南京林業大學
NANJING FORESTRY UNIVERSITY

南京林业大学淮安校区医务室托管项目合同

甲方（采购人）：南京林业大学

乙方（供应商）：淮安市清江浦区清江街道社区卫生服务中心

项目编号：JSZC-320000-JSHC-G2026-0023

甲、乙双方根据《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，按照南京林业大学淮安校区医务室托管项目项目公开招标的采购结果，签署本合同。

一、采购标的

1.1 乙方向甲方提供的服务内容：

（一）设置规范及人员需求

乙方负责办理在淮安校区开办医务室（或医疗点）的相关手续；行使校医务室在淮安校区的相关职责；负责建立健全各项规章制度，明确岗位职责；严格执行各项保健医疗护理常规和技术操作规程；委派与乙方订立劳务合同的在岗医护人员不少于3人，其中医生（中级资质以上）不少于1人，护士（有护士资格证）不少1名，药师不少于1名。特殊时期根据需要增派人手，确保诊疗服务正常有序。乙方为学生提供24小时医疗服务。乙方派驻学校的医务人员相对固定，无特殊情况不得随意更换，若需更换医务人员，须事先征得甲方同意，且替换人员职称不得低于原在岗人员。

乙方独立负责及承担医务室（或医疗点）经营管理，承担淮安校区医务室工作职责中所产生或涉及的成本、风险、债务及责任，承担因医疗事故/纠纷及医务室经营管理中产生的纠纷/争议所造成经济赔偿责任及其他任何责任等；及时采取有效措施预防医疗事故/纠纷，及时采取相应措施化解/解决由于医疗纠纷或责任事故可能给学校带来的干扰和不良行为。

乙方根据需要配备医务室必需的医疗设备（详见附件一医务室仪器设备配置清单），配备充足的医疗耗材、药品等，其中医疗规范、药品供应，实施过程由乙方全权负责，甲方指派固定人员负责协调校医务室有关工作并进行监管。

（二）门诊诊疗

乙方为淮安校区师生提供有偿医疗服务，师生自愿选择是否到医务室（或医疗点）就医；乙方应建立健全的药品采供信息化系统平台，提供的药品采购渠道合法、合规，药品售价不得高于医保限价。

乙方应保证首次办理淮安市医保且没有社保卡的学生可以凭个人信息就医，有社保卡的学生可凭社保卡或电子医保凭证就医。完善参保学生门诊医保报销手续，保证淮安校区的参保学生在每学年开学初至参保年度结束日（即入学年9月至参保年12月31日）发生的门诊医疗费用，到乙方相关部门根据医保政策受理并办理报销流程。此政策与南京校区政策一致，确保学生不管在南京校区还是淮安校区都享受同等的医保报销政策。乙方须按照甲方要求安排专人为在校参保学生办理门诊报销服务，配合学校做好相关工作，保证不逾期。

值班表、常规医疗服务、应急救护等相关项目资料留存甲方存档。上班时间为08:00-12：00和14:00-18:00，其它时间为值班时间，医生在医务室待岗，交接班准时。夜间22：00-凌晨06:00值班医生无紧急医疗任务的情况下可在休息室休息，但必须保持电话和手机畅通，能随时处理各类型医疗问题。接到校内救护通知时，十分钟到达现场，及时进行诊疗服务。平时行课期间和节假日有学生留宿时，医务人员实行每周七天，每天24小时值班制。如寒暑假期间无学生留宿，则无需安排人员值守。

乙方在医务室内必须使用符合国家规定并经正规渠道购进的药品和医疗器械用品并保证质量符合国家、行业标准。为学生及教职工提供医疗服务时免除诊疗费，药品价格按上级主管部门统一采购价格零差价销售。药品与医疗器械用品均在保质期内，且品质较好。乙方根据患者的实际病情严格用药，一般普通疾病门诊用药要满足在校师生的日常需求，原则上应选用医保基本药物目录上的甲类药。应杜绝小病大处方、重复用药和过度使用抗生素情况的发生。乙方在校医务室为甲方师生员工服务诊疗过程中应免收挂号费和检查费。为便于管理，在校师生在医务室就医均使用校园一卡通结算，乙方于次月5日前凭药品出库清单等单据到甲方财务办理当月药品费用结算手续，财务根据当月实际产生药品费用予以全额支付。

