

北京市密云区妇幼保健院

保 洁 服 务 合 同

北京隆盛环境工程有限公司

北京市密云区妇幼保健院保洁服务合同

合同编号: LSHJ-1041-2024

甲方(委托方): 北京市密云区妇幼保健院

地 址: 北京市密云区新南路 56 号

联系人: 张鹏 联系电话: 13716820732

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

开户行: 北京农商银行密云支行

账 号: 1201000103000017631

联系人: 王 峥 联系电话: 13717759555

根据甲方保洁服务招标结果,甲方决定将其辖区内卫生保洁工作承包给乙方。依据《政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的有关规定,经合同双方协商,在平等自愿的原则下,同意按以下条款签订本合同。

一、服务范围:

(一) 承包区域范围:

北京市密云区妇幼保健院建筑面积 11000 m²,楼外院子面积(含停车场)为 3200 m²。保洁范围:密云区妇幼保健院院内、院外(停车场)所有区域(门诊楼、西侧楼、住院楼、发热门诊、肠道门诊、垃圾暂存处等)的保洁。

(二) 保洁服务内容:

1、负责医院所有诊室室内、病房、会议室、办公区域、楼内公共区域、室外清洁卫生(包括但不限于天花、顶棚、房顶平台、内墙、玻璃、高处灯具、插座、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、板凳、床、排风扇、宣传栏、消防栓、灭火器、洗手间、电梯间、)和医院院落、道路等保洁工作。

2、保洁范围内医患使用的桌椅、板凳、检查床、病床、床头柜等设备设施的日常保洁及消毒。保洁范围内的地面、墙面、玻璃(卫生间)、门窗、卫生间

洗浴设备设施、电梯、标志标识等固定设备设施的日常保洁及消毒。

3、会议室内地面、墙面、门窗、桌椅等设备设施日常保洁。

4、医疗垃圾、生活垃圾的分类、收集、记录、转运及终末处理及暂存处的管理。

5、全院范围内控烟、禁烟工作,佩戴袖标,做好劝阻及烟头捡拾等工作。

6、协助医院管理人员维护保洁服务范围内的就诊秩序及患者咨询工作。

7、医院临时安排的其他保洁工作。

8、做好节电工作,早 7:30 后关闭公共区域非必须开启的灯具。

(三) 保洁服务标准:

1、遵纪守法、服从领导;统一着装,仪表整洁;持工作证上岗,文明用语;行为规范,服务热情。

2、各诊室及医护办公室等未经允许保洁人员不得入内。

3、保持保洁范围内所有地面的清洁工作,每天至少全面保洁 4 次,每 30 分钟巡回一次,随脏随擦,确保地面光洁无尘无痕迹;卫生清洁过程中应避免灰尘飞扬。洗拖地面要有安全警示标识。

4、保洁范围的墙壁、门窗玻璃保持洁净、光亮,无灰尘、蜘蛛网、污渍、乱贴乱画,墙壁、门窗玻璃每周至少全面保洁 1 次。

5、负责保洁范围内清洁卫生,楼内所有放置器具、医用设备设施清洁卫生。包括:地面、候诊椅、广告指示牌、导医台、楼梯、玻璃大门、灯具、插座、中央空调通风口等高处物品、墙面、电梯楼梯、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、制度标识牌、洗手间、公共通道、门厅。做到随脏随擦。

6、为了积极配合临床治疗工作,应严格遵守病房保洁程序:门诊 7:30 之前完成保洁工作;病房 8:00 之前病房整体大面保洁完成;9:00 之前完成病房床头柜、氧气管道、窗台、床头、房门等擦拭工作;9:00—10:00 为全面保洁时间;10:30 之前为楼道擦拭和病房巡视补缺时间;下午工作是同上午工作程序。

7、病房床头柜:每日全面保洁 1 次,每桌 1 巾,每日消毒液擦拭表面 2 次,物体表面细菌含量监测符合标准。

8、病房用物:床头床尾板、氧气开关、窗台、台面、墙壁、病房门把手等每天保洁,消毒液擦拭 1 次/天。其他高频接触物品表面按院感要求具体执行。

9、垃圾桶每天清倒,垃圾袋随满随换,垃圾袋不得有破损,确保桶内垃圾

不得外露；垃圾桶至少每周清洗 1 次，每天消毒 1 次，内外壁干净、干燥、无异味。

10、卫生间：每天进行全面保洁，加强巡视，随脏随擦，洗手池、便池、扶手等每日消毒处理 4 次，符合院感要求。保持卫生间无积水、污渍、杂物；洗手盆池、水龙头干净明亮；便器无水垢、印迹、尿碱、异味；瓷片墙面、沐浴房墙面干净明亮，垃圾装满及时倾倒并更换垃圾袋。垃圾纸篓、污物桶每日至少清洗 1 次。

