

# 北京市密云区医院保洁服务合同

## 第一章 总 则

### 第一条 合同当事人

甲方（委托方）：北京市密云区医院

地 址：北京市密云区阳光街 383 号

乙方（受托方）：北京隆盛环境工程有限公司

地 址：北京市密云区西门外大街 8 号

### 第二条 合同订立原则

北京市密云区医院保洁服务项目经北京市密云区政府采购中心以招标编号 11011823210200002204-XM001 招标文件在国内公开招标。经专家评定，北京隆盛环境工程有限公司为最终中标服务商，并签署本北京市密云区医院保洁服务合同。

## 第二章 合同范围、服务方式、期限、人数及工作时间

### 第三条 本合同范围

本合同范围是指本合同包括的正文内容条款、合同附件及合作过程中双方根据需要作出的补充约定，以上部分均为本合同有效内容。

### 第四条 服务方式、服务范围、服务标准与频次

#### （一）服务方式

服务商提供人工、保洁基本物料（医用垃圾袋、消毒液、大盘纸、手消毒液、洗手液、空气清新剂、突发公共卫生事件所需防护用品、垃圾转运人员防护用品及车辆除外）的方式，服务合同约定服务范围内的日常保洁服务，甲方向乙方支付双方约定的服务承包费用。

## （二）服务区域范围

1. 负责院区内（停车场除外）的所有区域环境日常保洁工作。
2. 负责院区内生活垃圾收集和转运工作。
3. 负责院区内医废间医疗废弃物日常收集和转运工作。
4. 负责院区各楼门厅、楼道、步行梯、开水间、公共卫生间、2 米以下玻璃的日常保洁和消毒工作（不包括①所有科室医护人员的工作服的送取、码放；②各病区化验标本及病理标本的送检；体检科体检服洗涤的送取及码放等相关事务；④中心手术室内药品的转运、码放等相关工作）。
5. 负责所有电梯（有人值守电梯除外）及梯厅的日常保洁和消毒。
6. 负责各诊室（不包括急诊手术室、门诊手术室）地面保洁、洗手盆的日常清洁和消毒工作。
7. 负责医护生活区通道、卫生间、浴室的日常保洁和消毒。
8. 负责透析室、腔镜室、分娩室、中心手术室等特殊科室的通道、开关面板、小桌、床、台面等日常清洁和消毒工作。
9. 负责病房、急诊抢救室日常保洁与终末消毒（不包括被褥、床垫、窗帘的清洁消毒及紫外线消毒工作）。
10. 负责会议室、教室、客房、报告厅的日常保洁和消毒工作。
11. 负责地下二层车库（不包括太平间、洗衣房、设备机房）日常保洁和消毒工作。

### (三) 保洁服务标准与频次

#### 1. 门厅

| 序号 | 作业内容       | 作业标准           | 作业频次       |
|----|------------|----------------|------------|
| 1  | 2 米以下内外侧玻璃 | 光亮、无污渍、无水渍     | 1 次/周      |
| 2  | 门框         | 无尘、无污渍、无粘贴物    | 1 次/周      |
| 3  | 门把手        | 干净、无污渍         | 2 次/日      |
| 4  | 顶棚         | 无污迹、无蛛网塔灰      | 1 次/月      |
| 5  | 墙面         | 无灰尘、无蛛网        | 1 次/月      |
| 6  | 地面         | 无垃圾、无污渍、无卫生死角  | 2 次/日，巡视保洁 |
|    |            | 按院感要求及时处置血渍、污液 | 随时         |
| 7  | 开关面板       | 无灰尘、无污迹        | 2 次/日      |
| 8  | 标识、标牌      | 无灰尘、无污迹        | 1 次/周      |
| 9  | 垃圾桶        | 桶壁外无尘土、无污渍     | 2 次/日      |
| 10 | 自助挂号机      | 无灰尘、无污迹        | 2 次/日      |
| 11 | 候诊座椅       | 无灰尘、无污迹        | 2 次/日      |

