北京朝阳医院石景山院区

综合物业服务项目（非办公区域）项目合同书

甲方：首都医科大学附属北京朝阳医院（以下简称甲方）

统一社会信用代码：121100004006863122

地址：北京市朝阳区工人体育场南路 8 号

法定代表人：纪智礼　　职务：理事长

授权代表：梅雪　　职务：副院长

联系人：刘久华

电子邮箱：547453320@qq.com

邮编（石景山院区）：100020

联系电话:010-85231127

联系电话（石景山院区）：51718499

开户银行:北京银行建国支行

开户名:首都医科大学附属北京朝阳医院

账号:01090329400120109005780

乙方：北京住总北宇物业服务有限责任公司

地址：北京市朝阳区慧忠里小区 421 楼

注册地址：北京市朝阳区慧忠里小区 421 楼

法定代表人：李磊　　职务：董事长

联系人：周雨乐

电子邮箱：lcycheung@163.com

联系电话：010-51718430

开户银行：北京银行北辰路支行

账号：01090516600120105277719

开户名：北京住总北宇物业服务有限责任公司

统一社会信用代码：911101051011538828

纳税人识别号：911101051011538828

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

鉴于：

1、甲方是根据中华人民共和国法律依法成立的非营利性医疗机构，订立本合同的目的包括（但不限于）乙方对本合同项下载明的甲方区域内提供保洁服务、辅医（含司梯、勤杂等）服务（以下又称“物业管理服务”），乙方保证其提供的上述物业服务质量达到国家、北京市及甲方的相关标准，同时本合同项下载明的甲方相应的科室及楼宇等物业的环境整洁、运送工作正常，医疗环境和医疗秩序均正常整洁安全有序，甲方和就诊患者及家属能够正常使用，满足甲方医疗、生产、工作的要求。

2、乙方保证其是根据中华人民共和国法律依法成立并在本合同期内有效存续的具有合法经营权的独立法人，其承诺具备法律法规及有关规定要求的关于提供保洁服务、辅医（含司梯、勤杂等）服务等本合同项下物业管理服务的国家、政府、行业协（学）会及有关部门颁发的所有合法许可及批准资质证件。另外，乙方保证其委派到甲方的服务人员具备相应的合法有效资质和能力，能够胜任本合同项下的服务工作。

3、乙方向甲方提供上述其承诺或保证事项的完整的资质许可及批准文件、证件的复印件并加盖乙方主体公章，乙方保证其提供的各种证件和资料全部真实有效，具有合法的经营资质和经营能力及丰富经验，无违法及不良诚信记录，未被列入企业异常经营目录和失信被执行人名单，能够实现甲方签订本合同的目的，并严格遵守国家的法律法规、本合同的约定和甲方的要求。

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规，按照首都医科大学附属北京朝阳医院（以下简称“甲方”）对物业服务人员之需求，并经双方充分自愿协商达成一致意见，就与北京住总北宇物业服务有限责任公司（以下简称“乙方”）签订运送管理服务项目、保洁管理服务项目合同书，约定内容如下，以便共同遵守。

一、物业基本情况及服务期限：

1、物业基本情况：

（1）物业管理服务范围：

首都医科大学附属北京朝阳医院石景山院区所有的医用综合楼及医疗、其他场所（不含办公区域）。 庭院内外环境卫生保洁服务及门前三包环卫服务。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（2）座落位置：石景山院区及其他场所位于北京市石景山区京原路5号，石景山区京原路乙5号。

（3）乙方提供服务的受益人为本物业合同双方及在物业服务区域内的甲方工作人员、就医人群及家属，本物业的合同双方均应对履行本合同承担相应的责任。同时，乙方应遵守甲方的各项规章制度，按照甲方相关的制度和要求对本物业设施设备、公共秩序和环境卫生进行使用和维护，并对甲方的诊疗运营提供服务。

2、服务期限：自 2026 年 11 月 1 日起至 2027 年 10 月 31 日止。

二、合同金额及结算方式：

1、本合同物业服务费标准为（人民币）：壹仟叁佰肆拾玖万捌仟壹佰玖拾玖元贰角捌分（小写：13498199.28元），其中不含增值税金额为12734150.26元。该款项包括但不限于本合同项下所有的物业管理服务费、人工费、人员的工资、奖金、保险、公积金、加班工资、劳动合同法中规定应支付的所有费用、乙方提供本合同项下物业服务使用的洗涤剂等所有耗材费、服装费、管理费、利润、税费、办理资质及各种手续费用以及其他各项费用，除此以外甲方不再向乙方支付其他任何费用，但双方另有约定的从其约定。

乙方应遵守国家相关法规，在合同期内不得随意或变相增加服务费用。若双方合同提前解除，则按照13498199.28元/365天×实际提供合格服务的天数计算并向乙方支付相应的服务费用，甲方多支付的费用乙方应在合同解除后10日内退还甲方。

2、结算方式：每月结算金额以实际核岗人数*岗位标准。本合同实际支付总金额不得超过合同总金额的10%。每月岗位核算人数由物业公司上报出勤人员明细后，物业公司主管以上管理人员和实际用人科室负责人（护士长或主管人员）签字确认（以甲、乙双方签字的考核表为依据）后提交。在本合同签订生效后，物业服务费用按月支付，每月月末前十日内，乙方将上月物业服务费用发票提供给甲方，甲方收到该等额发票后10个工作日内向乙方支付相应的服务费用。

发票及抵扣：上述款项全部直接汇入乙方在本合同中指定的账户或通过支票的方式支付；乙方开具增值税专用发票及甲方接收、入账、抵扣和付款等情况均不能作为证明甲方应付款项数额及乙方提供本合同项下的物业管理服务质

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

量合格的依据，甲方应付款项数额及乙方提供本合同项下的物业管理服务是否存在质量问题和乙方是否存在违约应当依据乙方的实际履行情况据实计算和认定。

抗辩、款项抵销：如果乙方提供的本合同项下物业管理服务质量和各种权利存在瑕疵及不符合合同约定、甲方要求，或乙方存在违约，或乙方未及时开具相应的国家正式增值税专用发票，或乙方的陈述、承诺、保证不真实或有隐瞒，或乙方因履行本合同侵犯了甲方权利，或乙方侵犯了他人人身及财产、知识产权等权利及与他人有纠纷致甲方受到牵连等，甲方有权暂缓支付合同款，待乙方纠正违约行为、纠纷处理完毕并按约履行相应合同义务后，再根据乙方实际履行情况支付相应合同款。同时，如乙方应支付甲方违约金、赔偿金以及其他款项，则甲方有权直接从应付乙方的合同款中直接扣除予以抵销，此时乙方仍应按照抵扣前的金额向甲方提供发票，而且在乙方未向甲方支付完其应支付的违约金、赔偿金以及其他款项前，不得要求甲方支付本合同的款项。

3、履约保证金：乙方应在本合同签订生效后10日历日内向甲方缴纳履约保证金人民币 67.5 万元，履约保证金待本合同履行完毕，乙方完全履行了合同义务未遗留任何问题且也不存在违约、同时双方无任何争议后，甲方于本合同期满后1个月内将保证金无息返还给乙方。如果乙方在履行本合同过程中发生违约或其他责任，需向甲方支付违约金、赔偿款或其他款项的，则甲方有权优先从该履约保证金中扣除直接予以抵销，对此乙方应在5日内补足该履约保证金 67.5 万元。

4、如乙方因拒不执行生效判决或其他生效法律文书，被法院等司法机构依法强制执行，如果执行法院基于本协议要求甲方协助执行、或直接向执行申请人等第三人履行、或向执行法院直接支付等，那么甲方有权协助法院执行、或直接向司法机构依法指定的第三人履行、或直接将相应的协议款支付给执行法院，此时视为甲方按约已向乙方履行了相应协议款的支付义务且乙方应向甲方开具相应款项数额的发票，但相应的费用不再支付给乙方，甲方对此也不承担任何责任。对于与司法机构强制执行相关的各种事项，乙方均不得以任何事由向甲方提出任何要求以及追究任何责任，如对强制执行事项有异议或者认为强制执行错误等，乙方应向执行法院以及执行申请人另行主张而不得向甲方主张。如果甲方因协助该强制执行事宜而被执行法院进行处罚以及产生其他相关

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

损失，那么无论甲方是否有过错，相关费用及损失均由乙方承担和赔偿，并且甲方可以直接从应向乙方支付的款项中直接扣除。

三、委托服务项目和物业服务质量

（一）委托物业管理服务项目（本合同载明区域的）

1、保洁服务

2、辅医（含司梯、勤杂等）服务

（二）物业服务质量

乙方提供的本合同项下的物业管理服务质量必须达到国家、北京市、行业、协（学）会的相关强制性和非强制性的标准、推荐性标准、通常标准，同时必须达到甲方的要求，服务细致到位、认真负责，保证甲方的医用综合楼均干净、整洁，清洁器具摆放整齐，同时运送时也应谨慎操作，以保证甲方医用综合楼均能够正常安全稳定运行和使用，方便甲方运营及患者、家属的就诊的需要，另外乙方提供的服务标准和要求必须符合本合同的约定，实现甲方签订本合同的目的。

乙方还应保证其提供到甲方使用的耗材、器具、设备的质量必须符合国家、北京市及行业、协（学）会、企业的强制性和非强制性标准、推荐性标准、通常标准，同时还应符合本合同约定和甲方要求，该耗材必须是全新未使用过的全新正品，安全环保，不会产生刺激性气味，不会影响甲方的正常医疗工作秩序，同时不得侵犯任何第三方的知识产权，否则乙方应承担由此发生的所有责任。

