

乌海市妇幼保健院 物业服务合同

项目名称：乌海市妇幼保健院物业服务

供 应 商：臻华杰(内蒙古)技术服务有限公司

合同签订地：乌海市妇幼保健院

乌海市妇幼保健院物业服务合同

甲方（需方）：乌海市妇幼保健院 住所地：乌海市海勃湾区滨河世纪大道神华东街 19 号
统一社会信用代码 12150300460242289F

法定代表人：彭学伟 院长 电话：0473-2023587

乙方（供方）：臻华杰(内蒙古)技术服务有限公司 住所地：内蒙古自治区乌海市海勃湾区千里山镇高效农业园区西侧

统一社会信用代码 91150302MAC6TN8X6E

法定代表人：薛小飞 电话：15647330004

为了保护供需双方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《民法典》等相关法律法规的规定，严格遵循采购程序及相关采购文件规定，由集中采购机构和甲方共同与乙方协商签订本合同并共同遵守。

资金来源：单位自筹

一、具体服务内容

2026 年乌海市妇幼保健院物业服务岗位保洁人数要求：（项目经理：1 名、主管 2 名、保洁员 43 名、共计 46 名物业服务人员）

二、乌海市妇幼保健院物业保洁外包服务面积及服务范围

（一）乌海市妇幼保健院物业外包服务面积：乌海市妇幼保健院（滨河妇产院区及儿童院区）服务总建筑面积 53343m²，包括医院主楼、锅炉房、后勤楼、整体院落。

（二）乌海市妇幼保健院物业保洁外包服务范围

1、乌海妇幼保健院所有区域保洁卫生、垃圾运送。

2、物业保洁服务费应包括：管理服务的管理人员、服务人员的薪金待遇（奖金、加班费、管理费等）社会保障要求缴纳的各种保险及意外险、各类工种工作服装、职工教育经费、工会经费、通讯设施、电脑软硬件、税费以及人力资源、财务培训、技术支持、采购、差旅费等、完成清洁的设备和工具、各种清洗剂、消毒剂、生活医用等各种垃圾袋、杀虫除臭剂等及完成保洁服务所需要的个人防护及物耗、办公费、一次性推销、管理酬金和税金等；据有关法律法规政策及本合同的约定，制定物业管理规章制度、办法和实施细则，自主配合医院开展物业管理活动。

3、乌海妇幼保健院主楼内所有门诊的房间、病区每间病房（住院部整体病区及走廊的塑胶地板清洗打蜡保养每年 2 次）、行政区域每个房间、走廊、会议室、楼内公共区域、卫生间及附属设施，楼宇内外玻璃（门诊病区整体玻璃幕及所有楼外玻璃一年清洗一次）及地下一层供应室洗衣房、发电机房、其他公共区域及所有区域卫生保洁工作。

4、锅炉房、后勤楼（一、三楼）、后勤楼餐厅二楼、后勤楼前后楼梯区域、院内所有卫生保洁工作；

5、生活垃圾、医疗垃圾的收集及外运；

6、进入大门内的院落卫生保洁工作；主楼楼顶的电梯机房、消防泵房、净化机房及电梯轿厢卫生保洁工作；及医院规定的其他范围。

(三) 乌海市妇幼保健院物业保洁外包服务管理及服务内容范围

- 1、每日早6点至晚9点，夜间留一名保洁人员，负责清洁值班，按院方要求执行。
- 2、服务标准：执行医院规定卫生合格标准，乙方清洁工作符合医院下列规程和标准。
 - a. 《临床单位清洁作业的感染控制规程》
 - b. 《清洁人员工作规程》
 - c. 《病房清洁员保洁规程》
 - d. 《楼外环境区保洁工作质量考核标准》
 - e. 《大厅保洁工作质量考核标准》
 - f. 《门诊保洁工作质量考核标准》
 - g. 《病区保洁工作质量考核标准》