## 2. 楼间通道（含步行梯）

| 序号 | 作业内容     | 作业标准           | 检查方法      |
|----|----------|----------------|-----------|
| 1  | 地面       | 无垃圾、无污渍、无水渍    | 2次/日，巡回保洁 |
|    |          | 按院感要求及时处置血渍、污液 | 随时        |
| 2  | 墙面       | 无灰尘、无蛛网        | 1次/月      |
| 3  | 顶棚       | 无灰尘、无蛛网        | 1次/月      |
| 4  | 消防器材     | 无灰尘、无污迹        | 1次/月      |
| 5  | 开关面板     | 无灰尘、无污渍        | 2次/日      |
| 6  | 标识牌      | 无灰尘、无污渍        | 1次/周      |
| 7  | 不锈钢垃圾桶   | 表面光亮、无污渍       | 1次/日      |
| 8  | 装饰物      | 无灰尘、无污迹        | 1次/日      |
| 9  | 候诊座椅     | 无灰尘、无污迹        | 2次/日      |
| 10 | 不锈钢扶手    | 光亮、无灰尘、无污渍     | 2次/日      |
| 13 | 窗台、槽框    | 无污渍、无尘土、洁净     | 2次/日      |
| 12 | 门、门上框    | 无尘土、无污渍、无粘贴物   | 1次/周      |
| 13 | 门上框玻璃    | 光亮、无污渍、无水渍     | 1次/周      |
| 14 | 门把手      | 干净、无污渍         | 2次/日      |
| 15 | 2米以下内侧玻璃 | 光亮、无污渍、无水渍     | 1次/周      |

### 3. 电梯

| 序号 | 作业内容     | 作业标准           | 作业频次        |
|----|----------|----------------|-------------|
| 1  | 电梯门      | 光亮、无灰尘、无污渍     | 2 次/日       |
| 2  | 运行显示器、开关 | 光亮、无灰尘         | 2 次/日       |
| 3  | 电话       | 无灰尘、无污迹        | 2 次/日       |
| 4  | 轿厢内壁、厢顶  | 无灰尘、无污迹        | 2 次/日       |
| 5  | 下部沟槽     | 无污迹、无杂物        | 1 次/日       |
| 6  | 地面       | 无垃圾、无污渍        | 2 次/日, 巡视保洁 |
|    |          | 按院感要求及时处置血渍、污液 | 随时          |

### 4. 手扶梯

| 序号 | 作业内容  | 作业标准           | 作业频次        |
|----|-------|----------------|-------------|
| 1  | 登陆区地面 | 无灰尘、无杂物、无污迹    | 2 次/日, 巡视保洁 |
|    |       | 按院感要求及时处置血渍、污液 | 随时          |
| 2  | 台阶    | 无灰尘、无污迹        | 1 次/周       |
| 3  | 护板    | 无灰尘、无污渍        | 1 次/日       |
| 4  | 玻璃    | 明亮、无污渍、无手印     | 1 次/周       |
| 5  | 扶手带   | 无灰尘、无污迹        | 2 次/日       |

# 5. 领导间、会议室

| 序号 | 作业内容      | 作业标准                   | 作业频次  |
|----|-----------|------------------------|-------|
| 1  | 门、门上框     | 无灰尘、无污渍、无粘贴物           | 1 次/周 |
| 2  | 门上框玻璃     | 光亮、无污渍、无水渍             | 1 次/周 |
| 3  | 门把手       | 干净、无污渍                 | 2 次/日 |
| 4  | 2 米以下内侧玻璃 | 光亮、无灰尘、无污渍、无印迹         | 1 次/周 |
| 5  | 窗台        | 无灰尘、无污渍、无印迹            | 1 次/日 |
| 6  | 窗框、窗槽     | 无灰尘、无渣物                | 1 次/日 |
| 7  | 墙面        | 无灰尘、无蛛网                | 1 次/月 |
| 8  | 踢脚线       | 无灰尘                    | 1 次/日 |
| 9  | 桌、椅等办公家具  | 无灰尘、无水印、无污渍、摆放整齐       | 1 次/日 |
| 10 | 茶具、烟灰缸    | 干净、无水渍                 | 1 次/日 |
| 11 | 花卉绿植      | 盆内无杂物、无枯枝败叶、盆边缘无<br>尘土 | 1 次/日 |
| 12 | 垃圾桶       | 外部干净、无污渍、垃圾倾倒及时        | 1 次/日 |
| 13 | 地面        | 无杂物、无污渍、无死角            | 1 次/日 |