上述标准和要求不一致的，以质量标准或要求高者为准。

四、人员配置：

本项目共需配备人员：203 人

类别	岗位	核定配置人数
管理人员	项目经理	1
	项目副经理	1
	文员	1

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

保洁服务	保洁经理	1
	保洁员	93
辅医服务	辅医经理	1
	辅医员工	105
合计		203

五、服务范围、内容及要求

（一）管理人员：

人员要求：项目管理人员 3 人（项目经理 1 人，项目副经理 1 人，文员 1 人）项目经理、项目副经理需有五年以上类似工作经历且具有中级及以上职称证书。文员需有两年（含）以上类似工作经历。

（二）保洁服务：

1、人员要求：保洁服务共 94 人（保洁负责人 1 人、保洁员 93 人）保洁负责人需有三年以上类似工作经历。保洁员，男、女均可，会讲普通话。

2、服务内容：

（1）负责非办公区域的保洁和生活垃圾、医疗垃圾清运服务。

（2）服务范围包括：

①室内保洁楼房范围：住院楼、门诊楼、急诊楼、辅诊楼、连接楼、发热门诊、体检中心、信息中心、报告厅及其他部分平房等；

②住院楼 1 至 9 层范围内：清理治疗室、处置室、换药室、休息室、公共卫生间、电梯间、开水间、盥洗室、病房内小卫生间；擦拭病房内阳台、储物柜、窗台、窗框、窗槽、暖气罩、地角线、病床、墙面、门、玻璃；冲洗纱窗；擦拭公共区域扶手、标识牌、候诊椅、窗台、墙面；清扫病房内小卫生间和公共卫生间墙面、地面、马桶、水池、地漏、水槽；擦拭电话、桌面、鞋架；擦拭污物间、开水间、电梯厅；公共卫生间、浴室：墙面、隔板；

③手术室内（24 小时服务）：清洁休息室、卫生间、浴室地面并收垃圾；擦拭桌面、墙面、水池、储物柜、机器、门框、窗台、窗框、玻璃、冲洗纱窗；手术间内清洗病人通道绿布，擦拭手术间卫生、走廊卫生；清洁设备间、麻醉准备间、打包间、辅料间、污物间及三个器械间、麻醉恢复室、一次性物品存

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

放间，平车存放处、刷手间卫生，包括所有房间水池、窗台、治疗带、墙面、空调、紫外线灯、麻醉机、冲洗过滤网，擦拭椅子，铺床；手术间内做好收垃圾，擦拭物表、无影灯、墙面、门、床，清洗各手术间临时存放垃圾容器：每周更换值班室被服床单；每日清点登记手术间术后送洗辅料；分类打包并与洗衣房多好交接。保洁员及勤杂员共同工作、统一服从护士长管理，接送患者工作。打扫男女更衣室、楼道、交换大厅的卫生，所有机器、设备的卫生、接送手术病人（核对信息、协助搬运病人）、外送文件及病理标本、请领物品、手术器械运送及清点和处理、无菌物品的传送及摆放、手术液体和消毒液的领取、填补、摆放。

④各医疗公共场所、病房、诊室、医护值班室、卫生间、楼梯等处地面、墙面、设备、设施、器具、门窗的卫生保洁（包括：病案统计室等医疗区外周科室）。住院楼公共区域每日17:00-22:00再做一遍（重点位置：开水间、洗漱间、公共卫生间、护士站垃圾清理、ICU、导管室）。

⑤地面养护要求：一层连廊、大厅、急诊地面每天清洗；住院部1-9层连廊、电梯厅地面每周机械清洗二次；住院部东西安全楼梯每周冲洗一次；住院部1-9层开水间门前地面、住院部大厅地面每月保养一次；住院部、门诊公共区域每季度做保养一次；污梯厅地面每季度打蜡一次，PVC地面每年打蜡保养四次。

⑥门、窗玻璃清洁要求：住院部、急诊、门诊大厅、行政楼的门玻璃及门诊大厅处隔挡玻璃每天擦拭：住院部、门诊、公共区域、病房内、门诊诊室内门窗玻璃每月擦拭一次；门诊大厅、住院部、急诊玻璃阳台每月清理一次：门诊玻璃幕墙每周擦拭一次；公共区域不锈钢门、窗框每月保养一次。

⑦生活垃圾清运要求：院区室内外生活垃圾要及时清运，垃圾桶内不得有溢出。

⑧卫生间保洁要求：对卫生间进行不间断巡视，负责维护卫生间的卫生设施，及时补充卫生间的卫生用品（卫生纸、洗手液）。

（3）负责庭院内外环境卫生：院区内非办公区域保洁和门前三包环卫服务。

（4）工作时间：所有保洁员上六休一，每班次8小时，具体时间可以根据科室实际需求适当调整，乙方要为医院提供不间断保洁服务，对急诊室提供24小时保洁服务；对病区安排中班及夜班保洁服务；对医院遇特殊事件安排应急保

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

洁服务。

3、服务要求：

（1）乙方需具备承担三级甲等综合医院保洁服务需求的能力，能够执行《北京市属医院保洁服务管理规范（2025 年修订）》及医院物业管理办公室规定的保洁服务管理要求，建立完善的环境清洁卫生质量管理体系。环境表面清洁与消毒质量符合医院感染预防与控制的相关要求:根据各科室的诊疗服务特点和环境感染风险等级，建立健全质量管理文件、程序性文件和作业指导书，开展环境表面清洁与消毒质量自评工作，并及时将结果报告院方。根据功能区域乙方应为员工配备基本的个人安全防护用品，如口罩、手套、帽子、围裙、胶鞋等，相关费用已经包含在合同价款内，甲方不再另行支付。

（2）保洁用具用品使用要求：保洁棉织品集中洗涤消毒分类、分区使用（甲方不提供集中洗涤消毒场所）；消毒剂、洗涤剂、机械保洁维护剂等必需的易耗物品，相关费用已经包含在合同价款内，甲方不再另行支付。所用物品均需符合国家质量及环保标准认证的正规厂家生产的品牌类产品。

（3）保洁员工要求，具备对工作负责的精神，仪容仪表，佩戴胸牌，统一着装（乙方提供），服从甲方管理，能够胜任保洁工作。保洁员要严格执行工作操作规程，掌握相关的消毒隔离基本知识，特殊服务区域要有针对性培训及考核。

4、保洁标准按照北京市属医院保洁服务管理规范（2025 年修订）执行。

5、垃圾收集转运标准：

（1）医疗垃圾的分类收集、运送与暂时贮存应符合相关文件的要求，运送与暂时贮存必须符合规定的作业程序、路线、规范和手续，使用专用封闭车（黄色），按照协议约定的时间对医疗废物进行清运，每次清运完毕后保证甲方院内不遗留、遗漏任何医疗废物。

（2）生活垃圾的处置应符合《北京市生活垃圾管理条例》要求，应使用专用的垃圾车封闭进行运输，严禁遗漏，并采取密闭、渗沥液处理、防臭、防渗、防尘、防噪声、防遗撒等污染防控措施，保证垃圾存储站内外地面干净整洁，达到环境保护的要求。保洁人员在清运垃圾时要注意环境及个人卫生，不能影响甲方垃圾存储站的卫生环境。垃圾清运完毕后，乙方须将垃圾堆放处清理干净，达到环境整洁、无臭等情况。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

6、其他：

（1）告示牌的使用，在进行湿拖、洗地机作业、雨雪天气时要在作业区醒目位置放置告示牌及防滑地毯，防止医务人员、患者、家属及行人滑倒或绊倒，如有发生该意外事件，乙方应及时处置，同时积极留取相关证据，并负责妥善处理和赔偿。

（2）乙方要为医院提供特殊区域、特殊地面进行专项机械保洁（机械设备由乙方配备）。

（3）乙方对检验科、病理科、微生物中心实验室、临床检验室、教学实验室、口腔科、治疗室、处置换药室、动物实验室、毒物化验室等所有检验室实验室等医疗操作室只负责保洁工作。不负责器械、仪器、试管、玻片、导管、特殊操作台面的清洗消毒工作。

（4）乙方负责建筑内部手及手持工具可够及处的区域清洁工作，频次依具体情况酌情而定；负责清洁擦拭高处灯具、通风口、内墙，但应保证工作人员安全，如发生意外及安全事件，一切责任由乙方自行负责，甲方概不承担。

（5）乙方负责将医疗和生活运送至垃圾暂存处，提供消耗品和垃圾袋。

（6）乙方负责提供员工服装并定期进行洗涤；提供保洁用的毛巾、尘推、拖布（地巾片）及洗涤消毒剂，甲方不提供集中洗涤消毒场所。

（7）乙方负责出院患者床具、床头桌的清洁消毒工作及门诊诊查床床单位的消毒工作，符合“床单位终末消毒管理要求”。

（8）乙方使用的所有消毒液产品及配比浓度，均按医院感染管理办公室规定执行。

（9）医疗、生活垃圾的清运必须封闭式运输，并执行物业管理办公室规定的时间、路线及操作规程。

（10）乙方员工要挂牌上岗服从医院工作安排，遵守甲方各项规章制度。

（三）辅医服务：

1、人员配置：106 人（辅医负责人 1 人，辅医员工 105 人）。

辅医负责人 1 人，负责司梯、探视、导医、勤杂服务的管理，负责人需有三年以上类似工作经历，身体健康。辅医员工，男、女均可，会讲普通话，具有良好的沟通表达能力。导医人员应具备一定医学背景。

