**拟签订合同模板**

项目名称：

甲方： 北京大学第六医院

乙方：

**服务合同主要条款**

**A 协议书**

甲方：

法定代表人：

住所地：

邮编：

乙方：

法定代表人：

住所地：

邮编：

根据《中华人民共和国民法典（合同编）》、《政府采购法》和相关法律、法规、政策，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就招标方选聘乙方对提供服务事宜，订立本合同。

**一、项目概况**

项目名称：

项目类型：

项目服务面积：

履约位置：

服务事项：院内保洁、电梯司机、标本运送、消杀、外勤等，具体详见甲方采购公告附件1服务需求。

**二、服务范围**

其他详见本合同一般条款、特殊条款及甲方采购公告附件1服务需求。

**三、合同委托服务期限**

本项目服务期限为两个月，自2022年 月 日至2022年 月 日。

委托服务期内的任何时候，如果乙方提供的服务严重负偏离服务质量标准，无法满足甲方安全管理、基础保障等核心需求，且在甲方要求的期限内未能有效整改，则甲方有权单方面解除合同，并按照本合同一般条款的相关约定追究乙方违约责任。

**四、服务质量标准**

详见甲方采购公告附件1服务内容中的“服务标准及要求”部分。

**五、合同价款**

服务费总金额xxx元，大写：人民币xxx，服务费计算依据投标人相关报价明细为准。其中：每月服务费xxx元/月，大写：人民币xxx。根据服务内容的增减，服务费可进行调增调减。

**六、服务支出包括以下部分**

1、管理服务人员的办公费用、工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

2、保洁工具及相关用品由乙方承担；

3、易损易耗品的费用由乙方承担，水电费由甲方承担；

4、其它费用（除综合维修工程材料及工具费用）。

**七、付款方式**

按月支付服务费，自管理服务首月结束后，次月的十五个工作日内（遇法定节假日依次顺延），甲方应向乙方支付本月服务费。如遇国家政策变化而引起的物业成本增加或减少时，物业服务费用作相应调整增加或减少（如最低工资标准、保险基数等）。但乙方应开具相应的发票。

乙方：

开户行名称：

账号：

**八、项目承接验收**

1、乙方承接项目时，应制定全面的承接方案，招标方应配合乙方对共用部位、共用设施设备进行查验。

2、甲乙双方确认查验过的共用部位、共用设施设备存在的问题，招标方应积极协调解决。

3、对于本合同签订后承接的共用部位、共用设施设备，甲乙双方应按照前条规定进行查验并签订确认书，作为界定各自在开发建设和服务方面承担责任的依据。

4、乙方承接时，招标方应向乙方移交服务部位的必要材料包括不限于：单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、工程竣工图、设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料等。

5、招标方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担保修责任。

**九、使用与维护**

1、乙方应配合招标方制定本服务区域内共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。

2、乙方根据规章制度提供管理服务时，招标方应给予必要配合。

3、乙方可采取规劝等必要措施，制止招标方违法相关规章制度的行为。

4、乙方应及时向招标方通告本服务区域内有关服务的重大事项，及时处理投诉，接受招标方的监督、管理。

5、招标方应于合同签订后的十五日内按有关规定向乙方提供能够直接投入使用的服务用房。

6、服务用房属招标方所有，乙方在本合同期限内使用，但不得改变其用途。

**十、组成合同的文件及解释方法**

下列文件是构成合同的有效组成文件，若这些文件相互之间存在抵触、对同意内容有不同的约定的，按照以下顺序确定：

1、本合同协议书；

2、本合同专用条款；

3、本合同通用条款；

4、乙方论证文件及其附件；

5、甲方采购公告及其附件。

**十一、项目负责人**

本项目的项目负责人（即项目经理）为：

本项目的项目经理必须遵守以下约定：1、项目经理在工作时间必须在岗，特殊情况需向甲方主管人员请假。2、项目有重大活动或突发事件时，项目经理需第一时间到达现场进行指挥。3、项目经理需定期向甲方主管人员进行工作汇报。

具体详见采购公告附件1服务需求中项目经理岗位职责。

**十二、合同签订**

1、合同订立时间：

2、合同订立地点：

3、本合同正本连同附件共 页，一式陆份，甲方肆份、乙方贰份，具有同等法律效力。

4、本合同经双方签字盖章，即开始生效。

**B 合同一般条款**

**一、定义**

1、“合同”系指甲方和乙方（简称合同双方）已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

2、“合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时应支付给乙方的款项。

3、“甲方”系指接受合同的招标人。

4、“乙方”系指中标后提供合同服务的企业，即 。

**二、语言与计量单位**

1、合同及甲乙双方所有的来往信函以及与合同有关的文件均应以中文书写。

2、除技术规格另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

**三、服务内容、质量和验收考评标准**

具体要求：

1、人员数量要求：

| **岗位** | **项目**  **经理** | **项目**  **主管** | **保洁员** | **电梯**  **司机** | **标本**  **运送** | **消杀** | **外勤** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人数（人） | 1 | 1 | 31 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| 小计（人） | 40 | | | | | | |

