政府采购合同

编号：JSZC-320509-DLZB-G2025-0046

甲方（采购人）：苏州市吴江区精神康复医院

联系人：王震宇　　联系电话：0512-63495016

地址：苏州市吴江区夏蓉街 565 号

乙方（供应商）：苏州康奈物业管理有限公司

联系人：徐睫　　联系电话：17315579629

单位地址：苏州市姑苏区广济北路 760 号

依据甲方委托苏州鼎力招投标咨询服务有限公司进行本项目政府采购JSZC-320509-DLZB-G2025-0046的成交结果，确定乙方为本次第标段成交供应商，现依照采购文件、乙方的响应文件及相关文件的内容，签订本合同书。

一、合同内容

1、乙方负责甲方的苏州市吴江区精神康复医院医疗辅助服务。

服务时间两年，自2025年12月1日至2027年11月30日。在协议有效期内一方不得擅自变更或中止此项协议，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方要负违约责任。

2、下列文件为本合同不可分割部分：

（1）成交通知书；

（2）乙方的响应文件；

（3）乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；

（4）采购文件及其附件；

（5）合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力

二、合同价格及费用结算

1、合同总价：大写：人民币伍佰捌拾玖万贰仟肆佰捌拾元整（小写：¥5892480.00），岗位综合单价（5115.00 元/人×月）。

以上价格应包括但不限于人工（包括工资、高温费、奖金、社保、法定节假日等各类加班费、各类保险费等费用）、专用设备、工具、易耗材、办公设备、巡检器材、服装、胸卡、通讯、保险、各种税费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等的费用，合同期内不再追加任何费用（包括最低工资、社保调整所增加的费用等）。

2、按实际到岗人员及时间结算，计算方式为平均单价*实到人数*时间。结算时按实际到岗数结算。

3、合同价款的支付及付款方式：（由乙方进行勾选）

A、☐在签订合同时，乙方明确表示需要甲方支付预付款的

采购合同签订生效后，甲方在10个工作日内向乙方支付合同金额10%的预付款。服务费每月结算一次，每月应结算的服务费=实际到岗人员服务费（合同总价/24）-考核扣款；当月款项在甲方收到乙方发票后15日内进行支付。

B、☐在签订合同时，乙方明确表示无需甲方支付预付款的：

采购合同签订生效后，服务费每月结算一次，每月应结算的服务费=实际到岗人员服务费（合同总价/24）-考核扣款；当月款项在甲方收到乙方发票后15日内进行支付。

4、如成交人对服务缺陷不予更正，采购人有权另请其他单位更正。

5、甲方支付此项费用外不再承担其它任何费用（包括个人），服务人员的薪金、福利、休假日补贴等由乙方付给，与甲方无关。

6、确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击工作。如：安排服务人员（内部）临时加班。

7、合同有效期间，在合同服务内容以外，如因医院发展需要和发生公共突发事件（如：天灾、疫情、战争、暴乱、重大事故等）等类似事项，需乙方全力配合的，属于本合同签订时不可预知的情形，在此期间所产生的相关费用甲方应另行支付。

三、服务质量与检验

除日常考核等约定外，待整个服务项目开始实施后，验收时甲乙双方派员一起当场对所提供的服务项目进行逐一验收，如发现整个服务项目与投标承诺有出入时，应作详细记录，由乙方立即无条件更正，同时由乙方承担因此而产生的一切后果。

四、考核办法与考核标准

1、考核标准：

（1）考核期内不得出现因管理不善导致的偷盗、水淹、火灾、人员重伤的安全事故。发生损失在1万以下的偷盗事故或水淹、火灾的，扣除5分；轻伤事故的，依据实际情况，扣除10分；发生损失在1万及以上，5万以下的偷盗事故或水淹、火灾的，扣15分；发生人员重伤，偷盗或水淹、火灾事故损失5万及以上的，一律扣除20分，并扣除当月所有管理费用。

