

政府采购服务工程网上超市服务类采购合同（试行）

采购单位（甲方）：绥化市北林区第一人民医院

采购计划号：北财购备字[2023]01101号

供应商（乙方）：黑龙江中象物业管理有限公司

招标编号：HLJGCYC21040100Z20231465789

签订地点：绥化市北林区第一人民医院

签订时间：2025年01月01日

甲方经服务工程网上超市询价采购方式，确定乙方为甲方绥化市北林区第一人民医院北林区第一人民医院保洁秩序维护服务项目供应商，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等法律、法规规定，按照绥化市北林区第一人民医院北林区第一人民医院保洁秩序维护服务项目（招标编号：HLJGCYC21040100Z20231465789）的采购文件及中标（成交）供应商投标（响应）文件等，经双方协商一致，签订本合同。

备注：本合同为中小企业预留合同

第一条 合同文件

本次政府采购活动的相关文件为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：

- 1、采购文件、澄清和答疑文件等；
- 2、乙方投标（响应）文件等；
- 3、乙方书面承诺等；
- 4、中标（成交）通知书。

第二条 服务项目及要求*

绥化市北林区第一人民医院是一家综合性医院，主楼11层，地下1层，总建筑面积约21983m²。根据医院现场实际情况、特点制定切实可行的保洁以及秩序维护服务，推行管家模式的管理方案和标准化的规范。特点：1、坐落二类繁华地段，人流量大。2、患者群聚特点。3、医院的科室较多，患者和污染源较难控制。2保洁管理服务方案具体如下：一楼保洁4人（1人负责清洁车（1-3楼）、3人负责5个清洁区域）二楼保洁3人（3人负责5个清洁区域）三楼保洁3人（3人负责清洁5个区域）四楼保洁2人（2人病房7间保洁1人，三人病房9间保洁1人，公共区域共同清洁）五楼保洁2人（2人病房7间保洁1人，三人病房9间保洁1人，公共区域共同清洁）六楼保洁2人（2人病房7间保洁1人，三人病房9间保洁1人，公共区域共同清洁）七楼保洁2人（2人病房7间保洁1人，三人病房9间保洁1人，公共区域共同清洁）八楼保洁2人（2人病房7间保洁1人，三人病房9间保洁1人，公共区域共同清洁）九楼保洁2人（2人病房7间保洁1人，三人病房9间保洁1人，公共区域共同清洁）十楼保洁2人（2人病房8间保洁2人，公共区域共同清洁）十一楼保洁1人（行政部、大小会议室、院长、副院长办公室公共区域）地下一层保洁1人整体处理生活垃圾以及医用垃圾3人，保洁主管1人 门诊大厅秩序维护人员1人（白班），保洁1人（夜班）保卫科秩序维护人员4人（白班2人、夜班2人）。操纵电梯人员2人（白班）主管1人，保洁29人，秩序维护员5人，电梯操纵人员2人，共计38人。3卫生保洁考核工作纪律：（1）上班时间穿工装、仪表整洁。（2）上班期间不能做与本职工作无关的事。（3）上班时间不能干私活，不能擅自离岗。（4）爱护劳动用品，统一放置清洁用品，保管好清洁用品。（5）爱护医院资源，节约用水、用电；根据需要领用劳保用品，杜绝浪费4管理检查制度：为了确保作业计划、卫生标准、保洁、秩序管理服务责任的贯彻执行和落实，医院实行检查监督、惩罚制度。1、员工每日自查：员工依据本岗位职责、卫生要求、服务规范，对作业的效果进行自查，便于及时发现问题、解决问题，岗位员工每天向主管汇报当日的工作，主管记录存档。2、保洁主管每日巡查：主管对自己所管辖工作区域、岗位进行巡查或抽查并定期对岗位进行全面的检查，同时结合检查时所发现的问题进行跟踪处理并报公司登记备案。3、随时接受医院各级领导的不定期检查。5保洁主管职责及保洁员日常工作范围：（一）1、全面管理各项工作，严格贯彻执行上级公司的指示，对属下员工的安全作业、工作质量、物料消耗、设备等具有管理责任。2、组织员工安全作业，注意安全用电，做好防火防盗工作，消除事故隐患，发现问题及时汇报和整改。3、指导员工正确使用机器、工具和清洁剂，控制物料消耗，定期进行盘点，及时把出现的问题向上级反映。4、分配工作，检查员工的保洁工作质量，协助驻院经理对本部门员工的仪表仪容、礼貌服务、业务技能等方面进行培训。5、抓好班组服务意识建设，使员工树立“服务至上，客户第一”的宗旨，不断提高自身的服务质量。（二）保洁员工工作范围及标准1按照医院规章制度和保洁区域进行无死角清洁如：地面，地毯，地脚线，墙壁，楼梯扶手及楼梯地面，滚动电梯扶手及电梯间墙壁，氧气管带及氧气输入口，内玻璃，镜子，门，门框，窗台，窗户内侧，床，床头，床头柜，衣柜（外玻璃高空清洗另行

