事故现场，确保被困人员的安全与情绪稳定	2	电梯故障 5 分钟不能到达现场，扣 1 分；不能正确处置扣 2 分。		
	4. 限水、停水按规定时间通知各科室，并报物业管理科备案。水管网设备、阀门、管理工作正常，无跑冒滴漏；制订突发性停水与爆管应急处理方案	4	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
	5. 按规定对二次供水蓄水池设施设备进行清洁、消毒；二次供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全；水池、水箱清洁卫生，无二次污染	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
	6. 排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备机房无积水、浸泡发生	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
	7. 用电线路与用电终端设施完好，无损坏	3	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
	8. 卫生间洗浴与洁具、安全设施完好，排水通畅，无损坏	3	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
	9. 房屋附属设施完好，大楼外标识完好，无损坏；	2	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
	10. 遇有事故，维修人员在规定的时间内进行抢修，无大面积停电、跑水、泛水现象	3	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
机电工程	11. 保证中央空调系统运行正常，空调各风口定期清洗并有记录；水塔运行正常，无严重滴漏水现象	4	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
	12. 制订中央空调发生故障应急处理方案，中央空调系统出现运行故障，维修人员应立即到达现场维修	4	不合格项目 0.5 分起扣完为止		



管理	13. 确保热交换供暖设备运行正常，出现技术故障立即排除，解决不了应及时上报；严格按照医院规定的时间供气，特殊情况向管理部门申请	3	不合格项目 0.5 分起扣完为止		
	14. 特种设备年检合格；无事故隐患	3	不合格项目 1 分起扣，扣完为止		

备注：本表总分为 300 分，综合得分应不低于 270 分，每低于 3 分扣当月物业管理费总额的 1%。



## 二、合同甲方出具的验收合格证明材料（或合同甲方出具的履约评价证明材料）材料



类似业绩业主意见反馈表

项目名称	泗阳县第一人民医院 2023 年度物业服务		
业主单位	泗阳县第一人民医院		
业主联系人	胡科长	联系电话	██████████
项目合同金额	290.72832 万元/年	项目期限	2023 年 1 月 1 日至今
所管理人数	56 人		
合同签署日期	2023.3.2		
服务等级评定	<input checked="" type="checkbox"/> 很满意	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差

业主方合同实施意见：

江苏卫士博仁物业管理有限公司为我院物业管理服务单位。


我院总建筑面积为：5 万平米；医院等级：二级综合。

合同项目服务内容包括：保安服务（包括门岗保安、巡逻保安、病区保安、发热门诊保安）、保洁服务（门急诊、住院大楼、发热门诊）、绿化养护、工勤服务、中央运输服务、陪检服务、病人生活陪护服务、运送服务、收费员服务、停车场管理服务、停车收费、消防监控服务、机电（锅炉、高压配电房、中央空调等）值守、水电综合维修、设备运维、电梯司乘服务、住宿楼服务、后勤信息化软件服务等；

项目服务期限：2023 年 1 月 1 日至今；

服务期间项目经理及物业员工兢兢业业，认真负责，得到我院医护人员一致好评；

服务综合评价：优！

单位盖章：

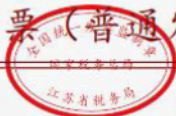
联系人签字：朱厚丞

23.12.25

### 三、任意一张合同服务费发票电子件



## 电子发票(普通发票)


 发票号码: [REDACTED]  
 开票日期: 2023年11月20日

购买方信息	名称: 泗阳县第一人民医院 (泗阳县运南区域医疗卫生中心) 统一社会信用代码/纳税人识别号: 12 [REDACTED]	销售方信息	名称: 江苏卫士博仁物业管理有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号: 9 [REDACTED]				
*企业管理服务*物业管理服务							
项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
			1	204866.981132076	204866.98	6%	12292.02
合 计					¥204866.98		¥12292.02
价税合计 (大写)		⊗ 贰拾壹万柒仟壹佰玖拾玖圆整		(小写) ¥217159.00			
备注	2023年10月物业管理费						

下载次数: 3

开票人: 钱丽丽

### 第三节 江苏省中医院业绩（三级综合性医院）

#### 一、业绩合同 2023.10.20-2024.10.19



#### 江苏省中医院外包服务合同协议书

项目名称：江苏省中医院紫东院区物业综合服务项目

项目编号：ZB21-XL009

甲方（买方）：江苏省中医院

乙方（服务提供方）：江苏卫士博仁物业管理有限公司

甲、乙双方根据江苏省中医院紫东院区物业综合服务项目（招标编号 JSZC-G2021-157）的招标采购结果，签署本合同。

本合同协议书中所用词语和术语的含义与招投标文件条款中相应词语和术语定义的含义相同。

#### 一、合同有效构成

下述文件是构成本合同协议书不可分割的一部分，并与本合同协议书一起阅读和解释：

- 第一部分 本合同协议书
- 第二部分 中标通知书
- 第三部分 招标文件及澄清补充文件
- 第四部分 投标文件、投标澄清文件及修正纪要等其它补充资料
- 第五部分 标准规范
- 第六部分 图纸（如果有）
- 第七部分 构成本合同文件的其它文件

上述文件应视为不可分割、互为补充和解释，应一并阅读和解释。若有不明确或不一致之处，以上面所列顺序在前为准。对于同一类合同文件，以双方最新确认的文本为准。

#### 二、采购标的

1、服务内容：本项目服务范围是江苏省中医院紫东院区，占地 68.25 亩（一期），建筑面积约 14.8 万平方米。服务内容为全院区室内、外保洁及绿化养护、



运送服务、司梯服务、工程服务（全院的设备运维和工程综合维修）。详见附件一。

2、服务期限：2023年10月20日至2024年10月19日。

3、补充条款：本合同可以续签两次（即续签两年），但需满足续签的相关要求，具体续签要求以项目招标文件规定为准。

### 三、合同金额

本合同金额为（大写）：人民币壹仟零叁万壹仟肆佰陆拾捌元伍角壹分（¥10031468.51元）。

本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同中产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

以上合同金额仅是按招标书中所列用工数全部配齐后，核算出的参考总价，非甲方实际付款金额。实际付款金额应根据每月实际用工数量据实结算（每类别工种的单价乘以该工种用工数量），用工数量需由甲方根据工作实际需要核准。

根据乙方投标文件，各类别工种的每人每月单价（人民币：元）如下：

工种 单价	项目经理	保洁主管	工程主管	运送主管	保洁员	运送人员	维修人员
	8153.19	4902.45	5135.9	4889.34	3552.59	3640.16	4963.25

### 四、技术资料

1、乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

### 五、知识产权

乙方应保证其所提供的产品或服务中涉及的知识产权不侵犯第三方的合法权益。如因乙方的产品和服务或其任一部分侵犯第三方知识产权，致甲方经济损失或名誉受损，乙方应承担全部经济损失（包括但不限于赔偿、补偿、诉讼费、律师费等），且需通过各种方式弥补甲方名誉损失。

### 六、产权担保



乙方保证所交付标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如存在产权瑕疵，致甲方经济损失或名誉受损，乙方应承担全部经济损失（包括但不限于赔偿、补偿、诉讼费、律师费等），且需通过各种方式弥补甲方名誉损失。

### 七、转包或分包

- 1、本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让第三方供应。
- 2、除非得到甲方的书面同意，乙方不得转包、分包给第三方供应。
- 3、如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除本合同，要求乙方退还已收取的费用，并承担违约责任。

### 八、合同款支付

1、服务费用的结算：甲方在乙方开始提供管理服务之次月 15 日及以后每月 15 日（遇法定节假日顺延）向乙方支付相应服务费用。其中：保洁、运送、工程维修服务项目中的人员费用，由甲方按照乙方提供服务的合同人编数量，并根据不同的人工费用标准进行结算。除附件一中“3.4.2 报价的调整”中所述价格调整因素外，乙方在实际工作中超合同人编用工产生的费用甲方不再予以支付。

2、甲方次月支付上月 95% 的月度服务费用，所余的费用作为考核费用，根据考核结果，合格的在合同期末一次性付清。与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

3、所有岗位的用工人数，需经过甲方核准后上岗。未经核准的用工数量甲方有权拒绝支付相关费用。

4、所有款项支付前，乙方需提前开具相关发票。

5、如有服务不到位、考核扣分等原因需要罚款、扣款的情况，甲方有权在未支付款项中直接扣除，并且甲方有权进一步追偿。

### 九、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

### 十、其他补充条款

#### （一）甲方的职责、权利和义务：

1. 制定物业管理考核实施细则。
2. 审批乙方拟订的物业管理规章制度和实施细则。



3. 审批乙方拟订的申购原材料、低值易耗品及杂件需求计划。
4. 审批乙方拟订的维修计划、财务预算及决算报告。
5. 检查监督乙方管理工作的实施及制度和计划的执行情况；检查人员配备和设施设备配置情况。
6. 要求乙方对违反合同规定、考评细则的行为进行限期整改，整改无效的，甲方有权延迟支付费用，要求乙方赔偿经济损失并可追究乙方违约行为。
7. 要求乙方严格执行物业管理考评细则。
8. 对乙方安排的服务人员进行考核，对乙方不称职的人员提出撤换的要求。
9. 有权要求乙方使用符合有关质量和安全标准的工具、物品及消耗材料等。
10. 对乙方提供服务时投入配置的设备、设施、工具以及相关用品的数量、质量及使用状况进行监督。
11. 要求乙方按双方约定的管理标准提供物业管理报告等管理信息。
12. 要求乙方对违反物业管理制度的服务人员进行相应处理直至调离本项目，委托乙方对违反物业管理制度的第三方进行处理。
13. 协调处理合同生效期间原保洁和水电空调维保服务公司与中标人的工作交接前发生的管理遗留问题。
14. 按合同规定及时支付管理服务费用。
15. 协助乙方做好物业管理服务工作。
16. 法规政策规定的甲方应有的其它权利和义务。

## **(二) 乙方的职责、权利和义务：**

1. 拟订物业管理规章制度和实施细则，经甲方书面审批同意后予以实施。
2. 拟订原材料、低值易耗品及杂件需求计划，经甲方书面审批同意后予以实施。
3. 拟订维修计划、财务预算及决算报告，经甲方书面审批同意后予以实施。



4. 接受物业管理主管部门、有关政府部门和甲方的检查监督。
5. 保证按照招标文件规定配备的人员和设施设备配置，确保各项工作人员掌握和了解服务内容和要求，及时、有效、保质保量完成各项工作，主动接受甲方监督检查。
6. 要求甲方办公人员遵守有关物业管理制度。
7. 建立健全完善的突发、重大事件的应急处理预案，对安全、消防的突发事件、重大事件进行应急处理（如安全事故、盗窃、火灾等），并立即向甲方报告，服从甲方安排。
8. 按照甲方要求安全、节约、有控制地使用水、电、蒸汽和其他设施，对大楼公用设施不得擅自占用和改变使用功能。甲方提供的办公设施、物业管理用房以及其他设备设施，均为甲方合法财产，乙方应妥善保管，并教育员工本着经济节俭的原则合理使用。如由于不正当操作或者其他人为因素造成损失的，乙方须照价赔偿。
9. 建立物业管理台帐并负责及时记载有关变更情况，并接受甲方检查。
10. 向甲方提交年度工作总结和计划报告。
11. 教育乙方服务人员自觉遵守甲方各项规章制度。要求乙方服务人员讲文明礼貌、态度和蔼，树立以病人为中心，服务于临床的服务理念，对病人有爱心、耐心，自觉维护甲方的社会形象。加强乙方员工职业道德和法制教育，做好保密工作。
12. 乙方管理人员必须加强监督管理工作，每天进行现场检查，督导其服务人员的工作，积极主动与甲方相关负责人员做好沟通，及时发现问题纠正解决，不断提高服务质量。乙方管理人员应对指派至甲方处的人员每日出勤情况进行考核，并交甲方核对确认。出勤考核结果是月检查评价的重要依据。如乙方服务人员因故不能出勤的，应由乙方安排其他员工完成该缺勤员工的工作，并及时通知甲方。
13. 采取合理安全保障措施，做好安全工作，发现有设施损坏和跑、冒、滴、漏现象立即报告，杜绝一切重大事故发生。因乙方原因（不可抗拒因素除外）而导致发生安全责任事故或导致甲方、乙方或任何第三方出现人身、财产损失的，乙方自行承担有关责任，并承担全部的赔偿责任，甲方有权从应付服务费中扣除



相关赔偿款项。如甲方因此被第三人索赔的，乙方须根据甲方的要求共同应诉或独自抗辩。如第三人索赔请求依法成立，甲方有权从应付乙方的服务费中直接扣除该索赔金额后直接支付给第三人。

14. 乙方必须按国家医疗机构消毒管理以及招标文件确定的标准及要求，做好医院的设施、物品的消毒，医疗固废垃圾的收集、分类、运送等消毒措施符合招标文件规定的和医院院感的标准及要求。

15. 乙方应做好服务人员岗前培训、工作流程及工作技能培训、消防安全培训、医院消毒规范与技术培训等各项培训，在发现服务质量存在问题时应进行有针对性的专项培训。做好培训记录，提供服务质量。

16. 在任何情况下，乙方指派到甲方提供服务的工作人员不是甲方员工，甲方与该员工不存在任何法律上或事实上的劳动关系。乙方应与其员工明确劳动关系，签订和完善劳动合同，甲方有权随时查看乙方与其员工签订的劳动合同和缴纳社保情况。乙方加强对其员工的职业安全保障，按照国家和当地政府的规定为其员工购买保险，提供劳动保护用品，采取合理的劳动保护措施，及时支付员工劳动薪酬和社保保险。其员工发生任何工伤、意外伤害、纠纷时，乙方应自行妥善处理，按规定为其人员申请工伤认定或申请保险理赔，甲方不承担任何有关责任。

17. 乙方及乙方服务人员具有法律法规或有关部门规定的提供本合同项下服务的相关资质。

18. 法规政策规定的乙方应有的其它权利和义务。

### 十一、违约责任

1、甲方无故逾期考核和办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

2、以招标文件规定和响应文件承诺的技术要求、服务标准为准，乙方服务达不到甲方要求的，应按相关要求立即整改，并遵循招标文件、响应文件中的相应条款，给与处罚，直至解除合同并赔偿损失。乙方因违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付不低于合同总值 30%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。

3、乙方所交的产品或服务不符合项目需求要求、乙方响应文件承诺及国家、行业、企业有关质量标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙



方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同，并由乙方赔偿因此造成的甲方全部损失。

4、因乙方原因（包括但不限于产品或服务的知识产权侵权、产权瑕疵、擅自转包或分包、未按约履行质保义务等）致甲方损失的，甲方有权解除本合同，乙方已收取的款项应予以返还，并依法按损失承担赔偿责任，如损失无法计算的，赔偿数额按照不低于合同总价的 30% 计算。

5、乙方未按本合同约定履行质量保证及售后服务的，甲方有权请第三方提供相关服务，费用由乙方承担。

## 十二、不可抗力事件处理

1、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，则合同履行期延长，其延长期与不可抗力影响期相同。如合同继续履行已无法实现合同目的的，本合同自动解除，双方均无违约责任，乙方收取的费用无息返还甲方。

2、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。

3、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。

## 十三、诉讼

1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为南京市秦淮区。

## 十四、合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同未尽事宜，双方可补充约定，补充约定与本合同具有同等的法律效力。

3、合同联系方式以合同签章处所载明的联系方式为准，一方如有变化，应及时书面通知对方。

4、合同正本壹式陆份，具有同等法律效力，甲方肆份，乙方贰份。

## 十五、附件

本合同附件是合同的重要组成部分，本合同共计有两个附件：

附件一：服务内容及要求

附件二：服务考核方案

附件三：分项报价表

甲方：  
法定代表人或授权代表签字：  
地 址：  
联系电话：  
签订日期： 年 月 日



乙方：  
法定代表人或授权代表签字：  
地 址：  
联系电话：  
签订日期： 2023 年 10 月 28 日





## 附件一：服务内容及要求

### 第一部分 项目概述：

本项目服务地点是江苏省中医院紫东院区（三级甲等医院），占地 68.25 亩（一期），建筑面积约 14.8 万平方米。服务内容为全院区室内、外保洁及绿化养护、医疗辅助服务、瓦木水电维修，空调维修，小五金维修等物业服务。

### 第二部分 服务范围及需求

一、紫东院区楼宇主要功能分布：详见招标文件

#### 二、服务范围及有关说明

2.1 服务内容：江苏省中医院紫东院区物业管理综合服务项目所需的保洁及绿化养护、外勤、运送服务、安全管理、24 小时服务调度中心、搬家（家俱、加床、其他设备设施的搬移等）、控烟、治安协防、消防协防、电梯安全管理（包含门诊扶梯的开关）、资料与信息管理和、门帘安装拆卸清洗、窗帘安装拆卸、隔帘安装拆卸、扫雪、防洪排涝、防灾减灾、突发事件应急处理、甲方指定的其他相关服务等。

