11260611

医疗运行保障服务委托合同

委托方（以下简称甲方）：首都医科大学附属北京胸科医院

地　址：北京市通州区北关大街 9 号院 1 区

受托方（以下简称乙方）：北京康嘉阿福物业管理有限公司

地　址：北京市平谷区迎宾街 1 号院 2 号楼 10 层 2 单元 1006

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，甲方将其一站式调度、氧气站运行、污水处理站运行、工程综合维修、医疗垃圾站管理、消毒管理、患者服务中心、中控室安全值守和监控设备运行维护服务委托乙方进行管理，特订立本合同。

第一章　总则

第一条　项目基本情况

项目类型：三级甲等医院

项目坐落位置：北京市通州区北关大街 9 号院 1 区

建筑面积：12 万平方米

第二条　乙方提供服务的受益人为本合同双方及在服务区域内的甲方工作人员、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。

第二章　委托服务内容

第三条　运行保障服务的主要内容

1、一站式调度服务；

2、工程运行维修服务：包含氧气站运行、污水处理站运行、工

程综合维修；

3、医疗垃圾站管理服务：包含医疗垃圾清运、医疗废弃物暂存处日常管理工作；

4、全院消毒管理服务；

5、患者服务中心导医及科室辅医服务；

6、中控室安全值守和监控设备运行维护服务。

第四条 服务岗人员违反医院管理规定的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等多种措施。

第三章 委托服务期限

第五条 委托服务期限

招标有效期为 1 年。自 2026 年 10 月 31 日至 2027 年 10 月 30 日止。

第四章 双方权利义务

第六条 甲方的权利义务

1、代表和维护产权人、使用人的合法权益。

2、制定管理服务的相关内容及要求，并监督甲乙双方人员对管理服务规定的执行情况。

3、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。

4、检查监督乙方服务工作实施及制度的执行情况，甲方有权对乙方工作进行监督、检查，并可要求乙方更换工作人员。

5、甲方对乙方在合同执行过程中出现的质量问题，有权责令整改，并有权根据本合同附件约定予以经济处罚。

6、甲方向乙方提供办公电话、员工休息室，产权归甲方所有，在合同期间内由乙方无偿使用。

7、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的服务活动。

8、帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境，负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。

9、按照合同规定及服务考核完成情况，如期向乙方支付服务费。

10、甲方负责乙方为医院提供服务时所产生的能耗费用。

第七条 乙方的权利义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定，制订服务制度。

2、遵守甲方制订的各项管理规章制度，接受甲方组织的有关安全方面的指导，并依据甲方的指导进行整改。

3、对使用人违反法规、政策及医院管理规定的行为，提请有关部门处理。

4、负责编制服务年度计划、资金使用计划及决算报告。

5、对本服务的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

6、爱护建筑物及室内外设施设备、各种物品，注意节水、节电，如因乙方工作失误，造成损失，由乙方承担相应的经济责任。

7、接受甲方监督、检查，认真做好客户回访工作，发现问题及时处置，对甲方权益有影响的事项应当及时向甲方汇报。

8、乙方负责按照国家的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；负责与其员工建立用工关系。乙方人员在工作期间造成伤亡事故，由乙方自行承担责任，甲方不负责任；但甲方或甲方员工导致的除外；乙方及乙方工作人员未能履行职责，导致甲方或甲方工作人员或来院人员人身、财产安全受到损害的，由乙方承担赔偿损失的责任，包括甲方前期处理垫付的合理费用、支出的鉴定费、勘验费、公证费、诉讼费、律师费等一切费用，以及甲方可能承担的工伤保险待遇和罚款等；由第三人行为给乙方人员工作期间造

成伤亡事故的，由乙方自行承担。

9、乙方派驻医院工作人员，因工作要求需取得上岗证及取证考试所产生的费用由乙方承担。

10、合同到期或双方合作终止，乙方应与甲方新供应商办理完结交接手续后方可离院；期间产生费用双方参考本合同金额确定。如未办理完结交接手续，甲方可聘请其他人员完成合同项下服务，费用由乙方承担。

11、乙方应在收到甲方按月支付的服务费用后，按时支付其服务人员的工资。若因乙方未及时支付工资对医院造成不良影响，乙方应立即采取有效措施予以消除。如乙方未采取有效措施，甲方有权采取经济惩罚措施并直接从当期或后续应付服务费用中扣除相应款项，代为支付相关人员的工资。乙方有责任维护甲方及所属项目工作有序开展，消除舆情等不稳定因素事件。

第五章　服务质量

第八条　乙方须按其约定，实现目标管理。依据本合同附件执行。

第九条　具体的服务质量及承诺指标以双方的合同为准。

第六章　服务费用

第十条　服务费

1、本合同的服务费为 3117653.04 元/年（大写：叁佰壹拾壹万柒仟陆佰伍拾叁元零肆分）。以上费用为含税价，除此之外，本合同项下，甲方不再支付任何其他未经本合同列明的费用。