2、服务内容：

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（1）司梯服务：

1）负责4部直梯、6部扶梯的安全运行，其中住院楼一部电梯设为24小时司梯服务，其余为日间导梯服务，并保证轿箱内的卫生清洁。

①电梯运行时间

住院楼电梯运行时间：

1#梯 7:00-19:00

2#梯 24小时

3#梯 7:00-19:00

门诊直梯运行时间：7:00-17:30

门诊扶梯运行时间：7:00-17:30

污梯运行时间：7:00-17:00

食梯运行时间：早（6:30-8:00）、中（10:30-12:00）、晚（16:30-18:00）

备注：电梯运行时间如有调整，根据院方要求执行：值守时间除正常工作日外，还包括周六、日、节假日，如有时间调整以甲方要求为准。2）负责所辖区域内电梯故障的紧急报修，听从专业维保人员指令安抚疏导乘客。

3）严格执行电梯运行服务人员培训考核制度，熟知电梯运行相关业务知识，严格执行操作规程，保护乘客，遇突发事件会疏导乘客，掌握相关意外事件应急处理知识并操作执行到位。

4）保证电梯轿厢、扶梯通路内外清洁，维护规范，报修及时准确。电梯门光亮洁净，无尘土、污渍、印迹，按键面板无尘土、印迹。

5）建立电梯安全运行管理制度（包含但不限于以下内容）：

司梯作业人员岗位职责；电梯运行服务人员培训考核制度；日常检查制度；电梯交接班及工作记录制度；电梯安全操作规程；电梯钥匙使用管理制度；应急救援演练制度（电梯运行出现不安全状态时的停梯及迅速报修）。

（2）勤杂服务：负责运送患者血液、体液标本，运送医疗文件，医疗器械，取化验单等；核对住院患者检查预约检查情况，陪同患者检查；每日为住院患者打开水，整理擦拭床头柜等；手术室、发热门诊等特殊科室不再按照勤杂服务、保洁岗位区分，统一管理，负责患者转运、卫生清洁工作；

勤杂服务岗位从事医疗辅助相关工作，为保证医疗安全，不得涉及医疗、护理操作，不允许参与患者治疗、饮食等相关工作，严禁指派勤杂服务人员为

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

私人工作。

1）住院楼1~9层护理单元日常工作要求：

住院楼配送人员工作安排，原则上由所在科室护士长安排，每天不超过8小时，主要工作内容有：擦拭病房小桌、病床、跨床餐桌、治疗带、电视、冰箱；终末床单位清洁消毒；运送日间标本，医疗文件，器械，取化验单；协助护士做床单位终末消毒；借还科室所需物品；整理、核对病人预约检查情况，并安排检查顺序；带患者外出检查、借取患者检查相关资料、收取检查报告、收取预约单；每天17:00前整理发放报告、通知第二天空腹检查的病人，并告知责任护士及主班护士知晓，收取当天会诊病人的病历，如有标本及时送检。协助病区有需要的患者打开水、医护人员值班室被服更换。

2）供应室要求：

协助收取器械，发放、运送一次性物品，清洗、清点器械，清点包布及打包包布，运送手术室包布。

3）消化内镜室要求：

送病理标本；换医疗床垫、启瓶盖、洗瓶子；取病理报告。协助清洗消毒胃肠镜。

4）药剂科要求：

补充药品、上架、口服药剥药整理、检查货卡；送药；补药；清理卫生。

5）超声科要求：

负责分诊、预约病人，打开水。

6）门诊抽血室要求：

负责门诊抽血室的标本运送。消毒台面、小车、止血带，根据院感要求用含氯消毒片消毒；标本的登记和运送工作。

7）急诊科要求：

协助患者外出检查及住院的运送，无家属的患者要负责患者的各项外送检查、缴费、取药及标本的运送等工作； 抢救室、治疗室止血带、采血器等相关物品的回收送消毒，留观患者出院后床单位的更换及终末消毒工作；每日7:30消毒擦拭输液椅、候诊椅、床头柜、治疗带及床单位；科室被服的清点、回收，负责科室的平车的管理； 协助科室传送临时文件及接收、领取临时用物；协助补充各诊室的擦手纸、手消液、洗手液及各个纸张及表格。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

8）透析室要求：

终末床单位清洁消毒；清点被服；送标本；准备透析液、透析用品；晨间统一打开水；帮助患者统一挂号、送结账单；擦拭患者餐桌。

9）发热门诊要求：

a.协助护士进行分诊区秩序维持。

b.负责转运患者血、尿、便等与检验科递送，做好登记。

c.协助护士完成治疗台、治疗带、柜子的擦拭。

d.外送血标本与外送 勤杂服务交接，标本及时进行转运。

e.每天消毒擦拭病房治疗带、小桌。

f.患者小桌、治疗带的终末消毒。

g.科室交办的其他工作

10）导管室要求：

负责做卫生、接送病人，协助护士安置病人，手术器械清点及打包；领取物品并整理；借还科室所需物品；铅衣摆放及清洁消毒；向行政部门及各科室送报告及报表；科室被服更换及清点。

11）体检中心要求：

负责客户医技科室检查的预约及引领、送标本、领取外检报告并登记。

12）宿舍管理要求：

负责西小院集体宿舍的入住管理及公共区域卫生间的卫生。

13）放射科要求：

负责核磁室、CT 室和放射室送检患者的现场管理。

14）探视管理要求：

a.维护医院医疗秩序，预防交叉感染。

b.外来人员进入封闭管理各区域登记。

c.巡视病区，非探视时间及时清理病区家属。

d.入口处核实患者及陪住人员信息。

15）夜班要求：

负责全院的夜间送标本；取报告单；借药；带病人做检查；借送仪器。物业管理办公室根据医院科室调整安排、工作量饱和情况及物业管理办公室要求合理调整工作岗位，保医院科室正常运转需求。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（四）总体要求

1、以上所有岗位人员年龄不违反国家相关规定；

2、进驻前需进行岗位知识培训后方可上岗（其中岗前培训不少于48小时，日常岗位培训不少于24小时/月）。提供医院正规体检报告，派驻医院的工作人员需经考核合格后，方可上岗。

3、当发生重大事件时及时向物业管理办公室报告，并及时协调应对，确保工作有序，为医疗环境提供保障。

六、双方的权利与义务

（一）甲方权利义务

1、代表并维护甲方和物业服务区域使用人的合法权益。

2、制定物业服务的相关要求，并监督检查乙方遵守执行情况。

3、审核乙方拟定的物业服务方案、制度，检查乙方提出的物业服务年度计划。甲方检查发现乙方履约行为不符合本合同约定的物业服务标准和要求，有权向乙方发出整改通知。

4、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

（1）合同期间甲方将每月不定期对乙方服务水平、服务满意度等进行考核，如乙方在当月考核中存在较大服务质量问题，服务单项评分出现1-2分现象且超过两项，或满意度低于85分，或当月被投诉超过10起的（含本数），被视为考核不合格。依照《物业服务考核标准》承担违约责任（见附件一），违约金将从当月服务费用中直接扣除予以抵销，同时根据具体情况甲方有权向乙方送达《物业服务工作缺陷整改通知书》（见附件二），责令乙方限期整改。如乙方未在限期内完成整改，仍存在服务质量问题，则甲方有权要求乙方向甲方每次支付1000元的违约金。如果在甲方要求其进行整改后累计3次仍出现相同问题的，则甲方有权随时单方终止合同，由此给甲方造成的损失由乙方负责赔偿。

（2）对乙方实施的不符合本合同约定和甲方要求的行为，以及履行合同中存在的安全隐患等事项，有权要求乙方予以整改，乙方在收到甲方通知后2日内应当开始作相应整改，否则甲方有权解除本合同并要求乙方承担违约责任。

5、未经甲方同意，乙方不得随意更换、增加、减少管理人员及物业服务人员。甲方有权要求乙方无条件更换其在甲方驻守项目处管理人员及物业服务人

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

员，乙方应遵从甲方的意见更换各级项目处管理人员及物业服务人员，乙方接到甲方通知后应在7日内将新更换的、符合甲方要求的人员安排到岗工作，特殊情况下，应书面申请并经甲方同意后可适当延长到岗时间。如遇管理人员及物业服务人员调动、变更、内部调整等情况，应书面提交情况说明到甲方指定管理部门（物业管理办公室），经甲方书面同意后，方可进行人员的调配等事宜，否则乙方应向甲方支付当月服务费10%的违约金。

6、合同期间，如遇国家法律法规、政策或甲方上级部门的要求调整，造成本项目有关条款不符合国家最新法律规定或甲方上级部门的要求，甲方将有权按照国家相关规定终止合同，该行为不属于违约。

7、甲方将在合同期限内免费提供3间管理用房（地址：北京市石景山区京原路5号）给乙方使用，该管理用房主要用于乙方管理办公、资料和物业设备存放、物资库房等物业管理服务。同时为乙方司梯员、急诊服务人员提供备勤室7间；且乙方所需用具、材料、工具均由乙方自行解决，同时如果乙方使用甲方的电话线路则电话费由乙方承担，并且乙方应在每月的5日前向甲方支付上一个月发生的电话费用。另外，乙方应当合理使用此房屋及其水电，不得破坏此房屋结构性工程，如果针对非结构性工程进行粉刷、装饰等事项，应当在动工前征得甲方书面同意并由有装修装饰施工资质的单位进行，否则乙方应向甲方承担违约责任，并且必须恢复原状，乙方对房屋进行的装饰装修在本合同终止后全部归甲方所有，且甲方不给予任何补偿。所有委托管理项目中收集运送生活垃圾、医疗废物所需的垃圾桶、运送病人使用的轮椅由甲方负责提供。