24 小时综合运行：供水供热换热站系统运行；雨水、污水、集水坑、排水系统运行；空调机房、风冷热泵、冷却塔各类风冷热泵、多联机、精密空调、冷却水、冷冻水、送风、排风、新风等空调系统运行；10KV 变电室以下配电系统运行；蒸汽系统运行，包括水、电、蒸汽、瓦木、油漆、小五金、机械修理、淋浴室控制器维修、设备机房运行 24 小时驻守（负一层）。

24 小时综合维修：空调、制冷、蒸汽、各类空调室内外机风管的清洗消毒、瓦工、木工、油漆工、五金、铝合金、水、电、机修、通讯、防雷与等电位接地、电话线路检修等，以上包括服务所需设备、辅材、专用工具和消耗品等。

#### 2.2 服务范围

2.2.1 服务区域：含项目概况附表中所有区域室内、室外部分。服务区域具体项目情况及相关设备设施明细请乙方实地考察确认。

#### 2.3 服务时间：

2.3.1 本项目服务期为三年。本项目采取一次招标三年沿用，实行一年一考核一签合同的办法，且中标单价不变。如果乙方未能通过考核，甲方有权终止合



同，不再续签下一年合同。自第一次合同生效计算，三年期满，不再续签合同，本项目重新招标。

2.3.2 一年合同期满，若甲方未获得预算批复或需求取消，则经甲方提前书面通知乙方后，合同到期终止，不再顺延。

2.4 服务管理用房：甲方免费提供物业管理办公用房，产权归甲方所有，物业员工采取集中更衣方式。具体用房安排双方协商解决。

2.5 服务费的结算：

由甲方于每月结束对乙方考核合格后，支付上月管理费。

2.6 物业管理目标

2.6.1 乙方根据标的范围和内容，逐条分别确定拟达到的服务质量、目标及服务响应时间，具体内容和量化指标由乙方按项目自行编制。

2.6.2 具体分项指标：详见招标文件。

2.7 从业人员要求：详见招标文件。

2.8 乙方提供以下服务保障和服务承诺：详见招标文件。

三、有关说明：详见招标文件

四、服务内容具体要求：详见招标文件

五、设备运行与维护服务内容及要求：详见招标文件



## 附件二：服务考核方案

1、制定考核细则《物业服务考核标准》，实行百分制考核。对乙方履行合同情况、提供服务情况进行考核，根据每月考核情况按月结付服务费，综合考核得分达 90 分以上，月服务费全额支付，低于 90 分（不含）的每少一分，扣除 5000 元。

2、月考核得分在 90 分以下的，在甲方书面通知乙方整改的情况下，乙方无有效的改善措施，或乙方合同期内连续 3 月评价为 90 分以下的，甲方有权通知乙方立即单方面提前终止本合同，而不承担违约责任。

3、甲方要求乙方对考评细则的不足进行限期整改，整改无效的，甲方有权扣除月费用的 0.1%-3%。因乙方原因对甲方正常医疗活动造成重大影响或重大经济损失，甲方有权追究乙方法律责任和经济赔偿。

4、甲方对乙方安排的服务人员进行考核，对乙方不称职的人员提出撤换的要求；对乙方提供服务时投入配置的设备、设施、工具以及相关用品的数量、质量及使用状况进行监督。

### 5、其他考核内容

#### (1) 现场使用管理人员不符合相关要求的处罚

乙方必须派出参加现场投标的项目经理和团队主管到本项目服务，项目经理不到本项目服务，中标合同将自动解除。项目经理必须在本项目服务至少一年，服务一年后在甲方许可前提下方可离任；服务一年内不得以任何理由中断在本项目的服务，否则甲方每月处罚乙方月服务费的 3%，直至合同期满一年；其他主管人员必须在本项目服务半年以上，一名不符合每月扣罚服务费 0.5%，直至服务期满半年；甲方有权对乙方使用的管理人员提出调换建议；乙方所有物业用工人员如未按招标文件中的年龄要求提供，甲方有权给予相应处罚。

(2) 到甲方现场服务的管理团队人员，如有不同则差异人员数每人每月处罚 5000 元。服务三个月后在本项目服务的管理人员须达到投标文件中所组建的管理团队成员的百分之八十以上，否则每下降 10 个百分点，每月处罚 2000 元，直至服务期满一年。

#### (3) 岗位人员缺编处罚。乙方岗位人员缺编按以下方法扣除违约金：

1) 每月乙方各工种（岗位）服务人员不得缺编，因病、因事缺岗，乙方应积极补充符合岗位要求的物业服务人员到岗工作，检查中发现每缺编 1 人，



甲方按乙方该工种(岗位)服务人员单位物业服务费用予以扣除,并予以扣除500元/月/人违约金。

2) 重点岗位: ICU、手术室、运送、电梯司乘,专项等工作人员每月不得缺编,每缺编1人,甲方按前述条款处理并予以扣除违约金。

3) 在缺编情况下,原则上管理人员不得代班,如若代班则代班时间不得超过一周,否则扣罚200元/人/日

(4) 所有在甲方单位工作的物业人员,其司职的岗位必须相对固定,不得随意转岗、流动、如果变化,乙方需提前和甲方相关部门沟通,说明缘由后方可调换。如果发现物业服务人员缺岗,应提前向乙方主管部门汇报,并向甲方主管部门报备。若发现乙方在甲方不知情的情况下随意调岗、轮转、变更各岗位(工作地点)的人员,以及甲方在检查过程中发现物业服务人员有缺岗、脱岗现象,每检查发现一人/次,处罚1000元/人次。

(5) 不得在院内兼职,每检查发现一人/次,处罚1000元/人次。

(6) 对乙方的投诉并经核实确认为有效投诉的,甲方扣除乙方服务费1000元/次。乙方若有其它违规行为,视情节轻重给予2000-10000元的经济处罚。

(7) 对于乙方物业服务人员出现不符合招标文件规定行为的,扣除服务费200-500元/人次;情节严重者,扣除该物业服务人员当月劳务费用,并立即调离甲方单位。乙方不符合招标文件要求的行为应立即予以整改,并视情节轻重给予2000-10000元的经济处罚。临床科室或用工科室对乙方服务考评不合格有两个及两个以上单元的,经甲方正式沟通三次,乙方无法按要求整改的,甲方有权终止合同。

(8) 乙方在合同期间及服务过程中,给甲方造成损失时,甲方有权从合同款项中直接扣除。造成重大责任事故或恶劣社会影响,甲方将通过法律程序维权,甲方可无条件终止合同。

(9) 甲方对乙方每月服务质量的考核结果作为支付合同经费的依据。考核所扣费用从当月的服务费中扣除。



### 物业服务考核标准

检查区域:		时间: 年 月 日			
项目	总分	检查标准	得分	小计	扣分原因
	100				
整体规范 管理	15	1、有完善、健全的规章制度、应急预案、奖惩制度、各类人员的岗位职责及工作流程,有完善的台账。(1.5分)。			
		2、按合同要求配置人员,无长期缺岗。(1.5分)			
		3、各级管理人员定期检查,有详细的记录,包括发现的问题、原因、处理及措施、结果等。(1.5分)			
		4、在岗人员统一着装,挂牌服务;工作中服从安排,不得抵触,带情绪上岗;不迟到早退,不擅自调班,调班、不脱岗串岗,遵守考勤制度;不大声说话,不在大楼内抽烟,不在工作时间扎堆聊天、闲坐及闲逛。(1.5分)			
		5、有完善的各级人员培训计划、培训过程及详细、完整的记录。(1.5分)			
		6、安全防护措施到位,无安全事故发生。(4.5分)			
		7、积极参与重大突发应急事件及自然灾害的处置工作。(1.5分)			
		8、其他未按照甲方管理规定执行的。(1.5分)			
保 洁	35	1、整体卫生:服务范围内室内及公共区域环境清洁、整齐。(3分)			
		2、垃圾处理:及时收集生活垃圾和医疗垃圾,并送到院内指定地点,并按照环保要求做好垃圾分类工作。垃圾桶及时清运、清洁,无异味。(5分)			
		3、感控要求:防止交叉感染,对不同区域的清洁工具按甲方感控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;保洁拖布、抹布做到集中清洗消毒,病房拖布务必做到“一床一巾、一厕一巾、一房一拖”;及时完成病人出院后的终末消毒工作。(6分)			
		4、专项保洁:特殊地面(如PVC、大理石等)、不锈钢设施有计划地保养到位。(4分)			
		5、室内区域:保持室内六面干净、干燥、整洁;卫生间无积水、无污垢、无异味,及时供应卫生纸;地面湿滑时有警示标志;配合做好禁烟工作,能够主动劝烟。(6分)			
		6、室外环境:医院包干区域全天候保持干净、整洁,无堆积物;及时清除违规小广告;平台无积水,杂物;明沟畅通。(4分)			
		7、保证医务人员和病员开水供应,做好冰箱、微波炉等家电的卫生清洁。(3分)			
		8、特殊科室(如手术室、重症监护室、供应室、静脉配置中心等)的工作符合管理要求。(2分)			
		9、发现甲方建筑及内装设施损坏及时上报主管部门。(2分)			
运 送	10	1、各项运送过程操作规范。(2分)			
		2、各类标本、物资、药物、约单、报告、小型设备等运送及时、准确、无破损。(4分)			




		3、运送中心摆放整齐，卫生符合要求。（1分）		
		4、各项配送有详细、完整的记录。（3分）		
电 梯 服 务	10	1、每天根据巡检规定时间对每部电梯进行巡检，有问题及时汇报并记录。（2分）		
		2、电梯卫生符合要求，电梯轿箱内地面和凹槽无烟头、纸屑、积灰、积水；通风口无积灰、污渍。（2分）		
		3、服务优质，主动引导。（2分）		
		4、司梯服务安全、高效，乘客满意。（2分）		
		5、电梯故障应急处理流程，困人期间能够做好情况汇报、安抚乘客、协助电梯维修部门解困工作。（2分）		
工 程 服 务	30	1、报修电话畅通，接报修电话态度和蔼、文明礼貌用语。（2分）		
		2、台账健全，记录完善，交接班记录完整。（2分）		
		3、对于突发、重大事件有记录事件的时间、问题、原因、抢修过程、处理人员签名、上报情况；对重大事件有分析、讨论、反馈、改进措施、总结的过程。（3分）		
		4、接到报修电话及时赶到现场处理；若不能及时修复，先做好应急处理，耐心向科室、病区做好解释并报告相关人员；绝对禁止与病区科室发生冲突。（4分）		
		5、做好维修材料的规范化申领及使用，保证所管理区域内的正常运转；每月对耗材库房进行盘点，记录完整。（2分）		
		7、对供电系统、各类冷暖及净化空调系统、给排水系统、供气系统、后勤智能化系统、特种设备等设施定期检查、定期维护保养，台账清晰。（5分）		
		8、水电气空调等设备关键部位和机房有规范的警示标识；张贴和悬挂操作规范和设备的原理图；作业人员24小时值班，有完整的交接班记录。（3分）		
		9、有完善的各类设备维修记录、抢修记录及处理结果。（2分）		
		10、各类设备间干净、整洁，无杂物，符合规范要求。（2分）		
		11、保障安全、有序、到位，无安全事故。5分。		
		<b>合计</b>		
<b>检查中存在的其他问题：</b>				
<b>检查者：</b>				

## 二、业主单位出具的履约评价材料



### 类似业绩业主意见反馈表

项目名称	江苏省中医院物业管理		
业主单位	江苏省中医院		
业主联系人	徐处长	联系电话	██████████
项目合同金额	10031468.51 元/年	项目期限	2023.10.20—至今
所管理人数	224 人		
合同签署日期	2023.11.01		
服务等级评定	<input checked="" type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差		
业主方合同实施意见：  江苏卫士博仁物业管理有限公司是我院物业管理服务单位。 我院总建筑面积为：14.8 万平米；床位数：800 以上，医院等级：三级甲等 合同项目服务内容包括：保洁（包含门诊、急诊特殊科室（如手术室、ICU、供应室、静脉配置中心等）、运送、陪检、绿化、司梯、工程服务（设备运维和工程综合维修）等； 项目服务期限：2023 年 10 月 20 日至今； 服务期间项目经理及物业员工兢兢业业，认真负责，得到我院医护人员一致好评； <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">服务综合评价：优</div>			
单位盖章：	 2024.10.19		

### 三、任意一张合同服务费发票电子件



差额征税-差额开票

电子发票(普通发票)



发票号码: [REDACTED]  
开票日期: 2024年02月21日



购买方信息	名称: 江苏省中医院	销售方信息	名称: 江苏卫士博仁物业管理有限公司																																	
	统一社会信用代码/纳税人识别号: [REDACTED]		统一社会信用代码/纳税人识别号: [REDACTED]																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>项目名称</th> <th>规格型号</th> <th>单位</th> <th>数量</th> <th>单价</th> <th>金额</th> <th>税率/征收率</th> <th>税额</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>*人力资源服务*服务费</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>716740.78</td> <td>***</td> <td>2740.88</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">合 计</td> <td>¥716740.78</td> <td></td> <td>¥2740.88</td> </tr> <tr> <td colspan="3">价税合计(大写)</td> <td colspan="2">⊗柒拾壹万玖仟肆佰捌拾壹圆陆角陆分</td> <td colspan="3">(小写) ¥719481.66</td> </tr> </tbody> </table>					项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额	*人力资源服务*服务费					716740.78	***	2740.88	合 计					¥716740.78		¥2740.88	价税合计(大写)			⊗柒拾壹万玖仟肆佰捌拾壹圆陆角陆分		(小写) ¥719481.66		
项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额																													
*人力资源服务*服务费					716740.78	***	2740.88																													
合 计					¥716740.78		¥2740.88																													
价税合计(大写)			⊗柒拾壹万玖仟肆佰捌拾壹圆陆角陆分		(小写) ¥719481.66																															
备注	扣除额: 661923.13. 销方开户银行: 中信银行南京湖南路支行; 银行账号: [REDACTED] 2024年1月服务费																																			

下载次数: 2

开票人: 钱丽丽

## 第四节 中国人民武装警察部队海警总队医院业绩（三级综合性医院）

### 一、业绩合同 2023.2.1-2024.2.1

#### 保洁及运输服务项目合同

合同编号：2022-JQ01-FC1338(00)-服务-0058216

项目编号：2022-JQ01-F1338

项目名称：保洁及运输服务项目

甲方：中国人民武装警察部队海警总队医院

委托代理人：陈伟刚 联系电话：[REDACTED]

通讯地址：浙江省嘉兴市南湖区南湖路 16 号

邮政编码：314000

开户银行：中国工商银行嘉兴市东门支行

账号：1204066109067000668

乙方：江苏卫士博仁物业管理有限公司

统一社会信用代码：

委托代理人：联系电话：

通讯地址：南京市建邺区应天大街 772 号 7-215

邮政编码：210019

开户银行：招商银行股份有限公司南京乐基支行

账号：125906916410188

根据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国物权法》《中华人民共和国消费者权益保护法》《物业管理条例》《中国人民解放军房地产管理条例》等有关法律、法规，甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方选聘（续聘）乙方提供保洁及运输服务等，订立本合同。



## 第一章 服务区域情况

### 第一条 项目基本情况

三级甲等综合性医院。建筑面积：10 万平方米。床位数：医院核定床位 1200 张，展开床位 800 张。坐落于浙江省嘉兴市。

### 第二条 项目服务内容

乙方应当提供的保洁及运输服务包括但不限于以下内容：

#### 2.1 服务标准

##### 2.1.1 服务范围

服务范围包括甲方现有相关科室、区域，包含保洁、运输服务等。

##### 2.1.2 保洁服务内容

环境管理/门诊（放射诊断科、二楼检验科、特检科、门诊大厅、二楼内科诊室、三楼妇科、三楼五官科、骨科、三楼保健科、泌尿科、二楼军人诊室、口腔科、康复理疗科、病理科、眼科、检验科、五楼监控、门急诊）/病区（感染科、住院一部 B1 楼、住院一部一楼呼吸消化科、住院一部二楼普外烧脑科、住院一部三楼神内、住院一部四楼心内肾脏病科、住院一部五楼泌妇海勤、住院一部六楼关节外科、住院一部六楼血透室、PET-CT、肿瘤中心、住院二部一楼大厅、住院二部二楼手足外科、住院二部二楼重症医学科、住院二部二楼重症医学科、住院二部三楼胸外科、住院二部四楼脊柱外科、住院二部五楼脊柱关节外科、住院二部六楼麻醉科）/临床支持中心（病区、门急诊、病区药房、门诊四楼检验科）的楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、电梯厅、电梯间、卫生间、茶水间、花盆、会议室、接待室、办公区域、公共活动场所的台（地）面、明沟、墙面、门、窗、灯具、果壳箱等设施 and 器皿，楼宇外墙等所有公共部位设施，规划内的道路、园林、停车场(库)、垃圾房等所有公共场地及设施和门前“三包”区域的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理和协助灭“四害”等医院规划范围内的所有环境卫生保洁。具体如下：