（1）为甲方提供服务时，所产生的水、电、气能源费，由甲方承担，乙方员工节约使用。

（2）工程运行维修管理服务中零星维修零配件、检测、药剂由甲方提供。

（3）以上费用不包含由于重大传染疾病、大型活动等临时性突发事件所产生的费用支出，如有此类情况发生，双方协商另行约定。

2、在本合同执行期间，如遇国家和当地相关政策的变化，本合同条款及相关费用，双方依据政策调整。

3、根据服务需求在合同范围内增加或减少岗位人员时，甲乙双方依据实际需求协商调整，并根据实际用工人数进行结算，如需将另行签订补充协议。

第十一条 付款方式

在合同签订后，每月月底甲方对乙方服务进行考核，考核合格后支付乙方当月服务费。乙方须在次月开始的10日内向甲方提供发票，甲方在收到发票后30日内向乙方支付服务费。

1、乙方账户信息

乙方银行账号：20000032958600013087025

账户名称：北京康嘉阿福物业管理有限公司

开户银行：北京银行东长安街支行

2、发票开具信息

购买方名称：首都医科大学附属北京胸科医院

纳税人识别号；121100004006865O7U

地址：通州区北关大街9号

电话：010-89509206

开户行名称：北京银行建国支行

单位账号：01090329400120109019965

开票内容（名目）：物业服务费

第七章 违约责任

第十二条 乙方违反本合同约定，未能完成约定的管理目标或造成甲

方不良影响的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十三条 甲方违反本合同义务的约定，使乙方未达成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第十四条 甲乙双方中任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同总额30%的服务费作为违约金。由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第十五条 在乙方依照合同约定履行合同义务的前提下，甲方未按照合同约定按时支付服务费，乙方可单方提出解除合同，不承担由此带来的违约责任并有权要求甲方结清实际发生服务费用。

第八章 附则

第十六条 合同期满后需重新进行招采，如乙方未中标，乙方应在期满之日当天撤出甲方场所，并积极配合甲方的交接工作。

本合同终止后，在新的服务承包商接管本项目之前，若甲方有继续服务需求应按照本合同标准签订补充协议。

第十七条 甲方因后勤服务统筹规划需要，拟将本项目服务与其他后勤业务合并统一招标采购的，甲方有权单方提前终止本合同，无需取得乙方同意。

甲方应提前 30 日向乙方出具书面终止通知书，合同终止时间以通知书载明日期为准。

第十八条 甲乙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效力。若甲方有服务需求调整，可根据需求在法律允许范围内增减。

第十九条 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。乙方迟延履行合同义务后发生不可抗力的，不得以不可抗力为由免责。

第二十条 本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决或报请管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，任何一方均可向甲方人民法院起诉。

第二十一条 本合同之附件均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。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十二条 本合同共 40 页，一式 9 份，甲方留存 5 份，乙方留存 4 份，具有同等法律效力。本合同包含的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第二十三条 本合同自实际进场之日起生效。

附件 1 服务岗位配置表

附件 2 服务内容及需求

附件 3 服务岗位考核办法

附件 4 廉洁协议

附件 5 安全管理协议

附件 6 中标通知书。

（此页无正文）

甲方（盖章）：首都医科大学附属北京胸科医院

法定代表人签字：

2026年 10月 26日

乙方（盖章）：北京康嘉阿福物业管理有限公司

法定代表人签字：

2026年 10月 26日

附件 1 服务岗位配置表

序号	岗位		工作时间	人数	备注
1	行政办公	项目经理	每周 6 天，每天 8 小时工作制	1	
		文员兼库管	每周 6 天，每天 8 小时工作制	1	
	小　计			**2**	
2	工程运行值守	氧气站运行值守	全年 365 天，24 小时	4	
		污水处理站值守	全年 365 天，24 小时	5	
	小　计			**9**	
3	工程综合维修	综合维修人员	全年 365 天，24 小时	10	
	小　计			**10**	
4	一站式调度	一站式调度员	全年 365 天，24 小时	2	
5	医疗垃圾站管理	医疗垃圾站管理员	每周 6 天，每天 8 小时工作制	2	
6	患者服务中心	患者服务中心	每周 7 天，每天 8 小时工作制	8	
7	消毒管理	消毒	每周 6 天，每天 8 小时工作制	2	
8	中控室安全值守和监控设备运行维护	运行值守人员	全年 365 天，24 小时	9	
9	**小计**			**23**	
合　计				**44**	

附件 2 服务内容及需求

一站式调度

1、人员要求

（1）岗位人员 2 人，年龄 40 周岁（含）以下，身体健康。

（2）熟练操作电脑设备及办公软件运用。

2、工作标准

（1）负责完成一站式调度中心系统的运行、调度、维护等相关工作。

（2）熟练掌握调度系统、客户端、工作人员端的安装使用及设置。

（3）负责系统订单调度、工单委派。

（4）负责跟进、督促系统中各工单的执行情况。

（5）负责导出、整理、归档系统中各项数据报表。

（6）每天不定时检查系统中投拆与安全隐患的处理进度并及时向领导汇报。

氧气站运行

1、人员要求

（1）岗位人员 4 人，年龄 55 周岁（含）以下，身体健康。

（2）运行值守人员持有《中华人民共和国特种设备作业人员证（快开门式压力容器操作 R1）》，全年 365 天，24 小时值守。

（3）具有三年及以上相关工作经验。

2、工作标准

（1）严格执行有关主管部门规定的各项安全管理制度，负责液氧、液氮、汇流排、正压机、负压机等各类医用气体的设备设施及系统的日常操作、巡视、维护、保养及安全工作，并做好相关记录。

