

## 北京口腔医院王府井院区（非办公区域）医疗保洁物业服务项目委托合同

**委托方：**首都医科大学附属北京口腔医院（以下简称甲方）

法定代表人：白玉兴

地址：北京市丰台区樊家村路9号院

联系电话：010-57099335

**受托方：**北京中航大北物业管理有限公司（以下简称乙方）

法定代表人：潘卫杰

地址：北京市朝阳区北苑路58号航空科技大厦18层

联系电话：010-65665002

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，甲方委托乙方实行物业服务，特订立本合同。

### 第一章 总则

#### 第一条 项目基本情况

项目类型：医院综合类；

项目坐落位置：北京市东城区锡拉胡同11号；

王府井部建筑面积：8000m<sup>2</sup>，室外场地面积300m<sup>2</sup>；

服务期限：自签订合同之日起1年。

#### 第二条

1. 乙方提供服务的受益人为本物业服务合同双方及在物业服务区域内的甲方工作人员、就医人群等，本物业服务合同的双方均应按照合同约定，履行义务，承担相应的责任。

2. 本合同所附文件是构成合同不可分割的部分：（1）合同及合同条款（2）中标通知书（3）中标供应商的投标文件及有关澄清资料（4）招标文件及有关澄清资料（5）双方约定的其他补充条款。

### 第二章 委托服务事项

**第三条** 物业服务的主要内容：

1. 保洁服务：负责所管辖区外围服务范围内的清洁、消毒工作，非办公区全部楼宇室内环境及物体表面清洁消毒工作，室外道路清扫及标示牌、台面等外围环境表面卫生清洁，所辖区生活垃圾、可回收垃圾及医疗废弃物的清运工作。负责辖区内楼宇内各种材质地面清洁养护，包括 PVC 地面清洗、抛光、打蜡等（材料人工费单独计算），负责所管辖区域内所有雨搭、车库出入口玻璃表面进行定期清洁，必要时，可使用升降机，确保使用安全。

2. 综合运行服务内容：

王府井院区：锅炉运行服务、消防中控及安防监控值班服务、配电室运行及综合维修服务、电梯运行服务、传达室管理服务、医疗设备维护与气泵房运维等。

**第四条** 物业服务范围、内容及要求详见招标文件、投标文件及本合同附件。

### 第三章 委托服务期限

**第五条** 委托服务期限

本合同委托服务期限为一年，预计自 2026 年 4 月 21 日起至 2027 年 4 月 20 日止。

### 第四章 物业服务费

**第六条** 物业服务费

1. 本合同物业服务费总计 ¥ 3203315.76 元（大写：叁佰贰拾万叁仟叁佰壹拾伍元柒角陆分）。

经甲乙双方协商，物业服务费见各分项合同。

该物业服务费包括但不限于：乙方人员的工资、加班费、节假日加班费和福利费用、服装费、胸牌、相关服务设施、清洁工具、制剂等，社会保险及乙方服务管理费的各项税金等全部费用（各项费用均以投标文件为准）。

2. 在本合同执行期间，如遇国家和北京市相关政策的变化，双方协商解决，协商不一致时以本合同为准。

**第七条** 结算及付款方式

1. 结算和付款方式：

(1) 合同签约后物业费按月支付，每 2 个月服务期满后支付上 2 个月的物业服务费。

(2) 甲方按下发物业服务费的形式向乙方支付。甲方按双方签署确认的“结算明

细单”，在上2个月应发数额扣除乙方上2个月的扣款等费用后，为上2个月的物业服务费的实发数额。

2. 甲方以转账方式向乙方支付物业服务费，乙方账户如下：

乙方的银行账号：0200080609006700125

账户名称：北京中航大北物业管理有限公司

开户银行：工行北京自贸试验区国际商务服务片区支行

每次甲方付款前，乙方应开具合法、等额的发票给甲方。否则甲方有权拒绝支付相应款项，且不承担任何责任，但乙方仍应按本合同约定履行相关义务。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或甲方约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿、消除影响等）。

## 第五章 双方权利义务

### 第八条 甲方的权利义务

1. 甲方指定总务处作为本合同的主管部门，代表和维护甲方及物业使用人的合法权益，严格按照本合同对乙方进行全面监督；
2. 甲方负责制定物业服务标准、相关要求及对乙方的物业服务考核办法；
3. 甲方负责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；
4. 检查、考核乙方服务工作的过程和结果，监督乙方标准和制度、计划的执行情况；
5. 在合同生效之日起10日内向乙方提供物业服务办公用房1间、库房1间（提供房屋面积符合法律法规的规定），合同期内由乙方无偿使用；
6. 协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题；
7. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；
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. 按照合同约定的结算方式和结算金额支付相应物业服务费。

### 第九条 乙方的权利义务

1. 在本合同期限内，乙方应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，应按照国家相关规定以及本合同约定的操作规程、质量标准，合理组织，保质保量完成本合同的义务。未经甲方同意，乙方不得在合同期限内将本项目的管理权转包或分包第三人；

2. 乙方应建立后勤管理的各项管理制度，制订物业管理服务方案、服务制度、服务年度计划等，明确各岗位工作标准，并制订具体的落实措施和考核办法。建立落实维修服务承诺制和服务回访制，对甲方在日常监管工作中提出的整改事项，要严格按照规定的时间进行整改，并将整改情况上报甲方。确保投诉处理及时率达到 100 %，满意率达到 75 %以上；

3. 对使用人违反法规、政策及物业管理规定的行为，提请有关部门处理；

4. 乙方负责对派驻甲方的人员进行管理：

(1) 乙方派驻甲方提供服务的人员应为乙方聘用的职工，乙方负责承担并按国家规定和合同约定中的标准按时支付所派人员的工资以及一切福利待遇；乙方全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资；

(2) 管理人员和专业技术人员持证上岗，且确保作业证在有效期内。乙方人员自入职之日起应接受不同阶段和相应岗位的培训，订出培训计划。所有派驻员工能严格遵守劳动纪律，礼貌服务、严格岗位职责。乙方员工应根据专业要求统一着装，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨、形象良好，确保员工身体健康，定期进行体格检查；