11、开水间及污洗间：加强开水间及污洗间保洁，满足病患需求，室内物品放置整齐，抹布、拖把每日消毒，标示清楚、分类使用，防止院内感染，室内无废旧物品、洗晾衣服，无积水、污渍，保持电热水器和洗碗池清洁卫生，确保安全节水用水，一旦发现水龙头有跑冒滴漏现象及时通知维修部门维修。

12、走廊、门厅、电梯、楼梯及电梯间全面保洁每天至少 4 次，随脏随擦。走廊墙面每日保洁，全面保洁每周 1 次，包括各种制度牌、门牌、橱窗等。

13、为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院院感科的要求实行严格分类摆放和使用，严格按照标识规定执行，并进行定点定期消毒。

14、如有出院病人及时对病床、床头柜进行清理消毒。

15、室内保洁洁净度标准：做到无尘、无水迹、无印迹、材质光亮如新；符合环保要求：眼看无脏乱，手摸无灰尘。

16、在院方的各种重大活动中，做好各项保洁工作；做好院方各项应急需要的保洁工作；做好市、区级突击性检查卫生工作（确保合格）。

17、垃圾暂存处每天进行清理，按院感要求进行物品摆放及消毒，做好与清运公司的交接工作。

18、特殊岗位（产房、手术室、方舱发热门诊、DR CT、注射室、放射科、门诊大厅）需 24 小时有保洁人员在职，负责日常清洁工作并确保干净整洁。

门诊楼每天安排单独夜班人员负责全楼层巡视及清扫（至 22 点）。

19、保洁公司自行提供日常保洁工具及消耗用品：使用的耗材必须符合国家环保和疾控部门要求且对人体无害，包括但不限于：N95 口罩、84 消毒液、洗手液、洗衣粉、洗涤灵、胶手套、洁厕灵、肥皂、垃圾袋（黑色大中小特大）、清洁球、防护用品、工作服、厕纸、保洁工具、枪手、空气清新剂、芳香球等。

20、保洁员有劝阻人员在公共区域吸烟的义务。

21、医疗废物的运送

(1) 收集: 保洁人员应当穿戴工作衣、帽、口罩、手套、防水鞋/靴等防护用品, 进行可能有液体喷溅操作时应当佩戴护目镜。对包装或容器进行检查, 确保无破损、渗漏, 注明产生科室、产生日期、类别。包装袋或利器盒达到容量的3/4时, 紧密封口, 放入容器内的废物不得取出, 放入周转箱内。

(2) 运送: 运送人员每天从废物分类收集点将分类包装的医疗废物分别运送。按照规定的时间和路线运送至院区内的医疗废物暂存站。各区域保洁员与运送人员当面交接医疗废物, 运送人员检查包装无破损, 标识、标签、封口是否符合要求。

(3) 暂存: 运送人员将医疗废物运送至医疗废物暂存站, 清点各科室、各类医疗废物数量并汇总记录后应装入周转箱内, 加锁贮存, 避免渗漏、阳光直射和雨水冲刷。暂时贮存时间最长不得超过48小时。填写《医疗废物交接单(暂存站专用)》, 双方签字, 由暂存站保存3年以上。

22、如遇特殊天气(雨、雪天), 及时清除积雪、积水, 最大限度减少路面湿滑(撒盐、铺地垫等)、放警示标牌, 保证出行安全。

23、保洁用工要求

所有员工上岗前须做好岗前培训(特殊工种需要上岗证), 满足医疗场所特殊需要, 工作要预防交叉感染, 严格规范工具及消毒程序。

(1) 主动配合甲方做好保洁员的留用、辞退工作。

(2) 不符合甲方要求的乙方员工及管理人员, 甲方有权更换。

(3) 从业人员应身体健康, 具有相关的健康体检证明。年龄应在女: 18-50岁, 男: 18—55岁范围。

(4) 保洁服务人员100%经过岗前培训合格上岗。

(5) 保洁服务人员不得出售院内任何废旧物品。不允许擅自夹带医院各类用物。

(6) 必须按照不同岗位人员配备需求配备人力, 保洁人员因病因事请假, 保洁公司应及时安排人员替补, 不得擅自从甲方抽调保洁人员外援(用作乙方家政、法定节假日补假等), 否则将扣发当月全部保洁费用。