2、清洁作业要求

| **清扫分类** | | **作业内容** | **次数** | | **作业标准** | | **技术要求** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 大  厅 | 日  常  保  洁 | 地面（牵尘） | 随时保洁 | | 地面光亮、无尘 | | 使用地拖并配牵尘油 | |
| 地面（擦拭） | 1次/日 | | 清洁无污迹 | | 使用地拖擦拭（湿） | |
| 指示牌、金属件  （擦拭） | 1次/日 | | 无污迹、清洁无尘 | | 毛巾擦拭（干） | |
| 各种柱体（擦拭） | 1-2次/周 | | 无污渍、清洁无尘 | | 毛巾擦拭（湿） | |
| 门（擦拭） | 1-2次/日 | | 无污渍、清洁无尘 | | 毛巾擦拭（湿） | |
| 椅子（擦拭） | 1-2次/日 | | 无污渍、清洁无尘 | | 毛巾擦拭（湿） | |
| 定  期  保  洁 | 暖气、暖气下 | 1次/月 | | 无污渍、无积尘 | | 清除杂物、  吸尘器吸尘 | |
| 灯具 | 1次/月 | | 清洁无污渍 | | 毛巾擦拭（干、湿） | |
| 地面清洗（机刷） | 4次/年 | | 清洁无污垢 | | 洗地机并配用地面清洗剂刷洗 | |
| 墙壁（部分清洗） | 4次/年 | | 清洁无污垢 | | 板刷刷洗并配用通用清洗剂 | |
| 内墙（清洁） | 1次/月 | | 清洁无污渍 | | 墙面清擦拭 | |
| 金属件（清洗并上光） | 1次/月 | | 光亮无尘 | | 不锈钢专业上光剂抛光 | |
| 电梯 间  、  走廊 | 日  常  保  洁 | 地面（牵尘） | 随时保洁 | | 地面光亮、无尘 | | 使用地拖并配用牵尘油牵尘 | |
| 电梯门 | 1-2次/日 | | 光亮无污迹 | | 无纺布并配用  不锈钢上光剂擦拭 | |
| 各种标志门牌饰物  （擦拭） | 1-2次/日 | | 清洁无尘 | | 毛巾擦拭（湿） | |
| 暖气及窗台（擦拭） | 1-2次/日 | | 无尘无杂物 | | 毛巾擦拭（湿） | |
| 分诊台及椅子（擦拭） | 1-2次/日 | | 清洁无尘 | | 毛巾擦拭（湿） | |
| 消防设备（擦拭） | 1-2次/日 | | 清洁无尘 | | 毛巾擦拭（湿） | |
| 运行显示器  （擦拭消毒） | 1-2次/日 | | 光亮无污迹 | | 小方巾擦拭消毒 | |
| 垃圾桶的清洁整理 | 随时保洁 | | 清洁无杂物 | | 随时倾倒、每日刷洗 | |
| 定  期  保  洁 | 地面清洗（机刷） | 2次/年 | | 清洁无污垢 | | 洗地机并配用地面清洗剂刷洗 | |
| 顶灯、壁灯、 | 1次/6月 | | 无污垢 | | 毛巾擦拭（施工前须得到甲方同意后配合进行） | |
| 卫  生  间 | 日  常  保  洁 | 地面（扫、擦） | 随时保洁 | | 无杂物、无污迹水迹 | | 分体拖布擦 | |
| 小便池（清洗） | 随时保洁 | | 无污迹、无异味 | | 软毛刷配用洁厕剂刷洗 | |
| 蹲坑（清洗） | 随时保洁 | | 无污迹、无异味 | | 软毛刷配用洁厕剂刷洗 | |
| 纸篓（倾倒） | 随时保洁 | | 不得超过2/3 | | 倾倒后更换垃圾袋 | |
| 垃圾桶（冲洗） | 1-2次/日 | | 无污渍、杂物 | | 清洗剂擦洗 | |
