

西宁市政府采购

合同书

采购项目名称：西宁市口腔医院采购后勤服务
项目

采购项目编号：宁政采磋商（货物或服务）
2024-088 号

采购单位：西宁市口腔医院

西宁市政府采购中心

2024 年 12 月

西宁市政府采购合同

采购项目编号：宁政采磋商（货物或服务）2024-088 号

采购项目名称：西宁市口腔医院采购后勤服务项目

采购单位（以下简称甲方）：西宁市口腔医院

供应商（以下简称乙方）：青海纬泽物业管理有限公司

签订地点：青海省西宁市

甲、乙双方根据 2024 年 11 月 21 日 西宁市口腔医院采购后勤服务项目（宁政采磋商（货物或服务）2024-088 号） 的磋商文件要求和采购机构出具的《中标\成交通知书》，并经双方协商一致，达成合同总价款为 ¥880000（人民币捌拾捌万元整）。西宁市口腔医院 采购后勤服务项目 采购合同：

一、签订本政府采购合同的依据

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 招标文件；
2. 招标文件的更正、变更公告；
3. 中村供应商提交的投标报价文件；
4. 招标文件中规定的政府采购合同通用条款；
5. 中标通知书；
6. 市级预算单位政府采购计划备案表。

二、合同标的及金额

1. 按《中标通知书》表明的中标价格成交，根据上述政府采购合同文件要求，本政府采购合同的总金额为人民币捌拾捌万元整（大写）¥880000元。（投标分项报价表见附表）

2. 本合同以人民币进行结算，合同总价包括：服务费、保险费、税金及不可预见费等全部费用。

3. 甲方可根据医院的实际需求情况进行人员定岗，按月考核，按月支付。

三、交付时间、地点和要求

1. 服务时间：2年（2024年12月1日—2026年11月30日），待1年服务期满经甲方考核合格后签订第二年合同。

2. 服务地点：生物园区总院经一路20号、香格里拉路院区福路巷16号、大十字门诊（室内二层）、胜利路门诊（室内二层）、北大街门诊（室内三层）。

3. 乙方提供不符合招标文件和本合同规定的服务或产品，甲方有权拒绝接受。

4. 甲方应当在服务期到期后 14 个工作日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视为验收合格。验收合格后，由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5. 甲方应提供该项目验收报告同级财政监管部门，若含有财政性资金，按财政实际拨付资金情况进行支付。

6. 甲方在验收过程中发现乙方有违约问题，可按招、投标报价

文件的规定要求乙方及时予以解决。

四、付款方式

1. 付款方式：

月度付款，若当月实际出勤人员为24人（全勤），月度应付服务费¥73333.33元，甲方依据《西宁市口腔医院后勤服务质量要求及考核细则》、《考勤表》对乙方进行考核并按当月实际出勤人员结算月度服务费，按月进行支付（甲方应于合同约定日期10日内完成考核工作）。乙方需按当月考核提供完税销售发票。

2. 乙方向甲方提交合同总价款的3%作为履约保证金，即（大写）贰万陆仟肆佰元整整（小写）¥26400元转为履约保证金。履约保证金待约定的服务期满且服务无质量问题后15个工作日内，由乙方提出书面申请，甲方以转账方式予以退还，保证金不计息。

3. 付款信息：

银行账号：972901612410701

开户机构：招商银行股份有限公司西宁分行

账户名称：青海纬泽物业管理有限公司

五、合同的变更、终止与转让

1.除《中华人民共和国政府采购法》第50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。

2.乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

六、违约责任

1.乙方所提供的服务内容等不合格的，应及时调整；调整不及时
的，按不履行合同约定内容进行处罚：因服务内容严重不合格甲方不
同意接收的，甲方有权终止合同，并由乙方赔偿由此引起的甲方的一
切经济损失。

2.乙方提供服务期间如侵犯了第三方权益而引发纠纷或诉讼的，
均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3.因乙方操作不当引起的甲方设备损坏，按设备原价格赔偿。

4.甲方无故延期接受服务和乙方逾期不履约的，每天应向对方偿
付未履行服务的服务款3%的违约金，但违约金累计不得超过违约服
务款的5%，超过30天对方有权解除合同违约方承担因此给对方造成
的经济损失。

5.乙方未按本合同和招标响应文件中规定的服务承诺提供服务的，
乙方应按本合同合计金额的3%向甲方支付违约金。

6.其它违约行为按违约服务款额5%收取违约金并赔偿经济损失。

7、上述经济损失包括但不限于甲方的直接损失、间接损失、律师费等”

七、不可抗力

1.不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在
30 天内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行
的，合同终止。

2.除法律、法规规定的不可抗力情形外，双方约定出现合同当事
人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的

自然灾害和社会性突发事件，如地震、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和疫情 情况亦视为不可抗力。

八、知识产权： /

九、服务时间：2年（2024年12月1日—2026年11月30日），待1年服务期满经甲方考核合格后签订第二年合同。

十、合同争议解决

1.因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的专家或机构鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2.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，可向“甲方所在“地人民法院提起诉讼。

3.诉讼期间，本合同继续履行。

十一、合同生效及其它：

1.本合同一式六份，经双方签字，并加盖公章即为生效，送采购中心留存一份。

2.本合同未尽事宜，按《民法典》有关规定处理。

十二、管理服务的总体要求

1、具有医院后勤物业管理经验。

2、医院后勤物业推行机械化运作，有利于提高后勤管理的效率；
中标人应承诺：有机械化投入。

3、本项目中标人必须做到下述各点，否则由此所发生的各类纠

纷自行承担并负相应的经济或法律责任：

3.1、员工进入本院工作期间，必须遵守国家法律法规和本院的规章制度，切实履行相关的工作制度和职责。

3.2、必须负责为其员工缴纳社会保险费用，同时保证用工的合法性。承担其派驻人员的各项人力成本费用，包括但不限于工资、奖金、社会保险费用、税费、劳保费、依法承担其员工的安全保险责任（含购买工伤意外伤害的保险）。