(3) 乙方应负责对物业服务员工进行职业道德教育和岗位技能培训。教育员工自觉遵守院方医疗管理、行政管理、安全保卫及作息时间等有关规定。讲文明、讲礼貌，热情服务；爱护甲方的建筑物及室内外各种设施；注意节水、节电；不发生违法违规行，不在工作时间会客，不与患者和甲方工作人员闲聊，不得私自处理捡拾可回收垃圾废物，未经允许不得在非保洁或物业服务区域内活动；工作时间不得从事与本职工作无关的活动；不得损坏甲方及患者财产，不得与不法人员串通，参与倒号等违法违规行为，不得干扰甲方工作秩序，不得与甲方工作人员以及患者和家属发生争执、吵架；不得以任何形式向院内工作及就诊人员推销兜售商品或有偿服务；乙方对员工应实行跟踪管理，监督指导，接受投诉、调换请求并妥善处理。如有违反由乙方承担责任；

(4) 乙方及所派人员不能进行违法操作，不能采取任何手段行贿甲方人员，若甲方人员有不法行为的，要向甲方主管部门举报；

(5) 乙方管理人员及技术人员应认真工作，严格遵守甲方的规章制度，乙方有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必需的资料；

(6) 乙方应为派到本项目的人员依法缴纳社会保险，并按合同附件格式提供相关承诺书。

(7) 乙方应为锅炉、配电、气泵、医疗垃圾站等重点岗位人员定期职业病体检，对职业病体检不合格人员乙方应遵照甲方要求及时进行人员更换。

5. 乙方应加强对管理人员及作业人员的安全教育，采取必要的安全防护措施，为作业人员配备必要的防护设备。乙方负责并保证投入甲方服务使用的保洁、电梯等服务所需机械、工具、耗材、劳保用品等设备材料，乙方所提供设备材料等必须为国家批准的安全合格产品，如果因为乙方人员操作不当或使用不合格产品等对甲方及第三者造成损害，由乙方自行承担责任；

6. 乙方应定期向甲方汇报管理计划及有关措施。乙方必须重视安全生产，确保全年不出安全责任事故；

7. 乙方应按照制度的要求进行工作档案记录，并负责妥善保管和物业管理的所有档案资料，分类成册，查阅方便，不得丢失。本合同解除或终止时，乙方须在合同解除或终止后的七日内向甲方移交和物业管理相关的所有档案资料。

8. 乙方按要求签订可回收物清运合同，并负责院内可回收物的清理工作，如遇上级检查不合格，则乙方承担全部责任。

## 第六章 考核验收

### 第十条 考核验收管理

1. 乙方须按本合同约定的物业服务质量管理标准和投标书中的服务承诺为甲方提供服务，实现目标管理，具体服务标准及要求详见投标文件及本合同附件；

2. 甲方根据乙方的办法和服务承诺制订考核办法，依照考核办法对乙方的管理工作进行考核，具体考核办法作为本合同的附件；

3. 甲方采取每月依照考核办法考核评分和直接扣分要求乙方承担违约金的方式对乙方的各项服务物业进行综合评价。其中，直接扣分主要针对患者及科室投诉、限期整改未完成等事件。具体考核内容见本合同附件。

**第十一条** 乙方应委派经验丰富的专业管理人员出任项目经理，并经甲方认可；王府井部项目经理为：王丽丽，联系电话：【13910420427】；项目主管为：付成禄，联系电话：【13718427561】，以上管理人员乙方在本合同履行期未经甲方书面同意，不得随意更换。

## 第七章 违约责任

## 第十二条 甲方的违约责任

1. 甲方违反本合同义务的约定，使乙方未达成规定管理目标，乙方有权书面要求甲方在一定合理期限内解决。

## 第十三条 乙方的违约责任

1. 乙方违反本合同及附件的约定，未能达到约定的服务管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，乙方应按照本合同及附件的约定承担违约责任，乙方在期限内仍不整改的，甲方有权解除合同；给甲方造成经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

2. 因乙方服务人员故意或过失行为造成本人及甲方、第三人人身伤害或财产损害的，由乙方承担由此产生的赔偿责任。若甲方受到第三人先期追诉的，则在承担相应责任后有权向乙方追究，乙方应赔偿甲方所支付的全部款项。

3. 有下列情形之一的，甲方有权要求调换服务人员并赔偿给甲方造成的损失：

- (1) 乙方人员有违法行为的；
- (2) 乙方人员患有不能从事本职工作的疾病；
- (3) 乙方人员存在严重影响甲方正常工作行为的；
- (4) 乙方人员给甲方造成较大财产损失的；
- (5) 乙方人员工作消极懈怠或故意提供不合格服务的。

4. 甲乙双方因每月考核、结算服务费意见不一致时，应按甲方确认的数额支付。乙方不得因此中止甲方的各项物业服务事项，否则，乙方承担由于中止或终止物业服务给甲方造成的全部损失。

5. 乙方人员因被退回、离职、病假、事假等原因减员，应书面告知甲方，并及时将缺额人员补充到位，在此之前乙方必须确保工作正常运行，不得因减员出现空岗情况。如出现空岗，扣除空岗期间的物业服务费。

6. 若乙方在合同期限内出现乙方未经甲方书面同意随意更换项目经理的情况，甲方有权提出赔偿，赔偿费用为人民币 5000 元，另给甲方造成损失的，该损失应由乙方赔偿。

7. 乙方不得在合同期限内出现未按照国家规定和本合同约定的标准按时支付所派人员的工资以及一切福利待遇的情况。

8. 乙方应保障本合同履行中的人员人身和财产安全，如乙方履行物业服务中发生因乙方管理缺失等导致的安全事故或纠纷（包括但不限于消防、水、电、盗抢等），由乙方承担责任，如因此产生甲方或者乙方或第三方的人员人身、财产安全问题和纠纷等，

由乙方负责解决并承担赔偿责任，造成甲方损失的，乙方应负赔偿责任。

9. 除本合同另有约定外，乙方违反合同其他约定，经甲方催告后（3）日内仍拒不改正的或改正仍不符合本合同要求的，甲方有权解除合同，乙方应按合同总金额（10）%的比例向甲方支付违约金，并退还甲方已支付的全部费用，剩余款项甲方不予支付。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

10. 乙方因违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于违约金、赔偿金等），甲方均有权在向乙方支付款项时予以先行扣除。

11. 乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益的损失。

12. 因乙方违反本合同约定，甲方为向乙方主张权利而支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部费用均由乙方承担。

## 第八章 变更、解除与终止

### 第十四条 合同变更

甲乙双方经协商可以变更本合同。

### 第十五条 合同的解除

1. 双方协商一致可解除本合同。

2. 因乙方原因造成法律上或事实上相关义务的无法履行而导致解除或终止本合同时，必须提前一个月以书面形式通知甲方；在合同有效期限内，乙方无故解除本合同的约定，应承担违约责任。违约金依据合同第六-1 中各分项报价全年总费用的 10% 计算，由于违约给甲方造成损失的，则违约方应向守约方承担全部赔偿责任。