## 6. 病房、特殊科室

### 6.1 病房区域

| 序号 | 作业内容      | 作业标准           | 作业频次        |
|----|-----------|----------------|-------------|
| 1  | 门、门上框     | 无灰尘、无污渍、无粘贴物   | 1 次/周       |
| 2  | 门上框玻璃     | 光亮、无污渍、无水渍     | 1 次/周       |
| 3  | 门把手       | 干净、无污渍         | 2 次/日       |
| 4  | 2 米以下内侧玻璃 | 光亮、无灰尘、无污渍、无印迹 | 1 次/周       |
| 5  | 窗框、窗槽     | 无污渍、无灰尘、无渣物    | 1 次/日       |
| 6  | 窗台        | 无污渍、无灰尘        | 1 次/日       |
| 7  | 开关面板      | 无污迹、无灰尘        | 1 次/日       |
| 8  | 氧气管道      | 无污渍、无灰尘        | 1 次/日       |
| 9  | 床头桌       | 无污渍、无灰尘        | 1 次/日       |
| 10 | 床架        | 无污渍、无灰尘        | 1 次/日       |
| 11 | 壁橱        | 无污渍、无灰尘        | 1 次/日       |
| 12 | 床头桌底后部    | 无灰尘、无污迹        | 1 次/周       |
| 13 | 茶几、椅子等物品  | 无灰尘、无污渍        | 1 次/日       |
| 14 | 地面        | 无垃圾、无污渍、无呕吐物   | 2 次/日，巡视保洁  |
|    |           | 按院感要求及时处置血渍、污液 | 随时          |
| 15 | 护士站、治疗室地面 | 无污渍、无尘土        | 2 次/日       |
| 16 | 终末消毒      | 符合院感要求         | 病人出院、转出、死亡时 |

### 6.2 病房生活:

负责医护生活区通道、医生办公室、护士值班室、卫生间的地面日常保

洁及消毒。

# 7. 卫生间

| 序号 | 作业内容      | 作业标准           | 作业频次      |
|----|-----------|----------------|-----------|
| 1  | 门、上框      | 无灰尘、无污渍、无粘贴物   | 1次/周      |
| 2  | 门上框玻璃     | 光亮、无污渍、无水渍     | 1次/周      |
| 3  | 门把手       | 干净、无污渍         | 2次/日      |
| 4  | 顶棚        | 无灰尘、污迹、蛛网      | 1次/周      |
| 5  | 墙面        | 无灰尘、无污迹、水迹、蛛网  | 1次/周      |
| 6  | 小便器       | 无污迹、水锈、镀件光亮    | 2次/日      |
| 7  | 便器        | 洁净、无污迹、水锈、无灰尘  | 2次/日      |
| 8  | 隔板        | 无灰尘、无污迹        | 1次/周      |
| 9  | 镜面        | 光亮、无灰尘、无污迹、无水迹 | 2次/日      |
| 10 | 开关面板      | 无灰尘、无污迹        | 1次/日      |
| 11 | 洗手台（含水龙头） | 光亮、无灰尘、无污迹、无水迹 | 2次/日      |
| 12 | 皂液器       | 无灰尘、无污迹        | 1次/周      |
| 13 | 烘手器       | 无灰尘、无污迹        | 2次/日      |
| 13 | 大盘纸盒      | 无灰尘、无污迹        | 2次/日      |
| 14 | 地面        | 无污迹、无水迹、干净整洁   | 2次/日，巡视保洁 |
| 15 | 墩布池       | 内外侧无污渍         | 2次/日      |
| 16 | 墩布架       | 无尘土、无污渍        | 2次/日      |

