

武进区公共卫生服务中心物业服务合同

采购人（以下称甲方）：常州市武进区疾病预防控制中心

供应商（以下称乙方）：江苏高正健康产业集团有限公司

合同时间：2023年4月7日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照武进区政府采购中心的采购结果签订本合同。

第一条 采购内容

1、项目名称：武进区公共卫生服务中心物业服务项目

2、采购内容：武进区公共卫生服务中心物业服务项目，总面积约 25500 平方米。具体包括大院内公卫大楼、妇计中心、武进区民政局婚姻登记处、体检中心、美沙酮门诊的卫生保洁、安全保卫、高配间和消控间值守等工作。

3、服务内容及要求：详见附件 1

4、服务期限：三年，合同一年一签。第一年服务期自 2023 年 4 月 11 日-2024 年 4 月 10 日。

第二条 合同总价款

本合同人民币总价款为人民币捌拾伍万柒仟伍佰玖拾柒元伍角捌分（小写 857597.58 元）。

第三条 组成本合同的有关文件

下列关于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：

(1) 采购文件；

(2) 响应文件；

(3) 成交通知书；

(4) 成交供应商在评审过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清；

(5) 甲乙双方商定的其他文件等。

第四条 权利保证

乙方应保证甲方在合同履行期限内不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

第五条 质量保证和售后服务

1、乙方应按采购文件规定的服务要求、技术要求、质量标准向甲方提供服务。

2、采购文件、响应文件、合同条款及成交通知书，成交供应商在评审过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清等均为合同不可分割的部分，与主合同具有同等法律效力。

第六条 验收

验收标准：按采购文件所规定的服务标准和乙方响应文件的承诺。

第七条 付款



1、本合同项下所有款项均以乙方向甲方开具发票。

2、付款方式：

①合同签订后，第一季度完成考核后，10日内支付合同价的25%；

②第二季度完成考核后，10日内支付合同价的25%；

③第三季度完成考核后，10日内支付合同价的25%；

④剩余25%余款将在第四季度完成考核后，10日内支付付清（不计息）。

每季度考核后，根据考核结果确定服务费用。年度考核合格后续签下年合同。

第八条 违约责任

1、甲方无正当理由拒绝验收或拒付合同款项的，应向乙方偿付合同总价10%的违约金。

2、甲方逾期支付合同款项的，每逾期1天应向乙方偿付欠款总额0.5%的滞纳金，但滞纳金总额累计不得超过欠款总额的5%；一旦滞纳金总额累计达到欠款总额的5%，乙方有权解除合同。区财政因素除外。

3、乙方无法完成项目的，应向甲方支付合同总价10%的违约金，同时甲方有权解除合同。

4、乙方逾期完成项目的，每逾期1天应向甲方偿付逾期交付合同总额0.5%的滞纳金，但滞纳金累计不得超过逾期交付合同总额的5%；一旦滞纳金总额累计达到逾期交付合同总额的5%，甲方



有权解除合同。逾期超过1年，视乙方无法完成项目，项目自动终止，甲方停止支付剩余款项并按相关条款进行处理，剩余款项包括已经申请但并未支付款项。

5、乙方完成的项目不符合要求的，应按照甲方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

(1)在甲方同意延长的期限内交付符合要求的提供服务并承担由此给甲方造成的一切损失；逾期未完成或完成的项目仍不符合要求，乙方应向甲方支付合同总价10%的违约金，同时甲方有权解除合同。

(2)在甲方规定时间内，修正有缺陷的部分以达到合同规定的要求并承担一切费用和 risk，同时承担甲方因此所遭受的全部损失；

(3)按合同规定同种货币退还甲方已付款项，同时承担由此发生的一切损失和费用，包括但不限于利息、银行手续费及所需的其他必要费用。

6、乙方未按规定和承诺提供伴随服务、售后服务的，应向甲方支付合同总价5%的违约金。

7、违约方承担违约责任并不影响其合同项下的义务(合同解除的除外)。

8、其他：

第九条 不可抗力

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，如战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害



害等。

2、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，应尽快以书面形式将不可抗力的情况、原因及对履行本合同的影响等及时通知另一方。同时，遭受不可抗力影响的一方有义务尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响，因未尽本义务而造成的相关损失由其承担。