3. 如乙方违反其在本合同项下的一项或多项义务，或因乙方原因出现下列情况之一，甲方有权单方决定解除本合同，停止付款，并有权要求乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失。

（1）不论何种原因，乙方人员个人或群体在甲方驻地滋事，造成甲方和相关部门不能正常营业或严重损伤甲方名誉的情况；

（2）服务质量满意度调查连续三个月平均满意度低于 60% 的情况或达到本合同附件

约定的解除事项：

(3) 乙方提供的人员岗位配置减员缺编达到本合同约定人数的10%以上，乙方又无力补救，造成甲方不能正常工作且患者连续投诉并情况属实等；

(4) 严重侵害甲方利益或违反国家法律及相关规定；

(5) 乙方工作人员在工作中发生较严重安全事故、恶性事件或重大人身侵权行为情节严重的；

(6) 乙方不服从甲方管理，影响甲方的工作秩序，给甲方造成不良影响的；

(7) 乙方发生违约后，在收到甲方书面通知七个工作日内仍不能采取补救措施及行动的；

(8) 乙方拖欠员工工资引发纠纷并给甲方造成影响的。

#### **第十六条 合同终止**

1. 如遇医院迁建或市政建设征用土地等事由，本合同自行终止，乙方不享有任何经济补偿，双方互不承担违约责任。

2. 本合同期满即可终止。乙方要求续订，应在本合同期满前三个月提出，双方协商后另行签订书面协议。

#### **第十七条 不可抗力**

1. 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。

2. 合同执行过程中如遇国家及各级政府政策变化，导致现有合同无法继续执行或续签的，甲方有权单方面解除合同，不承担违约责任。

#### **第十八条 解除或终止后的交接**

1. 本合同解除或终止后，在甲方确定新的物业公司后七个工作日，乙方与甲方和甲方委托的新的物业公司共同完成工作交接事宜，乙方应将全部工作记录及设备资料交予甲方或新的物业公司。

2. 乙方完成交接并全部乙方人员退场后，双方签署交接清单，开始与甲方进行合同结算，多退少补。若乙方延迟交付物业或延迟转交服务期间的原甲方交付乙方的物业管理材料或乙方人员未按交付时间离开甲方的，乙方应承担违约责任，每延迟一天，应向甲方支付本合同总金额的万分之二。

3. 由于乙方原因造成甲方或甲方委托的新的物业公司无法进行交接、或无法进场的，

乙方构成违约，应承担由此给甲方造成的全部经济损失。

## 第九章 附则

### 第十九条 争议解决方式

合同履行过程中发生的任何争议，应当友好协商解决，如协商不成，双方同意通过诉讼方式解决，诉讼管辖地为甲方所在地有管辖权的人民法院。

### 第二十条 通知与送达方式

1. 根据本合同需要一方向另一方发出的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，用邮件、传真或书面方式送达；

2. 甲方通讯地址：北京市丰台区樊家村路9号；邮编：100070；联系部门：~~运营综合室~~<sup>运营办公室</sup>；甲方联系人：刘喆；联系电话：17099627；

3. 乙方通讯地址：北京朝阳区北苑路58号航空科技大厦；邮政编码：100000；乙方联系人：刘祎；联系电话：13260185088；

4. 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。

### 第二十一条 其他条款

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，如本合同与后附各分项合同不一致时，以本合同为准，本合同未尽事宜（如部分岗位考核办法、工作流程等），甲乙双方共同协商，做出补充条款或补充协议，补充条款或补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同一式柒份，甲方执伍份，乙方执贰份，每份具有同等法律效力。

3. 自本合同生效之日起10日内，根据甲方委托服务事项，办理完相关事宜的交接手续。

4. 本合同及其附件和补充合同中未规定的事宜，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 附件条款

1. 甲方招标文件与乙方投标文件均为合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力；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。

2. 本合同附件：


附件一：首都医科大学附属北京口腔医院物业服务考核办法

- 附件二：首都医科大学附属北京口腔医院评分考核结算标准
- 附件三：首都医科大学附属北京口腔医院物业服务违约处理通知单
- 附件四：合同履行结算单
- 附件五：物业管理定期考核评分表
- 附件六：物业服务满意度调查表
- 附件七：社会保险缴纳承诺书
- 附件八：物业人员及运行时间清单
- 附件九：物业费用明细表
- 附件十：安全协议

(以下无正文)

甲方：首都医科大学附属北京口腔医院 乙方：北京中航大北物业管理有限公司

法定代表人或授权代表：



任强

法定代表人或授权代表：



潘冰

2026年4月21日

2026年4月21日



## 附件一：首都医科大学附属北京口腔医院物业服务考核办法

### 一、考核目的

规范医院内物业管理服务行为，遵循市场竞争、优胜劣汰的市场经济规律，确保医院服务区的物业管理质量。

### 二、考核周期

每月按照此考核打分办法对物业进行考核打分，每季度根据本季度逐月考核结果进行汇总，物业公司按照每2个月医院出具的合同履行结算单进行每2个月物业费的结算，直至《物业服务委托合同》期满终止。

#### 1. 考核小组构成

考核小组由北京口腔医院王府井院区综合管理办公室牵头，主要分三个层次进行考核：一是医院物业管理部门；二是医院行政科室；三是医院临床医疗科室。

### 四、考核规则

1. 评分表分为迎检工作、遵规守纪、安全生产、电梯司机、室外环境、室内环境、公共卫生间、医疗垃圾、应急反应能力等评分项目，每个项目根据所列标准分别得出项目评分，将所有项目评分相加得出总评分，评分表满分为100分，由医院物业管理部门进行检查考核，占总分的70%。

2. 考评时分数的评定分为两部分，医院物业管理部门的月、季度检查和满意度调查。两个方面共同组织实施，医院物业管理部门检查考核占总分数的70%、医院临床科室和行政科室的满意度调查各占15%，总分为100分。

3. 对于月考核没有达到合格的，按照合同约定向物业公司出示《外包项目工作月考核表》、《首都医科大学附属北京口腔医院物业服务违约处理通知单》以及《合同履行结算单》，由双方共同签字确认。不仅扣除合同约定的违约金，而且视情况对物业公司负责人进行约谈，提出整改及时限。如连续不合格并且得分在60分以下，王府井院区综合管理办公室按照合同约定有权立即终止《物业服务委托合同》。