3.3、负责对其员工进行上岗培训、安全生产教育，提供的人员必须经过训练合格后才可安排在本院工作,负责在工作中发生的人身损害和职业暴露的费用(如中标方的员工违规操作所造成)。对于国家规定一些特殊的工种,提供的人员需具有相应资格。

3.4、负责办理其员工的劳动用工手续、暂住证等事宜。

3.5、应根据法律规定与其派驻人员签订劳动合同，建立劳动关系，因供应商派驻人员与招标人产生劳动争议时，供应商应承担一切法律责任，并赔偿招标人因此遭受的一切经济损失。

3.6、不允许将中标项目进行分包。

4、中标人对委托管理服务项目必须建立各项管理制度，各岗位工作标准和流程，并制定具体落实措施和考核办法。

5、保洁服务必须是符合国家有关环卫、环保规定的，不得对本院的环境造成二次污染；中标人要根据服务性质使用符合国家规定的材料，本院有权检查、评估，有权拒绝使用不符合标准的材料；且服务区域不能留任何卫生死角。

6、供应商对整个服务区域后勤管理方案、组织架构、人员录用、建立的各项规章制度，供应商在实施前要报告招标人并征得招标人同意，招标人有审核权。

7、招标人对一些重要岗位的设置、人员录用与管理，一些重要的管理决策有直接参与权与审批权。为保证服务质量，中标人对所录用人员要严格审核，保证录用人员没有刑事犯罪记录，如需录用必须征得招标人的同意，每月更换员工不得超过10%，科室提出更换的除外，并马上派遣新的人员，新的工作人员的素质不得低于原有的人。特殊部门工作人员如手术室、检验科及感染科等部门，要熟练掌握业务后才能单独进行工作。

8、中标人各类人员按岗位着装要求统一，言行规范，配带胸卡上岗，要注意仪容仪表，公众形象。

9、中标人在做好工作的同时，有责任向招标人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

10、积极做好处理各种应急突发事件和紧急、突发事故。中标人的人员有义务参加抢救，演练等，招标人可根据中标人的实际付出给予一定的奖励或加班费用。招标人对中标人的人员有直接指挥权。中标人全体员工都应是义务消防员,中标人每年组织全体员工进行消防学习，应不小于二次，学习相关消防知识及掌握正确使用各种消防器材和设备。学习情况需做好记录。

十三、项目岗位配置

| 项目总体人员配置表 | | |
|--------------------|-------|----|
| 服务地点 | 岗位 | 人数 |
| 生物园区总院 经一路20号 | 司炉工 | 2 |
| | 消控员 | 2 |
| | 保洁 | 2 |
| | 保安 | 2 |
| 香格里拉路门 诊部福路巷16号 | 保洁 | 4 |
| | 保安 | 2 |
| 大十字门诊 (室内二层) | 保洁 | 2 |
| | 保安 | 2 |
| 北大街门诊 (室内三层) | 保洁 | 1 |
| | 保安 | 1 |
| 胜利路门诊 (室内二层) | 保洁 | 1 |
| | 保安 | 1 |
| | 机动 | 1 |
| | 项目负责人 | 1 |
| 合计 | | 24 |

服务范围西宁市口腔医院本项目位于西宁市城北区生物园区总院经一路20号，城中区香格里拉路院区福路巷16号、大十字门诊东大

街52号、北大街门诊北大街19号、胜利路门诊胜利路53号。生物园区总院经一路20号建筑面积13032平方米，香格里拉路院区福路巷16号建筑面积为1900平方米，大十字门诊建筑面积508.7平方米，胜利路门诊205.22平方米，北大街门诊484.78平方米，东台门诊119.35平方米。生物园区总院一栋医疗楼（7层）、含地下室负一楼，一栋锅炉附属用房（2层），停车场，香格里拉园区是一栋整体2层，局部3层，停车场组成。大十字门诊一二层组成，胜利路门诊一二层组成，东台门诊部临街一层组成，北大街门诊临街一二三层组成。

1、重点要求：

- (1) 符合国家用工规定；
- (2) 所有工作人员着装统一，个人卫生干净整洁，使用礼貌用语，热情周到；
- (3) 所有人员能及时完成采购方交办的其他工作，如发现工作责任心不强，造成疏漏的，采购方有权要求物业公司更换工作人员；
- (4) 物业公司必须建立综合物业管理档案、人员管理档案，每年定期交物业管理部门核查、留存。
- (5) 应为各岗位人员定期安排体检；定期对全体员工进行安全；避免工伤事故的教育；对全体员工进行安全监督.服务企业要自负工伤事故责任。

2、其他有关事项的说明

- (1) 所有人员的住宿由成交人自行解决；
- (2) 符合国家用工规定且工作人员必须身体健康；
- (3) 成交人对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录；
- (4) 成交人必须考虑采购人工作的特殊性，所选派的工作人员必须

有高度的责任心和高素质的管理业务水平；

(5) 服务客户满意率>90%；

(6) 成交人可以按照优胜劣汰的原则接收前物业管理公司留守人员；

(7) 成交人与医院签订合同。如有不遵守劳动纪律、不服从成交人安排，一律辞退。成交人须负责购买国家规定的相关保险（人身意外保险等）；

(8) 所有人员能及时完成医院主管部门交办的其他工作，如发现工作责任心不强，造成疏漏的，医院有权要求物业公司更换工作人员

3、保洁服务

(一) 保洁内容与频次要求

| 区域 | 序号 | 工作内容 | 要求 |
|-------|----|--|----------------------------|
| 两院四门诊 | 1 | 收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3） | 每日 3 次 /随时 |
| | 2 | 扫、湿拖/尘推地面，按需消毒 | 每日 2 次 /随时 |
| | 3 | 清洁办公室、护士站、治疗室、诊室、库房等 | 每日 1 次 /随时 |
| | 4 | 擦拭电脑、电话、各种医用、冰箱等低处电器表面 | 每日 1 次 |
| | 5 | 清洗、擦拭洗手池、水龙头 | 每日 2 次 |
| | 6 | 擦拭、冲洗、消毒卫生间（含水龙头、镜子、洗手池、台面、马桶、地面、墙面、天花等） | 每日大清洗 2 次/随时 (大厅厕所 3 次) |
| | 7 | 清洗、消毒污洗间室内设施及清洁工具，打包、称重医疗废物并做好记录，整理物品 | 每日 2 次 /随时 |
| | 8 | 擦拭窗台、阳台、栏杆、玻璃护栏、花盆、开关盒、垃圾桶等 | 每日 1 次 |