1、公共区域日常服务内容：地面、扶手、门窗玻璃、门及门框、玻璃幕墙及有关附体，沙发、桌子、候诊椅、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等。各类材质地面每月定期循



环保养，进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡。

2、办公区域、会议室等特定区域保洁服务内容：地面、自动扶梯扶手、大厅石材墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、音响、垃圾桶等公用设施表面，电梯及卫生间，办公室内储衣柜和桌椅表面等严格按要求做好清洁、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。桌面简单整理等，随时保持清洁。灯具每季度进行一次清洁；石材地面需要每月进行循环保养、抛光。确保地面、桌面、玻璃面整洁干净。白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除。

3、顶篷等边缘区域服务内容：屋顶屋面、沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面清洁，每月一次。

4、水电和设备等设施类服务内容：一般机器表面清洁（有特殊规定的设备除外），消防设施、空调的过滤网外壳洗尘与保洁。

5、窗/床帘服务内容：保持窗帘表面清洁，普通窗/床帘配合医院清洗、更换进行拆装，百叶窗、卷帘等擦拭消毒。病房窗/床帘/纱窗一年 2~4 次。

6、电梯服务内容：保持电梯轿厢内外无果壳、纸屑等杂物，无污渍、无灰尘、手印、鞋印，表面光亮可映出人影。每天对轿厢内外用油布擦拭二次，每周用不锈钢油对轿厢内外进行轻抹保养一次。每天消毒 2 次，早晚各一次（有污染时及时消毒）。

7、不锈钢保洁服务内容：包括所有不锈钢制品、设施、设备，除有明确规定的保洁要求外，至少每二个月用不锈钢油保养一次。哑光不锈钢表面无污渍、无灰尘；镜面不锈钢表面光亮，三米内能清晰映出人影。

8、医疗/生活垃圾清运服务内容：及时(每日至少早晚各一次,垃圾多时及时收集)收集垃圾，符合院感要求。转运站工具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定期清洗，医疗废物转运站：每次运出后，均要对地面和物体表面进行消毒，并应无积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到规定的地方，再将垃圾运到垃圾转运站，其中公共区、卫生间无堆积垃圾。协助医院做好化粪池、污水池的清洁管理工作。所有转运、回收的工具由乙方提供。



### 2.1.3 运送工作服务内容

- 1、化验标本：收送尿便标本、临时标本、血标本等，部分标本可根据医院要求由小车物流传送。
- 2、接送病人院内做检查。
- 3、送资料、复印、感染报告、送物品。
- 4、临时药品、针剂药品至病区的送药。部分配剂中心大输液、住院药房片剂类药品至病区采用可根据医院要求由小车物流系统运送。
- 5、协助医护人员送危重住院患者做检查、转科。
- 6、小车物流系统无法到达科室的标本、文件等的运送。
- 7、负责协助带领住院患者做各项检查,负责运送无助、不能行走病人、重症病人及急诊抢救病人的检查、手术等。
- 8、负责各科室手术器械运送服务。
- 9、按照三级甲等医院的标准提供运送服务，配合医院做好迎接各类检查和突发性公共卫生事件等的应急运送工作。
- 10、其他未提及的运送工作（根据医院实际开放规模确定）。

### 2.1.4 保洁服务要求：

总体要求:做到甲方各个区域 24 小时动态保洁，并符合院感的专业规范，防止交叉感染发生。按照三级甲等医院的标准提供保洁服务，并针对特殊情况，制定防止交叉感染、消毒隔离制度和标准、流程，同时做好病区内、外、服务员工的日常培训与管理工作。操作特种设备的员工应持证上岗，乙方负责监督并承担相应培训费用。配合医院做好迎接各类检查和突发性公共卫生事件等的应急卫生保洁工作。

- 1、负责服务范围内环境清洁卫生。
- 2、及时收集生活垃圾和医疗垃圾，并送到院内指定地点。
- 3、按时（每天至少 1 次）巡视，每层要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无异味；24 小时全院动态巡查，确保楼梯等隐蔽部位的烟头等其他杂物的及时清除。
- 4、为避免尘土飞扬，按地面清洁标准、规范方法进行处理。
- 5、要求对清洁工具一用一清洗消毒，避免用手洗，机洗的要至少达到 A0=600 以防止交叉感染，乙方提供工业洗衣机，烘干机。



6、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、字标等方式进行标识。

7、做好大楼内 PVC 地面/橡胶以及其它各种材质地板、墙面的养护，一年不少于二次。

8、要求乙方对医院的项目管理配置专用的洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、垃圾车等。

9、乙方提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、地面保护材料，并符合医院院感科的要求，并且要求提供优质的产品。

10、乙方所使用的清洁车辆必须是先进的全方位清洁手推车，要求手推车轮子不要发出声音。

11、乙方报价中应包含 PVC 以及其它各材质地面的护理，包括起蜡落蜡，刷洗补蜡，喷磨和抛光等处理，保持 PVC 地面的光亮、整洁。所使用耗材应为知名优质品牌。

12、要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性。

13、围墙内的道路、停车场和门前“三包”及所有公共区域的地面，无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫两次，巡回保洁。

14、上岗员工培训通过率 100%，培训资料可查。

15、日常巡视如发现设施设备故障或安全隐患时须及时上报。

16、负责制定保洁服务工作计划，并组织实施；制定日、周保洁重点以及月保洁重点工作计划，并组织实施。

17、排除会对人身、作业产生的安全隐患；

18、每月进行一次保洁服务满意率调查，促进服务工作的改进和提高；

19、保证医院生活垃圾房、建筑垃圾房清洁，生活垃圾房日产日清，建筑垃圾房堆放垃圾不得超过半个垃圾房容量。

20、除 ICU 手术室，血透室外，其他服务区域内的玻璃的清洁每月保证一次。

21、在保洁过程中，必须放置安全警示牌，以确保安全。

22、医疗垃圾处理规程：专职员工每天两次下收，用黄色垃圾袋、



专桶放，用封闭专车运送，一次性用品消毒，毁形，无害处理，医用垃圾集中处理。

23、要注意专人，专车，专桶，封闭运送垃圾，垃圾车不准停在开水房等公共场所；黄色垃圾袋表示医用垃圾；及时下收，减少污染；拖运垃圾等杂物人员只能走污梯，绝对禁止走客梯。

24、未列入的且为正常保洁工作以及突发性事件造成的保洁工作的项目、部位均包括在本次采购范围内，乙方不得因此拒绝提供保洁服务（因此产生的保洁用品费、人工服务费、管理费等所需费用全部包括在服务费中）。

25、每年对医院建筑外立面进行清洁至少一次。

#### 2.1.5 运送工作服务要求

1、运送服务须服从后勤客服中心 24 小时的调度，并配置相关的通讯工具。

2、甲方负责提供运送用工具，乙方提供运送标本的所有工具合理调配并负责管理与保养及对运送工具的每日清洁。

3、要求对运送的数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据，给甲方的决策提供支持。

4、运送准确率不低于 99%。

5、上岗员工培训通过率 100%，培训资料可查。

6、准确无误护送病人检查，及时安全接送病人回病房。

7、认真仔细对各种标本，迅速正确送检各种标本，并做好会诊单、手术单、危重通知单、物品维修等登记工作。

#### 保洁、运送说明

1、参加本项目服务人员每天在岗人数大于等于 108 人（含管理人员），人员岗位须相对较固定，不得兼职其他岗位。人员配备为：项目负责人 1 人，主管 1 人，门诊保洁 11 人，病区配备保洁员 42 人，环境管理（包括生活区）19 人，临床支持中心（24 小时制）34 人。

2、乙方进驻甲方的实际服务人员（数量、配置）必须根据招标、投标文件上要求的人员数量进行配置。

3、医疗垃圾袋、锐器盒、消毒药剂、物资运送车由甲方提供，其余等由乙方提供。



4、保洁、运送员工年龄要求 60 岁以下，初中文化以上；个别人员素质较好的，可适当放宽年龄（不超过退休年龄），但不能超过总人数的 10%。

5、须持有本年度近三个月的体检合格报告或从业人员健康证。

6、特殊岗位：高中文化以上。

7、重要岗位人员必须由甲方考核、审查通过方可录用。

8、为提高物业管理水平，乙方所有物业人员还需进行宾馆礼仪的培训。除乙方对服务人员的培训外，必要时需接受甲方对服务人员的集中培训。

#### 综合服务要求

1、白天有专职管理员处理服务范围内的公共性事务，受理用户的咨询和投诉；夜间有人值班，处理急迫性事务；

2、管理规章制度健全，服务质量标准完善，管理档案资料齐全，应用计算机系统对档案、管理服务进行管理；

3、乙方对甲方招标的物业服务应建立健全管理体制，提供管理体制安排表。

4、乙方对甲方招标的物业服务应明确公司的管理、指导方式方法的安排；公司技术支撑的安排。

5、公开服务标准、公开监督电话；

6、乙方的各岗位员工要统一着装，佩戴胸卡，持证上岗，并由乙方负责其员工工服配备和洗涤，所有人员必须专职为医院服务，不得兼职。

7、乙方有岗前培训机构，服务人员 100% 经过岗前培训并书面考核合格才上岗。同时必须提交岗前培训记录。

8、乙方须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个物业服务系统安全、高效、有序和有计划地运转。

9、乙方有责任配合甲方接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

10、乙方有义务做好甲方委托的各项临时性物业服务。



11、乙方应从深入管理角度出发，建立项目激励机制，设立奖励基金，以表彰鼓励工作表现良好的岗位和员工，同时对工作业绩、行办表现差的岗位和员工进行必要的处罚（以每月考核结果确定）。

12、乙方物业工作人员出现请假，乙方必须保证其岗位服务质量及标准，请假人请假时间超过 15 天的，甲方将扣减相应缺岗人员的服务费。

13、须持证上岗的工作人员正式上岗前，乙方须提供上岗的有效证件。如果乙方不能提供，则甲方有权扣除无证人员的月服务费，甲方为保障有证上岗而从外面引进的临时上岗人员的费用由乙方承担。

14、保持员工队伍相对稳定，乙方调动技术骨干之前，须提前告知甲方，经甲方同意后方可调动。按本合同要求及双方核准的实际岗位数配足员工，不得擅自增加或减少人数。未经甲方书面同意，乙方不得随意变更管理负责人和其他管理人员。经甲方抽查，发现乙方员工人数缺少，且无正当理由的，甲方有权按实际缺少的人数扣除缺少人数的当月物业服务费，同时要求乙方补足规定人数。

15、甲方将对乙方主要管理人员进场三个月后进行考核，如在培训、岗位操作过程中发现其不能胜任的，甲方可要求更换，直至其胜任为止。服务期间，甲方有权对乙方的管理人员、重要岗位的技术人员实施考核，如考核达不到岗位要求，允许乙方实施再培训后上岗，一个月内再考核不合格达不到岗位要求的，乙方必须更换人员以满足甲方要求，培训人员再培训期间，甲方不承担其人员经费。

16、乙方进场服务时间由甲方提前一周通知。乙方接到甲方通知一周后全体工作人员、设备必须到位，并完成岗前培训等工作，正式开始物业服务，服务费用结算以正式服务日起计，之前物业管理、物业员工的相关费用和培训费用等由乙方负责。

17、乙方员工在上班时间不得做私活和捡废品变卖，若有违反，则除在月考核扣分外，甲方每次扣乙方 200 元。若向病人出售产品或变卖一次性废弃物，私人出租给病人及家属躺椅等用品收取租金，甲方发现一次扣罚乙方 2000 元。

18、在保障处和护理部领导下进行工作，接受甲方对乙方员工、公司的考核和监督。



19、乙方须建立健全员工考核机制，并严格执行，将所有考核督查记录等资料必须每月上报甲方。

20、乙方必须严格遵守甲方的各项规章制度和员工守则，行为举止，服务态度、工作态度等规定；

21、加强责任心，认真执行各项规章制度，在配合医疗护理中杜绝各类差错事故发生，发生差错事故必须及时报告。

22、建立健全本服务项目的各种紧急预案。

#### 其他事项说明

1. 甲方将提供乙方管理办公用房、仓库用房，在服务期限内提供给乙方免费使用。

2、乙方驻现场的项目负责人须有三级医院 3 年以上相应管理经验，合同期内须在岗。

3、保洁、运送项目投标报价时，人数的配置不得低于招标文件中规定的基础配置人数要求，管理人员已含入基础配置人数内。

4、乙方主管人员须有三级医院 2 年以上相应管理经验，大专以上学历，主管人员特别优秀的经医院同意可破格任用。主管人员均须在岗。

5、乙方不得在合同期限内将本项目转包、分包或发包。一经发现现有上述行为，直接扣除乙方提交的履约保证金，且甲方有权终止合同（合同终止前，乙方需继续按照合同要求提供服务）。

6、投标报价时，乙方自行考虑服务期内国家及地方政策可能调整的最低工资标准（或社保等其他的调整），并考虑地方政府政策性调整带来的风险。

7、甲方不接受投标方任何因遗漏报价而发生的费用追加，因乙方违反《劳动法》等法律法规而造成甲方的连带责任和损失全部由乙方承担。

8、乙方须严格按照国家和当地市政府规定给所有的员工缴纳养老保险。

9、乙方承担其招聘员工的一切工资、福利、加班费（含节假日加班）等；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由乙方全部承担；乙方应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。



10、乙方所有员工入院服务时都必须体检，并且合格的才能上岗（费用由乙方负责）。

11、为保证甲方的正常医疗活动的开展，乙方须提供详细的新旧物业交接方案。

12、本项目服务中的医疗垃圾袋、锐器盒、消毒药剂、物资运送车及维修班组现有维修耗材、工具由甲方提供；其余（乙方自行配置项目相关人员的装备包括对讲机以及对讲机公共频道占用费及维修费用，自备电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材）等由乙方提供。

## 2.2 招标文件、乙方的投标文件；

### 第三条合同总金额

1 合同总金额为人民币大写：肆佰伍拾壹万伍仟贰佰陆拾肆元整（¥4515264.00 元）。

### 第四条合同标的履行时间

- 1.合同履行时间：自合同签订后一个月；
- 2.合同履行地点：中国人民武装警察部队海警总队医院；

### 第五条验收

1. 乙方须按照本合同约定及投标承诺，合理安排落实服务方案和应急预案（按照投标文件的技术方案执行）过渡期结束后（按照合同约定的一个月期限）甲方将对乙方进行检查验收，对于在检查验收中发现的未合格项目及内容，乙方在规定时间内进行整改，在乙方整改完成后，甲方进行第二次检查验收。第二次检查验收仍未通过的，甲方有权解除本合同。并由乙方按照本合同总价的 5%向甲方支付违约金。

2. 检查验收过程中未合格的项目及内容，乙方免费进行整改，由此造成的后果，并由乙方按照本合同总价的 5%向甲方支付违约金。

### 第六条 资金结算

1. 合同签订前 7 日内，乙方一次性按照合同金额 5%缴纳合同履约保证金。履约保证金在合同履行完毕后 1 个月内一次性退还（不计利息）。



2. 乙方每月 15 日前提供上月人员花名册、在岗人员考勤表，以任务完成情况和考核评分为基本依据，经医院业务部确认后，每月的物业服务费由乙方次月初开具服务费发票（发票项目为：人力资源服务\*服务费），甲方收到发票后，医院在次月的 15 日前支付上月服务费用。

### 第七条合同履行的期限

一年，自 2023 年 2 月 1 日至 2024 年 2 月 1 日。

### 第八条双方的责任与权利

合同双方的权利：

甲方权利：

- 1、甲方有得到乙方提供有偿保洁、运送等服务权。
- 2、甲方相关部门及科室对乙方提供的服务有监督考核权和建议权，对乙方从业人员不尽责造成的差错、不良后果可进行追诉和处罚。
- 3、根据甲乙双方共同制定的保洁服务考核标准，甲方不定期考核服务质量，发现问题，及时填写《服务考核单》，明确罚款金额，并要求乙方管理人员及当事人在《服务考核单》上签名确认。
- 4、因甲方实际工作需要，临时安排工作任务但属于超出合同范围或超出法定每日工作时限的，甲方向乙方支付费用，具体费用甲乙双方另行协商确定。

乙方权利：

- 1、乙方取得在合同规定范围之内向甲方提供的保洁、运送等后勤服务的费用。
- 2、根据工作量需要及满足各区域的工作要求的前提下，合理安排人力，优化劳动组合。
- 3、乙方对在甲方工作的人员实施领导和管理。