（2）根据用气量合理调节供气的压力、流量、浓度等。

（3）每 2 小时巡视一次设备设施运行状况，抄一次主要仪表。

（4）负压机组每周进行一次排污，每半年对正压、负压机组控制箱进行一次清扫和检查；配合液氧加液、液氮领用，负责气瓶的领用登记工作。

（5）负责科室应急氧气瓶运送传输工作，并做好相关记录。

污水处理站运行

1、人员要求

（1）岗位人员 5 人，年龄 55 周岁（含）以下，身体健康。

（2）运行值守人员及水质检测人员全年 365 天，24 小时值守。

（3）具有三年及以上相关工作经验。

2、工作标准

（1）严格执行有关主管部门规定的各项安全管理制度，负责污水站设备设施的日常操作、巡视、维护、保养及安全工作，并做好相关记录。

（2）值班人员负责每 2 小时对污水处理设备设施巡视检查，及时清理机械格栅及污水池内杂物，保证污水处理系统稳定运行。

（3）值班人员负责每日 4 次（间隔不小于 6 小时）记录污水出水水质指标及流量数据，确保污水处理达标排放。

（4）每日记录 1 次污水站用水、用电、每日药剂投加量的数据。

（5）值班人员负责按需投加污水处理药剂，记录药剂到货情况和使用情况，妥善保管药剂。

工程综合维修

1、人员要求

（1）岗位人员10人，年龄55周岁（含）以下，身体健康。

（2）维修人员持有《中华人民共和国特种作业操作证（焊接与热切割作业）》、《中华人民共和国特种作业操作证（有限空间作业）》、《中华人民共和国特种作业操作证（涉氨制冷作业）》、《中华人民共和国特种作业操作证（低压电工证）》、《中华人民共和国特种作业操作证（高压电工证）》等，全年365天，24小时值守。

（3）具有三年及以上相关工作经验。

2、工作标准

维修电工：

（1）每月巡查一次配电竖井、配电间及设备层、电缆沟的电缆，并做好保养及安全工作。

（2）需熟悉电力行业相关知识，具有较强现场操作能力。

（3）在工作中，严格按照电力法规及行业的标准要求，规范操作。

（4）熟练掌握电力点位、平面布局、各栋、各楼层配电系统图。按供用电管理规定，认真及时地配合好甲方电力安装、日常维修维护，应急抢修和其他临时性工作。

（5）家用电器电源线路安装、排查和维护，家用电器（微波炉、热水器等）的日常巡查工作。

（6）临时电源线路设置和安装。

（7）灯具、灯管（泡）、灯箱、吸顶灯的维修，换件调试，含户外、室内、屋面、屋顶等物业服务区域的所有灯具。

（8）在工作中，按弱电行业的标准要求，规范操作。

（9）按甲方弱电管理规定，认真及时地配合好甲方弱电系统检修、日常维修维护，应急抢修和其它临时性工作。

（10）甲方临时弱电线路设置铺设。

（11）甲方内所有电视、通讯网络布线及其他弱电设施设备的巡查。

水暖维修工：

（1）负责院区内给水、排水系统的截门、龙头、开关等的日常维修及管线的跑、冒、滴、漏的维修工作，院区内全部下水，地漏疏通工作及屋面天沟、雨落管等维修，并做好相关记录。

（2）每天巡查污水坑、集水坑，每季度巡查一次污水过井，并做好相关记录。

（3）每月检查室外污水、雨水管道的排放工作情况，及时清理，防止堵塞，并做好相关记录。在非常时期（如汛期）要有应急措施，加强值班巡视（防汛泵）。

（4）每年对污水、雨水所用潜水泵、各种循环泵类进行维修保养，并做好相关记录。

（5）负责院区内给水、排水、供暖、暖气片、阀门龙头等的新装布置及旧装拆除、日常维修更换及管线的跑、冒、滴、漏的维修工作，院区内全部排水、地漏疏通工作及屋面天沟、雨落管等维修，并做好相关记录

