

合同编号：BGPC-C21032

首都医科大学宣武医院

宣武医院新区保洁服务（一）

合同及附件

2021年5月

目 录

宣武医院新区保洁服务（一）合同.....	2
宣武医院新区安全生产管理协议.....	23
承诺书.....	28
宿舍安全规范.....	29
北京满天星物业管理有限责任公司有关资料.....	31
1、营业执照（副本）	32
2、资质证书(复印件)	33
3、法人代表身份证（复印件）	33
4、体系认证证书	34
5、宣武医院新区保洁服务（一）中标通知书 ..	41
6、北京市市级行政事业单位 2020-2022 年度物业 定点服务政府采购项目框架协议	43

首都医科大学宣武医院

宣武医院新区保洁服务（一）合同

宣武医院新区保洁服务（一）合同

委托方（甲方）：首都医科大学宣武医院

受委托方（乙方）：北京满天星物业管理有限责任公司

依照《中华人民共和国合同法》、建设部颁发的《物业管理服务协议》（规范文本）的内容及北京市物业管理法律、法规和政策，经双方协商，就甲方委托乙方对宣武医院新区保洁服务（一）项目达成如下协议并订立本合同，供双方共同遵守履行。

一、合同概况

合同名称：宣武医院新区保洁服务（一）合同

服务地点：北京市西城区长椿街 45 号

服务内容：卫生保洁、生活垃圾及医疗垃圾转运等

总建筑面积：57485.75 平方米

二、服务范围及内容

服务范围：

负责首都医科大学宣武医院新区干保楼、新区地下二层、新区地下三层、干保楼地下一层公共浴室、综合一号楼以及综合六号楼（含一层介入手术室）、发热门诊及急诊预分诊室、核酸检测、隔离病房以及值班室的区域内环境卫生管理。

服务内容：

新区干保楼：（含 ICU）、诊室、检查室、会议室、住院病房、

治疗室、护士站、浴室、开水间、楼内公共区域、楼梯间、大堂、楼道、消防楼梯、走廊、屋顶天台、卫生间；新区地下二层含放射检查室、办公室，会议室、浴室、开水间、楼内公共区域、楼梯间、楼道、消防楼梯、走廊、卫生间，停车场；新区地下三层含办公室、开水间、楼内公共区域、楼梯间、楼道、消防楼梯、走廊、卫生间，停车场等日常清洁服务。

发热门诊：需提供对该区域内各楼层肠道门诊、肝炎门诊、发热门诊、生活区、卫生间、公共区域、重症病房、负压病房、缓冲区以及 CT 室等日常保洁、垃圾清运（含医疗垃圾）服务。

急诊预检分诊室，核酸检测、隔离病房以及值班室：需提供对该区域内进行日常保洁以及垃圾清运服务。

综合一号楼：需提供对该区域内各楼层公共走廊、康复训练室、病房、消防楼梯、电梯间、卫生间、开水间等日常保洁垃圾清运服务。

综合六号楼及一层介入手术室：需提供对该区域内进行各楼层公共走廊、消防楼梯、电梯间、卫生间、开水间、急诊留观病房、药物实验病房、会议室、浴室等日常保洁垃圾清运服务。

干保楼地下一层公共浴室：需提供对该区域内各楼层公共走廊、消防楼梯、卫生间、浴室、开水间等日常保洁垃圾清运服务。

三、服务方式

乙方以包工包料的形式为甲方提供室内外日常保洁服务。乙方负责支付所有服务人员的基本工资、加班工资、福利、保险、工作服、税金、管理费以及保洁所需的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面养护以及各种型号生活垃圾袋等（不含洗手液、卫生纸、

擦手纸)材料均由乙方提供,工作中使用的医疗废物袋(黄垃圾袋)、利器盒、医疗垃圾整理箱等由医院提供。

四、人员编配(114人)

乙方为履行本合同约定的服务内容、标准,配备的符合本合同约定标准的保洁服务人员(以下简称“保洁员”)共计114人,其中:项目经理1人、项目主管1人、组长5人、安全员1人、保洁员106人。

乙方保洁人员配置随甲方使用需求可随时进行调整,在保证卫生质量前提下,乙方人员不受编配限制。

各保洁岗位人员安排:

序号	岗位	白班	中班	夜班	备注
1	干保楼负1公共生活区	2	0	0	
2	一层大厅、诊疗区	2	1	0	中班到晚 18:30点
3	二层诊疗区	2	1	0	中班到晚 18:30点
4	三层检查区	2	1	0	中班到晚 18:30点
5	四层ICU、药房	2	1	1	每病区2人 中班到晚 8:30
6	五层呼吸科病房	2	2	0	
7	六层胸科病房	2	2	0	
8	七层神内病房	2	2	0	
9	八层神内病房	2	2	0	
10	九层综合病房	2	1	0	
11	十层综合病房	2	1		
12	十一层综合+VIP病房	2	1		
13	地下二层放射、机房、车库	4	2		中班到晚7: 30

