

甲方合同编号: myzy202403fwcg014

乙方合同编号: ZKHJ-HJ-2024-1012

北京市密云区中医医院
保洁、电梯导梯服务合同

采购人(甲方): 北京市密云区中医医院

中标人(乙方): 东方神韵中坤环境服务(北京)有限公司



采 购 人（甲方）：北京市密云区中医医院

中 标 人（乙方）：东方神韵中坤环境服务（北京）有限公司

依据北京市密云区中医医院的项目委托，北京市密云区政府采购中心为其采购保洁、电梯导梯服务采购项目，采购人（以下称为甲方）根据评标委员会推荐意见，确定中标人（以下称为乙方）为：东方神韵中坤环境服务（北京）有限公司。

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，同意按以下条款签定本合同。

一、服务时间及内容

（一）保洁服务时间及内容

1. 服务时间：

1.1 每周七个工作日；

1.2 上午 6:30-10:30，夏季：下午 14:00-17:00，冬季：下午 13:30-16:30；

1.3 夏季：中午连班 10:30-14:00，晚班人员值班 17:00-19:00；冬季：中午连班 10:30-13:30，晚班人员值班 16:30-18:30；

2. 服务内容：

2.1 负责医院所有的诊室室内、病房、会议室、办公区域、室外清洁卫生（包括天花、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道、绿化带）和医院院落、道路的保洁工作及院内大型设备机房的保洁工作；

2.2 医疗、生活垃圾分类、收集、记录、转运及终末处理，以及暂存地的管理；病区、体检科的标本运送、交接记录；

2.3 控烟禁烟工作；

2.4 协助医院管理人员及保安人员维护保洁服务区域范围内的就诊秩序；

2.5 医院临时安排的其他保洁工作；

（二）电梯导梯服务时间及内容

1. 服务时间：

1.1 每周七个工作日；

1.2 院内两部电梯，其中一部保证 9 小时运行和值守，另一部保证 24 小时运行和值守；

2. 服务内容：

2.1 住院楼内 2 部电梯的专职导梯及运行安全服务。

二、人员配置要求及服务标准：

1. 人员配置及要求：

1.1 人员配置：根据公司质量管理标准和密云区中医医院管理的内容、范围、广度和深度，科学、合理设置机构和人员，本着“精干、高效、以岗定人”的原则确定人员编制。拟定编制人员 42 人，其中：保洁 37 人，电梯导梯 5 人。

1.1.1 保洁人数：37 人

（1）具备 3 年以上的医院从事保洁工作人员不低于 80%的比例；

（2）中午连班人员不低于 1 名，负责急诊及门诊大厅，晚班人员不低于 1 名，负责急诊及门诊大厅；

1.1.2 电梯导梯人数：5 人

在医院从事电梯导梯的工作经验 3 年以上，具备医院相关规定的消毒能力；

1.2 具体要求：

1.2.1 项目经理：年龄 55 岁以下，形象好，有三年以上医院后勤管理经验，掌握一定的院感和医疗垃圾收集、处理的知识，有较强的沟通协调能力，能有效培训指导日常管理工作；

1.2.2 保洁员：年龄 55 岁以下，能吃苦耐劳，有工作经验或经培训考核合格；

1.2.3 医疗、生活垃圾收集员：初中以上文化，熟练掌握医院医疗、生活垃圾管理制度；

1.2.4 电梯导梯员：女，年龄 50 岁以下，初中以上文化，必须取得质量技术监督局核发的特种设备作业人员证（操作项目：电梯司机）

1.2.5 保洁人员实际工作人员不低于 35 名，详细提供各区域的工作人员安排以及休假、替班等人员安排。

1.3 保洁岗前要求：

每位保洁人员在上岗工作前必须掌握最基础的规范化服务要求及院感基础知识，如（包括但不限于）：

1.3.1 七步洗手法；

1.3.2 消毒药水配置；

1.3.3 保洁时的进行拖地把分配；

1.3.4 保洁擦病人床时毛巾分配；

1.3.5 保洁时地面有呕吐物、大小便的处置方法；

1.3.6 锐器伤的处置；

1.3.7 医疗废物收集；

1.3.8 运送标本的防护。

1.3.9 生活垃圾分类、收集

1.3.10 新冠肺炎或其他重大公共卫生事件的防护、消毒、隔离、处置等

2. 服务标准

2.1 按照医院要求标准完成医院保洁工作。

2.2 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，随脏随擦，每 30 分钟巡回保洁 1 次，确保持续清洁，无明显杂物和污渍。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。