| 香球的补充 | 不断补充 | | 无异味 | |  | |
| 电镀件 | 1次/日 | | 光亮、无手印 | | 百洁布配用通用清洗剂擦洗 | |
| 定  期  保  洁 | 地面清洗  （清洁剂清洗） | 1次/周 | | 清洁、无污渍、无异味 | | 长把刷配用地面清洗剂刷洗 | |
| 墙壁（清洁剂清洗） | 1次/月 | | 清洁、无污迹 | | 百洁布配用通用清洗剂擦洗 | |
| 面池（清洁剂清洗） | 1次/周 | | 清洁、光亮、无污渍 | | 百洁布配用通用清洗剂擦洗 | |
| 天花板（除尘） | 1次/3月 | | 无积尘、无污渍 | | 毛掸除尘、毛巾擦拭（湿） | |
| 照明灯具（擦拭） | 1次/3月 | | 无积尘、无污渍 | | 毛巾擦拭（干、湿） | |
| 步  行  梯 | 日  常  保  洁 | 地面（擦拭） | 随时保洁 | | 无杂物、污迹 | | 地拖擦拭（干、湿） | |
| 窗台（擦拭） | 1次/日 | | 无尘、无污渍 | | 毛巾擦拭（湿） | |
| 扶手、栏杆 | 1-2次/日 | | 无尘、无污渍 | | 毛巾擦拭（湿） | |
| 墙面（擦拭） | 1-2次/月 | | 清洁、无污渍 | | 百洁布配用通用清洗剂擦拭 | |
| 天花板（除尘） | 1次/6月 | | 无积尘 | | 毛掸除尘 | |
| 护栏（清洁剂擦拭） | 2次/月 | | 清洁、无污渍 | | 百洁布配用通用清洗剂擦拭 | |
| 灯具（除尘） | 1次/6月 | | 清洁、无积尘 | | 毛巾擦拭（干、湿） | |
| 诊  急 | 日  常  保  洁 | 地面（擦拭） | 1次/日 | | 无杂物、无污迹 | | 地拖擦拭（干、湿） | |
| 清洁桌椅及窗台  （台面除外） | 1次/日 | | 清洁无尘、无污渍 | | 小方巾擦拭  （干、湿） | |
| 各种标志牌（清理） | 1次/日 | | 清洁无尘、无污渍 | | 毛巾擦拭（湿） | |
| 纸篓（清洁整理） | 1次/日 | | 清洁、无杂物 | | 每日倾倒并更换垃圾袋 | |
| 定  期  保  洁 | 灯具（擦拭） | 1次/2月 | | 清洁、无积尘 | | 毛巾擦拭（干、湿） | |
| 门（清洗） | 2次/周 | | 清洁无污垢 | | 百洁布配用通用清洗剂擦洗 | |
| 墙壁（清洗） | 2次/年 | | 清洁无污垢 | | 墙面清擦拭 | |
| 病  房 | 日  常  保  洁 | 地面（擦拭、消毒） | | 1次/日 | | 无杂物、无污迹水迹 | | 地拖擦拭（拖布头经消毒剂浸泡后清洗） |
| 窗台、暖气罩（擦拭） | | 1次/日 | | 清洁无尘、无杂物 | | 毛巾擦拭（湿） |
| 纸篓（清理） | | 1次/日 | | 清洁无杂物 | | 倾倒后更换垃圾袋 |
| 门把手（消毒巾擦拭） | | 1次/日 | | 光亮、无手印 | | 小方巾擦拭  （消毒剂浸泡） |
| 定  期  保  洁 | 内墙（擦洗） | | 2次/年 | | 清洁、无污垢 | | 墙面清擦拭 |
| 门窗（擦洗） | | 1次/月 | | 清洁、无污垢 | | 毛巾擦拭  （含纱窗） |
| 天花板（除尘） | | 2次/年 | | 清洁、无积尘 | | 毛掸除尘 |
| 顶灯（擦拭） | | 2次/年 | | 清洁、无污渍 | | 毛巾擦拭（干、湿） |
| 夏天空调（擦拭） | | 1次/周 | | 清洁、无污垢 | | 毛巾擦拭（干、湿） |