《考核标准100分》，如不合格，每分扣款15元。

(四) 保洁服务管理质量保证

1、乙方在物业方面派遣两名保洁管理人员常驻现场，乙方自备保洁所需的各种机械、设备、工具材料、清洁消杀用品等：（如：大、小垃圾袋、拖布、抹布、去污粉、洗衣粉、清洁剂、消毒液、杀蚊虫剂、香球、光亮剂等），并承担保洁消杀所有材料费支出。乙方所购物品必须是合格产品，并符合甲方的要求。甲方给予必要的配合及工作相关的必要帮助。

2、在作业中应严格要求工作人员，做好各项防护措施。乙方员工在工作期间发生工伤事故等意外情况，全部责任和费用由乙方承担，如因用工不当，给甲方造成损失由乙方承担。

3、乙方保证保洁质量，须根据不同材质，采用相适应的清洁原料和操作方法。如材料或措施不当，造成甲方损失，乙方全责赔偿。

4、乙方派出主管负责人负责日常保洁工作质量检查和保洁工作紧急情况的处理。乙方在甲方设立作业所，在业务上受乙方和甲方双重领导。乙方的服务工作，需服从甲方的管理安排。

5、乙方人员要统一着装，衣服整洁，佩戴公司证件牌，进入工作现场，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。

6、乙方在服务期间，爱护医院的公共财物，若因使用操作不当，给甲方带来损失，由乙方按价赔偿。

三、合同的组成部分

3.1 下列文件应作为本合同的组成部分：

- 3.1.1 本合同条款；
- 3.1.2 供应商合同清单（附件1）；
- 3.1.3 供应商履约承诺（附件2）；
- 3.1.4 成交通知书

3.1.5 形成合同的其他相关文件

3.2 上述文件互为补充和解释、如有不清或相互矛盾之处，以所列顺序在前的为准，但甲、乙双方有特别约定的除外。

四、项目服务费用及服务费用结算、服务期限

4.1 本合同项目物业服务费为¥2178789 元 / 年（大写：人民币贰佰壹拾柒万捌仟柒佰捌拾玖元整 / 年）。

4.2 甲方在合同生效后，支付乙方保洁服务费按月为支付周期，每月支付一次，由甲方依据招标文件、合同及相关考核标准实施考核，并根据考核结果核定支付费用。乙方按月提供增值税普通发票。

4.3 最终金额按实际服务天数和服务质量结算。

4.4 委托管理意向期限为三年，自 2026 年 6 月 1 日起至 2029 年 5 月 31 日止，合同一年一签，甲方可根据乙方的服务质量考核情况决定是否续签。服务期限届满前，根据财库《关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》第三条的文件精神，若服务地点、服务内容、服务金额不变且任何一方未以书面形式提出异议前提下，将自动延续下一个新的合同周期，延续合同周期及次数按财政和交易中心的文件政策规定执行，并重新签订服务合同；如增加服务范围，同等条件优先对方。且续签服务费用不高于中标结果；

4.5 如年度合同期满后，采购人根据对中标供应商服务考核结果完全不合格，不续签，无需理由；任何一方均可在合同约定的期限届满后终止本合同（合同的变更与终止必采用书面形式写出终止合同的理由及期限等）提前三个月以书面形式通知对方；如合同约定的期限届满后乙方终止本合同（除必须提前三个月以书面形式通知甲方外），还需等甲方履行招标手续，由新的承包商中标办理完交接手续后才可终止合同。其他见进场后视情况补充合同说明，如中标方违反合同约定，使医院未能实现规定的管理目标，逾期未解决的，医院有权终止合同；给院方造成经济损失的，医院有权要求中标方进行经济赔偿。

五、物业服务管理要求

（一）物业服务人员配置要求

重视员工队伍建设，加强思想政治和安全教育工作，遵纪守法，按章作业，规范管理，优质服务。

（二）为医院设立三名管理人员，负责本医院物业管理工作履行本合同规定权利和义务，管理人员身体健康、作风正派、品行端正。

物业岗位国家有规定需要持上岗证的应具有相应上岗证（上岗证的费用由乙方承担），乙方内部应有完善的岗前培训制度；有严格的考核、奖惩措施。所有未到达退休年龄的员工均为其缴纳社会保险，已退休人员应为其缴纳工伤保险或雇主责任险。