2.3 室内垃圾桶每天清倒并及时更换垃圾袋，确保桶内垃圾不得外露。

2.4 服务范围内的服务内容要每天掸尘、擦拭确保无尘积存，按时巡视，每层从屋顶到墙壁到地板要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无纸屑、无废物、无痰迹。

2.5 卫生间手盆、便池及时擦拭维护，确保洁净无渍、无垢；卫生间要清洁、干燥、无异味、地面无积水，做到随脏随清；每天定时清洗 2 次，及时巡视；地面干爽洁净，经常使用空气清新剂，确保无异味。

2.6 每月清洗一次所有门窗玻璃及地面。

2.7 每天按照相关科室的要求运送标本。

2.8 每天中午、晚上在急诊安排保洁人员值班。

2.9 为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。

2.10 提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料，这些消耗品必须是通过国家卫生管理部门审批准予使用，并符合医院院感科的要求，并且要求提供优质的产品。

2.11 抹布、拖把、扫把分区分色按规定使用，集中清洗消毒，专用容器固定位置存放。真正落实好一床一巾、一房一巾、一房一拖工作；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。

2.12 所使用的清洁车辆必须是先进的全方位清洁手推车。

2.13 垃圾桶必须经常专人检查，一天至少倾倒两次。如果垃圾量超过三分之二，就应及时清倒。垃圾袋不得有破损，污水不得溢出外面。垃圾袋按标准套放。垃圾筒至少每周清洗一次、每天消毒一次，内外壁干净、干燥、无异味。

2.14 报价格中包含 PVC 和水磨石地面的护理，包括打蜡，喷磨和抛光等处理，保持 PVC 地面的光亮、整洁，并且注明保养的频率。

2.15 为了积极配合临床治疗工作，应严格遵守病房保洁程序：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。

2.16 进入病房，应尽量集中作业，避免在病人休息和用餐及医护人员进行治疗操作时进行清洁。清洁时动作轻，不得碰坏病人用品，也要避免发出大的响声，轻拿轻放。

2.17 出院病人床单位终末清洁消毒（包括橱柜、墙面、设备带）必须在病人出院后 30 分钟内完成。

2.18 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 2 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。保证如厕用纸及洗手擦手纸不间断提供。

2.19 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。

2.20 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。

2.21 加强院内公共卫生间异味的管理，增加保洁员的清洁频率，每小时一次，员工主管双签，保证达到卫生间的清洁标准。

2.22 保洁员有劝阻人员在公共区域吸烟行为的义务。

2.23 医疗废物的运送、暂存管理服务要严格执行《医院医疗废物管理规定》及其他医疗废物管理的有关规定；

2.24 乙方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及院疾

控要求且对人体无害。同时配备保洁相关的必备设备和器材。

2.25 标本运送要求:

2.25.1 对运送人员进行院规、专项职业道德教育与培训。

2.25.2 对运送人员进行专项安全操作教育。

2.25.3 对运送人员进行消毒隔离知识培训。

2.25.4 运送高致病生物标本, 必须执行有效安全措施加以个人防护。

2.25.5 执行专项运送工作流程及安全操作规程。

2.25.6 遵守工作操作规程, 按时、按量、按要求完成标本运送工作, 不得出现差错事故, 配送标本报告单、X光片等手续齐全, 资料清晰可查, 配送相互交接, 有签字手续;

2.25.7 为科室、病员服务文明礼貌、态度和蔼, 树立以病人为中心, 服务于临床的服务理念, 对病人有爱心、耐心, 运送服务要体现及时、便捷、安全、专业的特点, 每月按《招标文件》的考核标准进行考核;

2.25.8 部门经理、主管经常到运送一线, 了解满足临床科室需求及时解决现场问题;

2.25.9 在员工运送生物标本不慎被锐器意外刺伤时, 能启动相关应急预案进行就近初步处理, 同时报告医院主管部门和院疾控处并填写登记表;

