

政府采购合同（服务类）

项目编号：11010725210200017472-XM001

项目编号：11010725210200017472-XM001

项目名称：公用经费物业管理服务（保洁服务）采购项目

服务名称：保洁服务

甲 方：北京市石景山医院

乙 方：北京国天健宇物业管理发展有限公司

签署日期：2025 年 12 月 11 日

北京市石景山医院保洁服务合同书

甲方：北京市石景山医院

乙方：北京国天健宇物业管理发展有限公司

北京市石景山医院（以下简称“甲方”）经政府采购流程对保洁服务进行招标。经评定，北京国天健宇物业管理发展有限公司（以下简称“乙方”）为中标供应商。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1. 服务、地点和期限

本合同服务：北京市石景山医院保洁服务

服务地点：北京市石景山医院内，包括门诊楼、急诊楼、东北楼、东南楼、行政楼、学员楼、科研楼、北住院楼、南住院楼、综合楼及各楼外围区域。

期限：自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

2. 合同总价

本合同总价为：5532587.64 元人民币/每年（大写金额为伍佰伍拾叁万贰仟伍佰捌拾柒元陆角肆分/每年）

分项价格：461048.97 元人民币/每月（大写金额为肆拾陆万壹仟零肆拾捌元玖角柒分/每月）

3. 付款周期：月结

4. 付款方式：次月以电汇方式

5. 合同的生效

本合同经双方代表签署、加盖单位印章后生效。

甲方：北京市石景山医院

名称：（印章）

日期：2015.12.11

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

地址：北京市石景山路 24 号

邮政编码：100043

电话：010-8868 9296

开户银行：农行北京银河大街支行

账号：11030101040000010

乙方：北京国天健宇物业管理发展有限

公司

名称：（印章）

日期：2015.12.11

法定代表人（签字）：

地址：北京市东城区和平里六区 5 号楼
501

邮政编码：100013

电话：010-84214303

开户银行：北京银行和平里支行

账号：01090353700120105505811

第一章 总则

根据《中华人民共和国民法典》及国家有关法律、法规，在自愿平等、协商一致的基础上，甲方委托乙方完成保洁服务，特订立本合同。

1. 乙方提供服务的受益人为此合同双方及在服务地点内的甲方工作人员、就医人群等，本合同双方均应对履行本合同承担相应的责任。

2. 服务费用说明

2.1. 服务费用包括但不限于乙方履行合同义务所发生的置装费、人员成本(工资、节假日加班费及社会保险费用等)、执业资格的证照取得费用、管理成本、履行服务应使用的相关设备、器材、物料消耗、消毒设施和制剂、交通、责任保险等，行政办公费用，卫生清洁费用，管理费，利润和税金等费用。甲方不再另行支付其他任何费用。

2.2. 甲方根据实际使用情况，需要调整服务方式、内容等要求的，需提前通知乙方予以调整，按当月实际工作情况、实际人数进行结算。

2.3. 如甲方的服务区域、服务内容或标准发生变更，或者额外增加服务范围和人员(岗位核定 106 人)等情况，乙方需积极配合甲方的要求，且不再向甲方主张上述变化所产生的服务费。

2.4. 甲方依据每月双方确认的考核结果及实际在岗人数确定结算费用数额，在次月下旬内，收到乙方相应数额有效合法的发票后，向乙方支付服务费。

2.5. 若乙方当月无法配备足额编制的工作人员(人)时，甲方将以人均元的单价在服务费中扣除。

2.6. 若乙方工作人员提供的服务不满一个月的，则按照(每月人均费用/该月总服务天数×实际提供合格服务天数)标准计算。

3. 乙方派往甲方的员工应符合《劳动合同法》的具体规定，应按劳动法和社会保险法的相关法律、法规，为派入甲方提供服务的人员支付工资、节假日加班费及社会保险费用等各项费用。若由于乙方原因违反国家规定产生的后果，由乙方自行承担。乙方负责为所用员工办理支付本市的各种手续及证件费用，服务期间出现的劳动争议，由乙方

