

物业服务合同

甲方：北京肿瘤医院

住所地：北京市海淀区阜成路 52 号

乙方：北京住总北宇物业服务有限责任公司

住所地：北京市朝阳区慧忠里小区 421 号

甲乙双方就乙方向甲方提供物业服务（保洁）之相关事宜，依照《中华人民共和国民法典》等法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经友好协商，本着平等互利、双方自愿的原则签订本合同，以便共同遵守。

第一条 服务项目

1、服务内容：北京肿瘤医院物业服务（保洁）

2、服务区域：负责我院内科楼、外科楼、门诊楼、地下车库及放射用房、西侧楼、科研楼、CRC 办公区、北院 1-5 层办公及门诊区域、手术室、外保洁服务范围、生活及医疗垃圾清运。

3、服务期限：2 年，自 2026 年 10 月 1 日至 2028 年 9 月 30 日。

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

- （1）本合同及附件
- （2）中标通知书
- （3）投标文件（含澄清文件）
- （4）招标文件（含招标文件补充通知）

5、服务要求

（1）乙方应认真完成作业项目，达到标准，确保工作质量，确保甲方对乙方的服务满意。乙方应每月征求甲方临床工作人员对乙方服务工作的意见，并将结果向甲方汇报。

（2）乙方在承担的工作范围内，需力保达到服务标准并不断提高服务质量。

甲方有权每月进行满意度调查，满意度调查结果不得低于 85%。调查对象为甲方的全部工作人员。

6、保洁服务标准

(1) 乙方应根据 DB11/T 1863—2021《医疗机构保洁服务规范》、WS/T 512—2025《医疗机构环境表面清洁与消毒管理标准》、环发〔2003〕206 号《医疗废物集中处置技术规范（试行）》、政府令（2025）320 号《北京市“门前三包”责任制管理办法》、《北京市属医院保洁服务管理规范（2025 年修订）》、《北京市属医院卫生间管理规范（2025 年修订）》、《北京市属医院垃圾处置管理规范（试行）》中的有关规定，制定符合本项目的服务方案并向甲方提交。

乙方向甲方提供的服务方案，内容包括但不限于：安全管理制度及方案（需包含乙方对所辖区域缴纳公共责任保险、为员工购买工伤保险、团体意外险、团体健康险等必要保险，并提供相关承诺函。）、人员管理制度、考勤制度、清洁服务方案（包括病区、公区、办公区域）、垃圾处理方案、预防交叉感染控制方案、智能化物业服务管理系统方案、医疗废物管理系统方案（提供配套电动助力医疗废物收集转运车、扫码设备等）、危险废物相关系统（提供相关配套智能设备及耗材）、人员稳定性及培训方案、清洁设备配备方案（包含清洁机械设备配备方案、清洁耗材配备方案）。

(2) 乙方还应向甲方提供应急预案，内容包括但不限于防汛及消防预案、医疗垃圾遗撒预案、针刺伤预案、特殊公共卫生应急预案等。

(3) 乙方应持有质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证。

7、零备件供应能力：

(1) 乙方应为甲方公共区域卫生间免费提供不少于 48 个电子喷香机及所有包括但不限于喷香罐、耗材垃圾袋、清洁药剂、清洁工具等；

(2) 乙方应提供相应的保洁工具、劳动保护用品及防护用品；

(3) 应具备智能信息化系统使用经验，提供的智能信息化系统应包含适应本合同的信息化管理相关功能模块。

(4) 所有乙方提供的消毒品需接受甲方审核监督，满足甲方要求，在甲方院感办、主管科室备案。

第二条 服务费用

1、本合同的合计物业服务费结算总金额上限为人民币 25,116,714.88 元 (大写: 贰仟伍佰壹拾壹万陆仟柒佰壹拾肆元捌角捌分)。

2、物业服务费分两部分计算,具体如下:

(1) 人工费以外的其他费用:该部分总金额为 2815914.88 元,合同期内第 1-23 个月,月度固定费用为人民币 117329.78 元;第 24 个月月度固定费用为人民币 117329.94 元。该款项为固定包干费用,不随人员岗位数量调整,仅结合甲方月度满意度测评结果进行结算调整,具体调整规则按本合同第七条、第十二条约定执行。

(2) 人工费:乙方为本合同共设置服务人员 191 岗。项目负责人的人工费为 11000 元/人/月,共 1 个岗位;保洁主管的人工费为 9000 元/人/月,共 5 个岗位;保洁员的人工费为 4720 元/人/月,共 185 个岗位。出现缺岗、空岗情况且未及时补足的,当月人工费按甲方核验的实际合格在岗岗位数量据实结算。乙方出现缺岗的,除据实扣减对应岗位人工费外,按本合同第十二条约定承担违约责任,不重复抵扣。

3、在本合同履行过程中,如需追加甲方与合同标的相同的服务岗位,在不改变合同其他条款的前提下,与乙方协商签订补充合同,但所有补充合同的累计增补采购金额不得超过本合同总暂定金额的 10%。

4、为保证服务质量,合同期内继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,甲乙双方应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方都有过错的,各自承担相应的责任。

5、乙方需足额配置本合同约定岗位,严禁无故缺岗、空岗。经甲方核查确认岗位空缺的,当月服务费按实际在岗岗位数量据实结算,同时按本合同违约责任条款执行处罚。

第三条 甲乙双方的责任及义务

(一) 甲方责任

1、按本合同约定向乙方支付服务费用。

2、无偿为乙方提供履行本合同所需的用水、电等能源。

- 3、为乙方提供库房、保洁专用布草洗涤房，不提供办公场所及宿舍。
- 4、积极采纳乙方在卫生保洁方面的合理化建议。

（二）乙方责任

- 1、乙方收到甲方进驻员现场书面通知后，要积极做好准备，准时进驻现场。
- 2、乙方业务上受甲方监督、领导。
- 3、乙方如被发现质量问题应及时返工，直至达到质量标准。
- 4、认真完成本合同规定的各项标准，确保卫生质量，达到甲方满意。
- 5、乙方应提供保洁人员培训，包括：

（1）岗前培训

①所有保洁人员应接受系统的岗前培训，培训时间不少于 16 学时；易感、危重及特殊场所（如负责手术室、重症监护室、门急诊等重点科室及医疗垃圾处置）的保洁人员，岗前培训不少于 24 学时。

②培训内容：医院概况、规章制度、礼仪规范、操作技能、安全培训、保洁工作流程、院感防控标准、医疗废物处理及终末消毒知识、卫生间清洁、各保洁物资（如地片、工服等）清洁频次、信息化系统使用等，培训结束后进行考核，考核合格后方可正式上岗。（易感、危重及特殊场所，如负责手术室、重症监护室、门急诊等重点科室及医疗垃圾处置的保洁人员，其安全培训不少于 6 小时，其他岗位保洁人员，其安全培训不少于 4 小时。）

（2）在职培训

①培训内容：应急逃生、院感防控标准、保洁操作、医院概况、规章制度、礼仪规范、操作技能、安全培训、保洁工作流程、医疗废物处理及终末消毒知识、卫生间清洁、各保洁物资（如地片、工服等）清洁频次、信息化系统使用等。

