常中医合同第941号

常州市政府采购合同

项目编号：JSZC-320400-JZCG-G2026-0319

项目名称：常州市中医医院物业服务项目/包二

使用单位：常州市中医医院

服务单位：江苏高正健康产业集团有限公司

签订日期：2026 年 11 月 1 日

常州市政府采购合同

（合同编号：CZZYY-CGZX-20261101-2）

项目名称：常州市中医医院物业服务项目（包二）

项目编号：JSZC-320400-JZCG-G2026-0319

甲方：常州市中医医院

社会统一代码：123204004672859009

单位地址：常州市天宁区和平北路25号

单位电话：0519-89896989

开户银行：建行常州延陵路支行

行号：105301000013

银行账号：32001628536059500008

乙方：江苏高正健康产业集团有限公司

社会统一代码：91320412755875729E

单位地址：常州市武进区长武中路18号常州科教城创研港2A201

单位电话：0519-85196767

开户银行：中国农业银行常州三井支行

行号：103304061398

银行账号：10613901040008276

签约日期：2026年11月01日

根据《中华人民共和国民法典》及常州市中医医院物业服务项目（项目编号：JSZC-320400-JZCG-G2026-0319）的《采购文件》、乙方的《响应文件》及《中标通知书》，甲乙双方同意签订本合同。合同附件及本项目的《采购文件》、《响应文件》、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、合同内容

1.1 标的名称：常州市中医医院物业服务项目（包二）

1.2 标的质量：详见采购文件。

1.3 标的数量（规模）：本项目（包二）采购物业人员共计 176 人。

岗位人员配置表				
部门	楼层	岗位名称	人数	岗位职责
急诊综合楼保洁	B2	地下车库保洁	1	清洁、消杀、垃圾收集
	B1	病案、档案室保洁	1	
	1F	急诊抢救大厅	6	清洁、消杀、垃圾收集、病人运送
		急诊大厅	3	清洁、消杀、垃圾收集
		CT、放射	1	
	2F	手术室	5	清洁、消杀、垃圾收集、病人运送
		急诊病房	2	清洁、消杀、垃圾收集
	3F	输液室	3	
	4F	中心药房、公区	2	
		内镜中心保洁、运送	6	清洁、消杀、垃圾收集、病人运送
	5F	胸痛中心、CCU	2	清洁、消杀、垃圾收集
		导管手术室	3	清洁、消杀、垃圾收集、病人运送
	6F	口腔诊区	2	清洁、消杀、垃圾收集
	7F	血透中心	4	
	8F	产科门诊	1	
		B 超	1	
	9F	产房	5	
		新生儿	1	
	10F	住院部	2	清洁、消杀、垃圾收集
	11F		2	
	12F		2	
	15F		2	
	16F		2	
	17F		2	
	19F		2	
	20F		2	
	21F		2	
	22F		2	
	东西楼道保洁		1	东西楼道、平台清洁
	不锈钢维护		1	不锈钢设施清洁养护
	玻璃清洗		1	玻璃清洁、养护
	专项岗位		3	PVC 打蜡、拆挂床帘、电梯轿厢保养等
	门诊及病房地面清洗		1	地面清洗、养护

	机动岗保洁	2	机动支援、应急保洁
保洁合计		**78**	
全院订餐	门诊楼	5	电梯驾驶、乘客引导
	急诊楼	3	
订餐合计		**8**	
全院电梯	门诊楼	3	全院病患家属订餐、核对、统计
	急诊楼	3	
电梯工合计		**6**	
全院其他辅助服务（托管）	中央空调	4	中央空调运维、巡检
	机修间	7	设施维修、巡检
	制氧机房	3	制氧设备运维、巡检
	锅炉房	2	锅炉运维、巡检
	西药房	2	药房辅助
	门诊中药房	5	药品调配、药房辅助
	B超	10	B超室辅助、前台接待
	收费	9	窗口收费
	检验科	5	检验科辅助、抽血护士
	行政、驾驶员	4	行政会务保障、后勤保障、驾驶员
	病案室	1	病案收集整理、归档辅助
	内镜前台、清洗	7	内镜清洗、前台接待
	静配中心	8	盐水运送、辅助作业
	中心药房	1	药房辅助
	放射CT前台	1	前台接待
	口腔科前台	1	前台接待
	教培楼宿管	2	宿舍清洁、管理
	太平间转运员	2	遗体转运、消杀
	康复科理疗师	5	康复理疗、患者服务
其他辅助服务合计		**79**	
管理部	物业经理	1	项目统筹、团队管理
	保洁主管	1	保洁团队管理、作业督导
	行政财务、人事仓管	1	行政人事、财务仓管
	领班	1	现场作业、班组管理
	专项、托管主管	1	专项业务、托管服务管理
管理合计		**5**	
总计		**176**	