方负责解决并承担责任。

4. 乙方要定期对自有员工进行技能和岗位培训，尤其是防疫相关的培训，培训标准要符合甲方要求。
5. 乙方在甲方院内工作时，应遵守甲方防疫相关的管理规定。若因乙方未遵守甲方防疫管理要求，造成疫情的传播或给甲方带来不良的社会影响，所产生的损失由乙方承担。
6. 乙方人员在甲方院内工作期间，要遵守甲方的各项规章制度，包括消防、交通、治安等规定，服从甲方管理。要保证自身、甲方及第三人的安全，若因乙方违反甲方制度或自身工作失误导致其自有人员、甲方或第三人受到人身伤害的，所造成的纠纷和由此产生的后果由乙方全部负责。
7. 乙方应严格执行服务从业人员资格上岗等各项制度，将全体人员情况登记表及资格证书交至甲方主管部门进行备案，并做到每季度更新一次，有人员变动随时更新。发生人员离职，入职等情况，要提前通知甲方，及时备案、更新。对于离岗人员，乙方应收回甲方发放的出入证件、门禁卡等相关材料。
8. 乙方人员工作期间，由于乙方原因造成甲方设备或设施损坏、人员(不特定第三方)伤亡的，乙方应按甲方要求进行赔偿或修复，并承担相应法律责任。
9. 乙方应对其工作人员进行管理，若在服务期间，乙方派入甲方的工作人员发生意外事故、工伤事故、疾病等引起的伤亡，乙方应自行承担全部赔偿或补偿责任。
10. 甲方不负责向乙方员工提供食宿，甲方向乙方提供值班用房1间、提供办公电话1部，通讯费用由乙方承担。乙方员工在甲方院区人员须遵守国家《安全生产法》、北京市政府规定的相关安全生产的有关法律法规及石景山医院的安全生产管理规定，不允许使用大功率电器。值班用房和临时库房内的卫生由乙方负责，且在使用期间所发生的一切不良后果由乙方负责。
11. 服务人员每日工作时间需符合医院规定（6:30~16:30），科室有特殊需求的按科室要求执行。

第二章 服务内容及要求

1. 服务内容

- 1.1. 负责门诊楼、急诊楼、东北楼、东南楼、行政楼、学员楼、科研楼、北住院楼、南住院楼、综合楼的室内、公共区域（包括卫生间）、各楼外围的保洁、消毒。其中药房、药库、挂号室、收费室、住院处等不派专人搞卫生，只按各科室需要时清理。
- 1.2. 对楼梯进行清洁，清扫杂物、烟头、小广告等。
- 1.3. 对公共卫生间进行清洁、巡视、消毒、祛除异味、垃圾处理，定期大清。
- 1.4. 按要求，收集转运生活垃圾、医疗垃圾及涉疫医疗垃圾，收集完成后对垃圾暂存区域进行消毒。
- 1.5. 生活垃圾、可回收生活废弃物、医疗垃圾、涉疫医疗垃圾、可回收医疗废弃物等由专人收集转运，严格按照医院感染办要求和管理制度执行。并根据北京市生活垃圾分类有关要求，对生活垃圾进行分类、转运。
- 1.6. 医院院落内主路、天井、平台、医院门前三包任务、清理小广告，中心花园及通道。非医疗废弃物收集。院落中的标识牌擦拭。
- 1.7. 负责医院内废弃纸箱的收集及整理后放置在指定地点，但乙方员工不得私自买卖。
- 1.8. 全院各科室、下属社区医疗废物收集、暂存及交接工作。
- 1.9. 对于有特殊保洁需求的科室，按照科室要求执行。
2. 服务范围
 - 2.1. 门诊楼：地上 5 层，地下 1 层
 - 2.2. 急诊楼：地上 5 层，地下 1 层
 - 2.3. 东北楼：地上 5 层
 - 2.4. 东南楼：地上 5 层
 - 2.5. 行政楼：地上 5 层
 - 2.6. 学员楼：地上 5 层

2.7. 科研楼：地上 4 层

2.8. 南住院楼：地上 13 层，地下 2 层

2.9. 北住院楼：地上 8 层，地下 1 层

2.10. 综合楼：地上 5 层

2.11. 医院三包位置及院内其他区域位置

3. 服务人员要求

3.1. 上岗员工基本素质要求：

3.1.1. 仪容仪表：统一着工装、工鞋（乙方自备），穿着整洁、卫生，仪表端庄。

3.1.2. 行为举止：精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、禁止大声喧哗及在医院内吸烟。

