

扬州市政府采购合同（服务）（合同编号）

项目名称：扬州市广陵区中医院新院区保洁等服务采购项目

项目编号：JSZC-321002-JZCG-G2025-0007

甲方：（买方）扬州市广陵区中医院

乙方：（卖方）江苏祥泰物业服务有限公司

甲、乙双方根据扬州市公共资源交易中心广陵分中心扬州市广陵区中医院新院区保洁等服务项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

- 1.1 标的名称：扬州市广陵区中医院新院区保洁等服务
- 1.2 标的质量：详见招标文件
- 1.3 标的数量（规模）：1项
- 1.4 履行时间（期限）：合同签订之日起壹年
- 1.5 履行地点：扬州市广陵区中医院新院区
- 1.6 履行方式：现场履行

二、合同金额

- 2.1 本合同金额为（大写）：壹佰陆拾柒万肆仟叁佰叁拾贰元整（¥：1674332元）人民币或其他币种。

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

- 6.1 不收取履约保证金。
- 6.2.1 履约保证金退还方式：无



6.2.2 履约保证金退还时间：无

6.2.3 履约保证金退还条件：无

6.2.4 履约保证金不予退还的情形：无

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，甲方有权上报监管部门，并提请监管部门解除合同。

八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及进度安排

8.1.1 预付款支付时间：合同签订后，甲方自收到乙方开具的发票之日起10个工作日内，支付乙方合同总价30%的预付款。

8.1.2 服务开始后，剩余合同总价的70%，甲乙双方按四个月为一个周期结算服务费用，每周期结束后，甲乙双方按考核结果确定实际支付费用，甲方自收到乙方开具的发票之日起10个工作日内支付。

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、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 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。

10.5 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及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 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、退还履约保证金。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。

十一、甲方责任

- 11.1 公用水电(包括空调/消毒服务/办公/生活等各类用水;消防/水泵/照明/电梯/各类机电设备/中标人办公等各类用电)费用由甲方承担。
- 11.2 每月对乙方工作进行考核,客观公正地对乙方工作进行评价,有权对其提供的服务提出意见和建议。
- 11.3 甲方对乙方的服务不满意时,有权提出异议和要求返工。
- 11.4 严格考勤制度,按实核查乙方的在岗人员,实际人数、实际出勤天数及合同约定的其他条款,人员工资的增长参照政府文件精神和要求与乙方协商后签定补充协议,原则上参照扬州市政府的相关规定执行。

十二、乙方责任

- 12.1 按照合同约定要求认真履行乙方职责,同时必须按照投标文件和合同确定的人数派出相关人员从事服务工作。乙方在合同执行期间,须接受甲方的监管。乙方结算费用时需向甲方提供结算材料(包括所有实际到岗服务人员花名册、社会保险缴纳凭证、支付增值税凭证、支付政府收费单据等)。
- 12.2 确保安全生产:有安全保障制度;有安全生产责任制;有安全生产目标;有安全生产措施;有安全检查制度;有安全管理三级教育制度;有制定安全管理应急预案。做好各项培训与考核(培训每月不少于一次,包含PPT课件、签到表、考核试卷和操作视频,成绩汇总分析等)。严格执行规章制度与工作流程,因乙方处理不当或响应不及时引起的不良事件:如人员(患者、家属、职工等)跌倒、医疗废物流失、电梯困人、火灾等所造成的一切后果及损失,由乙方承担。
- 12.3 及时掌握天气情况,以便提前做好雨雪天气的防滑、防水等预防措施,确保在雨前30分钟铺好防滑垫和雨伞防水袋工作。
- 12.4 遵守甲方规章制度,不介入甲方医疗活动,不利用工作之便在医院从事与本职工作无关的活动。
- 12.5 乙方应负责为其派出人员依法办理劳动用工手续,并承担其人员的工资报酬、劳保福利、养老保险等全部用工费用,发生工伤事故、人事、工作纠纷等由乙方自行解决并承担全部责任。
- 12.6 依法进行用工管理,按甲方要求对不称职人员及时撤换,对所有上岗人员和特种专业岗位人员应定期进行业务培训,培训合格后方可上岗,上岗前需征求服务区域主管意见。专业人员需持证上岗(培训费乙方自理)。
- 12.7 加强对聘用人员的职业道德和安全意识教育,爱护公共财物,节约使用水、电、气。由于乙方人员在日常工作中给甲方的设施、材料或患者物品造成损失的,乙方应承担赔偿责任。对甲方提供的物品,应及时保养。需要修理及时送甲方修理,对无修理价值的物品应及时到甲方办理报损手续。对病区、科室需要维修的设施、物品应及时报修并做相关记录(对需要维修部件材料应妥善保管好,并提供给维修人员)。
- 12.8 制定切实可行的管理制度和 workflows,对承包范围内的工作要认真进行自查自纠,确保服务质量。自觉接受甲方的监督和检查,积极采纳甲方合理化建议,并负责处理有关投诉。项目负责人与主管每周一次进行各区域的联合巡查,每日各自巡查主管区域,及时处理现场问题,与区域内甲方主管人员



