

合同已审
一式柒份

2025年9月8日

北京市顺义区妇幼保健院 基础保障服务合同

委托方（以下简称甲方）：北京市顺义区妇幼保健院

法定代表人：倪鑫

住所地：北京市顺义区顺康路一号

联系电话：010-59612880

受委托方（以下简称乙方）：北京天恒俊德物业管理有限公司

法定代表人：李润楠

住所地：北京市顺义区杨镇地区格吉路7-287号

联系电话：010-13051619881

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《北京市物业管理条例》等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，订立本合同。

下列文件构成合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- A. 本合同书
- B. 中标通知书
- C. 合同附件
- D. 投标文件
- E. 招标文件

第一章 基础保障服务基本情况

1、项目地点：北京市顺义区顺康路一号

2、项目服务范围：北京市顺义区妇幼保健院6号住院楼、8号门诊医技楼保洁服务及全院区弱电系统维保服务。

3、区域基本情况:

8号门诊医技楼包括地上4层、地下3层。总面积3.9万平米,设置门诊药房、中心实验室、病理科及门诊科室10余个。

6号住院楼包括门诊3层、病房楼15层,地下3层。总面积4.9万平米。设置包括食堂、浴室、车库。病房楼设置包括普通病房、手术室、ICU、一体化特需病房、供应室。

院内弱电系统包括:医疗带呼叫系统、可视呼叫系统、UPS、院内电话、楼宇自控。

第二章 委托管理事项及要求

一、保洁服务项目具体技术要求

保洁服务是指为了保证妇幼保健院环境清洁而进行的清洁管理工作。保洁用料耗材由保洁服务公司承担(不含医用黄色医疗垃圾袋、白色垃圾袋、利器盒、医疗垃圾整理箱、洗手液、卫生纸),服务范围包括:

1、红线范围内的清洁卫生工作,垃圾转运站、地下室、室内天花、地面、墙面、物表的清洁、消毒、保洁;负责公共区域卫生(含走廊、楼梯间、公共洗手间等);

2、院内空地、绿化地、道路、导示设施的清洁、保洁工作;

3、严格按照有关规定进行医疗废物的收集、运送、暂存,并安全移交有关部门进行无害化处理;

4、负责院内所有生活垃圾和医疗垃圾的分类、收集、按规定运至指定地点。如产生垃圾堆积情况,保洁服务公司无条件全部清运。

5、传染病防控方面,严格执行国家及医院下发的各类文件。

6、外墙玻璃每年清洗一次,面积约4830.09平方米。

7、楼内PVC地面每年打蜡保养一次,面积约28525.66平方米。

二、弱电维护服务具体技术要求

弱电维护服务是指为了保证妇幼保健院弱电使用而进行的维护、运行管理工作。服务范围包括：

- 1、程控交换电话；
- 2、网络综合布线，弱电机房值守和维护；
- 3、楼宇自控能耗监管；
- 4、卫星时钟同步、医护对讲、ICU 可视呼叫系统；
- 5、UPS 不间断电源。

三、保洁服务管理标准及要求：

（一）管理标准

1、总目标：医院保洁管理工作以满足医院医疗需求为基础，确保医院服务支持系统的高效运转，提供优质、经济、细致、周到、高效的服务和智能化管理，保障环境卫生、医疗垃圾、生活垃圾运行管理得到院方满意，创造整洁、文明、安全、方便的工作、就医环境。

2、环境管理：

2.1 保洁服务工作标准

总要求：经过保洁后，地面应无可见的任何垃圾污物、积水及水滴；在正常光照条件下，应无明显的拖布擦拭痕迹；石材及 PVC、橡胶地面每季度全面清洗一次。地面无明显的凹凸不平。桌、柜、椅、门框、窗沿、墙面、天花、灯具等物品表面应无可见污渍、尘土、痕迹及异味；在物体的转折处用手擦拭，应无明显的尘埃。