3.1.3. 文明礼貌：尊重他人、态度和蔼、保护病人隐私、使用文明用语。

3.1.4. 遵规守纪：遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。

3.1.5. 基本知识：岗前培训考核合格上岗，保障病人及医疗环境安全，做好个人防护。

3.1.6. 无任何不良嗜好

3.1.7. 无任何犯罪记录

3.2. 管理人员有不少于三年经理/保洁主管工作经验，经过专业培训，熟悉各种保洁规则和保洁用品的特性，具备较高的专业技能。

3.3. 保洁人员：男性保洁员年龄在 18-60 岁之间，女性保洁员年龄在 18-55 岁之间。

4. 微生物学监测标准

根据医院日常保洁环境微生物监控标准，乙方应定期接受微生物指标控制，具体方法如下：

4.1. 监控标准:

4.1.1. 卫生学监测标准: PJ/JL/BZ/B

检测对象	采样点	微生物学标准 (cfu/cm ²)		采样时间
		普通病房	特殊病房	
病房环境	门把手	≤5	≤4	清洁后 15 分钟 钟内
	灯开关	≤5	≤4	
	桌面	≤8	≤5	
	氧气台	≤8	≤5	
	窗台	≤8	≤5	
	水池	≤10	≤8	
	马桶外侧	≤15	≤10	
	卫生间地面	≤20	≤15	
	病房地面 (含走廊)	≤15	≤10	
清洁用具	抹布	0	0	使用前
	地巾/拖把	≤5	≤4	

4.1.2. GB15982-2012【代替 GB15982-1995】(4.1)《医院消毒卫生标准》

环境类别	物体表面平均菌落数 (cfu/cm ²)	
I 类环境	洁净手术部	≤5.0
	其他洁净场所	
II 类环境		≤5.0
III 类环境		≤10.0

IV 类环境		≤ 10.0
--------	--	-------------

4.2. 监测要求:

具体操作由甲方负责, 乙方协助, 每年抽查 1 次。

4.3. 监测方法:

含中和剂的营养琼脂 ROD AC 平板直接压印法。采样后将平板置 37℃ 恒温培养 24 小时, 直接读取该平板 16cm² 内菌落数, 计算菌落密度。

4.4. 采样方法:

保洁后 15 分钟内, 未被污染的情况下进行采样。

4.5. 采样点:

采用 6-10 个采样点, 每次抽查 3-4 个病室。

4.6. 监测结果判定:

监测结果对比卫生学检测标准, 合格率 $\geq 80\%$ 方能达到质量控制标准。如不合格, 在 3 个月后进行重新监测。

5. 卫生质量分项标准

表 1

清扫分类		保洁内容及方式	标 准	频 次	备 注
卫 生 间	日 常 保 洁	地面 (擦拖)	清洁, 无污物, 无水浸	2次/日	
		台面, 水龙头, 浴盆, 水池 (消毒擦拭)	清洁, 无污渍	1 次/日	
		尿池, 马桶, 外侧面 (消毒擦拭)	清洁, 无尿碱, 无异味	1 次/日	

		面镜（刮，擦）	明亮，无水渍	1次/日	
		垃圾桶（清理、换污物袋）	无堆积，无遗漏	适时更换	
	定期保洁	垃圾桶，磁砖墙（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		门，门框（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		地面（刷洗）	清洁，无异味	1次/周	
浴室	日常保洁	地面（擦拖）	清洁，无污物	2次/日	
		面镜，水池（清洗消毒）	清洁，无污渍	1次/日	
		台面，桌面	清洁，无污渍	1次/日	
		垃圾桶（清理、换污物袋）	无堆积，无遗漏	适时更换	
	定期保洁	墙面（清扫）	无浮尘、无蜘蛛网	1次/周	
		台面，桌面，柜面	清洁，无污渍	1次/周	
		垃圾桶（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
楼梯	日常保洁	扶手（擦拭）	光亮、无污渍	1次/日	
		触手可及的物体表面	清洁、无积尘	1次/日	
		梯阶（擦拖）	清洁，无杂物	1次/日	
	定期	墙面（挂画，宣传栏等）	无尘土、无污渍	1次/月	
		梯阶、梯立面（拖、刷）	无污渍	1次/月	