（2）运营年度内不得出现因管理不善导致的政府部门（含消防、综合执法等部门）的处罚或通报和媒体曝光。每发生一起扣20分。

2、考核评分表（详见附件 1）。

五、甲、乙双方的责任

1、甲方责任及权利：

（1）为乙方物业管理部门提供办公用房及通讯设施；并指定专人作为甲方联系人予以协调工作。加强与乙方沟通，交流情况，互通信息。

（2）甲方因工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击工作。如：安排服务人员（内部）临时加班。甲方给予乙方员工一定的加班费补贴。

（3）甲方应教育所属人员尊重乙方工作人员的劳动成果，积极配合乙方工作人员履行好合同所规定的职责和义务。

（4）如本合同及本合同不可分割部分之约定存有不一致，甲方有权选择有利条款进行各类主张，对此乙方予以接受。

2、乙方责任及权利：

（1）乙方在从事服务工作中应当做到文明工作、安全生产，采取必要的安全防范措施，合同期内若发生安全事故等均由乙方承担，与甲方无关。

（2）乙方应及时调整不适应工作需求的服务人员及其他员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，乙方必须及时调整；如因此而影响甲方日常运营，则须承担全部责任。

（3）乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生设备损坏、被盗等安全事故或其他事项造成甲方造成损失的，乙方需承担赔偿责任。

六、违约责任（除已有约定外）

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；同时守约方也有权视情形直接解除本合同并有权不予支付任何款项。

2、不可抗力：

2.1 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

2.2 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时书面通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

七、合同的解除和转让（除已有约定外）

1、合同的解除（除已有约定外）

1.1 有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

1.1.1 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

1.1.2 因合同一方违约导致合同不能履行或已无实际履行意义等，另一方有权解除合同。

1.1.3 除已有约定外，有权解除合同的一方，可在违约事实或不可抗力发生之后书面通

知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

1.1.4 乙方提供的服务无法达到甲方要求，拒不整改或整改后仍无法达到甲方的服务要求的，甲方有权直接解除本合同并不予支付任何款项。

1.1.5 如各类原因导致本合同提前终止的，在甲方重新获得服务前，乙方应无条件无偿向甲方继续提供苏州市吴江区精神康复医院医疗辅助服务直至完成更替。

2、合同的转让

合同的部分和全部都不得转让、分包或委托第三人完成，如有属严重违约，甲方有权直接解除本合同并不予支付任何款项。

八、合同的生效

本合同经双方法定代表人或其委托代理人签字并加盖公章（或合同章）后生效，多页合同需采购代理机构加盖骑缝章，合同在签订两个工作日内由甲方上传苏采云系统备案。

九、附则

1、合同份数

本合同一式五份，甲方两份，乙方两份，采购代理机构一份。

2、甲乙双方在履行合同过程中发生争议的，由双方协商解决，协商不成的，提交甲方所在地人民法院管辖。

3、未尽事宜

本合同未尽事宜应参照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》以及其同相关法律、法规之规定解释。

附件 1：《考核评分表》

附件 2：《报价表》

（以下为签章页，无正文）

甲方（签章）： 法人代表 或其授权代理人（签章）： 2025 年 11 月 30 日	乙方（签章）： 法人代表 或其授权代理人（签章）：徐晓 2025 年 11 月 30 日

