

周口市政府采购合同（服务类）

政府采购项目名称：周口市眼科医院（周口市第七人民医院）
新院区物业服务项目

政府采购项目编号：周财招标采购-2025-112

采购人（甲方）：周口市眼科医院（周口市第七人民医院）

供应商（乙方）：中海物业管理有限公司

合同签订地：周口市眼科医院（周口市第七人民医院）

合同签订时间：

服务合同内容

采购人（甲方）：周口市眼科医院（周口市第七人民医院）

供应商（乙方）：中海物业管理有限公司

签订地点：周口市眼科医院（周口市第七人民医院）老院区

项目名称：周口市眼科医院（周口市第七人民医院）新院区物业服务项目

项目编号：周财招标采购-2025-112

本项目经批准采用公开招标采购方式，经本项目评审委员会认真评审，决定将采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

第一条 服务的内容、标准、数量和价格：

服务内容	标准水平	单位	数量	单价	小计	备注
卫生保洁服务及院区环境卫生、医疗废物与生活垃圾收集转运、机房管理、综合维修（包括但不限于：水工、电工、五金、瓦工、木工、油漆工等各类维修维护）工作、并配合医院做好院内感控督查、各类检查和突发性公共卫生事件、灾害性天气的应急处理及医院各项临时性保洁服务等	符合国家、行业及地方合格标准且采购人满意	年	3	1597210.68	4791632.04	
合同总价款（大小写）：大写：肆佰柒拾玖万壹仟陆佰叁拾贰元零肆分，小写：4791632.04 元 备注：上述服务包含相关设备购置、人员工资及售后服务、税金、劳保基金、人员培训等费用。						

(一) 卫生保洁及院区环境卫生包括：①道路清扫、保洁；②楼层清洁、消毒；③玻璃刷洗、保洁；④医院公共楼层洗手间清洁、消毒；⑤生活垃圾收集与清运，果皮箱、垃圾站垃圾清运保洁；⑥公共洗手间、开水间、污洗间、浴室清洁消毒；⑦地面、沟渠、窞井等清理消毒；⑧公用部分的过道、步梯、电梯、天台、平台、挑檐及建筑外墙等的清洁；⑨地面打蜡、消毒；⑩院区环境卫生以及其它公共区域的清洁、保洁。

1. 岗位人员素质及人数要求。

1.1 管理团队：自行搭建工作队伍且具备丰富的物业管理经验。其中：

①项目经理一名：具有专科及以上学历，并具有良好的沟通、应急处置能力及写作能力；

②保洁主管一名，有2年以上和拟聘岗位类似的管理经历。

1.2 保洁岗三十五名：须具有类似保洁经历，熟悉医院感染及医疗废弃物等管理要求并具有初中及以上学历。

1.3 医疗废物回收及生活垃圾清运人员二名：须具备医疗垃圾分类、收集、处理和应急处置等方面的专业知识，能够熟练操作电脑，经培训合格后方可从事相关工作。具有初中及以上学历。

1.4 综合维修班组四名：同时具备高、低压电工证，能够完成院内各种基础零星维修（包括但不限于：水工、电工、五金、瓦工、木工、油漆工等各类维修维护）及高、低压电器相关设备的操作和基础维修，具备一定的维修经验，动手能力强，业务素质高，能吃苦耐劳。

1.5 加强对所有岗位员工的法纪教育和业务学习训练，需要定期集中理论学习；规范化物业服务；有培训计划和培训记录，并作为本项目服务队伍考核的凭证之一。上岗后招标人对所有岗位人员进行考核，不符合要求采购人有权直接进行更换和管理。

1.6 为加强企业服务台账资料档案管理，夯实物业管理基础工作，合理利用物业服务台账资料档案信息资源，做好档案管理包括但不限于：①人员入职申请表；②员工劳动合同；③员工花名册；④员工排班表与考勤表。