合同双方的责任：

甲方责任：

- 1、本项目服务中的医疗垃圾袋、锐器盒、消毒药剂、物资运送车及维修班组现有维修耗材、工具由甲方提供；其余（乙方自行配置项目相关人员的装备包括对讲机以及对讲机公共频道占用费及维修



费用，自备电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材)等由中心物业公司提供。

2、甲方人员应尊重乙方工作人员人格，爱惜乙方人员劳动成果；共同遵守相关制度及规定，履行相关的交接手续，尊重乙方对工作人员的日常管理及人员调整。

3、甲方人员对乙方在合同范围内严格考核和监督，不得指使乙方人员从事医疗技术问题或合同以外的工作，否则承担相应的责任。

乙方责任：

1、根据“全、细、勤、序”的保洁工作原则，在本合同范围内，按专业管理模式实施保洁服务工作，达到安全服务要求。

2、接受甲方管理部门检查、监督与指导，定期向甲方管理部门汇报保洁、运送工作情况，积极配合甲方开展相关活动。

3、乙方自觉遵守甲方管理制度，乙方人员一律不介入甲方医疗活动，乙方人员不得利用工作之便在医院内从事超出合同服务范围以外的其它经营性活动。

4、对甲方相关部门的投诉及考核意见应及时整改，及时反馈。

5、乙方提供所有保洁工具、用品（甲方提供的以外），费用自理，其质量接受甲方监督，不得使用假冒伪劣产品。

6、乙方必须对所聘用的人员依法用工和管理，按时足额支付所聘人员工资、福利及加班费用，并提供必要的安全措施。

7、遵守国家劳动用工、职业禁忌、劳动保护等法律法规。

8、乙方在甲方区域内的陪检、标本运送、陪护的人员按甲方要求配备相应的通讯工具，便于甲方联系工作。

### 第九条违约责任

1.甲方无正当理由拒收服务、拒付服务款的，由甲方向乙方偿付合同总价的 5%违约金。

2.甲方未按合同规定的期限向乙方支付物业服务费的，每逾期超过三个月的情况，按国家银行最低贷款利率计费。

3.乙方违反本合同的有关要求，未能按甲方要求进行整改，甲方有权对乙方发出《整改通知书》，乙方应按照甲方《整改通知书》中的内容及期限进行整改，并在甲方《整改通知书》规定的期限内完成



整改。乙方一年内累计出现 5 次整改未完成的情况，视为乙方违约，甲方有权解除本合同，并由乙方按照本合同总价的 5% 向甲方支付违约金。

4. 乙方在履行本合同的过程中，中途若未能完成本合同约定的内容或期限，甲方有权解除本合同，并由乙方按照本合同总价的 5% 向甲方支付违约金。

5. 签订合同后，中标供应商不得将中标项目分包向他人转让。

### 第十条 知识产权

1. 乙方提供的采购标的应符合国家知识产权法律、法规的规定且非假冒伪劣品；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，若任何第三方提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

2. 若乙方提供的采购标的不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为假冒伪劣品，则乙方中标资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

### 第十一条 解决争议的方法

合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决；协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

### 第十二条 不可抗力

1. 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

2. 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事



件。

### 第十三条其他约定

1. 本合同经双方委托代理人签字并加盖公章后生效。

2. 本合同未尽事宜，甲乙双方可以书面形式签订补充协议阐明各方的权利和义务。但不得与招标文件、中标供应商投标文件的实质性内容相背离。

本合同补充协议、附件均为合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同正本连同附件一式贰份，甲乙双方各执壹份，具有同等法律效力；本合同自双方签字盖章之日起生效。

若因军队改革导致甲方发生变化，乙方应无条件服从服务内容调整。

甲方：  
委托代理人： 



乙方：  
委托代理人： 



签订地点：

签订日期：2023年2月1日

## 二、合同甲方出具的验收合格证明材料（或合同甲方出具的履约评价证明材料）材料



### 业主评价验收证明材料

项目名称	保洁及运输服务项目		
业主单位	中国人民武装警察部队海警总队医院		
业主联系人	陈老师	联系电话	██████████
项目合同金额	4515264.00 元/年	项目期限	2023. 2. 1-2024. 2. 1
所管理人数	108 人		
合同签署日期	2023. 2. 1		
服务等级评定	<input checked="" type="checkbox"/> 很满意	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差

**业主方合同实施意见：**

江苏卫士博仁物业管理有限公司是我院物业管理服务单位；  
 我院总建筑面积为：10 万平米；床位数：核定床位 1200 张，展开床位 800 张。医院等级：三级甲等综合性医院。

合同项目服务内容包括：保洁服务（含住院部、门诊楼、急诊、ICU、手术室、日常消杀）、运送、陪检、绿化、除四害服务、医疗垃圾及生活垃圾运送（分类、收集、转运）、洗消、消毒、机动工勤服务等；

项目服务期限：2023 年 2 月 1 日至 2024 年 2 月 1 日；

该公司进场以来，分别进行人员培训、工具培训、专项清理、细节整改在等服务项目，服务期间项目经理及物业员工兢兢业业，认真负责，得到我院医护人员一致认可，

服务综合评价：优。

单位盖章：



### 三、任意一张合同服务费发票电子件



差额征税-差额开票

**电子发票(普通发票)**


发票号码: [REDACTED]

开票日期: 2023年12月04日

购买方信息	名称: 中国人民武装警察部队海警总队医院收缴户	销售方信息	名称: 江苏卫士博仁物业管理有限公司					
	统一社会信用代码/纳税人识别号: [REDACTED]	统一社会信用代码/纳税人识别号	[REDACTED]					
项目名称		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
*人力资源服务*服务费						378309.31	***	1446.69
合 计						¥378309.31		¥1446.69
价税合计(大写)			⊗ 叁拾柒万玖仟柒佰伍拾陆圆整			(小写) ¥379756.00		
备注	扣除额: 349375.52。 2023年11月服务费							

下载次数: 2

开票人: 钱丽丽

## 第五节 中国人民武装警察部队浙江省总队医院业绩（三级综合性医院）

### 一、业绩合同 2023.9.11-2024.9.10



### 医院综合物业（第一包）采购项目 合同（建议方案）

项目名称：医院综合物业（第一包）

项目编号：2023-JQ01-F1030

合同编号：2023-JQ01-F1030(01)-服务-0097944

甲方（采购单位）：中国人民武装警察部队浙江省总队医院

乙方（供应商）：江苏卫士博仁物业管理有限公司

签订时间：2023年9月7日

签订地点：浙江杭州



## 第一部分 合同通用条款

### 一、定义

(一) “合同”是指甲方和乙方（以下简称双方）已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

(二) “合同价格”是指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时支付给乙方的款项。

(三) “甲方”是指采购物资和相关服务的采购单位。

(四) “乙方”是指中标后提供物资和相关服务的供应商。

### 二、物资编目编码、打码贴签要求

服务类采购项目涉及配套或相关物资的，按照下列要求对物资进行编目编码和打码贴签。

(一) 乙方应当配合甲方完成合同内采购物资的编目编码工作，按照统一要求，提供物资相关数据信息，配合甲方做好编目数据采集工作。涉密信息应当按照国家、军队安全保密有关规定进行处理，确保不发生失泄密问题。

1. 乙方可通过军队采购网互联网网站（[www.plap.mil.cn](http://www.plap.mil.cn)）或“通用物资编目数据平台”（[www.ngcode.cn/catalog](http://www.ngcode.cn/catalog)），下载安装编目用户终端软件。按要求录入采购物资数据，导入技术规范、产品说明书、图片等便于物资识别的电子文件资料，生成编目申请数据包，提交甲方或承担军队资产编目编码职能的单位。

2. 乙方应当配合甲方或承担军队资产编目编码职能的单位，补充完善编目数据。

3. 乙方通过甲方接收赋码后的编目数据包，导入编目用户终端软件，获取品种码，正确填入合同文本，用于打码贴签、验收结算等。

4. 甲方有单件管理需要的，乙方应当依据规则或示例程序自行生成单件



## 第二部分 合同专用条款

### 一、物资内容及质量要求和技术标准

序号	服务名称	计量单位	数量	合计金额 (元)	进场提供服务 时间	备注
1	医院综合物 业	项	1	4200700.54	服务期限为1年	
合计				4200700.54		

合同金额合计（人民币大写）：肆佰贰拾万零柒佰元伍角肆分元（小写）：¥4200700.54

### 二、交货时间、地点

1. 服务地点：浙江省杭州市

2. 服务时间：2023年9月11日至2024年9月10日，服务期限为1年，

服务期满经医院综合考评优秀的可续签一年，逐年考评，续签总时间不超过3年。根据部队相关政策法规，视情况续签，续签服务费用按原中标结果执行。

### 四、履约保证金

本次招标收取合同金额的5%作为合同履约保证金。合同期内，乙方如有违约违规情形且经核实的，采购单位有权在次月支付的服务费中直接扣除违约违规罚款。合同期满且无续签后，采购单位将全额无息退回履约保证金。

### 五、资金结算

乙方提供申请单并经医院相关部门审核确认收到正式有效发票后次月支付上月服务费，每月报销发票需附上科室月满意度调查表。

### 六、物业服务内容及工作标准要求

项目基本情况：医院位于浙江省杭州市，占地面积约4.2万m<sup>2</sup>，总建筑面积约8.2万m<sup>2</sup>。物业服务服务内容主要包括卫生保洁服务、运送服务、绿化养护和“除四害”服务。

**（一）卫生保洁服务**



## 1. 服务内容

大楼内的楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、电梯厅、电梯间、卫生间、茶水间、花盆、会议室、接待室、办公区域、公共活动场所的台（地）面、明沟、墙面、门、窗、灯具、果壳箱等设施 and 器皿，楼宇外墙等所有公共部位设施，规划内的道路、园林、停车场（库）、救护车、垃圾房等所有公共场地及设施和门前三包区域的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理等医院规划范围内的所有环境卫生保洁。

## 2. 服务要求

(1) 公共区域：地面、扶手、门窗玻璃、门及门框、玻璃幕墙及有关附体，沙发、桌子、候诊椅、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等。各类材质地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡。

(2) 办公区域、会议室等非涉密特定区域：地面、自动扶梯扶手、大厅石材墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、音响、垃圾桶等公用设施表面，电梯及卫生间，办公室内储衣柜和桌椅表面等严格按照要求做好清洁、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。桌面简单整理等，随时保持清洁。石材、灯具每季度进行一次清洁；确保地面、桌面、玻璃面整洁干净。白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除。

(3) 顶篷等边缘区域：屋顶屋面、沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面清洁。

(4) 水电和设备等设施类：一般机器表面清洁（有特殊规定的设备除外），消防设施、空调的过滤网外壳洗尘与保洁。

(5) 窗/床帘：保持窗帘表面清洁，普通窗/床帘配合医院清洗、更换进行拆装，百叶窗、卷帘等擦拭消毒。病房窗/床帘一年2~4次。

(6) 电梯：保持电梯轿厢内外无果壳、纸屑等杂物，无污渍、无灰尘、



手印、鞋印，表面光亮可映出人影。每天对轿厢内外用油布擦拭二次，每周用不锈钢油对轿厢内外进行轻抹保养一次。每天消毒二次，早晚各一次（有污染时及时消毒）。

（7）不锈钢保洁：包括所有不锈钢制品、设施、设备，除有明确规定的保洁要求外，至少每二个月用不锈钢油保养一次。哑光不锈钢表面无污渍、无灰尘；镜面不锈钢表面光亮，三米内能清晰映出人影。

（8）医疗/生活垃圾：及时（每日至少早晚各一次，垃圾多时及时收集）收集垃圾，符合院感要求。转运站工具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定期清洗，医疗废物转运站：每次运出后，均要对地面和物体表面进行消毒，并应无积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到规定的地方，再将垃圾运到垃圾转运站，其中公共区、卫生间无堆积垃圾。协助医院做好化粪池、污水池的清洁管理工作。

（9）其他临时性、突发性任务的处理。

## （二）运送服务

### 1. 服务内容

（1）化验标本：收送尿便标本、临时标本、血标本等。部分标本可根据医院要求由小车物流传送。

（2）送病人院内做检查。

（3）送资料、复印、感染报告、送物品。

（4）临时药品、针剂药品至病区的送药。部分配剂中心大输液、住院药房片剂类药品至病区采用可根据医院要求由小车物流系统运送。

（5）协助医护人员送危重住院患者做检查、转科。

（6）小车物流系统无法到达科室的标本、文件等的运送。

（7）负责协助带领住院患者做各项检查，负责运送无助、不能行走病人、



重症病人及急诊抢救病人的检查、手术等。

(8) 负责各科室手术器械运送服务。

(9) 按照三级甲等医院的标准提供运送服务，配合医院做好迎接各类检查和突发性公共卫生事件等的应急运送工作。

(10) 其他未提及的运送工作（根据医院实际开放规模确定）。

## 2. 服务要求

(1) 运送服务须服从后勤客服中心 24 小时的调度，并配置相关的通讯工具。

(2) 乙方需提供服务所需工器具（采购单位仅提供运送用工具、医疗垃圾袋、锐器盒、消毒药剂、物资运送车）。

(3) 乙方应合理调配并负责管理与保养及对运送工具的每日清洁。

(4) 要求对运送的数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据，给院方的决策提供支持。

(5) 运送准确率不低于 99%。

(6) 上岗员工培训通过率 100%，培训资料（岗前理论考核及操作考核试卷）可查。

(7) 准确无误护送病人检查，及时安全接送病人回病房。

(8) 认真仔细对各种标本，迅速正确送检各种标本，并做好会诊单、手术单、危重通知单、物品维修等登记工作。

### （三）绿化养护内容及要求

1. 对院内树木枯枝、枯叶进行修剪。

2. 修剪草坪，保持草坪整洁。

3. 能根据绿植品种、养护环境进行科学养护，浇水施肥适时适量，不缺肥短水，各类绿植生长良好。

4. 草地生长良好，花木病虫害防治及时、准确。



5. 绿植造型修剪合理，造型优美、丰满健壮。
6. 根据采购单位要求，乙方负责派遣专业人员定期对院内高大树木进行修剪，费用由乙方承担。
7. 根据采购单位要求，乙方负责派遣专业人员对院内绿化进行整治、补种，人工费用由乙方承担，苗木费用（如有）由采购单位承担。
8. 负责绿化清运相关工作，并承担相应费用。

（四）“除四害”服务内容及要求

除四害需每月全院大规模消杀不低于四次，重点科室根据实际需求进行实时消杀，且效果良好。

（五）物业服务人员要求

物业服务（保洁、运送、绿化）人员配置要求

1. 物业服务（保洁、运送、绿化）人员岗位配置需求表

序号	人员类型	工作岗位
1	项目经理	项目部
2	保洁主管	保洁部
3	运送主管	运送部
4	保洁员	住院一部大厅
5		2F-4F 公共区域
6		住院一部 5F
7		住院一部 6F
8		住院一部 7F
9		住院一部 8F
10		住院一部 9F
11		住院一部 10F



12	住院一部 11F
13	住院一部 12F
14	住院一部 13F
15	住院一部 14F
16	住院一部 16F
17	住院一部 17F
18	住院一部 18F、19F
19	住院二部 5F
20	住院二部 6F
21	门诊大厅
22	门诊 2F
23	门诊 3F
24	急诊医学科
25	磁共振
26	PET-CT
27	煎中药
28	中医科
29	门诊药房
30	五官科
31	体检中心
32	理疗科
33	特检科
34	检验科
35	妇科



36		心理门诊
37		行政楼（接待室）
38		高压氧
39		放疗中心
40		外围（南区）
41		外围（北区）
42		生活垃圾
43		医疗垃圾
44		供应室
45		ICU 护理
46		ICU 保洁
47		手术室
48		手术室（夜班）
49		中班（保洁）
50		新发热门诊、隔离病房
51		静配中心
52		后勤楼 3F、4F
53		图书馆、健身房、120 急救站
54		宿舍楼、公寓楼公共区域
55		生活区
56	运送员	住院一部 5F
57		住院一部 6F
58		住院一部 7F
59		住院一部 8F



60		住院一部 9F
61		住院一部 10F
62		住院一部 11F
63		住院一部 12F
64		住院一部 13F
65		住院一部 14F
66		住院一部 16F/17F
67		住院二部 5F/6F
68		手术室
69		高压氧（机动）
70		静配中心
71		急诊医学科
72		急诊（夜班）
73		住院部（夜班）
74		CT、磁共振
75	绿化养护	绿化养护
76	机动员	保洁
77		运送
78		专项
<p>备注：</p> <p>1. 医院物业服务岗位暂定 78 岗，后续可根据实际工作需求作适当调整；</p> <p>2. 各岗位根据工作量需求设定上岗人数，每个岗位上岗人数不得少于 1 个人，每天物业服务总人数不得少于 78 人</p>		