②培训方式可采用集中授课、现场演示、实地操作等多种形式，并建立培训档案。

6、乙方人员要统一着装，衣帽整洁，配戴本公司名牌，进入工作现场的出入证由甲方配发，遵守甲方各项内部规章制度，乙方不得在甲方服务区域内未经甲方同意擅自承揽业务。

7、乙方员工在工作期间不得随意离开工作岗位，若乙方主管负责人不在作业现场，乙方临时负责人应接受甲方主管负责人的监督指导，并按甲方的工作标准进行检查。

8、乙方应与乙方员工签订劳动协议，并办理各种用工手续，乙方人员均应为乙方的正式职员，乙方人员发生的一切劳动纠纷由乙方自行负责解决，如因用工不当，给甲方造成损失由乙方承担。

9、乙方应教育员工爱护甲方内建筑物及室内各种设施。注意节水节电。

10、乙方作业人员须经专业培训和具有专业知识人员担任，加强对于员工的岗前培训和提高服务意识，加强管理人员的培训，不断提高服务意识。

11、乙方作业应遵守甲方规定的时间要求，如有变更，双方协商解决。

12、乙方保洁人员需身体健康无传染病，年龄 60 岁(含)以下，熟悉保洁工作流程和操作规程，具有良好的职业道德、服务意识、沟通能力和团队合作精神，能够遵守医院的各项规章制度。

13、为履行本合同，乙方应配置 191 岗，其中管理人员 6 岗（含项目负责人 1 岗及保洁主管 5 岗），保洁人员 185 岗（含日常保洁、专项、保洁专用布草洗涤房、库管、夜班巡视保洁等）。其中，本院区保洁服务人员为 174 岗；CRC 保洁服务人员：2 岗；北院区保洁服务人员：15 岗。具体人员配置方案听从甲方安排。

14、乙方的项目经理需大学本科及以上学历；从事项目经理五年（含）以上；具有三年（含）以上医院类保洁服务管理经验。

第四条 验收要求及付款方式

1、服务验收要求：

- (1) 乙方提供的服务符合本合同的约定；
- (2) 乙方提供的服务符合乙方的响应方案及投标文件等内容；
- (3) 甲方每月对乙方进行满意度测评，乙方达到 85 分以上为合格；
- (4) 服务期间未出现安全事件。

2、付款要求：

每月的服务结束后，甲乙双方根据满意度调查问卷结果、乙方的实际岗位数量及服务质量违规情况，执行违约金扣减、费用调整，结算上个月的服务费。

3、付款方式：

- (1) 乙方应在每月 10 日前，向甲方提供经甲方确认的上月服务费金额的增

值税发票。甲方确认发票内容及金额无误后，在收到乙方发票之日起 20 个工作日内，向乙方支付款项。乙方未提供发票，或者提供发票的内容或金额有误的，甲方有权拒绝支付相应款项且无需承担任何违约责任。

(2) 本合同履行完毕，甲方应在合同终止后 30 天内向乙方支付所有未结清的服务费。

4、乙方的银行账号信息如下：

单位名称：北京住总北宇物业服务有限责任公司

开户行：北京银行北辰路支行

账号：01090516600120105277719

第五条 服务范围及工作标准

内科楼服务范围、日常保洁要求及服务标准

一、服务范围

1、12 层、11 层信息部、设备间、公共区域及卫生间清洁。

2、每日对两侧消防楼梯及主楼梯（12-B2）进行清洁，清扫杂物、烟头、小广告等。

3、各病区（1-10）：完成各病区医办公室、护士站、换药室、休息室、公共卫生间、通道、各病房内清洁，严格按照保洁流程完成工作任务。患者出院后，按要求进行终末消毒。

4、各楼层电梯厅、垃圾间卫生，清理小广告，劝阻吸烟人员。

5、重点科室：移植病区，严格按照管理规定执行，符合感控要求。

6、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。

7、机动（终末消毒）人员负责科室患者出院人数相对集中，人数较多时，协助科室保洁员完成科室终末消毒保洁工作，做好值班期间科室保洁巡视工作，确保科室保洁质量。

二、常规保洁要求及标准

1、地面每天至少清洁两次，其他时间进行维持性保洁，保持地面清洁。治疗室、配剂室、护士站、走廊通道每天使用清水或清洁剂湿式清扫至少两次，夜间有人巡扫。如被血液、呕吐物污染及时清理，用 2000mg/L 含氯消毒剂拖地。

2、保洁员进入病房应尽量集中作业，避免在患者休息时或进餐时清洁，工作时按照流程要求执行。按规定分类收集垃圾，清拖地面，保持清洁，擦抹病床、治疗带/氧气带，床头柜等。维护病房内病床、床头柜、壁柜、治疗带的清洁，患者出院或死亡要及时做好床位的消毒处理。

3、护士站、治疗室、换药室的保洁工作听从医护人员的指导，及时做好清理工作，确保清洁卫生。清洁内容如下：

- (1) 桌面、文件柜等洁净。
- (2) 椅子、椅子腿干净，摆放整齐。
- (3) 垃圾桶整洁；垃圾及时倾倒；垃圾袋及时更换。
- (4) 清洁墙面、踢脚线等。
- (5) 按程序清洁文件柜、展示柜、书架、各打印、复印设备。
- (6) 玻璃、窗框洁净。

4、办公区域按规定分类收集垃圾，清拖地面，保持清洁，擦抹门窗、办公室家具。特殊情况下应先敲门再进入，使用文明用语。工作时应保持安静，不得大声喧哗，工作性交谈小声进行，不得干扰医护人员休息。医院办公室、休息室内存保持干净，桌椅摆放整齐。

5、通道、楼梯保洁：经常巡视通道及楼梯，自下而上清扫垃圾、尘土，将果皮纸屑烟头清理后倒入垃圾桶，用拖布擦地面台阶，清洗数次；用抹布自下而上擦拭扶手和栏杆。雨雪天要及时放置地毯等，防止水渍带入通道。

6、污物间：保持物品、工具摆放整齐，室内无乱摆乱放现象。水池及时清理，无垃圾堵塞。医疗垃圾放置规定位置，收集整理好，做好相应登记，等待运送。医疗废弃物做到按照医院有关垃圾分类的流程，按时做好医疗垃圾封口、贴好标识，收集并送到指定地点集中转送。做好相关收集登记交接转运手续。

