

靖江市新桥镇中心卫生院物业管理服务合同

项目名称：靖江市新桥镇中心卫生院物业管理服务

项目编号：JSZC-321282-JZCG-T2025-0020

甲方：（买方）靖江市新桥镇中心卫生院

乙方：（卖方）苏州金港物业管理有限公司

甲、乙双方根据靖江市公共资源交易中心就靖江市新桥镇中心卫生院物业管理服务项目（编号：JSZC-321282-JZCG-T2025-0020）竞争性谈判的结果，签署本合同。

第一条 合同标的

一、项目名称：靖江市新桥镇中心卫生院物业管理服务。

二、项目座落位置：靖江市新桥镇建新路1号

三、物业管理服务期限壹年。本合同期限壹年，自2025年10月12日至2026年10月11日。

第二条 委托管理事项

委托物业管理服务内容：靖江市新桥镇中心卫生院院内所有区域、院外停车场、院内道路、门诊楼、病房楼、辅助楼、发热门诊楼室内外的保洁；水电维修；24小时消防监控室值勤巡查、消防设施操作；门卫24小时值勤和医院秩序维护及120急救搬运、消毒供应中心及胃肠镜中心器械收集、清洗，药品及标本运送、医疗垃圾清运；生活垃圾清运、医疗废物收集及环境消毒消杀、会务接待及其他临时指定的任务等。具体服务内容、范围及要求详见采购文件。

第三条 合同总价款

一、成交价为本采购项目的固定价，乙方为保证完成本采购项目需求和服务质量进行服务人员调整的，采购人不再增加费用。本合同总价款（含税）为人民币大写：壹佰零捌万贰仟玖佰柒拾陆元整（RMB 1082976.00）。

二、本合同执行期间总价不变。

第四条 组成本合同的有关文件

下列关于采购靖江市新桥镇中心卫生院物业管理服务项目（编号：JSZC-321282-JZCG-T2025-0020）的招响应文件或本次采购活动方式相适应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：

- 一、乙方提供的响应文件和报价表；
- 二、成交通知书；
- 三、甲乙双方商定的其他文件。

第五条 双方权利义务

一、甲方权利义务

（一）审定乙方编制的物业管理服务方案、年度管理服务计划、有关费用预算等，监督乙方管理服务工作的实施。甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的物业管理服务提出修改和变更建议。

（二）审议、修改物业管理区域公用部位和公用设施设备使用、公共秩序和

环境卫生、绿化保洁等方面的规章制度。

(三)对物业管理服务质量进行监督检查,对不符合质量标准的管理服务要求乙方整改落实。

(四)为乙方的管理服务提供必要的工作场所。

(五)对乙方的节能工作进行指导和监督,提高用能设施的能源利用效率。

(六)根据有关部门的要求,指导和监督乙方做好控烟、爱国卫生等工作。

(七)定期与乙方沟通协调物业管理服务相关事宜,组织实施物业管理服务履约评价,指导和督促乙方提升本物业的服务质量。

(八)按照合同约定,及时支付合同款项。

(九)甲方不得以任何理由使用成交供应商配备人员至其他与本项目需求无关的岗位。

二、乙方权利义务

(一)在承接物业时,对物业档案资料、公用部位、设施设备等进行查验,并做好书面移交确认工作;对所有图、档、卡、册等资料应做好建档工作。

(二)在本物业管理服务区域设立专门机构负责物业的日常管理工作,并按要求委派符合岗位资格条件及能力的人员履行本合同,保证从事本物业管理服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质,做好从业人员有关政治素养方面的审核。如需调整主要管理人员及技术骨干应事先征得甲方书面同意,对甲方提出认为不适合的在岗人员,乙方应在接到甲方变更在岗人员要求后及时作出调整。