| | | | |
|----|-----------|-----------------------------------|---------|
| | 9 | 消毒水擦拭楼梯扶手、清洁楼梯（消毒水擦拭每周1次/随时） | 每日2次 |
| | 10 | 清洁电梯轿厢，清理电梯槽杂物 | 每2次/随时 |
| | 11 | 消毒电梯，做好记录（消毒擦拭每周1次/随时） | 每日2次/随时 |
| | 12 | 巡视保洁，劝阻吸烟 | 随时 |
| | 13 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭、设备带上端 | 每周1次 |
| | 14 | 高处除尘，天花板、高处墙面、梁、窗帘架等 | 每周1次 |
| | 15 | 擦拭高处标牌、宣传栏/架、壁挂物、显示屏幕、候诊椅 | 每周1次/随时 |
| | 16 | 擦洗灯具、排气扇、出风口等高处设备 | 每周1次 |
| | 17 | 非医疗不锈钢物体表面上油保养 | 每周1次 |
| | 18 | 擦拭门、门框、窗框及玻璃、 | 每周1次 |
| | 19 | 清扫飘檐杂物 | 每周1次/随时 |
| | 20 | 按需领物 | 每周2次/随时 |
| | 21 | 整理、更换诊床床单，拆换床上用品 | 每周2次/随时 |
| | 22 | 出洗工衣、敷料包 | 每周2次 |
| | 23 | 机洗地面 | 每2周1次 |
| | 24 | 大理石柱、墙面清抹 | 每月1次 |
| | 25 | 完成外勤工作 | 随时 |
| 26 | 完成各科室特殊工作 | 按科室要求 | |

| 域 | 号 | 工 作 内 容 | 要 求 |
|---|---|--------------------------|---------|
| | 1 | 收集垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3） | 每日4次/随时 |
| | 2 | 大清扫（早上7点前，下午2点前） | 每日2次 |
| | 3 | 巡扫 | 随时 |

| | | |
|----|-------------------------|---------------|
| 4 | 清洗垃圾桶、花基 | 每日 1 次/ 随时 |
| 5 | 清理花盆、绿化带垃圾（0.5 米处） | 随时 |
| 6 | 清理路面杂物（如废弃的木板、碎砖等） | 每日 1 次/ 随时 |
| 7 | 清理“牛皮癣” | 每日 1 次/ 随时 |
| 8 | 清理下水道、明渠垃圾杂草等 | 每日 1 次/ 随时 |
| 9 | 清洁标示牌、栏杆、灯箱、宣传栏，清除过时宣传版 | 每周 1 次/ 随时 |
| 10 | 保养不锈钢的扶栏 | 每周 1 次 |
| 11 | 清洗下水道、明渠 | 每周 1 次/ 随时 |
| 12 | 清理天面垃圾、杂草、杂物等 | 每周 1 次/ 随时 |
| 13 | 清洁雨蓬、连廊天面、墙面、柱面等 | 每周 1 次/ 随时 |
| 14 | 路面大冲洗 | 每周 1 次/ 随时 |
| 15 | 擦拭路灯、连廊天花等高处 | 每月 1 次 |
| 16 | 清洁院区楼体墙面、玻璃窗户、玻璃幕墙 | 每年 1 次 |

（备注：消毒供应室、感染科、检验科、需要每天用消毒水湿拖地面，频次每日 2 次/随时）

医疗废物

（1）掌握国家相关法律、法规、及有关规范性文件的规定，熟悉院方制定的医疗废物管理规定、工作流程和各项工作要求。

（2）掌握医疗废物分类收集、运送、暂时贮存的正确方法和操作程序，并做好记录。

（3）做好职业卫生安全防护措施，掌握被医疗废物刺伤、擦伤等的处理措施。

(4) 发生医疗废物流失、泄漏、扩散等意外事故时，及时上报，及时处理。

(5) 医疗废物运输人员入职时，需要进行输血前八项体检，在职期间，每半年需进行一次输血前八项检查。检查报告需提供一份给院方，体检费用由中标方负责。

生活垃圾

生活垃圾须置于密闭、防渗漏的车辆收运，用后须清洁干净。生活垃圾与医疗垃圾不能混在一起收运，生活垃圾桶由中标方提供。

设备、清洁工具、材料消耗品要求

(1) 设备：洗拖地机、吸尘机、垃圾车、多功能保洁车等。

(2) 清洁工具：含地拖桶、小桶、地拖、扫把、拖把、刮水器、玻璃抹水器、铲、厕所刷、公共厕所纸篓、百洁布、等。

(3) 材料消耗品：含生活垃圾袋、清洁剂、消毒剂(合格产品)、尘推罩、小毛巾、抹布、蜡水、手套、洁厕剂、洗衣粉、全能水、不锈钢保养剂、不锈钢光亮剂、空气清新剂、融雪剂等。

注：以上所产生的设备、清洁工具、材料消耗品费用由中标人承担。

培训要求

要求中标方设有培训部门和专门培训主管，制定规范的培训计划

(1) 员工上岗前须进行理论知识与操作技能培训，包括手部卫生、血液传播性疾病职业暴露预防和处理、消毒隔离工作制度、医疗废物管理知识、各项规章制度、岗位职责、仪容仪表、各项技能培训等。