7、卫生间：清洁标准（作为三级甲等医院的规定卫生间清洁要求做到“专人专间专工具”管理）

(1) 每天重点清理洗手间，进入洗手间前将清洁指示牌放置门前，打开门窗通风。

(2) 擦拭面盆表面，包括台面、墙面、门窗标牌、镜面等，用干布擦抹干净，必要时随时擦拭镜面保持明净。

(3) 擦拭洗手盆、水龙头、皂液盒，无污物、无水渍、无杂物，保持清洁，

经常巡回擦拭台面。

(4) 擦拭洗手间瓷砖墙面、隔断板、隔断门，用湿、干拖布擦地，维持干净。

(5) 擦拭洁具表面，包括水箱、水管、盖板两面基座周围，注意卫生死角。厕位后侧面墙面、小便池上下内外要求保持干净。刷洗大小便器，反复刷洗至干净。

(6) 金属器具压水杆及不锈钢扶手、电镀件保持洁净。

(7) 要经常干湿拖地面，及时清理边角烟头、纸屑杂物、积水等。

(8) 清扫地面垃圾，夹出烟头杂物，冲洗洁具。及时清倒垃圾桶，垃圾袋及时更换，垃圾桶内壁及桶后墙面要及时清洁。

(9) 定期清洁天花板、排风口、灯具灯罩。

(10) 经常巡视，冲洗厕位。

(11) 及时添加补充大盘纸及洗手液。

(12) 检查卫生间内各种设备，发现损坏及时报修。

8、垃圾处理：包括生活垃圾处理和医疗垃圾处理。

医院各区域产生的生活垃圾由乙方统一收集清运，封口扎紧，放置各科室规定位置，由垃圾清运工统一回收。医疗垃圾处理要求按照北京市医用垃圾处理的有关规定严格执行，并服从甲方感染办及后勤处的管理。

9、机动人员工作要求：

(1) 患者出院人数相对集中，人数较多时（上午 8:00-11:00），协助科室保洁员完成科室终末消毒保洁工作，保持电话畅通，接到通知后 10 分钟内到达科室，确保工作质量；

(2) 值班时间段保洁巡视工作（遇保洁事件保证 10 分钟到位，确保工作质量）：

①中午 11:30-13:30：每个病房保洁巡视，包含但不少于垃圾倾倒、卫生间清洁以及病房临时性保洁工作安排；

②小夜班 16:30-21:00：每个病房保洁巡视，包含但不少于垃圾倾倒、卫生间清洁以及病房临时性保洁工作安排；

③大夜 21:00-6:30：协助完成全院临时性保洁工作安排（接听电话至到岗不超过 10 分钟）。

外科楼服务范围、日常保洁要求及服务标准

一、服务范围

1、一层大厅：公共卫生间、挂号室、康复科、出住院处、接诊室、医保处、精密仪器科室、生物样本库进行清洁消毒、清扫杂物、烟头、小广告等。

2、报告厅：定期清洁地毯，吸尘，每次会议后清理杂物，收集垃圾。每天清洁报告厅通道和文化墙，定期清理玻璃顶。

3、二层至八层病区：清洁各病区医办公室、护士站、换药室、休息室、医用及患者卫生间、通道、各病房内清洁，严格按照保洁流程完成工作。患者出院后，按要求进行终末消毒操作。

4、重点科室：手术室、麻醉科（9-10层）严格按照手术室规定执行，符合感控要求。

5、ICU 监护室严格按照管理规定执行，符合感控要求。

6、两侧楼梯（10层至地下2层）及电梯厅：专人巡视进行清洁，清扫杂物、烟头、小广告等。

7、机动（终末消毒）人员负责科室患者出院人数相对集中，人数较多时，协助科室保洁员完成科室终末消毒保洁工作，做好值班期间科室保洁巡视工作，确保科室保洁质量。

二、常规保洁要求及标准

1、地面每天至少清洁两次，其它时间进行维持性保洁，保持地面清洁。治疗室、配剂室、护士站、走廊通道每天使用清水或清洁剂湿式清扫至少两次，夜间有人巡扫。如被血液、呕吐物污染及时清理，用 2000mg/L 含氯消毒剂拖地。

2、保洁员进入病房应尽量集中作业，避免在患者休息时或进餐时清洁，工作时按照流程要求执行。按规定分类收集垃圾，清拖地面，保持清洁，擦抹病床、治疗带/氧气带，床头柜等。维护病房内病床、床头柜、壁柜、治疗带的清洁，患者出院或死亡要及时做好床位的消毒处理。

3、护士站、治疗室、换药室的保洁工作听从医护人员的指导，及时做好清理工作，确保清洁卫生。清洁内容如下：

（1）桌面、文件柜等洁净。

（2）椅子、椅子腿干净，摆放整齐。

（3）垃圾桶整洁；垃圾及时倾倒；垃圾袋及时更换。

(4) 清洁墙面、踢脚线等。

(5) 按程序清洁文件柜、展示柜、书架、各打印、复印设备。

(6) 玻璃、窗框洁净。

4、办公区域按规定分类收集垃圾，清拖地面，保持清洁，擦抹门窗、办公室家具。特殊情况下应先敲门再进入，使用文明用语。工作时应保持安静，不得大声喧哗，工作性交谈小声进行，不得干扰医护人员休息。医院办公室、休息室内保持干净，桌椅摆放整齐。

5、通道、楼梯保洁：经常巡视通道及楼梯，自下而上清扫垃圾、尘土，将果皮纸屑烟头清理后倒入垃圾桶，用拖布擦地面台阶，清洗数次；用抹布自下而上擦拭扶手和栏杆。雨雪天要及时放置地毯等防止水渍带入通道。

6、污物间：保持物品、工具摆放整齐，室内无乱摆乱放现象。水池及时清理，无垃圾堵塞。医疗垃圾放置规定位置，收集整理好，做好相应登记，等待运送。医疗废弃物做到按照医院有关垃圾分类的流程，按时做好医疗垃圾封口、贴好标识，收集并送到指定地点集中转送。做好相关收集登记交接转运手续。

7、卫生间：清洁标准（作为三级甲等医院的规定卫生间清洁要求做到“专人专间专工具”管理）

(1) 每天重点清理洗手间，进入洗手间前将清洁指示牌放置门前，打开门窗通风。

(2) 擦拭面盆表面，包括台面、墙面、门窗标牌、镜面等，用干布擦抹干净，必要时随时擦拭镜面保持明净。

(3) 擦拭洗手盆、水龙头、皂液盒，无污物、无水渍、无杂物，保持清洁，经常巡回擦拭台面。

(4) 擦拭洗手间瓷砖墙面、隔断板、隔断门，用湿、干拖布擦地，维持干净。

(5) 擦拭洁具表面，包括水箱、水管、盖板两面基座周围，注意卫生死角。厕位后侧面墙面、小便池上下内外要求保持干净。刷洗大小便器，反复刷洗至干净。

(6) 金属器具压水杆及不锈钢扶手、电镀件保持洁净。

(7) 要经常干湿拖地面，及时清理边角烟头纸屑杂物、积水等。

(8) 清扫地面垃圾，夹出烟头杂物，冲洗洁具。及时清倒垃圾桶，垃圾袋

及时更换，垃圾桶内壁及桶后墙面要及时清洁。

(9) 定期清洁天花板、排风口、灯具灯罩。

(10) 经常巡视冲洗厕位。

(11) 及时添加补充大盘纸及洗手液。

(12) 检查卫生间内各种设备，发现损坏及时报修。

8、垃圾处理：包括生活垃圾处理和医疗垃圾处理。

医院各区域产生的生活垃圾由乙方统一收集清运，封口扎紧，放置各科室规定位置，由垃圾清运工统一回收。医疗垃圾处理要求按照北京市医用垃圾处理的有关规定严格执行，并服从甲方感染办及后勤处的管理。