(三)根据法律法规的规定及本物业的实际情况开展物业管理服务,编制物业管理服务方案、年度管理服务计划及各项规章制度。

(四)非经甲方书面许可,不得改变物业管理区域内公用部位、公用设施设备的用途;不得占用、挖掘物业管理区域内道路和场地;确因工作需要,乙方应事前以书面形式向甲方提出申请并经同意后,方可实施,施工不得影响医院工作秩序。

(五)对有违反或影响本合同执行,包括影响医院正常办公秩序的行为,乙方应及时整改。

(六)协助甲方做好物业管理区域内各项节能管理工作,对物业管理服务人员进行节能管理专业培训,加大节能管理力度。

(七)乙方应协助甲方做好本物业管理区域的安全生产和事故防范工作,对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训;遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。根据甲方要求,采取详细的事故防范措施,制定应急预案,并组织演练,避免发生安全事故。发生安全事故时,乙方在采取应急措施的同时,及时向甲方报告,保护好现场、协助做好处置工作。

(八)加强内部监督检查,至少每季度检查一次物业管理服务质量情况,及时向甲方通报本物业管理服务区域有关物业管理服务的重大事项,稳步提升物业管理服务质量。

(九)投保雇主责任险。

(十)乙方根据本项目服务需求配备人员。乙方所有使用的物业人员工资报酬必须符合国家《劳动法》和人社部门相关规定。

(十一)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。

(十二) 乙方保证所提供的与服务相关的货物系乙方合法取得，且无任何抵押、查封等产权瑕疵或纠纷。

(十三) 未经甲方事先书面同意，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。

(十四) 乙方平时应做好物业管理台账工作，并向甲方提交物业管理服务年度总结报告；合同期限届满前一周内，乙方应向甲方移交房屋、设备、档案和图纸资料，以及甲方所有的工具、物料等，并填写移交清单，由双方签收；全部手续完成后签署物业移交确认书。

(十五) 乙方采取合理安全保障措施，做好日常安全工作。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。因乙方日常管理中的安全保障措施等原因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。