1.7 所有员工基本信息、身份证明等要在采购人归口管理科室登记备案并保证队伍的相对稳定,管理人员和主要专业人员的调整更换需经采购管理单位的同意。

2. 服务范围及服务标准:

2.1 服务范围:

2.1.1 门急诊中心、住院部一号楼、住院部二号楼、三号楼、五号楼及室外院区公共区域;以上所有公共区域的日常保洁,主要包括通道、卫生间、洗漱间、开水间、大厅、步梯、门、窗及管道、消防栓、展示台等辅助设施。

2.1.2 所有病房内日常保洁,主要包括卫生间、床头柜、床体、衣橱、地面、墙面(裙)、氧气带、空调等。

2.1.3 所有卫生责任区域内产生的医疗垃圾及生活垃圾日产日清,并投放到采购人指定地点。

2.1.4 工作区域所有屋顶、地下室垃圾清理及雨搭清理。

2.1.5 医院所有位置垃圾桶(室外院区、门急诊中心、病房层、行政层等区域)均由乙方负责配备。

2.1.6 总体要求拟派管理团队人员必须在周口市眼科医院(周口市第七人民医院)全职上班,拟派管理团队的工作时间需参照周口市眼科医院(周口市第七人民医院)工作时间参照执行,在节假日安排管理人员值守且不得兼职管理其他物业项目。如需调整需要得到院方同意。卫生清洁用品应使用环保、质量可靠、公众认可的产品;物业提供的所有服务必须符合院方要求。如中标人违约,采购人有权终止合同。

2.1.7 乙方须提供优质的服务,对于服务态度恶劣或不服从甲方管理的人员,乙方要对其进行批评教育,情节严重者要进行解雇处罚。

2.2 保洁服务要求

2.2.1 医院范围内所有区域的每日卫生清洁工作和门前三包范围内与卫生清洁工作相关的其他工作。

2.2.2 医院所有垂直电梯轿厢内部及扶梯表面区域。

2.2.3 室外楼顶、各种顶棚、玻璃顶棚、天棚、病区外玻璃、外墙玻璃等外玻璃需安排专业人员和设备进行清理，外墙玻璃清洗至少每年一次。

2.2.4 房屋平顶、户外包干区明沟、窖井内杂物的清理每周不少于 2 次，保持管道的通畅，随堵随疏通。

2.2.5 拆装窗帘、病床隔帘、诊查围帘（ICU 等特殊科室需加强拆装频次）；清洗由洗涤公司负责。

2.3 生活、医疗废弃物的服务范围和内容（1）院区范围内的生活垃圾及医疗废弃物的分类、收集、登记与运输。（2）按照有关规定做好生活垃圾及医疗废弃物的分类、收集、暂存和移交有关部门无害化处理。

2.4 室内外地面、PVC 地板的养护：院区范围内所有室内外石材墙地面须定期清洗、维护、保养（免费提供打蜡服务）。石材应每年养护至少 2 次，特殊情况按实际需要执行；通道、大厅、公共区域及室内的瓷砖地面要求每周机洗及抛光一次；PVC 及木地板的养护要求一年必须进行两次彻底清洗打蜡，每月不少于两次保养，所用蜡材料必须是国内外知名品牌。

2.5 PVC 打蜡保养要求：协调：按照院方要求定期清洗、起蜡、打蜡；打蜡前需发放打蜡须知，征询各科室负责人的意见安排具体时间；安全：不能影响科室的正常工作，一切以为临床服务为宗旨；注重安全生产，防止摔倒滑倒等事故的发生；规范：严格按标准完成各个打蜡程序；质量：地面光洁透亮，蜡面均匀，不留缝隙，内无污迹，无死角；感官效果好；打蜡后需发放满意度调查表且满意率不低于 98%。

2.6 保洁用品洗消服务：符合感控的要求，用于物表、地表清洁、消毒的毛巾、地巾等所有保洁用具实行集中清洗、集中消毒，集中发放，并符合《医疗机构消毒技术规范》要求，由医院提供集中清洗的场地和水电，投标人提供清洗设备、烘干设备、人员及相关耗材，同时投标人需提供充足保洁用具，确保周转，投标人还需满足以下要求：