24. 按照政府环保部门要求, 区卫健委及院内规定, 做好垃圾分类工作。

25. 如遇疫情及其他突发情况, 保洁工作按具体要求执行。

二、承包方式及合同金额

1、以人工、物料全包的方式承包合同约定服务范围的日常保洁服务标准，甲方向乙方支付双方约定的服务承包费用。

2、合同金额：人民币壹佰陆拾贰万叁仟零贰拾肆元整（¥：1623024 元）。
每年捌拾壹万壹仟伍佰壹拾贰元整（¥811512 元），每月费用人民币：陆万柒仟陆佰贰拾陆元整（¥67626 元）。

因服务工作范围变化需增加或减少工作人员时，甲方应提前一个月通知乙方；服务费应协商一致进行调整，并签订补充协议予以确认。

如遇北京市统一调整最低工资及社保缴费标准时，服务期间服务费用根据北京市统一调整金额进行调整。

三、付款方式

付款方式：按月后付款形式，双方每月 5 日前核对上月考核明细，双方签字确认无误后由乙方开具符合国家标准的上月保洁费用等额发票至甲方财务后，甲方每月 15 日前以支票或转账形式支付上月固定保洁服务费用。同时，乙方向甲方交纳全部合同价款 1%的服务质量保证金，服务期满后，经甲方确认无任何质量问题，无息退还服务质量保证金。

四、合同履行期限：二年，自 2024 年 6 月 1 日起至 2026 年 5 月 31 日止。

五、保洁人数及工作时间安排

（一）保洁人数：17 人。

（二）工作时间安排：

保洁员每日在岗人数不少于 14 人，每天工作 8 小时（其中门诊楼、西侧楼、住院楼保洁员休假互替）。

10 月 1 日至 4 月 30 日：上午 7：00—11:00，下午 13:00—17:00；

5 月 1 日至 9 月 30 日：上午 7：00—11:00，下午 13:30—17:30。

产房、手术室、方舱发热门诊 DR 及 CT、注射室、放射科、门诊大厅：保洁人员至少 3 人，保证 24 小时有人在岗。

防保科周三、周四接种门诊结束后，打扫卫生并消毒及转运医疗垃圾。

六、双方的权利义务

（一）甲方的权利与义务

1、对乙方提供服务质量进行指导、检查和监督。

- 2、要尊重和支持乙方人员的工作，共同维护好甲方卫生保洁工作。
- 3、应为乙方保洁无偿提供使用水、电等设备。
- 4、有权对乙方及其保洁员的保洁提出合理性的整改意见，乙方应予以接受并加以改进，包括调换或增加工作人员等。
- 5、有权对乙方按照规定每日进行考评，每次考评结果乙方需配合签字确认。
- 6、在乙方服务质量下降或出现重大服务质量问题时，甲方有权对乙方进行约谈，约谈达到3次后，自动解除服务合同，且乙方需要承担甲方所有损失。

（二）乙方的权利与义务

- 1、乙方应提供符合甲方要求的保洁员，为其提供保洁服务：
- 2、无精神病史和传染病史，身体健康，遵纪守法，无不良嗜好。
- 3、保洁员统一着装，配戴胸卡，衣着整齐得体。
- 4、乙方负责对保洁员的日常管理和保洁质量管理，乙方与提供的保洁员应当存在劳动合同关系，并按照《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规对保洁员进行管理，按时支付工资及福利待遇。
- 5、乙方自备日常保洁用品和日常保洁用剂。
- 6、严格执行保洁标准，确保工作质量，应当听取甲方提出的改进意见。
- 7、遵守乙方有关卫生、保洁、安全方面的规章制度，按规定时间上下班，礼貌热情为甲方服务，工作期间内，不得影响甲方的办公秩序。
- 8、在合同中未涉及到的保洁员劳动保护、生产安全、交通安全等事项，由乙方负责，如发生工伤和意外事故，乙方负责。

七、其它约定：

建立考评机制并做出相应考核，由总务科及各科室主任或护士长进行考核，每月考核一次，70分为合格。甲方对保洁人员进行未达标考核，向保洁人员下发未达标考核通知单，经双方签字认可后累计到全年未达标总次数中，整年期间保洁人员未达标总次数累计满三次即为不合格保洁员，甲方有权要求中标供应商更换保洁员。