乙方在诊疗过程中必须遵守相关的诊疗规范，发扬人道主义精神，具有良好的医德医风。乙方应提供24小时应急医疗服务，对急病、重病、特殊病人，要及时报告甲方，并做好转诊工作。乙方应与甲方淮安校区就近医院（二甲及以上）建立快速便捷医疗转诊合作关系，转诊所需救护车费用由病人承担。乙方应与淮安当地优质医院签订医疗转诊合作关系协议或合同，并提供给甲方备案。学校师生因病情紧急到医务室救治，乙方应开通就医绿色通道，实行先救治后付费，必要时转诊到上级医院进一步治疗。

（三）学生体检

乙方为淮安校区新生提供入学体检服务，安排体检车到淮安校区开展新生体检，安排所需的医务人员及设备设施。甲方根据乙方投标体检价格收取新生入学体检费用并统一划拨给乙方。体检项目根据江苏省教育厅、江苏省卫生健康委员会及江苏省物价局联合发布的《关于加强全省普通高等学校学生健康体检工作的通知》（苏教体艺〔2018〕8号）、《

中国学校结核病防控指南（2020版）》及《关于进一步加强学校结核病防控工作的紧急通知》（苏卫疾控〔2020〕84号）等文件规定以及学校当年的体检安排执行，有新文件规定时按新文件执行。学生体检后需要复查的，由乙方负责，需要进一步诊查的，所产生的费用由学生个人承担。学校协助、配合乙方开展体检工作，体检时间以校方的通知为准。学生体检报告、档案、体检人数等情况由乙方分类后直接交给校方相关职能部门；凡是淮安校区学生在规定时间内未参加体检，同时乙方又向学校履行了体检告知义务后，学生仍不参加体检的，因此而引起的相关责任由学生承担。新生入学体检必须保证体检质量，若发生新生肺结核漏检，乙方应承担相关职责。

乙方提供参与体检的卫生技术人员一览表（姓名、性别、年龄、执业类别、执业地点及科室、资质证书编号等），以及用于学生体检的医疗设备及耗材清单，附必要的设备许可证明文件复印件。

（四）健康教育及传染病防控

乙方应根据不同季节，开展多发病、常见病的预防宣传工作；定期开展有关传染病及医疗救护知识的培训，每学期至少1次；开展校内师生的健康知识宣传，每年开展宣传活动不少于3次；卫健委、疾控中心另有规定须遵照执行。

乙方应贯彻执行传染病防治法规，做好校区内传染病预防和管理工作。乙方根据传染病防控的相关要求，做好传染病流行期间疫情的上报、传染源隔离、跟踪、易感人群隔离保护、信息登记反馈等；负责传染病疫情的协助筛查、疫情防控、隔离室管理、引导疑似患者就诊及各项预防措施的实施等。

乙方做好公共卫生防疫工作，对学校教学卫生、体育卫生、劳动卫生、环境卫生、饮食与营养卫生等实施医务监督，并提供咨询和技术指导。

乙方应按照学校处置应对校内突发公共卫生事件的总体要求和统一安排，全力履行好医疗救治、防控及隔离区管理等本职工作的相应职责；参与学校传染病、流行性疾病等预案制定、应急演练，为学校准备应急医疗物资提供指导。