（三）管理制度

1、有物业公司工作制度；物业公司各岗位工作人员工作职责；安全管理制度；考核标准、

巡查记录等。

2、物业公司有岗位业务培训，特别是各岗位必须储备相应操作熟练、能胜任两位的人员，避免影响临床工作。各工种、岗位月离职率小于等于2%；特殊岗位（供应室、产房、手术室等）月离职率小于等于1%，定岗定员（一岗一员），清洁区域岗位有人员请假时，部门经理及主管必须及时协调补缺，不得因人员空岗，影响清洁工作。

3、建立紧急情况应急处理流程，如科室特殊状况联系物业相关部门，相关部门人员应十分钟内赶到现场，及时处理发生问题等。

4、负责所有服务人员因管理而发生的费用，如工作服（含防护用品如：口罩、手套等）、工号牌、教育培训、身体检查、税费等，以及招标文件规定由供应商承担的其他费用。

5、物业公司负责对员工每天考勤考核，提供便于甲方实施考勤管理的硬件设施条件和相关方式；甲方的医务人员、病区护士、护士长、感控科、总务科可不定期考核保洁人员每天保洁服务情况，并进行督促检查，并每月报甲方所在区域管理部门作为支付物业费的重要依据，如累计3个月考核不达标，甲方有权终止合同。

6、物业公司每月对发现的问题、甲方的建议及时整改落实。

六、保洁服务质量保证及服务承诺

（一）须按下列约定，实现目标管理。

1、乙方在物业方面派遣保洁人员常驻甲方，乙方自备保洁所需的各种机械、设备、工具材料、清洁消杀用品、院外垃圾桶，所购物品必须是合格产品，并符合医院的要求，有破损影响使用的需及时更换补充。医院给予必要的配合及工作相关的必要帮助。

2、乙方在作业中应严格要求工作人员，做好各项防护措施。保洁员工在工作期间发生工伤事故等意外情况，全部责任和费用由乙方承担，如因用工不当，给甲方造成损失由乙方承担。

3、乙方保证保洁质量，须根据不同材质。采用相适应的清洁原料和操作方法。材料或措施不当，造成院方损失，乙方全责赔偿。

4、乙方派出主管负责人负责日常保洁工作质量检查和保洁工作紧急情况的处理，在甲方设立作业场所，在业务上受乙方和医院方双重领导。乙方的服务工作，需遵从医院方的管理安排。

5、乙方人员要统一着装，衣服整洁，佩戴公司证件牌，进入工作现场，遵守方各项内部规章制度，乙方不得在院方服务区域内未经院方同意擅自承揽业务。

6、乙方在服务期间，爱护医院的公共财物，若因使用操作不当，给医院带来失，由乙方按价赔偿。

（二）服务承诺

乙方作业流程标准符合医院方下列要求：

1、管理督促教育自己员工遵守物业保洁制度，提供高标准服务，按医院要求成工作任务，爱护医院内设施，注意节水节电，共同维护院内环境。

2、积极听取医院方相关负责人员的指令建议，做好临时性的物业服务工作。真完成物业清洁标准及规定的作业项目标准，确保卫生质量达标。

3、乙方接受医院方保洁质量监督检查，发现问题及时整改，不达标工作及时正直至达到质量标准。

4、乙方作业时不影响患者、陪护人员的正常作息，作业流程及标准应符合下列文件要求。

(1) 保持医院范围内环境卫生，随时清洁室内外卫生，及时收集垃圾定点存（含医疗垃圾和生活垃圾），防止院内传播和交叉感染病菌。

(2) 防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感控科的要求实行严格分开摆放和使用，用颜色等方式进行区分；清洁拖抹布保持干燥。