4. 对于考核虽合格但仍存在较多不足需要改进的，王府井院区综合管理办公室根据实际情况对被考核人提出书面改进要求，在下次考核中对改进的情况进行回看评审。对于未能达到改进要求的，每一项要在评分表总分值基础上倒扣3分（达到改进要求的不另外加分）。

5. 在整个考核期间若出现由于物业管理公司失误而直接导致恶性事件发生，或因公司管理不善而间接加剧了事件后果的严重性，如火灾、盗窃、交通事故、聚众殴斗等，

并导致人员伤亡或重大经济损失的，则直接本年度考核不合格，医院有权终止《物业服务委托合同》的继续履行，并且物业公司要承担相应的法律责任。



首都医科大学 附属北京口腔医院  
口腔医学院

## 附件二：首都医科大学附属北京口腔医院评分考核结算标准

评分结果 (X)	违约责任则
$X \geq 90$ 分	合格, 全额支付服务费
$80 \leq X < 90$ 分	扣除考核期间应付服务费的 1% 作为违约金
$70 \leq X < 80$ 分	扣除考核期间应付服务费的 2% 作为违约金
$60 \leq X < 70$ 分	扣除考核期间应付服务费的 5% 作为违约金
$X < 60$	扣除考核期间应付服务费的 10% 作为违约金 如连续三个月低于 60 分甲方有权解除本合同
备注	如乙方对评分结果有所异议, 可由书面形式 向王府井院区综合管理办公室领导提出, 以协商 解决为准; 协商未能解决, 最终以甲方意见为准
处理结果	
甲方负责人:  年 月 日	乙方负责人:  年 月 日

附件三：首都医科大学附属北京口腔医院物业服务违约处理通知单

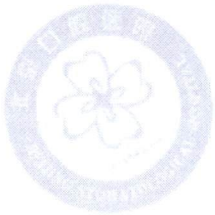
违约事项	
年 月 日	
处理结果	
甲方负责人：	乙方负责人：
年 月 日	年 月 日



首都医科大学 附属北京口腔医院  
首都医科大学 口腔医学院

## 附件四：合同履行结算单

服务项目：	
物业考核结果：	
违约事项：	
扣款金额：	
结算金额：	
甲方负责人（签章）：  年 月 日	乙方负责人（签章）：  年 月 日



首都医科大学 附属北京口腔医院 口腔医学院

附件五：物业管理定期考核评分表

序号	考核指标	考核细则	检查方式	分值	评分	备注	
1	迎 检 工 作	在医院上级部门检查中是否出现由物业管理方所致的重大问题隐患,影响医院成绩	根据上级检查通报执行	5			
2		在医院上级部门检查中出现物业管理方所致的一般问题的	根据上级检查通报执行	3			
3		在医院物业管理部日常检查中发现的与物业管理相关的重大安全隐患以及影响坏的问题	日常检查或科室举报	2			
4	遵 守 纪 律	各物业岗位人员是否有违反医院规章制度的问题	随机检查物业服务人员有1人不符合规定扣0.5分,扣满4分为止	4			
5		各物业岗位人员是否有脱岗的行为	按上岗时间抽查,发现1人扣0.5分,扣满4分为止	4			
6		各物业岗位人员是否有扰乱医院正常工作秩序的问题	实地抽查或科室举报,发现1人扣0.5分,扣满4分为止	4			
7		物业发生问题是否能及时上报医院物业管理部	存在漏报、瞒报行为直接扣1.5分	1.5			
8		着装是否统一,整洁,规范(不得敞胸露怀,不得卷裤腿),胸牌佩戴指定位置	实地抽查若干物业服务人员有1人不符合规定扣0.3分,扣满3分为止	3			
9		安全	是否根据功能区域配备基本的个人防护用品,如口罩、手套、帽子、围裙、拖鞋等	实地检查中发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5		
10		产	进行保洁作业时是否设置“小心地	实地检查中发现一处扣0.1分,	1.5		

		滑”警示牌	扣满 1.5 分为止			
11		雨雪等恶劣天气是否采取有效防滑措施	没有采取防滑措施的扣 1.5 分	1.5		
12		进行湿拖、洗地机作业、雨天时,是否在作业区醒目位置放置告示牌防止病人滑倒或绊倒	实地检查中发现一处扣 0.3 分,扣满 1.5 分为止	1.5		
13	电 梯 司 机	所有电梯司机是否都持证上岗	检查电梯司机司梯证	1.5		
14		电梯司机是否定期进行培训并做好培训记录	检查电梯司机培训记录本	1.5		
15		电梯运行记录是否按时填写	实地检查	1.5		
16		是否态度和蔼、热情做到微笑服务,是否使用“您好、欢迎您不客气、您慢走、电梯上(下)行请注意安全”等礼貌用语	实地检查电梯司机,存在服务不周到,语言不文明的或接到投诉的 1 人扣 0.3 分,扣满 1.5 分为止	1.5		
17		电梯司机上岗期间是否有吃零食、嚼口香糖、玩手机、打瞌睡等与工作无关的事	实地检查电梯司机,存在服务不周到,语言不文明的 1 人扣 0.5 分,扣满 1.5 分为止	1.5		
18		每日是否对电梯轿厢不少于三次清洁消毒,轿厢是否干净、清洁、无异味	查看电梯消毒记录与实地抽查相结合	1.5		
19		是否有与乘客发生口角争吵等不礼貌的行为,事件责任属物业人员的	实地检查、科室或患者举报	3		
20		是否遵守医院的规章制度,按时上下班,是否有扰乱医院的正常工作秩序的行为	实地抽查电梯司机	1.5		
21		电梯发生故障时电梯司机是否能妥善处理现场问题	随机抽查若干名电梯司机情况处置能力	1.5		
22	室 外	室外环境是否干净整洁,无易燃物堆积		3		