附件 1：

考核评分表

序号	标准内容	分值
A	综合管理要求	20
	1．管理人员和专业技术人员持证上岗；所有员工需具备相应资质，符合招标文件年龄及健康等要求。员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨、礼仪服务到位。项目经理履行岗位职责，并督促员工遵守各种规章制度。	5
	2．建立健全各项标准化、规范化管理制度、各岗位工作按流程执行，并制定具体的落实措施和考核办法。	3
	3．按规定进行安全巡视，以定期不定期抽查监控及现场查看等形式考察。	3
	4．有员工培训计划，定期组织各类培训工作，并做好培训记录；效果显著。	4
	5．相关员工熟练使用对讲机等设施设备，保证能及时响应工作需求及紧急情况。	5
B	护工	26
	1.护工队伍专门培训上岗，并有相应的培训证明。上岗后应定期进行培训，并有培训记录。需提供护工的健康体检报告。	2
	2.护工严格遵守医院相关的管理制度，上班期间不得扎堆聊天，抽烟、喝酒、赌博、干私活等，不得串岗及擅自离岗，不得随意调班，如有特殊情况需临时调班，需征得病区同意。	2
	3.护工仪表符合要求，穿工作服上岗，挂牌服务。	1
	4.不与病人争吵或打架，用礼貌用语。做到“四轻”：走路轻、关门轻、说话轻、动作轻，不影响病人休息。	2
	5.不与病人谈论与工作无关的内容，禁止以照片、视频等任何形式泄露病人隐私。禁止私自为病区病人购物及向外传递物品、信件等。禁止向病人泄露工作人员家庭地址等个人信息。	2
	6.不可长时间使用手机，不带除手机外的电子产品进入工作场所，无事不坐空房间。	2
	7.落实巡视制度，定期检查监护病区病人、门窗等情况，发现问题及时补救及报告。	2
	8.知晓病房安全管理制度与巡视制度，掌握安全管理的重点及巡视的内容。不允许将玻璃杯、塑料凳、拖把等物品放到活动室、走廊等病人可以拿到的地方。	2
	9.护工严格保管门禁卡及钥匙，如有丢失，及时报告病区护士长及相应的负责人。随手关门，不得私自将活动室病人放入病房内。	2
	10.主要照料病人的生活起居，为病人理发、剃须、修指甲、洗澡等，避免病人烫伤、跌倒，发现问题及时补救和报告，服从护士长及护士的工作安排。	1
	11.负责病人用餐情况，避免病人抢食、争吵、或发生窒息等情况及时制止，并报告医护人员。不允许私自给病人发放食物。	2
	12.病人在开放时或护送做专项检查，须清点人数，监护病人的动态，避免病人外逃或意外情况，一旦发现负责追寻或报告医护人员。	2
	13.及时报告护理（安全）不良事件，如跌倒、打架等，不得瞒报、漏报。	1
	14.发生护理（安全）不良事件，造成病人伤害或医院公共物品损坏的，护工存	2

	在失职情况的	
	15. 病人发生病情突变时，护工应积极配合医务人员做好抢救工作	1
C	保管员	14
	1、保管员负责保管好病人住院期间的一切物品，防止损坏或遗失。	2
	2、病人入院时，保管员应逐项检查、登记生活用品及衣物，并做好标记。建立“病人存物登记本”，收存与取物双方签名，以备查证。严防违禁物品带入病房。	2
	3、贵重物品由护送人员清点签字带回，特殊情况由护士长签名留存。	2
	4、家属探视时带入的食品（除粽子、团子、包子、茶叶蛋、坚果类、有核有骨刺等易噎食的食物）存放于食品柜内，每日检查食品是否在保质期内，水果有无异味和腐烂，家属会客带来的熟食（熟食一顿为宜，以防变质而影响病人的健康）需妥善安排。	2
	5、保管员负责食品的发放，食品柜每日擦拭，保持清洁。	2
	6、根据季节存放病人衣物，必要时与家属联系，调换衣服。	2
	7、男病房香烟专柜保管，有相应记录，每日发放香烟 5 支。	2
D	食堂餐饮服务管理	20
	1. 卫生管理制度、食堂用餐时间表等制度上墙	2
	2. 注意个人清洁卫生，定期做好健康检查，持证上岗；配发菜肴时须穿戴工作服、帽、口罩。（不定期检查）	3
	3. 饭菜质量把关，不接受变质食品，不供应变质饭菜，每餐加工食品均有留样。	3
	4. 餐桌、墙面、地面、门窗、水池、风扇，泔水桶等无污染，无油腻，无严重破损，排水通畅。	2
	5. 爱护食堂厨具和公共物品，保持厨具整洁整齐，有专人保管，不得私自出借或租用，餐具及盛放器具定期清洁、消毒，摆放整齐。	2
	6. 调味品严把质量关，保证在保质期内，无变质过期。	2
	7. 食堂菜品及工作人员服务态度进行每月满意度调查。	2
	8. 保证饮食卫生，搞好食堂卫生，节约用电用水，认真落实食品安全事故零目标	2
	9. 医院蔬菜种植园由专人负责耕种。	2
E	院感考核内容	20
	（一）感控基本要求	3
	1. 进入医院工作的工人必须体检，身体健康无传染病方可上岗；运送医疗废物人员、食堂工作人员需每年体检	
	2. 对新入职工人进行基本的院感知识培训，并有记录	
	3. 每月定期对员工进行感控知识培训	
	4. 禁止穿工作服进入食堂就餐	
	5. 禁止在工作区域饮食、吸烟、储存食品等	
	（二）个人防护	3
	1. 工人做好个人防护：工作过程中穿工作服，根据实际工作情况需要佩戴口罩、手套等防护用品	
	2. 掌握七步洗手法；严格执行手卫生	
	3. 掌握锐器伤处理流程	
	4. 发生职业暴露及时报告相关负责人，并填写登记表交院感处	