3、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任，法律另有规定的除外。

4、合同各方应根据不可抗力对本合同履行影响程度，协商确定是否终止本合同或是继续履行本合同。

第十条 合同的变更和终止

1、除《政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。

第十一条 合同的终止

本合同因下列原因而终止：

- (1) 本合同正常履行完毕；
- (2) 因不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要；
- (3) 任何一方行使解除权解除本合同；
- (4) 合同的继续履行将损害国家利益和社会公共利益。



除上述情形外，甲乙双方不得擅自终止合同。

第十二条 争议的解决

1、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，如果协商不能解决争议，则采取以下第

(1) 种方式解决争议：

(1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(2) 向甲方所在地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2、在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十三条 合同生效及其他

1、本合同由甲乙双方签字、盖章后生效。

2、本合同一式5份，甲方2份，乙方2份，常州市武进区政府采购中心1份。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（采购人）（盖章）

地址：

法定（授权）代表人：

2023年4月 日

乙方（投标人）（盖章）

地址：

法定（授权）代表人：

2023年4月 日

附件 1：服务内容及要求

一、项目主要内容：

(1) 物业公共区域内日常保洁以及垃圾清运（含医疗垃圾）等管理服务

(2) 物业区域内、美沙酮门诊的安全保卫工作，包括进出门岗有人值守，公共秩序维护，车库车位、车辆停放秩序的管理

(3) 物业区域内高配设施设备巡查工作

(4) 物业区域内消控设施设备监控工作

二、服务要求

卫生保洁要求：

1、日常保洁

范围：公共建筑物、地面设施、外墙、建筑物周边护栏、道路广场、标识标牌、绿化地的卫生工作

服务标准：

(1) 屋面平顶无堆积杂物墙壁无灰尘蛛网，大理石地面定期打蜡打磨、清洗，保证没有污渍；

(2) 门窗保证清洁明亮，无水渍、无污渍；

(3) 楼梯扶手、室内外休息座椅标识标牌要求每天进行擦拭，不得有污渍和灰尘；

(4) 公共地面每天打扫，地板、墙角、窗台不得有污渍和灰尘；

(5) 楼顶要进行定期打扫，要保持干净，不得有杂物；灯具、天花板上不得有蜘蛛网出现；



- (6) 道路、广场保证没有垃圾和杂物,及时清除污迹;
- (7) 及时清理绿化带及草坪,枯枝落叶及时清理;
- (8) 公共垃圾桶及时进行清理保洁,保证无过夜垃圾;
- (9) 按照标准要求定期定点清理医疗垃圾,做好相关台账登记,并按要求做好个人防护。

(10) 日常巡视:有管理人员负责每日巡视两次,实行每月计分考核制。

2、垃圾收集及外运要求:

做到及时清扫收集垃圾(含医疗垃圾),日产日清、密封存放,无乱堆、乱倒、乱放现象并负责集中运至垃圾中转站,垃圾中转站设在物业服务范围内(不含垃圾外运)。

3、公共卫生间的保洁:

地面无积水、无污渍,纸篓垃圾及时收集,无蚊蝇,空气清新无异味,洁具表面清洁干净,洗手台面无积水,无污渍。必要的耗材如卫生球、清洁剂等易耗品费用分担:用于物业管理的清洁用品、用具及公用部位的日耗品由物业公司自行购置并承担费用。

4、公共区域的垃圾桶的保洁:

保洁要求:定期清洗,保持干净,无污渍。

安全保卫要求:

1、服务内容:负责进出的车辆指挥,大门、办公楼前坪、办公楼等所有建筑的室内外的安全保卫、秩序维护,负责夜间巡逻,办公楼的夜间守护;维保防盗、防火等报警监控设备正常运行;维护



消防设备正常运行；管理公共秩序维护,治安,防火防盗及其它突发事件处理等；

2、服务标准:

(1) 建立保安、车辆、道路及公共秩序制度并认真落实,部分岗位 24 小时值班;

(2) 严格验证、登记,杜绝闲杂人进入办公大楼,环境秩序良好;

(3) 维护和保证防盗、防火等报警监控设备的正常运行;

(4) 做好安全防范和日常巡视工作,及时发现和处理各种安全和事故隐患,迅速有效处理突发事件;

(5) 严格控制车辆出入,保证道路畅通车辆停放有序,确保财产安全;

(6) 按照岗位规定要求及时巡查,作好记录,及时报告和处理突发事件;