（6）每月按时完成甲方所有水表及公用水表巡查抄表记录工作并上报电子版本。

（7）服从甲方的统一安排，按时完成各类计划性、应急性工作，做好维修工作台账，每月负责分析统计上报。

（8）负责冬季供暖前热力站以外线路保温层及管路情况的普查及相关准备工作，供暖期的日常维护、抢修、上报等工作，并做好相关记录。

（9）每半年对供暖主要管路的管道阀门进行维护。

综合维修工：

（1）负责全院门窗、家具及柜锁等维修安装工作。

（2）负责院区内应急修缮、主动巡视及设施安全工作，并做好相关记录。

（3）负责建筑物内的害虫清杀工作。

（4）服从甲方的统一安排，按时完成各类计划性应急性工作做好维修工作台账，每月负责分析统计上报。

工作模式：

（1）由被动维修变为主动巡视，利用软件系统接维修工单和主动巡视发现问题自发单，提高维修及时率，降低返修率。

（2）建立更新设备台账，定期对设备机房、管道井进行巡视检查。

（3）及时上报安全隐患，上报上级主管部门，提前进行预警。

（4）对极端天气做好提前应急准备及处理。

（5）物尽其用，本着配件能维修不更换，替换下配件二次利用，节约成本开支。

（6）本着七分养，三分修的原则，制定维修保养计划。

医疗垃圾站管理

1、人员要求

（1）岗位人员 2 人，年龄 55 周岁（含）以下，身体健康。

（2）医疗垃圾站人员每年至少体检一次，提供体检报告。

（3）具有三年及以上相关工作经验。

2、工作标准

（1）根据《医疗废弃物管理条例》及《北京市医疗废弃物处理办

法》等相关文件和规定。

（2）负责医疗废弃物暂存处日常管理工作。

（3）根据有关法律法规及甲方约定，制定管理制度。

（4）根据相关规定安排专人负责医疗垃圾清运、暂存地设施设备消毒、出入库管理登记等日常工作。

（5）对医疗垃圾进行分类存放。

消毒管理

1、人员要求

（1）岗位人员 2 人，年龄 55 岁以下，身体健康。

（2）形象气质佳，讲普通话、文明礼貌。

（3）具有相关消毒、防护工作经验，熟练使用相关机器设备。

2、工作标准

（1）符合北京市医疗机构环境清洁卫生技术与管理规范。

（2）员工挂牌上岗，服从院医院主管部门工作安排，遵守医院各项规章制。

（3）对消毒人员进行岗前、岗后培训，掌握相关的消毒隔离知识，熟练掌握操作规范。

（4）工作过程中所使用的消毒剂、清洁剂等药剂，需符合国家质量及环保标准认证的生产厂家的合格产品。

（5）明确消毒区域划分与分类执行操作规程以及消毒比例，执行特殊区域的特殊要求。

（6）使用的所有消毒液产品、浓度，按院感染办公室规定执行，保证服务标准达到医院感染办的要求。

（7）如遇突发卫生公共事件，按照医院要求，做好疫情防控清洁

消毒工作，积极配合，妥善处理，确保防疫安全。

患者服务中心

1、人员要求

（1）岗位人员 8 人，年龄 45 周岁（含）以下，女性，身体健康。

（2）形象气质佳，讲普通话、文明礼貌。

（3）具有相关工作经验。

2、工作标准

导医工作标准

（1）负责门诊部的导诊、咨询服务工作及协助开展多种形式便民服务。

（2）做好宣传教育工作，向患者发放健康教育处方和宣传资料。

（4）熟悉医院就诊流程， 为患者提供就诊导医服务，耐心解答患者提问。

（5）引导患者有序就诊，对窗口排队等情况进行疏导。

（6）协助患者完成自助机上取号、预约挂号、缴费等流程，引导患者建卡。

（7）指导患者关注微信公众号，学会手机预约挂号。

（8）宣传挂号政策，解决现场发现的问题，及时上报主管部门。

（9）接受医院主管部门工作指导，完成其交给的其他与导医相关的工作。

辅医工作标准

（1）接听病理科咨询电话，记录来电内容，及时分类处理反馈。

（2）协助病理科医生录入数据。

（3）接待病理科患者。

（4）接受医院主管部门工作指导，完成其交给的其他与辅医相关

的工作。

中控室安全值守和监控设备运行维护

1、人员要求

（1）岗位人员 9 人，55 周岁（含）以下男性，初中以上学历。

（2）经过专业机构培训，依法取得《建（构）筑物消防员》四级/中级技能证书或《消防设施操作员》四级/中级工职业资格证书。

（3）身高 1.70 米以上，身体健康，视力听力良好、语言清晰、无心理疾病，符合从事本岗位工作的健康要求。

（4）全年 365 天，24 小时值守。

2、工作标准

消防中控室值班员以消防职责为主责，兼任安防监控值班员，负责消防中控、安防监控设备值守，及时接警并协调处置消防和治安报警，定期巡检和测试设备，做好设备日常维护。

（1）熟悉工作职责，依法完成消防、安防值机值守工作。

（2）协助科室做好红外报警设备的布防和撤防工作，避免漏防、减少误报。

（3）定时对院区重点部位进行视频安全巡查，及时发现安全隐患。

（4）熟悉消防、治安报警处置流程和应急预案，协助巡逻队人员及时、准确处理消防、治安报警。

（5）妥善保管录像资料，协助有关部门调查取证。

（6）负责电子巡更数据的录入工作。

（7）做好消防、安防设备的巡检工作，填写记录表格留档备案及时报告并处理问题隐患。

（8）负责当值发生的消防报警的处置，认真做好记录。

（9）保持监控室室内环境和设备的清洁。

（10）按要求认真做好工作记录和交接班记录。

管理人员配置及要求

1、项目部办公室岗位人员 2 人，年龄 55 周岁（含）以下，身体健康。

2、项目经理需具备本科及以上学历，3 年（含）以上医院项目经理工作经验。

3、文员兼库管需具备专科及以上学历，具有 2 年（含）以上类似工作经验。

附件 3 服务岗位考核办法

（1）考核目的

以满足医护人员、患者满意，确保医护人员及患者的要求得到满足，不断提高服务质量及内部管理水平，达到规范化管理的目的。

（2）考核频率

1、临时抽查。医院主管部门对工程运行维修管理服务、一站式服务、消防中控值守服务、患者服务中心、消毒管理服务及医疗垃圾站管理服务的工作进行抽查，发现问题，书面通知物业相关部门，限期整改。

2、月考核。每月进行一次综合考评，针对不同服务岗位（工程运维服务、一站式、消防中控值守服务、患者服务中心、消毒管理服务及医疗垃圾站管理服务），以医院主管部门的满意度为依据。

（3）考核方式

采用按专业、工种进行考核的方法，基本分为 100 分。本项目所承接工程运行维修管理服务、一站式服务、消防中控值守服务、患者服务中心、消毒管理服务及医疗垃圾站管理服务，月考核以相关部门满意度调查测评的方式进行。

（4）考核办法

1、每月对各项服务内容的考核实行计分的方式，计分主要依据物业管理工作标准及各项质量考核表。此外，凡出现以下情况予以扣分。

（1）被医院主管部门抽查发现存在管理漏洞，并下达整改通知单的，每次扣 1—2 分；

（2）存在突出管理问题，被通报批评的，每次扣 2-3 分；

（3）被投诉存在管理问题，经查属实的，每次扣 1-2 分。

2、考核实行每月综合考评，以每月满意度测评综合结果及每月的

计分平均分值作为结算物业管理服务费的依据。

（1）每月综合满意度及每月的计分平均分值得分 85（含）分以上的，全额支付物业管理服务费。

（2）每月综合满意度及每月的计分平均分值得分 85 分以下的，每降低 1 分，扣款 500 元，以此类推。

（3）每月综合满意度及每月的计分平均分值得分 70（含）分以下的，为考核不合格，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或仍两次以上整改不合格的甲方有权提前终止合同。