八、法律责任

- 1、有关部门检查，因乙方原因质量等未达标造成的罚款，由乙方承担。
- 2、双方在履行合同期间出现的各类问题，本着实事求是、互惠互利的原则，协商解决。

3、由于乙方管理不善或其人员工作程序操作不当等原因，造成甲方财产丢失或损坏，乙方应承担相应责任并进行相应赔偿。

4、甲方逾期支付投标方服务费，并经乙方催讨仍未支付的，乙方有权随时解除合同。

5、乙方向甲方提供服务过程中产生的安全责任由乙方自行承担，与甲方无关。

九、违约责任

1、在合同期内双方不得无故单方中途解除合同，如有违反属违约行为，应向对方支付违约金，金额为本合同全年总费用的 2%；

2、合同到期前 1 个月双方协商是否进行续签，若协商不再续签，则本协议终止。

3、甲方应按约定时间、数额支付乙方承包费用，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一为滞纳金。

4、乙方未全面充分履行合同义务，经甲方提出整改意见后仍不能全面改正的，甲方有权解除合同，并要求乙方按照合同总金额的百分之 2%承担违约金。

十、争议的解决

甲、乙双方在本合同中享有相应的权利和义务。如在执行过程中发生争议，由合同各方协商解决；如协商不成，双方应将争议提交密云区政府采购办公室调解。调解不成的，可以向密云区人民法院依法提起诉讼。

十一、不可抗力

1、双方同意，在本合同有效期内，不可抗力的范围是：由于地震、台风、水灾、火灾、雷击、瘟疫、战争以及其他不能预见，并且对其发生和后果不能防止、或避免和克服的人力不可抗拒事件。

2、遇有上述不可抗力的一方应立即以书面形式通知另一方，并在 1 个月内提供不可抗力详情及本合同不能履行、或部分不能履行、或者需要延期履行的理由的有效证明文件，按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除本合同，或者部分履行或对本合同进行修改。

十二、合同变更与终止

1、在合同履行过程中，如遇需变更合同内容的情形，双方协商以补充协议

方式解决，补充协议与正式合同具有同等法律效力。

2、在合同期内双方不得无故单方中途解除合同，如有违反属违约行为，应向对方支付违约金，金额为本合同全年总费用的 20%；

3、在合同期满前一个月，双方应协商合同续订或终止事项，如双方未提及续订事宜，本合同自动终止。

4、如遇国家政策调整或不可抗力因素导致此合同无法继续履行时，此合同自然终止，双方不负违约责任。

十三、附则

1、未尽事宜，双方可协商解决，协商不成的任何一方均有权向密云区人民法院提起诉讼。

2、此合同一式捌份，甲方持伍份，乙方持贰份，报北京市密云区财政局政府采购办公室备案壹份，自双方代表签字盖章之日起生效。

甲 方（盖章）：

法人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：年 5 月 31 日
2024

乙

方（盖章）：

合同专用章

法人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2024年 5 月 31 日



统一社会信用代码

91110228742320441L

营业执照

(副本) (3-1)



扫描市场主体身份码了解更多登记、备案、许可、监管信息，体验更多应用服务。

名称 北京隆盛环境工程有限公司
类型 有限责任公司(自然人投资或控股)
法定代表人 王胜芝

经营范围

施工总承包；专业承包；劳务分包；建设工程项目管理；室内外保洁；城市园林绿化；家庭劳务服务；害虫的防治服务；建筑物清洁服务；房屋的清扫、消毒；机器和办公设备的清洗；厨房设备（抽油烟机）的清洗；出租商业用房、办公用房；委托加工；销售机械设备、计算机、软件及辅助设备；污水处理；物业管理；租赁机械设备；技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让；计算机系统集成；餐饮管理；大气污染治理；人力资源服务；城市生活垃圾清扫、收集、运输、处理；普通货运；餐饮服务。（市场主体依法自主选择经营项目，开展经营活动；人力资源服务、道路货物运输、城市生活垃圾清扫、收集、运输、处理、餐饮服务以及依法须经批准的项目，经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动；不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。）

注册资本 5000万元

成立日期 2002年08月23日

住所 北京市密云区西门外大街8号楼3号房二层

登记机关



2023年08月07日

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过
国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制

国家企业信用信息公示系统网址：<http://www.gsxt.gov.cn>