	保 洁	墙面（清扫）	无浮尘、无蜘蛛网	1次/月	
诊 室	日 常 保 洁	地面（擦拖）	清洁，无污物	1次/日	
		诊桌，椅（“一桌一巾”消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
		门、门把手及门框，窗台，窗框（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
		垃圾桶（清理、换污物袋）	无堆积，无遗漏	适时更换	
	定 期 保 洁	门，门框（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		垃圾桶（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		诊桌，椅	清洁，无污渍	1次/月	
		地脚边（刷洗）	清洁，无污渍	1次/月	

表 2

清扫分类		保洁内容及方式	标 准	频 次	备 注
大 厅 电 梯 间	日 常 保 洁	地面（拖擦、牵尘为主）	光亮，无污渍	1次/日（拖擦） 适时推尘	
		地垫（清扫）	无杂物、无灰尘	1次/日	
		装饰物（八成干毛巾擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
		自助机、触摸屏（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	

走 廊	洁	玻璃门	光亮，无污渍	随脏随擦	
		门、门把手及门框，窗台，窗框， 扶手（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
		柜台，桌面，咨询台，座椅（消毒 擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	
		铝合金，不锈钢饰件（擦拭）	光亮清洁、无 水印	1次/日	
		画框（擦拭，拾捡）	清洁	1次/日	
		垃圾桶（清理，换污物袋）	无堆积，无遗 漏	适时更换	
	定 期 保 洁	垃圾桶（消毒擦拭）	光亮，无污渍	1次/周	
		画框（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		地脚边（刷洗）	清洁，无污渍	1次/月	
		门、门把手及门框，窗台、窗框， 扶手（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
		墙面（擦拭）	无污迹、无尘 土	1次/月	
		纱窗（擦拭）	无污渍、无 水印	随季节擦拭	
		玻璃窗（刮、擦）	光亮，无水印	1次/月	
		电扇，标牌（擦拭）	无污渍、无蜘 蛛网	1次/年	
		地面（刷洗）	光亮，无污渍	适时机洗地 面	

		地垫清洗（冲洗）	无尘土	适时清洗	
		地面打蜡、养护	光亮，无污渍	1次/年	

表 3

清扫分类		保洁内容及方式	标 准	频 次	备 注
病 房	日 常 保 洁	地面（消毒擦拖）	光亮，无 污渍	1次/日	
		门把手，床头柜，桌面，窗台， 氧气台（“一桌一巾”消毒擦 拭）	清洁，无 污渍	1次/日	
		病床头、床护栏（消毒擦拭）	清洁，无 污渍	1次/日	
		垃圾桶（清理，换污物袋）	无堆积， 无遗漏	适时更 换	
	定 期 保 洁	门、门框（擦拭）	清洁，无 污渍	1次/周	
		床头柜、座椅（擦拭）	清洁，无 污渍	1次/周	
		内墙	无污迹	1次/月	
		玻璃（刮擦）	光亮，无 水印	1次/月	

		病床彻底清洁（消毒擦拭）	清洁，无 污渍	适时擦 拭	病 人 出 院 后
		暖气间隙（刷，擦，洗）	清洁，无 污渍	1次/季	
		标志牌	清洁，无 浮尘	1次/月	
		地脚边（刷洗）	清洁，无 污渍	1次/月	
		纱窗（擦拭）	无污迹、 无水印	随季节 擦拭	
护士站、 治疗室	日 常 保 洁	地面（擦拖）	清洁，无 污物	2次/日	
		面镜，水池（清洗消毒）	清洁，无 污渍	2次/日	
		台面	清洁，无 污渍	1次/日	
		垃圾桶（清理、换污物袋）	无堆积， 无遗漏	适时更 换	
	定 期 保	墙面（清扫）	无浮尘、 无蜘蛛网	1次/月	
		柜面、柜顶	清洁，无 污渍	1次/周	