(3) 按医院感控科的要求，对公共区域进行消毒。

(4) 按时巡视、清洁各楼层公共洗手间，保持洗手间清洁、干燥、无异味；天及时更换套垃圾桶上的垃圾袋，容量不得超过3/4满，洗手室内垃圾及时清倒不得有异味。

(5) 每日对楼内的生活垃圾、医疗垃圾进行收集，生活垃圾、医疗垃圾按甲指定的运送路线运送到指定地点；做好灭蚊、蝇、鼠、蟑螂等。

(6) 每日上、下午地面全方位清洁一次，随脏随扫。

(7) 每天早晨擦办公桌椅、治疗台面等，随脏随抹。

(8) 每日彻底擦拭床架、擦门窗、玻璃、宣传栏不少一次，随脏随抹。

(9) 锅炉房、氧站、配电室、污水处理每周打扫不少于两次。楼顶及所有机房每周打扫一次。

(10) 乙方清洁工作符合下列规程和标准。

a. 《临床单位清洁作业的感染控制规程》

b. 《清洁人员工作规程》

c. 《病房清洁员保洁规程》

d. 《楼外环境区保洁工作质量考核标准》

e. 《大厅保洁工作质量考核标准》

f. 《门诊保洁工作质量考核标准》

g. 《病区保洁工作质量考核标准》

H. 《保安人员考核标准》

(三) 环境保洁服务要求内容：

大楼内的楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、车棚、电梯厅、电梯间、卫生间、茶水间、花盆、会议室、办公区域、公共活动场所的台（地）面、明沟、墙面、门、窗、灯具、果壳箱等设施 and 器皿，楼宇外墙（含玻璃幕墙的外墙清洗）等所有公共部位设施，规划内的道路、树木园林、停车场（库）、垃圾房等所有公共场地及设施门前“四包”区域的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理等医院规划范围内环境卫生保洁。具体如下：

1、公共区域（门诊、大厅、等公共区域区域）日常服务内容：

地面、扶手、门窗玻璃、门及门框、玻璃幕墙及有关附体，沙发、桌子、候诊椅、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、通防楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。各类材质地面定期进行抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面保养打蜡。

具体要求：1、地面：每日2次用500mg/L含氯消毒剂擦洗地面，地面有污染时随时清扫，保持地面清洁光亮，无卫生死角，各类杂物和不洁点物品滞留时间不超过30分钟，垃圾日产日清。地面保洁时应设置防滑标识，文字清晰。2、墙面：每日用500mg/L含氯消毒剂清洗一次，无污迹，无乱画、乱写、张贴小广告现象；乳胶漆墙面，根据医院物业要求进行保洁。3、门厅：每日用500mg/L含氯消毒剂清洁一次，各门厅内无明显尘土、无杂物，门厅、长廊玻璃及门帘达到洁净明亮、门框四周清洁无卫生死角。4、天花板：每周用500mg/L含氯消毒剂清洁一次，各管辖区内无蜘蛛网，发现有污渍、血渍及蜘蛛网随时清理。5、门窗、窗台：每日2次用500mg/L含氯消毒剂清洁，工作区内橱窗台、门头、门框无尘土、无污渍；保证走廊、楼梯间各门窗无尘土、无杂物，玻璃达到洁净明亮，门框四周清洁无卫生死角；各房间窗户玻璃每季度做1次保洁，室内玻璃有污渍随时擦拭。6、扶手：每日2次用500mg/L含氯消毒剂清洁，不锈钢扶手用含氯消毒剂清洁后需要用清水抹布擦拭，保证扶手洁净，无污迹、锈渍并需要进行维护保养。7、垃圾桶：每日用500mg/L含氯消毒剂擦洗，随时保持桶内外清洁，外表光亮无污迹，垃圾不外露并及时清运。8、消防用具、电表箱等：每周用500mg/L含氯消毒剂清洁一次灭火器、消防栓及安全出口指示牌，并保持清洁。9、饮水机、热水器：每日2次用500mg/L含氯消毒剂擦洗，保持清洁。10、多用巾分类放置，分别使用。