(2) 经过理论培训合格后再进入临床实践，由培训主管带班到科室跟班学习，理论和实操培训后通过公司和院方考核合格后方可上岗。

(3) 岗前培训时间不少于一周。

(4) 上岗后至少每季度培训一次，技能考核每季度至少一次。

(二) 岗位要求

1、任职条件

项目经理：保安保洁兼管

(1) 年龄 50 岁以下，具备医院相关工作经验。

(2) 有较丰富的现场管理经验，在同类项目担任过同类项目负责人≥3 年工作经验。

(3) 具有良好的组织协调，管理控制、文字综合及处理突发事件的应变能力。

保洁员：

(1) 年龄：员工年龄≤53 岁，特殊岗位年龄≤50 岁。

(2) 小学（含）以上学历，具有一定的语言沟通能力。

(3) 经培训并经院方考核合格后方可上岗。

(1) 身体健康、遵纪守法、品行良好，无违法犯罪记录。

(2) 着装整洁，上班不迟到、早退，工作认真负责。

(3) 文明礼貌，态度和蔼，不与工作人员、患者发生言语或肢体冲突。

(4) 守患者隐私，不做与工作无关的事。

保安员：

(1) 根据国家卫生健康委和公安部印发的《关于加强医院安全防范系统建设指导意见》，要求医院保卫人员“就高不就低”原则，结合医院实际情况，实施二班轮岗制，白班制、夜班制、24 小时制

(2)保安员服务人员年龄要求：员工年龄≤53 岁，特殊岗位年龄≤50 岁

(3)保安员服务人员身高男性 1.65 米以上。无犯罪前科、违法记录。身体健康，能胜任安保工作。

(4) 资质方面：复转军人及专业技能人员为优先考虑人选

(5) 保安员服务人员年龄要求无犯罪前科、违法记录。身体健康，能胜任安保工作，要求消控室人员必须持证上岗（国家或省级证书），复转军人及专业技能人员为优先考虑人选。

(6) 保安员服务人员执行勤务时，着统一的保安制服，装备腰带、警棍、对讲机；佩戴统一的保安标志；持有保安人员工作证件。

(7) 保安人员需 2 小时巡视一次，以消防水、电、气、禁烟、群体突发事件、为主并有相关记录及巡点部位签到记录；工作台账，交接记录。处置突发事件；制定应急预案；配发处突装备（头盔、盾牌、钢叉等）；停车场服务人员应维持停车秩序，做到停车有序，确保 120 急救车辆出入顺畅，保障消防通道畅通，及时疏散堵塞车道，清理障碍物，维持停车场卫生。

(8) 岗位素质要求：具备良好的职业道德素养、拥有过硬的综合业务能力、规范服务岗位的责任意识、精细管理机制的职能标准，保安员及服务人员要热爱本职工作，认真履行职责，忠于职守。

(9)保安员人员要遵守和执行保安行业制度及医院有关制度。

(10)在保安和停车场服务过程中，因保安人员及停车场服务人员过失，造成医院财产损失的，由中标供应商负责赔偿。

(11) 保安人员服务人员在上班期间发生疾病、任何原因的身体损伤，言行不当而引发的纠纷，及其它民事、刑事等案件由承包方负责。

7、司炉工

(1) 季节司炉 2 名、只限男性，员工年龄≤53 岁，持证上岗、冬季 10 月-第二年 4 月供暖期为上班时间，供暖期结束，司炉工不在医院继续上班。

(2) 身体健康，无慢性病和传染病，上岗时持健康体检表、相应的上岗证上岗；

(3) 服从医院统一管理，爱岗敬业，遵守医院的各项规章制度。

(4) 必须有相关类似水、电、暖维修工作经验，吃苦耐劳，爱岗敬业，遵守各项规章制度，统一着工装，个人卫生干净整洁，使用礼貌用语。

(5) 负责锅炉日常巡视、做好运行记录，检查、维护、保养设备，确保安全运行；

(6) 严格执行有关安全生产的指示、决定和要求，认真执行燃气锅炉安全规程和操作规程，注重安全生产，不得擅自离开工作岗位；

(7) 司炉工应明确设备保养维修工作的内容和相关标准，认真填写检修记录，发现问题及时上报解决。定期维护、保养锅炉及各种辅助设备，确保锅炉正常运行；

(8) 加强日常检查巡视，按规程操作锅炉，对跑、冒、滴、漏现象进行认真仔细的巡视检查，及时发现及时处理。

司炉人员需 24 小时制，上一休一两人轮班，医院提供住所，被褥及生活用品需自己携带，长期居住医院需做到如各个系统出现故障，接到通知后的 10 分钟必须赶到现场并解决问题。