9、机动人员工作要求：

(1) 患者出院人数相对集中，人数较多时（上午 8:00-11:00），协助科室保洁员完成科室终末消毒保洁工作，保持电话畅通，接到通知后 10 分钟内到达科室，确保工作质量；

(2) 值班时间段保洁巡视工作（遇保洁事件保证 10 分钟到位，确保工作质量）：

①中午 11:30-13:30：每个病房保洁巡视，包含但不少于垃圾倾倒、卫生间清洁以及病房临时性保洁工作安排；

②小夜班 16:30-21:00：每个病房保洁巡视，包含但不少于垃圾倾倒、卫生间清洁以及病房临时性保洁工作安排；

③大夜 21:00-6:30：协助完成全院临时性保洁工作安排（接听电话至到岗不超过 10 分钟）；

西侧楼服务范围、日常保洁要求及服务标准

一、服务范围

1、一层大厅、二层、三层办公室等区域，每日进行清洁。所有卫生间清洁消毒、祛除异味、垃圾处理、定期大清。

2、四层消毒供应室严格按照管理规定执行，符合感控要求。

3、重点科室：手术室、麻醉科严格按照手术室规定执行，符合感控要求。

4、ICU 监护室严格按照管理规定执行，符合感控要求。

5、11 层至 15 层病区：清洁各病区医办室、护士站、换药室、休息室、卫生间、通道、各病房内清洁，严格按照保洁流程完成工作。患者出院后，按要求进

行终末消毒。

6、两侧步行梯：15 至 B3 清洁，巡视清理烟头、小广告、清洁污渍。

7、机动（终末消毒）人员负责科室患者出院人数相对集中，人数较多时，协助科室保洁员完成科室终末消毒保洁工作，做好值班期间科室保洁巡视工作，确保科室保洁质量。

二、常规保洁要求及标准

1、地面每天至少清洁两次，其它时间进行维持性保洁，保持地面清洁。治疗室、配剂室、护士站、走廊通道每天使用清水或清洁剂湿式清扫至少两次，夜间有人巡扫。如被血液、呕吐物污染及时清理，用 2000mg/L 含氯消毒剂拖地。

2、保洁员进入病房应尽量集中作业，避免在患者休息时或进餐时清洁，工作时按照流程要求执行。按规定分类收集垃圾，清拖地面，保持清洁，擦抹病床、治疗带/氧气带，床头柜等。维护病房内病床、床头柜、壁柜、治疗带的清洁，患者出院或死亡要及时做好床位的消毒处理。

3、护士站、治疗室、换药室的保洁工作听从医护人员的指导，及时做好清理工作，确保清洁卫生。清洁内容如下：

（1）桌面、文件柜等洁净。

（2）椅子、椅子腿干净，摆放整齐。

（3）垃圾桶整洁；垃圾及时倾倒；垃圾袋及时更换。

（4）清洁墙面、踢脚线等。

（5）按程序清洁文件柜、展示柜、书架、各打印、复印设备。

（6）玻璃、窗框洁净。

4、办公区域按规定分类收集垃圾，清拖地面，保持清洁，擦抹门窗、办公室家具。特殊情况下应先敲门再进入，使用文明用语。工作时应保持安静，不得大声喧哗，工作性交谈小声进行，不得干扰医护人员休息。医院办公室、休息室内保持干净，桌椅摆放整齐。

5、通道、楼梯保洁：经常巡视通道及楼梯，自下而上清扫垃圾、尘土，将果皮纸屑烟头清理后倒入垃圾桶，用拖布擦地面台阶，清洗数次；用抹布自下而上擦拭扶手和栏杆。雨雪天要及时放置地毯等，防止水渍带入通道。

6、污物间：保持物品、工具摆放整齐，室内无乱摆乱放现象。水池及时清理，无垃圾堵塞。医疗垃圾放置规定位置，收集整理好，做好相应登记，等待运

送。医疗废弃物做到按照医院有关垃圾分类的流程，按时做好医疗垃圾封口、贴好标识，收集并送到指定地点集中转送。做好相关收集登记交接转运手续。

7、卫生间：清洁标准（作为三级甲等医院的规定卫生间清洁要求做到“专人专间专工具”管理）

（1）每天重点清理洗手间，进入洗手间前将清洁指示牌放置门前，打开门窗通风。

（2）擦拭面盆表面，包括台面、墙面、门窗标牌、镜面等，用干布擦抹干净，必要时随时擦拭镜面保持明净。

（3）擦拭洗手盆、水龙头、皂液盒，无污物、无水渍、无杂物，保持清洁，经常巡回擦拭台面。

（4）擦拭洗手间瓷砖墙面、隔断板、隔断门，用湿、干拖布擦地，维持干净。

（5）擦拭洁具表面，包括水箱、水管、盖板两面基座周围，注意卫生死角。厕位后侧面墙面、小便池上下内外要求保持干净。刷洗大小便器，反复刷洗至干净。

（6）金属器具压水杆及不锈钢扶手、电镀件保持洁净。

（7）要经常干湿拖地面，及时清理边角烟头纸屑杂物、积水等。

（8）清扫地面垃圾，夹出烟头杂物，冲洗洁具。及时清倒垃圾桶，垃圾袋及时更换，垃圾桶内壁及桶后墙面要及时清洁。

（9）定期清洁天花板、排风口、灯具灯罩。

（10）经常巡视冲洗厕位。

（11）及时添加补充大盘纸及洗手液。

（12）检查卫生间内各种设备，发现损坏及时报修。

8、垃圾处理：包括生活垃圾处理和医疗垃圾处理。

医院各区域产生的生活垃圾由乙方统一收集清运，封口扎紧，放置各科室规定位置由垃圾清运工统一回收。医疗垃圾处理要求按照北京市医用垃圾处理的有关规定严格执行，并服从甲方感染办及后勤处的管理。

9、机动人员工作要求：

（1）患者出院人数相对集中，人数较多时（上午 8:00-11:00），协助科室保洁员完成科室终末消毒保洁工作，保持电话畅通，接到通知后 10 分钟内到达

科室，确保工作质量；

(2) 值班时间段保洁巡视工作（遇保洁事件保证 10 分钟到位，确保工作质量）：

①中午 11:30-13:30：每个病房保洁巡视，包含但不少于垃圾倾倒、卫生间清洁以及病房临时性保洁工作安排；

②小夜班 16:30-21:00：每个病房保洁巡视，包含但不少于垃圾倾倒、卫生间清洁以及病房临时性保洁工作安排；

③大夜 21:00-6:30：协助完成全院临时性保洁工作安排（接听电话至到岗不超过 10 分钟）；

门诊楼、地下车库及放射用房服务范围、日常保洁要求及服务标准

一、服务范围

1、服务区域：B3-4 层：挂号处、收费处、检查室、药房药库、挂号服务大厅、诊室、临床科室、第三采血室、医技科室、门诊手术室、介入手术室、内镜手术室、地下车库等清洁、按感控高要求擦拭消毒。