计算) 2.病房和公共卫生间每天进行全面保洁, 加强巡视, 随脏随洁, 洗手池, 便池, 扶手等, 符合采购方要求, 保持卫生间无异味、杂物、洗手盆池、水龙头干净、便器无水渍、印迹、尿碱、瓷砖墙面、玻璃干净明亮, 垃圾勤倒并更换垃圾袋。(三) 招标总价费用包括所用物料、工装、工具, 均由中标方承担。6 秩序维护服务标准: 1.检查出入医院人员的证件, 登记出入车辆和物品。2.在医院区域进行巡逻、守护、安全检查、维护医院公共秩序 3.监控影像资料、报警记录, 应当至少保留 7 日存查, 不得随意删除或扩散。4.应当及时制止发生在医院内的违法犯罪行为, 对制止无效的违法犯罪行为应当立即报警, 同时采取措施保护现场。5.不得限制他人人身自由、搜查他人身体或侮辱殴打他人。6.不得扣押、没收他人证件、财物。7.自觉遵守医院及公司各项规章制度和各项规定。8.接到消防指令, 第一时间奔赴报警现场查看并及时回复并记录。9.建立、健全各类工作记录, 养成遇事记录并报告的工作习惯。10.巡逻时配合现场管理, 发现违章作业、违章停车及人员违规违纪等行为, 当场纠正或告知并记录。11.在工作中必须使用文明用语, 语言要简洁准确、文明规范, 接触群体时, 说话要和气, 使用、你好、请、您, 对不起、谢谢、等文明用语, 要注意称谓的使用 7 驻院员工纪律: 1、凡进入工作区域的员工必须穿统一工作服及佩带工作证, 遵守公司的纪律和制度, 如有违反, 除承担本公司的处分外, 还要承担医院有关条文的处罚。2、员工必须具备诚实守信的品质, 发扬拾金不昧的精神。如发现有偷窃行为即交有关公安部门处理。3、员工工作. 上班时间内不得讲粗言、玩手机、看书报、聚堆闲谈、打闹、睡觉、擅离岗位, 禁止做影响工作的事情。上班时间内严禁在工作范围内吸烟, 吃零食。4、要文明工作, 对患者及患者家属要有礼貌, 不得与医院护士、医生及患者吵架, 如发生意外问题要报公司主管部门解决。5、遵守医院的管理制度。8 驻院员工形象规定: (一) 着装规定 1、统一穿工作服, 配戴工作证, 服装整齐、干净。要求举止文明、大方得体, 精神抖擞。2、禁止披衣敞怀, 挽袖, 卷裤腿, 戴歪帽, 穿拖鞋或赤脚。(二) 形象规定 1、保持仪容仪表整洁。2、男工不准留长发, 蓄胡子, 留长指甲, 头发不得长过耳、遮住眼睛。3、工作中 应精神抖擞, 姿态良好, 不得伸懒腰, 将手插入口袋中, 工作中不得吃零食、吸烟, 相互间不准勾肩、搭背。4、工作中不准哼歌、吹口哨、听(收)录音机、看书报, 工作中不得大声喧哗。5、爱护公共卫生, 不得随地吐痰、丢杂物、纸团, 不挖耳、抠鼻孔。6、做到微笑服务, 对他人友善、热诚, 同事间应严格遵守医院各项规章制度, 言语中使用文明用语。9 扫雪地点: 北林区第一人民医院 新址医院庭院面积约 8000m², 院内所有公共区域清雪。清雪工具: 由中标方自备小型工具及机械设备, 采购人不提供清雪工具及 清雪车辆, 只提供存放清雪工具库房。中标方要求具有大型或中型清雪设备一台和小型清雪设备一台、保证在规定时间内完成采购人交予的临时清雪任务并将积雪运离院区。积雪不允许堆放在院区周围树带, 花栏等公共区域。清雪标准: 合同期间以雪为令, 小雪当日清完。保证上班时间主干道畅通, 确保人员车辆正常通行、停放。清雪时间总体 要求为: 小雪当天完成, 中雪 24 小时清完, 大雪 48 小时清完, 特大雪按实际天数清完, 遇不可抗拒情况, 特殊处理。机械清雪: 设置明显标志, 警示医患远离机动车现场, 清雪人员必须严格遵守医院的各项安全保卫规章制度、防疫规章制度, 接受医院的安全检查和监督, 自觉维护好医院的安全。保证清雪现场设施、管道、线路完好使用, 清雪中 需配合的及时与医院联系。每天清雪结束, 清理检查现场消除各种隐患, 保证安全。10 本方案服务标准宗旨紧紧围绕“人性化服务”的物业管理主题, 统筹企划医院的物业保洁、秩序维护服务的管理模式、组织架构、服务配套、人员 配备方案及应急措施、硬件保护等诸多方面, 提出了切合实际的方案, 详尽阐述诸如: 保洁、秩序维护服务流程及管理目标、各种规章制度, 以科学态度的进行保洁、秩序维护服务管理。提供定位正确、操作性强的专业管理与服务模式, 在达到为医院提供整洁舒适的工作环境的同时, 亦降低保洁的综合营运成本, 延长保洁设备设施的使用寿命, 达到医院各项规章制度及服务标准。