西宁市口腔医院后勤服务质量要求及考核细则

| 号 | 项目 | 服务质量、考核要求 | 规 定分 值 | 考 核 分 值 | 考 核办 法 |
|---|--------------------|---|--------------|------------------------|---|
| | 纪律 | 迟到早退；无故旷工。 | 5 | 每项扣除 2.5分（累计扣 除） | 参 考 招 标、投 标文 件及 物业 单位 提供 的管 理考 核标 准执 行 |
| | 培训 | 岗前培训，工作中培训，培训记录在册。 | 1 | 不符合扣1 分 | |
| | 投诉 回复率 | 接到环境卫生投诉，服务态度投诉。 | 3 | 不符合扣3 分 | |
| | 医疗 废物 | 1、规范打包、收集、转运、暂存、移交，无流 失、无盗卖；2、做好个人防护措施；3、按规定线 路、时间密闭转运，做好称重，有交接有记录；4、 发生流失、环境污染等及时上报；5、发生针刺伤等 及时、妥善处理，并上报院感科。 | 5 | 每项不符 合扣1分 | |
| | 消毒 隔 离 | 1、物品消毒按医院消毒隔离技术规范执行； 2、使用后的一牙椅一巾、抹布、地拖头实行清 洁、消毒，机器清洗、烘干；3、清洁工具分区域正 确使用，分类放置； 4、毛巾分颜色分区域使用； 5、传染病患者物品消毒按级别进行；6、做好个人 防护。 | 6 | 每项不符 合扣1分 | |
| | 物 品、设备、 设施物表 | 干净无尘、无污渍，并按要求进行清洁消毒。 | 1 | 不符合扣1 分 | |
| | 报障 | 主管、保洁、保安、司炉工工作中中，发现设 备设施故障，应及时向科室医务人员总务科人员或 保洁主管报告。 | 2 | 不符合扣2 分 | |
| | 应急 服 务 | 1、制定各种突发事件应急预案，随时启动应急 预案，人员15分钟内到达，积极处理； 2、按时按 质配合完成各项接待任务，确保环境整洁。 | 4 | 不符合扣2 分 | |
| | 厕所 | 1、保持洁净、无臭、通畅、地面干爽；2、清 洁用具摆放整齐；3、保持室内无“牛皮癣”；4、使 用空气清新剂等； | 2 | 每项不符 合扣0.5分 | |
| 0 | 垃圾 桶 | 1、垃圾箱内垃圾满2/3则清倒，日产日清；2、 表面无污垢、无异味、内胆垃圾胶袋不外露、摆放 位置合理；3、每天清洗消毒；4、发现损坏及时报 | 2 | 每项不符 合扣0.5分 | |

| | | | | |
|---|--------------|---|---------|------------|
| | | 障。 | | |
| 1 | 禁烟 | 1、垃圾桶盖无积存烟头；2、周围环境烟头及时清扫；3、发现吸烟及时劝阻。 | 1 .5 | 每项不符合扣0.5分 |
| 2 | 楼梯 | 1、地面保持干净，无烟头、无水迹；2、墙壁清洁手摸无明显灰尘，无张贴、无蜘蛛网、污迹；3、门窗玻璃扶手干净、无污迹、手摸无灰尘，玻璃明亮，无手印。 | 1 .5 | 每项不符合扣0.5分 |
| 3 | 墙壁、天花板、风口、灯具 | 无蜘蛛网、无污迹、无尘埃、尘网，手摸无明显灰尘，无张贴，发现缺损及时报障 | 1 | 不符合扣1分 |
| 4 | 栏杆扶手 | 1、保持干净、光亮、无水迹、无积尘； 2、不锈钢扶手定时上不锈钢油，光亮，无锈迹。 | 1 | 每项不符合扣1分 |
| 5 | 电梯 | 地面保持干净；电梯轿厢壁明亮、无手印、无污迹；出风口无积尘；电梯槽无杂物；有消毒记录。 | 1 | 不符合扣1分 |
| 6 | 宣传栏标识牌 | 保持干净，及时清理过期的资料。 | 0 .5 | 不符合扣0.5分 |
| 7 | 饮水机 | 外表清洁无污渍，周围地面清洁无水迹。 | 0 .5 | 不符合扣0.5分 |
| 8 | 门窗玻璃 | 干净、明亮、无手印、无污迹，手摸无明显灰尘，发现松脱、损坏及时报障。 | 2 | 不符合扣2分 |
| 9 | 院内外围 | 无乱堆乱放垃圾和杂物，及时清理和疏通积水，盆栽内无垃圾、纸屑、烟头等，无乱挂衣物。 | 3 | 不符合扣3分 |
| 0 | 地垫 | 干净无杂物，清洁有记录（按需消毒）。 | 1 | 不符合扣1分 |
| 1 | 科室植物 | 无积水、积尘，及时清理枯萎的植物及废弃花盆。 | 1 | 不符合扣1分 |
| 2 | 地面 | 根据不同材质，采用合适的国内/国外知名品牌的清洁剂、消毒剂、保养剂；洁净无尘、无垃圾、无污渍、无积水。 | 3 | 不符合扣3分 |
| 3 | 诊区 | 1、地面、门窗、物表等洁净无尘、无污渍、地面干净；2、洗手盆洁净无污渍； | 4 | 每项不符合扣2分 |
| 4 | 行政、后勤办公区 | 公共区域的地面、门窗、洗手间、物表等清洁无尘、无积水、及时清理及收集垃圾。 | 1 | 不符合扣1分 |

| | | | | |
|---|----------|--|---|----------|
| 5 | 废品 | 1、日产日清。下班时清除，无堆积、无私藏饭盒等杂物； 2、通道等处不堆放、私藏杂物。 | 2 | 每项不符合扣1分 |
| 6 | 生活垃圾 | 1、日产日清。2、及时清理，分类收集、不乱摆乱放；3、每天冲洗、消毒垃圾暂存间地面、墙壁、垃圾桶等。 | 3 | 每项不符合扣1分 |
| 7 | 防滑 | 1、设防滑提示牌、铺垫防滑垫；2、加强地面巡扫，使用干拖、吸水机、鼓风机等保持地面洁净、干爽；3、有跌倒事件及时上报，妥当处理。 | 3 | 每项不符合扣1分 |
| 8 | 技能 | 熟练掌握监控设施、消防、保安等器械的使用方法； | 1 | 不符合扣1分 |
| 9 | 保安 消控 | 上班期间服务热情，使用文明用语； 不得与任何人发生言语或肢体冲突。 | 3 | 不符合扣3分 |
| 0 | | 着装整洁统一； 佩戴工牌； 禁止穿着拖鞋、运动鞋上班。 站姿、坐姿、帽饰、发型等仪容仪表符合医院要求。 | 2 | 不符合扣2分 |
| 1 | | 保安闲散，扎堆闲聊。 | 1 | 不符合扣1分 |
| 2 | | 保持值班室内卫生整洁； 医院大门口卫生脏乱差； | 1 | 不符合扣1分 |
| 3 | | 按规定时间值班立岗； | 1 | 不符合扣1分 |
| 4 | | 熟悉掌握、车位情况，指导车辆有序停放； | 1 | 不符合扣1分 |
| 5 | | 交接班时应整理好队伍，进行巡查交接，交接物品清晰；记录在册 | 1 | 不符合扣1分 |
| 6 | | 严禁睡岗、脱岗、窜岗； | 3 | 不符合扣3分 |
| 7 | | 严禁带酒气上班或班上饮酒； | 3 | 不符合扣3分 |
| 8 | | 禁止当班期间看书、玩手机、吸烟、躺卧等； | 2 | 不符合扣2分 |