三、在管理过程中，因下列因素所致的损害构成乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

(一) 天灾、地震等不可抗力事由所致的损害；

(二) 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；

(三) 因甲方或第三者之故意、重大过失所致的损害；

(四) 本合同标的物之公用部分（含公用部位、公用设备设施）自然或非乙方人为的任何损坏。

以上所有事项因乙方故意或过失所致，或未尽到物业管理职责的，不在此限。

四、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。

第六条 质量保证

一、建立质量管理体系并有效运行，管理服务能够接受质量审核。

二、各项物业服务质量必须达到“采购文件”采购方的项目需求。

三、各项承诺指标及所采取的措施详见“采购文件”及响应文件。

第七条 项目验收

一、甲方定期组织履约检查验收工作。考核由采购人根据《月度物业综合质量考核表》组织相关部门对成交供应商随机进行，采取服务考核和满意度调查两种方式进行，考核表如下：

月度物业综合质量考核表

序号	项 目	扣 分 标 准 (一处不符扣 1 分)
1	工时规范（夏、冬工时表交后勤科备案）	

2	着装规范统一，佩戴工号牌上岗；员工用房规范（员工间、污洗间、配膳间）	
3	遵守医院规章制度，工作中做到语言文明、说话轻、动作轻	
4	人员配备充足，与工作量基本适应	
5	掌握手卫生方法	
6	运送病人前核对姓名、床号、检查信息，携带所需物品	
7	运送物品、药品、文件及时、准确、核对无误，洁、污分类运送；运送标本用专用盒、无外溢，急诊登记无误，手卫生规范	
8	运送消毒物品及时、准确、核对，无污染，手卫生规范；运送员工正确使用运送工具，轮椅和平车清洁无积灰、无污迹	
9	按规定清洁餐车、餐具且存放于固定地点，配餐间台面整洁，地面清洁干燥，水池无污垢油垢，墙面无污垢，门窗目视无积灰，柜内清洁无杂物，微波炉每天清洁 2 次，内胆清洁无油垢	
10	每季度石材护理及 PVC 养护及打蜡；接受呼叫任务及时到位	
11	工具间、污洗间物品摆放规范，无杂物；知晓清洁区、半污染区、污染区的区分，工具摆放正确	
12	材料配备充足，工具的选择正确，掌握消毒液配制；内玻璃低处无污点、无污迹	
13	地面、走廊、窗台无垃圾、无灰尘、无污点、无液体、无烟蒂；楼梯及扶手无垃圾、无蛛网、无污点、无烟蒂	
14	电梯无垃圾、无污迹，无水渍，保养及时，按时消毒、记录	
15	门框、门把手无灰尘、无污点，玻璃干净，不锈钢门光亮，无污迹	
16	墙面、墙角及功能带无灰尘、无污迹、无蜘蛛网	
17	草地、草坪、花木区域无果皮、纸屑、塑料垃圾等，保持整洁美观	
18	床头柜、椅无灰尘、无污点、无残留物	
19	电话机、电视机、衣柜干净、无污点、无灰尘；输液架干净、无积灰、无残留物	
20	出院终末处理到位，无明显积灰、污迹	
21	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，用颜色进行区分	
22	水池、龙头干净、无污垢；淋浴间干净、无污迹，特别注意墙角	
23	卫生间干净、无污迹、无烟头，每日消毒，无臭味。地面无积水	
24	便器、便池干净、无污迹、无污垢	
25	中央空调出风口、排气扇目视无积灰、无霉斑；候诊椅清洁，无污迹	
26	挂号窗口玻璃清洁，无污迹；垃圾容器干净、无污迹	
27	运送垃圾过程需按指定路线进行，做到不漏、不丢、不碰撞他人	
28	医疗垃圾装入黄色垃圾袋中，损伤性废物放入专用锐器盒内，不得取出。标签张贴正确	
29	医疗废弃物转运规范，按规定称重、交接、登记签名，标签明显	
30	医疗垃圾达到 3/4 满时应有效封口	
31	医疗垃圾禁止在非贮存地倾倒、堆放；垃圾车按规定路线运行，装载符合要求	

32	垃圾运送结束，及时清洁消毒运送工具；医疗垃圾暂存地清洁，无外溢	
33	可回收垃圾管理规范，不得有擅自拿取、盗用、倒卖垃圾行为	
34	按要求做好个人防护，知晓意外针刺伤后的个人防护；参与医院院感知识培训情况	
35	地面无痰迹、污迹、泥迹等垃圾，桶体干净，无污垢；垃圾袋更换及时，垃圾房清洁无臭味，无污水外流	
36	主干道保持整洁、干净，无白色垃圾、无烟头、无积水；车库内、屋顶平台保持整洁，无垃圾和异物	
37	熟悉各类物品的清洗、消毒的知识和技能；相关清洗消毒、灭菌的操作规程；感染预防与控制的相关知识；相关的法律、法规、标准、规范等	
38	按照规范要求对使用后的物品进行初洗，清洗后无明显血液、残留物等，包装后整理好待送消毒供应室集中消毒	
39	涉及到设备的清洗，要求清洗消毒、转运过程中，轻拿轻放，符合操作规范，如因操作不当造成设备破损，需照价赔偿，供应商并限期整改到位	
40	掌握防火用具的使用方法	
41	门卫及秩序员保证院内正常工作秩序，防范失火、失盗、破坏	
42	对医院范围内所有环境、秩序进行维持，如各大楼电梯乘梯疏导	
43	做好车辆秩序管理，对服务对象车辆进行指引和疏导工作	
44	在非吸烟区吸烟人员的劝阻，知晓控烟措施，及时劝阻吸烟人员	
45	人员保障、排班合理（排班表每月交科室护士长及后勤科备案），定期征求病人及家属的意见和做满意度测评	
46	保洁员服务及操作规范，做到节约用水，无长流水；无长明灯现象	
47	所有人员要团结协作，禁止和任何人发生争吵；维护医院形象，不损害医院利益	
48	不随意解释病人病情，不得干扰病人治疗，不得透漏病人信息；不挑唆患方与医方发生矛盾	
49	不吃、拿服务对象食品，不收受礼品和现金，不私自翻弄病人物品	
50	不扎堆聊天、电话聊天、玩游戏，不得串岗、脱岗，不得在病区内抽烟、喝酒、打牌、大声喧哗	
51	水电工工作及时、认真，确保院内污水处理设施的加液、设备运转、启停操作等工作正常	
52	水电工每天检查水电气设备和线路的安全状况，并做好记录。发现隐患及时维修更换，防止由于短路、超负荷、接触电阻、电火花和电弧所引起的火灾事故	
53	发现隐患及时维修更换，防止由于短路、超负荷、接触电阻、电火花和电弧所引起的火灾事故	
54	水电工需严格遵守采购方作息时间上下班，参与晚间值班	
55	进行日常巡查，遵守水电操作规程、防火安全规程操作，如有违反发现一处各扣1分	