2. 院内、门口三包区域服务内容：

具体要求：1、每天对道路、广场清扫一遍；目视无杂物、积水、无明显污渍、泥沙、垃圾、烟头。2、对重点路段、广场定时清扫，安排相关人员巡回保洁；路面、广场、树坑垃圾的停留时间不超过1小时。3、雨雪天及时清扫路面，确保路面无积水、无结冰和积雪。4、路面有油污，及时用清洁剂清洁，用铲刀清除在地上的口香糖等杂物。5、清扫道路、广场、树坑、门口三包区的果皮、树叶及纸屑、烟头等垃圾。6、及时清理门庭坡道的污物，粘附物及痰渍。夏季定期给绿植浇水，清理树坑内杂草。

3. 办公区域、会议室、电梯间及走廊保洁服务内容：

办公区域：办公室内储衣柜、办公桌表面等严格按照要求做好清洁工作，无积灰、印迹、污渍。地面干净整洁，无死角，地脚线无污渍，每日倾倒垃圾桶内垃圾2次，窗台、档案柜、电

源开关、墙壁开关的擦拭，办公室门、门把手、门框及顶部的里外擦拭。

会议室：地面干净整洁，无死角，地脚线无污渍，会议桌（桌面及桌腿）、会议椅、墙壁等无灰尘、无水渍、污渍。茶具（茶杯、茶壶等）的清洁摆放整齐。窗台电源开关、墙壁开关的擦拭，会议室电视机、电脑、投影仪、幕布等表面无灰尘，门、门把手门框及顶部的里外擦拭。

电梯服务内容：保持电梯轿厢内无果壳、纸屑等杂物，无污渍、无灰尘、印、鞋印，表面光亮可映出人影。电梯内按钮无松动、干净无污渍、标识粘贴整无破损、扶手干净无污渍，电梯内垫每日清扫整理，定期更换清洗地垫。保证院内正常照明。

具体要求：1、消防用具、电表箱：每周用 500mg/L 含氯消毒剂清洁一次灭火器、消防栓及安全出口指示牌、宣传栏、电表箱等，并保持清洁。2、病区及东西两侧电梯口、步梯间每日随时清洁，无烟头。3、走廊扶手：每日用 500mg/L 含氯消毒剂擦洗，保证扶手干净无污渍。4、走廊地面：每日用 500mg/L 含氯消毒剂擦。5、电梯间：每日用 500mg/L 含氯消毒剂擦拭，作用 30 分钟后用清水擦拭，且不定期进行保养。对每层电梯门进行擦拭，保证电梯门干净无污渍。每日对轿厢内外油布擦拭二次，每周用不锈钢有对轿厢内外进行轻抹保养一次。每天消毒 2 次，晚各一次（有污染时及时消毒）。

4. 卫生间保洁服务内容：

卫生间：无异味，马桶无堵塞，无纸屑，及时清理。面盆、台面、拖布池、子干净整洁，水龙头无污渍、锈渍，不能出现“跑冒滴漏”现象。白色墙面及顶如有污渍应及时清除。

具体要求：1、每日用 500mg/l 含氯消毒剂擦洗地面、台面、门；保持空气无异味、地面无污渍，台面无杂物、无污渍；厕所纸篓及时倾倒不得堆出表面；厕所门无污渍。清扫时设有提示标识“正在清扫”。2、每日用 500mg/l 含氯消毒剂擦洗卫生间内马桶，保证便池光亮无污渍、无异味、无卫生死角、无垃圾广告；卫生间门口无明显脚印；垃圾桶每日清洁，随手盖盖。3、卫生间外公共区：随时用 500mg/l 含氯消毒剂擦洗，保持清洁，无垃圾、无污渍、无积水。4、水池、拖把：分区、定位放置，有标识（特殊感染患者按特殊消毒隔离处理）。5、卫生间墙面：每周擦拭 1 次，如有污渍随时擦拭。

5. 住院病区、病房保洁服务内容：

病区、病房：病房区域地面、窗台、墙面干净整洁，无死角，地脚线无污渍，头、床头柜、中心供氧供气带、叫号机、电源插座、电源开关、病区更衣柜、储物柜等干净，无污渍无水渍。