	（三）环境消杀	3
	1.每天按规定对门诊等地进行消杀工作：按照消杀的相关操作程序进行，消杀后保持地面墙面台面等清洁干燥	
	2.门诊、医技、药房、挂号处、大厅、走廊的地面每天用 500mg/L 含氯消毒液消杀；感染高风险部门如检验科每天用 1000mg/L 含氯消毒液进行消毒（拖地或擦拭物表）；遇传染病人时按相关要求进行环境消杀	
	3.地面等遇血（体）液污染时，先用吸湿材料去除污染物，再用 1000mg/L 的含氯消毒液作用 30min 后再清洁	
	4.每个拖布和桶水清洁面积不超过 20㎡	
	5.公用垃圾桶表面每天用含氯消毒剂擦拭消杀；垃圾不得堆积过多、过久	
	6.使用后的拖布在含氯消毒液中浸泡 30min 后晾干备用；	
	7.严格掌握所用消毒物品的使用方法、储存条件、有效期、注意事项，避免发生意外。	
	8.正确掌握含氯消毒液的配制方法，相关容器标好刻度标记	
	9.消杀工具保持整洁	
	（四）医疗废物	3
	1.运送人员每天按规定线路进病房收取医疗废物	
	2.运送人员与医疗废物产生科室当面称重交接，双方签字	
	3.运送人员在运送医疗废物前，应当检查包装物或容器的标识、标签及封口是否符合要求，不得将不符合要求的医疗废物运送至暂存处。	
	4.运送人员在运送医疗废物时，应当防止包装物或容器破损包装物或容器破损和医疗废物流失、泄露和扩散，并防止医疗废物直接接触身体	
	5.使用医疗废物专用运送车运送医疗废物；每天运送完毕后，对运送车、暂存地进行清洁与消毒，并做好相关记录	
	6.禁止转让、买卖医疗废物以及空输液瓶；禁止在非暂存处堆放医疗废物；禁止将医疗废物混入其它废物和生活垃圾	
	7.发生医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故时，应立即报告后勤负责人、医院感染管理处负责人	
	（五）拖把间	2
	1.保持拖把间整洁、无异味	
	2.拖把、抹布按分区挂好，不得乱放或藏于小间内	
	3 消杀人眼掌握拖把和抹布的分区使用要求	
	（六）洗衣房	1
	1.洗衣房布局合理；接收污染的医用衣物与发放洗涤消毒后的医用衣物分区管理	
	2.收集人员严禁在病区内进行清点与清理，应尽量减少对污染衣物的抖动行为，防止衣物上病原微生物向周围环境扩散；运送污染衣物的容器使用后立即消毒	
	（七）食堂	3
	1.室内通风，保持清洁、干燥，防交叉感染；每周大扫除一次，消灭蟑螂、苍蝇、老鼠等传播媒介物；售菜间等做好日常紫外线消毒工作并记录	
	2.门、窗、桌、椅、地面每日擦拭或清洁，餐具用后放入橱柜内，拖布抹布按规定消毒及放置	
	3.餐具清洗消毒到位，定期接受卫监部门检测，结果需符合 GB 14934-2016 食品安全国家标准消毒餐（饮）具标准	