	洁	垃圾桶(擦拭)	清洁, 无 污渍	1 次/周	
外环境	日常 保洁	清扫地面	无烟头、 无垃圾	数次/日	
		绿化带(捡拾)	无白色垃 圾、杂物	1 次/日	
		花台沿(拖擦)	无污渍	1 次/日	
		垃圾桶	清洁, 无 污渍	1 次/日	
		各类指示标牌表面擦拭	清洁, 无 污渍	1 次/日	
	定期 保洁	下水网口	无垃圾、 无杂物	1 次/周	
		平台、台阶	清洁, 无 污渍	1 次/周	
		垃圾桶(洗刷)	清洁, 无 污渍	1 次/周	
		各类指示标牌架擦拭	清洁, 无 污渍	1 次/周	
		高空玻璃清洗(院内全部)	清洁, 无 污渍	1 次/年	

表 4

清扫分 类	保洁内容及方式	标 准	频 次	备 注
----------	---------	-----	-----	--------

手 术 室	日 常 保 洁	地面（消毒擦拖）	光亮、无污 渍	2次/日 （不少 于）	
		门把手、桌面、窗台、治疗袋（消毒擦拭）、墙体附属物、对讲机	清洁、无污 渍	1次/日	
		刷洗手池	清洁、无污 渍	适时清理	
		垃圾桶（清理、换污物袋）	无堆积、无 遗漏	适时更换	
		手术间（擦拭消毒）地面、无影灯、手术床、台面、墙面	符合消毒隔 离要求清洁	手术完毕 立即清理	
		辅助间（擦拭消毒）	符合消毒隔 离要求清洁	1次/日	
		更衣室、浴室、办公区（擦拭消毒）	符合消毒隔 离要求清洁	2次/日	
		门、门框、器材柜（擦拭）	清洁、无污 渍	1次/日	
		注：某些医院要求配合护士取送某些标本、器械消毒、拖鞋消毒			
		内墙、天花板	无浮尘、无 蜘蛛网	1次/周	
		玻璃（刮擦）	光亮、无水 印	1次/月	
		暖气间隙（刷、擦、洗）	清洁、无污 渍	1次/月	

		标志牌、顶灯	清洁、无浮 尘	1 次/月	
		地脚边（刷洗）	清洁、无污 渍	1 次/周	
		平车、推车	专用清洁消 毒剂擦拭	1 次/周	
		纱窗（擦拭）	无污迹、无 水印	1次/月	
		手术间（清扫）	符合消毒隔 离要求清洁	1 次/周	
		地面（刷洗）	光亮、无污 渍	1 次/月	
注：1、手术室用专用毛巾、地拖擦拭。					

第三章 甲方权利义务

1. 代表并维护甲方和使用人的合法权益。
2. 制定保洁服务的相关要求，并监督乙方遵守执行。
3. 监督指导乙方搞好健康体检和岗位培训。
4. 审核乙方拟定的服务方案、制度，检查乙方提出的服务年度计划。
5. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况并进行定期考评，采取工作质量考核表（满意度调查表）打分制，按月对乙方进行考核。
6. 由于乙方人员工作疏忽，巡视不到位，造成摔伤、滑到或其他情况引发的纠纷，视情节轻重甲方根据处理结果追究乙方的赔付责任。
7. 负责协调、处理本合同生效前发生的服务遗留问题。

8. 帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境。
9. 按时支付服务费。

第四章 乙方权利义务

1. 负责按照国家有关法律法规及管理条例的要求，完善各种手续并承担相应责任。
2. 根据有关法律法规及本合同的约定，合同开始履行前制定各项服务管理制度，各种应急预案。
3. 按本合同的约定，对服务使用人违反法规、政策及服务规定的行为，提请甲方主管科室，由该科室负责解决和处理。
4. 接受甲方监督、检查，认真作好各科室的服务回访工作，认真填写回访记录，发现问题及时处理，对甲方产生影响的事项应当及时向甲方汇报。
5. 配合甲方接受相关部门的监督和检查，并做好检查前的各项准备工作。对于甲方发生的临时事项(包括但不限于装修、改造或科室调整等)，应积极配合做好相关服务工作。
6. 负责妥善保管与服务相关的所有档案资料，不得丢失。本合同解除或终止时，须向甲方移交与服务相关的所有档案资料，并且在任何时间未经甲方书面许可不得向第三方泄漏、转让任何甲方资料。
7. 对于突发或临时事件引起的甲方应急服务需求，应积极响应并配合完成相关服务工作。
8. 遇有电梯维修保养时，应在首层的电梯门的位置和维修层的轿厢内放置（或贴挂）安全警示标记（或护栏）以确保安全。因乙方原因给甲方造成的投诉、索赔等一切损失，由乙方负责。
9. 协助甲方做好节水节电工作，发现跑冒滴漏等情况及时报修主管部门。
10. 有义务协助甲方做好较大活动、冬季铲冰扫雪的工作。
11. 完成甲方交办的其他应急工作。
12. 合同期间，乙方选派的主要管理岗位人员的工作调动，事先要征得甲方同意。非甲方同意的情况下，乙方私自更换项目主要管理人员，甲方有权无责与乙方解除此合同。

