

合同编号：

项目编号：

- 本合同须加盖甲乙双方骑缝章有效

云南中医药大学

（自行采购）

合 同 书

签订地点:昆明市呈贡区

甲方（招标人公章）名 称：云南中医药大学

地 址：云南省昆明市呈贡区雨花路 1076 号

邮 编：650500

法定代表人或委托代理人：

部门（项目）负责人：

电 话：0871-65918244

开户银行：中国银行聚贤街支行

账 号：137230188077

签订日期： 年 月 日

乙方（供应商公章）名 称：中高后勤服务（云南）有限公司

地 址：中国（云南）自由贸易试验区昆明片区

官渡区世纪城金源国际商务中心 2 幢 6A 号

邮 编：650200

法定代表人或委托代理人：

项目（技术）负责人：

电 话：0871-65188308

开户银行：交通银行昆明世纪城支行

账 号：531078133018150118810

签订日期： 年 月 日

甲方：云南中医药大学

乙方：中高后勤服务（云南）有限公司

甲乙双方根据云南中医药大学校医院健康驿站第三方服务项目的采购结果，本着平等、诚实信用的原则，经双方协商一致，就有关事项达成如下具体协议：

一、项目或设备名称、品牌、型号规格、数量、单价和交货地点

序号	服务内容	制造商	单价	数量	单位	总价	服务地点
1	云南中医药大学 校医院健康驿站 第三方服务	中高后勤服 务（云南）有 限公司	172000.00 元	1	年	172000. 00 元	甲方指定地点
合计： ¥172000（大写：拾柒万贰仟元整）							

二、服务要求

序号	服务事项	服务内容及要求
1	健康驿站 24 小时值 守服务	1. 按健康驿站地理环境设置不同分区：清洁区、污染区、半污染区、更衣间，并设立醒目标识，避免其他人员误入。 2. 值班规则执行 7*24 小时专职人员值班制度并有相应交接班记录。 3. 制定更衣流程、消毒流程、接待流程等操作规范流程。 4. 经过院方许可的来访人员必须体温测量及登记，并在更衣室内穿戴防护用具，离开驿站时必须在更衣室完成更衣消毒流程； 5. 有相应的应急预案。 6. 配备值守、卫生人员的安全防护用品和至少两名 45 周岁及以下工作人员，专人负责职责明确，工作人员做好个人防护。 7. 所有工作人员执行每日早、午、晚三次体温监测，并登记。
2	健康驿站 卫生消杀 服务	1. 每日早、午、晚三次对公共区域、办公区域用有效氯成分 1000mg/L 的消毒液进行喷洒式消杀，夜间对办公区域进行紫外线灯 1 小时消杀。并有相应消杀记录。 2. 每日对公共区域进行两次通风，每次通风时间 30min。并有相应通风记录。 3. 隔离房间空置后，立即用紫外线灯消杀 1 小时后，再进行布草更换，房间内卫生间、床铺、桌椅等用具用有效氯成分 500mg/L 的消毒液进行喷洒式消毒，卫生打扫后，开门、开窗通风。并有房间终末消毒记录及卫生清扫记录。 4. 布草更换做到 1 人 1 换，布草更换后及时用有效氯成分 500mg/L 的消毒液浸泡消毒后，再常规清洗。健康驿站布草的清洗及晾晒在专用区域进行。并有布草浸泡记录。 5. 卫生服务人员每天两次对健康驿站内垃圾进行分类收集，将办公区域和隔离房间内垃圾分开装袋。隔离房间内的垃圾按房间号打包，贴标识，并用有效氯成分 500mg/L 的消毒液喷洒垃圾袋外围后，集中处理。办公区域垃圾集中打包用有效氯成分 500mg/L 的消毒液喷洒垃圾袋外围，和生活垃圾共同处理。并有隔离房间垃圾清理记录。 6. 配备至少两名 50 周岁及以下卫生服务人员保证驿站卫生服务。

3	健康驿站物资配送、住站人员各类信息记录登记和存档	1. 对隔离房间内的师生提供一日三餐配送服务。 2. 每日两次定时提供配送服务，将送至健康驿站的生活必需品配送至每一个留观房间外（不提供生活必需品采购服务）。 3. 健康驿站简单维修（不含材料费），包括门锁、灯具、水管、马桶等简单维修； 4. 每日对住站人员登记表、工作人员体温登记表，公共区域、办公区域及隔离房间喷洒式消杀记录登记表，隔离房间终末消毒登记表，紫外线灯使用登记表，通风登记表，垃圾处理登记表等各类表格进行整理，每日上报校医院，有异常及时上报。 5. 各类记录以日为单位存档。
---	--------------------------	---

三、合同总价

大写：壹拾柒万贰仟元整

小写：¥172000.00 元

以上价格为云南中医药大学校医院健康驿站第三方服务包干总价，包含完成该项目发生的设备费、安装费、交通费、人员费、住宿费、税费等所有费用，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

四、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 负责合同签订后配合乙方完成项目实施的工作（如与乙方的具体联系和衔接等）；
2. 负责组织成立验收小组对项目进行验收并签署验收报告；
3. 按合同规定享有乙方提供的项目服务；
4. 按规定落实采购资金并办理采购资金划拨手续。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方保证按本合同负责完成甲方项目，乙方技术支持电话：13769176349 联系人：陈春林

2. 严格遵守投标、技术澄清、商务谈判、中标所承诺的一切规定和条款；
3. 参与甲方共同进行设备的验收和分别开具给各用户所供设备的发票。
4. 根据有关法律、法规及本合同的约定，提供优质、高效的服务，保证按合同规定条款完成甲方项目，并接受甲方和使用人的监督。

5. 乙方管理好服务人员，统一着装并有明显的公司标识；承担服务人员为甲方提供服务过程中的安全教育和培训；如发生受伤、摔倒等安全事故时，及时救治，负责全程处理和赔付。

6. 对甲方的固定财产、公共财物、公共场所，不得擅自占用和改变其使用功能。

7. 本合同终止时，应移交管理权，协助甲方作好服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业管理的全部档案资料。

五、以上内容与甲方采购确认和乙方中标承诺情况一致（或中标产品的技术及服务保证甲方正常使用）。

六、服务按照甲方指定地点并按标准和规范完成时间为 2024 年 2 月 23 日。

七、验收及验收标准

1. 项目验收：甲方按合同内容享受乙方提供的服务，并应填写验收单。由采购人代表两人以上组成验收组负责项目验收，验收方成员应当在验收书上签字。

2. 验收标准：按照服务要求进行验收。

八、合同价款结算

付款方式：本项目无预付款，经验收合格后，每季度支付合同总价四分之一款项（即：¥43000.00 元，大写：肆万叁仟元整），四次付完所有款项。

九、违约责任：

甲方有权拒付合同价以外的任何费用，有权在今后的采购活动中排斥不信守合同的供货商；乙方有权拒绝合同整体范围以外的条件。

十、解决合同纠纷方式

甲乙双方在履行合同过程中发生纠纷，应及时向有关监督管理部门反映，以便相关部门进行协调或处理；也可以直接向合同签订地仲裁部门申请仲裁；本合同发生争议产生的诉讼，由合同签订地人民法院管辖。

十一、本合同其他未尽事宜，双方协商一致后签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

十二、本合同一式 柒 份，甲方伍份，乙方 贰 份。

十三、本合同自签订之日起生效。

十四、本合同不可分割之部分：

询价公告或报价材料或成交公告。