(7) 严格落实美沙酮门诊公共秩序维护及安全保卫工作,杜绝安全事故发生;

(8) 建立消防管理措施及发生火灾处理预案确定重点防火部门,消防人员持证上岗,实行 24 小时消防值班制度坚持日常巡视,发现隐患及时排除,确保无火灾事故发生。

设备、设施维保要求:

1. 给排水系统设备运行维护

服务内容:给排水系统的设备、设施,如水泵、水箱、气压给水装置、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴卫生洁具、排水管透气管及输



通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物、引水管道等正常运行使用,进行日常养护维修。

服务标准:加强日常检查巡视,保证给排水系统正常运行使用;建立正常供水管理制度,保证水质符合国家标准,防止跑、冒、滴、漏,对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修水塔保持清洁卫生并定期消毒;定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁;定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢保证室内外排水系统通畅,做好防锈处理及时发现并解决故障,零星维修合格率100%,故障及时排除不过夜,做好节约用水工作。

2. 供电系统设备管理维护

服务内容:对物业管理范围内供电系统变、低压电器设备、变压器、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和养护维修,确保正常运行时使用临时用电管理。

服务标准:每天对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测,发现问题及时处理解决;每月对供电设备内的接线箱、控制柜、自动开关、熔断器、漏电保护器、接线端子等元件吹尘、清扫、紧固、温度检测并做好记录;照明系统的光源、开关、控制器、插座工作正常、灵敏有效、绝缘地接有效、线序排列整齐、编号清晰正确;建立各项设备档案,健全用电管理制度,做到安全、合理、节约用电;建立严格的送配电运行制度、电气维修制度,供电运行和维修人员必须持证上岗,建立24小时运行维修值班制度;加强日常维护检修,公共



使用照明、指示灯具线路、开关要保证完好，确保用电安全。避雷系统每年检测一次。

服务标准：

(1) 维修高配工作人员必须持证（高、低压操作证）上岗，熟悉电器设备情况，严格执行各项操作规程和管理制度，全面负责变配电系统的运行管理和维修保养，并做好每日巡视记录。

(2) 配合做好高压电器设备的安全测试工作，留存高压电器测试合格报告；低压配电设备每年不少于一次全面停电检修。

(3) 按照规定周期对变、配电设施设备进行检查、维护、清洁，并做好记录；确保高低压配电柜运行正常、操作灵活，仪表显示准确；功率因数自动补偿运行正常，且保持在合格值范围内，电容器容量符合工作要求，无鼓包、漏液现象。

(4) 熟悉突发事件应急处理程序，任何时间段发生停电、跳闸，当班人员必须在最短时间内恢复系统供电。

(5) 负责管理区域电气设备、指示牌、公共设施的维修、保养及故障检修。

(6) 负责检查电梯、消防、供水、空调、监控等设备运行情况，发现故障及时排除，如无法处理，及时通知甲方工作人员或有关维修保养单位，直至故障排除。

(7) 设备台账、图纸档案、运行记录、检查记录，
保养记录完整。



(8) 做好给排水设备（设施）的运行操作和维修保养工作；定期检查雨、污水管（井），确保管道上、下畅通，无滴漏现象。

3. 消防系统设备管理维护

(1) 消控室人员必须持证上岗，建立 24 小时运行值班制度定期开展消防培训，提高人防技能，定期对消防系统和设施进行日常巡查，发现问题及时报告委托方。日常维护、检修由委托方外请专业维保单位组织实施。

(2) 发生一般性故障，迅速联系专业维修保养人员 3 小时内到达现场维修；发生重大故障时，物业服务专职人员应及时采取相应措施应急处理，联系专业维修保养人员 1 小时内到达现场进行抢修。