2. 保洁、运送、绿化人员要求



(1) 保洁员工：年龄要求女 55 周岁以下、男 58 周岁以下，小学文化以上；运送员工：年龄要求女 55 周岁以下、男 58 周岁以下，初中文化以上；绿化养护员工：熟悉绿化养护工作要求，身体健康，年龄要求不超过 58 周岁。个别人员素质较好的，可适当放宽年龄要求，但不能超过总人数的 20%。均须持有有效的健康证。

(2) 为提高物业管理水平，所有人员还需进行宾馆礼仪的培训。除乙方对服务人员的培训外，必要时需接受采购单位对服务人员的集中培训。

#### (六) 物业服务项目供应商基本服务要求

1. 项目供应商具有物业服务资质（营业执照经营范围中包含物业管理）。

2. 对本项目建立健全管理体制，提供管理体制安排表，服务质量标准完善，管理档案资料齐全，应用计算机系统对档案、管理服务进行管理，公开服务标准、公开监督电话。

3. 各岗位员工要统一着装，佩戴胸卡，持证上岗，并由乙方负责其员工工服配备和洗涤，所有人员必须专职为医院服务，不得兼职（入职前由乙方进行审核，一经发现非专职，将进行 2000 元/次处罚）。

4. 由项目经理或主管组成 24 小时值班电话在院值班处理服务范围内的公共性事务，受理用户的咨询和投诉，夜间处理急迫性事务。

5. 有岗前培训机构，服务人员 100% 经过岗前培训并书面考核合格才上岗。同时必须提交岗前培训记录。

6. 严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个综合物业服务系统安全、高效、有序和有计划地运转。

7. 配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供相应资料。

8. 做好采购单位委托的各项临时性物业服务。

9. 应从深入管理角度出发，建立项目激励机制，设立专奖励基金，以表彰鼓励工作表现良好的岗位和员工，同时对工作业绩、行办表现差的岗位和



员工进行必要的处罚（以每月考核结果确定）。

10. 合同期间，保持员工队伍相对稳定。乙方调动管理人员之前，须提前告知采购单位，未经采购单位书面同意，乙方不得随意变更管理负责人和其他管理人员。按招标、投标文件要求及双方核准的实际岗位数配足员工，员工人数需增加或减少时，应报采购单位书面审批同意后，方可执行。员工出现离职情况，应在 10 个工作日内补足，在此期间必须确保工作质量。

11. 工作人员请假时，必须保证替班人员同时间到位（与请假时间对接）并确保岗位服务质量及标准，若未同时补充到位的，采购单位将从当月物业费中扣减相应缺岗人员工资的金额。

12. 所有工作人员经体检合格后才能入院上岗（费用由乙方负责），并提供上岗的有效证件（身份证、健康证）。如果乙方不能提供，则采购单位有权相应扣除无证人员的月服务费，采购单位为保障持证上岗而从外面引进的临时上岗人员的费用由乙方承担。

13. 派驻现场的项目负责人须有三级医院 3 年以上相应管理经验。项目负责人须在岗，提供专职服务，不得兼任其他与本项目无关的任何工作。

14. 主管人员须有三级医院 2 年以上相应管理经验，大专以上文化学历，主管人员特别优秀的经医院同意可破格任用。主管人员均须在岗，提供专职服务，不得兼任其他与本项目无关的任何工作。

15. 乙方进场服务时间由医院提前一周通知。乙方接到医院通知一周后全体工作人员、设备必须到位，并完成岗前培训等工作，正式开始服务，服务费用结算以正式服务日起计。

16. 在采购单位领导下进行工作，接受采购单位对乙方的员工及服务质量进行考核和监督。

17. 建立健全员工考勤考核机制，并严格执行，将所有考勤考核督查记录等资料必须每月上报采购单位。



## 七、合同生效

(一) 本合同按照军队采购有关规定编号后，经甲方、乙方共同签署，并加盖单位印章后生效。未经甲方允许，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同义务，不得在合同未生效前履行合同相关义务。

(二) 本合同一式肆份，正本贰份，由甲乙双方各执壹份，副本贰份，正副本合同具有同等法律效力。

(三) 本项目招标文件、中标供应商投标文件、补充文件、澄清承诺，均为签订合同的依据。合同签订按照《军队物资工程服务采购合同管理暂行规定》执行，内容不得与招标文件、中标供应商投标文件、补充文件、澄清承诺的实质性内容相背离。

## 九、合同附件

- (一) 物业服务质量科室考核表
- (二) 物业服务管理部门专项考核表
- (三) 物业满意度调查(病人及家属)
- (四) 中共党员、退役军人所占比例及其他派驻人员占比承诺
- (五) 军队营区物业服务项目保密协议书
- (六) 诚信责任保证金责任书
- (七) 投入进场设备明细表及如未合同规定进场设备扣罚比例计算承诺

甲方：(公章)  
法定代表人：\_\_\_\_\_  
委托代理人：\_\_\_\_\_  
电 话：\_\_\_\_\_

乙方：(公章)  
法定代表人：\_\_\_\_\_  
委托代理人：\_\_\_\_\_  
电 话：\_\_\_\_\_

## 二、合同甲方出具的验收合格证明材料（或合同甲方出具的履约评价证明材料）材料



类似业绩业主意见反馈表

项目名称	中国人民武装警察部队浙江省总队医院		
业主单位	杭州市滨江区江南大道 86 号		
业主联系人	王卫	联系电话	██████████
项目合同金额	4200700.54 元/年	项目期限	2023.09.11-2024.09.10
所管理人数	78 人		
合同签署日期	2023.09.11		
服务等级评定	<input checked="" type="checkbox"/> 很满意	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差
<p>业主方合同实施意见：</p> <p>自江苏卫士博仁物业管理有限公司接管我院物业服务工作以来，该公司引进先进的物业管理理念及管理模式，一直秉承“以人为本”的服务理念，“想业主之所想，急业主之所急”，在服务过程中，该公司全体工作人员服务态度文明礼貌、热情大方，服务语言规范，谈吐和蔼文雅，服务着装统一、衣冠整洁，同时遵时守约，动作雅观，力求将管理服务工作的每一个细节做到尽善尽美。在日常管理中，充分为业主着想，服务方式灵活，服务程序规范，服务标准统一，推行的服务时效制，回访制，让业主、患者充分体会到了先进、贴切的服务。严格按照与我院签订物业服务合同条款要求，服务质量上乘，患者满意度 100%，业主满意率 97% 以上。</p> <p>我院建筑面积为：8.2 万平米，病床数 610 张，门诊量 30 万余人次；医院等级：三级乙等综合性医院；</p> <p>合同项目服务内容包括：保洁服务(住院部保洁、门急诊保洁、ICU、手术室、日常消杀)、洗消、运送服务、绿化养护、除四害服务、医疗垃圾收集管理、生活垃圾、机动工勤服务等。</p> <p>项目服务期限：2023.09.11-2024.09.10。</p> <p>服务期间项目经理及物业员工兢兢业业，认真负责，得到我单位工作人员一致好评。</p> <p>服务综合评价：优！</p> <p>甲方（盖章）</p>			



### 三、任意一张合同服务费发票电子件



差额征税-差额开票

电子发票(普通发票)



发票号码: [REDACTED]

开票日期: 2024年03月27日

共1页 第1页

购买方信息	名称: 中国人民武装警察部队浙江省总队医院 统一社会信用代码/纳税人识别号: [REDACTED]	销售方信息	名称: 江苏卫士博仁物业管理有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号: 91[REDACTED]																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">项目名称</th> <th style="width: 15%;">规格型号</th> <th style="width: 10%;">单位</th> <th style="width: 10%;">数量</th> <th style="width: 10%;">单价</th> <th style="width: 10%;">金额</th> <th style="width: 10%;">税率/征收率</th> <th style="width: 10%;">税额</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>*人力资源服务*服务费</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">393433.16</td> <td style="text-align: center;">***</td> <td style="text-align: right;">1504.52</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">合 计</td> <td style="text-align: right;">¥393433.16</td> <td></td> <td style="text-align: right;">¥1504.52</td> </tr> </tbody> </table>		项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额	*人力资源服务*服务费					393433.16	***	1504.52	合 计					¥393433.16		¥1504.52	下载次数: 2	
项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额																				
*人力资源服务*服务费					393433.16	***	1504.52																				
合 计					¥393433.16		¥1504.52																				
价税合计(大写)		<input checked="" type="checkbox"/> 叁拾玖万肆仟玖佰叁拾柒圆陆角捌分 (小写) ¥394937.68																									
备注	扣除额: 363342.67。 购方开户银行: -; 银行账号: -; 销方开户银行: 中信银行南京湖南路支行; 银行账号: [REDACTED] 2024年2月服务费: 350058.38+22439.65+22439.65=394937.68, 根据补充协议2024年1月新增5人*4487.93=22439.65, 2024年2月新增5人*487.93=22439.65																										

开票人: 钱丽丽

## 第六节 丹阳市第三人民医院业绩（二级综合性医院）

### 一、业绩合同 2025.1.1-2025.12.31



### 丹阳市政府采购合同

项目编号：JSZC-321181-JZCG-G2024-0038

项目名称：丹阳市第三人民医院保洁服务项目

采购人：丹阳市第三人民医院

中标供应商：江苏卫士博仁物业管理有限公司



甲方：丹阳市第三人民医院

乙方：江苏卫士博仁物业管理有限公司

甲、乙双方根据丹阳市第三人民医院保洁服务项目【JSZC-321181-JZCG-G2024-0038】公开招标的结果，签署本合同。

#### 1、定义：

合同中的下列术语应解释为：

1.1 “甲方”系指丹阳市第三人民医院。

1.2 “乙方”系指招标文件中所述提供服务的供应商。

1.3 “服务”系指根据本招标文件规定提供的服务，主要包括范围内所有公共场所、建筑物内外的卫生保洁（含运送）、生活垃圾、医疗废物回收转运等工作，在合同期内按照医院工作需要，保障医院日常工作正常运行。

1.4 “合同”系指甲方与乙方签署的、合同格式中载明的甲方与乙方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

1.5 “合同价”系指根据合同规定，乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

#### 2、合同组成部分

下列关于丹阳市第三人民医院保洁服务项目【JSZC-321181-JZCG-G2024-0038】的招标文件、乙方提交的投标文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 投标函；
- (2) 开标（报价）一览表；
- (3) 服务方案及服务承诺；
- (4) 中标通知书；
- (5) 甲方、乙方商定的其他必要文件。

#### 3、服务范围

本合同所提供服务详见招标文件第四部分及投标文件相应响应及承诺（乙方必须完全实现招标文件中的采购要求，如有不足或缺陷，由乙方自行负责弥补，甲方不再承担任何相关费用）。部分主要服务要求见附件。

#### 4、服务期、服务期限及合同价

4.1 服务期：本项目服务周期三年，服务合同一年一签。

4.1.1 第一年：自 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日止。如次年服务范围及内容相同，且甲方对乙方提供的服务满意（即年度考核合格），则合同到期前一个月，甲



方通知乙方续签下一年度合同。

4.2 合同金额（大写）为人民币壹佰贰拾陆万叁仟肆佰玖拾贰元肆角肆分，  
¥ 1263422.44 元，分项价格在乙方提交的报价表中有明确规定，双方同意每月按考核情  
况、实际使用岗位数量以及对应的分项价格进行实际结算。

#### 5、付款方式

5.1 合同签订后甲方收到乙方提供的相应金额的正规发票后 10 个工作日内，支付合同  
价的 10%作为预付款，预付款可在结算时予以抵扣。

5.2 完成当月工作后，根据采购方考核情况（考核按招标文件规定的考核细则执行），  
在次月 15 日前采购方根据考核情况和实际使用岗位人数支付相应的费用。

#### 6、甲、乙双方权利义务

##### 6.1 甲方的权利与义务：

1. 甲方应当为乙方履行合同提供必要的支持；
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. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
5. 在乙方服务期间，采购人免费提供管理办公用房一间（约 M<sup>2</sup>），产权归采购人  
所有；
6. 提供乙方进行管理服务所必须的水、电供应；
7. 协助乙方做好服务管理工作并提供必要的工作条件。

##### 6.2 乙方的权利义务

1. 乙方应按时、按质、按量完成甲方指派的任务且必须符合甲方的要求；
2. 根据有关法律、法规、本合同的规定及本项目的实际情况，制定服务管理制度、管  
理方案、年度管理计划等工作目标；
3. 自主开展各项管理活动，但不得侵害甲方、使用人及他人的合法权益，不得利用提  
供管理服务的便利获取不当利益；
4. 建立、保存管理帐目，及时向甲方公告本管理区域内的重大服务事项；
5. 合同终止时，向甲方移交全部管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办  
理交接手续；
6. 乙方因自身的权利瑕疵或侵权行为使得本合同履行侵犯任何第三方合法权益的，均  
由乙方承担相关责任；
7. 乙方在履行合同中产生的一切非因甲方过错导致的损失，均由乙方自行承担责任。



#### 7、验收要求：

甲方在合同履行期间，有权对乙方所提供的服务进行监督，依据招标文件相关要求以及乙方投标文件的承诺对乙方提供的相关服务或交付的工作成果进行阶段性验收或总体验收。

经验收不合格的，乙方应当按照甲方要求在指定的合理期限内进行整改和完善，直至符合招标文件要求的相关标准。

#### 8、知识产权

8.1 乙方应保证甲方在使用该服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯

其专利权、商标权和工业版权的起诉。如果任何第三方提出侵权指控或赔偿要求，乙方必须与第三方交涉，并承担发生和可能发生的一切损失、费用 and 法律责任。如由于乙方不积极与第三方交涉，甲方有权应诉或进行和解，其发生的费用由乙方承担。

#### 9、转让和分包

9.1 本合同不得转让和分包。

#### 10、合同纠纷处理

10.1 在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，甲方和乙方应通过友好协商的办法进行解决，协商不成的，则依法向甲方所在地人民法院起诉。

10.2 在诉讼期间，本合同应继续执行。

#### 11、不可抗力

11.1 如果双方由于不可抗力的任何事故（须经双方认同），致使影响合同履行时，履行合同的期限应予延长，延长期限相当于事故影响的时间。

11.2 本条所述的“不可抗力”系指双方无法控制、不可预见的事件。这些事件包括但不限于：战争、严重水灾、台风、地震以及其他双方商定的事件。

11.3 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快以传真通知对方，双方应通过友好协商在合理时间内达成进一步履行合同的协议。

#### 12、税费

12.1 中国政府根据现行税法规定对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方负担（免税部分除外），招标文件另有规定的除外。

12.2 中国政府根据现行税法规定对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方负担（免税部分除外）。

#### 13、履约保证金

13.1  本项目不收取履约保证金



#### 14、违约终止合同

14.1 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，甲方应向乙方发出终止部分或全部合同的书面通知书。

(1) 如果乙方未能按合同规定的期限或甲方同意延长的期限内完成部分或全部服务工作；

(2) 乙方在收到甲方发出的违约通知后 10 天内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失；

(3) 如果乙方未能履行合同规定的其他义务。

14.2 在甲方根据上述第 13.1 条规定，终止了全部或部分合同后，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与此服务类似的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

#### 15、破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力时，甲方在任何时候书面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或将要采取的补救措施的权利。

#### 16、合同生效及其它

16.1 本合同经甲方、乙方盖章签字后生效。本合同一式三份，甲方、乙方、丹阳市政府采购监督管理部门各执一份。


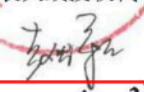

16.2 乙方中标后在履行服务的过程中，若服务达不到甲方要求，经甲方提出而乙方未及时整改的或虽经整改，但仍未达到甲方整改要求的，甲方有权终止本合同。

16.3 如需修改或补充合同内容，应经甲方、乙方协商，并签署书面修改或补充协议，提交丹阳市政府采购监督管理部门一份备案。该协议将作为本合同不可分割的一部分。

16.4 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（公章）：

法定代表人或授权代表：

  
2024.12.23  
  
2024.12.23  


日期：

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表：


日期：



附件：部分主要服务要求

1. 人员要求：

★1.1 项目总人数不少于 35 人，（详见人员配置要求表）。投标人实行项目负责人管理制度，项目经理 1 名。每个包干区域定员定岗，责任到人，逐级督查、考核。按照日常工作安排、周事安排、月事安排，明确具体人员班次并上报采购人，项目经理要抓落实、负全责。

1.2 投标人所提供的服务人员身体健康，没有明显的身体缺陷，并保证每年一次的基本体检，体检报告留档备查。要求服务人员尽可能年轻化。

1.3 所有上岗人员必须经过严格的岗前培训（含院感）及服务科室针对性培训，且培训合格后方能上岗。

1.4 所有用工人员上岗前，乙方必须与其签订劳务合同/劳动合同。

1.5 项目经理要求：有 3 年及以上二级及以上医院物业管理经历，有较强的组织协调能力（55 周岁以下、大专及以上学历），善待员工，善于管理、善于沟通，做好与甲方的沟通和协调工作（提供个人简历）。