（五）其他工作需求

根据学生实际健康情况，对因病不能坚持学习者，乙方根据学籍管理规定，提出休、退学的专业处理意见。

乙方向甲方提供学校组织的迎新、军训、英语四六级考试、计算机等级考试等大型活动的医疗保障，且应根据学校要求增派医务人员参与医疗保障。

乙方医护人员必须遵守学校规章制度，服从并按要求完成学校安排的与医疗相关的临时性工作，接受属地卫生管理部门的监督检查。

乙方自行负责医务室（或医疗点）的保洁管理及财产物资防护、人员安全等工作。

乙方负责医务室（或医疗点）医疗废弃物、医疗垃圾的处置及承担相关费用。

乙方每个月提交一份工作总结给淮安校区后勤保障部备案：内容包含就诊人数，发热病人人数，药品合计价格等详细情况，以便学校监管。

乙方独立承担医务室（或医疗点）经营以及负责承担淮安校区医务室工作职责中所涉及的成本、风险、债权、债务、医疗事故、民事和法律纠纷责任及经济赔偿责任、发生的人身和财产安全事故责任等；及时有效采取相应措施化解由于医疗纠纷或责任事故可能给学校带来的干扰和不良行为。

二、合同金额

2.1 本合同金额为：托管费贰拾万元/年（¥200000.00/年）人民币；学生体检费为伍拾壹元伍角/人（¥51.50/人），按实际体检人数支付。

2.2 本合同金额包含项目实施所有费用（包含工资、福利、保险、劳保等人员费用、相关产品费用、专利技术及相关所发生的全部费用）以及利润、税金和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，还包括乙方应当提供的伴随服务、售后服务费用。除非因特殊原因并经甲、乙双方协商同意，乙方不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则乙方所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

三、合同款支付

3.1 付款方式：

（1）托管费用支付

乙方服务每满一个季度，甲方根据乙方该季度日常考核及师生满意度测评结果，按以下规则向乙方支付托管费：甲方从基础管理、日常医疗服务管理、医疗服务及传染病管理等多方面进行综合考核（考核办法具体详见附件二），考核结果分为合格与不合格两个等级，若乙方该季度日常考核平均分值 90 分及以上且师生满意度测评良好的，视为考核合格，考核合格的甲方向乙方全额支付该季度托管服务费；若乙方该季度日常考核平均分值在90分以下或师生满意度测评较差的，视为考核不合格，甲方暂缓支付该季度托管服务费，并给予乙方一个月整改期。乙方整改一个月后经甲方重新考核合格的，甲方全额支付该季度托管服务费；如考核仍不合格，则扣除该季度全额托管服务费，且甲方有权解除合同。

（2）体检费用支付：在新生体检工作完成且出具符合甲方要求的报告后，乙方按实际体检人数开具的正规发票进行结算；

3.2 每次付款前，乙方向先行向甲方开具全额合规增值税发票，经甲方审核无误后向乙方支付季度托管服务费。

四、组成本合同的有关文件

4.1 本项目采购文件、乙方的响应文件及采购过程中有关澄清、承诺文件均为本合同有效附件，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。

五、服务期、服务地点

服务期：三年，合同一年一签；本合同期限为：2026年 9月 1日至2027年 8 月 31日。每年合同期满后，如乙方无违法、违规、违约行为、医疗事故/纠纷、安全责任事故，且经甲方当年度考核合格后（考核要求见附件二），签订下一年度托管合同，否则甲方有权拒绝签署下一年度托管合同。