2、楼梯：步行梯清洁卫生，清理烟头杂物、小广告。

3、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。

4、屋顶花园：每天巡视、清洁卫生，清理垃圾和烟头杂物。

5、图书馆（资料室）内部和通道连廊、电梯厅的卫生清洁。

6、各入口卫生：门诊大厅、西门、北门（包括避风阁、雨棚要定期清洁，冬季刷洗门帘）。

7、天井：西门至门诊露天通道清扫卫生，墙面（三米以下区域）擦拭清洁。

8、各区域内侧玻璃顶棚要定期清洁尘土和污渍，并在外墙清洁时，配合清洁内侧玻璃。

9、远程医疗中心清洁卫生，每周定期吸尘清洗。

二、常规保洁要求及标准

1、大厅的清洁

(1) 每天分两次重点清理大厅，实行流动保洁。

(2) 清扫大厅地面垃圾，除掉各种污渍和口香糖，及时清倒垃圾桶。

(3) 用尘拖或拖把清洁大厅地面尘土和污迹后，倾倒至垃圾桶，收集后运至室外。地面及边角干净。

(4) 用干毛巾轻抹大厅内各种制品，如门柱、镶字、宣传栏等，用湿毛巾拧干后擦拭大厅内窗框、防火门、消防栓，指示牌、内墙面、台面等。

(5) 天花板、灯罩、排风口及龙骨架干净。墙面及踢脚板、玻璃门及窗体玻璃维持干净。

(6) 前台办公桌面、台面干净。文件柜、书报架摆放整齐，目视无尘土。

(7) 大厅内摆放的绿植等盆体周围干净，两侧楼梯要清洁后用拖把擦拭。

(8) 雨雪天要及时放置地毯等防止水渍带入大厅。

(9) 办公区域按规定分类收集垃圾，清拖地面，保持清洁，擦抹门窗、办公室家具。特殊情况下应先敲门再进入，使用文明用语。工作时应保持安静，不得大声喧哗，工作性交谈小声进行，不得干扰医护人员休息。医院办公室、休息室内保持干净，桌椅摆放整齐。

2、通道、楼梯保洁：经常巡视通道及楼梯，自下而上清扫垃圾、尘土，将果皮纸屑烟头清理后倒入垃圾桶，用拖布擦地面台阶，清洗数次；用抹布自下而上擦拭扶手和栏杆。雨雪天要及时放置地毯等防止水渍带入通道。

3、卫生间：清洁标准（作为三级甲等医院的规定卫生间清洁要求做到“专人专间专工具”管理）

(1) 每天重点清理洗手间，进入洗手间前将清洁指示牌放置门前，打开门窗通风。

(2) 擦拭面盆表面，包括台面、墙面、门窗标牌、镜面等，用干布擦抹干净，必要时随时擦拭镜面保持明净。

(3) 擦拭洗手盆、水龙头、皂液盒，无污物、无水渍、无杂物，保持清洁，经常巡回擦拭台面。

(4) 擦拭洗手间瓷砖墙面、隔断板、隔断门，用湿、干拖布擦地，维持干净。

(5) 擦拭洁具表面，包括水箱、水管、盖板两面基座周围，注意卫生死角。厕位后侧面墙面、小便池上下内外要求保持干净。刷洗大小便器，反复刷洗至干净。

(6) 金属器具压水杆及不锈钢扶手、电镀件保持洁净。

(7) 要经常干湿拖地面，及时清理边角烟头纸屑杂物、积水等。

(8) 清扫地面垃圾，夹出烟头杂物，冲洗洁具。及时清倒垃圾桶，垃圾袋

及时更换，垃圾桶内壁及桶后墙面要及时清洁。

(9) 定期清洁天花板、排风口、灯具灯罩。

(10) 经常巡视冲洗厕位。

(11) 及时添加补充大盘纸及洗手液。

(12) 检查卫生间内各种设备，发现损坏及时报修。

4、垃圾处理：包括生活垃圾处理和医疗垃圾处理。

医院各区域产生的生活垃圾由乙方统一收集清运，封口扎紧，放置各科室规定位置回收。医疗垃圾处理要求按照北京市医用垃圾处理的有关规定严格执行，并服从甲方感染办及后勤处的管理。

5、机动人员工作要求：值班时间段保洁巡视工作（遇紧急保洁事件 10 分钟到达科室，确保工作质量）：

(1) 中午 11:30-13:30 门诊楼保洁巡视，包含但不少于垃圾倾倒、卫生间清洁以及临时性保洁工作安排；

(2) 小夜班 16:30-21:00 门诊楼保洁巡视，包含但不少于垃圾倾倒、卫生间清洁以及临时性保洁工作安排；

(3) 大夜 21:00-6:30 协助完成全院临时性保洁工作安排（接听电话至到岗不超过 10 分钟）；

手术室常规保洁要求及标准

1、手术前 30 分钟开启净化空调系统，连续运行，直至手术间清洁消毒工作完成后关闭。

2、每星期一早上用清水擦拭所有手术间物品表面，用 500mg/L 含氯消毒液擦净所有地面，擦拭水池子、门把手、灯具开关、栏杆等。

3、手术间物品（手术床、车、墙面、地面、各类家具及仪器表面）均用消毒液擦拭，被血或分泌物污染处用消毒液擦拭后，再用清水擦拭。电脑、灯具、玻璃使用消毒纸巾。

4、所有外来的仪器设备应在缓冲间仔细擦拭后，方可进入手术间。

5、擦拭手术间物体表面的每一块抹布，使用后统一用 500mg/L 的含氯消毒液清洗。

6、设置专用墩布，感染手术和非感染手术墩布分别放置，集中送洗。

7、扫把和簸箕每日消毒一次（取 500mg/片的含氯消毒片 1 片配 500ml 水）。

保洁物品分开放置，清洁区，污染区分别使用。

8、内走廊地面每日拖 3 次，污物间、清洁间、污物传送梯随时保持整洁、无异味、无蚊蝇、无蟑螂。

9、推车要每日清洁消毒。

10、4 台手术完毕后，采用术后湿式打扫，保证无灰尘。所有敷料均用手术衣包裹或布袋打包好。更换负压引流袋并安装好，放入黄色垃圾袋贴上标识，3/4 满时进行有效的封口，辅料和垃圾袋放置于科室指定的暂时储存点，由专人负责统一回收处理。