1.6 保洁（运送）人员要求：男性年龄不超过 60 周岁，女性不超过 55 周岁（对特殊岗位工作突出的，可适当放宽）。

1.7 投标文件中写的项目经理必须服务于项目，原则上不得更换，特殊情况如需更换必须征得医院同意，否则甲方有权终止合同（提供承诺）。

1.8 人员配置要求表

岗位		人数
管 理 人 员	项目经理	1
	1 病区	2
	2 病区	2
	3 病区	2
	4 病区	2
	5 病区	2
保 洁 人 员 ( 含 运 送)	医技楼大厅 1 楼+放射科	1
	医技楼大厅 2 楼+康复科	1
	医技楼大厅 3 楼+妇产科门诊	1
	医技楼大厅 4 楼+体检中心	1
	医技楼大厅 5 楼+住院负 1 楼+药库	1
	血透室	2
	供应室+病理科	1
	B 超+检验科	1
	手术室+麻醉科	2
	急诊	2
	1 楼门诊及医技连廊	1
	2 楼门诊及医技连廊	1
	3 楼门诊及医技连廊	1
	4 楼门诊大厅+胃镜中心+中医科	1
	行政楼+连廊楼道+食堂三楼+专家客房（协助）	2
	洗衣房	1
	外围	2
	医废垃圾收集	1
	ICU	1
	合计	35



2. 设施配置要求:
- 2.1 保洁设备齐全, 设备及清洁剂必须符合环保要求, 不得对清洁后的设施造成损坏及腐蚀。
  - 2.2 清洁设备: 全自动多功能洗地机、吸水吸尘机、尘推机、电推式高压清洗机、吸水吸尘机、吸尘器、地擦机、打蜡机、全自动工业洗衣机、全自动烘干机、无人驾驶智能清扫车、清洁服务工具车及拖把绞干机、拖把、地巾、地巾杆等。
  - 2.3 清洁工具:
  - 2.3.1 干净整齐、无积渍, 摆放整齐, 分类使用, 标识明显;
  - 2.3.2 地面采用湿式清扫, 病房用的抹布为一桌一巾, 每季度更换一次, 污区用具用后及时消毒;
  - 2.3.3 全院科室均使用地巾, 每半年必须更换一次, 不符合清洁要求的地巾需立即更换;
  - 2.3.4 清洁车: 车容干净整洁、无积渍, 车上工具摆放整齐、无杂物;
  - 2.3.5 垃圾车: 干净整齐、无积渍、按规范消毒;
  - 2.4 耗材配置: 中标人提供地巾清洗设备、地巾清洗药剂、地巾、拖把杆、保洁用生活垃圾袋、各种清洗养护剂等。

### 3. 服务内容、范围及标准:

#### 3.1 保洁服务内容、范围及标准

- 3.1.1 负责医院所有区域室内外的清洁卫生保洁。
- 3.1.2 各大楼室内地面及电梯的养护: 定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、起蜡、打蜡。
- 3.1.3 地巾洗涤、消毒、整理、下收下送工作, 床单元的终末消毒。
- 3.1.4 医疗垃圾、生活垃圾的院内收集和交接。
- 3.1.5 在完成常规时间段保洁外, 夜间对公共区域(病区安全梯、急诊科至各病区通道)安排人员巡视保洁。
- 3.1.6 区域内的其他外勤工作。
- 3.1.7 参与灭四害工作。
- 3.1.8 做好院内外控烟巡查工作, 保持地面及楼道无烟头。
- 3.1.9 每日工作过程中发现问题及时上报, 爱护公物, 节约用水用电, 及时关灯, 关水龙头, 关空调。
- 3.1.10 保洁范围: 门急诊楼、住院大楼、医技楼、行政楼、食堂楼。
- 3.1.12 清扫保洁计划表:

清洁范围	清洁内容	清洁周期
大楼入口与大厅	清扫洗刷大厅入口地面及楼梯	每周二次
	大厅地面、台阶、走廊推尘、打蜡	循环保洁
	清洁大厅内玻璃门、窗、电梯轿箱及公共设施	每天至少1次
公共通道 公共设施	走廊、过道、尘推	循环保洁
	清扫楼梯、台阶	循环保洁
	更换垃圾袋、垃圾桶保洁	每天至少2次
卫生间	用洁厕剂清洁坐便器、小便器	每天至少2次
	擦净洗脸池、镜面及地面拖干	循环保洁
	更换垃圾袋及清理纸篓	随脏随清理
	清洁墙面	每天至少1次
玻璃门、窗、框、镜面	用毛巾清洁室内外玻璃门、窗、框、镜面 用玻璃清洁剂清洁室内玻璃门、窗、框、镜面	循环保洁每周至少1次
电梯、电梯厅	清洁电梯门表面及内壁	每天至少1次
	电梯天花板表面除尘	每天至少1次
	电梯吸尘、清洁电梯通风及照明罩	每天至少1次



	电梯门及轿箱涂上保护膜	每周至少1次
	电梯地面、内壁卫生	每天至少3次
	电梯厅地面、墙壁清洁	每天至少1次
楼 梯、 楼梯厅	清洁各楼层楼梯	循环保洁
	擦洗栏杆和扶手	每天至少1次
	楼梯厅地面、墙壁清洁	每天至少1次
天 台	清理垃圾，避免渠道堵塞	每天至少2次
	擦洗天台、大门表面	每天至少1次
其 它	院内大环境大扫除	每月至少1次
	地毯清洗、不锈钢架、器具清洁保养	每周至少1次
	天花板及灯罩表面除尘	每周至少1次
	空调出风口、电视机除尘	每月至少1次
	门帘、纱窗拆(装)换洗	每月至少1次

### 3.2 运送服务内容及标准

#### 3.2.1 中心运送服务内容：

3.2.1.1 各病区保洁的外勤工作如：

3.2.1.2 收送各类标本（包括血、尿、便、痰、培养等）、输血申请单至检验科，临时领送各标本容器到病区；

3.2.1.3 借、还各类医疗仪器（如拍片机、监护仪等）；

3.2.1.4 送会诊单到相关科室；

3.2.1.5 送需维修物品（如躺椅、治疗车、物品运送车等）至相关维修部门，并负责送回相应科室；

3.2.1.6 运送准确率 $\geq 99\%$ 。

#### 3.2.2 其他部门运送：

3.2.2.1 负责全院医疗废弃物、生活垃圾的清运。

#### 3.2.3 运送工作标准：

##### 3.2.3.1 病区外勤工作标准：

3.2.3.1.1 收送各种化验标本（临时）、急送各种标本、会诊单、检查预约单、审批单、申请单等；

3.2.3.1.2 临时借用设备，设备送修并取回；

3.2.3.1.3 中午及夜间临时用药、急救用药取送，中午及夜间抢救仪器、设备等物资借用；

3.2.3.1.5 其它运送工作（含手术室病人运送工作等）。

##### 3.2.3.2 其他外勤工作标准：

3.2.3.2.1 各类垃圾、玻璃瓶、输液袋等收集、转运、交接、登记—医疗、生活垃圾专职回收人员负责；

##### 3.2.3.3 医疗废物运送标准：

3.2.3.3.1 专人收集、专门路线、密闭运送，不与生活垃圾混运混放；

3.2.3.3.2 做好与医院各科室的医废交接登记工作，确保医废数据完整、及时录入医废管理系统；清运频次能满足医院要求。

3.2.3.3.3 做好与第三方专业公司的医废称重和交接登记工作；

3.2.3.3.4 在运送过程中须穿戴防护手套、口罩、工作服、靴等防护用品，必要时加穿隔离衣，按规定消毒；

3.2.3.3.5 运送人员体检：2次/年，体检必须包含传染病指标（术前八项），必要时进行预防性免疫接种；

3.2.3.3.6 爱护医废暂存间设施设备，收集工具定期保养清洁。

##### 3.2.3.4 生活垃圾运送标准：

3.2.3.4.1 专人收集、专门路线、密闭运送，不与医疗垃圾混运混放；

3.2.3.4.2 每天及时清运院区及病区内的生活垃圾，不得积留，清运频次能满足医院要求；

3.2.3.4.3 做好与第三方专业公司的交接工作；



- 3.2.3.4.4 爱护生活垃圾房设施设备, 收集工具定期保养清洁。
- 3.3 秩序维护服务内容及标准
- 3.3.1 对不安全因素和门窗、电灯、水源、火源等情况, 及时处理或向有关部门报告。
- 3.3.2 控烟及劝阻吸烟。
- 3.3.3 其他安全方面工作以及上级部门及医院交给的其他工作。
- 3.4 PVC 胶地板打蜡保养标准
- 3.4.1 对全院 PVC 胶地板全面起蜡、打蜡(三层)、抛光保养, 每年 1 次, 除特殊原因造成局部 PVC 胶地板不能打蜡保养的需向采购方说明原因, 需得到采购方认可。
- 3.4.2 PVC 胶地板打蜡材料: 使用打蜡材料需有检测合格报告, 气味小、无毒。
- 3.4.3 为保证质量在施工前需临时腾空作业区域, 中标人负责病床等医疗设备的搬移和复位。因医院特殊性质, 病人不腾挪。维护保养前至少提前 3 天充分与科室沟通并有工作确认单等书面材料, 以高效、安全、快速地完成打蜡和保养工作, 有温馨提示和工作区域警戒线等防护措施。
- 3.4.4 打蜡、养护工作完成后必须配合使用科室验收, 对验收发现的问题, 立即整改到位。
- 四、总体服务要求:
1. 按现状免费为中标人提供管理用房 1 间。
  2. 中标人的各岗位员工要统一服装, 并由中标人负责配备和洗涤。
  3. 中标人有岗前培训机构, 服务人员入职前要掌握基本院感知识技能, 如手卫生、消毒剂配置、浓度检测、职业暴露处置等, 服务人员 100% 经过岗前培训合格方能上岗。
  4. 未经医院同意, 中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。
  5. 中标人须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目服务, 以保证整个服务系统安全、高效、有序和有计划地运转。
  6. 中标人有责任配合医院接受上级部门的监督、检查, 提供必要资料。
  7. 医院负责提供各类垃圾桶、医疗垃圾袋, 负责生活垃圾、医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用。
  8. 院方如遇突发性检查等, 中标方必须无条件配合。
  9. 如遇火警、水管爆裂、台风袭击、突发传染病等特殊情况, 中标人要组织突击小组配合院方做好相关工作。
  10. 其它:
    - 10.1 各大楼的大厅及外天台、残疾人通道等必须落实相关人员做好专项保洁。
    - 10.2 提供详细的 PVC、花岗岩大理石及其它地面的保养方式、程序、各程序使用养护剂品牌。
    - 10.3 未列入的且为正常保洁的工作以及突发性事件均包括在本次采购范围内, 投标人不得因此拒绝提供保洁服务(因此产生的保洁用品费、人工服务费、管理费等所需费用全部包括在服务费中)。
  - 10.4 因服务工作需要, 使用到的水、电、气, 费用由医院承担。
11. 医院负责提供:
- 11.1 医疗垃圾袋、锐器盒;
  12. 中标人需配置开展各项服务所需的相关装备(包括手机、对讲机以及对讲机公共频道占用费及维修费用等)及其保洁设备(全自动洗地机、工业洗衣机、烘干机、高速抛光机、吸水洗尘机、垃圾收集车、高压水枪、三层保洁车等)。
  13. 中标人负责所有有关环境保洁所需的清洁、洗涤药剂, 地面和物体表面擦拭用的消毒剂, 地面养护药剂、材料和保洁工具等耗材。
  14. 中标人提供电脑、手机、考勤设备和打印机等办公设备和耗材及办公家私和员工更衣柜。
  15. 中标人须提供足够的作业机具, 自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳保用品, 并能根据医院的行业形象要求及规范, 保证文明服务。
  16. 中标人须严格按照国家规定给法定年龄内的员工缴纳各种社会保险(包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等)。
  17. 中标人自行负责其所招聘员工的一切工资及福利; 如发生工伤、疾病乃至死亡的所有责任及相关处置费用均由中标人负全责; 中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。
  - 17.1 全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行, 因工作原因产生的加班(含节假日加班)应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。



17.2 中标人必须购买雇主责任险。

17.3 中标人作为劳动用工的主体，负责劳动用工的所有事宜，劳动用工的所有责任和风险（如劳资纠纷等）由中标人负责。

17.4 因中标方违反《劳动法》等法律法规而造成院方的连带责任和损失全部由中标方承担。

18. 投标人投标报价应包括劳务、管理、设备、材料、各类保险、各类加班费、利润、税金、清洁设备及维护、政策性文件规定及合同明示或暗示的所有风险、责任、义务等所有费用，中标后，院方不接受中标方任何费用追加。

19. 在合同服务期间，根据采购方工作需求，按需增加各类岗位服务人员，签订补充协议，中标人需第一时间积极响应，不得以任何理由推诿，如不履行，甲方有权中止合同。

#### 4. 考核办法：

4.1 出勤监管：乙方管理人员必须每天进行出勤监管，提供出勤签到表接受甲方抽查。每月汇总出勤数据上交甲方核岗，每日出勤人员不得低于配置人数的95%，每少一人，扣除乙方（招标总价÷35÷配置人数）元，以此类推。

4.2 年龄考核：每月由甲方核实乙方工作人员年龄情况，男性工作人员年龄>60周岁、女性工作人员年龄>55周岁比例超过80%，扣除物业服务费27000元/月；男性工作人员年龄>60周岁、女性工作人员年龄>55周岁比例超过60%，扣除物业服务费20000元/月；男性工作人员年龄>60周岁、女性工作人员年龄>55周岁比例超过40%，扣除物业服务费13000元/月。

4.3 日常督查考核：甲方在日常巡查中发现问题当面告知当事人及乙方管理人员，现场填写督查回执，交由乙方管理人员签字，在下次结算承包款时兑现督查处罚结果。甲方对乙方物业服务项目质量每月进行考核汇总（考核细则详见月度考核细则），月度考核分≥90分为合格，考核合格后按合同规定付清费用。月度考核分<90分，甲方将按合同扣除乙方上月物业服务费10000元，以此类推。一年内月度考核累计3次低于90分，甲方有权提前终止合同。病区护士长对科内每位物业服务人员工作质量每月进行考核汇总（考核细则详见病房保洁人员服务质量考核表），月度考核分≥90分为合格，月度考核分<90分，每下降1分，予扣除当事人50元的标准，以此类推。

4.4 月度满意度调查：甲方对乙方物业服务项目质量每月进行无记名满意度调查（详见满意度调查表），月度保洁满意度大于90%（含90%）为合格，考核合格后按合同规定付清费用。满意度低于90%，甲方将扣除乙方上月物业服务费10000元，以此类推。一年内满意度累计三次低于90%，甲方有权提前终止合同。

4.5 PVC胶地板打蜡保养完工后，由使用科室和总务科进行完工验收（考核要求详见PVC胶地板清洗打蜡服务考核表），考核分数定义如下（保留小数点一位），总分为100分，合格分数为≥90分，服务费用按合同金额全额支付，<90分的，按以下要求进行考核：

- (1) 科室考核分数在80-90分的，扣除当月服务费总额的2%，以此类推；
- (2) 科室考核分数在80分以下的，扣除当月服务费总额的4%，以此类推；
- (3) PVC胶地板打蜡保养符合采购方要求，如不符合扣除月度服务费总额的10%。

#### 5、考核细则

##### 5.1 月度考核细则

考核内容		扣分标准	分值	扣分	得分
1	各诊室、病房的墙、地、顶面卫生（含门、窗、设备带、空调出风口等设施的清洁）	每查一处不符合要求扣0.5分	10		
2	厕所、垃圾桶及时打扫，保持清洁	每查一处不符合要求扣0.5分	10		
3	公共部位环境卫生（含治疗、处置室、楼梯、就诊椅、休息厅、污物箱、玻璃等设施）	每查一处不符合要求扣0.5分	5		



4	保洁工具按规定摆放，并有分区域标识，做到分色管理	每查一次不符合要求扣0.5分	5		
5	各岗位按照各部门规定完成工作	未按时完成工作一次扣0.5分	5		
6	各人员及时、准确的做好各项本职工作	每一次差错扣1分	5		
7	各人员在岗在位，不得聚会聊天或干私活，按时上下班，不得迟到、早退、脱岗	每发现一次扣1分	10		
8	服从科室管理、遇到突发事件服从医院管理安排	不服从管理一次扣1分	10		
9	运送：标本箱等相关规范操作及各类运送的标准流程、医疗垃圾扎袋规范、摆放整齐，无外漏现象（记录与登记）	每查一次不符合要求扣0.5分	10		
10	专项：节能降耗、晶面石材养护及地面清洗做好实际执行记录	未按时完成工作一次扣0.5分	10		
11	各人员要遵守医院各项规章制度	违反规定每次扣0.5分	10		
12	各人员服务态度端正、仪表整洁	被投诉一次按照医院投诉规定当事人扣200元，物业公司扣1分、仪表不整洁一次扣0.5分	10		
合计			100		