2.25.10 当发生重大事件时能及时向医院主管部门报告, 并启动应急储备力量协调应对, 保障医疗环境安全。

2.26 生活垃圾要求

2.26.1 对各自负责区域内的生活垃圾进行分类管理, 并及时巡视, 保证垃圾桶附近整洁、分类合理、无异味。

2.26.2 生活垃圾采用塑料盛器套黑色包装袋和可回收非医疗废物采用塑料盛器套白色包装袋分别收集, 达到容量的 3/4 时, 应紧密封口, 及时更换垃圾袋, 防止泄漏。

2.26.3 生活垃圾按照规定时间转移至生活垃圾统一暂存站。

2.26.4 每日转运后，保洁员对生活垃圾收集点物体表面和地面进行清洁和消毒（生活垃圾暂存站用 2000mg/L 含氯消毒剂）。

2.27 医疗废物要求：

2.27.1 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。

2.27.2 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。

2.27.3 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。

2.27.4 消毒：医疗废物每次清运后应当及时按规定对污染防护用品和手进行清洗和消毒，对暂时贮存场所和设备、设施及时进行清洗和消毒（2000mg/L 含氯消毒剂）并记录，记录保存 3 年以上。

2.27.5 培训：根据上级管理部门及医院的要求进行医疗废物管理相关知识培训。

三、实施细则

1. 保洁服务实施细则

1.1 门诊楼:

区 域	序 号	工 作 内 容	频 次
门 诊 楼 及 医 技 科 室	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日 2 次
	2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	每日 4 次
	3	地拖分类，分区放置。	每日 4 次
	4	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁和拖干）	每日 2 次
	5	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	每日 2 次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭	每日 4 次
	7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒	每小时 1 次
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	9	消防栓、消防器擦拭、清洗	每周 1 次
	10	门、门框、低处窗框擦拭	每周 1 次
	11	玻璃及窗框	每月 1 次
	12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	13	非医疗不锈钢物体表面保养	每周 1 次
	14	高处标牌、壁挂物擦拭	每月 2 次
	15	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
	16	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、管道、空调、风扇等高处设备擦洗	每月 1 次
	17	平车上布类整理、更换	随 时
	18	巡回保洁	30 分钟
	19	热水炉的外部清洁	每周 1 次
	20	各诊室、医技科室内的卫生及办公设施清洁	每天一次
	21	巡回检查卫生间卫生纸、擦手纸情况及更换	随 时
	22	协助医院进行门诊科室的就诊秩序进行维护	随 时

1.2 病房楼:

区 域	序 号	工 作 内 容	频 次
住 院 病 区	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋。病房地面各个角落，床底，床头柜无垃圾（地面保持无垃圾）	每日 2 次
	2	区域内地面牵尘（无扬尘干扫）	每日 4 次
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 4 次
	4	区域内家具、床单位（床头柜、柜顶、桌椅、橱柜等）、办公室、洗手间、值班房地面、洗手间卫生、办公用品（含病历牌），台面擦拭。	每日 2 次
	5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、治疗室瓷砖墙面清洗、擦拭，擦拭手巾与地拖分类、分区、晾晒。	每日 4 次
	6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面、扶手、洗脸盆架）、开水间、冲洗、擦拭、消毒	每日 4 次
	7	全区灯罩清洁	每季度 1 次
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶、设备带擦拭	每日 1 次
	9	床单位终末消毒，床周边无尘、无垃圾。	随 时
	10	巡视保洁，扫床巾清洗、晾晒，及时清理病人分泌物，保持病房、餐食、污物间、办公室整洁。	随 时
	11	消防栓、消防器擦拭	每周 1 次
	12	门、门框、低处窗框	每周 1 次
	13	热水炉外部清洗	每周 1 次
	14	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	15	非医疗不锈钢物体表面保养	每周 1 次
	16	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
	17	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
	18	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	每月 1 次
	19	玻璃擦拭	每月 1 次
	20	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随 时
	21	平车上布类整理、更换	随 时
	22	患者标本的运送	随 时
	23	巡回保洁	30 分钟
	24	巡回检查卫生间卫生纸、洗手间擦手纸情况及更换	随 时