六、转包或分包

6.1 本合同范围内服务，应由乙方直接提供，不得转让他人承接/实施；

6.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包或以其他方式转给他人承接/实施。

七、甲方权利和义务

7.1 甲方有权依据采购文件上的项目要求、乙方响应文件承诺及国家有关质量标准进行对乙方提供的服务及履行本合同情况实行考核验收。

7.2 甲方有义务在适当的范围内公开考核结果，甲方有权对项目资金使用情况进行监督、检查，并要求乙方提供相关资料。

7.3 因突发情况，甲方需调动乙方人员和器材设备时，乙方应服从安排并予以配合。

7.4 甲方有权根据国家政策或法律法规的变动对服务的需求标准和质量做出相应变动。

八、乙方权利和义务

8.1 乙方应根据国家标准、行业标准和规范要求、采购文件规定的服务质量标准和有关要求及响应文件所作的承诺，独立自主完成服务工作并承担因此产生一切责任。

8.2 乙方应接受并主动配合甲方及行业主管部门的检查，对甲方指出的问题，应及时做出合理解释或予以纠正。

8.3 对因乙方管理不善而造成甲方的损失，乙方应负责及时修复或照价赔偿。

8.4 乙方应保证本合同提供的服务及相关的软件和技术资料等，均已取得有关知识产权的权利人的合法授权，如发生侵权等争议，乙方负责处理并承担由此引发的全部责任。

8.5 乙方应做好详细的管理台账，建立管理档案，并按双方约定将管理情况汇总报送甲方。

8.6 为确保服务质量，乙方须安排管理人员进行监督管理。

8.7 服务过程中，乙方必须采取周密的安全措施，以避免对人身和财产的损害。如因乙方原因而造成人身伤害或财产损失的，由乙方承担全部责任。

九、违约责任

9.1 甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

9.2 甲方无故逾期验收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。

9.3 乙方如逾期交付合同标的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除。逾期超过约定日期10个自然日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，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。

9.4乙方所交的产品不符合项目需求要求、乙方投标文件承诺及国家有关质量标准的，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。乙方未按本合同规定提供售后服务的应承担违约责任，按合同总值百分之五向甲方支付违约金。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。

十、合同的解除

10.1 有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

（一）因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

（二）甲方有权在出现以下情形时单方面解除合同，合同解除自书面解除通知到达乙方时生效：

1. 乙方逾期未实施或完成约定服务超过10个自然日。

2. 乙方履行本合同约定义务时，未达到约定要求，修改或整改超过3次仍然无法达到约定要求。

3. 乙方有转让或未经甲方同意的分包行为。

10.2 乙方应对甲方提供的资料具有保密义务，未经甲方同意，不得将与本合同的相关内容资料提供给任何第三方单位和个人，否则甲方有权解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。

十一、补充条款

11.1 学生医保费用的报销：每季度报销一次；

11.2 乙方在医务室内提供的药品和医疗器械用品必须通过江苏省药品和医用耗材招采管理系统统一采购。为甲方学生及教职工提供医疗服务时，药品价格按上级主管部门要求进行零差价销售；

11.3 乙方必须保证所有药品均在保质期内，所用器械均为专业检测机构检测合格的医疗器械；

11.4 乙方须根据患者的实际病情严格用药，一般普通疾病门诊用药要满足在校师生的日常需求，原则上应选用医保基本药物目录上的甲类药；

11.5 乙方应杜绝小病大处方、重复用药和过度使用抗生素情况的发生；

11.6 师生在医务室就医均使用校园一卡通系统进行结算。乙方于次月5日前提交当月药

品出库清单与甲方一卡通计费清单进行数据核对无误之后，凭正规结算票据到甲方财务办理当月药品费用结算手续，财务根据当月实际产生药品费用予以全额支付。

十二、不可抗力事件处理

12.1 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，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 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。

12.3 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

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，可向甲方所在地法院起诉。

十四、合同生效及其它

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章或合同专用章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。对本合同内容的任何修改和变更由甲乙双方协商后达成书面补充协议，并经双方签字并加盖单位公章或合同专用章后生效，补充协议与本合同具有同等法律效力。

14.3 本合同正本一式陆份，具有同等法律效力，甲方执肆份，乙方执贰份。

甲方（盖章）：南京林业大学

授权代表（签字）：

签订日期：2026.9.1

乙方（盖章）：淮安市清江浦区清江街道社区卫生服务中心

授权代表（签字）：

签订日期：2026.09.01

附件一：医务室仪器设备配置清单

序号	物品名称	数量	序号	物品名称	数量
1	心电图机	1	14	治疗床	3
2	氧气瓶	1	15	医用床头柜	2
3	氧气推车	1	16	注射椅	1
4	氧气流量表、湿化瓶	1	17	无菌柜	2
5	氧气袋	2	18	小方盘	3
6	小急救箱	1	19	紫外线灯	8
7	便携式氧气瓶、急救箱	1	20	体温计	10
8	医用立式单孔灯	1	21	药品柜	3