第五章 服务质量及考核

1. 具体的服务质量及承诺指标,以前述各章要求为准。乙方须在每月结束前的 10 日内向甲方提请考核,甲方对乙方的工作进行考核后,根据考核结果支付服务费。
2. 出现以下情况甲方对乙方进行考核(从服务费中扣除):
 - 2.1. “满意度调查表”的评分平均低于 80 分,按当月服务费的 2%进行考核。
 - 2.2. 因乙方未提供足够的运行服务人员而导致的服务质量下降,视情况按当月服务费的 2~4%进行考核。
 - 2.3. 甲方每月一次进行行政查房过程中发现服务工作的问題,按当月服务费的 2%进行考核。
 - 2.4. 发现乙方使用违规用品(电褥子、大功率电器产品、或破坏消防设施等),视情况按 1000~10000 元进行考核。
 - 2.5. 对在监督检查过程中发现的问题,提出后仍没有按要求改正的。扣当事人 100 元。
 - 2.6. 乙方员工不得有扎堆聊天或处理废弃物(卖废品)现象,发现一次罚款 100 元。三次及以上按当月服务费的 2%进行考核。
3. 出现以下情况甲方对乙方进行考核(每次考核 2000 元),超过 3 次则直接影响年度总体考核:
 - 3.1. 市、区检查组到院检查发现保洁问题,属于乙方责任的;
 - 3.2. 乙方服务人员出现无故漏岗、串岗、脱岗、空岗、睡岗的;
 - 3.3. 乙方服务人员无故未对重点区域进行消毒,造成不良后果的;
 - 3.4. 乙方明知甲方规定且无故未遵守的其他情况。

第六章 违约责任

1. 甲乙任何一方无正当理由提前解除合同的,应向对方支付相当于三个月金额的服务费作为违约金,并赔偿对方的经济损失。

2. 因乙方服务人员严重失职，造成甲方重大财产损失或甲方人员人身伤害，乙方应承担甲方遭受的全部经济损失或人身损害赔偿；同时，甲方有权根据情节的严重程度决定是否解除或终止合同，如甲方解除或终止合同，乙方应向甲方支付违约金，违约金数额为一个月的服务费。
3. 乙方擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失，乙方应给予甲方赔偿。
4. 甲乙双方必须严格执行《民法典》有关违约责任的规定。乙方应保护甲方的知识产权和患者的隐私权和名誉权，不得向第三方泄露、转让甲方提交的技术资料。如发生以上情况并给甲方造成经济损失，乙方应赔偿甲方的损失。
5. 任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生后及时向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第七章 合同的解除与终止

1. 甲乙双方经协商可以变更本合同。
2. 乙方在工作中，发生以下所列情形的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿因此给甲方和不特定第三方造成的损失：
 - 2.1. 甲方按月对乙方进行考核，按“满意度调查表”对乙方的评分考查连续两次低于 80 分的；
 - 2.2. 甲方要求乙方限期整改，逾期未整改的，或整改后仍未达到预期，次数累计两次以上的；
 - 2.3. 甲方对乙方的单项服务考核结果累计三次不合格，甲方有权单方解除该单项服务内容的合同；
 - 2.4. 乙方发生违约后，在收到甲方书面通知十个工作日内仍不能采取补救措施及行动的；
 - 2.5. 乙方经营资质未进行年检或经年检不达标的；