8、协调、处理本合同生效前发生的所有物业服务遗留问题。

9、帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境。

10、按照合同规定金额如期支付物业服务费、按照合同约定收取履约保证金。

11、与履行本合同相关的甲方的其他权利。

（二）乙方权利义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定，于本合同签署前针对甲方的情况制定各项物业服务管理制度、应急预案，作为本合同的附件，并按照约定完成各项服务事项，合同履行过程中如果甲方发现该物业服务管理制度及应急预案与甲方实际情况不符或不适用等情况，则甲方有权单方提出修改，乙方应按照甲

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

方修改后的意见实施。

2、按本合同的约定，对乙方提供物业服务人员违反法规、政策及物业管理规定的行为，甲方有权提出意见和建议，并协助改正，对此还有权要求更换，乙方应按照违约条款承担违约责任。

3、负责编制物业服务年度管理计划。每周例会乙方的总负责人必须到会并以书面文字形式向甲方汇报上周总结及下周计划，每半年（自合同期开始后连续六个月）以书面文字形式向甲方汇报物业服务半年情况总结及下半年计划。按甲方要求时间完成年度物业情况总结工作及下年度计划，以书面文字形式按甲方要求进行上报，对此甲方有权提出意见和建议，最终乙方应按照甲方的意见进行实施，但是如果乙方认为甲方意见有不妥之处，应向甲方提供书面的说明及理由，同时乙方应保证其物业管理服务实现年度计划。

4、合同生效后一月内，乙方需将其在甲方的项目部所有物业服务人员情况（包括但不限于姓名、性别、年龄、身份证号、籍贯、现住址、资质证件等），分服务项目以书面形式上报甲方主管部门（物业管理办公室）进行备案，附全体人员身份证复印件、当年度体检报告等材料。合同期开始后每连续三个月的最后一个月月末 3 日内，乙方应将全体物业服务人员离职、新入职情况进行更新上报甲方物业管理办公室备案。

5、接受甲方监督、检查，认真作好各科室的物业服务回访工作，发现问题及时处理，对甲方权利有影响的事项应当及时向甲方汇报。对于甲方提出的整改意见，乙方应听取并采取措施进行整改，若乙方不认可甲方的意见，乙方应向甲方提供书面的理由及建议，若甲方不采纳，则乙方仍应按照甲方要求执行。

6、乙方负责按照国家的有关法律法规、行政法规规章、北京市法规规章及管理条例等规范性法律要求和本合同约定，完善因履行本合同而需办理的各种手续并承担相应责任，由此发生的费用全部由乙方自行承担，甲方不再向乙方支付费用。

7、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，包括但不限于防火、交通、治安、控烟等规定，并且未经甲方准许不得进入非公共非服务区域。同时，如果乙方提供的服务经甲方相关人员检查发现不符合本合同约定和甲方要求，则乙方必须重新进行保洁等物业工作，直到甲方满意为止。

8、乙方人员要爱护甲方的设施设备，严格执行《医院节能管理制度》，做

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

到随手关灯，节约用水，发现工作区域内的设施设备出现损坏、故障，应及时报修。报修电话 010-51718111。

9、乙方负责妥善保管和物业管理的所有档案资料，不得丢失；本合同终止时，乙方须向甲方移交和物业管理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，同时乙方必须协助甲方以及甲方新聘的其他物业公司协助做好甲方的物业管理服务工作，同时对相关工作妥善处理和平稳交接，不得出现打架闹事、不配合或其他不和谐的情况。

10、乙方应严格执行物业从业人员的各项制度，在合同生效后的 1 个月内将全体人员情况登记表交至物业管理办公室进行备案，并做到连续三个月的最后一个月月末 3 日内更新一次，如发生人员重大变更或其他变化重大的情况的，应当在【15】日内书面通知甲方。乙方应依法与乙方人员签订劳动合同，提供社会保险、劳动保护条件等。对于与乙方人员有关的任何劳动纠纷，及乙方所雇用的任何人员因任何意外或受伤而因此依法可获的任何赔偿或补偿，均由乙方独立承担责任，与甲方无关。

11、乙方人员要严格遵照《北京市控制吸烟条例》的规定执行，不在甲方院内吸烟。

12、乙方必须亲自履行本合同，在本合同履行过程中，乙方不得将整体或部分物业管理服务业务委托给其他有物业服务资质的第三方。

13、无论基于何种原因以及任何时候，乙方人员不得在甲方所在院区内有违法、犯罪、打架斗殴、寻衅滋事、谩骂，或者盗窃、私藏、破坏甲方及医护人员或患者财物等行为。有上述情形之一的，由乙方向甲方或第三方承担全部责任及损失，甲方主管部门有权依据附件《物业服务考核标准》要求乙方支付违约金。对构成犯罪或违反治安规定的人员，甲方有权移送司法机关追究其刑事责任。

14、乙方、乙方职员在履行本合同工作期间不得擅自获取、窃取、销毁或披露的甲方资料信息、医护人员以及患者的资料信息。

15、乙方应保证其每月提供的各项物业服务质量考核不低于 85 分。

16、乙方应向甲方提供固定的物业管理服务的人员，并应将该人员名单、身份证及相关岗位的资格证书、每年体检健康合格证的复印件均加盖乙方公章后提交给甲方备存。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

17、乙方提供到甲方的物业管理服务人员应统一着装，并佩戴相关工作证，同时乙方应定时对服装进行清洗、更换，由此发生的费用全部由乙方自行承担，甲方不再支付费用。

18、乙方应提供一名总负责人负责本合同项下甲方物业的所有事宜及人员调配，该负责人姓名为丁爱君，身份证号为 140525199212203827 ，联系电话 13120137166。

19、乙方的物业管理服务人员应按照各岗位要求按时上下班。若甲方有特殊需求的，乙方应按照甲方的需求及时到岗提供服务。

20、乙方的服务人员在甲方提供物业管理服务时，不得出现漏岗、串岗、空岗、脱岗或睡岗以及其他情况，若检查发现该情形，甲方主管部门有权依据附件《物业服务考核标准》要求乙方支付违约金。同时乙方及其服务人员应文明作业，礼貌用语，情绪平和、服务态度好，不得与甲方人员和患者及家属等他人吵架、打架。

21、乙方及其所属人员在甲方或工作过程中发生人身、财产损害或与他人发生争议，或乙方及其所属人员侵害他人人身、财产并造成损害的，相关责任及赔偿全部由乙方承担，甲方不承担任何责任和费用。

22、乙方及其提供到甲方的物业服务人员必须按照甲方规章制度及本合同约定和甲方要求提供服务，同时也不得违反医嘱运送病人或违反其他约定进行服务，否则由此发生的一切损失全部由乙方承担，如果甲方因此先行垫付费用，则甲方有权向乙方追偿。

23、如果乙方的物业服务人员在运送及提供服务的过程中造成甲方的物品损坏、丢失，则乙方应负责赔偿或进行修理，如果累计发生 5 次及以上，则甲方有权单方解除本合同，乙方还应再向甲方支付月物业服务费用 10%的违约金。

24、如果乙方因物业管理服务、安全保障事项与甲方或就诊患者及家属、第三人发生争议、纠纷，则相关问题应由乙方出面解决，由此发生的责任及损害也全部由乙方承担，甲方不承担任何责任和费用。同时乙方必须保证妥善处理，不得给甲方的声誉和正常医疗秩序造成影响。

25、若乙方提供的服务人员在履行合同过程中感染疾病、发生工伤，则相关责任全部由乙方承担，甲方不承担任何责任，不赔偿任何费用。

26、乙方不得以甲方违约或者双方有争议等任何理由为由中断、暂停、中

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

止、终止本合同项下的物业管理服务，在争议最终处理前仍应按照本合同约定提供物业管理服务并承担相关法律责任，否则还应再向甲方支付本合同总价款30%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的一切损失。

七、违约责任

1、甲方违反本合同义务的约定，直接造成乙方未达到规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内纠正和解决，逾期 15 日未解决的，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。

2、乙方人员在提供本合同约定的服务过程中，与任何第三方发生纠纷的，乙方应自行处理并承担赔偿责任，此类纠纷与甲方无关。同时乙方必须保证妥善处理，并不得影响本合同项下的物业管理服务。如果甲方为乙方向第三人进行赔偿或先行垫付费用，那么甲方有权向乙方追偿。

3、乙方违反本合同的约定，未提供服务，或提供服务未能达到约定的服务数量指标（如到岗人数不够、服务内容不足等），或提供服务未能达到合同约定的服务标准及质量要求，甲方有权不予支付该服务不符或违约天数的服务费用，同时乙方应按照月物业管理服务费用的 10%向甲方支付违约金，且应按甲方指定的期限整改。逾期未整改的，或经 3 次整改后仍不能达到合同约定的服务要求，甲方有权解除合同。若造成甲方经济损失的，乙方应按本合同年度服务费用的 10%进行赔偿。

4、如乙方季度（合同期开始后连续 3 个月）考核不合格，乙方应按[三个月的服务费用的百分之五]向甲方支付违约金，并应按甲方指定的期限整改，如整改仍不能达到甲方要求的或乙方怠于整改或乙方拒绝整改，甲方有权解除合同，乙方还应再向甲方支付本合同年度总物业服务费用 10%的合同解除违约金。如因乙方原因造成甲方在卫生管理部门的考核中未能达标的，乙方应按[年物业服务费用的百分之二十]向甲方支付违约金，且甲方有权解除合同。