2.6.1 设立不同的洗涤、储存、浸泡、晾干、收发、消毒功能区域；

2.6.2 为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感控要求实行严格分

类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分；

2.6.3 配置专职洗涤人员；

2.6.4 制定集中清洗工作流程；

2.7 配合医院完成其他指令性任务

2.7.1 具体服务要求服务人员要严格遵守院内的各项规章制度，认真履行各岗位职责，配合医院做好节能、垃圾分类、控烟、安全用电等宣教、宣贯工作。全年无环境作业等重大安全事故的发生。

（二）医疗废物与生活垃圾收集转运：负责生活垃圾、医疗垃圾的收集、运送到院内指定地点并暂存保管。对生活垃圾场、医疗垃圾暂存处进行保洁、消毒和日常管理。对保洁人员进行医院环境清洁消毒知识和个人防护知识的岗前培训。医疗废物收集人员应上岗前接受过医疗废物管理、个人防护、消毒等相关知识的培训。集中洗涤服务人员上岗前应接受过清洁消毒知识的培训

1. 服务标准及要求

1.1 按周口市垃圾分类规范要求，配置清运车辆，转运生活垃圾，做到生活垃圾储运规范，专职员工每天不少于 2 次及时收集垃圾，使用可降解垃圾袋，使用污物电梯运送，绝对禁止使用客梯。暂存处工具摆放整齐，且做到日产日清，定期清洗，无明显积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，收集、清运过程中不得产生二次污染，各分类垃圾按规定运到指定的中转站。

1.2 医废包装袋符合《医疗废物专用包装物、容器标准和警示标识规定》要求；每日到各科室清点、回收各类医疗废物；按指定或专用路线运输，车辆不得与物体、墙壁、行人发生碰撞；医疗废物回收时须双人称重签名，封口，交接联单填写齐全；运送车辆须加盖，运输途中保持车厢密闭，无撒漏、丢弃等；按分类码放整齐等待清运，严禁其他一切非医疗废物进入医疗废物储存间；医疗废物在院内储存时间不得超过 48 小时；医疗废物储存间防蚊、防蝇、防鼠、防蟑螂、防渗漏和雨水冲刷、防止非工作人员或儿童接触、防盗等安全设施完好；医疗废物储存间地面随时清洁，每日进行转运车辆、消毒工具、地面和墙壁终末消毒处理；员工工服清洗、个人防护用品符合标准；每日统计交接联单，发现医

疗废物数量明显异常，立即追查，并报告监管部门；发生医疗废物遗失、泄露时，立即启动医疗废物遗失、泄露应急预案。

（三）机房管理与设备运行维护涵盖范围：①高低压配电室设备②二次供水系统等其他相关设施设备的日常管理。

1. 基本要求

1.1 重大节假日及恶劣天气前后，组织系统巡检 1 次。

1.2 具备设施设备安全、稳定运行的环境和场所（含有限空间），温湿度、照度、粉尘和烟雾浓度等符合相关安全规范。

2. 设备机房

2.1 设备机房门口有机房类别及安全标志。落实各类机房责任人、督查人，且设备系统图、应急预案流程图、管理制度、特种作业人员资格证书等上墙文件或证书符合各设备机房国家标准规范要求，机房巡视及外来人员记录清晰完整，标识统一。