23	环境	公共区域垃圾桶外表是否擦拭及时、垃圾是否有外漏	实地检查中发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5			
24		指示牌及标识是否每周一次清洁,目视无明显灰尘,污渍	实地检查中发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5			
25		三包地段是否无烟头,无塑料袋,无痰渍,无杂物,无纸屑,雪天及时扫雪铲冰,无积水,积雪	实地检查中发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5			
26		玻璃雨棚是否按期擦拭	实地检查中发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5			
27		门、大厅宣传牌、展板、窗台和门框的擦拭是否到位	实地抽查,有1项不符合规定扣0.3分,扣满1.5分为止	1.5			
28		每日是否对地垫进行清洁、每周进行清洗,是否干净、整洁、无破损	实地检查清洁效果,发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5			
29		室内环境	室内环境卫生是否整洁、无杂物,无卫生死角,楼梯及楼梯间无杂物堆积,楼梯扶手干净整洁,无污渍	实地检查或科室反馈发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5		
30			天花板及排风口是否每季度一次清洗,距一米处目视无蜘蛛网,无明显灰尘,日常检查,随时发现问题,随时清洁,保证出风口无尘,无毛	实地检查或科室反馈发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5		
31	分诊台及候诊椅摆放是否整齐,表面擦拭是否干净,定期做彻底清洁		实地检查或科室反馈发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5			
32	灯具及灯伞每季度是否清洁一次,目视无明显灰尘,无污迹,日常检查,随时发现问题随时清洁		实地检查中发现一处扣0.1分,扣满1.5分为止	1.5			
33	病房内设备带、床、柜子是否按照消毒清洁,窗台画框干净无尘		实地抽查,有1项不符合规定扣0.3分,扣满1.5分为止	1.5			
34	各休息室地面、桌面、窗台是否有污迹		实地抽查,有1项不符合规定扣0.3分,扣满1.5分为止	1.5			

35		热水器各表面是否干净无污迹	实地抽查, 有 1 项不符合规定扣 0.3 分, 扣满 1.5 分为止	1.5			
36		指示牌及标识是否每周一次清洁, 目视无明显灰尘, 污渍	实地检查中发现一处扣 0.1 分, 扣满 1.5 分为止	1.5			
37		玻璃门窗是否干净清洁	实地检查中发现一处扣 0.1 分, 扣满 1.5 分为止	1.5			
38		是否都有专人负责	实地检查	1.5			
39		墙面、瓷砖、门窗是否有明显灰尘, 无小广告	实地检查中发现一处扣 0.1 分, 扣满 1.5 分为止	1.5			
40		天花板、灯具是否目视无灰尘	实地检查中发现一处扣 0.1 分, 扣满 1.5 分为止	1.5			
41		地面是否达到无水渍、无尿液、无纸屑、无烟头	实地检查中发现一处扣 0.1 分, 扣满 1.5 分为止	1.5			
42	公 共 卫 生 间	镜面是否明亮, 面台洗手池、水龙头是否无水渍、无痰渍	实地检查中发现一处扣 0.1 分, 扣满 1.5 分为止	1.5			
43		烘手器、皂液盒、隔板、手纸架是否无印迹、污渍、光亮洁净	实地检查中发现一处扣 0.1 分, 扣满 1.5 分为止	1.5			
44		大小便器是否无尿碱、内外清洁、喷水嘴是否清洁流畅	实地检查中发现一处扣 0.1 分, 扣满 1.5 分为止	1.5			
45		卫生洁具每日全面清洁消毒, 卫生间无异味、无蚊蝇	实地检查中发现一处扣 0.1 分, 扣满 1.5 分为止	1.5			
46		保洁设备是否由专人负责使用, 摆放整齐	实地检查	1.5			
47		消毒剂、洗涤剂、机械保洁维护剂等必需的易耗物品, 是否符合国家质量及环保标准认证正规厂家生产的品牌类产品	实地检查中发现一处扣 0.3 分, 扣满 1.5 分为止	1.5			
48		医 疗	医疗垃圾的清运指定专人, 做好专业防护, 佩戴专用手套、帽子、隔离衣,	实地检查有一项不符合规定扣 0.3 分, 扣满 1.5 分为止	1.5		

	垃圾	按照规定的时间、路线、及操作规程操作			
49		运送人员在运送医疗废物前,检查包装袋或容器的标识,标签及封口是否符合要求,不得将不符合要求的医疗废物运送至暂时存放地点	实地检查有一项不符合规定扣0.3分,扣满1.5分为止	1.5	
50		运送医疗废物应当使用防渗漏、防溃散、无锐利边角、易于装卸和清洁的专用运送工具。每日运送工作结束后,应当对运送工具进行清洁和消毒	实地检查有一项不符合规定扣0.3分,扣满1.5分为止	1.5	
51		隔离的传染病人产生的感染性废物是否使用双层包装物,并及时封存	实地检查有一项不符合规定扣0.3分,扣满1.5分为止	1.5	
52		包装袋中的废物是否超过袋子的3/4,并做到包扎完好,每个包装袋或容器上应标明废物产生单位、主要内容物、运送目的地及特别说明	实地检查有一项不符合规定扣0.3分,扣满1.5分为止	1.5	
53	应急响应能力	当发生医疗垃圾泄漏时,能否启动相关应急预案做好泄漏区域的消毒处置,同时报告医院相关部门	设置情况进行拉动或询问,缺少一个环节扣0.3分	1.5	
54		当清运医疗垃圾发生锐器意外刺伤时,能否启动相关应急预案进行初步处理,同时报告院相关部门并填写登记表	设置情况进行拉动或询问,缺少一个环节扣0.3分	1.5	
55		遇有应急事件5分钟内是否能够到达现场处理	设置情况拉动	1.5	
总 评 分					

## 附件六 物业服务满意度调查表

科室：

填表人：

时间：

请您在相应的地方打“√”、评分栏由【王府井院区综合管理办公室】根据满意度进行填写

(满意表示继续保持；基本满意表示局部需要改进；一般和不满意表示需要立即整改)

(请将您的宝贵意见留下，以便我们整改)

序号	服务内容	满意度				评分
1	物业管理人员沟通能力	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
2	各类物业服务人员工作态度以及服务意识	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
3	物业服务人员文明礼貌情况	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
4	特殊区域消毒情况	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
5	物业人员按时到岗情况	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
6	物业人员着装整洁规范情况	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
7	医院公共区域的卫生清理情况	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
8	卫生洁具清洁消毒，卫生间无异味、无蚊蝇	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
9	科室内地面、工作台、窗台等卫生清洁	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
10	分诊台、候诊椅摆放整齐	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
11	各类标牌、相框、标识擦拭及时，无灰尘	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
12	是否有影响各科室正常工作的情况	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
13	物业人员遵规守纪	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
14	热水器、垃圾桶清洁及时，表面无污迹	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
15	地面清洁后无水渍、无纸屑、无烟头	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
16	清洁工具摆放整齐，不影响科室、患者	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	