### 5.2 满意度调查表

	调查项目	优		良		中		差	
		+	-	+	-	+	-	+	-
1	各级各类人员岗位职责，工作流程明确在岗人员统一着装，挂牌服务，工作服从安排								
2	管理人员定时巡查，有详细记录，对发现的问题及时整改								
3	办公区域及时清扫，保持地面清洁								
4	病室保持整洁，桌，椅，柜，病床，设备带等设施按规定清洁								
5	卫生间地面，墙，水池，便器等保持清洁								
6	开水间，配餐间保持清洁无杂物								
7	污物间物品按规定摆放，工具车，拖把车物品规范放置，无囤积废纸箱								



8	公共区域地面清洁，楼梯扶手，栏杆标牌，消防栓等家具设施清洁无尘								
9	院内外环境卫生清洁，无杂物，无死角								
10	标本、药品、物资运送安全，规范，准确，及时各项配送工作有详细完整的记录和核对签名								

请您对不满意的部分提出宝贵建议，以便持续改进，感谢您的支持！  
注：您对物业工作是否满意请您在表中相应的选项栏打“√”

调查日期： 年\_\_月\_\_日

5.3 PVC 胶地板清洗打蜡服务考核表  
科室：

日期：

序号	考核项目	分值	考核标准	得分
1	上岗穿工作服，佩戴口罩，必要时穿隔离衣	10分	未按要求1次/人扣0.5分	
2	按相关要求操作，操作过程中注意自身及他人的安全	20分	发生死亡事故扣20分/次， 发生重伤事故扣15分/次， 发生轻伤事故扣10分/次， 发生一般安全事故扣5分/次	
3	机器设备及材料按养护要求使用	20分	未按要求操作使用1次扣0.5分	
4	质量要求	50分	每做完一个科室抽查3个点，蜡面不均匀，有蜡拖痕迹，蜡面有污渍，有杂物，每出现一个扣1分，蜡面不防静电，每发现一次扣2分，未按打蜡要求打三层，每发现一次扣10分	
5	合计	100分	考核分数合计	

科室签名：

总务科签名：

5.4 病房保洁人员服务质量考核表

项目	考核内容	考核细则	分值	扣分	得分	备注
资质	资质年龄要求符合服务招标文件	每超过资质年龄1岁加扣1分	5			
仪表、行为规范 (15分)	穿工作服、戴胸卡，方可上岗	每发现一次不符合要求扣0.5分	3			
	保持工作服的干净、整洁	每发现一次不符合要求扣0.5分	3			
	遵守院感要求，帽子口罩佩戴规范，做好手卫生	每发现一次不符合要求扣0.5分	3			
	女员工长发束起、男员工不留长发和胡须，不化浓妆、不佩戴首饰	每发现一次不符合要求扣0.5分	3			
	工作中，文明用语、礼貌对待护士、医生和病人	每发现一次不符合要求扣0.5分	3			




劳动纪律 (20分)	不得无故迟到、早退、缺勤、离岗、私自调班	每发现一次不符合要求扣1分	5		
	不得穿着工作制服办私事或与工作无关的事	每发现一次不符合要求扣1分			
	不得在上班时间内，睡觉、吸烟、饮酒、玩手机	每发现一次不符合要求扣1分	5		
	坚决执行医院各项规章制度	每发现一次不符合要求扣1分	5		
岗位质量 (50分)	厕所：无异味、马桶无污垢，地面、墙面、水龙头、洗手盆镜面、窗框玻璃无污渍，排风扇、吸顶灯无积灰	每发现一次不符合要求扣1分	5		
	房间内地面、墙面、床、床边柜、储物柜、设备带、空调出风口无积灰、无污渍、无蜘蛛网	每发现一次不符合要求扣1分	5		
	公共卫生间及污洗间：地面、墙面无污渍，保洁工具洁净且放置规范有序，标识清晰，垃圾箱加盖，垃圾规范放置，马桶无污垢，巡视及时，记录规范	每发现一次不符合要求扣1分	5		
	走廊的地面、墙面、窗槽等设施设备卫生清洁，无污迹	每发现一次不符合要求扣1分	5		
	消防通道：标识、窗台、窗框、玻璃、扶手无积灰无污渍，楼道地面无垃圾、无烟蒂、无污渍，墙角、闭门器无蜘蛛网无积灰，巡视及时，记录规范	每发现一次不符合要求扣1分	5		
	消毒液浓度正确配置，在有效期内，一桌一巾消毒及终末消毒符合规范	每发现一次不符合要求扣1分	5		
	办公区域及治疗室、示教室、避难间、配餐间、机动间等各室地面、台面、电脑、办公用品清洁，无卫生死角	每发现一次不符合要求扣1分	5		
	地面湿滑或有呕吐物及排泄物时及时放置安全警示牌，防患于未然，及时处理干净，地面每天湿拖至少2次	每发现一次不符合要求扣1分	5		
	医疗废弃物，安全防护、称重、三联单、第三方签名	每发现一次不符合要求扣1分	5		
	工作中，无医护人员、病人投诉	被投诉一次按照合同规定扣200元，每次扣1分	5		
培训学习	不缺席会议和培训	每发现一次不符合要求扣1分	5		
	积极贯彻落实会议精神、培训内容	每发现一次不符合要求扣1分	5		
合计			100		

日期：                      病区：                      被考核者姓名：                      考核者签名：

二、合同甲方出具的验收合格证明材料（或合同甲方出具的履约评价证明材料）材料



类似业绩业主意见反馈表

项目名称	丹阳市第三人民医院物业服务项目		
业主单位	丹阳市第三人民医院		
业主联系人	鄞老师	联系电话	[REDACTED]
项目合同金额	1263422.44 元	项目期限	2025.01.01-2025.12.31
所管理人数	35 人		
合同签署日期	2024.12.23		
服务等级评定	<input checked="" type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差		
业主方合同实施意见： 江苏卫士博仁物业管理有限公司是丹阳市第三人民医院物业管理服务单位；总建筑占地 83 亩，一期建筑 42500 平方米；住院病人床位数 325 张；医院等级：二级综合性医院。 合同项目服务内容包括：全院保洁服务（包含门诊、急诊、发热门诊、住院病区、医技大楼、供应室、血透室、手术室、ICU、电梯，洗消、消杀等）、全院运送及工勤（陪检、运送、标本送检、物资、药品配送等）、洗衣房、生活垃圾及医疗废物收集交接转运、“四害”消杀、绿化、控烟管理、节能降耗等工作。 项目服务期限：2025 年 01 月 01 日至今，服务期间项目经理及物业员工兢兢业业，认真负责，服务综合评价：优。			
单位盖章：			

### 三、任意一张合同服务费发票电子件



差额征税-差额开票

## 电子发票(普通发票)



发票号码: [REDACTED]  
开票日期: 2025年04月22日



购买方信息	名称: 丹阳市第三人民医院	销售方信息	名称: 江苏卫士博仁物业管理有限公司																									
	统一社会信用代码/纳税人识别号: 1[REDACTED]M		统一社会信用代码/纳税人识别号: 9[REDACTED]N																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>项目名称</th> <th>规格型号</th> <th>单位</th> <th>数量</th> <th>单价</th> <th>金额</th> <th>税率/征收率</th> <th>税额</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>*人力资源服务*服务费</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>104435.51</td> <td>***</td> <td>499.69</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">合 计</td> <td>¥104435.51</td> <td></td> <td>¥499.69</td> </tr> </tbody> </table>					项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额	*人力资源服务*服务费					104435.51	***	499.69	合 计					¥104435.51		¥499.69
项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额																					
*人力资源服务*服务费					104435.51	***	499.69																					
合 计					¥104435.51		¥499.69																					
价税合计(大写)		⊗ 壹拾万零肆仟玖佰叁拾伍圆贰角整		(小写) ¥104935.20																								
备注	扣除额: 94441.68。 购方开户银行: 工商银行丹阳华南支行; 银行账号: 1[REDACTED] 销方开户银行: 中信银行南京湖南路支行; 银行账号: [REDACTED] 2025年3月服务费																											

下载次数: 2

开票人: 钱丽丽

## 第七节 句容中医院物业管理服务采购合同

### 一、业绩项目合同 2023.3.15-2024.3.14



### 句容市中医院物业管理服务采购合同

#### 一、总 则

##### 第一条 合同当事人

甲方（采购人）：句容市中医院  
 乙方（中标人）：江苏卫士博仁物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及句容市中医院物业管理服务采购（项目编号：JRCG-(2023)公字第 0002 号）招标文件的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、中标通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分。

第二条 乙方提供服务的受益人为甲方，甲乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

##### 第三条 基本情况

物业类型：院区内保洁服务（含门急诊、病房、手术室、ICU、发热门诊）、供应室消毒、专项保洁、医疗垃圾生活垃圾收集、保安服务、停车管理、运送服务、陪检服务、消防监控服务、绿化养护等。

坐落位置：句容市华阳镇建设路 84 号（句容市中医院内）占地面积：7326m<sup>2</sup>建筑面积：15000 m<sup>2</sup>

#### 二、服务事项

第四条 本项目人员配置 35 人，其中保洁人员 26 人、保安 6 人、消防监控人员 3 人，具体见人员岗位配置及要求表。

人员岗位配置及要求表

序号	区域	岗位	人数	工作时间	人员要求
1	全院	项目主管	1	7:00—17:30	女：50 周岁以下，男：60 周岁以下
2	全院	运送	3	7:00—17:30	女：50 周岁以下，男：60 周岁以下



3	全院	保洁	22	7:00—17:30	女: 50 周岁以下, 男: 60 周岁以下
4	全院	保安	6	24 小时	女: 50 周岁以下, 男: 60 周岁以下
5	全院	消防监控	3	24 小时	女: 50 周岁以下, 男: 60 周岁以下
合计			35		

### 三、服务期限

第五条 物业管理服务期限：2023年03月15日~2024年03月14日。

### 四、双方权利义务

#### 第六条 甲方权利义务

- (一) 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- (二) 审定乙方拟定的管理制度和管理服务年度计划，并提出合理化建议，督促乙方健全应有的制度规程、工作规范等；
- (三) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- (四) 负责收集、整理管理所需全部图纸、档案、资料，适时提供给乙方；
- (五) 对乙方不称职的工作人员，甲方有权要求乙方限期更换；
- (六) 协助乙方做好管理工作；
- (七) 按时支付管理费给乙方；
- (八) 招标文件、投标文件及合同附件中约定的甲方其它权利义务。

#### 第七条 乙方权利义务

- (一) 根据有关法律法规及本合同的约定，制订管理制度，编制管理年度计划，并经甲方审定后实施；
- (二) 乙方不得转包或分包项目内容，乙方转包或分包项目内容的，甲方有权解除合同，并限期乙方在规定的时间内移交物业、物业管理用房及有关档案资料；
- (三) 负责编制管理年度计划；
- (四) 对物业使用人违反法规、规章的行为，有责任告知甲方处理；
- (五) 在物业日常管理过程中发生的事故应及时告知甲方；物业设施需要维修、保养的，应事先告知甲方；
- (六) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；
- (七) 在物业日常管理过程中对无法解决的事项或物业设施需要维修、保养



的，要及时向甲方反映；

(八) 在服务期内，乙方必须做好工作人员所需要的安全教育及安全培训，保证工作人员的安全，乙方工作人员在甲方工作范围内发生事故的一切责任由乙方负责；

(九) 乙方的服务人员要有符合国家规定的上岗证，要严格审查，没有刑事犯罪记录，重要岗位人员聘用要经甲方审定。同时，乙方的服务人员须听从甲方调动指挥；

(十) 乙方员工的工资、社会保险等福利，必须符合国家有关规定；

(十一) 本合同终止时，乙方必须在甲方要求的时间内及时移交本物业，并向甲方移交全部管理用房及有关档案资料；

(十二) 招标文件及合同附件中约定的乙方其它权利义务。

#### 五、服务质量第八条 本项目人员服务质量及要求

##### (一) 保洁服务

1. 所有服务人员统一服装，按要求做好个人防护。负责服务区域内所有物品、设施等的清洁卫生和消毒；

2. 负责服务区域内保洁，随时清洁室内外卫生，及时处理垃圾，防止院内病菌传播和交叉感染；

3. 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，保洁用具清洗需按照规定配置消毒液；

4. 定期进行环境消毒，始终保持洁净；

5. 按时巡视、清洁各楼层卫生间、盥洗室、开水间、治疗室、值班房、库房，保持清洁、干燥、无异味；

6. 每天对保洁服务区域的垃圾进行清运并运送到指定地点；

7. 每天对地面进行全方位清洁，随脏随扫；

8. 每天及时更换垃圾袋，垃圾装满后随时更换，所有垃圾不过夜；每天早上擦抹办公桌椅、治疗台面等，随脏随抹；

9. 负责每天门急诊区域清洁机械的驾驶工作及门急诊一楼门窗玻璃的日常清洗；

10. 每周擦拭消毒车、治疗车、平车、轮椅、床架等，随脏随擦；

11. 每周擦拭门窗、玻璃、宣传栏，随脏随擦；

12. 听从采购人安排，做好所在对应岗位的勤杂工作；



### 13. 服务时间:

门诊: 门诊工作日常时间

病区: 全年每天 06:30-11:30, 14:00-17:30

急诊: 全年每天 06:30-21:00

其他区域: 以医院作息时间安排。

#### (二) 保安服务

1. 在院方领导的安排组织和领导下, 完成属于保安服务范围内的工作以及医院临时突发的任务;
2. 严格遵守医院规章制度, 维持院内秩序, 维护医院稳定, 及时发现和消除安全隐患, 做好医院内部治安综合治理工作;
3. 所有上岗人员必须证件齐全, 都具有保安员证书;
4. 上岗人员必须熟练使用监控、消防设备和设施, 及时、正确处理院内各类纠纷和突发事件;
5. 协助医院相关部门做好安全防范工作, 发现安全隐患及时排除并上报, 有针对性地开展安全教育和提示;
6. 及时发现和制止院内突发安全事件, 随时准备为医护人员及患者提供紧急救助服务;
7. 负责院内重大活动的安全警戒与秩序保障, 配合做好重大事件的安全保卫工作。
8. 按照医院有关规定, 对进出大门的所有机动车、非机动车须进行必要的查验后方可放行, 确保院内及周边的所有机动车、非机动车有序停放。做好停车库管理和停车收费工作;
9. 门岗 24 小时值班。巡逻岗 24 小时按时巡逻、打点, 日班每 1 小时巡逻一次, 夜班每 2 小时巡逻一次, 各值班保安交接班完成后即进行首次巡逻, 并按规定将巡逻情况记录在《保安值班记录表》, 项目部可根据需要调整巡逻间隔时间, 保安人员不得擅自变更;
10. 做好日常的工作及消防台账等, 工作量每月底书面报院方备查;
11. 严格执行医院的各项安全管理规定, 并接受相关岗位考核标准。

#### (三) 运送服务

1. 病区口服药品的下收下送;



2. 全院生活垃圾、固体废弃物回收。全院医疗废弃物运送到指定地点；
3. 提供送检服务,统一调度,满足临床服务需要；
4. 送化验单及标本、送病历、病区药房领药、取中药、更换充菌物品；
5. 领取保管室物品,送空盐水瓶、记账、送会诊单和预约检查、送大型输液计划；
6. 运送各种医疗与床单元的相关物品、送开水、接送病人、B超和CT检查等事宜；
7. 需维修的物品应及时送至相关维修部门(如躺椅、治疗车、微波炉等)；
8. 每周负责病区各类不锈钢手推车保养、打腊(周六、周日)；
9. 医院各部门工作需要交办的其它事情(如各类小搬家搬物等)及突发事件(如大水、大雪、公共卫生的应急处理等)的部分相关事务。

#### (四) 陪检服务

1. 完成院方指派的各项任务；
2. 负责配送中心办公室的保洁；
3. 负责接送入院病人至各检查科室,及病区间的转出、转入运送工作；
4. 负责轮椅、平车的保养和清洁；

#### (五) 消防监控服务

1. 保证所有消防监控人员熟悉和掌握消防、监控、泵等设备的使用和管理；
2. 消防监控室 24 小时值班,值班人员必须持证上岗；
3. 值班人员要认真学习消防法律、法规,学习消防专业知识,熟练掌握消防设备的性能及操作规程,严格按章规范操作；
4. 值班人员做好交接班工作,认真填写值班纪录及系统运行登记表,遇有重大情况要及时报告；
5. 熟悉执行本院灭火、应急疏散预案,严密监视设备运行状况,遇有报警要按规定程序迅速准确处理。
6. 定期检查消防监控室的设备及通讯器材等,协助维保单位定期做好各系统功能试验,以确保消防监控系统运行状况良好。
7. 工作时间内值班人员应认真对院内进行监控,对重点要害部门要重点查看,发现问题及时向院方报告。
8. 消防监控室值班人员应保存好视频资料,监控录像未经院领导批准,任何