2.2 区域保洁要求

2.2.1 电梯厅、走廊清洁标准：

- a. 墙壁：无尘土、污迹（如有破损应及时上报）；

b. 照明灯具：定期擦拭，每 2--3 月一次；

c. 各房间及通道门：无尘土、污迹；

d. 不锈钢面：随时发现有脏、污立即清抹。

2.2.2 卫生间清洁标准：

a. 地面：无尘土、碎纸、垃圾、积水、污渍，凡含酸性的清洁剂不允许洒落在地面上；

b. 洗手池：池壁无污垢、痰迹、头发等不洁物；

c. 水龙头：光亮洁净，无任何污垢；

d. 洗手池台面：光亮洁净，无水渍、尘土、污物；

e. 镜面：光亮洁净，无水渍、尘土、污迹；

f. 烘手器：光亮洁净，无尘土、污迹、污垢；

g. 小便器：无尿碱、水锈印迹（黄渍），无污垢，喷水嘴应洁净；

h. 大便器：内外洁净，无大便遗迹，无污垢黄渍；

i. 手纸架：光亮洁净，无手印；

j. 纸篓：外表干净，每日清倒，污物量不得超过桶体的平面；

k. 顶板：无尘土、污迹，定期清抹每 2 月一次；

l. 隔板：无尘土、污迹、手印，每天清抹；

m. 清洁剂、清扫工具等按指定位置分类放置。

2.2.3 办公室清洁标准：

a. 地面：无尘土、污迹、烟头、垃圾；

b. 墙壁：无尘土、污迹；

c. 门：无尘土、污迹，拉手洁净；

d. 窗：无尘土、污迹，拉手洁净，每月擦拭 1 次；

e. 灯具：无尘土、污迹；

f. 洗手盆：无污迹，龙头无污垢。

2.2.4 会议室清洁标准：

a. 地面：无尘土、污迹、烟头、垃圾；

b. 墙壁：无尘土、污迹；

c. 门：无尘土、污迹，拉手洁净；

d. 窗：无尘土、污迹，拉手洁净，每月擦拭 1 次；

e. 灯具：无尘土、污迹，每 2--3 月擦拭 1 次；

f. 座椅：无尘土、无污迹；

g. 柜、装饰物：洁净；

h. 电器：洁净，无污迹；电线、开关：洁净。

2.2.5 消防设备：表面无尘土。

2.2.6 步行梯清洁标准

a. 楼梯内的顶板及灯具、排风口无尘、无污渍。

b. 墙面及踢脚线干净无尘土、无污渍。

c. 扶手栏杆无尘土、无污渍。

d. 平台及台阶无杂物、头发、无尘土、黑道、干净整洁。

e. 楼道内无堆放杂物。

2.3 其它区域清洁标准：不低于上述标准。

3、垃圾处理

医院生活垃圾需依据医院要求定时进行清理，如遇特殊情况（生活垃圾

产生过多，清运公司不能及时清运等），保洁服务公司需无条件、免费用对医院生活垃圾进行集中清运。

3.1 对垃圾进行分类收集，依据北京市顺义区妇幼保健院垃圾分类工作要求按四类垃圾进行二次分拣及分类处理，医疗废物按类别要求用相应的具特殊标志的袋或容器收集。使用符合规定的、合格的包装物、容器。

3.2 严格按照《医疗废物管理条例》、《生活垃圾管理条例》、《生活垃圾管理办法》和卫生部《医疗废物管理办法》的规定对生活垃圾、医疗废物进行分类收集、运送与暂时贮存。制定生活垃圾、医疗废物管理的规章制度、工作流程和要求、有关人员的工作职责及发生医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的应急预案。定期对员工进行知识的培训或参加医院组织的相关知识的培训。

3.3 指定专人每日定时、定点，按规定的路线运送医疗废物。为专职人员配备必要的职业卫生安全防护物品，每年按要求对专职人员进行健康体检，必要时进行预防免疫接种。承担由于个人职业防护不当或垃圾处理操作不当所致职业暴露的诊疗费用。

3.4 医疗废物在规定时限内交由主管部门许可的医疗废物集中处置单位处置，妥善保存危险废物转移联单至少三年。

3.5 严禁转让、买卖医疗废物。严禁在非收集、非暂时贮存地点倾倒、堆放医疗废物，严禁将医疗废物混入其它废物和生活垃圾。

3.6 生活垃圾分类设施设备配置及管理

3.6.1 厨余垃圾：会同营养膳食科将各科室外卖、食堂带出等产生的厨余垃圾由保洁员统一收取并送至食堂厨余垃圾暂存点统一处理。

3.6.2 可回收垃圾：废弃电子类产品（包括计算机、打印机、复印机、传真机、扫描仪、投影仪、电视机、空调机等），属于固定资产的由医院统一进行处理。其他可回收垃圾（包括公开发行的废旧报刊书籍、废塑料、废包装物、废旧纺织物、废金属、废玻璃等）由物业回收处理。