5、若乙方提供到甲方的物业服务人员出现漏岗、串岗、脱岗、空岗、睡岗、延迟到岗以及其他员工岗位管理情况的，或乙方人员不接受甲方监督，或乙方人员未经甲方准许进入非公共区域或非工作区域的，或乙方的服务人员不遵守甲方的规章制度的，或从事与履行本合同项下服务无关的活动，或其他违约情况，甲方主管部门有权依据附件《物业服务考核标准》要求乙方支付违约金。若累计出现上述情况超过五次，则甲方有权单方解除本合同，乙方还应再向甲

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

方支付物业管理服务总费用15%的合同解除违约金。

6、无论基于何种原因以及任何时候，乙方人员不得在甲方所在院区内有违法、犯罪、打架斗殴、寻衅滋事、谩骂，或者盗窃、私藏、破坏甲方及医护人员或患者及家属财物等行为。一经发现甲方有权依据附件《物业服务考核标准》要求乙方支付违约金，乙方应对造成的损失进行赔偿。如涉案情节严重，甲方有权将相关人员移送至司法机关处理，同时乙方应向甲方交纳5万元的违约金，若累计出现该情况超过3次，则甲方有权单方解除本合同，乙方还应再向甲方支付物业管理服务总费用10%的合同解除违约金。

7、乙方派驻到甲方的工作人员与乙方存在劳动或劳务、用工、雇佣关系，与甲方没有任何关系，乙方派驻到甲方工作人员的工资及其他福利等费用全部由乙方承担并支付，甲方不支付任何费用；若乙方派驻到甲方的工作人员与乙方发生劳动或劳务以及其他纠纷，应由其内部解决，与甲方无关，同时不得延误对甲方的物业管理服务工作。同时，乙方必须保证其员工不得以任何形式对甲方提出任何主张及要求，不得有任何干扰、信访等各种影响甲方的行为，否则乙方应向甲方支付本合同物业管理服务总费用10%的违约金，同时有权解除协议。

8、若乙方将甲方为其提供的管理用房用于履行本合同之外的其他用途，或者占用管理用房以外的其他地点，或者不按合同约定维护管理用房，或者将管理用房出租、借用给其他人使用，那么一旦发现，甲方有权立即要求乙方撤离，同时乙方应向甲方支付物业管理服务总费用的10%的违约金。

9、在本合同期满或解除或甲方要求乙方撤离之日起7日内，乙方在甲方驻场的工作人员应将其所有的物品全部带走，并将使用的甲方房屋及其他电器设备等全部归还给甲方，若乙方在上述期限内仍未撤离，则甲方有权将乙方及工作人员所有的物品堆积存放，乙方应向甲方支付每日500元的存放费且甲方对物品丢失不负任何责任，若超过15日乙方仍未将存放物品取走，则视为乙方抛弃了上述物品，对此甲方可以随意处置。

10、乙方负责妥善保管和物业管理的所有档案资料，不得丢失；乙方应在合同期满或合同解除后7日内将甲方所有档案管理及其他相关资料及设置参数全部提供给甲方，且应妥善完成相关工作并与甲方或甲方指定的第三方物业公司交接，不得出现不配合、阻碍或设置任何技术壁垒或障碍等情况，同时应对

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

相关工作妥善处理、平稳交接，不得出现打架闹事、不配合或其他不和谐的情况，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；否则每迟延一日，乙方应以每天人民币2000元违约金为标准，按照实际拖延时间计算，向甲方支付违约金。如超过15日则还应向甲方支付物业管理服务总费用的15%违约金。

11、本合同对违约及其责任已有约定的从其约定，除此以外如果乙方还有其他违约行为或虚假陈述，经甲方指出后仍不改正的，则甲方有权要求乙方支付人民币500000元的违约金，同时还有权要求继续履行合同，也可要求解除合同并且可选择或决定解除效力的范围、是否溯及既往及时间。

12、本合同项下约定的违约金如果不足以弥补对方的各种损失（包括但不限于直接损失，间接损失，预期可得利益的损失，守约方维权而支出的律师费、诉讼费、鉴定费以及取证发生的费用），则违约方还应再赔偿对方的损失。

13、如因为乙方的责任致使甲方被他人索赔，则甲方有独立的应诉权，因此支付他人的赔偿款、补偿款以及律师费、鉴定费、诉讼费以及取证发生的费用等均由乙方承担。

14、如果乙方在履行本合同中存在违法、违约、违规或违背社会伦理道德等行为，被媒体以及其他传播途径曝光或被社会关注，有直接或间接的影响甲方的声誉、名誉和社会评价下降可能时，那么甲方有权单方提前解除本合同，乙方应支付甲方年物业管理服务总费用10%的违约金，并通过相同或类似媒体及传播途径在相同或与影响相当范围内向社会公众澄清事实并恢复甲方的声誉、名誉和社会评价，有关费用由乙方自行承担，同时因此发生的一切责任和损失（包括但不限于甲方的损失和第三人的损失及乙方自己的损失）均由乙方承担和负责，甲方不承担任何责任。

15、若乙方及其所属员工不具备提供本合同项下物业管理服务的资质或在履行本合同期间丧失上述资质，则甲方有权单方解除本合同，同时乙方还应再向甲方支付年物业管理服务费用30%的违约金。

16、如果因为乙方及其所属员工行为不当被相关行政、司法机关处罚，相关责任全部由乙方承担，且相关行政罚款及损失全部由乙方承担。

17、乙方人员擅自获取、窃取、销毁、买卖或披露甲方、医护人员或患者资料信息的，或者乙方提供的各项物业服务质量考核低于合同约定的质量考核

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

标准的，在甲方向乙方下达《物业服务工作缺陷整改通知书》后，仍不改正或不达标的，乙方应向甲方支付人民币1000元的违约金，并有权从物业管理服务费中优先扣除，若同样的问题重复出现，在甲方要求其进行整改后累计3次仍出现相同问题的，则甲方有权随时单方终止合同，由此给甲方造成的损失由乙方负责赔偿；若该项服务质量涉及对医院的考核指标，甲方有权按每项扣除违约金10000元，若同样的问题重复出现，可要求乙方支付2至5倍的违约金，所有违约金从物业管理服务费中扣除。若甲方因乙方的上述行为被提起诉讼，则相关责任和费用全部由乙方承担，若甲方先行垫付和赔偿的费用，则最终由乙方支付给甲方，同时甲方有权单方解除本合同，乙方还应再向甲方支付年物业管理服务总费用10%的违约金。

18、与本合同项下物业管理服务相关的各种信息资料，包括（但不限于）国家秘密、甲方工作人员个人信息、商业秘密、技术资料、阶段性成果、最终成果、甲方医院内部规章制度等所有数据、信息和资料以及乙方可能接触到的与甲方及患者、家属、员工的信息和资料，因履行本合同而产生的合同及附件等资料也乙方必须予以保密，不得进行任何形式的泄露、买卖、交易、使用、增加、复制等，并在合同解除或终止后进行销毁、返还，否则一旦发现，甲方有权立即解除本合同，同时可要求乙方退还已支付的所有款项，并要求乙方支付年物业管理服务费用20%的违约金，如果该违约金不足以弥补相关损失，那么乙方还应负责赔偿甲方，损失的计算方法为“每泄密一条信息赔偿人民币10元”，而且由此产生的民事、行政、刑事责任均由乙方承担。

19、若乙方与甲方聘请的另一家外包服务公司及其他甲方合作的单位发生争执、纠纷或产生矛盾，出现无法同时提供服务的情况时，则甲方有权要求乙方限期解决，如在限期内未解决，甲方有权单方解除本合同，合同解除自甲方出具的合同解除通知书送达乙方在本合同内载明的地址时生效，对此甲方的行为不属于违约。

20、乙方违反本合同约定，将整体或部分服务委托给其他第三方的，应按年物业管理服务费用20%的标准向甲方支付违约金，且甲方有权解除合同，同时乙方还应与承包方或受托方承担连带责任。

21、乙方违反本合同约定，甲方有权根据具体情况暂停支付违约当月服务费，直至乙方完成整改并达到甲方的要求，此种情况下的停止支付行为不属于

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

逾期付款，不承担任何违约责任。

22、发生责任事故的，经甲方或有资质的认定机构对责任事故进行认定，经认定属于乙方原因导致的，乙方除承担事故认定所产生的费用外，给甲方或其他具体权利人造成损失的，乙方应赔偿全部损失。

23、乙方人员在提供本合同约定的服务过程中，与患者、患者家属及其他任何第三人发生纠纷的，乙方应自行解决纠纷并独立承担与纠纷相关的全部赔偿责任和法律责任。此类纠纷给甲方造成任何不良影响的，乙方应消除影响，并赔偿因此给甲方造成的任何损失。

24、甲乙双方中任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付相当于一个月金额的物业服务费作为违约金，同时守约方有权决定继续履行还是解除合同，如果该方还存在其他违约的，同时还应按照相关规定向守约方支付违约金。如果乙方提前终止合同的，在甲方聘请的第三方进场提供物业服务之前，乙方仍必须坚持按本合同约定提供物业管理服务和承担相关法律责任，否则乙方除按照本合同的其他约定承担违约责任外，还应再向甲方支付本合同总价款30%的违约金。

25、乙方人员严禁在院内吸烟，每发现一次，甲方主管部门将对乙方扣除违约金100元，如果乙方人员的吸烟行为被举报、投诉到控烟工作的上级主管部门且被受理，对甲方造成负面影响的，每出现一次，甲方有权要求乙方支付人民币10000元的违约金，并直接从月物业管理服务费用中扣除。如果该情况出现累计超过10次，那么甲方有权解除本合同，并可要求乙方支付本合同总价款10%的违约金。