## 8. 室外环境

| 序号 | 作业内容        | 作业标准            | 作业频次      |
|----|-------------|-----------------|-----------|
| 1  | 地面          | 无明显积尘、污垢、口香胶、烟头 | 2次/日，巡视保洁 |
| 2  | 绿地          | 无有色垃圾、烟头        | 2次/日      |
| 3  | 标牌、宣传栏      | 无灰尘、无污垢         | 1次/周      |
| 4  | 椅子、器材       | 无灰尘、无污垢         | 2次/日      |
| 5  | 路沿、砖缝       | 无杂草             | 巡视保洁      |
| 6  | 排水沟         | 无垃圾、无杂物         | 1次/周      |
| 7  | 垃圾收集        | 垃圾不超过垃圾容器 2/3   | 2次/日，巡视保洁 |
| 8  | 垃圾桶         | 表面无灰尘、无污渍       | 1次/日      |
| 9  | 自行车棚内侧顶部    | 无蛛网             | 1次/月      |
| 10 | 及时清理路面积水、积雪 |                 |           |

## 9. 车库

| 序号 | 作业内容 | 作业标准        | 作业频次 |
|----|------|-------------|------|
| 1  | 地面   | 无垃圾、无污渍、无积水 | 2次/日 |
| 2  | 指路牌  | 干净、无灰尘、无污渍  | 1次/周 |
| 3  | 墙壁   | 无灰尘、无蛛网、无污迹 | 1次/月 |
| 4  | 消防器材 | 无灰尘、无污迹     | 1次/周 |
| 5  | 排水沟  | 无杂物、无积水     | 1次/月 |

## 10. 垃圾暂存处

| 序号 | 作业内容  | 作业标准           | 作业频次  |
|----|-------|----------------|-------|
| 1  | 地面    | 无散落垃圾、无积水、无油污渍 | 2 次/日 |
| 2  | 墙面    | 无积尘、无蛛网        | 1 次/月 |
| 3  | 垃圾转运车 | 干净、无灰尘、无污迹     | 2 次/日 |
| 4  | 运送路线  | 无遗漏垃圾、污水       | /     |
| 5  | 垃圾包装  | 包装整齐、无破裂外露     | /     |
| 6  | 垃圾运送  | 及时、无积存         | /     |

## 第五条 服务期限

本协议服务有效期限为三年,自 2023 年 9 月 1 日起至 2026 年 8 月 31 日止。

## 第六条 合同人数及工作时间安排

1. 保洁人员编制共计: 136 人。

2. 工作时间安排: 保洁每日工作不低于 8 小时, 每月休息 6 天, 每年 5 天年假。

(1) 病房楼: 上午 6:30-10:30; 下午夏季 13:30-17:30, 冬季 13:00-17:00。

(2) 门诊楼: 上午 7:30-11:30; 下午夏季 13:30-17:30, 冬季 13:00-17:00。

(3) 急诊抢救室: 上午 6:30-10:30; 下午 13:00-17:00。

(4) 急诊公区: 上午 8:00-16:00 (中午连班)。

(5) 急诊夜班: 下午 17:00-6:30。

(6) 中心手术室: 生活区: 上午 6:30-10:30, 下午夏季 13:30-17:30, 冬季 13:00-17:00; 手术室内: 上午 6:30-14:30 (连班人员), 上午 6:30-10:30 (正常班), 下午夏季 14:00-18:00, 冬季 13:30-17:30。