56	电工不准乱拉乱接电源或任意增大容量，新线接通，旧线必须拆除，铺设线路必须穿管	
57	水电工不服从采购人工作安排，不能及时到院内科室及村卫生室进行水电设备维修	
58	火灾情况下能够按照应急预案开展灭火救援工作	
59	能在第一时间扑灭初期火灾，及时报警，启动消防设施，并组织人员疏散	
60	秩序维护员（兼急救搬运）需参与院前急救相关培训，掌握基本急救技能。秩序维护员要爱岗敬业，文明执勤，	
61	能熟练操作各类担架。要按时交接班，严格执行交接班制度，交接有记录并签字，在岗期间处于待命状态，未经允许，不得擅自离工作岗位	
62	秩序维护员（兼急救搬运）手机保持 24 小时畅通，做到随叫随到，接到出车指令后，在采购人规定的时间内随救护车出车	
63	秩序维护员（兼急救搬运）现场听从医务人员安排，合理使用担架，有团队合作精神，每班检查并保证各类担架齐全、完好、清洁，为下一次急救做好准备	
64	经查实群众不满意的投诉，协助做好医院重大活动、会议、接待保洁等工作	
65	铁栅栏、软门帘清晰，无损坏，无丢失，无乱张贴现象	
66	树上无垃圾悬挂；绿化带内无明显杂草，无明显垃圾，垃圾站及外围垃圾桶需定点配置放好并保持清洁，无明显异味	
67	屋顶平台、转换层无积水、杂物管线无污迹，雨篷目视无垃圾、青苔、积水、污迹	
68	雨天及雪天加强管理防止行人摔伤，雪天组织清扫，做好防滑工作，明沟通畅，无污物堆积	
69	服从其他临时指令性任务、其他影响安全与卫生的事项	
70	定期检查楼顶出水口，确保排水通畅，无外溢	
71	本项目成交供应商须依法为派驻本项目的所有人员缴纳社会保险（主要指养老保险、医疗保险）等。每发现一例未缴纳或漏缴情况扣 1 分（每月 20 日提供上一月缴纳社保证明，未提供则视作未缴纳）（本款项最多扣 30 分），于当月从应付服务费中扣除	
实际得分		
检查人员（签字）：		
物业公司（签字）：		

二、 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

三、 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

四、 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专

家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

五、甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

六、验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

第八条 履约保证金

一、履约保证金缴纳金额：合同总价款的 10%（履约保证金缴纳形式中推荐使用电子履约保函（保险））。

二、递交履约保证金（或电子履约保函）的时间：成交后签订合同前。

三、递交方式：银行电汇或网上银行支付、银行保函、保证保险。银行保函的有效截止期应不少于合同有效期。

四、履约保证金的有效期：自提交之日起至项目服务期满止。

五、如果乙方在规定的合同签订时间内，没有按照采购文件的规定缴纳履约保证金或使用电子履约保函（保险），且又无正当理由的，将视为放弃成交。

六、若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或由第三方机构按照采购文件约定的履约保证金数额对采购人（甲方）承担赔偿责任。履约保证金不足时，甲方有权通知成交供应商补足履约保证金，如拒缴或长时间不缴（以医院开据缴款通知单起一个月为限），甲方有权从物业服务费中扣取部分补足履约保证金。