第三条 合同期限 (任选其一)

本项目服务期限采用 1+1+1 方式, 采购结果 3 年有效。合同一年一签, 是否续签, 由甲方视财政预算安排及对乙方提供服务的绩效考核等情况确定。本合同期限起止时间 2025-01-01 到 2025-12-31, 共 366 天。

第四条 合同金额及结算方式

- 1、资金性质: 财政性。(财政性资金: 按财政国库集中支付规定程序办理; 自筹资金: 0)
- 2、合同金额: 本合同有效期内服务价款金额: ¥1108000 元整 (大写: 壹佰壹拾万零捌仟元整);
- 3、结算方式:

序号	项目阶段	具体内容及交付结果	付款金额(元)	付款期限(天)
1	一期	合同签订后, 在合同服务期限开始 15 日内, 按月支付服务费。	92337.00	30
2	第二期至十二期	合同签订后, 乙方达到甲方要求 15 日内, 按月支付服务费。	92333.00/期	30

4、甲方每次付款前, 乙方应向甲方开具符合甲方要求的 普通发票, 乙方未按合同约定开具发票导致甲方逾期付款的, 甲方不承担违约责任。

第五条 双方权利义务和质量保证

(一) 甲方权利义务

- 1、甲方有权按照采购文件及投标（响应）文件要求获取乙方所提供的专业化服务；
- 2、甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供采购需求必须的基础工作条件；
- 3、甲方应按合同约定向乙方按期支付服务费。

(二) 乙方权利义务

- 1、乙方有权要求甲方提供为完成本次服务所需的相关材料和相关信息；
- 2、有权按照本合同约定收取服务费；
- 3、乙方应恪守职业道德，充分利用其专业知识和业务资源保证完成本合同及附件所列明的工作内容；
- 4、乙方必须在双方议定的时间、地点完成本次服务工作；
- 5、乙方为甲方提供服务期间，严格做好安全防护措施，并为提供服务的员工按法律规定办理工伤、意外保险，并承担相关费用。服务期间发生安全事故的，责任由乙方承担，由此造成甲方、乙方人员或者第三方损失的，乙方承担全部赔偿；
- 6、乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权、索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证提供的服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法律、法规及行业规范要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任；
- 7、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第六条 知识产权归属

本合同所约定的工作内容中，本项目正式成果的知识产权归甲方所有。

第七条 保密条款

甲方按照本合同约定提供给乙方的任何资料和信息，以及乙方在服务过程中知悉的甲方的商业和技术秘密信息，属甲方的保密信息和甲方拥有所有权的财产，乙方应对该资料和信息严格保密，除为履行本合同约定服务需要向行政机关作出的披露外，未经甲方书面同意，不得用于本合同约定服务以外的任何其他用途，亦不得以任何方式向任何第三方泄露或公开，并保证在本合同约定服务履行完毕后，将所有资料和信息归还甲方。本保密条款不因双方合同终止而无效，自本合同签订之日起，至相关信息已经被公开或事实上一方违反本条款不会给对方造成任何形式的损害时止，本保密条款对双方仍具有约束力。乙方如有失密或泄密行为，则视为乙方违约，甲方有权解除本合同；无论甲方是否解除合同，乙方均应当向甲方支付 2000 元违约金，并赔偿给甲方造成的损失。