17	电梯司机提示乘客注意安全	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
18	电梯司机文明用语使用情况	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
19	紧急情况反应迅速到场及时	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 基本满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意	
感谢您的宝贵建议：						



首都医科大学 附属北京口腔医院  
口腔医学院

附件七 社会保险缴纳承诺书

致：首都医科大学附属北京口腔医院

我公司承诺若取得成交资格，提供服务的人员系我公司合法雇佣的员工，且我方已按照国家及北京市相关法律法规的规定与提供服务的人员签署了劳动合同，我方保证上述人员为贵院服务期间在我方与该人员劳动合同有效期内，其工资支付及社会保险缴纳等由我方负责，与贵院无关，如我方未按相关法律规定为上述人员提供相应薪资、福利待遇、缴纳各种社会保险、及医疗费等事项，由此产生的所有纠纷均由我方负责处理，与贵院无关，并确保不得影响贵院的工作。否则，给贵院造成的损失，我方需进行赔偿。

特此承诺！

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电传：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_ (承诺方盖章)

承诺日期：<sup>2020</sup>年4月21日



潘沐



## 附件八 物业人员及运行时间清单

人员项目		人数	运行时间	备注	
王府井部项目经理		1	8:00-17:00		
王府井部主管		1	8:00-17:00		
王府井院区	卫生保洁	楼内保洁员	15	每天工作开始时间原则上不得晚于7:00,每天工作结束时间不得早于17:30	保证医院开诊前所有保洁工作到位,投标人根据实际情况进行人员调配。
		庭院、外围保洁人员	1	每天工作开始时间原则上不得晚于7:00,每天工作结束时间不得早于17:30	保证医院开诊前所有保洁工作到位,投标人根据实际情况进行人员调配。
	运行服务	电梯司机	3	周一至周五运行时间07:00—19:00; 周六周日运行时间07:00—17:00	投标人根据实际情况进行人员调配。
		综合维修	2	随班组时间轮班	
		维修电工	2	随班组时间轮班	
		高压运行人员	4	随班组时间轮班	
		污水处理人员	1	随班组时间轮班	
		锅炉班司炉工	6	随班组时间轮班	
		消防中控和安防	8	7*24H	
		医疗设备维护及气泵房运行服务	1	8:00-17:00	
		传达室管理	传达室	4	7*24H

附件九：物业费用明细表



首都医科大学 附属北京口腔医院  
口腔医学院

## 附件十：安全协议

### 首都医科大学附属北京口腔医院消防安全及安全生产管理协议

甲方：首都医科大学附属北京口腔医院（以下简称甲方）

乙方：北京中航大北物业管理有限公司（以下简称乙方）

甲乙双方为了全面履行双方已经签订的北京口腔医院王府井部(非办公区域)医疗保洁物业服务项目合同，明确双方在合同履行过程中各自应承担的消防安全及安全生产管理责任，保护相关人员的人身安全，防止消防与安全生产事故的发生，依据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国民法典》、《北京市生产安全经营单位安全生产主体责任规定》、《北京市消防条例》、《北京市建设工程施工现场消防安全管理规定》等有关法律法规及地方规定，双方本着平等、自愿的原则，签订本协议。甲乙双方均严格遵守本协议规定的权利、责任和义务，确保合同履行过程中的各项安全工作落到实处。

#### 第一章 甲、乙双方的共同责任

一、甲、乙双方共同遵守国家有关安全生产及消防安全的法律、法规和规定，认真执行医院制定的安全生产和消防安全规章制度。

二、坚持“安全第一、预防为主”的方针，在合同履行中应当严格落实安全保护措施，防止发生各类消防及安全生产隐患及事故。

三、抓好安全教育，严肃劳动纪律，规范安全行为，净化作业环境。

四、发生事故立即采取措施抢救伤员，防止事故扩大，保护好现场，并应分别及时报告上级主管部门组织事故调查小组，查清事故原因，确定事故责任，按照“四不放过”的原则拟定改进措施，提出对事故责任者的处理意见。

#### 第二章 甲方安全职责、范围及责任

一、甲方是安全生产及消防安全的责任主体，应当遵守有关安全生产的法律、法规、规章和标准，建立、健全安全生产责任制和安全生产规章制度，改善安全生产条件，推进安全生产标准化建设，加强安全生产管理，提高安全生产水平并对未履行安全生产主体责任导致的后果负责。

二、甲方应向乙方公布医院安全生产及消防安全管理规章制度以及各项工作操作规程，组织制定并实施安全生产及消防安全教育和培训，检查乙方安全生产及消防安

全保证体系、规章制度以及操作流程，对乙方安全生产及消防安全实施监督管理。

三、甲方应监督乙方工作中涉及安全内容的安全操作、管理方案，安全技术措施等。

四、甲方应向乙方提供良好的、确保生产安全的劳动作业环境。

五、甲方应监督乙方对自带机具、设备、安全防护用品等进行技术指标、安全性能检验，合格者方可进入施工现场，并监督乙方正确安装、使用和拆除。

六、甲方应对乙方作业工序、操作岗位的安全操作进行日常监督检查，纠正违章指挥和违章作业。发现违章违规和事故隐患，立即责令停止作业，并向乙方发出《安全隐患整改通知》(附后)，要求乙方限期整改。乙方整改完成并经甲方确认后方可再进行作业。如果乙方拒不改正或者违章作业情况严重者，甲方有权进行处罚，由此所造成的一切经济损失由乙方承担。

七、甲方应监督乙方对工作现场的各种安全设施和劳动保护用品定期检查及时消除隐患，保证其安全有效。

八、甲方应对乙方工作人员进行上岗前安全生产培训和技术交底，监督乙方对人员进行有效的安全操作培训，并检查其培训文件及培训记录。

十、甲方在发生生产事故时应按规定立即报告属地安全生产监督部门。十一、甲方应负责乙方业务范围内的消防安全监管检查工作，定期向乙方提供消防安全培训和指导，组织开展消防安全知识宣传和消防逃生演练活动，对乙方存在的消防安全隐患应及时组织整改。

