

高邮市政府采购合同（JSZC-321084-JYZX-G2025-0009）

项目名称：高邮中医医院（西区）后勤综合服务项目

项目编号：JSZC-321084-JYZX-G2025-0009

甲方：（买方）高邮市中医医院

乙方：（卖方）江苏雅洁物业服务集团有限公司

甲、乙双方根据高邮中医医院（西区）后勤综合服务项目的中标结果，签署本合同。

一、服务内容

1.1 项目名称：高邮中医医院（西区）后勤综合服务项目

1.2 工作地点：高邮市中医医院西院区

1.3 项目服务内容：为进一步提升医院服务水平，加强医院内部服务管理质量，营造良好的安全秩序和就医环境，保障医院就医措施落实。

一）人员配备要求

配备总人数不少于 26 人（含 26 人），项目经理 1 人，卫生消杀 15 人、医疗废弃物收集 2 人、项目管理员兼宿管员 1 人、文明引导 7 人，投入人员必须严格执行医院和公司的相关管理制度，具有较强的责任心，政治坚定、思想先进，遵纪守法、服务人民、奉献社会，头脑灵活，能很好的胜任相应岗位的工作，具体内容详见下表：

序号	岗位名称	岗位职责及要求	配置人数
1	文明引导员	院内外场	1
2	消毒员		1
3	消毒员	放疗科 1 楼、2 楼	1
4		综合楼 1 楼、3 楼档案室	1
5		门诊 1 楼大厅	1
6		体检中心与医院临时厨房	1
7		玻璃清洁与南广场厕所	1
8		制剂室 2、3 楼层	1
9		门诊一楼出药处 二楼洗澡间 茶水间 卫生间	1

10	医疗废弃物收集 与清运	门诊二楼输液处、老八病区兼门诊一楼	1
11		二十病区	1
12	文明引导员	十三病区	1
13	消毒员		1
14	文明引导员	十五病区	1
15	消毒员		1
16	文明引导员	十九病区	1
17	消毒员		1
18	文明引导员	十六病区	1
19	消毒员		1
20	文明引导员	二十病区	1
21	消毒员		1
22	文明引导员	康复科4楼、5楼	1
23	消毒员		1
24	消毒员	实习生男、女宿舍	1
25	项目管理员兼宿管员	分工负责所有人员管理， 会务接待，实习生男、女宿舍与门诊楼文明引导	1
26	项目经理	全面负责医院后勤综合服务项目管理。	1
合计			26人

二) 管理人员职责及年龄等相关要求

项目经理：男女不限，年龄45周岁（含45岁）以下，大专及以上学历，负责服务管理工作的全面管理，包括劳动关系协调、排班、培训、考核、人员调配等。知识面宽，服务意识和责任心强，懂管理，会做思想工作，有较强的组织管理能力、协调能力。配合医院各科室完成各项服务工作。

项目管理员兼宿管员：男女不限，年龄45周岁（含45岁）以下，高中及以上学历。

消毒员：男，年龄63周岁（含63周岁）以下，女，年龄55周岁（含55周岁）以下；初中及以上文化。

医疗废弃物收集：男，年龄60周岁（含60周岁）以下，女，年龄50周岁（含50周岁）

以下；初中及以上文化。

垃圾转运：男，年龄 63 周岁（含 63 周岁）以下，女，年龄 55 周岁（含 55 周岁）以下；初中及以上文化。

文明引导：女，年龄 50 周岁（含 50 周岁）以下，身高 160cm 以上，高中及以上文化。

三）服务内容及要求

（1）组织架构及机构运作：

应重视人防技防相结合，依法经营，能按照本项目安保管理要求与特点设置符合本项目实际操作的组织架构及各机构运作方法。

（2）服务总体要求

①服务目标：坚持“以患者为中心，以服务质量为核心”，围绕“精细化管理、用心服务、安全可靠”的服务理念，切实改善服务态度，提高服务质量，提升沟通水平，规范服务行为，完善服务制度，确保服务安全，优化服务流程落到实处。为甲方提供优质、便捷、全方位的后勤综合服务保障。营造文明、舒适、温馨、高效、安全运行的医疗、教学、科研、办公、就医等环境。