（4）甲方每月对服务岗位进行核查，如出现缺岗情况，甲方有权要求乙方在一定期限整改，如未整改或连续空岗 3 个工作日以上，按日扣除该岗位工资，直至乙方将岗位人员补齐。

（5）一站式服务质量考核表（100 分）

考核内容	考核标准	项目分值	扣分
仪容仪表	未统一着装上岗	4	
	服装不整洁、敞怀、歪戴帽、穿拖鞋	4	
	蓬头垢面、化艳妆、留怪发、留长甲	4	
行为举止	工作懒散，上岗期间吸烟、吃零食、嚼口香糖	4	
	工作时吹口哨、看手机	4	
	工作时接、打私人电话（特殊情况除外）	4	
	工作中与人闲聊	4	
文明礼貌	不尊重他人之人格、习俗	4	
	不保护他人之隐私	4	
	不使用文明用语，出口伤人或污言秽语	4	
	不服从管理、不听从劝阻	4	

	不认真回答问题，不进行耐心解释	4	
	接或打电话语言粗暴	4	
	随意打断别人谈话	4	
	办公用房杂乱、肮脏	4	
	动手打人伤人	5	
	在医院行为不检点、伤风败俗	5	
一站式服务	服务时态度较差	5	
	与医护人员及患者发生争吵	5	
	未及时处理调度信息	5	
	跟进、督促工单较慢	5	
	调度系统操作不熟练	5	
	违反制度及规定	5	

（6）工程运行维修服务质量考核表（100 分）

考核内容	考核标准	项目分值	扣分
仪容仪表	工服保持清洁，每周清洗。工服扣子扣好，不得敞胸露怀，不得卷袖，卷裤腿。	2	
	工牌佩带指定位置，不得丢失或不佩戴。	2	
	男员工头发应梳理整齐，鬓角不过耳，不得烫发，不得留胡须。女员工头发必须梳理服贴，头发不得蓬乱或烫怪异发型，不得过度涂抹化妆品和香水，佩戴影响工作的饰物，不得留长指甲和涂有色指甲油。	2	
礼节礼貌	与医护人员或患者相遇时要主动问候，交流时必须使用礼貌用语，不得与医护人员或患	2	

	者发生争吵。		
	在工作时要礼让医护人员及患者。	2	
行为规范	工作时间内不得与其他人员勾肩搭背，嬉笑打闹，不得大声喧哗，说话声音以双方听到为宜。	3	
劳动纪律	遵守各班次的上班时间，提前打卡上班，换好工服，做好交接班工作。	2	
	在工作时间内，坚守岗位，严禁脱岗，串岗聊天。	2	
基础管理	建立健全各项规章制度、岗位职责、工作流程、应急预案，做到有章可依。	2	
	对医院管理部门在日常监督工作中开出的项目整改通知单，要严格按照规定的时间进行整改，并将整改情况上报医院管理部门。	2	
	重大节假日安排工程师进行安全检查，并将检查结果上报上级管理部门。	2	
	管理层人员检查到位，检查记录保存完整。	2	
人员管理	保证工程运行人员稳定，保证本项目人员不缺编。	2	
	项目处留有每个人员的档案资料以及联系方式。	2	
	加强员工培训，增强员工节能意识，为医院节约能源。	2	
	工程运行维修人员按培训计划定期进行岗位再培训，运行维修人员持证上岗，掌握本岗位	2	

	操作知识，并留有培训记录。		
工具管理	使用工具定期进行检测，保证设备、工具完好，能够正常使用。	2	
	维修工具分类存放，摆放整齐，错落有致，便于使用。	2	
	维修工具配备齐全，不影响维修工作。	2	
运行记录	使用规范的运行维修表格，各班组运行记录填写完整，字迹清晰。	2	
	每月整理运行记录，并归档保存。	2	
	运行记录每日有班组长签字，保证班组长检查到位。	2	
机房管理	机房卫生干净整齐，定时、定人打扫机房卫生，保证机房干净、整洁。	2	
工程维修	严格执行相关作业规程，保证维修的质量。	30	
	到科室执行维修任务时发现安全隐患，及时处理，防止事故发生。		
	定期巡视设备设施，发现问题及时处理。		
	维修所用备用状态的设备处于良好状态，保证随时可以投入使用。		
	接到维修电话，在指定时间内到达现场执行维修任务，紧急情况 10 分钟达到维修现场，执行维修任务。		
	每月统计维修单据，维修数量，并由科室人员签字，验证维修状况，达到质量标准。		
	维修过程中不损伤设备或其他设施。		

	在维修过程中，按规定采取有效的安全措施。		
	合理使用维修材料，无浪费现象。		
	工作完毕后场地清理干净，无施工遗留。		
工程运行	严格执行相关作业规程，保证维修的质量。	20	
	定期巡视设备设施，发现问题及时处理。		
	按行业要求配备值班人员，不缺岗。		
	保证 24 小时运行值守，不空岗。		
	确保设备正常运行，保证临床一线电、水、气等的供应，如有特殊情况提前通知各临床科室。		
	备用状态的设备处于良好状态，保证随时可以投入使用。		
	各种标识指示正确,与实际运行情况相符。		
整改	虚心接受医护人员以及患者提出的合理化意见或建议，并留有记录，以便于不断提高服务质量。	3	
	定期进行医护人员意见征询，并根据提出的合理化意见或建议进行整改。		