主要服务内容包括：

2号楼

1.保洁：分普通保洁、专项保洁、特殊区域服务：（含监护室、手术室、血透中心、内镜中心、

产房、新生儿科、急诊室等；）

2. 全院订餐

3. 全院司梯服务；

4. 全院辅助托管人员：含导医、登记员、报告员、收费员、辅助护士、会务员、驾驶员、宿管等、后勤保障服务人员：分中央空调、机修、锅炉、制氧、太平间转运等；

5. 其他极端天气、迎检特别需求等；

临时及突发性应急物业服务，以及其他与采购包二相关的物业服务事项。

1.4 履行时间（期限）：本项目服务期限共二年，自合同签订之日起算。合同一年一签。一年合同期满后经采购人考核合格后可续签下一年合同。

本合同为第一年物业服务合同，自 2026 年 11 月 01 日起至 2027 年 10 月 31 日止。其中：第一年的前三个月为试用期，试用期满经甲方考核合格后，本合同方为生效。

1.5 履行地点：常州市中医医院

1.6 履行方式：现场派驻工作人员及管理团队提供服务。

二、合同金额

2.1 本合同二年总金额为（大写）：壹仟玖佰贰拾陆万柒仟贰佰陆拾叁元陆角（19267263.60 元）。每年度合同金额为（大写）：玖佰陆拾叁万叁仟陆佰叁拾壹元捌角（9633631.80 元）。

2.2 此费用包含乙方提供甲方招标范围内相应的服务前准备（包括现场踏勘、技术核对等）、物业服务、管理、劳务（含支付给员工的基本工资、岗位津贴、平时加班费及法定节假日加班费、高温补贴、社会保险、公积金、服装费、福利以及国家强制缴纳的各种社会保障资金、以及为完成工作所需工具等）、培训、利润、乙方应交纳的各项税款（含增值税及其他税费）以及为完成该项服务所涉及到的一切相关费用。此处包含因甲方另行举办活动或者临时安排等，需乙方在非正常工作时间安排人员的费用或在正常工作时间增加服务人员的费用。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 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。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

本项目 不收取 履约保证金。

6.1 乙方交纳人民币 / 元作为本合同的履约保证金。（不得超过合同金额的 5%）。供应商可以自主选择以支票、汇票、本票、保函（保险）等非现金形式交纳或提交，按照省市有关文件精神，鼓励优先采用电子履约保函（保险）形式。

6.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.2.1 履约保证金退还方式：/

6.2.2 履约保证金退还时间：/

6.2.3 履约保证金退还条件：/

6.2.4 履约保证金不予退还的情形：/

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 付款方式：自合同签订之日起 15 日内支付当年度合同价款的 10%作为预付款（如乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用前述规定），剩余年度合同金额的 90%按月支付，招标人根据考核结果确定当月支付物业服务费用。中标人应提供正式发票，招标人收到发票后于 10 个工作日内支付相关费用。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目考核

10.1 考核方法及效用：

10.1.1 自合同执行之日起，乙方需接受院方的考核，考核结果与服务费用结算及合同期满后是否续签相关。

10.1.2 日常考核采用《月度综合质量考核》与《月度单项质量考核》相结合的办法。

a 《月度综合质量考核》包括医院考核组《日常质量巡查考核》（附件一）与病区、科室/部门《护士长/科主任质量考核》（附件二）。两项考核平均分形成月度考核成绩；大于等于 90 分为考核合格。

考核形式包括：现场质量检查、服务人数核实、查看公司台帐、被服务人员访谈等。

b 《月度单项质量考核》（ 附件三）：由考核组每月根据单项服务质量检查考核结果直接奖惩。

10.2 费用结算：

10.2.1 月考核成绩高于等于 90 分，按实际发生的服务费结算（单项质量考核仍然兑现）；月考核成绩高于等于 95 分，每升高 1 个百分点奖励当月服务费的 0.1%；月考核成绩 80—89 分，每下降 1 个百分点扣当月服务费的 0.1%；月考核成绩 70—79 分，每下降 1 个百分点扣当月服务费的 1%；月考核成绩低于 70 分，除每下降 1 个百分点，扣当月服务费的 2%外，院方将约谈物业公司给予警告 1 次。年度累计 3 次以上者，院方将有权单方解除合同，同时乙方应向甲方支付违约金（年合同服务费金额的 30%）。