②乙方须明晰业务范畴、任务、岗位职责及管理流程，形成与甲方管理需求的有效对接。具有完整的服务方案（至少包含卫生消杀、医疗废弃物收集、医疗垃圾和生活垃圾分类清运、会务接待、文明引导），各服务方案均须有重点，重点表达合理，对管理路径可追踪、有痕迹。能够采取培训、绩效管理等手段使作业标准或重点工作得到正确贯彻执行。

③乙方具备人员培训、安全作业、文明作业能力；（1）建立健全的培训方案，有完善的不同岗位（不含管理人员岗位）培训计划（内容包括但不限于基础、熟悉工作环境、岗位要求、安全要求、应急响应、岗位技能等），培训计划中岗位技能、应急响应、安全要求、岗位要求等培训频次，每月不少于 1 次，其内容包括但不限于管理人员培训计划，普通一线员工的工作培训流程、培训形式、培训方法、效果评估、培训考核等；（2）文明作业措施制定详尽的文明作业方案，根据工作需要，并结合规章制度，保障服务高效运行。提供的措施涵盖详细的文明作业管理制度，对项目人员进行完整详实的文明宣传、引导。其内容应包含但不限于：文明作业具体措施和相关制度；（3）安全作业保障措施包括：安全制度、安全预案、安全管理人员、安全管理设施配备、安全检查及记录、安全事故处理等。提供的措施涵盖详细的安全管理制度及日常措施，对项目人员进行完整详实的岗前培训、安全教育，有定期开展安全检查和不定期的抽查等计划。制定详尽的工作安全作业方案，保障服务高效运行，根

据工作需要，具有各项安全制度、安全预案、安全管理人员、安全管理设施配备、各类日巡查表格、应急预案等制度内容。

④乙方具备应对突发状况的应急保障能力，建立健全的重大活动、突发事件应急预案：a. 构建应急突发事件组织架构，明确各组织岗位安全生产职责（如总经理职责、分管领导职责、项目经理职责等）。其内容包括但不限于公共安全类应急措施预案，如：火灾应急预案（乙方详尽阐述应对火警与火灾的处理原则，火警、火灾的处置办法等内容，确保紧急发生时，能有序应对、有效控制）；患者跌倒应急预案（乙方详尽阐述患者跌倒应急措施流程，其中包含坠床跌倒应急措施流程等，确保在关键时刻能够迅速、妥善地实施救援）；电梯困人应急预案（乙方详尽阐述组织机构与职责、电梯困人处置程序，确保应对措施的周密与高效）；b. 重大活动、重大保障应急预案（乙方详尽阐述重大活动、重大保障应急措施，确保在面对任何挑战时，均能展现迅速响应与精准应对的能力，保障活动的顺利进行与全面安全）；水管爆裂应急预案（乙方详尽阐述水管爆裂措施，确保在面对此类突发状况时，能够迅速采取行动，有效控制局面，保障设施与人员的安全）；高空坠物应急处理预案（乙方详尽阐述高空坠物应急预案，确保在面临此类紧急情况时，能够迅速采取行动，最大限度地保障人员安全与财产安全）等。

⑤乙方具有健全的院感管理方案，其内容包括但不限于不同等级环境污染风险区域的日常清洁与消毒隔离规范、清洁工具的使用管理规定、医疗废物分类收集规范、医院感染相关因素分析、重大新发突发传染病医疗废物管理特殊要求等，确保各项措施得到有效落实。方案中需制定感染性物质处理的可视化流程图，其中详细展示不少于四个操作环节，以提升作业安全与效率。

⑥乙方档案资料需完整无缺，建立健全的档案管理方案，其内容包括但不限于档案资料收集、保存、电子档案管理等。管理过程需有清晰地记录，并及时归档。

⑦乙方需在进驻与撤离过程中，对意外事件具备迅速响应和有效处理的应急能力。建立健全的进退场方案，妥善安排人员交接，具备应对交接过程中可能发生的突发事件的应变能力。人事劳资关系小组提前 30 天启动准备，正常工作接管小组提前 15 天着手准备工作，物资交接小组则于提前 7 天开始筹备，无缝衔接、高效运转的交接。其内容包括但不限于进场方案、退场方案、人员交接安排、交接中突发事件应对措施等。