(3) 消防设施定期检查保养，联动控制台工作正常、显示正确；探测器定期清洗除尘。

(4) 配合专业消防维保公司做好消防设备月、季、年度测试维保工作，做好相应台账记录。

(5) 配合执行消防应急预案，每年进行二次消防火灾演练。

(6) 每年配合维修人员进行一次消火栓、喷淋系统测试；送风、排烟系统测试；电源、控制联动功能以及报警安全系统的测试。

(7) 工作人员要爱护消监控室设施设备，保证消监控室的卫生，严禁无关人员进入消控室，随意触动设备；消控监控室内严禁吸烟或动用明火，严禁存放易燃易爆物品。

(8) 交接班时做好消控主机的复位、检查、清洁工作，并做好记录。



(9)消防设施维护要求:物业区域内所有消防设施每月检查一次做好记录,及时报修、更新。

4. 空调系统运行维护

服务内容:设备的定期保洁日常监控,制定并严格执行空调使用制度。

服务标准:定期保洁空调设备,如冷暖两季清洗,保证空调设备设施处于良好状态。空调系统出现运行故障后,及时通知供应商维修人员到达现场维修并做好记录。

5. 房屋门窗维修

服务内容:门窗框松动、开启不灵活、开焊、小五金件缺损、窗纱、玻璃破损的修理

服务标准:确保门窗好和正常使用,合格率 100%

(二) 其他约定事项

1、对物业管理公司的违纪处罚:因物管公司责任造成财产损失、丢失,负责全额赔偿。

2、对物业管理公司安全防火的要求:严格管理工作人员,确保全年无一例安全防火事件,因物业公司管理不善,或工作人员失误造成的损失全部由物业公司承担。

3、对物业管理公司工作人员流动及必要的失业保险、医疗保险、保险和人员意外伤害、死亡保险办理及费用的要求:物业公司按规定购买社会保险,其费用由物业公司自行承担。

4、对物业管理公司保洁人员素质的要求:初中或高中以上学历,



年龄 60 周岁以下，相貌端正，身体健康，无违法违纪记录。

5、对物业管理公司员工统一着装，持有健康证，其费用由物业公司自行承担。

6、物业公司无对外收费权。

7、对物业管理公司履行报刊、邮件等的签收、登记、分发等工作，物业公司根据自身的需要订报刊、杂志，手续自理。

8、对物业管理公司的其他要求：应制定严格的保密措施，防止泄密事故发生；所有工作必须有台账记录。

三、人员配置要求：

根据专业服务的要求，服务人员要统一着装、持证上岗、尽职尽责，岗位职责公开公布。为保证服务质量，所有物业管理服务人员均要求具有初中以上文化，品行端正，政治上信得过，本人政治面貌清楚。

1、人员配置：

序号	工种	职位	总人数	配置说明	备注
1	管理人员	项目经理	1	全面负责	
2	保洁	公共区域	7	1、空外场地保洁《包括道路清洁、地上停车位、地下停车场、房屋建筑物前廊檐角落、宣传橱窗、消防栓、	含收集垃圾 1 人

				广场地面大理石清洗、非机动车雨蓬、垃圾清运以及附近续化带内保洁等)。 2、前后大厅、玻璃门窗、公共过道楼梯、会议室、卫生间、茶水间,电梯轿厢擦钱、地面及附属设施午	
3	高配	高配	2	高配设施设备巡查人员	
4	消控	消控员	2	消控设施设备各监控人员	
5	保安	保安员	7	人员及进出车辆管控,公共区域 巡逻等	含美沙酮门诊常白班1人
6	合计		19		

说明：以上人数为测算本项目年度物业管理服务总费用的参考值；具体人数应根据本项目实际使用面积、服务内容及甲方要求的岗位服务人数按实配置相对应的服务人员。



附件 2：服务质量考核

每个考核周期服务费的 10%作为考核费，由甲方根据考核评分表（下表）逐项评分，总分 ≥ 90 分，考核费全额支付；总分 < 90 分，按甲方制定服务质量方案得分多少按比例进行扣除部分或全部考核费。

卫生保洁考核表

分 类	内容	考核扣分细则	得 分	备 注
服 务 规 范 30 分	服务管理制度、计划服 务流程、标准建设（5 分）	1、未制定内部服务管理考核制度，扣 0.5 分；2、未制定切实可行的工作方案和 计划，扣 0.5 分 3、未根据标准化要 求，将管理制度、岗位职责等成册或 悬挂上墙缺一项扣 1 分；		
	服务管理执行监督（5 分）	1、无故未按既定工作方案和计划执行扣 1 分；2、未按规定工作流程、标准执 行，每次扣 1 分		
	组织机构及人员管理 （5 分）	1、员工队伍稳定性差扣 0.5 分；2 不服从 管理部门管理，每发现一次扣 0.5 分		
	台账资料档案管理（5 分）	1、无日常巡查检查台账记录或管理不规 范扣 0.5 分；2 无问题反馈处理台账记 录或管理不规范扣 0.5 分		
	员工仪容仪表、行为规	1、上班时间未按标准着装、佩戴工牌		