具体要求：1、病房、卫生间、洗漱间、地面每日 2 次用 500mg/L 含氯消毒剂擦洗。干净无死角、无杂物、无水迹、无血迹、无呕吐物、无污染物；拖布一间一把，抹布分区使用。2、病床、床头柜、衣柜、设备带、呼叫器、餐桌、床头灯干净、无尘，一柜一巾（至少一房一巾）

每日2次用500mg/L含氯消毒剂擦洗。3、各区域门、窗、墙角线、墙面、开关干净无污迹，每日用500mg/L含氯消毒剂擦洗，无乱画、乱写、张贴广告现象。4、窗台、橱柜干净无污迹、无积尘，每日用500mg/L含氯消毒剂擦洗。病室窗户玻璃每季度做一次1次保洁，有污渍随时擦洗。5、洗漱间镜面、水池干净无污迹，一房一巾。便池干净，无污渍，每日2次用500mg/L含氯消毒剂擦洗，一房一巾，卫生间无异味，无蝇蛆。6、卫生间垃圾桶清理及时，垃圾不超过四分之三满，桶身无污迹、痰迹。卫生间内挂衣钩保持清洁。7、花洒保持清洁无水渍。8、患者出院后用500mg/L含氯消毒剂及时对病室内所有物品及床单元进行彻底终末消毒，特殊感染患者按特殊消毒处理。每日有主管对终末消毒的房间进行巡检考核，产科每日上午10-11时对终末消毒的房间进行巡检考核。

病区卫生间、开水间保洁服务内容：

具体要求：1、拖布池、开水间热水锅炉、水槽干净无污渍、无水垢。2、拖布、扫帚等清洁用品放置规范，拖布每日用500mg/L含氯消毒剂浸泡消毒两次、悬挂晾干。病房与卫生间拖布分开使用，定位放置，标识清楚。每个病房更换拖布一次。3、保洁车物品放置整齐，车及筒身干净无污迹，垃圾清理及时。4、开水间、配餐间、污洗室保持干净整洁、物品放置规范，每日用500mg/L含氯消毒剂擦洗，墙面每周擦拭1次，如有污渍随时擦拭。5、卫生间保持空气清新无异味、地面无污渍，台面无杂物、无污渍，保持干净整洁、物品放置规范，每日用500mg/L含氯消毒剂擦洗便池，墙面每周擦拭1次，如有污渍随时擦拭；厕所纸篓及时倾倒不得堆出表面；厕所门无污渍。6、清扫时设有提示标识“正在清扫”。

6. 顶棚等边缘区域服务内容：屋顶屋面、沟槽、地面、雨棚及边角区域，各种附表面清洁。

7. 水电盒和设备等设施类服务内容：一般机器表面清洁（有特殊规定的设备除外）防设施、空调的过滤网机外壳洗尘与保洁。

8. 不锈钢保洁服务内容：包括所有不锈钢制品、设备，除有明确规定的保洁求外，至少每两个月用不锈钢油保养一次。亚光不锈钢表面无污渍、无灰尘；镜不锈钢表面光亮，三米内能清晰映出人影。（院内电梯、楼梯扶手、不锈钢垃圾、宣传栏、宣传展架、就诊椅、大厅挂号机及设备）另：部分科室装修镂空设计尘，医用人体模特擦拭。

9. 医疗 / 生活垃圾清运服务内容：

垃圾清理及时（每日早晚按时间各一次，垃圾多时及时收集）收集垃圾，符合院感要求（符合法律、法规规定）。转运站工具摆放整垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定期清洗，医疗废物转运站：每次垃圾运出后，均要对地面和物体表面进行消毒，并应无积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染，各类垃圾运到规定的地方，将垃圾运到垃圾转运站，其中公共区、卫生间无堆积垃圾。协助医院做好化粪池、水池、蓄水池的清洁管理工作。乙方每年需至少两次清理院内化粪池，需通过有资质的第三方清掏公司清