（3）服务要求

1、卫生消杀

- ①负责 ICU 类、手术室等高危科室的清洁消毒工作；
- ②掌握消毒隔离知识，负责消毒液的配制与使用，掌握手的清洗消毒方法，做好手卫生；
- ③做好床单元终末处理：包括吊塔、床头柜、病床、床垫等床单元清洁消毒；
- ④做好处置室、治疗室的擦拭消毒、空气消毒；更衣室、值班室、洗澡间的清洁消毒；
- ⑤做好清洁消毒记录等；
- ⑥做好护理车、医用仪器的擦拭消毒及导线缠绕整齐；
- ⑦做好门把手、开关、水龙头等消毒工作；
- ⑧所有的进风口、回风口、紫外线循环风出风口、过滤网的清洁消毒；
- ⑨协助做好院感的防控工作。

2、医疗废弃物收集

- ①熟练使用医疗废物管理系统，保证数据准确无误。
- ②按指定路线至各科室、病区收集医疗废物，每天两次，上、下午各一次。收集过程无泄漏、无流失，符合院感要求。
- ③定期检查医疗废物暂存处，确保排水通畅，无外溢。设施及周围环境清洁、整齐。
- ④医疗废物按照感染性废物、病理性废物、损伤性废物、药物性废物及化学性废物进行分类管理，并按照类别分置于专用的包装物或容器中，严禁将医疗废物混入生活垃圾。
- ⑤为医疗废物收集专职人员配备必要的防护用品，工作人员不得徒手接触医疗废物，不得抛撒、滴漏医疗废物。
- ⑥定期对医疗废物收集的管理人员、负责收集医疗废物的专职人员进行相关法律法规培训，使其掌握医疗废物处置的正确方法，掌握职业卫生安全防护知识及误伤时的应急处理。
- ⑦定期为医疗废物收集专职人员进行健康检查。

3、医疗垃圾和生活垃圾分类清运要求

- ①严格按照《医疗垃圾管理条例》《医疗垃圾管理办法》等法律法规规范标准对医疗垃圾进行分类收集、运送与暂时贮存。遵守医疗垃圾管理的规章制度、工作流程和要求、有关人员的工作职责及发生医疗垃圾流失、泄露、扩散和意外事故的应急方案。

- ②每日 8 点之前按规定时间内不少于两次完成对各科室医疗垃圾、手术室、产房的胎盘、

进行收集、转送，按照院区规划路线规范收集、转运医疗垃圾。垃圾收运过程中严防泄漏，按院感要求认真做好个人防护。

③对垃圾进行分类收集，生活垃圾用黑色袋装，医疗垃圾用符合环保部门要求的黄色袋装，放射性废弃物和其它特殊的废弃物使用有特殊标志的污物袋（桶）进行收集。使用合格的包装物、容器，使用的污物袋应坚韧耐用、不漏水。