- 2.6. 乙方派入甲方的人员需持证上岗而未取得上岗证的，或提供虚假证件的；
- 2.7. 由于乙方原因发生消防、交通、安全等责任事故的；
- 2.8. 乙方违反国家法律法规或其他相关规定的。
3. 无论因何种原因造成本合同的解除或终止，乙方应将全部服务的资料或档案交予甲方，应与甲方做好工作移交。
4. 合同期间，如遇国家法律调整，造成本项目有关条款不符合国家最新法律规定，甲方将有权按照国家相关规定终止合同。

第八章 通知与送达方式

1. 根据本合同需要一方向另一方发出的订单、全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等，用书面、邮寄方式送达；
 - 1.1. 甲方通讯地址：北京市石景山路 24 号；邮编：100043；联系部门：北京市石景山医院总务科；联系人：庄玉宝；联系电话：01088689342。
 - 1.2. 乙方通讯地址：北京市东城区和平里六区 5 号楼 501；邮编：100013；联系部门：市场经营部；联系人：白颖；联系电话：13901189250。
2. 一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起七个工作日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

第九章 其他条款

1. 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。
2. 本项目的招标文件和投标文件均为本合同的附件。本合同之补充文件及附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充文件中未规定的事宜，双方协商另签补充协议。在未签相应补充协议之前，均遵照中华人民共和国有关法律、法规执行。
3. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

4. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，双方同意由甲方所在地石景山区人民法院诉讼管辖。
5. 本合同一式四份，甲方两份，乙方两份，具有同等法律效力。
6. 本合同附件

附件一：岗位配置表

附件一 岗位配置表

石景山医院保洁岗位人员配置表

楼 宇	小计	楼 层	科 室	人 员	备 注
南住院楼	35	地下二层	放疗中心	1	
		地下一层、1层	地下室食堂、住院大厅、取药大厅	1	
		1层	儿科	3	24小时三班次
		2层	检验科、病理科、输血科	3	
		3层	CCU、ICU、导管室	3	
		4层	手术室	5	
		5层	心内科	2	
		6层	老年血液科	2	
		7层	普外科	2	
		8层	骨科	2	
		9层	肿瘤科	2	
		10层	心胸外	2	
		11层	神内一	2	
		12层	神内二	2	
		13层	呼吸科	2	
		东西楼梯 电梯厅		1	
北住院楼	18	1	地下一层放免室核医学	1	
		2	地下一层供应室	1	
		3	病案室、一层大厅	1	

		4	放射中心	1	
		5	肾内科二层	1	
		6	康复科二层	1	
		7	消化科风湿三层	1	
		8	五官关节三层	1	
		9	全科病房四层	1	
		10	泌外科四层	1	
		11	内分泌五层	1	
		12	神外科五层	1	
		13	儿科病房六层	1	
		14	放疗血液科六层	1	
		15	妇产科病房七层	2	
		16	胃镜室八层	1	
		17	北楼二至八层（电梯厅，楼梯）	1	
东 南 北 楼	7	1	东北楼一层（体检中心）	1	
		2	东北楼二层（口腔科）	1	
		3	东北楼三层（康复中心）	1	
		4	东北楼四层（妇科）	1	
		5	东南楼一层、二层防保科	1	
		6	东南楼三层（运动医学病房）	1	
		7	东南楼五层东北楼五层 东南楼四层	1	

门急诊	15	1	急诊	3	24 小时三班次
		2	感染科（发热、肠道）	3	24 小时三班次
		3	门急诊楼一层	1	
		4	门急诊楼二层	2	
		5	门急诊楼三层	2	
		6	门急诊楼四层	2	
		7	门急诊楼五层	2	
综合	5	1	综合一层（血透）	2	
		2	综合二层	1	
		3	综合三层	1	
		4	综合四层	1	
科研楼、学员楼	4	1	科研楼	2	
		1	学员楼	2	
行政楼、外环、其他	22	1	行政楼（共计 5 层）	2	
		2	外环	3	
		3	生活垃圾	3	
		4	医疗垃圾	2	
		9	机保队	3	
		10	替休	5	
		11	项目管理人员	4	

合计：

106

（此页以下无合同正文）