10.2.2 医院与物业公司结算费用时，如果因特殊原因（需事先向院方报告说明）出现出勤人员减少但不低于合同人数的 98%且不影响工作任务完成，则按合同金额结算；如果出现人员少于合同人数 98%，医院有权按实际出勤情况核减当月服务费用；如果当月出勤人数虽减少但不低于合同人数的 95%，月出勤人数不满额发生次数年累计 3 次以上者，则除按实际出勤情况核减服务费用外，还需扣除当年服务费 10000 元。如果服务质量严重与双方达成协议偏离，或造成重大损失的，院方有权终止合同并追究相关责任。医院物业主管部门有权抽查每天的出勤人数。

10.2.3 若无特殊情况，服务地域范围不变情况下，乙方不得以任何理由要求另行增加人员指标或提高服务费。

10.2.4 乙方如因社保、医保、工伤或工资、福利、保险、意外等问题与员工发生纠纷，应由乙方自行负责解决，不得牵涉院方。

十一、双方权利义务

11.1 甲方权利与义务：

11.1.1 代表和维护产权人及使用人的合法权益。

11.1.2 负责向乙方传达甲方的管理制度及工作要求。

11.1.3 负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷，乙方需予以配合甲方的处理工作。

11.1.4 支持乙方开展物业管理工作，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。

11.1.5 审核并指导乙方制订物业服务年度计划和物业管理制度。

11.1.6 协助乙方做好与院方的沟通协调工作。

11.1.7 检查监督乙方对医院物业管理工作的实施及制度的执行情况。

11.1.8 负责按招标文件和合同的约定进行每月费用结算。

11.1.9 在合同生效之日起向乙方提供管理用房（产权属甲方），由乙方无偿使用，具体位置和面积根据实际情况商定，提供乙方进行物业管理服务所必须的水、电供应。

11.1.10 法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

11.2 乙方权利与义务：

11.2.1 根据有关法律、法规、本合同的约定及甲方招标要求，围绕甲方管理规定，制定物业服务管理制度及管理方案、年度计划等，得到甲方认可后组织实施，上述物业服务管理制度及管理方案、年度计划等在签订本合同之日起 10 个工作日内由乙方提交给甲方备案。

11.2.2 在本物业管理区域内设立专门机构负责本物业的日常物业管理工作，并委派有岗位资质的人员履行本合同。

11.2.3 自主开展各项物业管理活动，但不得侵害甲方、物业使用人及他人的合法权益，不得利用提供物业管理服务的便利获取不当利益。

11.2.4 主动接受甲方监管，配合甲方开展各项活动，及时反馈工作开展情况。

11.2.5 根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取物业服务费用。

11.2.6 建立、保存物业管理帐目，及时向甲方公告本管理区域内的重大物业服务事项。

11.2.7 特殊岗位员工入院服务时须提供健康证明并提供定期体检报告（费用由乙方负责）

11.2.8 可选聘专营公司承担本物业的专项物业管理业务，但不得将本物业的整体物业管理及责任转嫁给第三方。

11.2.9 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意报有关部门方可实施；

11.2.10 合同终止之日起 10 个工作日内，向甲方移交全部物业管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续。

11.2.12 法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

11.3 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：

11.3.1 天灾、地震等不可抗力的事由所致的损害；

11.3.2 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、不尽职等所致，不在此限；

11.3.3 因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；

11.3.4 因甲方或第三者之故意、过失所致的损害；

11.3.5 因甲方或物业使用人专有部分的火灾、盗窃等所致的损害，但因乙方故意或过失、不尽职等所致，不在此限；

11.3.6 因乙方书面建议甲方改善或改进物业管理措施，而甲方未采纳所致的损害；

11.3.7 因甲方或物业使用人违规、违章指挥调派乙方工作人员所致的损害；

11.3.8 本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因乙方故意或重大过失、不尽职所致的，不在此限；

11.3.9 除上述各款外，其它不可归责于乙方之事由的。

11.4 为维护公众、甲方及物业使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、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。

十二、质量保证

12.1 建立质量管理系统并有效运行，物业管理服务能够接受质量审核。

12.2 各项承诺指标及所采取的措施详见“投标文件”。

12.3 其他物业管理服务质量要求按常州市有关标准执行。

十三、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值 5%的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额 0.1%每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同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项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

十四、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。

十五、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十六、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后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》等有关条文执行。

14.3 本合同正本一式伍份，具有同等法律效力，甲方执叁份，乙方执二份。

甲　方：

单位名称(章)：常州市中医医院

法定代表人：

委托代理人：

乙　方：

单位名称(章)：江苏高正健康产业集团有限公司

法定代表人：

2026.11.1

委托代理人：