2.2 设备机房门窗、锁具应当完好、有效。

2.3 设备机房应保持整洁有序、无杂物、无积尘、无鼠、无虫害，温湿度符合设备运行要求。

2.4 按各设备机房国家标准规范规定维护/保管消防、通风、应急照明，防止小动物进入。

2.5 安全防护用具配置齐全，检验合格。

2.6 应急设施设备及防护用品应当齐全、完备，且在安全有效期内，确保随时启用。

2.7 经常性开展设备设施的操作流程、应急处置等业务培训。

（四）综合维修：负责院区建筑物及院落的室内外维护修缮工作；包括但不限于门窗玻璃破损，地面修补维护，墙面、屋顶修补（墙角、踢脚）维护、下水道疏通等；各类办公、医疗家具的小修，五金配件的更换工作；做好除水电气之外的小五金、瓦工、木工、油漆工等各类维修维护工作；配合其他班组对院区内的各种设施家具等进行调整、检修、更换；院内路灯公共走廊照明系统的维护；

维修及材料费低于 30 元的由中标供应商自行支付。根据国家法律规定和工作需要持证上岗（如焊工证、高空作业证等）。以上工作做好相关记录。

1. 基本要求

1.1 每季度至少开展 1 次房屋结构安全巡视，发现外观有变形、开裂等现象，及时建议采购人申请房屋安全鉴定，并采取必要的避险和防护措施。

1.2 每季度至少开展 1 次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨棚、散水、空调室外机支撑构件等检查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。

1.3 每半月至少开展 1 次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。

1.4 每年强降雨天气前后、雨雪季节检查屋面防水和雨落管等，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。

1.5 楼体外观完好，建筑装饰面无脱落、无破损、无污渍，玻璃幕墙清洁明亮、无破损。

1.6 通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。

2. 其他设施

2.1 每半月至少开展 1 次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠等巡查，每半月至少检查 1 次雨污水管井、化粪池等巡查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。

2.2 经常性开展各种设备设施接地检测，发现失效后及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。

2.3 路面状态良好，地漏通畅不堵塞。

2.4 接到采购人家具报修服务后，及时通知家具供货商对保修期内的家具进行维修，及时对保修期外的家具进行维修。

3. 标识标牌

3.1 标识标牌符合国家相关要求。

3.2 每月至少检查 1 次标识标牌和消防与安全标识。应当规范清晰、路线指引正确、安装稳固。

3.3 按照后勤管理部门关于大风极端天气及防汛应急工作的部署要求,切实保障医院设施设备安全运行,检查楼顶发光字体钢架结构的稳固性,全面排查各电梯、中央空调、供水系统机房、科室门窗的密闭性,加强对高层楼宇玻璃幕墙、外窗及各类室外悬挂物的隐患排查;密切关注天气变化趋势,对地下室及电缆沟的排水泵进行功能及模式切换检测,清理楼顶排水口及地下室进出车道口排水沟,强化值班值守制度,全力为患者就医和医疗工作提供坚实保障。

(八) 配合医院做好院内感控督查、各类检查和突发性公共卫生事件及灾害性天气的应急处理及医院各项临时性保洁服务。

(九) 物业服务处罚

甲方有权对乙方物业服务工作情况实施监督,在服务态度、环境卫生、运行安全、节能等方面发现违规问题的,参照如下标准进行处罚:

①三级处罚标准(50-500 元):甲方每周进行一次例行检查(其余时间随时抽查),检查内容参照医院相关管理规定进行检查及人员违反医院管理规定;

②二级处罚标准(500—5000 元):例如人员服务恶劣、卫生遭受投诉、人员违反医院管理规定、制度造成影响不好的事件;

③一级处罚标准(5000—100000 元):例如不按时向甲方公开服务人员数量或虚报的、重大投诉、较大的事故、影响恶劣的、性质较严重的事件等,除作资金处罚外直至解除合同,并保有法律诉讼的权力。

第二条 服务标准(包括达到的水平要求),按下列第(①)项执行:

①按国家标准执行;②按部颁标准执行;③若无以上标准,则应不低于同行业服务标准;④有特殊要求的,按甲乙双方在合同中商定的要求执行;

乙方提供的服务标准和水平应与招标采购文件规定的标准和水平相一致。

第三条 服务的方式、方法、地点和期限

1. 服务方式:

(1) 甲方负责行政管理。

(2) 乙方负责具体管理。

(3) 物业服务过程中所产生的相关物资、物料、耗材及设施设备（包括但不限于：生活垃圾桶、医疗废物垃圾桶、生活垃圾袋、医疗废物垃圾袋、垃圾清运车、洗地机、洒水车、拖把、拖布、毛巾、洗涤用品、消毒用品等等）等相关费用均由乙方负责。

(4) 物业服务过程中所有工作人员的工资、服装、保险、福利待遇、设施设备运行维护等相关运行费用均由乙方自行承担。

(5) 乙方必须严格执行甲方的各项规章制度，并制定配套的内部管理制度，同时月度考核未达 90 分为“不合格”，达到 90 分为“基本合格”，95 分及以上为“合格”。乙方在当月月度考核“不合格”的扣除当月物业服务费 5%，若乙方在服务期内每年累计三次“不合格”，视为乙方严重违约、继续履行合同将损害社会公共利益，采购人有权终止合同；若乙方在服务期内每年连续六次仅达到“基本合格”标准，服务质量得不到提升未达到合格的，也视为乙方严重违约、继续履行合同将损害社会公共利益，甲方有权单方面终止合同，由此产生的一切后果由乙方负责。因乙方未按招标文件执行，须在甲方规定时间内退出场地，不得以任何理由索要财物及补偿金。

(6) 乙方须在甲方规定的时间内自行办理雇佣人员的健康证、无犯罪记录证明等相关证件。物业服务过程中的工作人员均属于乙方的员工，与甲方不存在雇佣、委托等劳动关系，同时物业服务工作人员在工作过程中的安全责任由乙方负责。如因操作设备、用气、用电、用水等不注意或未按操作规程引起的安全生产事故及发生意外伤害事故，乙方承担全部责任和必要的经济补偿，甲方概不承担任何责任。

2. 服务方法：按照采购人要求进行服务（详见物业服务方案）。

3. 服务地点：周口市眼科医院（周口市第七人民医院）新院区。

4. 服务期限：3 年，合同签订生效后，以甲方正式通知，乙方正式进场之日起向后顺延 3 年（三十六个月）。

第四条 费用及支付方式

(一) 本项目费用：大写：肆佰柒拾玖万壹仟陆佰叁拾贰元零肆分，小写：4791632.04元。

(二) 费用支付方式：

1. 电子转账。
2. 本合同第一次支付物业服务费用时须提供甲方正式通知进场相关文件。
3. 在每月费用支付前甲方对乙方的服务进行考核或验收，合格后支付相应款项。乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

第五条 付款条件

1. 本合同以人民币付款。
2. 该项目是否实行预付款： 否 。
3. 实际支付方式：按月结算付款的支付方式，每月物业服务费用基准价按照合同总价款除以三十六个月计算，每月支付物业服务费用大写：壹拾叁万叁仟壹佰元捌角玖分，小写：133100.89元。如因甲方实际需求物业服务人员数量出现减少，则当月物业服务费用按照服务方案的人员成本扣除减少人员数量的成本金额后进行支付，具体物业服务人员数量以甲方正式通知为准。

4. 合同款项结算方式和支付比例：甲方考核乙方合格后，乙方开具合法有效完整的完税发票及凭证资料后，当月 15 号前全额支付上月物业服务费。

第六条 验收方法

1. 甲、乙双方应严格履行合同有关条款，如果验收过程中发现乙方在没有征得采购人同意的情况下擅自变更合同服务内容，将拒绝通过验收，由此引起的一切后果及损失由乙方承担。

2. 甲方应承担项目验收的主体责任。项目验收时，应成立三人以上（由甲、乙双方、管理人员、技术人员、纪检等相关人员组成）验收小组，明确责任，严格依照采购文件、中标（成交）通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收、签字形成验收结论，并出具书面验收报告。验收人员有不同意见的，按少