（7）消防中控服务质量考核表（100 分）

考核内容	考核标准	项目分值	扣分
各种制度	上岗证书齐全	5	
	岗位职责齐全	5	
	管理制度齐全	4	
	操作程序	4	

	应急预案齐全	4	
	值班记录齐全	4	
	消防巡检记录	4	
	消防演练每月一次	4	
设备维护	监控设备完好	10	
	消防设施完好	10	
	中控信号 3 个月试机 1 次	3	
	消防、喷淋泵 3 个月试机 1 次	8	
	烟感信号 4 个月试机 1 次	8	
	灭火器整洁无尘	2	
服务质量	值班无脱岗	5	
	应急 5 分钟到现场处理	5	
	保障服务安全	10	
	中控室无闲杂人员	5	

（8）医疗垃圾站管理服务质量考核表（100 分）

考核内容	考核标准	项目分值	扣分
仪容仪表	未着工装上岗	4	
	头发不整、化浓妆	2	
	留长指甲	2	
行为举止	工作懒散	4	
	做与工作无关的事	6	
文明礼貌	不使用文明用语	2	
	不认真回答问题	2	
	不听取他人意见	4	

遵规守纪	不遵守医院规章制度	6	
	迟到、早退、脱岗	4	
	不服从管理	8	
	不执行安全生产操作规程	8	
	不按工作流程操作	8	
	对投诉不能及时整改	8	
	医疗垃圾站区域卫生较差	8	
岗位职责	齐全	4	
管理制度	齐全	4	
操作流程	齐全	4	
应急预案	齐全	4	
安全生产	未按规定进行消毒	4	
	消毒工具未按要求存放	4	

（9）消毒管理服务质量考核表（100 分）

考核内容	考核标准	项目分值	扣分
仪容仪表	未着工装上岗	4	
	头发不整、化浓妆	4	
	留长指甲	2	
行为举止	工作懒散	4	
	做与工作无关的事	6	
文明礼貌	不使用文明用语	4	
	不认真回答问题	4	
	不听取他人意见	4	
遵规守纪	不遵守医院规章制度	6	

	迟到、早退、脱岗	4	
	不服从管理	10	
	不执行安全生产操作规程	10	
	不按工作流程操作	10	
	对投诉不能及时整改	10	
	消毒工作区域卫生较差	10	
安全生产	未按规定进行消毒	4	
	消毒工具未按区域存放	4	

（10）患者服务中心服务质量考核表（100 分）

考核内容	考核标准	项目分值	扣分
仪容仪表	未着工装上岗	2	
	头发不整、化浓妆	2	
	留长指甲	1	
行为举止	工作懒散	2	
	做与工作无关的事	3	
文明礼貌	不使用文明用语	2	
	不认真回答问题	2	
	不听取他人意见	2	
岗位职责	齐全	8	
管理制度	齐全	10	
操作流程	齐全	8	
应急预案	齐全	8	
劳动纪律	遵守纪律、不脱岗、不聊天	10	
文明用语	仪表端庄、规范用语	10	

值班、巡视记录	记录齐全	10	
报修记录	出现故障及时报修，留有记录	10	
患者服务中心服务意见	服务热情周到，无意见、无投诉	10	

（11）满意度征询表

满 意 度 征 询 表 （物业主管部门）						
项目名称：						
服务内容：						
被征询科室：				征询人员：		
序号	调查内容	满意程度				特殊说明
		优（10分）	良（8分）	中（6分）	差（5分）	
1	管理水平					
2	服务质量					
3	服务态度					
4	设备配置					
5	物料使用					
6	服务效率					
7	人员素质					
8	人员配备					
9	仪容仪表					
10	精神状态					

希望改善的服务项目：
希望尽快解决的问题：
其　它：
总分数： 被征询人签字：　　日期：

附件 4 廉洁协议

廉洁协议

委托方（以下简称甲方）：首都医科大学附属北京胸科医院

受托方（以下简称乙方）：北京康嘉阿福物业管理有限公司

为加强医院经营管理服务中廉洁建设，规范合同双方的各项行为，防止发生各种商业贿赂和谋取不正当利益的违法违纪行为，保护甲方、乙方和患者的合法权益，根据国家和上级主管部门有关的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉洁协议。

第一条：合同双方行为原则

（一）严格遵守国家及有关部门、国家及北京市卫生和计划生育委员会等各行业的有关法规、规章制度。

（二）严格执行采购项目合同文件，自觉严格按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律法规另有规定的除外），不得向对方提供或接受对方各种形式的贿赂，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法、违约行为的，有权要求对方立即停止不当行为并及时纠正，情节严重的，可向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条：甲方的责任

甲方的领导和从事相关业务工作的人员，在合同履行的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方及其个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为其个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的贵重安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准将工作人员的配偶、子女、亲属介绍到乙方单位并参与同甲方项目购置合同有关的经济活动。

第三条：乙方的责任

乙方的领导及其所有的工作人员应与甲方及业务联系人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行国家有关法律法规和廉洁规定，保证所供产品和服务达到国家标准或行业标准规定的要求，确保产品服务质量合格并做好售后服务工作，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销任何应由对方及其工作人员个人支付的费用。

（三）不准以任何理由接受或为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的贵重安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准以任何理由向甲方及其工作人员提供其他形式的贿赂。

第四条：违约责任

（一）甲方工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失

的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员有违反本协议第一、三条责任行为的，按照管理权限， 依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。同时甲方有权根据情况解除与乙方的合同，且乙方还应向甲方支付合同总价款 10%的违约金，若该违约金不足以弥补甲方的全部损失，则乙方应再赔偿甲方相应的损失。