| | | | | |
|---|-----|----------------------------------|---|--------------|
| 9 | | 各项工作记录按要求准确填写； 按照巡逻规定的时间填写表格； | 3 | 不符合扣3分（累计扣除） |
| 0 | | 保证消控室24小时有人值守，值班人员会操作； | 5 | 不符合扣5分 |
| 1 | | 保证消防车道、120通道畅通、急救车位不被占用。 | 2 | 不符合扣2分 |
| 2 | 司炉工 | 锅炉房卫生脏乱差； | 1 | 不符合扣1分 |
| 3 | | 按规定时间点火烧锅炉； | 2 | 不符合扣2分 |
| 4 | | 按时检查楼内暖气片漏水情况 | 2 | 不符合扣2分 |
| | | 司炉工室24小时有人值守。 | 5 | 不符合扣5分 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

7、服务质量指标

| 序号 | 考核项目 | 说明 | 标准 |
|----|-------|---|------|
| 1 | 病人满意度 | 病人对项目服务质量的满意度调查 | ≥90% |
| 2 | 质量考评 | 护士长对项目服务质量的考评 | ≥90% |
| 3 | 投诉回复率 | (1)接到电话投诉，当天给予回复处理 (2)接到书面投诉，三个工作日给予书面回复 | 100% |

| | | | |
|---|---------------------------|--|----------|
| 4 | 岗前培训 上岗率 | 经岗前培训，考试合格后上岗的比率 | 100 % |
| 5 | 医院感染 控制 知识培训 覆盖面 | (1)手部卫生；(2)血液传播性疾病职业暴露 预防和处理；(3)消毒隔离工作制度；(4)医疗废 物管理知识；(5)保洁工具管理；(6)消毒液的 配置与管理；(7)保洁人员工作流程 | ≥95 % |

二、考核办法

- 1、按楼层及区域划分，分区包干，职责分明。
- 2、在考核中，坚持公平、公正、实事求是的原则。总务科负责
对项目主管保洁员保安员司炉工的日常考评,办公室、医务科、护理
部随机抽查、考评。
- 3、考核采取当日不定期考核，随时抽查的办法，对于发现的违
纪违规现象，由考核人员填写扣分、并由被查人、抽查人签名确认，
并做到有记录。
- 4、被考核扣分均从 0 分开始。
- 5、主管保洁员保安员司炉工在工作中，对于超出违反考核细则
规定以外的条款，按招、投标文件规定处理。
- 6、考核采取当日打分考核的模式，85-95 分为合格分数，当月平
均分为考核基准分数，低于 85 分，按当月支付金额的 2%扣除，低于
75 分，按当月支付金额的 5%扣除，低于 65 分，按当月支付金额的
10%扣除，低于 50 分，按当月支付金额的 15%扣除。

采购单位（盖章）：

供应商（盖章）：

西宁市口腔医院

地址：西宁市城中区东大街 52 号

地址：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

开户银行：

联系电话：0971-8213133

账号：

联系电话:

签约时间: 年 月 日

合同通用条款

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》的规定，合同双方经协商达成一致，自愿订立本合同，遵循公平原则明确双方的权利、义务，确保双方诚实守信地履行合同。

1.定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”指甲乙双方签署的、载明的甲乙双方权利义务的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同金额”指根据合同规定，乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价款。

1.3 “合同条款”指本合同条款。

1.4 “货物”指乙方根据合同约定须向甲方提供的一切产品、设备、机械、仪表、备件等，包括辅助工具、使用手册等相关资料。

1.5 “服务”指根据本合同规定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险及安装、调试、提供技术援助、培训和合同中规定乙方应承担的其他义务。

1.6 “甲方”指购买货物和服务的单位。

1.7 “乙方”指提供本合同条款下货物和服务的公司或其他实体。

1.8 “现场”指合同规定货物将要运至和安装的地点。

1.9 “验收”指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同条款下的货物符合合同规定的活动。

1.10 原厂商：产品制造商或其在中国境内设立的办事或技术服务

机构。除另有说明外，本合同文件所述的制造商、产品制造商、制造厂家、产品制造厂家均为原厂商。

1.11 原产地：指产品的生产地，或提供服务的来源地。

1.12 “工作日”指国家法定工作日，“天”指日历天数。

2.技术规格要求

2.1 本合同条款下提供服务物的技术规格要求应等于或优于招标文件技术规格要求。若技术规格要求中无相应规定，则应符合相应的国家有关部门最新颁布的相应正式标准。

2.2 乙方应向甲方提供货物及服务有关的标准的标准的中文文本。

2.3 除非技术规范中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3.合同范围

3.1 甲方同意从乙方处购买且乙方同意向甲方提供的设备及其附属设备，消耗性材料、专用工具等，包括各项技术服务、技术培训及满足合同设备组装、检验、培训、技术服务、安装调试指导、性能测试、正常运行及维修所必需的技术文件。