- (7) 导管室：上午 7:00-11:30；下午 13:00-17:00。
- (8) 腔镜室：上午 8:00-12:00；下午夏季 14:00-18:00，冬季 13:30-17:30  
(周六日、法定节假日休息)。
- (9) 透析室：上午 7:00-15:00 (中午连班)；上午 10:00-18:00 (中午连班)。
- (10) 分娩科：上午 7:30-15:30 (中午连班)。
- (11) 妇产科医辅：上午 8:00-16:00 (中午连班)。
- (12) 生活垃圾、医疗垃圾、地下室人员：上午 7:00-11:00 (中午连班)，  
下午夏季 13:30-17:30，冬季 13:00-17:00。
- (13) 洗地巾：上午 7:30-11:30，下午夏季 13:30-17:30，冬季 13:00-17:00。
- (14) 外科 ICU：上午 7:30-11:30，下午 13:00-17:00。
- (15) 外围：上午 7:00-11:00，下午夏季 13:30-17:30，冬季 13:00-17:00。
- (16) 行政楼上午 7:00-11:00，下午 14:00-17:00。
- (17) 教学楼、感染楼、保健科、高压氧、体检楼、行政楼上午 7:30-11:30，  
下午夏季 13:30-17:30，冬季 13:00-17:00。

### 第三章 双方权力、责任和义务

#### 第七条 甲方的权利、责任与义务

1. 为乙方保洁人员提供办公室、更衣室、物料工具库房。
2. 为乙方清扫、清洁设备提供充电设施及停放场地。
3. 负责提供医用垃圾袋、消毒液、大盘纸、手消液、洗手液、空气清新剂、  
疫情防护用品、垃圾转运人员防护用品。
4. 负责提供医疗垃圾和生活垃圾转运车辆，并负责维修和更换。
5. 负责提供除四害所需的杀虫剂、诱饵洞、喷雾器等药剂和设备。
6. 提供甲方有关规章制度、技术要求，以便乙方遵照执行。

7. 按照合同规定的时间和款额支付乙方服务费用。

8. 安排专人对乙方的工作进行检查指导，如检查达不到合格标准，甲方有权采取相应的处理措施。在保洁服务过程中，如果保洁人员及保洁管理人员不能按院方要求完成工作任务，甲方主管人员有权要求保洁公司撤换相应人员。

9. 甲方如需增减保洁人员，应提前 10 个工作日通知乙方。

## **第八条 乙方的权利、责任与义务**

1. 保洁员应服从管理，有保洁工作经验，统一着装、培训合格后方可上岗。

2. 提供充足、合格的现场管理人员及清洁人员，提供安全、规范、稳定的现场管理。

3. 为保洁员提供保洁工作所需工具物料。

4. 按时按质完成保洁工作。

5. 按医院要求完成除四害等相关公共卫生及防疫工作。

6. 服务区域在服务时间内发生的质量问题，均由乙方负责。

7. 保洁工作如影响甲方使用时，应在现场设置明显告示牌。

8. 负责乙方员工全部工资、五项社会保险和相关福利。

9. 独自解决乙方人员的劳动纠纷及工伤事项，并承担全部责任。

10. 负责解决因乙方工作相关问题涉及的 12345 投诉及法律诉讼等问题。

11. 因乙方原因造成的甲方公物损坏，由乙方负责赔偿或修复。

12. 乙方人员应遵守甲方现场的各项规章制度，严禁在工作现场吸烟、嬉笑打闹、做与工作无关的事。

13. 加强对保洁工作的检查督导，确保达到合同规定的标准要求。

14. 安排专人负责同甲方协调有关的事宜。

## 第四章 合同价款及支付方式

### 第九条 合同价款

#### 1. 保洁服务费用

保洁服务三年服务费金额共计人民币：22140299.52 元整。（大写金额：贰仟贰佰壹拾肆万零贰佰玖拾玖元伍角贰分）；每月费用人民币：615008.32 元整（大写金额：陆拾壹万伍仟零捌元叁角贰分）。

#### 2. 其他临时性保洁服务费用

甲方如新增合同外保洁服务，如突发公共卫生事件洗消中心保洁服务、临时消杀工作等；新增科室、新建楼宇、原科室装修改造等开荒保洁工作；石材养护、外墙清洗、地面清洗、地胶起蜡、打蜡等专项工程保洁服务时，双方协商支付乙方相应服务费用。