数服从多数的原则，但在验收报告上应注明不同意见的内容。

3. 甲方视情况可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收，将参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

4. 涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目，必须邀请相关部门或相关专家参与验收。涉及社会化服务的项目，甲方将要求社会公众人员参与验收。

第七条 知识产权

乙方应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。

第八条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第九条 履约（或质量）保证金

1. 本项目不收取履约（或质量）保证金。

第十条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除当月服务费。

3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

第十一条 乙方的权利和义务

1. 应认真听取甲方提出的建议和意见，并遵守甲方的管理规定及管理制度，服从甲方管理，接受甲方的考核管理规定，对在服务管理中出现的问题和薄弱环节立即整改。

2. 根据有关法律、法规的规定及双方约定，制定管理服务方案及实施方案，按方案书的承诺履行合同，并配合甲方监管人员的业务检查，接受服务监管考核制度的约束，其考核结果作为费用正常支付和续签合同的重要依据。
3. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
4. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
5. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
6. 进入甲方工作的相关人员必须严格培训，经考核合格后上岗，要求政治素质良好。
7. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。
8. 乙方按照有关规定为全体员工参保人身意外伤害险或其他保险。

第十二条 违约责任

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
2. 甲方逾期付款的，除应及时付足款项外，应向乙方偿付欠款总额万分之一/天的违约金；逾期付款超过 30 天的，乙方有权终止合同。
3. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。
4. 乙方未确保响应承诺的人员到位，或人员素质不符合招标文件要求，或与响应承诺不一致的，甲方有权扣除人员费用，由此造成的一切后果由乙方承担全部责任。
5. 甲方要求乙方变动或更换人员，乙方未在规定时间内变动或更换的，由此造成的一切后果由乙方承担全部责任。
6. 乙方未按响应文件承诺配置设备及耗材的，或配置设备及耗材质量、数量不能满足日常需要的，甲方有权规定乙方尽快补齐配置设备及耗材，由此造成的

一切后果由乙方承担全部责任。

7. 变更、中止或者终止合同，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第十三条 转让与分包

1. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

第十四条 合同文件及资料的使用

1. 乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2. 除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

第十五条 不可抗力事件处理

1. 如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2. 甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关部门证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十六条 合同纠纷调处

1. 按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失，应当在明确责任后 10 天内，按银行规定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

2. 本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可申请本项目政府采购监督管理部门调解，调解不成，按以下第②项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向周口仲裁委员会申请仲裁。②纠纷处理采用“向甲方所在地的人民法院起诉”。

3. 甲、乙双方均有权利向本项目具有监管职能的政府采购监督管理部门举报

反映对方在合同履行中的违法违纪行为。

第十七条 其他

下列关于周口市公共资源交易中心政府采购代理机构名称周口市眼科医院
(周口市第七人民医院)新院区物业服务项目 (项目编号: 周财招标采购
-2025-112) 的采购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招标文件; ②乙方提供的投标文件;
③服务承诺; ④甲乙双方商定的其他文件。以上附件顺序在前的具有优先解释权。

本合同一式 肆 份, 甲乙双方各执 贰 份, 自双方法定代表人签字、并加盖
双方公章或合同专用章后生效。

附件 1: 周口市眼科医院 (周口市第七人民医院) 新院区物业服务方案

采购人 (甲方): 周口市眼科医院 (周口
市第七人民医院)

地址: 周口市川汇区建新路 108 号 (老
院区)

法定代表人:

委托代理人:

供货人 (乙方): 中海物业管理有限公司

地址: 深圳市南山区粤海街道海珠社区创业路
1688 号中国海外大厦 1501

法定代表人:

委托代理人:

电话: 0394-8399747

开户银行: 中国建设银行股份有限公司
周口七一路支行

账号: 41001551912050000042

2025 年 12 月 23 日

监督: 刘永成

电话: 0371-63062755

开户银行: 中国建设银行股份有限公司深圳市
分行

账号: 44201501100052581571

2025 年 12 月 23 日