理，不得自行处置，所有费用包含在总价内，甲方不另支付费用。

具体要求：垃圾清运（1）生活垃圾清运：严格按国家垃圾分类规定，分类收集处理生活垃圾。垃圾箱（桶）内外保持清洁，无散乱垃圾、无积水、无异味；垃圾处理和垃圾袋更换及时，垃圾每日至少3次收取或桶内污物量不超过桶体2/3随时收取，保证夜间垃圾收取一次；病区、卫生间无堆积垃圾；清倒时，袋子封口，垃圾转运工具须做好标识，严禁敞开式运输、悬挂杂物；定期对垃圾暂存地、垃圾清运设备进行清洗、消毒；清运人员必须穿着垃圾清运防护服，佩戴手套。（2）医疗垃圾清运：医疗垃圾分类袋装隔离收集，专人定时定点运送至医院医疗废物暂存点管理，严禁丢失；垃圾处理达标率、及时率100%，二次污染0%；医疗垃圾收集、登记称重、管理交接严格按照环保局及医院有关规定执行，医疗垃圾转运车须张贴危废标识，配备清洁、消毒设备，严禁与生活垃圾混装及敞开式运输；医疗清运人员必须穿着专业医疗垃圾清运防护服，防针刺鞋、手套，防喷溅眼镜；发生医疗垃圾泄露、锐器刺伤，要及时启动应急预案处置并报告感控科。

10. 一般除“四害”服务：按气候及环境变化除“四害”，其中4-11月的灭“四害”消杀工作每月不少于2次，其余月份每月不少于1次。使用符合国家标准的消毒、杀虫害等药剂进行环保消杀工作，并做好记录备查。

11. 环境保洁服务要求：

总体要求：医院各个区域24小时动态保洁，并符合院感的专业规范，防止交叉感染发生。

（1）负责服务范围内环境清洁卫生。

（2）及时收集生活垃圾和医疗垃圾，并送到院内指定地点。

（3）按时（每天至少2次）巡视，每层要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无异味。

（4）为避免尘土飞扬，按地面清洁标准、规范方法进行处理。

（5）要求对清洁工具一用一清洗消毒，避免用手洗，机洗的要达到以防止交叉感染。

（6）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进行，并且要求提供优质的产品。

（7）做好大楼内PVC地面/橡胶以及其他各种材质地板、墙面的养护，一年两次，每次养护按照甲方规定的标准进行，费用包含在总价中，乙不得在向甲方申请费用。

（8）对医用的项目管理配置专用的洗地机、自动洗地吸收机、抛光机、吸水吸尘机、/地毯吹干机。

（9）对楼宇外立面清洗每年2次。按照甲方规定的标准进行，费用包含在总价中，乙不得再向甲方申请费用。

七、保洁服务管理服务质量标准

服务承诺：乙方作业流程标准符合甲方下列要求

7.1 管理督促教育自己员工遵守物业保洁制度，提供高标准服务，按医院要求完成工作任

务，爱护医院内设施，注意节水节电，共同维护院内环境。

7.2 积极听取甲方相关负责人员的指令建议，做好临时性的物业服务工作。认真完成物业清洁标准及规定的作业项目标准，确保卫生质量。

7.3 乙方接受甲方保洁质量监督检查，发现问题及时整改，不达标工作及时纠正直至达到质量标准。

八、交接服务时间、地点、方式

8.1 合同签订后 5 日内，乙方到采购人指定地点当面完成物业保洁人员、物品交接服务。

8.2 按双方约定的服务方式：服务面积 44500 m²（妇幼滨河院区）

8.3 甲方生活垃圾、医疗垃圾的院内收集及生活垃圾外运及称重。

8.4 乙方根据甲方要求对 PVC 地板打蜡 2 次 / 年，乙方承担。

8.5 负责楼内下水的疏通、维护产生的人工费用由乙方负责，材料费由甲方负责。

8.6 每日夜间留一名保洁人员值班，负责全院夜间清洁卫生工作。日常医院规定的其他临时性工作。

九、服务验收标准及提出异议截止时间

9.1 乙方到达指定地点时，甲方即应接收，同时对服务人员及标准培训并督导监管。

9.2 乙方对物业保洁人员每年进行一次健康体检，并建立人资档案（体检费乙方承担）。乙方保洁人员须培训合格后上岗，新进人员需乙方主管负责或带班培训合格后上岗。保洁人员数量必须保证全院各区域卫生清洁的连续性。