### 第十条 支付方式

保洁合同每执行 1 个月，甲方应在 10 日前向乙方支付上月的服务费用，金额为人民币 615008.32 元。结算时，乙方给甲方提前提供有效发票。甲方用支票或转账方式向乙方支付服务费。

#### 开票信息

账户名称：北京市密云区医院

开户行：工行密云支行

账号：0200012209014441377

地址电话：北京市密云区阳光街 383 号 010-69056762

#### 汇款信息

账户名称：北京隆盛环境工程有限公司

开户行：中信银行北京密云支行

账 号：8110701013302369128

地址电话：北京市密云区西门外大街 8 号 010-69087398

## 第五章 合同终止与违约责任

### 第十一条 合同终止

合同期限内，如乙方未履行合同约定的责任义务，并在甲方提出的合理期限内未做整改的，甲方有权随时终止本合同，且无需支付乙方任何赔偿/补偿费用；因上述原因，乙方在收到甲方终止本合同的书面通知后的第 30 日，合同自动终止。如甲方未履行合同约定按时支付乙方服务费用时间达 60 天，乙方有权随时终止本合同，且无需支付甲方任何赔偿/补偿费用。合同期限届满，本合同自动终止。

### 第十二条 违约责任

1. 在合同期内双方不得单方中途解除合同，如有违反属违约行为，应向对方支付违约金，金额为本合同总费用的 20%。
2. 乙方服务如达不到承诺的标准，甲方主管人员提醒或发书面通知后，应进行整改并达到甲方满意，如不整改或整改效果不明显属于违约行为，甲方可以对乙方进行处罚，每次罚金不超过当月服务费用的 1%。
3. 甲方应按约定的时间、数额支付乙方承包费，如因甲方原因造成费用拖欠 60 天以上，以后每拖欠一天应向乙方支付应结费用的万分之五为滞纳金。
4. 如甲方未按双方约定的付款方式付款，导致发生款项被他人挪用、占用的由甲方承担责任。

## **第六章 合同争议处理原则**

### **第十三条 合同争议处理原则**

甲、乙双方对合同条款理解不一致或发生争议时，可以通过协商解决。不愿通过协商或协商不成的，可以向合同执行所在地仲裁委员会申请仲裁或向合同执行所在地人民法院起诉。

## **第七章 适用法律**

### **第十四条 适用法律**

本合同的订立、生效、解释、履行、变更、终止和争议的处理均受中华人民共和国法律、法规和政策及北京市有关政策规定的管辖。

## **第八章 合同价款变更**

### **第十五条 合同价款变更条件**

1. 经甲乙双方代表确认增加或减少乙方工作区域和工作内容时。
2. 国家法律、法规明令要求时。
3. 合同期内遇北京市最低工资、社会保险标准调整时，根据国家政策进行相应调整。

### **第十六条 合同价款变更的实现**

1. 当合同价款变更条件出现时，甲乙双方应本着公平、公正的原则，进行友好协商就合同价款变更达成一致意见。
2. 合同价款变更应以书面协议进行明确。

## **第九章 合同生效及补充协议的法律效力**

### **第十七条 合同生效**

本合同一式捌份，甲方执肆份，乙方执贰份，招标代理公司执贰份，经甲

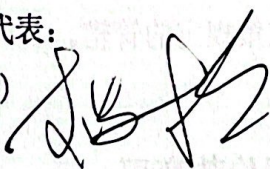
乙双方法定代表人或授权代表签字盖章后即生效，具有同等法律效力。

第十八条 补充协议的法律效力

本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决，双方可协商另订补充协议，补充协议一经签订与本协议具有同等法律效力。



法定代表人或授权代表:  
(签字或盖章)



法定代表人或授权代表:  
(签字或盖章)



签约日期: 2023年8月2日

签约日期: 2023年8月2日