注：1.病房清洁员除日常保洁工作外，每日对医生值班室、医生办公室、护士值班室、护士站进行保洁；其中病房治疗室、处置室、污物间不作台面保洁工作。

2.科研楼一层及五层会议室，会后要及时清扫，保持会议室整洁。

3.每月至少一次灭蚊、灭虫、灭鼠消杀工作。

**四、甲方权利和义务**

1、按照合同约定的内容和标准督促检查验收乙方的服务过程和结果，检查核实乙方工作人员配置、在岗状况、持证情况。有权要求乙方对不称职的员工按投标文件所承诺的资格条件进行更换，并可追究由此给乙方造成的实际损失。

2、按合同要求及时向乙方支付服务费。

3、合同服务期内，向乙方提供相应的办公条件和设备。

4、必要时，就服务范围内事宜协调属地管理部门。

**五、乙方的权利和义务**

1、按照合同约定收取服务费，根据与甲方的协商结果获取合同外服务的合理费用。

2、必须严格实施乙方投标文件中承诺的人力资源配置。在必须补充或更换人员时，必须补充或更换优于或等同于投标文件承诺的上岗资格的工作人员。

3、乙方项目经理、主要管理人员及主要专业技术人员须与投标文件所报一致。合同存续期内，未经甲方要求或同意，项目经理原则上不应调整。项目经理、主要管理人员必须保证在岗工作时间和重要活动在岗，如有变化，须取得甲方的同意。

4、严格履行合同文件（含招标文件、投标文件等）约定和承诺的服务内容、质量标准、工序工艺，保障业主的建筑物、设备设施、院区内设备设施状况良好和正常运行使用。

5、科学、完整、连续地编制保管物业档案资料并按时移交。

（1）编制周、月服务档案报告。

（2）合同到期、或经双方同意合同提前终止，或满足本合同约定条件下的合同提前解除时，在十五日之内，按国家有关规定和双方协议约定向甲方移交全部档案资料。

6、制定并执行严格的安全生产管理措施，保证甲乙方工作人员人身安全和甲方的设备设施的完好无损。

7、严格遵守国家法律，制定突发事件预案，合理合法地处置，杜绝恶性治安事件的发生。

**六、甲方违约责任**

1、甲方违反合同约定，单方解除本合同时，按合同总价款的5%向乙方支付违约金。

2、甲方未经乙方同意或未与乙方协商，擅自指派物业服务人员从事本合同约定以外工作，由此造成对物业服务人员、甲乙双方或第三方的损害时，由甲方承担赔偿责任。

**七、乙方违约责任**

1、乙方违反合同约定，单方解除本合同时，按合同总价款的5%向甲方支付违约金。

2、乙方不能按本合同规定的人数、时间、地点、标准为甲方提供服务的，除应继续履行合同外，每天按当月应付款的0.5%向甲方支付违约金，并承诺当月完成整改，否则乙方无条件接受解除合同。

3、因乙方物业服务人员造成的人员人身伤害和财产损失，由乙方承担连带责任，损害赔偿金从甲方向乙方支付的服务费中扣除。服务费不足以弥补损失的视情节严重程度，甲方有权要求向乙方进一步追偿损失。

4、乙方在招投标过程中或合同履行过程中存在违反国家法律、行政法规、部门规章以及规范性法律文件等国家法律法规和政策规定，以及甲方有关要求的，致使合同无法履行或合同继续履行将损害甲方利益（包括但不限于财产损失、名誉损失以及单位或相关人员承担民事、行政、刑事责任等）的，甲方有权随时解除本合同，且不承担任何违约责任。同时，甲方有权要求乙方支付合同总价款5%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求向乙方追偿以弥补损失。5、发生前述情形所造成的一切责任由乙方承担，该等责任包括但不限于对甲乙双方、双方工作人员、第三人的人身、财产的损失赔偿以及有关部门罚款的承担等。如甲方因乙方前述行为而承担任何责任的，甲方有权向乙方追偿，且乙方应承担甲方为实现权利救济而支出的一切费用，该等费用包括但不限于公证费、诉讼费、保全费、公告费、律师费、差旅费等。

6、甲方向乙方发出解除合同通知之日起3日内本合同解除。乙方应于本合同解除之日起3日自行退场，并于收到甲方赔偿通知之日起3日内甲方支付违约金及各项损失赔偿金。

**八、索赔**

甲乙方违约时，当一方提出索赔通知后30天内对方未能予以答复，应视为已被对方接受。

**九、责任免除**

签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，可免除违约责任。

**十、争议的解决**

1、在执行合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过协商解决。

2、双方协商不能达成一致时，采取以下第（1）种方式解决：

（1）向甲方所在地人民法院起诉；

（2）向仲裁委员会申请仲裁。

3、在起诉或仲裁期间，除正在进行的起诉或仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

**十一、合同修改**

对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

**十二、合同终止、解除**

1、本合同期限自签订之日起到合同终止日期。合同到期甲乙双方均未提出新的意向，合同自行终止。合作期内任何一方不得擅自停止协议，否则应负担所造成的一切损失。

2、在下列情况发生时，甲方有权提前解除合同并就实际损失向乙方提出索赔：

（1）乙方服务质量三次考核不合格。

（2）乙方未得到甲方同意，擅自更换项目经理和主要管理人员。

3、乙方因故需终止合同，必须提前30天书面通知甲方，经甲方同意后，方可终止。

甲方： 乙方：

（盖章） （盖章）

法定代表人/委托代理人： 法定代表人/委托代理人：

年 月 日 年 月 日