3.6.3 其他垃圾：指除厨余垃圾、可回收物、有害垃圾之外的生活垃圾，以

及难以辨识类别的生活垃圾。包括卫生纸、餐巾纸、污染纸张、灰土、陶瓷碎片等，每日由专人收集清理并送至垃圾处理站。

3.6.4 分类管理

3.6.4.1 医院各科室及公共区域配备收集生活垃圾带盖暂存桶，配备相适应的废物回收袋，生活垃圾装黑色袋。

3.6.4.2 生活垃圾处理除有害垃圾以外，要做到日产日清，不得积存污物。

3.6.4.3 生活垃圾中不得混杂医疗垃圾，生活垃圾清理后，要做好垃圾堆放地点的清洁与消毒。

3.6.5 分类收运设备配置及管理

3.6.5.1 配置不同颜色的垃圾暂存箱以及废物回收袋，以区分不同种类的生活垃圾。由专职收集人员每天分类收集、包装、运送。

3.6.5.2 运送工具使用后应当在单位指定的地点及时消毒和清洁。

3.6.5.3 定期开展检查，并在检查中对发现的问题进行现场督导及提出整改要求。

4、消毒管理制度和管理规范

根据《中华人民共和国传染病防治法》《医院感染管理办法》《消毒管理办法》等法规，加强医院消毒管理，确保医院的消毒灭菌质量，预防与控制医院感染，规范医疗机构建筑物内部表面与医疗器械设备表面的清洁与消毒的管理要求，消毒用药剂存放、安全操作、日常清洁与消毒处理要求。

4.1 消毒用药剂的存放管理制度。

4.2 消毒用药剂安全操作及急救措施。

4.3 日常清洁消毒管理规范。

4.4 清洁消毒工具应分区使用，实行颜色标记。

四、项目应急服务

项目应急服务是指在保洁服务过程中,为应对各类突发情况依照预先制定的科学、规范、详尽,措施得力、切实可行的应急预案开展服务工作。具体突发情况包括:

1、重大卫生公共事件;

2、生产安全事件;

3、火灾水灾自然灾害等。

五、弱电系统运行保障服务内容及要求

(一) 弱电系统服务内容及要求

1、程控交换电话:

1.1 各区域电话机房卫生及巡视。

1.2 移机、新装电话、布线、串机连接等工作,使用材料费用由院方承担。

1.3 出现电话不通,接线脱落等电话故障时的维修。

1.4 各科室开通电话使用,需向院方进行电话开通申请,院方审批同意后由运保科通知物业,物业根据科室申请需要开通相关市话或长途。并填写安装记录。

1.5 保障院区所有使用电话畅通,填写各区域机房巡视记录。

2、网络综合布线,弱电机房值守和维护:

2.1 弱电信息机房现状交接。

2.2 弱电机房内设备维护、公共卫生清洁,及填写巡视记录。

2.3 每日对弱电机房内温度进行巡视、检查,确保湿度正常。

2.4 综合布线、调试等工作发生的材料费用由院方承担或按工程量核算。

2.5 每日对弱电机房内设备进行巡视,认真填写相关记录。

3、楼宇自控能耗监管:

3.1 负责各子系统检测及操控。

3.2 每日对楼宇进行检查、巡视,确保各个子系统运行正常。做好节能降耗控制。

4、卫星时钟同步、医护对讲、ICU 可视呼叫系统:

4.1 病房、ICU 等区域呼叫器(接头)更换。

4.2 卫星时钟使用区域数据码及系统维护调整。

4.3 接线端口使用维护,插拔自如。

4.4 各使用区域呼叫系统视频音频质量调节。

4.5 每两周完成一轮对各子系统巡视，保证医护联络正常。

5、UPS 不间断电源：

5.1 对弱电机房内 UPS 两周进行一次巡视、维护，电池使用超期或发现起鼓漏液时，及时上报购置更换，电池费用由院方承担。

5.2 对相应科室内强电 UPS 设备两周进行一次巡视、维护，电池使用超期或发现起鼓漏液，及时上报购置更换，电池费用由院方承担。

6、工具配置：

弱电日常维修工具由院方提供各 2 套，且承担相应耗材费用。

7、其他说明：以上弱电各主机（主板）及附属设备配件损坏，需从厂家订购（费用由院方承担），系统、软件系统遇有故障，由设备原厂家或维保单位进行维修保养（由院方单独结算）

第三章 保洁服务及弱电维保人员要求

一、总体要求：

1、依照合同约定的保洁管理项目及标准开展工作，严格按 ISO/9001 国际质量体系认证、ISO14001 环境管理体系、GB/T28001 职业健康安全管理体系标准执行。分项服务符合相应的标准、规范，并有具体的管理措施，整体项目档次定位合理。

2、乙方工作人员上岗必须身穿工作服，遵守甲方各项管理制度。

3、特殊岗位需持相关证明上岗。

4、管理技术服务人员培训合格率达到 100%。

5、管理满意率 $\geq 95\%$ 。

6、制度履行率达到 100%。

7、甲方对乙方管理项目抽检合格率每 3 个月 $\geq 95\%$ 。

8、院区内卫生达标率 $\geq 95\%$ 。

二、保洁服务人员素质及配置要求

1、人员素质要求：

1.1 项目经理须取得全国物业行业项目经理职业资格证书；

1.2 其他管理人员须具有相应物业管理相关证书或相关专业证书；

2、人员配置要求：

2.1 8号门诊医技楼一层不少于11名保洁员、二层不少于10名保洁员、三层不少于9名保洁员、四层不少于6名保洁员、夜间每日不少3名保洁员。6号楼住院病区不每层少于3名保洁员，门诊1-3层每层日间不少于6名保洁员。地下车库每层不少于2名保洁员、夜间每日不少3名保洁员（根据夜间开设的门诊科室合理安排人员）。

3、人员配置分布

8号楼保洁岗位分布表

区域	楼层	科室	人员数量	共计人数	备注
门诊	1层	卫生间	2	11	兼职垃圾分类
		特需门诊、等候区、 医美手术室	2		
		大厅、药房	2		
		儿科诊室	1		
		西侧办公区、走廊	1		
		儿科和特需输液室	1		
		医疗主街、儿科等候 区、接诉即办	2		
	2层	眼科	1	10	
		耳鼻喉	1		
		东侧公区	1		
		眼科特需门诊、静脉采血	1		
		检验科	2		
		连廊、西侧公区、中心配 液	2		

		卫生间	2		兼职垃圾分类
	3 层	口腔科 1	1	9	
		口腔科 2、乳腺中心	1		
		东侧医疗主街、公区	1		
		皮肤科、中医科	1		
		病理科	2		
		输血室、西侧办公区、连廊	1		
		卫生间	2		兼职垃圾分类
	4 层	干细胞移植仓	2	6	
		超声医学诊断中心、等候区	1		
		医疗南街、中街（入室清洁）、卫生间	2		
		医疗西街（入室清洁）	1		
地下	B1	停车+放射科	4	8	
	B2	停车场	2		
	B3	停车场	2		
零星区域	步行梯		2	2	
	外围		2	2	
	夜班		6	6	
	领班		2	2	
	替休		4	4	
	合计		60	60	
仁和楼保洁岗位分布表					

区域	楼层	病房	人员数量	共计人数	备注
住院部	15 层	普通病房	3	3	每层 1582 平米，16 间病房，每间病房 3 张床
	14 层	普通病房	3	3	
	13 层	普通病房	3	3	
	12 层	普通病房	3	3	
	11 层	普通病房	3	3	
	10 层	普通病房	3	3	
	9 层	普通病房	3	3	
	8 层	普通病房	3	3	
	7 层	特需	3	3	工作时间延长
	6 层	特需	3	3	
	5 层	手术室辅房	2	2	
	4 层	手术室	4	4	
	3 层	产房	3	3	
	2 层	新生儿	3	3	
	1 层	住院处、供应室	3	3	含供应室入室 清洁 2 人
门诊	3 层	卫生间	1	6	兼职垃圾分类
		医美、整形外科、体检科	2		
		血肿中心门诊、治疗观察室、输液室	2		
		公共区域	1		
		超声科	1		
	2 层	产一、产二	2	6	
		卫生间	1		兼职垃圾分类
		大厅、胎心监护	1		
		连廊、心电图	1		