11、胸科两切口或三切口手术的所用敷料及垃圾，贴上专用标识，放在一个固定的地方，等这台手术全部完毕后再进行统一处理。

12、感染及急诊手术患者产生的医疗废物和排泄物按感染手术处理，用 2000mg/L 含氯消毒液擦拭物体表面，医疗废物要用双层黄色垃圾袋收纳。

13、利器盒、吻合器放入外面有标识的黄色垃圾袋内，放置于科室指定暂时储存点由专人统一回收处理。

14、科室设立医疗废物运送登记本，手术间保洁员和医疗废物人员双方签字。

15、每次收完污染间的医疗废物后及时清扫擦拭污物间。

16、十层通往外楼道的门要严格执行随手关门，设置一件外出衣和一双拖鞋。

17、每星期五彻底打扫手术间卫生，用 500mg/L 含氯消毒液擦拭手术间内物品表面，地面，墙壁，门窗，体位垫、橱柜等。

备注：所有在手术间地面上的盒子问清楚后再行处理。

18、卫生间：清洁标准（作为三级甲等医院的规定卫生间清洁要求做到“专人专间专工具”管理）

（1）每天重点清理洗手间，进入洗手间前将清洁指示牌放置门前，打开门窗通风。

（2）擦拭面盆表面，包括台面、墙面、门窗标牌、镜面等，用干布擦抹干净，必要时随时擦拭镜面保持明净。

（3）擦拭洗手盆、水龙头、皂液盒，无污物、无水渍、无杂物，保持清洁，经常巡回擦拭台面。

（4）擦拭洗手间瓷砖墙面、隔断板、隔断门，用湿、干拖布擦地，维持干净。

(5) 擦拭洁具，表面包括水箱、水管、盖板两面基座周围，注意卫生死角。厕位后侧面墙面、小便池上下内外要求保持干净。刷洗大小便器，反复刷洗至干净。

(6) 金属器具压水杆及不锈钢扶手、电镀件保持洁净。

(7) 要经常干湿拖地面，及时清理边角烟头纸屑杂物、积水等。

(8) 清扫地面垃圾，夹出烟头杂物，冲洗洁具。及时清倒垃圾桶，垃圾袋及时更换，垃圾桶内壁及桶后墙面要及时清洁。

(9) 定期清洁天花板、排风口、灯具灯罩。

(10) 经常巡视冲洗厕位。

(11) 及时添加补充大盘纸及洗手液。

(12) 检查卫生间内各种设备，发现损坏及时报修。

19、垃圾处理：包括生活垃圾处理和医疗垃圾处理。

医院各区域产生的生活垃圾由乙方统一收集清运，封口扎紧，放置各科室规定位置回收。医疗垃圾处理要求按照北京市医用垃圾处理的有关规定严格执行，并服从甲方感染办及后勤处的管理。

科研楼服务范围、常规保洁要求及服务标准

一、服务范围

- 1、一层小厅，中药房，洗衣房进行清洁。
- 2、西门保卫处和门卫室，司机班进行清洁，清扫杂物、烟头、小广告等。
- 3、二层至四层，各行政办公室清洁，会议室定期吸尘清洗（三层四层）。
- 4、五层至七层实验室，动物室进行清洁消毒，会议室定期吸尘清洗（七层）。
- 5、各层公共卫生间进行清洁、巡视、消毒，定期大清。
- 6、两侧步行梯及消防梯（七层至地下一层）清洁，清理烟头杂物。
- 7、科研楼东段：工会（三层）各办公室、小厅、公共卫生间清洁，营养科（二层）办公室清洁。两侧步行楼梯（三层至地下二层/一层食堂入口通道）地下设备库清洁。

二、常规保洁要求及标准

1、楼道、楼梯、电梯间、大厅干净整洁、玻璃门窗明亮无明显污迹；地面无污垢、痰迹、纸屑、烟头；天花板、天棚目视无灰尘、无蜘蛛网；窗台无灰尘，窗帘挂放整齐；大理石墙面用纸巾擦拭无灰尘，喷涂墙无污迹。

2、开水间、卫生间每日彻底打扫三次以上。保持无异味、厕坑、镜面无污点；洗手台面无水渍；纸篓超过 2/3 时需清理；有异味及时处理。

3、垃圾桶每天更换及擦拭两次，每两周消毒一次；

4、保洁工具、保洁用品及个人物品要统一放在指定地点，保证楼道、房间、大厅、开水间、卫生间整洁。

5、捡拾物品及时上交值班员做失物招领，不许私自处理。

6、公共设施设备损坏需及时报修，如有跑冒滴漏情况，需及时处理，防止伤害到过往人员。

7、配合院办临时调配、临时房间清理使用时的卫生打扫工作；

8、具体保洁内容（包括但不限于）：

（1）科研楼一层大厅、走廊地面、门、窗（内侧）、标牌、不锈钢装饰风口、墙面及地上附属物（包括沙发、家具、垃圾桶等）清洁；

（2）楼道：楼梯通道地面、墙面和楼梯扶手的日常清洁；

（3）卫生间：公共卫生间地面、门、标牌、墙面、台面、镜子、隔板、灯具及卫生洁具的清洁和消毒，以及大盘纸、洗手液日常消耗品的填充。

9、垃圾处理：包括生活垃圾处理和医疗垃圾处理。

医院各区域产生的生活垃圾由乙方统一收集清运，封口扎紧，放置各科室规定位置回收。医疗垃圾处理要求按照北京市医用垃圾处理的有关规定严格执行，并服从甲方感染办及后勤处的管理。

10、机动人员工作要求：

值班时间段保洁巡视工作（遇紧急保洁事件 10 分钟到达科室）确保工作质量：

（1）中午 11:30-13:30 科研楼保洁巡视，包含但不少于垃圾倾倒、卫生间清洁以及临时性保洁工作安排；

（2）小夜班 16:30-19:00 科研楼保洁巡视，包含但不少于垃圾倾倒、卫生间清洁以及临时性保洁工作安排；

（3）大夜 21:00-6:30 协助完成全院临时性保洁工作安排（接听电话至到岗不超过 10 分钟）；

北院区（1-5 层门诊及办公区域）服务范围、日常保洁要求及服务标准

1、服务区域：1-5 层门诊及办公区域：挂号处、收费处、检查室、药房药库、

诊室、采血室、检验科、超声科、内镜科、公共区域、办公区域及会议室按感控高要求擦拭消毒。

2、楼梯：1-4 层步行梯清洁卫生清理烟头杂物、小广告。

3、公共卫生间：进行清洁、巡视、消毒、祛除异味、垃圾处理，结合院方实际情况定期大清，（乙方自行制定大清频率及方案，频率和方案需经甲方确认）包括但不限于：墙面、隔板、便池内、洗手池等。