进行沟通，做好每日巡查及沟通记录。

- 12.9 每月 20 号前向甲方报送下月工作计划及上月工作小结，工作小结应包括对工作完成情况、存在问题、原因分析整改措施、整改效果及人员考勤情况。
- 12.10 乙方在召开管理层工作会议或职工会议时应邀请甲方相关人员列席会议。
- 12.11 乙方应统筹安排，做好工具和耗材的费用分配，做到有计划两不误。
- 12.12 乙方派驻现场的项目负责人、主管必须与投标文件一致，不得随意更换。项目负责人及管理人員在工作日离开本院时，应向甲方请假。乙方派驻的持证操作人员必须与投标文件一致，不得随意更换，甲方要求换人的除外。
- 12.13 因服务管理不到位、工作流程不合理的原因造成第三方损失或纠纷的，由乙方负责处理，甲方积极参与协调，所有相关费用由乙方承担。
- 12.14 乙方在项目实施过程中，非不可抗力因素或未经甲方同意，每调整 1 个主管人员扣减当月管理费的 5%，项目负责人、主管变动大于 2 次的，甲方有权终止合同执行。发现该项目参与人员的学历、证件或工作经验经历有不实的，和与投标文件不符的，甲方有权免责终止合同。
- 12.15 医院安排的其他有关工作。

十三、违约责任

- 13.1 若乙方未能按时履行合同义务或履行不完全，则予以扣除相关考核分之后，仍需继续完成合同规定的责任与义务。同时，甲方保留提前终止合同的权利。并有权要求乙方赔偿因违约行为给甲方造成的经济损失。
- 13.2 甲、乙双方因不可抗力不能及时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在 10 天内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行，如何履行等问题，可由双方协商解决。确定为不可抗力原因造成的损失免于承担责任。
- 13.3 无论是合同期满或其他情况，乙方在撤离医院前，要进行财产清理，乙方需将甲方交付使用的财产物资完整地移交给甲方。对撤出物品要经过双方共同认定，故意损坏的需按原价赔偿。
- 13.4 乙方需向甲方提供员工花名册及身份证复印件（按需提供），同时，需确保员工流失率<3%/月。若各岗位实际到岗人数因非甲方要求而不满编时，甲方将提出警告，在乙方安排人员替代并完成相关工作的前提下，对缺岗人员当月工资按 80%发放，超过一个月的扣除缺岗人员所有费用，由此造成甲方损失的，乙方应承担相应的经济责任和法律责任。

十四、不可抗力事件处理

- 14.1 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。
- 14.2 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。
- 14.3 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

15.1 双方在签订、履行合同中发生的一切争议，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

16.1 合同经双方法定代表人或授权委托人签字并加盖单位公章后生效。

16.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

16.3 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：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：



乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2025年8月8日