26、若乙方未按期支付或未补足履约保证金，或乙方未及时退还甲方多支付的费用，那么每逾期一日，乙方应按每天欠付服务费的万分之五向甲方支付违约金，但总额不应超过拖欠额的5%。

27、甲方无故逾期支付物业服务费的，乙方应进行两次书面提醒，每次提醒的间隔不少于一周，如果甲方仍未支付，则从第二次提醒时间届满的次日起，每延期一日，按每天欠付服务费的万分之五向乙方支付违约金，但总额不应超过拖欠额的5%。

28、本合同中双方提供的地址及法定代表人和联系人为其送达地址及收件人，如有变化需在更改后3日内以书面形式通知对方，如存在一方提供的地址、

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

及收件人信息错误、或者地址及收件人变更但未及时通知对方导致无法送达、或者拒绝签收等情况，那么自对方按该方提供的地址及收件人信息邮寄函件次日起的第 3 天即视为已送达该方，并产生相应的法律效力。

29、甲方未行使或延迟行使其在本协议项下的权利并不表明对这些权利的放弃，部分行使其在本协议项下的权利并不排斥其他权利的行使。甲方有权随时要求乙方继续履行义务并承担相应的违约责任。

30、如乙方的违约行为可以同时适用两条及以上的违约约定，那么甲方有权选择其中任何一条违约条款及其中部分内容向乙方主张相关权利。

八、纠纷解决及其他

1、与本合同有关的所有争议，双方可友好协商解决，无法协商或一方不愿协商解决的，任何一方均可向甲方本部所在地（北京市朝阳区）有管辖权的人民法院提起诉讼。

2、其他：

（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补充文件。本合同的补充文件及附件均为合同有效组成部分。如本合同与补充文件、附件发生冲突的，以本合同为准。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）因不可抗力导致合同无法履行，合同双方不承担违约责任，但是一方因未履行本合同义务而遭遇不可抗力的除外。不可抗力是指任何一方不能控制不能预见的情况，以及发生的战争、严重火灾、洪水、台风、地震、法律法规政策变化等其他类似的自然或社会事件，且在该等事件发生后，尽管提出不可抗力的一方已采取合理的措施将事件的负面影响降到最小，但该等事件仍导致该方延迟或中断履行其在本合同项下的义务。若合同超过 30 日仍无法继续履行，则甲方有权单方解除本合同，该行为不属于违约。

（4）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。

九、合同解除、合同修改、合同补充、合同续签

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

1.甲乙双方任何一方不得无故解除本合同，如根据本合同约定需解除合同（违约、不可抗拒力除外），应提前两个月以书面形式通知对方并征得对方同意。双方应签订书面的解除协议，在解除协议签署前，双方应继续履行本合同。但甲方依本合同约定或法律规定行使解除权的，不受本条限制。

2. 甲方有权根据合同约定和法律规定单方解除本合同。

3. 甲乙双方同意在共同协商一致的基础上，对合同条款未尽事宜的修改或新项目内容的增加，可以采取签订《合同补充协议》的形式对合同进行补充。其《合同补充协议》经甲乙双方授权代表签字并加盖合同主体章后具有与本合同同等的法律约束力，否则视为未约定。

十、合同生效

本合同一式陆份，甲方执四份，乙方执两份，具有同等法律效力，本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖各自公章后生效。

十一、附件

附件一：《物业服务考核标准》

附件二：《物业服务工作缺陷整改通知书》

附件三：《中标通知书》

附件四：费用的构成

附件五：《首都医科大学附属北京朝阳医院廉洁协议》

附件六：首都医科大学附属北京朝阳医院安全生产管理协议

上述附件是合同不可分割的一部分，与合同具有同等法律效力。附件与合同正文约定不一致的，以合同正文约定为准。

甲方：
首都医科大学附属北京朝阳医院

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：2026 年 10 月 30 日

乙方：
北京住总北宇物业服务有限责任公司

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 2026 年 10 月 30 日

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件一：《物业服务考核标准》

物业服务管理处罚细则

序号	内容	扣分分值	备注
	一、仪容仪表：统一着装，穿着整洁，仪表端庄		
1-1	未统一着装上岗	1分/人/次	
1-2	服装不洁净、衣冠不整、穿拖鞋上岗	1分/人/次	
1-3	蓬头垢面、化艳妆、留怪发、留长甲	1分/人/次	
	二、行为举止：精神饱满、端庄稳重、举止得体		
2-1	工作懒散，在岗期间吸烟饮酒、吃零食、嚼口香糖	2分/人/次	
2-2	工作时吹口哨、听收录机	1分/人/次	
2-3	工作时接、打私人电话（特殊情况除外）	1分/人/次	
2-4	工作中与人闲聊、打闹	1分/人/次	
2-5	在院内、病区内大声喧哗或与人争吵	1分/人/次	
2-6	用力开关门窗	1分/人/次	
	三、文明礼貌：尊重他人、态度和蔼、使用文明用语		
3-1	不尊重他人人格、习俗	2分/人/次	
3-2	不保护他人隐私	2分/人/次	
3-3	不使用文明用语，出口伤人或污言秽语	2分/人/次	
3-4	不服从管理、不听从劝阻	2分/人/次	
3-5	不认真回答问题，不进行耐心解释	1分/人/次	
3-6	接打电话语言粗暴	1分/人/次	
3-7	动手打人、伤人	3-5分/人/次追加医药费	
3-8	在医院行为不检点、有损医院形象	3-5分/人/次	
	四、遵规守纪：遵纪守法、严格纪律、照章行事		
4-1	不挂牌服务、无证上岗	5分/人加辞退	
4-2	不经过岗前培训或培训考核不合格上岗	5分/人/公司（培训考核记录）	
4-3	不遵纪守法，触犯国家法律法规	10-20分/人依法追究责任	
4-4	不遵守医院相关规章制度	5-10分	
4-5	拒绝接受医院及上级管理部门监督、检查	5-10分	
4-6	在院内聚众赌博或变相赌博	5-10分/人/次	
4-7	扰乱医院正常工作秩序	5-10分/人/次	
4-8	迟到、早退、脱岗	5-10分/人/次、直至辞退	
4-9	工作时间打瞌睡或睡觉	1分/人/次	
4-10	不执行安全生产操作规程	1-5分/人/次	
4-11	不为本部门工作人员提供劳保、安全用品	1-5分/次	

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

4-12	不为本部门从事危险工作的人员提供安全防护设施	1-5 分 / 次	抽查巡检记录
4-13	对于巡视中发现的问题不予解决或汇报	1-5 分 / 人 / 次	
4-14	未执行院物业办规定，进行巡检及安全隐患排查/周	1-5 分 / 公司、班组 / 次	
4-15	接到服务项目需求的报告不及时到位或未按时完成	1-5 分 / 公司、班组 / 次	
4-16	特殊事件未按规定设置相关“警戒线”、“警示牌”	1-5 分 / 人 / 次	
4-17	浪费医院各种资源（水、电、气、纸张等）	1-5 分 / 人 / 次	
4-18	将医院物资（包括废、旧、弃物资）据为己有或变卖	1-5 分 / 人 / 次	
4-19	将用后的医疗材料带离医院	5-10 分 / 人 / 次加连带责任，直至开除。	
	五、保洁完成工作流程：区域清扫彻底清洁不留死角		
5-1	地面、墙壁、阳台、窗台、电梯间、连廊、床架、床头桌有灰尘污垢、烟头、痰迹、异物、垃圾杂物	1 分 / 处 / 次	
5-2		1 分 / 处 / 次	
5-3	地面有水渍、积水、无亮泽	1 分 / 处 / 次	
5-4	地面、病床有血迹	1 分 / 处 / 次	
5-5	镜子、台面不洁净、不透亮、有积水	1 分 / 处 / 次	
5-6	地面、墙壁、隔板上的小广告不及时清理	1-5 分 / 处加修复	
5-7	因方法或用力不当而致墙面、家具、器材等损坏	1-5 分 / 处 / 次依情节赔偿	
5-8	暖气、氧气等各种管线有厚积灰尘	1-5 分 / 处 / 次	
5-9	安全楼梯间、浴室、污洗间、卫生间有杂物不整洁	1-5 分 / 处 / 次	
5-10	污洗间、卫生间有异味，物品未按规定摆放	1-5 分 / 处 / 次	
	水池、浴室墙面、便坑、马桶、小便池有污垢		
5-11	门、窗、桌椅有灰尘、污垢未按期擦拭	1-5 分 / 处 / 次	
5-12	玻璃、窗框不洁净	1 分 / 块 / 次	
5-13	纱窗有积尘、纱窗摘下后未归位	1 分 / 处 / 次	
5-14	软门帘上有污渍	1 分 / 处 / 次	
5-15	天花板、灯具、治疗带等物体表面有积灰、污渍	1 分 / 处 / 次	
5-16	病床架、床头桌，床及床头桌后堆放杂物有积灰	5-10 分 / 处 / 次	
5-17	床头桌上物品摆放不整洁擦拭不干净	1-2 分 / 处 / 次	
5-18	热水瓶体有污渍未按时消毒清洗擦拭	1-2 分 / 个 / 次	
5-19	冰箱、床头桌、抽屉内外未按期擦洗	1-5 分 / 次	
5-20	纸篓、垃圾桶内外不清洁、不及时清理	1-5 分 / 处 / 次	
5-21	纸篓不按规定更换垃圾袋、垃圾袋破漏、有遗撒现象	1-5 分 / 处 / 次	
5-22	垃圾袋上未粘贴垃圾分类标签运输	1-5 分 / 处 / 次	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