4、各入口卫生：门诊大厅、西门、南门及北门（服务标准同主院区门诊楼）

5、办公用房：进行清洁

CRC 办公区服务范围、日常保洁要求及服务标准

1、地面推尘，墙体设备开关，门体的擦拭，确保地面、开关、门体干净、整洁、无污渍、无水渍；

2、公共卫生间进行清洁、巡视、消毒，结合院方实际情况定期大清，（乙方自行制定大清频率及方案，频率和方案需经甲方确认）包括但不限于：墙面、隔板、便池内、洗手池等。

3、办公室、公共区域内侧，外侧 3 米以内的玻璃进行清洁，无尘土、无水印、无污迹；

4、办公室南侧门平台及南北两侧楼梯及楼梯以上的门前三包任务（服务标准同科研楼办公区域要求）。

专项保洁服务要求

1、对医院楼区内各种材质地面（石材地面、PVC 地面）进行相应的清洁、维护、保养。

2、对医院内所有房间、公共区域内侧，外侧 3 米以内的玻璃进行清洁，无尘土、无水印、无污迹。

3、对科研楼、门诊区域地毯进行结合甲方实际情况定期清洁，（乙方自行制定频率及方案，频率和方案需经甲方确认）保证：无水印、无污迹。

4、完成各区域排风口、灯具、换气扇等高处设备设施的清洁。

5、完成临时性重点清洁、开荒保洁服务工作，不包含北院区未使用区域施工改造后的开荒保洁工作。

6、对于地面护理和服务所使用的各类清洁剂、蜡、光亮剂等质量均应符合国家有关卫生及环保标准，不得使用任何有害人体健康的清洗用品及原料。

外保洁服务范围及要求

1、甲方院落内主路、天井、平台、甲方门前三包任务、清理小广告，北门小广场及通道。非医疗废弃物和废品收集。甲方院落中的标识牌擦拭。

2、协助配合相关部门进行公共区域劝烟工作，及时清理地面烟头。

门前三包区域服务范围、日常保洁要求及服务标准

1、服务区域：负责甲方各门前其临街出入口建筑物、构筑物外沿的房基线至人行道路缘石区域。

2、清理要求：

(1) 及时清除垃圾、废弃物、积水、污水、污迹。

(2) 及时清除影响通行的积雪残冰。

(3) 依法分类投放生产生活中产生的垃圾。

(4) 清理过程中不损害绿化成果及绿化设施。

智能信息化

1、服务内容：提供智慧化系统管理服务，包括但不限于应用智能化物业服务管理系统、医疗废物管理系统（提供配套电动助力医疗废物收集转运车、扫码设备等）、危险废物相关系统（提供相关配套智能设备及耗材）。

2、服务要求：

(1) 智能化物业服务管理系统应包含但不限于任务计划发布及执行、点位综合巡检记录等功能，可用于保洁服务中各项数据的统计分析与报表展现。

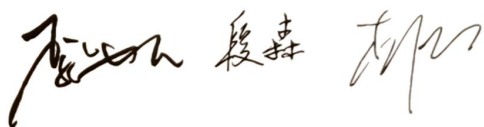
(2) 医疗废物管理系统须配备相关配套智能设备及耗材（电动助力医疗废物收集转运车，扫码设备等），系统功能包括但不限于全过程追溯、智能分类与称重、智能调度与预警，扫码设备及电动助力医疗废物收集转运车应与医疗废物管理系统配套。

(3) 危险废物相关系统和物品配备，要求提供“五即一码（即产生、即包装、即称重、即打码、即入库，）”实现危险废物重量信息由智能称重计量设备采集，具备包装的废物以容器或包装物为单元逐个计量称重，通过物联网智能设备点选生成危险废物产生台账信息并传输至全国系统记录危险废物的产生与入库并上传至国家系统的智能系统保障功能，并配备相关配套智能设备及耗材。

节能相关

乙方应在服务过程中主动配合甲方进行节能相关措施，协助甲方开展节约能

对上述服务地点和服务内容均已确认。



源资源工作，规范合理用能，提升能源资源利用效率。包括但不限于在会议室等公共区域使用结束后并清洁完成后关闭照明、发现公共区洁具出现损坏漏水或建筑围护结构及门窗出现破损渗漏等情况时应及时报修、定期协助甲方开展节能宣传活动、保洁工作取水用水应按需适量。

其他服务

1、生活垃圾、医疗垃圾、涉疫医疗垃圾、输液瓶袋由专人收集转运，严格按照甲方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。

2、乙方负责收集、清运、处置甲方院内可回收生活废弃物。并承担该流程全部相关法律、安全、院感及运营责任。

其他要求

1、负责甲方医院内废弃纸箱的收集及整理后放置在指定地点，乙方员工不得私自买卖。

2、负责甲方院内保洁专用布草洗涤工作。

3、甲方不为乙方提供办公场所及宿舍。

4、乙方组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练。

其他重点服务

1、对院区内所有公共设备，如挂号机、取片机、报告机、门把手等设备设施，每日不少于三次的清洁、消毒，并做好有关记录。

第六条 工作总结与计划

乙方应派出一名主管负责人负责工作质量检查和工作过程中紧急情况的处理，并于每月月底之前将当月的工作总结和下月的工作计划以书面形式报告甲方。

第七条 质量承诺

1、乙方保证认真完成本合同及附件中所规定的作业项目和标准，确保工作质量，确保甲方及甲方客户对乙方的服务满意，并每月征求临床工作人员对服务工作的意见，并将结果向甲方积极汇报。

2、乙方在承担的工作范围内，需力保达到服务标准并不断提高服务质量，甲方每月进行满意度调查，满意度调查结果不得低于 85%。调查对象为甲方全体

工作人员。

第八条 原料与设备

1、乙方提供设备、绿色环保用品、用具（品牌），作业用品应及时更新保证安全。

2、乙方提供日常保洁所需的设备、工具、服装、物料等。

3、乙方为保证工作质量，须根据不同材质，采用相适应的原料和操作方法。

第九条 监督检查

1、甲方对乙方提供的服务享有监督权和检查权，有权对乙方服务提出意见和建议的权利。

2、乙方应当保证其服务质量的，作业完毕应主动邀请甲方进行检查；对不合格部分，乙方应进行重新处理，直到甲方满意为止。

3、甲方对乙方的服务及质量不满意时有权提出异议，并要求乙方立即返工。

4、乙方应积极采纳甲方在管理方面的合理化建议，协助甲方处理有关投诉。

第十条 损害赔偿

1、乙方在作业中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用甲方的物品，做到加强管理，安全生产。

2、乙方工作进行中，如发现甲方物体材质有破损迹象，应及时保护现场，立即向甲方通报。由于乙方在日常工作中不慎因乙方原因给甲方设施、材料及甲方工作人员或就医患者造成人身损害或财产损失的，乙方应承担全部赔偿责任。如甲方基于相关法律法规进行赔偿（不限于司法认定的赔偿）的，甲方可以向乙方求偿包括因前述事项而承担的赔偿金额及因此发生的合理费用（包括但不限于诉讼费用、律师代理费用等），乙方应予以赔偿。

第十一条 安全防护

1、乙方有权按照自己的服务方案（主要是涉及安全方面的工作）进行服务的权利，乙方人员应当遵守国家法律法规以及甲方的规章制度。

2、乙方应为员工提供工作所必须的防护用品，确保员工作业安全。

3、乙方应确保其工作人员的工作安全。乙方应为其员工缴纳意外伤害保险，如因乙方员工工作不当等归责于乙方员工的原因，出现意外伤害情况的，由乙方自行承担全部责任，与甲方无关。