3.2 乙方应负责培训甲方的技术人员。

3.3 按照甲方的要求，乙方应在合同规定的质量保证期和免费保修期内，免费负责修理或更换有缺陷的零部件或整机，对软件产品进行免费升级，同时在合同规定的质量保证期和免费保修期满后，以最优惠的价格，向买方提供合同设备大修和维护所需的配件及服务。

4.合同文件和资料

4.1 乙方在提供仪器设备时应同时提供中文版相关的技术资料，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南、服务手册等。

4.2 未经甲方事先的书面同意，乙方不得将由甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划或资料提供基于履行本合同无关的任何其他人，如向与履行本合同有关的人员提供，则应严格保密并限于履行本合同所必需的范围。

5. 知识产权

5.1 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。

5.2 任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此产生的一切责任、费用和经济赔偿。

5.3 双方应共同遵守国家有关版权、专利、商标等知识产权方面的法律规定，相互尊重对方的知识产权，对本合同内容、对方的技术秘密和商业秘密负有保密责任。如有违反，违约方负相关法律责任。

5.4 在本合同生效时已经存在并为各方合法拥有或使用的所有技术、资料和信息知识产权，仍应属于其各自的原权利人所有或享有，另有约定的除外。

5.5 乙方保证拥有由其提供给甲方的所有软件的合法使用权，并且已获得进行许可的正当授权及其有权将软件许可及其相关材料授权或转让给甲方。甲方可独立对本合同条款下软件产品进行后续开发，不受版权限制。乙方承诺并保证甲方除本协议的付款义务外无需支付任何其他的许可使用费，以非独家的、永久的、全球的、不可撤销的

方式使用本合同条款下软件产品。

6. 保密

6.1 在本合同履行期间及履行完毕后的任何时候，任何一方均应对因履行本合同从对方获取或知悉的保密信息承担保密责任，未经对方书面同意不得向第三方透露，否则应赔偿由此给对方造成的全部损失。

6.2 保密信息指任何一方因履行本合同所知悉的任何以口头、书面、图表或电子形式存在的对方信息，具体包括：

6.2.1 任何涉及对方过去、现在或将来的商业计划、规章制度、操作规程、处理手段、财务信息；

6.2.2 任何对方的技术措施、技术方案、软件应用及开发，硬件设备的品种、质量、数量、品牌等；

6.2.3 任何对方的技术秘密或专有知识、文件、报告、数据、客户软件、流程图、数据库、发明、知识、贸易秘密。

6.3 乙方应根据甲方的要求签署相应的保密协议，保密协议与本条款存在不一致的，以保密协议为准。

7. 质量保证

7.1 货物质量保证

7.1.1 乙方必须保证货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

7.1.2 乙方须保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养，

在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。在货物质量保证期之内，乙方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，并免费予以改进或更换。

7.1.3 根据乙方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应书面通知乙方。接到上述通知后，乙方应及时免费更换或修理破损货物。乙方在甲方发出质量异议通知后，未作答复，甲方在通知书中所提出的要求应视为已被乙方接受。

7.1.4 乙方在收到通知后虽答复，但没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由乙方承担。甲方可从合同款或乙方提交的履约保证金中扣款，不足部分，甲方有权要求乙方赔偿。甲方根据合同规定对卖方行使的其他权力不受影响。

7.1.5 合同条款下货物的质量保证期自货物通过最终验收起算，合同另行规定除外。

7.2 辅助服务质量保证

7.2.1 乙方保证免费提供合同条款下的软件产品原厂商至少一年软件全部功能及其换代产品的升级与技术支持服务（包含任何版本升级、产品换代、更新及在原有产品基础上的拆解、完善、合并所产生的新产品，提供升级产品介质及授权，要求原厂商承诺，并加盖原厂商公章），不得出现因货物停售、转产而无法提供上述支持服务。

7.2.2 乙方应保证合同条款下所提供的服务包括培训、安装指导、

单机调试、系统联调和试验等，按合同规定方式进行，并保证不存在因乙方工作人员的过失、错误或疏忽而产生的缺陷。

8. 包装要求

8.1 除合同另有约定外，乙方提供的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，且该包装应符合国家有关包装的法律法规的规定。

8.2 包装应适应于远距离运输，并有良好的防潮、防震、防锈和防粗暴装卸等保护措施，以确保货物安全运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由乙方承担。

乙方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在转运中损坏或变质。

8.3 乙方所提供的货物包装均为出厂时原包装。

8.4 乙方所提供货物必须附有质量合格证，装箱清单，主机、附件、各种零部件和消耗品，有清楚的与装箱单相对应的名称和编号。

8.5 货物运输中的运输费用和保险费用均由乙方承担。运输过程中的一切损失、损坏均由乙方负责。

9. 价格

9.1 乙方履行合同所必需的所有费用，包括但不限于货物及部件的设计、检测与试验、制造、运输、装卸、保险、联机调试、安装调试指导、技术资料、培训、交通、人员、差旅、质量保证期服务费、其他管理费用、所有的检验、测试、调试、验收、试运行费用等均已包括在合同价格中。

9.2 本合同价格为固定价格，包括乙方履行合同全过程产生的所有成本和费用以及乙方应承担的一切税费。

9.3 检验费用

9.3.1 乙方必须负担本条款下属于乙方负责的检验、测试、调试、试运行和验收的所有费用，并负责乙方派往买方组织的检验、测试和验收人员的所有费用。

9.3.2 甲方按合同计划参加在乙方工厂所在地检验、测试和验收的费用全部由乙方负责并已包含在合同总价中。

9.3.3 甲方检验人员已到卖方所在地，测试无法依照合同进行，而引起甲方人员延长逗留时间，所有由此产生的包括甲方人员在内的直接费用及成本由乙方承担。

10. 服务方式及服务日期

服务方式：现场服务，乙方负责办理运输和保险，将货物运抵现场。

服务日期：所有货物运抵现场并经双方开箱验收合格之日。

11. 检验和验收

11.1 开箱验收

11.1.1 货物运抵现场后，双方应及时开箱验收，并制作验收记录，以确认与本合同约定的数量、型号等是否一致。

11.1.2 乙方应在服务前对货物的质量、规格、数量等进行详细而全面的检验，并出具证明货物符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、数量的检验不应视为最