第五条：本协议作为合同双方所签订合同的附件，与双方所签订合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条：本协议的有效期为双方签署之日起至双方所签订合同及权利义务全部履行终止时止。

第七条：本协议一式 9 份，由甲方执 5 份，乙方执 4 份，具有同等的法律效力。

甲方（盖章）：首都医科大学附属北京胸科医院　　乙方（公章）：北京康嘉恒福物业管理有限公司

法定代表人签字：　　法定代表人签字：

2026年 10月 26日　　2026 年 10月 26日

附件 5 安全管理协议

安全管理协议

甲方：首都医科大学附属北京胸科医院

乙方：北京康嘉阿福物业管理有限公司

为了进一步贯彻落实“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，严格落实国家《安全生产法》、《消防法》等各项法律法规要求，强化安全管理，根据国家法律、法规、有关行业规范、北京市有关法规、规定和首都医科大学附属北京胸科医院的安全管理制度，明确双方的安全生产责任，双方在签订委托合同的时候，签订本协议。

一、委托服务项目概况

1、服务项目名称：医疗运行保障服务委托合同

2、服务地址：通州区北关大街 9 号院一区

3、服务作业内容：

（1）一站式调度服务；

（2）工程运行维修服务：包含氧气站运行、污水处理站运行、工程综合维修；

（3）医疗垃圾站管理服务：包含医疗垃圾清运、医疗废弃物暂存处日常管理工作；

（4）全院消毒管理服务；

（5）患者服务中心导医及科室辅医服务；

（6）中控室安全值守和监控设备运行维护服务。

二、协议内容

（一）双方安全生产职责

1、甲方安全生产职责

（1）对乙方的日常安全工作进行监督和指导。

（2）为乙方各办公区域提供安全消防设备设施。

（3）为乙方提供安全的办公和作业环境，监督乙方服务人员安全管理制度及安全岗位责任执行情况。

2、乙方安全生产职责

（1）乙方人员必须严格遵守甲方的各项安全管理制度，定期对员工进行安全培训和法制宣传教育。

（2）乙方建立健全各项工作安全生产责任制度、安全生产检查制度、安全生产培训制度等安全生产管理制度。

（3）乙方建立健全各项工作及设备的安全操作规程，并对相关人员进行培训。

（4）乙方需按照国家关于“三级安全教育”的相关规定，对从业人员进行安全教育，提高从业人员的安全意识和自我保护能力，督促从业人员自觉遵守安全生产法律、法规、技术标准、相关制度及规程。

（5）乙方检查督促从业人员正确佩戴和使用作业及劳动防护用品，并书面告知安全生产存在的风险点、操作规范和违章操作的危害。

（6）乙方自备工作服务期间所使用的各种设备、工具，并对操作设备、工具用具，以及所处的工作区域、作业环境等进行认真检查，对其是否符合安全要求或处于安全状态进行确认。

（7）乙方采购、租赁的安全防护用具、机械设备及配件，应当具有生产（制造）许可证、产品合格证等文件，并在日常工作现场查验、确认。

（8）乙方对所辖的员工进行日常安全管理和督导。

（9）乙方指派专人负责安全管理工作，与员工签订《岗位安全责任书》。

（二）双方有关安全生产的权利和义务

1、甲方的权利和义务

（1）甲方有权对乙方的日常安全管理工作进行监督。

（2）针对乙方安全违规操作或存在安全漏洞的，甲方有权要求乙方限期整改，落实各项必要的安全防护措施。

（3）甲方有权对乙方工作现场和场所开展安全检查(如发现安全隐患，有提出警告、责令整改、反馈落实)的权利。若乙方未按相关规定实施或整改未达标准规范要求，甲方有权解除与乙方的合作并安排其他单位代为实施，所发生的费用从乙方费用扣除；因乙方责任导致发生安全事故的，甲方有权向政府招采部门反映，产生后果由乙方承担，包括但不限于给甲方造成的直接经济损失。乙方管辖区域内发生安全生产事故，甲方将根据事故调查报告结果，追究乙方相应责任；涉嫌违法犯罪的，报送司法机关处理。

（4）甲方有权对乙方的违章指挥、违章作业、现场存在的管理问题及隐患给予处罚。甲方有权建议更换乙方违章违规人员。

（5）甲方有义务为乙方提供安全的工作环境。

2、乙方的权利和义务

（1）乙方对派往甲方的工作人员须进行资格审查，对用工人员情况必须报送甲方存档，并及时告知人员增减和更换情况。

（2）乙方制订各项工作安全生产管理制度，并报送甲方备案。

（3）乙方日常开展安全检查工作并将安全检查记录存档备查，定期交甲方查验。

（4）乙方负责派往甲方的服务人员的安全培训和日常安全管理。

（5）乙方有义务接受甲方对其安全组织机构、相关制度、安全操作规程、器具、安全设施、现场管理的监督、检查、考核。甲方有权对乙方的违章指挥、违章作业、现场存在的管理问题及隐患给予处罚。

（6）乙方需配合发生在履行地辖区内的安全事故进行调查工作，

如实提供信息，并对提供信息的真实性负责。

（7)乙方须严格遵守国家安全生产方面的法律法规，落实消防、特种作业等相关安全管理规定。作业现场应做到：

1）乙方在履行地动用明火、开展有限空间作业、临时接电，必须在甲方办理相关证明；施工现场有专人负责安全管理工作；作业现场应配备灭火器材和各类应急救援用具；各项施工操作符合安全规范和流程；乙方作业现场如发生起火、中毒等突发事件，乙方必须履行应急救援责任。