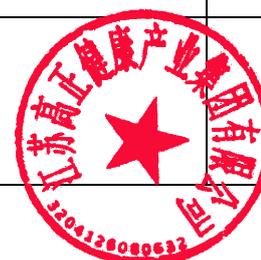
	范 (5分)	发现一人次扣 0.5 分, 2、 工作期间 大声喧哗发现一人次扣 1 分/次		
	劳动纪律 (5分)	员工有迟到、早退或未请假离开, 发 现一人次扣 1 分或做与工作无关的事 情, 发现一人次扣 1 分/次		
服 务 标 准 70 分	过道、楼梯无垃圾、无 灰尘、无蜘蛛网、面、 墙脚线洁净, 垃圾桶干 净 (5分)	垃圾桶垃圾超过一半以上扣 0.2 分; 垃圾桶烟头超过 5 个以上扣 0.2 分		
	卫生间地面、台盆、蹲 坑整洁干净, 无异味、 无污渍 (5分)	卫生间有异味扣 0.2 分; 地面有积水 有一处扣 0.2 分, 台盆、水龙头不干 净有污渍有一处扣 0.2 分;		
	电梯门、壁洁净光亮, 无污渍、无手印、门轨 无杂物 (5分)	未定期上不锈钢光亮剂, 有一项扣 0.2 分		
	花台保洁 (5分)	花台有明显泥灰或污迹, 发现一处扣 0.5 分		
	绿化带 (5分)	有白色垃圾, 果皮等有一项扣 0.2 分		
	地下车库设备设施无 积尘 (5分)	设施有积尘, 有一项扣 0.2 分; 窗户 有积尘, 有一项扣 0.2 分		
	地下车库地面无垃圾、	地面有 3 个 / m ² 以上明显可视垃圾,		



<p>无灰尘、无蜘蛛网（5分）</p>	<p>有一项扣 0.2 分；设施有积尘，有一项扣 0.2 分；窗户有积尘，有一项扣 0.2 分</p>		
<p>停车场地面干净整洁（5分）</p>	<p>可视范围内有明显泥沙或污渍，发现一处扣 0.2 分；有烟蒂、纸屑等明显杂物或成堆落叶，发现一处扣 0.5 分</p>		
<p>外围道路、广场地面无垃圾、无明显积尘、路灯杆、宣传标牌无污渍，无乱张贴（5分）</p>	<p>路灯杆、宣传标识牌表面有明显积尘、污渍，发现一处扣 0.5 分</p>		
<p>水面无废纸、塑料袋、树叶等漂浮物（5分）</p>	<p>有垃圾清理不及时，有一项扣 0.2 分</p>		
<p>医疗废物的暂存场所要合理选址，有明显的警示标志和防鼠、防蚊蝇、防盗等安全措施，定期消毒，保持环境整洁。（5分）</p>	<p>无标识、标识不清晰、未消毒有一项扣 0.5 分</p>		
<p>医疗废物按类别分置于专用的包装物或密闭的容器内，进行交接登记。登记内容包括来</p>	<p>没有按时交接登机、记录不清晰有一项扣 0.5 分</p>		



	源、种类、重量或数量、交接时间、处置方法、最终去向以及经办人签字等，登记。（5分）		
	收集医疗废物的容器或收集袋要有统一标识，锐利废物和高度污染的医疗废物按规定分别放入密闭、防刺、防渗容器或收集袋内。（5分）	标识、标识不清晰、未按规定收集有一项扣0.5分	
	使用专用运送工具，将分类分装的医疗废物按规定时间、路线，运送到指定的暂存场所，不得渗漏、遗撒、污染环境。（5分）	未使用专用运送设备、运送过程有渗漏、遗撒有一项扣0.5分	
总分	100分	考核得分	



附件 3:

付款声明函

致：武进区公共卫生服务中心

我单位为武进区公共卫生服务中心物业服务项目中标单位，其中原合同中对第七部分、第二条对于付款方式的相关约定，经双方友好协商，我公司决定放弃甲方物业服务费支付预付款的付款方式；付款方式更改为：甲方收到乙方或其分公司按月开具的正规发票，采取银行转账的方式按支付乙方每物业服务价款，甲方在收到票据后 10 日内将上月实际发生的物业服务费用支付给乙方。

特此说明！

江苏高正健康产业集团有限公司