	1 层	综合一诊区、挂号收费处	1	6	
		急诊	1		
		妇科	1		
		公共区域	2		南北两侧
		卫生间	1		兼职垃圾分类
地下室	B1		5	5 (含 24 小时男女公共浴室)	
	B2		2	4	
	B3		2		
零星区域		步行梯	2	2	
		外围	2	2	
		医疗垃圾运送	2	2	1 黄 1 白
		技工	6	6	
		夜班	6	6	4 门诊 2 病房
		替休	6	6	
		领班	3	3	病房、门诊、外围+运垃圾
		主管	1	1	
总计			100	100 人	

三、弱电服务人员素质及配置要求

1、人员素质要求：

弱电人员需具有相应职业资格证书；

2、人员配置要求：

2.1 主管 1 人，弱电专业，且有相应工作经验。

2.2 日常维护 5 人，周一至周五白天为双岗值班，周六日及其它时间保持 24

小时有人值守。

四、因乙方原因，其员工未按照双方约定的时间全部到岗的，且逾期超过7天的，甲方有权视同乙方无能力履行本合同，乙方承担由此造成的甲方各项损失。

第四章 基础保障服务合同期限

本合同期限为壹年，自2025年9月8日起至2026年9月7日止。

第五章 权利与义务

一、甲方的权利义务

1、监督乙方履行本合同，对乙方提供的保洁服务有建议、督促的权利。对乙方的管理定期实施监督检查、考核评定；考核未达标的，甲方有权对乙方进行经济处罚，如连续考核不达标或因乙方管理不善，造成重大经济损失或给医院造成名誉损失及恶劣社会影响的情况，经有关主管部门认定后乙方应赔偿甲方全部经济损失并接受甲方连带经济处罚直至终止合同。由于乙方日常工作造成的人员财产、纠纷、赔偿，应由乙方承担并及时处理，因处理不及时为甲方带来的经济损失由乙方赔偿，造成恶略影响的应由乙方进行补偿。甲方视情节轻重，可对乙方进行相应处罚，直至终止合同。

2、有权要求乙方对于国家明令持证上岗的相关专业岗位，持证上岗率达到100%。

3、甲方合同期内增减服务项目及范围，应与乙方及时签订补充协议，增减服务项目及范围所产生的相应费用。

4、不干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的符合医院实际情况的服务管理行为。

5、按时向乙方拨付上个合同月的保洁服务费。

6、有关法规政策规定和双方约定的其他权利义务。

二、乙方的权利义务

1、根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订各项服务流程、规章制度、实施细则，在甲方的管理下开展各项管理活动，但不得违反甲方管理制度和政策，尤其不得损害甲方的合法权益，获取不当利益。

2、及时向甲方通报管理区域内有关保洁服务的重大事项，及时处理甲方的投诉，接受甲方的管理和保洁使用人的监督。

3、非甲方同意，乙方不能采取外包方式将委托管理事项委托第三方管理，劳务派遣用工形式除外。

4、接受保洁服务部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督管理，保证岗位人员上岗资质符合国家相应要求。乙方负责与为甲方服务员工签订劳动合同并符合《劳动法》相关要求。

5、甲方支付的合同价款中，包括乙方用工人员按国家规定应缴纳的各项社会保险，乙方负责全额缴纳，如乙方未全额缴纳，由此产生的问题与甲方无关。

6、对甲方的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在增减或完善配套设施，乙方须报甲方和有关部门批准后方可实施。