9.3 乙方保洁人员在工作期间不得随意离开工作岗位，不准出现空岗、无人打扫的情况，并作为物业考核的重要指标。

9.4 服务期内，乙方保证提供的物业服务优质性，保持医院范围内外环境卫生，随时清洁室内外卫生，防止院内交叉感染；遵守甲方规章制度并随时接受甲方人员的监督、检查。甲方对保洁质量考核，当场评价打分，甲方每月统计扣分总数，每分扣罚承包费 15 元。乙方在保洁工作中未达到甲方质量标准（两个月扣分均超过 100 分时），甲方有权解除劳动合同。

9.5 服务标准：除符合保洁业内惯用工作要求外，还需符合医院对于后勤保洁的一切要求。由采购人组织相关部门验收。

9.6 按时结算物业费用。乙方如有重大失误造成甲方蒙受巨大损失或影响，甲方有权立即终止合同。

9.7 提出异议截止时间：10 日内。

十、违约责任

乙方对所提供的服务与合同要求不符负有责任。若乙方有下列情形之一，甲方有权扣除相应的履约保证金作为违约金：

(1) 乙方向用户提供的产品，质量明显不满足招标文件、乙方投标文件和本合同规定标准的；

(2) 乙方向甲方提供的产品。价格明显高于市场同类产品价格的；

(3) 乙方其他违反合同规定的行为。

(4) 如乙方对甲方的考核拒不执行，乙方人员滞留或聚众闹事的，视为严重违约，甲方有权要求乙方赔偿损失，支付年服务费的 30%违约金，造成的损失由乙方承担。

十一、不可抗力

合同任一方由于受诸如战争、骚乱、瘟疫、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事件是指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事情。

十二、保密条款

任何一方对其获知的本合同涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于甲乙双方的往来书面文字文件、电子邮件及信息、软盘资料等）中另一方面的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

十三、合同的解释

13.1 任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本协议签订时有效的中华人民共和国的法律、法规以及人们通常的理解进行。

13.2 本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释和解释，本协议中以日表述的时间期限均指公历日。

13.3 对本协议的任何解释均应以书面做出。

十四、合同的终止

14.1 本协议有效期至产品完全交付甲方使用后。合同期内任何一方不得擅自终止合同，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止协议，必须提前以书面形式通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

14.2 出现下列情况时本合同自行终止：

任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究其他各方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

十五、主导语言与计量单位

15.1 合同书写应用中文。甲乙双方所有的来往信函，以及合同有段的文件均应以中文书写。

15.2 除协议另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

十六、合同修改

16.1 对于本合同的未尽事宜，需进行修改、补充或完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的修改书，作为本合同的补充协议，经双方法定代表人或委托授权人签字盖章后生

效。

16.2 补充合同与本合同具有同等法律效力。

十七、合同生效

17.1 本合同由采购人与供应商签字盖章后生效。合同内容如遇国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。除非合同中另有说明，本合同在甲方收到乙方的履约保证金后，即开始生效。

17.2 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有同等的法律效力。

17.3 本合同一式柒份，财政备案壹份、甲方执叁份，乙方执叁份。

十八、争议解决

1、在履行本合同过程中，如发生争议，则双方协商解决；协商不成时，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

2、甲乙双方必须遵守国家的法律和有关禁止商业贿赂的有关规定，在实施购置、使用的各个阶段杜绝出现各种形式的行贿、受贿及其他商业贿赂行为发生。

甲方（盖章）

 乌海市妇幼保健院
 法定代表人（签字用章）


联系电话：0473-3121186
 合同签订时间：2026年5月21日

乙方（盖章）

 臻华杰（内蒙古）技术服务有限公司
 法定代表人或授权委托人（签字）：
 开户行：乌海银行股份有限公司海拉路支行
 账户：8600040315000533
 联系电话：15647330004
 合同签订时间：2026年5月21日

合同专用章

合同专用章