1.3 行政办公区：

区域	序号	工作内容	频次
行政办公及会议室区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日 2 次
	2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	每日 2 次
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 2 次
	4	区域内各办公室及洗手间、家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	每日 2 次
	5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日 4 次
	6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日 4 次
	7	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	8	消防栓、消防器擦拭	每周 1 次
	9	门、门框、低处窗框、洗手间大清洁安排在休息日进行	每周 1 次
	10	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	11	非医疗不锈钢物体表面保养	每周 1 次
	12	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
	13	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
	14	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗	每月 1 次
	15	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每 3 月 1 次
	16	巡视保洁、毛巾清洗、晾晒	随 时
	17	巡回保洁	30 分钟
	18	热水炉外部清洗	每周 1 次
	19	巡回检查卫生间卫生纸、洗手间擦手纸情况及更换	随 时

1.4 公共区域:

区域	序号	工作内容	频次
公 共 区 域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日 2 次
	2	区域内地面扫尘	每日 2 次
	3	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日 2 次
	4	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、 开水间冲洗、擦拭、消毒	每日 4 次
	5	区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、 各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	6	消防栓、消防器擦拭、清洗	每周 1 次
	7	玻璃	每月 1 次
	8	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	9	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
	10	高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘	每月 1 次
	11	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗	每月 1 次
	12	地面清洗	每天 1 次
	13	巡回保洁	30 分钟
	14	巡回检查卫生间卫生纸、洗手间擦手纸情况及更换	随 时

1.5 室外区域:

区域	序号	工作内容	频次
室 外 区 域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日 2 次
	2	区域内地面扫尘	每日 2 次
	3	区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、 各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	4	消防栓、消防器擦拭、清洗	每周 1 次
	5	橱窗、展示板等擦拭、清洗	每月 1 次
	6	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	7	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
	8	巡回保洁	30 分钟
	9	门前三包	每日 2 次
	10	外围雨篦子、楼顶排水口以及下水道内的杂物清除	每日 1 次

2. 电梯导梯实施细则:

2.1 电梯导梯人员必须随电梯运行, 禁止无操作人员运行;

2.2 出现故障不能惊慌, 安抚电梯轿厢的人员; 及时打电话求助;

2.3 轿厢内环境干净、整洁。

五、服务费用及合同金额:

1. 服务费用:

1.1 费用包括但不限于工资、福利、各类保险、奖金、制服及洗涤、设备与工具、通讯设施、电脑软硬件、税费以及工作所需的材料、辅料等; 以及任何因管理服务而发生的大型设备工具投资及更新、人力资源、财务、培训、技术支持、采购、差旅等费用。

1.2 如遇北京统一调整最低工资标准时, 服务期间服务费用不做调整。

1.3 乙方以人工、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以及电梯导梯服务标准。保洁过程使用的消耗用品包含但不限于: 洗手液、洗衣粉、洗涤灵、胶手套、洁厕灵、肥皂、生活垃圾袋(黑色、大、中、小、特大)、清洁球、防护用品、

工作服、入厕纸、卫生间擦手纸、保洁工具、枪手、空气清新剂、芳香球、洗漱间的擦手纸等。乙方购买的物料必须是符合国标的产品，否则因此所造成的一切后果及损失由乙方自行承担。

1.4 医疗垃圾袋由甲方提供。

2. 合同金额：

2.1 月服务费用：拾伍万伍仟贰佰肆拾壹元伍角柒分（¥：155241.57 元）；合同总金额：壹佰捌拾陆万贰仟捌佰玖拾捌元捌角肆分（¥：1862898.84 元）。

2.2 项目费用明细见附件 1

六、付款方式

1. 付款方式：双方每月（5）号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服务费用等额发票至甲方财务后，甲方每月（15）号前以支票或转账形式支付上月固定服务费用。

2. 付款单位填写：北京市密云区中医医院。

七、合同履行期限

一年（2024 年 3 月 1 日至 2025 年 2 月 28 日），在有效期满前 30 天，如任何一方未向对方提出终止或变更协议的要求，本协议自动顺延一年。上述展期次数最多 2 次。

八、服务方式和地点

1. 服务方式：按照合同约定及甲方要求的到岗时间，安排指定人员到岗为甲方提供相关服务。

2. 服务地点：北京市密云区中医医院院内及医院指定地点。

九、对工作人员建立考评机制并做出相应考核

1. 由总务科及各科室主任或护士长进行考核，每月考核一次，90 分为合格。采购人对工作人员进行未达标考核，向工作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，整年期间工作人员未达标总次数累计满两次即为不合格工作