9	听诊器	3	22	药房药品调剂台	1
10	电子血压计	2	23	抢救车	1
11	手动血压计	1	24	治疗方盘	3
12	简易呼吸气囊	1	25	小被子、枕头、床单	4
13	治疗车	2			

附件二：淮安校区医疗托管服务日常考核/年度考核评分表

序号	目标项目	工作内容	目标分值	%	考核得分	备注
1	基础管理（10分）	建立与本服务项目合同要求相适应的项目管理制度、各岗位工作标准，制订具体落实措施和考核办法。并在服务过程中按照学校实际服务需要和校方要求，对原有制度进行及时更新或调整。	3			
2		所有工作人员资料交校区后勤保障部留底备查。有人员变动时及时告知校区后勤保障部。	3			
3		医务人员人数到位，上岗必须统一着工作服，仪表整洁，佩戴工作牌，服务文明规范。	2			
4		校区医务室内所有房屋结构未经采购人许可不得随意改变使用功能，采购人提供给 医疗机构的用房不得转租或从事其他与合同无关的活动。	1			
5		借给中标人的办公家具、空调等设施设备建立档案（设备台帐），并有专人负责管理。	1			
14	日常医疗服务管理（50分）	中标单位的执业需符合卫健委、医保管理部门的管理要求。	4			
15		中标医疗机构必须保证通讯24小时畅通。工作期间实行24小时值班制度，不准擅离岗位。	4			
16		中标医疗机构医务人员对待师生态度良好，服务意识强。	5			
		认真规范的登记门诊日志，保管好处方，管理好药品，做到药房账物相符。	8			
17		根据患者的实际病情合理用药。	5			
		无未及时转诊，耽误学生治疗等给学生和学校造成不良影响的相关情况的投诉发生。	6			
18		负责配备维持医务室（或医疗点）正常运行的急救药品和其它急救设施设备。	3			
19		负责参保学生医保门诊报销结算的正常开展。	8			
20		遇突发事件、紧急情况必须及时处理，及时汇报校区主管部门，并做好记录。	7			
21	医疗服务及传染病管理（30分）	在校区要求配合医疗服务时，如迎新、军训、英语四六级考试、计算机等级考试、运动会、竞技比赛等工作时须听从安排，工作不推诿，应根据学校要求增派医务人员参与医疗保障。	10			
22		在疫情防控期间，协助校方做好疫情防控的相关工作。	6			
24		按照学校处置应对校内突发公共卫生事件的总体要求和统一安排，全力履行好医疗救治、防控等本职工作的相应职责；参与学校传染病、流行性疾病等预案制定、应急演练，为学校准备应急医疗物资提供指导。	2			
25		中标医疗机构定期开展有关传染病及医疗救护知识的培训，每学期至少1次。开展校内师生的健康知识宣传，每年开展宣传活动不少于3次。每次培训及宣传活动，须有照片和文字资料存档。	10			
26		中标医疗机构做好公共卫生防疫工作，对学校教学卫生、体育卫生、劳动卫生、环境卫生、饮食与营养卫生等实施	2			

		医务监督，并提供咨询和技术指导。				
30	其它（10分）	根据学生实际健康情况，对患病体弱的学生实施医疗照顾；对因病不能坚持学习者，根据学籍管理规定，提出休、退学的处理意见。	3			
		中标医疗机构每个月提交一份工作总结给校区主管部门备案：内容包含就诊人数，发热病人人数，药品合计价格等详细情况，以便学校监管。	3			
31		按照校方要求做好季度临时性工作。	4			

备注：

1、甲方对乙方的考核采取日常考核与季度师生满意度考核及年终考核总体考核（包括满意度测评、座谈会、各种意见反馈等）相结合的方式。所有考核结果记录在案。

2、考核方式：

①日常考核：每月至少进行一次，由甲方组织测评。

②师生满意度测评，每季度进行一次，由甲方相关承办单位组织师生客观填写满意度调查表。

③年终考核：由甲方相关业务主管部门牵头，本合同期满前考核一次。