④严格按照国家规范进行医疗垃圾内部收集、称重、登记、运送、暂存、交接等工作并做好登记。严格履行交接手续，确保记录完整、准确，执行双签名。

⑤按规定时间内不少于一次完成对各科室医疗垃圾进行收集、转送，按照院区规划路线规范收集、转运医疗垃圾。垃圾收运过程中严防泄漏，按院感要求认真做好个人防护。

⑥做好转运工具、暂存地的消毒、灭杀工作及紫外线消毒保持环境整洁，并做好相关记录。

⑦做好每月学习培训考核工作，定期参加医院组织的相关知识的培训，至少每半年配合应急演练一次。

⑧严禁转让、买卖医疗垃圾。严禁在非收集、非暂时贮存地点倾倒、堆放医疗垃圾，严禁将医疗垃圾混入其它废物和生活垃圾。

⑨掌握消防安全、心肺复苏应知应会内容、操作，遵守安全规定，发现安全事件立即上报。

4、文明引导

①仪容仪表端庄、大方、整洁，着装、配饰统一标准；站、坐、行姿符合岗位规范和要求，保持微笑；

②礼貌用语、工作用语统一标准，工作期间首选使用普通话；

③服务人员熟悉医院的文明规范、服务内容，能耐心、亲切地劝导就医人员禁止吸烟等不文明行为；

④准时上下班，不迟到早退，不脱岗。上班时间不玩手机，接听电话注意场合、注意音量、不超规定时间；

⑤对需要特殊帮助的就诊人员（如残疾人士、行动不便的老年人等）应主动予以帮助；对需要走绿色通道的就诊人员及时与医院总值班进行联系；

⑥负责为有需求病患（家属）做好引导等服务工作（科室、病区位置，就诊流程，平车和轮椅租借等）；

⑦做好病患提出问题的咨询工作（不涉及具体医疗问题）；

⑧主动引导（指导）病患（家属）文明就医；

⑨及时处理本管理区域的突发事件（劝解、汇报等），及时与医院相关部门沟通、协调，正确、快速进行处理。

5、项目经理：

①全面负责医院后勤综合服务项目管理；

②熟悉相关法律法规，并能规范组织开展各项工作；

③及时处理各类事件（包括劳资纠纷、安全事件、投诉等）；

④制定并不断完善、优化各项管理制度、标准、流程；

⑤定期组织各类专业理论与操作技能的培训，各类应急预案演练，不断提高团队综合素质，提高工作效率；

⑥重视服务安全管理，杜绝不良事件/安全事件的发生；

⑦创新管理模式，实现网格化管理，提升管理效能；

⑧积极配合医院工作或活动的顺利展开，如实向医院反馈工作中的各类问题；

⑨每月进行一次服务质量工作报告，虚心接受监督、建议、评价，及时纠正存在的问题，实现服务质量不断提升，负责与服务管理办公室做好对接；

⑩完成院方的各项指令性任务；

⑪未经甲方批准，项目负责人不得更换。

6、项目管理员兼宿管员

①分工负责所有人员管理。

②每日巡查当班员工的仪容仪表、文明礼仪、工作质量及工作效率，并现场进行培训、及时整改和考核；

③每日按规定的时间、方式召开员工例会；

④对新员工和在职员工进行入职、转岗、技能提升培训，培训考核合格后方能上岗，对

员工的应知应会、院感知识每月进行考核；

⑤负责本管理区域及员工的安全管理；

⑥强化业务能力的管理（消毒、医疗垃圾收集规范、安全相关知识等）；

8、文员：

①负责员工考勤、人员招聘、后勤物资管理、服务费核算，处理纠纷及安全事故等；

②负责各类投诉的受理、接待、调查、处理、反馈工作；

③及时向医院提供项目处员工分布更新表、人员花名册以及其他各类数据；

④开展必须的培训、考核，并定期核查员工岗位工作。

四）经营制约

（1）未经甲方同意，乙方无权在服务区域内从事任何广告或宣传活动，否则甲方有权责令乙方限期改正，并接受处罚。

（2）未经授权乙方不得以甲方的名义从事任何对外活动，否则其后果由乙方自行承担，与甲方无关。

（3）乙方不得以任何形式转租、转让、抵押服务区域，并承诺在服务区域只从事甲方认可的服务工作。

（4）乙方应保证关键岗位人员相对稳定，上岗人员服务满足运行需求，否则甲方有权根据具体情节进行考核扣罚项目结算费用，书面通知不及时整改，甲方有权单方终止双方协议，乙方不得向甲方提出任何补偿要求。

五）保密要求

（1）乙方对履行合同期间知悉的甲方秘密负有保密责任。

（2）乙方的保密责任不因采购合同终止而终止。

（3）若乙方违反保密要求，甲方除按照有关规定追究乙方及个人经济上的赔偿责任外，还有权提请司法机关追究有关人员及单位的法律责任。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：壹佰壹拾壹万玖仟叁佰零肆元陆角叁分每年（人民币：1119304.63 元/年）

合同金额包括为从事本项目服务的所有费用：人员工资、法定的社会保险、医疗保险、法定税费、管理费等（含为完成招标文件规定的服务工作所涉及到的防暑降温费、节假日福利、加班费、服装费、意外伤害险、工具折旧费、日常耗材费等所有相关费用）。

2.2 价格调整

a. 服务期间，甲方若由于各种客观原因，必须对本项目所牵涉的服务或人员数进行适当的增减时，在双方协商一致的前提下，可按招标时的价格水平做相应的调整（增减人员的金额按照合同价款的总额同比例调整）。并签订补充合同。但追加服务的采购金额不得超过原合同金额的 10%。

b. 服务期间，若当地人社主管部门最低工资标准或社保缴费基数等上调，甲方根据政策同比例上浮。

c. 除上述两种情况，本合同执行期间合同总价款不变。

2.3 甲方不负责乙方所有工作人员的衣食住行等非合同约定事项。

2.4、本项目涉及的费用均以本次投标文件中的分项报价表为准；若因中乙方自身原因，导致实际到岗人员数量减少、服务质量降低的，经甲方催告仍然不能达到投标文件及招标文件要求的，甲方有权解除合同。