人员，采购人有权要求中标供应商更换工作人员。

2. 考核内容：见附件 2、3

十、验收 双方约定。

十一、违约责任

1. 甲、乙双方应谨慎行使和履行在本合同中约定的权利、义务，任何一方因未履行或未完全履行其本合同中的权利、义务，而给对方造成损失的，违约方应当负责赔偿。

2. 在任何一方终止或解除本合同的情况下，投标方必须保持正常的服务，直到新的承包方进场交接完毕为止。

3. 在投标方或投标方聘用人员提供服务过程中，如果甲、乙双方或第三方因此受到了损失的，由投标方承担全部的法律风险，与北京市密云区中医医院无关。

4. 投标方未按照本合同约定或北京市密云区中医医院要求提供服务的，应向北京市密云区中医医院支付违约金：违约金为合同总金额 10%，给北京市密云区中医医院造成损失的还应承担赔偿责任。

5. 未经北京市密云区中医医院同意，投标方擅自更改、调整服务方案，北京市密云区中医医院有权解除本合同，如解除合同按《民法典》相关条款规定。给北京市密云区中医医院造成损失的，应承担赔偿责任。

6. 未经北京市密云区中医医院同意，投标方擅自将项目进行分包或转包给他人，北京市密云区中医医院有权解除本合同，给北京市密云区中医医院造成损失的，投标方应承担赔偿责任。

十二、法律责任

1. 有关部门检查，因投标方原因质量等未达标造成的罚款，由投标方承担。

2. 甲乙双方在履行合同期间出现的各类问题，双方本着实事求是、互惠互利的原则，协商解决。

3. 由于投标方管理不善或其人员工作程序操作不当等原因，造成北京市密云区中

医医院财产丢失或损坏，投标方应承担相应责任并进行相应赔偿。

4. 北京市密云区中医医院逾期支付投标方服务费，并经投标方催讨仍未支付的，投标方有权随时解除合同。

5. 投标方向北京市密云区中医医院提供服务过程中产生的安全责任由投标方自行承担，与北京市密云区中医医院无关。

十三、争议的解决

甲方、乙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。

十四、合同的组成及解释顺序

本合同—中标结果通知书—投标文件(含澄清文件)—招标文件(含招标文件补充通知)。

十五、合同生效

1. 本合同一式陆份，甲方持肆份，乙方持壹份，报北京市密云区政府采购中心、北京市密云区政府采购办公室备案一份，自签订之日起生效。

2. 合同履行期间，如果遇到国家政策性调增费用（如最低工资标准、保险费用、税金等），由投标方提出申请，经北京市密云区中医医院同意后调整相关费用额度。

3. 在合同履行过程中，如遇需变更合同内容的情形，双方协商以补充合同方式解决，补充合同与正式合同具有同等法律效力。

4. 在合同履行过程中，投标方要终止合同，必须以书面形式提前三十日通知北京市密云区中医医院，否则违约方应向北京市密云区中医医院支付相当于年服务费 20% 的违约金；造成北京市密云区中医医院经济损失的，应给予经济赔偿。

5. 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。

6. 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。

采购人（甲方）：北京市密云区中医医院（公章）

全权代表（签字）：

联系地址：北京市密云区密云镇新中街 39 号

联系电话：61098704

中标人（乙方）：东方神韵中坤环境服务（北京）有限公司（公章）

全权代表（签字）：

联系地址：北京市密云区溪翁庄镇七孔桥西

联系电话：010-69011108

传真：无

开户银行：北京农村商业银行股份有限公司溪翁庄支行

银行账号：1207000103000009341

签定日期：2024年3月1日

附件 1：项目费用表

保洁、电梯导梯服务采购项目费用表						
序号	项目	单位	数量	单价 (元)	年费用 (元)	备注
1	人员工资费用	人	42	3307.00	1666728.00	年费用=单价×42 人× 12 个月
2	人员服装费用	套	168	109.00	18312.00	年费用=单价×42 人× 4 套/人/年
3	日常保洁物料费用	项	1	1927.90	23134.80	年费用=单价×12 个月
4	行政办公费用	项	1	426.60	5119.20	年费用=单价×12 个月
5	企业管理费用	项	1	2855.49	34265.88	1. 序号 1-4 项之和 *10% 2. 年费用=单价×12 个月
6	综合税费	项	1	9611.58	115338.96	1. 序号 1-4 项之和 *6.6% 2. 年费用=单价×12 个月
合 计	大写：壹佰捌拾陆万贰仟捌佰玖拾捌元捌 角肆分				1862898.84	