2）乙方在履行地必须规范各种用电行为，严禁使用大功率电加热设备。

3）乙方对其经营使用的设施设备负有安全维护责任。

（8）乙方应按国家、项目所在地政府以及甲方的相关规定对工作现场的危险源及环境因素进行识别评价，落实重大危险源及重要环境因素的管理方案、应急预案，并就应急预案定期组织演练。

（9）甲方院区内任何位置严禁吸烟，乙方需对派往甲方的所有人员进行控烟管理。

（三）作业场所、作业人员及设备设施的安全管理责任

1、乙方负责检测设备设施安全使用进行日常管理。具体安全管理责任明细如下：标识光源调试设备，结构紧固工具，验电器，万用表等。

2、登高作业时必须带上安全帽，安全带要缚在坚固的结构上，工具应放在工具袋内；不可穿硬底或塑料底鞋，要注意周围电线，防止触电，必要时切断电源作业；禁止上下抛扔工具和其他物件，必须用绳子传递，如需往下扔物件时要有人监护。

3、动火作业时：

1）.严格遵守动火规范、动火前清除现场上下、左右易燃、可燃

物，检查确认无火灾危险，动火结束后要清除火种；

2）.动火负责人、监察人动火操作人要认真履行消防平安岗位责任；

3）.针对动火施工现场的消防特点，制定灭火实施方案，配备并会使用灭火器材；

4、电工作业要持证上岗，作业时做到先切断电源、再验电、现场有人监护确保安全，避免触电风险；

序号	名称	位置	负责人及电话	存在的安全风险	防范措施
1	工程运行维修	维修部	冯亮 15901566598	用电安全	1.遵守安全规程，确保遵守相关的安全规程和指南。 2.定期对人员进行电气安全方面安全培训。
				登高作业安全	1.登高作业时需要系好安全带，双人双岗，有人保护。 2.遵守安全规程，确保遵守相关的安全规程和指南。
				动火作业安全	1.严格遵守动火规范：动火前清除现场易燃、可燃物，检查确认无火灾危险；动火结束后要清除火种。

（四）生产安全事故报告和应急救援责任

1、生产安全事故报告

乙方负责管理场所和业务范围流程发生的生产安全事故报告，事故现场有关人员应立即向乙方负责人报告，乙方负责人接到报告后，应立即向甲方安全管理部门报告，并按照甲方相关规定应于 1 小时

内向通州区安全生产监督管理局报告 010-80886066。

（1）火灾事故。发生火灾事故，现场人员立即向乙方负责人和医院中控室报告 9109，并开展灭火处置。

1）通过附近消防报警按钮报医院中控室；

2）拨打 9109 向医院中控室报告；

3）拨打 119 向消防部门报警；

4）向乙方负责人报告。

接到报告后，乙方负责人应立即到现场组织火灾自救。医院接到报警后，应立即组织微型消防站协助其开展灭火处置，并向医院消防安全管理人报告。

（2）人身伤害及其他事故。发生人身伤害事故，现场人员立即向乙方负责人报告。乙方负责人立即组织人员救治和事故处理，同时立即向甲方安全管理部门报告。需要向属地政府求助的，立即请示甲方并联系属地相关部门。

1） 消防部门 119；

2） 通州区安全生产监督管理部门 010-80886066；

3） 医院急诊科电话 9120，急救中心电话 120；

2、应急救援责任

乙方负责管理场所内发生生产安全事故，由乙方负责组织应急救援；

乙方负责的管理场所及生产流程发生生产安全事故由乙方负全责，产生后果由乙方承担。甲方将根据事故调查报告结果，追究乙方相应责任；涉嫌违法犯罪的，报送司法机关处理。

（1）乙方负责定期组织职工开展安全生产应急预案培训演练，提高安全意识。

（2）乙方负责人接到事故报告后，应当立即启动事故相应应急

预案，或者采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失。

（3）乙方负责按照规定时限向属地政府相关部门报告。

（4）甲方在接到乙方报告后，有义务协助乙方组织应急救援工作。

（5）应急救援中使用的物资、人员损伤产生的治疗费用、其他因事故救援产生的费用由乙方承担。

（6）事故发生后，乙方人员应当妥善保护事故现场以及相关证据。

三、本协议的各项规定适用于甲乙双方。如遇有同国家和北京市的有关法规不符者按国家和北京市的有关规定执行。

四、本协议经协议双方签字、盖章有效。

五、本协议同项目委托合同同日生效，甲、乙双方必须严格执行，由于违反本协议而造成的伤亡事故，由违约方承担一切的经济损失。

六、本协议与合同一并执行，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：首都医科大学附属北京胸科医院　　乙方（盖章）：北京康嘉阿福物业管理有限公司

法定代表人签字：　　法定代表人签字：

2026年10月26日　　2026年10月26日

附件 6 中标通知书

北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

中标通知书

SZYGCG11000026210200183221-XM001-139130

北京康嘉阿福物业管理有限公司:

2026年北京胸科医院医疗运行保障服务项目(标段编号：11000026210200183221-XM001-1)评标工作已结束。根据招标文件的规定及评标委员会的评审结果，经首都医科大学附属北京胸科医院确认，贵公司为该项目中标人。

中标金额：人民币3117653.04元。

请贵公司接到通知后，及时与招标人联系办理签订合同等事宜。

按照北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号），我市已推出政府采购合同线上融资“一站式”服务，有需求的供应商，可访问北京市政府采购网“政采贷”专区，或中征平台（https://www.crcrfsp.org.cn/index.do），查询各金融机构相关融资产品，办理“政采贷”业务。

特此通知。

北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

2026-10-21 09:25:23

北京市政府采购电子交易平台