4、乙方应对所辖区域缴纳公共责任保险，在乙方工作所辖区域内出现任意人员的滑倒、摔伤等，均由乙方承担包括侵权责任、赔偿责任在内的全部责任，与甲方无关。

5、乙方应确保其员工在履行本合同时的人身安全，为员工购买工伤保险、团体意外险、团体健康险等必要保险，保障员工在患疾病、发生工伤等情形时能够获得足额赔付。乙方确认，乙方员工在履行本合同期间发生的工伤、疾病、意外伤害等一切人身损害，均由乙方承担全部法律责任与经济赔偿责任，与甲方无任何关系，甲方不承担任何责任。

第十二条 违约责任

1、甲方未按本合同约定支付服务费用，逾期达 15 个工作日的，乙方可书面催告甲方付款。甲方收到乙方的书面催告后 15 个工作日内仍未付款的，每延迟一日，需支付每月应付款项的 0.3%作为违约金，单次违约金总金额不超过当月应付未付款项的 20%。逾期付款累计达 30 日的，乙方有权单方解除本合同。

2、乙方月度满意度调查结果为 85 分（不含）-90 分（含）的，甲方有权扣除当月应结算总款项的 0.5%作为违约金，且乙方需在 3 个工作日内提交书面整改方案，限期 7 日内完成整改；月度满意度调查结果低于 85 分的，甲方有权扣除当月应结算总款项的 1.5%作为违约金，同时乙方需立即整改，整改后仍未达标，甲方有权暂停支付当月服务费，直至整改合格。

3、乙方未按本合同约定配置足额岗位，出现缺岗、空岗且未及时补足的，当月人工费按甲方核验的实际合格在岗岗位数量据实结算，扣减对应空缺岗位全部月度人工费。连续缺岗、长期空岗、无故脱岗造成甲方服务断层、院感风险、运营影响的，每缺岗 1 岗/天，需向甲方支付该岗位当月单价的 0.5%作为违约金。

4、乙方未按本合同约定提供保洁设备、耗材、智能信息化系统及相关配套服务，或未按规范开展培训、垃圾清运、应急处置等工作，导致甲方损失或影响医院正常运营的，乙方需承担全部赔偿责任，同时甲方有权要求乙方支付当月应结算款项的 5%作为违约金。

5、乙方发生以下任一情形，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方支付相当于本合同总价款 20%的违约金：

(1) 每季度出现 3 次及以上的违约行为（包括但不限于因保洁服务不规范导致医护及病患摔倒及摔伤、缺岗、保洁质量不达标、未按规定处理医疗垃圾、未按时提交工作总结及计划等）；

(2) 连续两个月满意度调查结果均低于 85 分的；

(3) 违约行为情节严重，或造成甲方重大经济损失的。

6、乙方的违约金不足以弥补甲方因此遭受的损失，乙方还需就不足部分承担赔偿责任。

7、甲方有权从剩余应向乙方支付的款项中优先扣减乙方应向甲方支付的款项（包括但不限于违约金、赔偿金等）。

8、乙方如出现串标、围标等违法违规行为被行政主管部门查处的，由乙方承担一切损失和法律后果；给甲方造成损失的，乙方承担并赔偿甲方的所有损失。

第十三条 奖励与惩罚

1、甲方每月定期对乙方进行监督检查，对发现的问题要求乙方在限期内进行整改，如乙方未进行整改或未在整改期内完成整改，甲方第一次进行口头警告。第二次发现同样问题时，甲方可约谈乙方负责人，要求乙方做出书面整改报告，并落实整改。如第三次仍发生同样问题的，甲方有权暂停支付服务费，直至整改合格。

2、如甲方发现乙方派驻的项目负责人及区域主管未能履行本合同约定工作，或者对乙方派驻的项目负责人及区域主管的工作不满意时，甲方有权提出更换项目负责人及区域主管，乙方应在收到甲方的更换要求后 5 个工作日内进行更换，直至符合甲方要求。

第十四条 声明及保证

1、甲乙双方均有权签署并有能力履行本合同。

2、甲方和乙方在签署本合同时，任何法院、仲裁机构、行政机关或监管机构均未作出任何足以对该方履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

3、甲方和乙方为签署本合同所需的内部授权程序均已完成，本合同的签署人是该方法定代表人或授权代表人。本合同生效后即对合同双方具有法律约束力。

4、本合同履行过程中，未经对方同意，任何一方不得以任何理由招揽对方员工。

5、本合同终止后，未经对方同意，任何一方在合同终止之日起三个月内不得以任何理由招揽对方员工。

第十五条 保密

甲乙双方保证对在讨论、签订、执行本合同过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料（包括但不限于商业秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密）予以保密。未经该资料和文件的提供方事先书面同意，另一方不得向任何第三方披露或泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。

第十六条 通知

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，必须用书面形式直接送交或挂号信箱方式传递。

2、各方通讯地址如下：

致甲方请寄至：北京肿瘤医院

地址：北京市海淀区阜成路 52 号

联系人：段森

邮编：100142

致乙方寄至：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 号

联系人：周雨乐

邮编：100101

3、一方变更通知或通讯地址，应自变更之日前，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。

第十七条 合同权利义务的转让

未经甲方事前书面同意,乙方不得将其基于本合同的权利义务的全部或者部分向第三人转让,也不得用以提供担保。

第十八条 争议的处理

因本合同产生的所有争议,甲乙双方应本着诚意友好协商解决。协商无法解决时,任何一方有权向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十九条 不可抗力

因自然灾害、战争、政府指令、政府主权行为、法律变化等不可预见、不可避免、不可克服的不可抗力事件导致本合同一方当事人无法履行本合同的,受不可抗力事件影响的一方不承担违约责任,但遭受不可抗力一方因延迟履行本合同义务后遭遇的不可抗力事件除外。受到不可抗力事件影响的一方应采取措施将不可抗力事件的负面影响降到最低,否则应对对方当事人的损失扩大部分承担赔偿责任。受到不可抗力事件影响的一方应在不可抗力发生后2日内书面通知对方当事人,并在不可抗力发生后5个工作日内向对方当事人出示不可抗力发生地有权部门出具的不可抗力事件的证明。没有在约定时间内通知对方当事人,给对方当事人造成损失的,负有通知义务的一方应承担相应的赔偿责任。

第二十条 补充与附件

1、本合同未尽事宜,甲乙双方协商一致后签订书面补充协议。补充协议作为本合同的一部分,与本合同具有同等法律效力。

2、本合同的附件和补充协议均为本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等的法律效力。

第二十一条 合同的签订

1、本合同自甲乙双方的法定代表人或其授权代表人签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

2、本合同一式捌份,甲方执伍份,乙方执贰份,北京市公共资源交易中心壹份,具有同等法律效力。

(本页为签署页，无正文)

甲方：北京肿瘤医院

(盖章)



法定代表人或

授权代表 (签字):

李瑞

日期：2026 年 9 月 20 日

乙方：北京住总北宇物业服务有限

责任公司

(盖章)



法定代表人或

授权代表 (签字):

李磊

日期：2026 年 9 月 20 日