附件 2:

密云区中医医院

____年____月____(区域)保洁工作质量考核表

类别	考核项目	分值 (分)	质量标准与评分办法	得分
基本项目 12 分	遵守劳动纪律, 按时上下班, 不做与工作无关的事, 休息及离岗前需与护士长或区域负责人请假并填写离岗登记本	3	一次违反扣 1 分	
	工作时间穿着清洁, 按规定要求着工作装。	3	一次违反扣 1 分	
	服务认真、热情, 不得与患者、家属及工作人员发生争执。	3	发生争执一次全扣, 并视情节进行处罚。	
	不得损坏、私拿公物及他人财物, 偷拿医疗废品	3	一次违反全扣, 并视情节进行处罚。	
公共区域 20 分	楼梯、中厅、走廊、大理石地面、电梯间地面湿拖、干尘推	2	无污迹、水迹、口香糖胶迹、烟头纸屑等杂物, 发现一处扣 1 分	
	楼梯、大厅、走廊、大理石墙面、柱体、墙裙、地脚线、扶手、栏杆擦洗	2	无污迹、无积尘、无乱张贴物, 发现一处扣 1 分	
	楼梯、大厅、走廊、各风口栅栏、天花吊顶、壁灯、顶灯擦洗	2	无积尘、无蜘蛛网, 发现一处扣 1 分	
	窗户、窗框、窗沟、纱窗、玻璃、窗台清扫擦洗	2	窗户光亮, 窗框、窗沟、纱窗、窗台等无污迹、无积尘、无烟头、烟缸等烟具, 发现一处扣 1 分	
	标识、开关、广告箱、指示牌、悬挂牌、各种门牌标志物, 灭火器、消防栓、垃圾桶擦洗	2	无污迹、无积尘、无烟头、清洁光亮, 发现一处扣 1 分	
	门诊大厅工作站台, 服务台, 桌、椅、候诊椅、平车、轮椅擦鞋	2	无污迹、无积尘、发现一处扣 1 分	
	电梯墙面、电梯顶棚、电梯灯饰、电梯轿厢、不锈钢壁面及按钮部分擦拭	2	无污迹、无积尘、无手印、清洁光亮, 发现一处扣 1 分	
	大厅植物、花盆擦拭	2	无污迹、无积尘、植物叶子及花盆关节、发现一处扣 1 分	
	各门厅内外门、各门厅外花岗岩地面、大理石柱体、通道梯口、阶梯擦鞋	2	无灰渍、无积尘、无口香糖胶迹、烟头、纸屑等杂物, 发现一处扣 1 分	
	门旁丛林、绿化地、草坪清理	2	无烟头纸屑等杂物, 发现一处扣 1 分	

诊室、医 办公室、护 办公室 8分	地面、门、墙壁、地脚线擦洗	2	无污迹、无积尘、清洁光亮，发现一处扣1分	
	照明灯具、各种标志牌	2	无污迹、无积尘、清洁光亮，发现一处扣1分	
	纸篓、面池	2	无污迹、无积尘、无烟头、清洁光亮，发现一处扣1分	
	窗台、窗户、窗框、窗沟、纱窗、玻璃清扫擦洗	2	窗户光亮，窗框、窗沟、纱窗、窗台等无污迹、无积尘、发现一处扣1分	
病室 25 分	病房地面湿拖、干尘推、油推	3	无污迹、水迹、杂物等、发现一处扣1分	
	按消毒标准湿擦墙面、墙角线、开关、暖气机暖气罩等	4	无积尘、无污渍，发现一处或一次违反扣1分	
	按消毒标准湿擦病床、床头柜、储物柜、设备带及呼叫器	4	床、床头柜等无尘，“一柜一巾”进行消毒处理，发现一处或一次违反扣1分	
	消防栓、灭火器、电视机擦拭	2	无尘渍发现一处或一次违反扣1分	
	窗台、窗户、窗框、窗沟、纱窗擦洗	2	窗户光亮，窗框、窗沟、纱窗、窗台无污迹、无积尘，发现一处扣1分	
	房间外门、门把手擦洗	2	无污迹、门镜光洁，发现一处扣1分	
	卫生间墙面、墙角、地面清洁、卫生间高出角落除尘	3	无污渍、无异味、无蛛网、无积尘，发现一处扣1分	
	卫生间坐厕、扶手、门、门把手擦洗对其进行消毒处理	3	无污渍、无异味、无积尘，发现一处扣1分	
	卫生间手盆、洗漱台、镜子、水龙头、喷淋擦洗	2	光洁、无水迹、无手印、无污渍、无异味、发现一处扣1分	
科室公共 部分 17 分	卫生间垃圾桶擦洗、垃圾袋管理	2	垃圾桶清洁，无异味，垃圾袋中垃圾不超过四分之三，发现一处扣1分	
	地面湿拖、干尘推、油推	2	无污迹、水迹、杂物等，发现一处扣1分	
	墙面、墙角、护士站组柜擦洗	2	无污渍、无积尘，发现一处扣1分	
	天花板、灯饰、风口栅栏擦洗	2	无污渍、无蛛网、无积尘，发现一处扣1分	
	楼梯、扶手、栏杆，电梯墙面、电梯顶棚、电梯灯饰擦洗	2	无污渍、无积尘，发现一处扣1分	
	垃圾桶、手盆、台面清洗	2	清洁光亮、无污渍、无积尘，无水迹，发现一处扣1分	