三、技术资料

3.1 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供使用服务或产品的有关技术资料。

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、接受本合同服务或产品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。

七、转包或分包

7.1 本合同范围的服务，应由乙方直接提供，不得转让他人；

7.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

7.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

八、服务期

本项目服务期为3年，合同每年一签（自签订合同之日起计）。1年合同期满，经考核合格后再续签年合同；经考核不合格的，不予续签。

九、移交方式及交付地点

9.1 交付方式：现场移交。

9.2 交付地点：甲方指定的地点。

十、货款支付

10.1 本合同项下所有款项均以人民币支付。

10.2 本合同项下的采购资金由甲方支付，付款前乙方向甲方开具发票。

10.3 甲方付款方式：合同签订后，乙方向甲方开具发票，甲方自收到发票后的30日内支付合同价10%的预付款（在前期应支付的款项中支付）；付款实行绩效考核制进行付款：每周随机考核一次，每月计算平均值，根据考核情况，按照不同等级进行付款，采购人在第3个月以转账方式结算支付第1个月作业经费（经考核扣除相应经费后的剩余经费），以此类推。

10.4 考核制度

乙方月度考核总分达到80分及以上，按100%支付月度物业管理费。考核分低于80分，扣除乙方月度物业管理费总额的0.3%，连续两个月以上（包括两个月）月度考核总分低于80分，扣除乙方月度物业管理费总额的0.5%。附：考核表

项目	考核内容	标准分	扣分
仪容仪表	举止端庄大方，着装规范，佩戴工号牌上岗	5	
服务态度	文明用语，病区内不得大声喧哗，不与病人及家属发生矛盾	5	
劳动纪律	1. 遵守劳动纪律，不迟到、不早退，严格履行请假手	10	

	续 2. 不干预本职工作无关的事（如整理废品等） 3. 服从安排并圆满完成任务，不得与医护人员发生口角 4. 不在病区抽烟、喝酒		
工作质量	1. 卫生消杀：		
	（1）地面光亮清洁无污渍、无杂物、无积水	2	
	（2）门窗玻璃，透明光亮、无污渍	2	
	（3）垃圾桶、污物桶、痰桶，保持清洁、无污迹、垃圾不外溢	2	
	（4）洗手池、卫生间，做到清洁、无污迹，座便器无污垢，厕所无异味	2	
	（5）门框、门楣、窗台、墙角，保持无灰尘、无浮灰、无蜘蛛网	2	
	（6）公共设施、消防设施、宣传画及墙面保持无污渍、无浮灰、无蜘蛛网	2	
	（7）床单元终末处理：包括吊塔、床头柜、病床、床垫等床单元清洁消毒	4	
	（8）处置室、治疗室的擦拭消毒、空气消毒更衣室、值班室、洗澡间的清洁消毒	4	
	（9）护理车、医用仪器的擦拭消毒及导线缠绕整齐	4	
	（10）进风口、回风口、紫外线循环风出风口、过滤网的清洁消毒	4	
	2. 垃圾分类及清运：		
	（1）严格按照《医疗垃圾管理条例》《医疗垃圾管理办法》等法律法规规范标准对医疗垃圾进行分类收集、运送与暂时贮存	5	
	（2）每日8点之前按规定时间内不少于两次完成对各科室医疗垃圾、手术室、产房的胎盘、进行收集、转送，按照院区规划路线规范收集、转运医疗垃圾。垃圾收运过程中严防泄漏，按院感要求认真做好个人防护。	5	
	（3）对垃圾进行分类收集，生活垃圾用黑色袋装，医疗垃圾用符合环保部门要求的黄色袋装，放射性废弃物和其它特殊的废弃物使用有特殊标志的污物袋（桶）进行收集。使用合格的包装物、容器，使用的污物袋应坚韧耐用、不漏水。	5	
	（4）严格按照国家规范进行医疗垃圾内部收集、称重、登记、运送、暂存、交接等工作并做好登记。严格履行交接手续，确保记录完整、准确，执行双签名。	5	
	3. 会务服务：		