	4. 生、熟食品分开操作及存储，标识明确	
	5. 食品原料在使用前必须洗净，蔬菜应当与肉类、水产品类分池清洗，禽蛋在使用前应当进行清洗，必要时进行消毒处理	
	6. 食品仓库内不得存放有害物质（杀虫剂、洗涤剂、消毒剂等），不得存放个人物品和杂物	
	7. 冰箱保持整洁，不得出现霉点，食品不可长期放置其中	
	8. 食堂人员个人卫生必须做到：勤洗手、勤剪指甲、勤洗澡、勤换工作服	
	9. 食堂人员售菜前洗手，穿戴整齐，必须戴口罩并使用售菜工具	
	（八）垃圾分类	2
	1. 每天两次对所有垃圾桶进行垃圾袋更换，保持垃圾桶整洁	
	2. 定期对垃圾桶进行消杀，保持垃圾桶内外干净、整洁	
	3. 做好各类巡查、监督考核、投诉处理等日常台账工作。	
F	加分内容	10
	1．受到住院患者、科室工作人员、院方书面表扬	
	2．受到新闻媒体、行业协会、行政主管部门等表扬。	
	3．协助院方评为国家、省、市先进或同等奖项	
	4．完成合同中院方委托的服务管理项目内容，成绩优良，使甲方得到政府和社会机构颁发的荣誉	
	5．协助医院完成重大接待任务、临时突击任务加班加点	
	6. 其它如控制恶性事件发生、拾金不昧、助人为乐等	
备注	1、因乙方消防管理失误，造成火灾等重大人员伤亡恶性事件，给医院方造成重大影响的，扣除当月所有管理费用，乙方承担相应法律责任及经济赔偿。	
	2、因乙方未严格执行食品卫生的有关规定，造成工作人员或病人食物中毒者乙方除承担区卫生监督所的行政处罚外，并承担受害人相应的经济损失，甲方根据事件后果严重程度在该半年绩效奖金中给予乙方 500-5000 元的处罚，如需承担法律责任的还应承担相应法律责任。	
	3、因乙方未按要求定期进行安全生产维护，造成不良后果者，甲方在该半年绩效奖金中给予乙方 500-5000 元处罚。	

2. 考核方式：每月考核。

3. 合同期间，如出现重大综合管理缺陷（乙方工作人员连续一周未满足采购文件要求的，视为重大管理缺陷，经甲方同意除外），甲方有权扣除相应的月度服务费用（具体费用由甲方根据缺陷情况商议后确定）。若连续出现 2 次类似缺陷视为违约行为，甲方有权解除合同。

每月根据实际考核情况由甲方进行考核，每半年根据每月实际考核情况（6 个月考核平均成绩），平均考核分数≥80 分，医院方不扣除服务费；75 分≤平均考核分数＜80 分，医院方从次月服务费中扣除 1 万元；70 分≤平均考核分数＜75 分，医院方从次月服务费中扣除 2 万元；低于 70 分，医院方从次月服务费中扣除 3 万元。具体考核详见考核表。

附件 2：

分项报价表（一）

项目编号：JSZC-320509-DLZB-G2025-0046

项目名称：苏州市吴江区精神康复医院医疗辅助服务

序号	项目名称	总人数	综合单价（元/人×月）	投标总价（人数×综合单价×个月）	服务时间
1	苏州市吴江区精神康复医院医疗辅助服务	48	5115	5892480.00	24个月
	合计	48	5115	5892480.00	24个月

分项报价表（二）

投标人：苏州康奈物业管理有限公司

序号	条目	价格	
1	人工成本	4631040.00	
2	人员社保	702720.00	
3	办公设备	5760.00	
4	服装费用	34560.00	
5	专用设备	11520.00	
6	通讯器材	9000.00	
7	巡检器材	4800.00	
8	易耗品	13320.00	
9	福利费	23040.00	
10	法定税金	330000.00	
11	合理管理费	126720.00	
		5892480.00	
合计	大写：人民币伍佰捌拾玖万贰仟肆佰捌拾圆整		