7、建立管理档案并负责及时记载有关变更情况，对各项工作做好记录，必要时留存影像证据。

8、开展有效的文化活动和便利服务工作。

9、本合同终止时，乙方必须向甲方移交所委托管理的全部保洁和管理用房和甲方财产。

10、乙方须保证在签署本合同时具备，且在本协议履行期间持续具备北京市政府采购中心中标单位的资质和许可，否则本合同自政府批准采购中标单位有效日期截止日起自然终止。

11、乙方应为其工作人员签订劳动合同、缴纳各项社会保险，并约定工作期间如工作人员发生工伤，由乙方为其工作人员办理工伤理赔并承担相应的法律责任。乙方工作人员花名册须向甲方备案一份，同时加盖乙方公章；如果在合同履行过程中，乙方工作人员发生变更时，其工作人员花名册同时变更给甲方备案；在履行合同过程中，经甲方询查，发现存在乙方工作人员不在乙方备案花名册范围内的，甲方有权单方解除合同且不承担违约责任。

12、有关法规政策规定和双方约定的其他权利义务。

三、消防安全责任划分

消防安全是保障人民生命财产安全的重要组成部分，各个岗位的消防安全责任分工明确是确保消防安全工作有效开展的基础。下面将从甲乙双方的角度划分消防安全责任。

(一) 甲方是消防安全的首要责任人，应对本院的消防安全工作负总责。其责任主要包括：

1. 制定本院消防安全管理制度和消防安全工作计划；

2. 组织开本院消防安全培训和演练，并确保员工熟知相关安全操作规程；

3. 配备并维护消防设施和器材，确保其正常运行；

4. 定期进行消防安全检查，及时消除隐患；

5. 配备并组织专职或兼职消防管理人员，并明确其职责；

6. 合理组织和安排人员的疏散和逃生，确保人员生命安全。

(二) 乙方作为本院的一员，有消防安全的责任和义务，应积极参与并履行以下责任：

遵守本院的消防安全制度和操作规程，严禁违反消防安全规定；

2. 定期参加本院消防安全培训，提高自身的消防安全意识和操作技能；

3. 注意员工日常工作中的消防安全操作，如禁止乱扔烟蒂、违规使用电器等；

4. 发现火灾隐患或消防设施故障应立即上报，配合相关人员进行处理；

5. 在火灾发生时，迅速报警、疏散并按照应急预案进行应急救援。

第六章 服务费用

一、服务费用及支付方式

1、合同款每年人民币 11245335.96 元（大写：壹仟壹佰贰拾肆万伍仟叁佰叁拾伍元玖角陆分）。

2、支付方式：甲方于每月 15 日前以银行转账方式划拨乙方上个月合同月物业管理服务费，乙方每月 5 日前将甲方审核后的上月服务费发票按时提供给甲方，以实际服务人数进行结算。

3、甲方依据实际工作区域及医院搬迁情况以实际发生结算合同款项。

4、全年总服务费用不超过合同金额，如超过应另行签订补充协议。

二、费用构成

1、工资、奖金、社会保险等费用：所有管理服务人员的基本工资、社会保险（五险）、本市及外埠城镇户口员工的住房公积金、加班费、奖金、福利费和餐费由乙方提供。

2、员工制服及洗涤：所有员工工服由乙方订做（冬夏2季服装）及洗涤。

3、乙方负责提供生活垃圾袋、清洁剂、消毒液等日常保洁消耗品，所有清洁范围内，如用于清洁大厅、通道、病房、洗手间、手术室、楼梯间等场所的清洁药剂、生活垃圾袋等消耗品（不含洗手液、卫生纸、擦手抽纸）由乙方提供。

4、服务费用（包含办公、培训、技术支援等）包括：乙方在北京市顺义区妇幼保健院设立项目服务部，项目主管在现场培训、指导、管理员工工作或外聘培训师讲课、公司总部相关业务部门技术现场支援指导等产生的费用；项目员工使用的工作程序、排班表、检查表、培训及技术手册、培训的设备、工具等包括办公电脑、打印机、传真机等由乙方提供；

三、人工费：参照保洁及弱电管理服务行业人员工资标准、国家相关法规及北京市保险、福利政策标准制定。

四、保洁服务中所涉及的各项能源（水、电、气等）费用由甲方承担。

第七章 奖惩措施

一、乙方在合同期内遇重大疫情或甲方重大活动中表现突出，为甲方做出贡献的，甲方视具体情况对乙方进行奖励。

二、乙方未完成合同规定的各项管理目标，甲方视具体情况，对乙方进行处罚，罚金从次月保洁管理费中扣除。

三、具体服务标准参照响应文件相关内容，奖惩条例由双方协商确定，作为补充协议。

第八章 合同终止

一、任何一方决定在本合同期限届满后不再续约的，均应当在期满1个月前书面通知对方。

二、本合同终止后，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括保洁服务费的清算、用于服务的甲方财产设备清点等。