	(1) 会议室处于整洁备用状态,使用前根据会务要求检查各种配套设施,确保完好状态,提前开窗透气,并根据需求,调整灯光、空调、音响、话筒、投影灯设备	4	
	(2) 会务人员按要求对会议室做好茶杯摆放,勤倒续水工作	4	
	(3) 会议结束后对会议室进行卫生维护清洁工作	4	
	4. 文明引导:		
	(1) 文明引导员态度热情友好,主动微笑服务,使用文明用语	4	
	(2) 耐心解答患者及家属的疑问,不推诿、不烦躁	4	
	(3) 熟悉医院布局、科室分布、就诊流程,能准确指引	4	
	(4) 掌握常见疾病的基本知识,能简单简答患者关于疾病的基础问题	4	
	(5) 保守患者隐私,不泄露患者个人信息和病情	4	
总分		100	

十一、税

11.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及售后服务

12.1 乙方应按采购文件规定的服务性能、技术要求、质量标准向甲方提供。

12.2 乙方提供的服务因服务本身的质量问题发生故障,乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者,根据实际情况,经双方协商。

12.3 如在使用过程中发生质量问题,乙方在接到甲方通知后在半小时内到达甲方现场。

十三、违约责任

13.1 甲方无故逾期办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

13.2 乙方逾期提供服务的,乙方应按逾期交付总额每日千分之六向甲方支付违约金,由甲方从待付款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供的,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总值 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。

15.3 乙方所交的服务不符合合同规定及采购文件规定标准的,甲方有权拒绝该服务,甲方单方可单方面解除合同,给甲方造成损失的,乙方应向甲方支付合同总值 5% 的赔偿。

十四、交付

14.1 合同期满后，乙方应将所有的服务资料完整地交付甲方。

14.2 乙方及其工作人员在本合同期满后让出甲方所提供的服务用房，逾期未搬离的，视为乙方对房屋内物品所有权利的放弃，交由甲方享有或处置，所产生的一切法律后果由乙方承担。

十五、不可抗力事件处理

15.1 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。

15.2 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。

15.3 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。

十六、诉讼

16.1 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，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为高邮市。

十七、为提升政府采购供应商的融资可得性，解决中小企业融资难问题，中国人民银行、市财政局、市公共资源交易中心推出了政府采购线上应收账款融资模式。各供应商如果有融资需求，可以凭借政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同，通过中国人民银行征信中心“中征应收账款融资服务平台（www.crcrfsp.com）”向参与政府采购融资业务的金融机构申请线上融资，相关事宜可向市人民银行咨询，联系电话：0514-87936653。

十八、其他

18.1 为保证甲方工作的顺利开展，乙方须按照甲方要求与现服务单位平稳过渡保安服务工作，并须承诺合同签订后实施服务前，将项目人员花名册交于甲方，投标文件中承诺的项目负责人必须到岗并符合投标文件中承诺的学历、任职经历等；岗位表所列人员更换需符合招标文件要求，及时更新花名册并向甲方报备；项目负责人未经甲方允许不得换人。

18.2 乙方须提供用于本项目人员所缴纳的各险种票据定期交于甲方审查。

18.3 甲方不负责乙方一切非合同约定事项。

18.4 乙方的服务人员须服从甲方的工作安排以及统一调配的要求。

18.5 乙方应为未缴纳社保的人员缴纳不低于保额 80 万元的意外伤害保险或雇主责任险。如果发生事故或其他财产损失和人身伤害，均由乙方承担经济和法律責任，与甲方无关。

18.6 乙方所有工作人员必须遵守国家的法律、法规及甲方的各项规章制度；具有良好素养和上岗资质，政治清白，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事，相貌端正、着装统一，身材适中、身体健康（无传染性疾病）。

十九、合同生效及其它

19.1 合同经双方法定代表人签章并加盖单位公章，并经扬州九域工程咨询有限公司见证盖章后生效。

19.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

19.3 本合同正本一式陆份，具有同等法律效力，甲方、乙方、见证方及财政监管部门（高邮市财政局政府采购管理处）各执一份。

甲方：高邮市中医医院

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

日期：2025年8月13日

乙方：江苏雅洁物业服务集团有限公司

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

日期： 年 月 日

见证方：扬州九域工程咨询有限公司

项目经办人：

日期： 年 月