终检验。

11.1.3 开箱验收中如发现货物的数量、规格与合同约定不符，甲方有权拒收货物，乙方应及时按甲方要求免费对拒收货物采取更换或其他必要的补救措施，直至开箱验收合格，乙方视为乙方完成服务。

11.2 检验验收

11.2.1 服务完成后，乙方应及时组装、调试、试运行，按照合同专用条款规定的试运行完成后，双方及时组织对货物检验验收。合同双方均须派人参加合同要求双方参加的试验、检验。

11.2.2 在具体实施合同规定的检验验收之前，乙方需提前提交相应的测试计划（包括测试程序、测试内容和检验标准、试验时间安排等）供甲方确认。

11.2.3 除需甲方确认的试验验收外，乙方还应对所有检验验收测试的结果、步骤、原始数据等做妥善记录。如甲方要求，乙方应提供这些记录给买方。

11.2.4 检验测试出现全部或部分未达到本合同所约定的技术指标，甲方有权选择下列任一处理方式：

- a. 重新测试直至合格为止；
- b. 要求乙方对货物进行免费更换，然后重新测试直至合格为止；

无论选择何种方式，甲方因此而发生的因卖方原因引起的所有费用均由乙方负担。

11.3 使用过程检验

11.3.1 在合同规定的质量保证期内，发现设备的质量或规格与

合同规定不符，或证明设备有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不合适的原材料等，由甲方组织质检（相关检测费用由卖方承担），根据质检报告及质量保证条款向卖方提出索赔，此索赔并不免除乙方应承担的合同义务。

11.3.2 如果合同双方对乙方提供的上述试验结果报告的解释有分歧，双方须于出现分歧后 10 天内给对方声明，以陈述己方的观点。声明须附有关证据。分歧应通过协商解决。

12. 付款条件

本合同条款下的付款方法和条件在“合同专用条款”中具体规定。

13. 履约保证金

13.1 乙方应在合同签订后，按合同专用条款的约定提交履约保证金。

13.2 履约保证金用于补偿甲方因卖方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

13.3 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交（招标文件中另有约定的除外）：

13.3.1 甲方可接受在中华人民共和国注册和营业的银行出具的履约保函；

13.3.2 支票、汇票或现金。

13.4 乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。货物验收合格后，甲方将履约保证金退还乙方或转为质量保证金。

14. 索赔

14.1 货物的质量、规格、数量、性能等与合同约定不符，或在质量保证期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向乙方提出索赔（但责任应由保险公司或运输部门承担的除外）。

14.2 在履约保证期和检验期内，乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

14.2.1 在法定的退货期内，乙方应按合同规定将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其他必要费用。如已超过退货期，但卖方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

14.2.2 根据货物低劣程度、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额，经甲乙双方商定降低货物的价格，或由有资质的中介机构评估，以降低后的价格或评估价格为准。

14.2.3 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和 risk，并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应相应延长修补或更换件的履约保证期。

14.3 乙方收到甲方发出的索赔通知之日起 5 个工作日内未作答复的，甲方可从合同款或履约保证金中扣回索赔金额，如金额不足以补偿索赔金额，乙方应补足差额部分。

15. 迟延履行

15.1 乙方应按照合同约定的时间服务和提供服务。

15.2 除不可抗力因素外，乙方迟延履行，甲方有权提出违约损失赔偿或解除合同。

15.3 在履行合同过程中，乙方遇到不能按时服务和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时服务的理由、逾期延误时间通知甲方。甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长服务时间。

16. 违约赔偿

除不可抗力因素外，乙方没有按照合同规定的时间服务和提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金每日按合同总价款的千分之五计收。

17. 不可抗力

17.1. 双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

17.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后以书面形式通知另一方。

17.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

18. 税费

与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

19. 合同争议的解决

19.1 甲方和乙方由于本合同的履行而发生任何争议时，双方可先通过协商解决。

19.2 任何一方不愿通过协商或通过协商仍不能解决争议，则双方中任何一方均应向甲方所在地人民法院起诉。

20. 违约解除合同

20.1 出现下列情形之一的，视为乙方违约。甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向乙方索赔的权利。

20.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分货物的；

20.1.2 乙方未能履行合同规定的其他主要义务的；

20.1.3 乙方在本合同履行过程中有欺诈行为的。

20.2 甲方全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则购买与未交付的货物类似的货物或服务，乙方应承担买方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

21. 破产终止合同

乙方破产而无法完全履行本合同义务时，甲方可以书面方式通知乙方终止合同而不给予乙方补偿。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

22. 转让和分包

22.1 政府采购合同不能转让。

22.2 经甲方书面同意乙方可以将合同条款下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。

23. 合同修改

甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充。

24. 通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

25. 计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

26. 适用法律

本合同按照中华人民共和国的相关法律进行解释。

附件一：中标通知书

中标(成交)通知书

青海纬泽物业管理有限公司:

经评定,编号为宁政采磋商(服务)2024-088号采购文件中的西宁市口腔医院采购后勤服务项目,确定你公司中标(成交),中标(成交)价格为880000元。

自此通知书发出之日起30天内,与采购人签订政府采购合同。合同签订前,需按本项目采购文件和你公司投标(响应)文件等约定拟定合同文本(合同格式见采购文件),报我机构项目联系人确认。

自此通知书发出之日起30天内,与采购人签订政府采购合同。

采购人与中标供应商签订合同后,采购人应依据《青海省财政厅关于进一步加强政府采购合同签订、公告和备案管理有关工作的通知》青财采字[2022]656号文件要求,及时完成合同公告及备案。



西宁市政府采购中心

2024年11月21日

附件二：岗位人员工资表