

南院水电及后勤设施维修外包服务项目合同

采购人（以下称甲方）：常州市武进人民医院

合同编号：

供应商（以下称乙方）：常州汇正物业管理服务有限公司

签订地点：常州市

合同时间：2023年7月12日

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》以及有关法律、法规的规定，经协商一致，订立本合同，以便共同遵守。

第一条 合同标的

乙方根据甲方需求提供下列服务：包括但不限于后勤工作中除保洁、搬运服务以外的各种日常修理类的服务，系指根据合同规定乙方须承担与服务有关的所有辅助服务。

第二条 合同价格

签约合同总价（人民币，下同）：陆拾壹万捌仟元整每年（小写 618000.00 元/年）。

本合同总价包括磋商文件所确定的采购范围相应服务的提供、人员（包括工资和补贴）、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，采购人不再支付其他任何费用。

本合同总价款还包含乙方应当提供的伴随服务/售后服务费用。

第三条 合同履行期限

三年，合同一年一签。其中前三个月为试用期，试用期满须经甲方考核，考核不合格，甲方采购人可以解除合同。

本次合同有效期为 2023 年 7 月 12 日至 2024 年 7 月 11 日。

每年合同期满经甲方考核合格后合同续签下一年度合同（考核分数平均低于 85 分不得续签）。

第三条 组成本合同的有关文件

下列与本次采购活动有关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）竞争性磋商文件（编号：城投采竞磋-2023119）



- (2) 乙方提供的磋商响应文件；
- (3) 成交通知书；
- (4) 甲乙双方商定的其他文件等。

第四条 合同款结算及支付

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。
2. 本合同项下的采购资金由甲方自行支付，乙方向甲方开具发票。
3. 付款方式：合同金额的 90%均分为每月支付，乘余 10%根据考核支付。

第五条 违约责任

1. 如乙方不能按约定进行服务的，甲方有权解除合同，乙方交纳的全部履约保证金不予退还，同时有权要求乙方按照合同总价 5%的标准支付违约金，解除合同的通知自发出之日生效。

2. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付货款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5%滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5%。

3. 乙方未按本合同规定向甲方交付履约保证金的，甲方有权拒绝签订本合同，同时乙方应按应交付履约保证金的 100%向甲方支付违约金。

4. 乙方未按本合同的规定和“服务承诺”提供伴随服务的，甲方有权提前解除本合同，同时乙方应按合同总价款的 5 %向甲方承担违约责任。

5. 乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

6. 乙方属虚假承诺，或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，除乙方已交履约保证金不予退还外，还应向甲方支付不少于合同总价 30%违约金，若该违约金不足以弥补甲方损失，则应当赔偿甲方所有损失。

7. 其他未尽事宜，以《民法典》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第六条 合同的变更和终止

1. 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。乙方放弃或拒绝履行合同，履约保证金不予退还。

第七条 合同的转让



乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第八条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在__5__日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第九条 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（2）种方式解决争议：

- （1）向甲方所在地人民法院提起诉讼；
- （2）向甲方所在地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

如没有约定，默认采取第2种方式解决争议。

2. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分应继续履行。

第十条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照竞争性磋商文件要求和磋商承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十一条 合同生效及其他

1. 本合同自经甲乙双方授权代表签订并加盖公章后，自签订之日起生效。见证方仅对甲乙双方签订采购合同的事实进行见证，不代表任何承诺或保证，该合同的履行等相关情况均与见证方无任何关系。

2. 本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，代理机构执壹份。

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：

单位名称（章）：常州市武进人民医院

单位地址：常州市天宁区永宁北路2号

法定代表人： 委托代理人：

电话：0519-88066128

传真：



乙 方:

单位名称 (章): 常州汇正物业管理服务有限公司

单位地址: 常州市武进区湖塘镇延政中大道 7 号经纬大厦 12 层 1216-1 室

法定代表人: 委托代理人:

电话: 0519-6571791

传真: /

开户银行: 中国工商银行常州人民路支行

账号: 1105059109000538093



附件：考核方式

序号	考核内容	考核标准	扣分标准
1	服务机构	(1) 院区内设置服务处，有明显的标志。	0.5分/次
		(2) 配置办公家具、电话、电脑、网络、复印机等办公设施。	0.5分/次
2	服务人员	实施人员取得从业资格证书或上岗证；统一着装，挂牌上岗，仪表整洁规范。工作中运用文明服务礼貌用语，不得使用服务禁语。	0.5分/次
3	服务规范	按照行业服务规范要求进行，建立有效、快捷的投诉渠道。	0.5分/次
4	服务时间	周一至周日在院区管理处实行12小时业务接待并提供服务，其余时间在固定地点值班，公示值班与接待电话。	0.5分/次
5	工作计划	制定院区物业管理与物业服务工作计划并组织实施，每季度向委托方事先、事后各报告一次计划准备、实施情况。	0.5分/次
			0.5分/次
6	管理制度	(1) 建立值班和交接班等制度，有详细记录。	0.5分/次
		(2) 制定服务处内部管理制度、考核制度、培训制度、客户服务制度。	0.5分/次
		(3) 服务场所公示办事制度、办事规章、服务标准、服务流程、服务时间、收费依据、收费标准、急修服务内容、有偿服务内容等。	0.5分/次
		(4) 建立健全的财务管理制度，对物业服务费和其它费用的收支进行财务管理，做到运作规范，账目清晰。	0.5分/次
7	日常巡查	南院各建筑内外部公共区域的巡查；重点区域、时段的巡逻；仔细、认真，发现可疑情况立即采取相应措施。	1分/次
8	报修、投诉受理	(1) 受理业主或使用人报修、投诉。接报后，急修20分钟内到达现场，小修1天内修复，不能及时修复的，约时修理。	1分/次
		(2) 对业主或使用人的投诉按投诉处理流程执行，在24小时内答复处理，做到投诉有受理、有记录、有处理、有回访。	1分/次
9	维修事项	加强对装修过程的监督管理，及时清理维修垃圾。	0.5分/次
10	档案管理	建立完善的档案管理制度，规范收集、整理、检索、使用，健全物业管理档案（包括物业承接查验期档案、物业入住期档案和物业日常管理期档案等）	0.5分/次
11	维修资金	建立维修资金申报、使用制度，按照采购人规定规范操作，账目清晰。	0.5分/次
12	费用公示	物业服务费收支情况以及代收代交、代管费用每年公布一次（合同另有约定的从其约定）。	0.5分/次

1、考核周期：每月日常考评。每日巡考，按月汇总。

2、月考评分及对应支付办法（每月汇总核算考评分）

(1) 85分（含）以上：优秀，考核通过，支付全额服务费用；

(2) 80分（含）--85分（不含）：良好，每扣一分，从当期应付服务费中扣除100元；



不足一分的按一分计算，下同。

(3) 70分（含）—80分（不含）：一般，每扣一分，从当期应付服务费中扣除200元；

(4) 60分（含）—70分（不含）：合格，每扣一分，从当期应付服务费中扣除500元；

(5) 60分（不含）以下：不合格，停发当期应付服务费。

注：甲方对乙方的扣分项需有双方当事人签字确认，或采用明确的供应商员工违纪照片等材料作为扣分依据。