第九章 违约责任

一、因乙方原因，造成不能完成管理目标或直接造成甲方经济损失等违约情况的，应根据违约情况乙方向甲方支付违约金，违约金不超过合同金额的 30%，且与预期实际损失相符；同时，甲方有权要求乙方限期整改直至终止合同。

二、因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故和人员伤亡的，由乙方承担相应法律责任并负责善后处理工作。产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准。

三、为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生重大疫情、煤气泄露、火灾、水管破裂、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，应当按国家有关规定处理。

四、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

五、乙方在本合同管理服务期间发现的非本合同管理服务范围内的可能导致甲方重大损失的情况，乙方有义务及时以书面形式提交相关建议，由甲方处理以避免重大损失的发生。但由于甲方收到乙方书面建议报告未及时处理继而发生重大损失的乙方不承担责任。

六、若乙方违反合同约定时，甲方享有合同解除权，同时不承担违约责任。

第十章 争议解决

合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决或向甲方所在地人民调解委员会申请调解的方式解决；不愿协商、调解或协商、调解不成的，可以向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

第十一章 附则

一、乙方不得擅自将合同项下的权利义务转移给第三方，确有必要转移时，需经过甲方的书面同意，并需要签订三方协议。

二、双方对于因本合同而交换的各类涉密信息和资料，均负有保密义务。任何一方未经对方书面许可，不得向任何第三方披露上述涉密信息和资料，或将其用于其他目的。

三、本合同之附件均视为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力

四、双方经过平等友好协商可对本合同的条款进行修订更改或补充，签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

五、本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同正本一式七份，甲方五份，乙方二份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：



法定代表人或授权代表

（签字或盖章）：

日期：2015年9月8日

乙方（盖章）：



法定代表人或授权代表

（签字或盖章）：



日期：2015年9月8日



北京市顺义区妇幼保健院

医药卫生商业购销活动廉洁自律协议

甲方：北京市顺义区妇幼保健院

乙方：北京天恒俊德物业管理有限公司

为进一步加强行风建设，规范医疗卫生机构购销领域管理，有效预防各种违规违纪违法行为和腐败问题的发生。根据《国家卫生计生委印发〈关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定〉的通知》（国卫法制发〔2013〕50号）、

《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则》（京卫医〔2021〕144号）等相关文件精神，深入开展党风廉政建设，营造公平交易、诚实守信的购销环境，在各购销领域项目中实行“双签”，促进服务过程中甲乙双方廉洁自律的自觉行为，维护正常医疗秩序。经甲乙双方协商，同意签订廉洁自律协议并予以共同遵守。具体内容如下：

1、甲方严格按照规范程序，实行公开、公平、公正的阳光采购程序。

2、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣，不得将接受捐赠资助与采购挂钩。甲方工作人员不得参加乙方安排、组织或者支付费用的宴请或者旅游、健身、娱乐等，不得以任何形式向乙方索要礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物。被迫接受乙方给予的钱物，应予退还，无法退还的，有责任如实向有关纪检监察部门反映情况。

3、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员采购的选择权，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用等。

4、乙方指定专人作为授权代表洽谈业务。授权代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，并经集体讨论、集中招标决定销售活动，不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费。

5、乙方如违反条款，一经发现，甲方有权终止合同，列入不良行为记录，并在院内进行通报，取消供应商资格；涉嫌违法的，由执法部门进行处理。

6、甲乙双方加强职工思想教育，严格管理，严守法纪规矩，充分认识治理商业贿赂工作的重要性，坚决反对“四风”，严格按照《关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法制发〔2013〕50号）相关规定处理。

7、此协议接受双方职代会、职工代表和广大群众监督，一方如有违反者，则终止合作协议。如发生违法违纪违规行为和腐败问题，愿接受党纪政纪处理直至追究法律责任。

8、此协议经双方盖章后生效。

甲方：北京市顺义区妇幼保健院

日期：2025年9月8日

乙方：北京天恒俊德物业管理有限公司

日期：2025年9月8日