	病区平车、轮椅擦洗	2	无污渍、无积尘，发现一处扣 1 分	
	各种标志、开关、广告箱、指示牌、悬挂牌、各种门牌标志物，灭火器、消防栓、热水器擦拭	3	清洁光亮、无污渍、无积尘，无水迹，发现一处扣 1 分	
科室卫生间、水房 14 分	玻璃、镜面、暖气、窗户、窗台擦洗	2	光洁、无污渍、无积尘，无水迹，发现一处扣 1 分	
	拖布、榨水车、保洁车等清扫工具、物品擦洗及管理，拖布池擦洗	2	外池无污迹，拖布分区使用，放置规范、整齐、标记明确，分开清洗，悬挂晾干，定期消毒，发现一处扣 1 分	
	水龙头、便池、地漏、外门、门把手、厕门，隔断擦拭	2	清洁无污迹、无乱张贴物、发现一处扣 1 分	
	卫生间卫生纸、洗手间擦手纸提供情况	2	卫生纸、擦手纸充足，发现缺少一项扣 1 分	
	垃圾桶（大、小）垃圾车擦洗及垃圾袋管理	2	桶身、车身光洁无污迹、痰迹，无烟头，垃圾袋中垃圾不超出四分之三，发现一处扣 1 分	
医疗废物暂存地 8 分	医疗废物转角出后及时对医疗垃圾暂存地墙面、地面、物表、转运箱冲洗、消毒	4	无污渍、无异味、箱身、光洁垃圾袋中垃圾不超出四分之三，发现一处扣 1 分	
	窗台、门、门把手擦洗、消毒	2	无污渍、发现一处扣 1 分	
	医疗垃圾分类收集、及时清运	2	分类收集、清运及时	

保洁员签字_____ 被检查科室签字_____ 检查者签字_____ 检查时间_____

附件 3:

密云区中医医院

____年 ____月电梯导梯服务工作质量考核表

类别	考核项目	分值 (分)	质量标准与评分办法	得分
1	遵守劳动纪律, 按时上下班, 不做与工作无关的事	5	一次违反扣 1 分	
2	工作时间穿着清洁, 按规定要求着工作装。	5	一次违反扣 1 分	
3	服务认真、热情, 不得与患者、家属及工作人员发生争执。	5	发生争执一次全扣, 并视情节进行处罚。	
4	不得损坏、私拿公物及他人财物, 偷拿医疗废品	5	一次违反全扣, 并视情节进行处罚。	
5	电梯轿厢卫生状况: 干净、整洁	20	一次卫生差扣 5 分	
6	电梯轿厢消杀记录	20	消杀记录不全发现一次扣 5 分	
7	工作人员是否有脱岗现象	10	一次违反全扣	
8	工作人员是否服从科室管理情况	5	一次违反全扣	
9	病人反馈、投诉	10	一次违反扣 10 分	
10	医务人员反馈投诉	10	一次违反扣 10 分	
11	临时交办任务完成情况	5	一次违反扣 1 分	

导梯员签字_____

检查者签字_____

检查时间_____