人不得调用、录制、拷贝。

(六) 人员总体要求

1. 服从医院管理，自觉执行医院的有关规章制度，不串岗、不闲谈、不大声喧哗；

2. 服从所在科室领导的安排，对自己的本职工作尽职尽责；

3. 规范上岗，服从医院管理的特殊要求，严格遵守管理规章制度，做到管理规范化、服务标准化；

4. 统一着装，挂牌服务，体检合格，确保工作效率和服务质量，做到三满意：病人（包括家属）满意、医护人员满意、医院职工领导满意；

5. 服从监督检查，在自查、交接班互查的基础上自觉接受管理人员的检查，主动征求病人意见，做到接受检查不回嘴、提出批评不护短；每月甲方组织部门科主任及护士长对全院物业服务项目进行考核，满意度低于 80%的将对乙方给予处罚，累计全年平均满意率低于 60%将根据具体情况是否决定签订下一年合同。

6. 公司员工必须树立“以病人为中心”的服务意识。

## 六、服务费用及付款方式

### 第九条 合同金额

在服务期内，甲方支付给乙方的服务费总金额为人民币伍佰壹拾陆万捌仟零陆拾伍元叁角壹分/三年（¥5168065.31元/3年），年服务费金额为人民币壹佰柒拾贰万贰仟陆佰捌拾捌元肆角肆分/年（¥1722677.44元/年），月服务费金额为人民币壹拾肆万叁仟伍佰伍拾柒元/月（¥143557元/月）。

### 第十条 付款方式

根据《关于做好政府采购支持企业发展有关事项的通知》要求，本项目付款方式：本项目合同签订为一年一签，收到成交供应商正式发票后付 10%的预付款，每月 15 号前支付上一个月物业管理人员的工资待遇及相关费用。

### 第十一条 直接费用

甲方物业使用过程中的直接费用，如电费、水费、煤气费等，由甲方自行支付。

### 第十二条 税费

按照中国现行税法规定的税费均应由甲、乙方分别自行承担。

## 七、违约责任



第十三条 乙方提供发票后，甲方应按期付清服务费。每逾期一天，乙方欠款总额 3%的违约金；累计违约金不超过服务费总额的 5%。乙方应按其响项目提供服务，凡未提供或未达到标准的限期整改，逾期未改的，每逾期一天，由甲方扣除当月服务费的 3%作为违约金，累积违约金不超过服务费总额的 5%。

第十四条 乙方违反本合同规定，所提供的服务未达到合同要求，甲方书面提出整改通知，累计提出达二次，乙方未按要求及时整改的，甲方有权终止合同，由此造成甲方经济损失的，乙方应给予赔偿。

#### 八、不可抗力

第十五条 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起30天内以书面形式通知对方，证明不可抗力事件的存在。

第十六条 不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

#### 九、争议及解决办法

第十七条 本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监管部门调解解决，协商或调解不成时按以下第2种方式解决：

1. 向镇江仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁；
2. 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

#### 十、履约保证金第十八条

本项目不收取履约保证金。

#### 十一、合同的变更和终止

第十九条 除《中华人民共和国政府采购法》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。

第二十条 除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同，在三年内不得参加句容市公共资源交易中心组织的政府采购活动。

#### 十二、合同的转让

第二十一条 乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

#### 十三、合同生效及其他



第二十二条 合同应在甲方、乙方签字盖章后生效。本合同一式伍份，甲乙双方各持贰份，句容市公共资源交易中心备案一份。

第二十三条 如需修改或补充合同内容，应经甲方、乙方协商，并签署书面修改或补充协议。该协议将作为本合同不可分割的一部分。

第二十四条 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（单位盖章）：句容市中医院

地 址：句容市华阳镇建设路84号 联系电话：

代表签字：

乙方（单位盖章）：江苏卫士博仁物业管理有限公司

地 址：南京市建邺区应天大街772号 联系电话：[REDACTED]

代表签字：

账 号：8110501052101931210



开 户 行：中信银行南京湖南路支行

见证方（单位盖章）：句容市公共资源交易中心

地 址：句容市石狮路与华阳北交界处政务服中心 1号楼 616 室

电 话：[REDACTED]

代表签字：

合同签订日期：2023年3月14日

二、合同甲方出具的验收合格证明材料（或合同甲方出具的履约评价证明材料）材料



类似业绩业主意见反馈表

项目名称	句容市中医院物业管理		
业主单位	句容市中医院		
业主联系人	总务科徐家金科长	联系电话	██████████
项目合同金额	5168065.31元/3年	项目期限	2023.03.15至今
所管理人数	35人		
合同签署日期	2023年3月14日		
服务等级评定	<input checked="" type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差		

业主方合同实施意见：

江苏卫士博仁物业管理有限公司是我院物业管理服务单位。  
 我院总建筑面积为：18000 平米；  
 合同项目服务内容包括：院区内保洁服务（含门急诊、病房、手术室、ICU、发热门诊）、供应室消毒、专项保洁、医疗垃圾分类收集、生活垃圾分类收集、保安服务、停车场管理、运送服务、陪检服务、消防监控服务、绿化养护等；  
 项目服务期限：2023年03月15日至今；  
 服务期间项目经理及物业员工兢兢业业，认真负责，得到我院医护人员一致好评；  
 服务综合评价：优！

单位盖章：  
  
 联系人签字：徐家金 2024.3.14

### 三、任意一张合同服务费发票电子件



差额征税-差额开票

**电子发票(普通发票)**

 发票号码: [REDACTED]  
 开票日期: 2024年02月21日


购买方信息	名称: 句容市中医院 统一社会信用代码/纳税人识别号: 1[REDACTED]T	销售方信息	名称: 江苏卫士博仁物业管理有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号: 9[REDACTED]																																
下载次数: 3																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">项目名称</th> <th style="width: 15%;">规格型号</th> <th style="width: 10%;">单位</th> <th style="width: 10%;">数量</th> <th style="width: 10%;">单价</th> <th style="width: 10%;">金额</th> <th style="width: 10%;">税率/征收率</th> <th style="width: 10%;">税额</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>*人力资源服务*服务费</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">139071.18</td> <td style="text-align: center;">***</td> <td style="text-align: right;">531.82</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">合 计</td> <td style="text-align: right;">¥139071.18</td> <td></td> <td style="text-align: right;">¥531.82</td> </tr> <tr> <td colspan="4">价税合计(大写)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> 壹拾叁万玖仟陆佰零叁圆整</td> <td colspan="2" style="text-align: right;">(小写) ¥139603.00</td> </tr> </tbody> </table>				项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额	*人力资源服务*服务费					139071.18	***	531.82	合 计					¥139071.18		¥531.82	价税合计(大写)				<input checked="" type="checkbox"/> 壹拾叁万玖仟陆佰零叁圆整		(小写) ¥139603.00	
项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额																												
*人力资源服务*服务费					139071.18	***	531.82																												
合 计					¥139071.18		¥531.82																												
价税合计(大写)				<input checked="" type="checkbox"/> 壹拾叁万玖仟陆佰零叁圆整		(小写) ¥139603.00																													
备注	扣除额: 128434.76。 销方开户银行: 中信银行南京湖南路支行; 银行账号: [REDACTED] 2023.12.15-2024.1.14服务费																																		

开票人: 钱丽丽

## 第八节 南京市浦口区中物业医院业绩（三级医院）

### 一、业绩项目合同 2022.11.1-2023.10.31



### 南京市浦口区采购合同

合同编号：PKZC-2021GK0082

项目名称：南京浦口区中医院物业管理服务项目

使用单位：南京浦口区中医院

供货单位：江苏卫士博仁物业管理有限公司

签订日期：2022年11月1日



## 保洁、运送服务合同

合同编号： PKZC-2021GK0082

政府采购计划号： 浦财管-2021449

采购人：（以下简称甲方）

供应商：（以下简称乙方）

南京市浦口区中医院

江苏卫士博仁物业管理有限公司

住所地：

住所地：

浦口区珠江镇公园北路 18 号

建邺区应天大街 772 号

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，甲乙双方经协商签订本合同。

### 第一条 合同标的

乙方提供下列服务：

序号	名称	数量	单位	建筑面积
1	医院卫生保洁、运送（儿童中心、感染性疾病楼、学生宿舍）	1	年	28062 平米

服务内容：儿童中心住院大楼所有区域、感染性疾病楼区域的室内外卫生保洁；全院所有标本运送和物资、耗材、药品的的转运，医废收集转运，被服等布艺类清洗的下收下送，满足院内病区的陪检及学生宿舍的卫生管理；高压氧室的内外卫生；室外区域卫生的划分根据实际情况核定。

### 第二条 合同总价款

本合同金额为 3021041.4 元/年，大写：叁佰零贰万壹仟零肆拾壹元肆角人民币；分项价款详见投标文件《报价表》。

本合同最终结算总价款按照招标文件约定执行。

本合同总价款包含以下内容：

- (1) 完成本服务项目发生的所有含税费用；



- (2) 支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金;
- (3) 乙方应当提供的伴随服务/售后服务费用;
- (4) 供应商认为需要的其他费用。

本合同为单价合同，合同执行期间单价不变。

### 第三条 合同期限

2022年11月1日—2023年10月31日。

### 第四条 组成本合同的有关文件

下列关于南京市政府采购 PKZC-2021GK0082 号的招标(采购)文件、投标(响应)文件，以及与本次采购活动相关的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- (1) 投标(响应)文件和报价表;
- (2) 服务一览表;
- (3) 交付一览表;
- (4) 技术规格响应表;
- (5) 投标(响应)承诺;
- (6) 服务承诺;
- (7) 中标(成交)通知书;
- (8) 甲乙双方商定的其它文件。

### 第五条 权利保证

乙方应保证甲方在使用该服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

### 第六条 质量保证

乙方所提供的服务的技术规格应与招标(采购)文件规定的技术规



格及所附的“技术规格响应表”相一致；若技术性能无特殊说明，均按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准。

#### 第七条 交付和验收

1. 乙方应当在合同签订后天内完成服务事项。
2. 验收标准：按行业通行标准和乙方投标（响应）文件的承诺（详见合同附件载明的标准，并不低于国家相关标准）。

#### 第八条 履约保证金

1. 中标（成交）供应商应按以下第（1）方式向采购人缴纳履约保证金：
  - （1）无需缴纳履约保证金；
  - （2）投标保证金转为履约保证金；
  - （3）以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳履约保证金，金额为\_\_\_\_/\_\_\_\_。
2. 履约保证金的有效期限至\_\_\_\_/\_\_\_\_时止。
3. 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。
4. 履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额，在有效期满后\_\_\_\_/\_\_\_\_个工作日内无息退还给乙方。

#### 第九条 合同款支付

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由乙方开具发票，甲方按照本条第 3 款的约定支付。
3. 付款条件：  
服务费用医院按月支付，每服务完一个月，医院根据考核结果和实际服务费计算出最终开票服务费（需提供正规发票），医院在次月的 10



日前支付上月服务费用。实际服务费计算：由采购人按合同编制范围内按照供应商提供服务的实际员工数量，按中标人均人工费用计算结果进行结算。合同期间如增减科室、增减服务范围、人员，按实际增减的人员和中标人均人工费用调整服务价款。

#### 第十条 违约责任

1. 甲方无正当理由拒收服务、拒付服务款的，甲方向乙方偿付合同总价的5%违约金。

2. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付服务款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的3%滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的5%。

3. 如乙方不能交付服务的，甲方有权扣留全部履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价5%的违约金。

4. 乙方逾期交付的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的3%的滞纳金。如乙方逾期交付达10天，甲方有权解除合同，解除合同的自到达乙方时生效。

5. 乙方所交付的服务不符合合同规定的，甲方有权拒收。甲方拒收的，乙方应向甲方支付合同总款1%的违约金。

6. 在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内（取两者中最长的期限），如经乙方3次整改仍不能达到合同约定的质量标准，乙方应退回全部合同价款，并按本条第 3 款处理，同时，乙方还须赔偿甲方因此遭受的损失。

7. 乙方未按本合同的规定和服务承诺提供伴随服务/售后服务的，应按合同总价款的1%向甲方承担违约责任。

8. 乙方在承担上述 4-7 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。

9. 乙方响应属虚假承诺,或经权威部门检测提供的服务不能满足投标(响应)文件要求,或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的,乙方履约保证金不予退还外,还应向甲方支付不少于合同总价\_\_\_\_1\_\_\_\_%赔偿金。

#### 第十一条 合同的变更和终止

1. 除《政府采购法》第 50 条规定的情形外,本合同一经签订,甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外,甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同,履约保证金不予退还,并按规定接受相关部门的处罚。

#### 第十二条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

#### 第十三条 争议的解决

1. 因服务的质量问题发生争议的,应当邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。符合标准的,鉴定费由甲方承担;不符合标准的,鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议,甲、乙双方应首先通过友好协商解决,如果协商不能解决争议,则采取以下第(1)种方式解决争议:

(1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼;

(2) 向南京仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

如没有约定,默认采取第 2 种方式解决争议。

3. 仲裁期间本合同应继续履行。

#### 第十四条 诚实信用



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

#### 第十五条 合同生效及其他

1. 本合同自签订之日起生效，两个工作日内在财政部门指定的媒体上公告。
2. 本合同一式五份，甲乙双方及南京市公共资源交易中心各执一份。
3. 本合同按照中华人民共和国的现行法律进行解释。
4. 其他：  
回款账户信息：  
开户银行：中信银行南京湖南路支行  
客户账户：8110501052101931210

甲方（采购人）：

南京市浦口区中医院

（盖章）

代表人：

电话：

开户银行：

账号：

交易中心：南京市公共资源交易中心浦口分中心（盖章）

乙方（供应商）：

江苏卫士博仁物业管理有限公司

（盖章）

代表人：

电话：

开户银行：

账号：



## 二、合同甲方出具的验收合格证明材料（或合同甲方出具的履约评价证明材料）



类似业绩业主意见反馈表

项目名称	南京市浦口区中医院物业管理		
业主单位	浦口区中医院		
业主联系人	张主任	联系电话	██████████
项目合同金额	3021041.4元/年	项目期限	2022.11.1- 2023.10.31
所管理人数	65人		
合同签署日期	2022.11.01		
服务等级评定	<input checked="" type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差		

业主方合同实施意见：

江苏卫士博仁物业管理有限公司是我院物业管理服务单位。  
 我院总建筑面积为：81526平米；床位数：800以上，医院等级：  
 三级；  
 合同项目服务内容包括：保洁、运送、陪检、生活垃圾医疗垃圾  
 收集分类、社会化用工等；  
 项目服务期限：2022年11月01日至2023年10月31日；  
 服务期间项目经理及物业员工兢兢业业，认真负责，得到我院医  
 护人员一致好评；

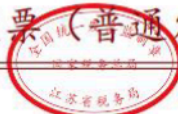
服务综合评价：优



### 三、任意一张合同服务费发票电子件



电子发票(普通发票)



发票号码: [REDACTED]  
开票日期: 2023年10月08日

购买方信息	名称: 南京市浦口区中医院 统一社会信用代码/纳税人识别号: [REDACTED]	销售方信息	名称: 江苏卫士博仁物业管理有限公司第二十一分公司 统一社会信用代码/纳税人识别号: [REDACTED]																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">项目名称</th> <th style="width: 10%;">规格型号</th> <th style="width: 10%;">单位</th> <th style="width: 10%;">数量</th> <th style="width: 10%;">单价</th> <th style="width: 10%;">金额</th> <th style="width: 10%;">税率/征收率</th> <th style="width: 10%;">税额</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>*企业管理服务*物业管理服务</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: right;">225387.663366337</td> <td style="text-align: right;">225387.66</td> <td style="text-align: center;">1%</td> <td style="text-align: right;">2253.88</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">合 计</td> <td style="text-align: right;">¥225387.66</td> <td></td> <td style="text-align: right;">¥2253.88</td> </tr> </tbody> </table>	项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额	*企业管理服务*物业管理服务			1	225387.663366337	225387.66	1%	2253.88	合 计					¥225387.66		¥2253.88		
项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额																				
*企业管理服务*物业管理服务			1	225387.663366337	225387.66	1%	2253.88																				
合 计					¥225387.66		¥2253.88																				
	价税合计(大写)	⊗ 贰拾贰万柒仟陆佰肆拾壹圆伍角肆分		(小写) ¥227641.54																							
备注	2023年9月物业服务费																										

开票人: 钱丽丽