十二、甲方应配合乙方的消防安全工作并提供必要的场地、物资和人员支持，并保证医院的消防设施和器材处于良好状态。

十三、负责发生火灾事故时应急组织扑救和协助政府消防部门进行消防灭火施救等工作。

十四、明确主要负责人、其他负责人、各职能部门负责人、班组负责人、其他从业人员等全体人员的安全生产责任范围和考核标准等内容

十五、每年对安全生产责任制落实情况进行考核，考核结果作为安全生产奖励和惩罚的依据。

### 第三章 乙方安全生产职责、范围及责任

一、乙方应制定本单位安全目标责任、管理规章制度及安全作业规程并严格执行，无条件遵守医院生产安全及消防安全中的各类规章制度，防止发生各类安全生产及消

防安全隐患。

二、乙方应编制合同业务范围内的安全生产手册和事故技术防范措施。

三、乙方应向甲方申报自带的劳动保护用品及设备,经甲乙双方验收合格后使用。禁止任何人私自拆除安全防护设备或设施。

四、乙方应对所属人员登记造册,如实向甲方报告,由乙方进行入场前的安全教育。同时,还应提交现场“培训记录”留档备查。

五、乙方如有人员调整时,立即报告甲方,并进行安全教育,未经安全教育的,不得进入甲方现场。

六、乙方特种作业人员首次进场前须向甲方提交相关资质证明(复印件盖乙方红章),建立特殊工种作业人员档案,并向甲方备案。无相关特种作业证明不得进入甲方现场。

七、乙方必须具有相应的有效从业资质,资质复印件盖红章交甲方备案。

八、乙方应教育职工遵章守纪,不违章指挥和违章操作。工作中如因乙方工作人员违章指挥、违章作业、违反安全纪律、违反安全技术操作规程而发生伤亡事故及财产损失的,由乙方承担全部责任。

九、乙方按照《中华人民共和国安全生产法》和地市有关安全管理规定,及时将《生产安全事故应急救援预案》报甲方备案。要在工作中采取必需的一切安全防护措施以保障乙方员工的劳动安全。

十、乙方进行爆破、吊装、挖掘、悬吊、建设工程拆除、油罐清洗等危险作业,以及有限空间内作业、动火、高处作业、带电作业、临近高压输电线路作业,应当制定作业方案、按照医院要求进行上报审批,落实安全交底,向作业人员详细说明作业内容,主要危险因素、作业安全要求和应急措施等内容。安排专门人员进行现场管理,确认现场作业条件、作业人员上岗资格、身体状况符合安全作业要求,监督作业人员遵守操作规程,落实安全措施。配备与现场作业活动相适应的劳动防护用品,以及相应的安全警示标志、安全防护设备、应急救援装备发现直接危及人身安全的紧急情况,立即采取应急措施,停止作业或者撤出作业人员。

十一、乙方安全生产及消防安全管理注意事项:

(一)用电

- 1.乙方所用电器均向甲方备案,张贴《办公生活场所用电清单》;
- 2.乙方不得私拉电源,接线板按要求上墙,不使用违规电器;

3. 维修时，必须不少于 2 人方可进行，作业人员必须做好绝缘防护措施，如戴绝缘手套、穿绝缘鞋；

4. 乙方用电操作现场必须在醒目位置放置 1 块以上的“有电危险，请勿靠近”的提示牌或类似警示牌。

#### (二) 高空作业

1. 乙方应在作业前提交高空作业资质、人员上岗证、保险单据等资料，有关资料的复印盖章报甲方备案。

2. 乙方从业人员必须持有有效上岗证(包括特殊作业人员操作上岗证)方可上岗进行作业。

3. 乙方应为作业者购买高空作业保险，相关上岗证、保险单据等复印盖红章报甲方备案。

4. 乙方根据约定时间作业，提前做好现场安全提示工作，并由专人负责现场安全检查。

5. 乙方人员必须做好安全防护措施，并保证安全防护措施正确有效。防滑提示：

(三) 乙方进行石材处理时或者下雨天时，应在醒目位置放置“地滑，请注意安全”提示牌。

#### (四) 消防安全

1. 乙方应支持配合和参加甲方组织的消防安全防范活动，积极宣传消防重要性，主动培养员工消防意识。

2. 乙方应教育和培养所属员工学习消防逃生技能，在有火警紧急情况下能冷静准确向甲方或 119 报警，并会初期灭火、指引和协助他人逃生。

3. 乙方应遵守服务范围内涉及的行业及工程消防安全管理规定

4. 乙方应确保甲方各出入口、逃生通道畅通无阻，不得堆放杂物或易燃可燃物。

5. 乙方在储存、使用易燃器材、物品时，应当采用有效的消防安全防范措施。

6. 未经甲方保卫科同意不准挪用消防器材，如果需要可以租用甲方的灭火器。

#### (五) 施工安全

1. 接受甲方的施工资质审查，并负责提供有关资料。严格按照施工资质范围承包施工，不得承接超资质范围的施工任务。严格遵守《中华人民共和国建筑法》和地市有关规定，不得将承包项目再次转包。

2. 乙方对管辖范围使用的安全防护设施(如:脚手架、孔洞、临边等)搭设、拆除、

维护和改造负有全部责任。必须符合地市有关安全标准,并符合乙方对施工现场整体安全防护的要求;在搭设、拆除和改造前,必须向甲方报告。

3. 按照地市有关安全管理规定,定期组织对所管辖施工区域进行安全生产检查。在安全检查中发现甲方管辖范围内的事故隐患,应及时向甲方报告。

4. 必须执行地市施工现场文明施工相关管理规定,并负责所辖施工区域内的文明施工管理工作。乙方在甲方单位施工时必须遵守消防法,北京市消防条例及施工工地消防要求,遵守甲方的消防安全管理规定。保证所管辖区域内的消防通道畅通:

5. 乙方电工、电焊、高空作业工及有限空间作业等特殊工种的施工人员必须做到持证上岗,必须按照作业规程进行操作。操作时要保证周围无易燃可燃物,备足灭火器材,并派专职安全人员负责现场消防安全工作。

6. 乙方如需进行打磨、切割及电气焊等动火作业,需开具动火证,做好作业区域防火分隔,设置灭火器材,并配备专门看火人员,做好动火作业收尾工作,确保人走火灭。严禁多部门交叉作业、严禁在与动火证审批地点不一致的地点作业,严禁在甲方院内焚烧任何物品违反国家环保规定。

7. 乙方在院施工期间应安排专职安全员负责施工现场、料场、加工场地等乙方负责区域的安全检查工作。

8. 不准在施工现场乱拉接电源线。使用电器设备和线路必须严格执行有关电器安装标准,符合消防要求。架设临时用电线路,要经医院电力管理部门同意,由专业人员按规范操作,临时用电线路用毕,要立即拆除。