七、履约保证金退还条件：乙方按照采购文件、响应文件、合同要求实施该项目并通过甲方的认可。

八、退还履约保证金的方式：合同履行结束后，甲方应及时无息退还乙方缴纳的履约保证金至乙方账户。

九、履约保证金退还时间：履约保证金在项目验收合格后且服务期满后的三十日内退还。

十、履约保证金不予退还的情形：成交供应商不履行与采购人订立的合同的，履约保证金不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

十一、逾期退还履约保证金的违约责任：甲方逾期退还履约保证金的，每逾期一日支付乙方 200 元作为违约金。

第九条 合同转包或分包

一、乙方不得将合同标的转包给他人履行。

二、乙方不得将合同标的分包给他人履行。

三、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。

第十条 合同款项支付

一、合同款项的支付方式及进度安排

（1）服务费款项一律通过银行非现金结算，项目签订合同后甲方支付给乙方年合同价的 30%作为预付款。（预付款在乙方为甲方服务期满 1 个月后，按月

抵扣甲方应付给乙方的物业管理服务费，直至抵扣完为止）。

(2) 甲方与乙方结算费用时按照年成交金额/12 为基数，每月对乙方进行考核。根据考核情况，次月底支付物业服务费（先抵扣预付款，直至抵扣完为止），综合考核平均得分达 95 分，物业服务费全额支付（所扣分不包含未缴纳或漏缴社保考核；如包含未缴纳或漏缴社保考核，每分扣 1000 元）；低于 95 分的，考核表中 1-70 条每分扣 300 元，第 71 条每分扣 1000 元。甲方不定期抽查，有物业服务不到位的情况，乙方应立即整改到位，如在规定的时间内未整改到位，发现一次扣 1000 元。

(3) 合同到期时，乙方必须支持甲方工作，协助做好新旧两家服务单位的平稳过渡和交接工作。合同到期进行交接手续时，暂扣本年度最后一个月的物业服务费作为风险担保金。合同结束交接顺利完成后十五天内，甲方付清全部尾款（含风险担保金）。

(4) 若乙方两次考核不合格（平均考核评分低于 80 分）或日常工作中因乙方工作失职的原因，发生重、特大安全责任事故，除赔偿损失外，甲方有权取消合同。

第十一条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十二条 违约责任

一、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 1% 的违约金。

二、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 1% 每日向乙方支付违约金。

三、乙方提供的服务不能满足采购文件要求的，乙方应按服务合同总额 6% 每日向甲方支付违约金，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。乙方所提供的服务不符合合同规定及采购文件规定标准，采购人要求整改，乙方拒不整改的或者乙方以任何理由单方面终止合同或拒绝按合同和采购文件规定标准履约的，乙方应向甲方支付合同总价款总额 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。

四、乙方所提供服务的标准不符合合同规定及采购文件规定标准的，发生重大安全事故，造成严重社会影响及后果行为的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

第十三条 不可抗力事件处理

一、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。

二、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。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。

三、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。

第十四条 解决争议的方法

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。

第十五条 合同生效及其它

- 一、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。
- 二、本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。
- 三、本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

甲方：靖江市新桥镇中心卫生院

地址：靖江市新桥镇建新路1号

法定代表人或授权代表：[Signature]

联系电话：15952639919



乙方：苏州金茂物业管理有限公司

地址：张家港市杨舍镇西顺北路11号

法定代表人或授权代表：[Signature]

联系电话：13952627858



签订日期：2015 年 9 月 23 日



外交部

有限公司