5-23	用未按规定填写标签的垃圾袋,装垃圾后送至院垃圾站	1-5 分 / 处 / 次	
5-24	未按规定方式、路线、时间及时清理运输垃圾	1-5 分 / 次	
5-25	医疗废物未按规定使用专用容器装存，黄色垃圾袋乱用	1-5 分 / 处 / 次	
5-26	医疗废物未封闭式收集、清运	1-5 分 / 处 / 次	
5-27	医疗废物有溢撒安全隐患不及时处理	1-5 分 / 次	
5-28	医疗废物清运未执行三联签字登记	1-5 分 / 次	
5-29	医疗废物清运车、桶体不整洁有未按规定消毒清洗	1-5 分 / 次	
	六、保洁安全：严格安全生产执行消毒隔离制度		
6-1	未对保洁人员进行安全生产教育	1 分 / 次	
6-2	未对保洁人员进行消毒隔离知识培训	1 分 / 次	
6-3	未对保洁人员进行院规、专项职业道德教育	1 分 / 次	
6-4	不为保洁人员提供必需劳保、安全防护用品	1-5 分 / 次	
6-5	高空作业未实施安全措施加以保护	5-10 分 / 人 / 次	
6-6	不遵守工作流程，无视安全操作规程	5-10 分 / 人 / 次	
6-7	未按规定比例配置使用消毒剂进行消毒	2-5 分 / 个 / 次	
6-8	未按规定将抹布、墩布、扫帚按区域分类分开使用	2-5 分 / 个 / 次	
6-9	抹布、墩布无明显区分标志管理	2-5 分 / 个 / 次	
6-10	不遵守消毒隔离制度，医疗废物运送未做到双签字	2-5 分 / 个 / 次	
6-11	因违章操作而致清洁区、清洁物品污染	5-10 分加连带责任	
6-12	湿拖、洗地，雨雪天不采取有效防滑措施，放置告示牌	1-2 分 / 人 / 次	
6-13	因不采取有效防滑措施而致人员伤亡（未按规定设置“告示牌”、“提示牌”）	5-10 分 / 人 / 次追加连带责任	
6-14	发现事故隐患不汇报或能自行消除的隐患置之不理	5-10 分 / 人 / 次	
6-15	突发事件面前不协助医护人员救护病人而临阵脱逃	5-10 分 / 人 / 次至辞退	
	七、运送完成工作流程：安全及时准确送达到位		
7-1	中心调度员接听电话未使用文明用语，解释不耐心	1-5 分 / 次	
7-2	中心调度员接传信息不准确不及时，影响病人检查治疗	1-5 分 / 次	
7-3	中心调度员未按规定时间刷新“预约项目”，导致错误	1-5 分 / 次	
7-4	中心调度员擅自用“预约计算机”玩游戏或作他用	5-10 分 / 次	
7-5	中心调度员工作时间做私事，未 24 小时坚守岗位	2-5 分 / 次	
7-6	中心调度室不整洁，物品放置不规范	1-2 分 / 次	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

7-7	运送工具管理不善，用后未及时消毒擦拭检修影响使用	1-5 分 / 件 / 次	
7-8	运送工具管理不善，轮椅、平车未放在规定位置	1-5 分 / 件 / 次	
7-9	运送工具管理不善违规乱放，出现丢失、损坏	1-5 分 / 次照价赔偿	
7-10	未及时维修维护“预约计算机”影响使用	1-5 分 / 次	
7-11	未到科室及时收取预约检查申请单，影响病人检查治疗	1-5 分 / 次	
7-12	未及时收取、接送病人的加急检查治疗项目＞30分钟者	1-5 分 / 次	
7-13	运送生物标本未执行操作规程	1-5 分 / 处 / 次	
7-14	运送生物标本未与科室执行双签字	1-2 分 / 次	
7-15	运送生物标本未使用规范试管架、运送箱（配危害标示）	1-2 分 / 次	
7-16	运送生物标本未按要求做个人防护	1-2 分 / 次	
7-17	运送生物标本使用手套不规范，即开门、持物等	1-2 分 / 次	
7-18	生物标本途中出现洒漏，未执行相关应急预案措施者	1-5 分 / 次	
7-19	未在规定区域交接、分拣生物标本	1-5 分 / 次	
7-20	接送病人未予病区责任护士交接外出检查注意事宜,未依据护士评估给病人提供轮椅或平车服务	1-5 分 / 次	
7-21	接送病人未作相应解释，协助/搬运病人动作粗暴	1-2 分 / 次	
7-22	接送病人离开返回科室时，未告知医护人员执行双签字	1-2 分 / 次	
7-23	接送病人未使用安全措施	1-2 分 / 次/追加连带责任	
7-24	接送病人时未执行核对 5 项以上病人信息，导致错误	1-5 分 / 次	
7-25	接送病人违反规定未执行闭环式管理,造成投诉	1-5 分 / 次	
7-26	因未认真核对病人申请单，与辅助检查治疗科室的有误	1-2 分 / 次	
7-27	接送病人服务态度生硬，为体现人性化服务造成投诉	1-5 分 / 次	
	八、运送安全：保障病人及医疗环境安全做好防护		
8-1	未对运送人员进行院规、专项职业道德教育	1-2 分 / 次	
8-2	未对运送人员进行安全操作生产教育	1-2 分 / 次	
8-3	未对运送人员进行消毒隔离知识培训	1-2 分 / 次	
8-4	未对运送人员进行必要的岗前体检	1-2 分 / 次	
8-5	未对运送人员提供必需劳保、安全防护用品	1-2 分 / 次	抽查培训记录
8-6	运送人员考核不合格即上岗	1-5 分 / 人/次	
8-7	运送高致病生物标本，未执行有效安全措施加以防护	1-5 分 / 人 / 次	
8-8	不遵守工作流程，无视安全操作规程	1-5 分 / 次	

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

8-9	未按规定比例配置、使用消毒剂执行消毒隔离措施	1-5 分 / 次	
8-10	当生物标本发生溢洒隐患未及时处置	5-10 分 / 次	
	九、司梯服务：		
9-1	工作中未使用文明用语，不尊重病人，未做到微笑服务	1-2 分/次	
9-2	工作期间擅自脱离岗位	1-5 分/次	
9-3	运行中未执行各项操作规程	1-5 分/次	
9-4	电梯故障未紧急报修	1-5 分/次	
9-5	出现紧急情况未对病人进行安抚和疏导	1-5 分/次	
9-6	未对电梯轿厢内外进行清洁维护	1-2 分/次	
9-7	电梯运行中发生电梯安全操作中的“禁止行为”	1-10 分/次依情节追究责任	
	十、探视导医服务：		
10-1	工作中未做到主动热情、耐心细致，有问有答、百问不厌的	1-2 分/次	
10-2	工作中与来访视者发生争执、推搡者，视情节酌情处理	1-2 分/次	
10-3	负责探视门值守的工作人员，未严格执行《医院探视管理规定》，发生病区环境秩序问题	1-2 分/次	

注：对物业工作每周进行自查、不定期抽查及科室意见反馈。每扣分分值为 1 分相当扣服务费 100 元，由物业管理办公室下发整改通知单，限期整改并按规定处罚，逾期未整改者加倍处罚。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件二：物业服务工作缺陷整改通知书

物业服务工作缺陷整改通知书

日期		科室	物业管理办公室检查
存在问题 科室或检查者 填写	签字：		
科室建议 限期整改时限	签字：		
问题责任人 （姓名）		项目主管 （姓名）	
物业公司 处理意见	签字：		
物业管理办公 室意见	签字：		

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件三：《中标通知书》

中标通知书

北京住总北宇物业服务有限责任公司：

在我公司组织的首都医科大学附属北京朝阳医院三院区物业综合服务项目（非办公区域）（招标编号：TC260V0HC)第 4 包- 石景山院区保洁、全院辅医服务（非办公区域）中，经评标委员会评标，确认贵公司为本项目的中标单位，中标金额为人民币 13,498,199.28 元（壹仟叁佰肆拾玖万捌仟壹佰玖拾玖元贰角捌分）。

中标标的名称、数量、单价详见附件。

请贵公司接此中标通知后按招标文件规定与采购人签订合同。

特此通知。

中招国际招标有限公司

2026 年 1 月 13 日

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件四：费用的构成

序号	项 目	人数	费用	岗位月人均
1	项目经理	1	216000.00	18000
2	项目副经理	1	192000.00	16000
3	文员	1	96000.00	8000
4	保洁经理	1	131999.99	11000
5	保洁员	93	5858999.77	5250
6	辅医经理	1	143999.99	12000
7	司梯人员	11	725999.95	5500
8	探视人员	12	770399.95	5350
9	勤杂	82	5362799.63	5450
合计		203	13498199.28	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件五：

首都医科大学附属北京朝阳医院廉洁协议

合同单位（甲方）：首都医科大学附属北京朝阳医院

合同单位（乙方）：北京住总北宇物业服务有有限责任公司

为加强医院经营管理服务中廉洁建设，规范甲、乙双方的各项行为，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、乙方和患者的合法权益，根据国家和上级主管部门有关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：甲乙双方行为原则

（一）严格遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》《中华人民共和国监察法》《关于办理商业贿赂刑事案件适用法律若干问题的意见》等国家法律法规，以及国家及北京市卫生健康委员会关于医疗卫生行业作风建设、医药购销领域管理的各项规定。