第八条 合同履行、验收

政府采购合同的履约适用于民法典的规定，合同签订双方应当严格按照民法典的相关规定履行各自权利和义务。

- 1、合同签订后，乙方提供服务应当符合采购文件及投标（响应）文件及本合同约定，如提供服务不符合采购文件及投标（响应）文件及本合同约定要求的，甲方有权提出异议并拒绝接受服务；
- 2、合同履行过程中，甲方对乙方提供服务有异议的，可以以口头或书面形式向乙方提出，乙方应在接到甲方通知之日起 15 日内予以解决，否则视为乙方违约，参照本合同第十条承担违约责任；

第九条 履约保证金

无

第十条 合同的变更、终止与转让

- 1、乙方未按合同约定提供服务的，每逾期一日，向甲方赔偿违约服务款额 2% 违约金，违约金累计不得超过违约服务款额 20%。乙方未按合同约定提供服务累计超过 15 天，甲方有权解除合同并要求乙方退还全部甲方已支付款项，同时，乙方向甲方支付 3000 元违约金，并承担因此给甲方造成的经济损失；
- 2、甲方延期付服务款的，每逾期一日按照应付服务费用的 2% 向乙方支付违约金，但逾期付款违约金累计不得超过

应付服务费用的 20 % ;

3、任意一方擅自解除合同或因一方非不可抗力原因导致合同根本不能履行，视为违约，违约方按本合同约定服务费用的 30 % 缴纳违约金并赔偿给守约方经济损失。

第十一条 违约责任

- 1、“不可抗力”是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于：天灾、水灾、地震或其他灾难，战争或暴乱，以及其他在受影响的一方合理控制范围以外且经该方合理努力后也不能防止或避免的类似事件；
- 2、由于不可抗力的原因，而不能履行合同或迟延履行合同的一方可视不可抗力的实际影响免除部分或全部违约责任。但受不可抗力影响的一方应立即通知对方，并在不可抗力发生后 15 日内出示相关的主管部门签发的证明文件，以便对方审查、确认；
- 3、不可抗力事件终止或消除后，受不可抗力影响的一方，应立即通知对方，不可抗力事件终止或消除后 15 日内出示相关的主管部门签发的证明文件确认不可抗力事件的终止或消除；
- 4、由于不可抗力的原因，致使合同无法按期履行或不能履行的，所造成的损失由双方各自承担。受不可抗力影响的一方应当采取合理的措施防止损失的扩大，否则应就扩大的损失负赔偿责任。

第十二条 合同变更与解除

- 1、除《中华人民共和国政府采购法》第50条规定的情形及不可抗力因素导致合同目的不能实现外，本合同一经签订，未经双方协商，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止；
- 2、因不可抗力或一方严重违约致使合同目的不能实现，相对方可以解除合同，但应以书面形式通知对方。

第十三条 合同争议解决

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决的，按下列方式解决：

向绥化市仲裁委员会申请仲裁；

第十四条 合同文件组成

- 1、政府采购采购文件；
- 2、乙方提供的投标（响应）文件；
- 3、甲方提供工程清单；
- 4、投标（响应）承诺书；
- 5、评标记录；
- 6、中标（成交）通知书。

本甲乙双方电子签章后生效，自签订之日起 7 个工作日内，将合同（电子版）通过政府采购管理平台上传至本级政府采购监督管理部门备案（纸质版合同根据甲乙双方需要自行签订留存）。

甲方（章）  签订时间：2025年 01月 01日	乙方（章）  签订时间：2025年 01月 01日
签订地点：绥化市北林区第一人民医院	签订地点：绥化市北林区第一人民医院
单位地址：绥化市北林区绥兰路与科研路交汇处附近东	单位地址：黑龙江省绥化市北林区世纪方舟四区 11 号楼 10 号商服
法定(或授权)代表人：孙国凤	法定(或授权)代表人：吕春玲
委托代理人：岳磊	委托代理人：张玉信
电话：0455-8112017	电话：16645627888
电子邮箱：2982278296@qq.com	电子邮箱：3889110@qq.com

开户银行： 工行绥化北林支行

开户银行： 绥化农村商业银行股份有限公司营业部

账号： 0912034209221004343

账号： 579990122000140062

账号名称： 绥化市北林区第一人民医院

账号名称： 黑龙江中象物业管理有限公司

邮政编码： 152000

邮政编码： 152000

合同附件

1、投标人承诺具体事项：

2、售后服务具体事项：

3、保修期责任：

4、其他具体事项：

甲方（章）



签订时间：2025年01月01日

乙方（章）



签订时间：2025年01月01日