锤替常筭醍渔竄芜乙方施工现场不准存放易燃易爆物品。库房存放汽油、漆料、柴油等易燃易爆物品要放入专库存放,要按照消防安全的规定搭建临时房屋作为库房应留出防火通道,备齐消防用具(灭火器、消防斧、消防锹及沙子等)。

10. 施工现场不能存放大量的易燃可燃废物,施工中的废弃材料如包装箱木材、泡沫等易燃建筑垃圾要当天清理出院。

#### (六) 安全生产事故责任

1. 由于乙方责任造成生产安全事故,导致甲方或第三方人员伤亡时,由乙方承担事故责任和经济赔偿责任。甲方或第三方有义务负责协助处理善后事宜。

2. 由于甲方责任造成的生产安全事故,乙方有义务负责协助处理善后事宜。

3. 由于双方责任造成的安全生产事故,根据地市有关部门的责任划分承担相应的事故责任和经济责任。

4. 发生生产安全事故后，必须立刻向甲方报告，并按照地市有关规定向有关部门报告。迟报或者隐瞒不报生产安全事故，乙方承担事故的全部责任。

(七)其他特殊要求

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

第四章补充条款

一、本协议执行过程中，如发生争议，由双方协调、调解解决；若经协商、调解不能解决争议的，任何一方可以向甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

二、甲方发现乙方提供的有关资质材料、文件证件无效的，甲方有权解除相关服务合同，并由乙方承担由此造成的一切损失。

三、如乙方未能履行安全管理职责，不服从甲方管理或擅自破坏、拆除甲方的安全防护设施、安全防护用品等，导致发生安全生产或消防火灾事故的，乙方应承担一切责任。

四、乙方对甲方提出的安全隐患未及时整改的，参照双方服务考核标准扣除相应分数，逾期超过【15】天仍未整改的，甲方有权对乙方进行相关经济处罚。由此造成的安全事故及甲方财产损失、人员伤亡，乙方应承担相应的法律责任和经济赔偿。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

五、本协议一式柒份，甲方执伍份、乙方执贰份，具有同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效。

六、本协议与双方签署的经济合同同时生效。签订经济合同的同时，签订本协议。经济合同到期后，本协议同时终止。（以下无正文）

甲方：首都医科大学附属北京口腔医院

法定代表人或授权代表签字：

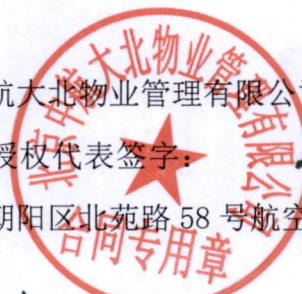
地址：北京市丰台区樊家村路9号院



乙方：北京中航大北物业管理有限公司

法定代表人或授权代表签字：

地址：北京市朝阳区北苑路58号航空科技大厦18层



合同签订日期：2026年4月21日

# 首都医科大学附属北京口腔医院廉洁协议

合同单位（甲方）：首都医科大学附属北京口腔医院

合同单位（乙方）：北京中航大北物业管理有限公司

为加强医院经营管理工作中的廉洁建设，规范甲、乙双方的各项行为，防止发生商业贿赂和谋取不正当利益等违法违纪行为，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医药购销的法律法规和廉政建设责任等相关规定，特订立本廉洁协议，并由甲乙双方共同遵守。

## 第一条：甲乙双方行为原则

（一）严格遵守国家及相关部门的法律规定、规章制度、法规条例，在合同订立、履行过程中廉洁自律。

（二）严格执行项目合同文件，自觉严格按合同办事。

（三）严格遵守商业道德、行业准则、市场规则，共同营造公平公正的交易环境。

（四）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、集体和任何一方的利益。

（五）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，应及时向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、事后应遵守以下约定：

（一）不准违规收受或索要乙方和相关单位赠送的礼品、礼金、电子红包、消费卡（券）和有价证券、股权、其他金融产品、支付凭证等财物，或者以咨询费、奖品、奖金等名义违规收受乙方和相关单位提供的财物。

（二）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣，不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方及其人员支付的费用。

(三) 不准参加乙方和相关单位安排并支付费用的有可能影响公平交易的宴请或旅游、健身、娱乐等活动安排，不准参加乙方组织的各类庆典活动、抽奖活动等。

(四) 不准由乙方和相关单位支付应由本人负责的费用，以本人、配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人名义向乙方和相关单位筹资、借款、借物，或违规向乙方高息出借资金，违规为配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人向乙方吸收存款、推销金融产品等提供帮助谋取利益。

(五) 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、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(六) 不准违规在乙方和相关单位兼职或从事其他营利性活动，安排或默许配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人到乙方挂名领薪，以本人及配偶、子女及其配偶和其他特定关系人名义参股或持有非上市乙方企业的股份、证券，纵容配偶、子女及其配偶在本人管辖的业务范围内从事可能与甲方利益发生冲突的经商、办企业、社会中介服务等活动，或将工作人员的亲属介绍到乙方单位从事与本合同相关的业务。

(七) 严格遵守《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则》。

### 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，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，确保产品质量，做好售后服务工作，并遵守以下约定：

(一) 不准以任何理由向甲方及其工作人员提供回扣、中介费、佣金、礼品、礼金、消费卡、干股、红包、有价虚拟产品、贵重物品、有价证券及其他支付凭证等。

(二) 不准为甲方和相关单位报销应由对方及其工作人员个人支付的费用。

(三) 不准以任何理由为甲方或个人组织安排有可能影响公平交易的宴请和健身、娱乐、旅游等活动。

(四) 不准以任何理由为甲方、相关单位、人员购买或装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(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。

(六) 甲方对涉嫌不廉洁的商业行为进行调查时，乙方有配合甲方提供证据、作证的义务。

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相应处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

(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、具体情况与后果，依据有关法律法规和规定给予相应处理；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，给甲方造成经济损失的，乙方应予以赔偿。

第五条：本协议作为甲乙双方所签订合同的附件，与合同具有同等法律效力。如果双方未签订相关合同，本协议独立有效。经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后立即生效。

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：甲乙双方及其人员在合同履行完毕后，发生或发现违反本协议约定的行为，仍按协议约定处理。

(以下无正文)

甲方：

首都医科大学附属北京口腔医院

(公章)

法定代表人/授权代表：

(签字或盖章)

签订日期：2026年4月21日

乙方：

北京中航大北物业管理有限公司

(公章)

法定代表人/授权代表：

(签字或盖章)

签订日期：2026年4月21日