（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。

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。

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、配偶子女的工作或利益安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

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。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

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、配偶子女的工作或利益安排以及出国（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单方解除主合同，且乙方应向甲方支付主合同总金额10%的违约金，该违约金不足以弥补甲方全部损失的，乙方应予以补足。

第五条：本协议作为甲乙双方所签订合同的附件，与甲乙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项下权利义务全部履行完毕之日止，包括但不限于质保期、服务期等后续义务履行完毕。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

第七条：本协议一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。甲方将本协议内容纳入内部廉洁监督体系，乙方违反本协议时，甲方有权将相关情况向其上级主管部门、行业协会或纪检监察、司法等机关反映或举报。

甲方单位：

首都医科大学附属北京朝阳医院

（盖章）

法定代表人/授权代表：

（签字或盖章）

2026 年 10 月 30 日

乙方单位：

北京住总北宇物业服务有限责任公司

（盖章）

法定代表人/授权代表：

（签字或盖章）

2026 年 10 月 30 日

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件六：

首都医科大学附属北京朝阳医院

安全生产管理协议

合同单位（甲方）：首都医科大学附属北京朝阳医院

合同单位（乙方）：北京住总北宇物业服务有限责任公司

为加强安全生产工作落实、切实维护安全稳定工作，防止和减少安全生产事故发生，督促甲、乙双方积极有效开展安全工作，明确甲、乙双方的责任和义务，根据国家和上级主管部门有关法律法规规定，双方本着平等、自愿的原则，特签订本安全生产管理协议。

第一条：双方共同责任

（一）双方应共同遵守《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《建设工程安全生产管理条例》、《特种设备安全监察条例》、《生产安全事故报告和调查处理条例》、《北京市单位消防安全主体责任规定》等有关安全生产的法律法规，严格遵守国家及有关部门、国家及北京市卫生健康委员会等各行业的有关法规、规章制度。

（二）严格执行双方签署的合同文件，自觉严格履行合同义务。

（三）业务活动必须坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，以保证生产经营过程中的人身安全和财产安全，严格执行各自工作岗位的安全生产规章制度，严禁违章作业。

（四）发现对方在业务活动中有违规、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安全生产监督管理部门等有关机关举报。

第二条：甲方的权利和义务

甲方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）核实乙方作业资质是否符合相关法律法规及制度要求，对乙方业务活动安全负有监督、指导、检查的责任，并应当建立健全安全生产考核机制，制定考核办法，对乙方每月至少进行一次安全生产检查及考核。

（二）甲方应为乙方提供法律、法规、规章和标准规定的安全作业场所及作业条件，不具备安全生产条件的，不得从事生产经营活动。

（三）在乙方安排生产任务时，监督和检查乙方工作人员操作是否符合规范标准要求，严格审核其作业人员资质、作业审批流程、安全风险辨识、作业实施方案和作业过程中的安全技术措施，是否明确现场安全责任人，核查作业条件，实施现场巡查、现场看护等措施。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（四）甲方应当建立健全事故隐患排查治理和建档、监控等制度，定期对隐患排查治理情况进行统计分析与报告，发现事故隐患，组织乙方立即排除。

（五）甲方应对乙方安全教育培训工作进行指导，并监督检查乙方开展员工安全教育培训工作情况，加强对有关安全生产的法律、法规和安全生产知识的宣传，提高安全生产意识，增强事故预防和应急处理能力。

（六）有权制止乙方的违规违章作业和行为，对违规行为有权责令其整改，同时乙方应按合同约定承担相应违约责任。

（七）组织制定并实施生产安全事故应急救援预案，组织甲乙双方开展应急演练，一旦发生事故，及时、如实报告安全生产事故。

第三条：乙方的权利和义务

（一）根据各岗位要求，乙方应指定一名负责人负责安全工作（负责人是丁爱君，联系电话 13120137166）。乙方应定期对驻院人员进行安全生产教育及考核，合格后准予入场，并成立由项目负责人任组长的安全生产小组，落实各项安全制度，同时乙方应与驻院人员签订安全责任书，扎实履行各级安全责任。

（二）乙方应确保驻院人员的可靠性，对所用员工应在应聘前进行审查，对有政治问题、习练法轮功等邪教、精神疾病患者等应拒绝录用，审核通过后将人员信息（姓名、性别、出生日期、籍贯、身份证号、本人近照等）汇总后形成履历表报医院警务工作室及医院保卫处审核备案。随时关注所属员工的思想情绪状态，防止过激行为及其他治安事件的发生。同时乙方驻院方人员需经安全培训并考核合格后方可入场，并定期组织安全培训，留存相应培训记录。所聘员工不得有承包项目的职业禁忌证。

（三）应及时向甲方索取合同业务范围内相关资料，并做好交接手续。因为资料不全存在风险的，乙方有权拒绝相关作业。否则，造成安全事故的乙方应承担全部责任。

（四）乙方如从事施工作业项目，应具备国家规定的安全生产条件，对业务生产活动承担全部安全责任，同时应按照甲方的要求提供相关材料，接受安全资质的条件审查，每日进行施工报备。

（五）乙方不得擅自将项目或工程转包、分包和返包，确有特殊情况的，需书面向甲方提出申请，并应严格落实主体安全责任，加强对分包的管理。

（六）乙方必须根据安全操作规程制定安全生产措施、应急预案，并建立日常安全管理记录、台帐，明确安全责任人，安全责任人要经过安全知识考试，考试合格方可担任安全责任人。

（七）乙方应向作业人员提供符合国家标准或行业标准的劳动保护用品（合同内约定甲方提供除外）并监督正确佩戴、使用，发现损坏、过期等情形及时更换。

（八）加强对重大危险源、重点部位的管理，要做到一危险源、一措施、一预案。

（九）加强作业区域的现场管理，材料物品堆放有序，安全标志齐全有效，设备安全设施齐全有效。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（十）乙方提供的机械、工器具等设备及安全防护用具的数量和质量必须满足工作需要，并经有资质的检验单位检验符合安全规定，乙方对因使用不当所造成的人员伤害及设备损坏负责。

（十一）乙方人员因工作需要在院内进行特种作业，特种作业人员必须有相关部门核发的合格有效的上岗资质证书，并随身携带。作业前开展安全风险辨识，核查作业条件，作业中进行现场巡查和现场看护。杜绝盲目作业、违规作业，配合甲方建立特种作业台账。

（十二）乙方人员因工作需要在院内进行焊接、切割等动火作业时，必须严格执行国家、地方、行业相关标准规定，编制施工安全技术方案，履行动火作业审批手续及报备程序，明确现场监护人员，配备相应安全防护、灭火、应急等设备器材，清理周边易燃物，动火区域与非动火区域进行防火分隔，完成作业前、作业中、作业后巡查，作业后现场及时清理，配合甲方建立动火作业台账及企安安动火报备。

（十三）乙方人员因工作需要在生产场所进行有限空间作业时，必须严格执行国家、地方、行业相关标准，履行有限空间审批手续及报备程序，制作警示标识与安全告知牌，配备相应器材设施，持证人员全程监护，配合甲方建立有限空间作业台账。

（十四）乙方发现事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向甲方及现场安全生产管理人员报告，并配合甲方及时处理，消除隐患。

（十五）接受甲方代表的监督和检查，及时整改安全隐患。

（十六）乙方应严格遵守国家、北京市及医疗行业制定的各项安全生产、治安安全、消防安全、危化品、毒麻药安全、交通安全的相关法律法规以及甲方制定的院内各项安全管理制度。

（十七）乙方严格落实“日巡查、周检查、月督查”制度，及时整改安全隐患。

（十八）乙方严格遵守工作区域和备勤区域安全管理制度，加强安全用电管理，不得违规使用电水壶、电暖气、电褥子等大功率电器；不得私接电源电线；不得在院内进行电动车充电、电池入楼等违规行为。加强用火、用水、用气管理，不得违规使用酒精炉、煤气炉等明火用具；在院区内任何位置禁止吸烟。

（十九）乙方要及时修订安全应急预案，定期进行安全生产应急演练，熟练掌握各项安全生产基本技能，应至少半年组织进行一次消防疏散应急演练，同时根据不同工作性质及区域，每年至少组织一次防盗抢、暴力伤医、防汛、有限空间应急、电气突发事故、电梯困人等专项应急演练，并配合甲方参与相关应急演练。

（二十）乙方不得拆改、停用消防设施，不得带走、损坏、挪用、遮挡消防设施和器材，若工程需要必须拆改、停用消防设施，应向保卫处及消防管理部门申报，得到批准方可动工。工程涉及到改变建筑布局、房屋构造、使用用途等情形，必须向保卫处及规划建设处报备，得到批准后才可施工。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（二十一）乙方项目涉及施工的，施工前施工单位应组织安全技术交底，培训相关安全注意事项，并留存相应交底记录。涉及临时用电的，应将用电设备及用电情况向医院后勤管理部门申报，经核准同意后方可使用。

第四条：违约责任

（一）甲方及其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；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行为的，乙方应向甲方按次支付 1000 至 50000 元的违约金，并依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌违法犯罪的，移交司法机关追究相关责任。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约定总价款 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：本协议作为甲乙双方所签订合同的附件，与甲乙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：本协议的期限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：本协议一式陆份，由甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等的法律效力。

甲方单位：

首都医科大学附属北京朝阳医院

（盖章）

法定代表人/授权代表：

2026 年 10 月 30 日

乙方单位：

北京住总北宇物业服务有限责任公司

（盖章）

法定代表人/授权代表：

2026 年 10 月 30 日

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App