14	地下三层车库、公共空间	4	3		
15	垃圾清运	2	0	0	
16	一层急诊留观病房	1	1	1	干保楼地下一层及综合六号楼
17	二层急诊留观病房	1	1	1	
18	三层药物实验病房	2	0	0	
19	四层药物实验病房	2	0	0	
20	五层办公区	2	0	0	
21	干保楼地下一层浴室	1	1	1	
22	各楼层垃圾清运	1	0	0	
23	急诊留观病房倒休	2	0	0	
24	一层介入手术室	1	1	1	倒休替班人员 1人
25	地下一层康复医学科门诊	2	/	/	综合一号楼 替班倒休人员 2名
26	一层抽血室	2	/	/	
27	二层疼痛科	2	1	/	
28	三层康复医学科	2	1	/	
29	四层内分泌科、风湿免疫科	2	1	/	
30	五层肾病科	1	1	/	
31	消防楼梯、电梯清洁、门前连廊	1	/	/	
32	急诊集装箱	1	1	1	倒休替班人员 1人
33	宣武医院新建发热门诊	4	4	4	替班倒休人员 2名
34	管理人员	1			项目经理
	合计			114	

五、日常保洁工作时间

保洁工作时间：工作日 6：30—17：00。中午保证有人对保

洁工作进行巡视清洁。ICU 区域 24 小时提供保洁服务，干保楼病房需设中班保洁到 20:30，地下二层放射检查区域、地下三层停车区域需设中班保洁到 19:30。（符合劳动法每天 8 小时工时规定）。

六、保洁工作职责及服务质量要求

建立按照 JCI 医院感染制度中要求的医院环境清洁、消毒与监测，以及医疗废物处理等规程要求进行院内环境保洁卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 100%。

具体区域标准如下：

大厅、楼内、公共通道：地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。

入室保洁（病房、会议室、接待室、领导办公室）：地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序。

楼梯及楼梯间：梯步表面干净无污渍，防滑条（缝）干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

公共卫生间及浴室：地面干净，无污渍、无积水，大小便器

表面干净，无污渍，有光泽；各种隔断表面、更衣柜干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，天花板无污渍、蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘；门窗表面干净，窗台无灰尘；玻璃干净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净无污渍；各种物品摆放整齐规范；废纸篓杂物超过 2/3 应及时倾倒，卫生间、浴室内空气流通并且无明显异味。

开水间及清洁间：地面干净，无杂物、无积水，地垫摆放整齐干净，天花板干净无蛛网，灯罩表面无积尘、蛛网，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序，室内无明显异味。

电梯及电梯厅：电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；不锈钢光亮无尘；厅内地面干净。

电器设施：灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。

垃圾桶：做好生活垃圾和医疗垃圾强制分类工作。按照国家相关文件要求，做好生活垃圾和医疗垃圾强制分类及具体管理措施，在日常保洁工作中管理人员加强指导工作，负责对保洁人员日常的垃圾分类工作进行监督指导，桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹，垃圾不应超过 2/3，内胆应定期清洁、消毒。

消防栓、消防箱、公共设施：保持表面干净，无灰尘、无污

渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

保洁服务质量要求：

清扫分类		作业内容	次数	作业标准	备注
大 厅	日常 保洁	地面（牵尘）	随时保 洁	地面光亮、无 尘	使用地拖并配 牵尘油
		地面（擦拖）	4次/日	清洁无污迹	30分钟巡视/次
		前厅玻璃大门 （擦拭）	1次/日	光亮无污迹	专用刮、擦玻璃 器具
		指示牌、金属件 （擦拭）	1次/日	无污迹、清洁 无尘	毛巾擦拭（干）
		各种柱体（擦 拭）	1-2次/ 日	无污渍、清洁 无尘	毛巾擦拭（湿）
		门（擦拭）	1-2次/ 日	无污渍、清洁 无尘	毛巾擦拭（湿）
		椅子（擦拭）	1-2次/ 日	无污渍、清洁 无尘	毛巾擦拭（湿）
	定期 保洁	暖气、暖气下	1次/周	无污渍、无积 尘	清除杂物、吸尘 器吸尘
		灯具	2次/年	清洁无污渍	毛巾擦拭（干、 湿）
		地面清洗（机 刷）	1次/月	清洁无污垢	洗地机并配用 地面清洗剂刷 洗
		墙壁（部分清 洗）	1次/月	清洁无污垢	板刷刷洗并配 用通用清洗剂
		内墙（清洁）	1次/月	清洁无污渍	墙面清擦拭
		光厅玻璃门、窗 （清洁）	1次/周	透亮无污渍	用刮玻璃器具 擦拭
		光厅玻璃顶外 部（清洁）	1次/月	透亮无污渍/ 冬季3个月1	冲洗、用刮玻璃 器具擦拭

清扫分类		作业内容	次数	作业标准	备注
				次	
		光厅玻璃顶内部（清洁）	1次/月	透亮无污渍	架梯、用刮玻璃器具擦拭
		地面打蜡	1次/季度	光亮无污迹	
		金属件（清洗并上光）	1次/月	光亮无尘	不锈钢专业上光剂抛光
电梯间、走廊	日常保洁	地面（牵尘）	随时保洁	地面光亮、无尘	30分钟巡视/次
		电梯门	2次/日	光亮无污迹	无纺布并配用不锈钢上光剂擦拭
		各种标志门牌饰物（擦拭）	1-2次/日	清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
		暖气及窗台（擦拭）	1-2次/日	无尘无杂物	毛巾擦拭（湿）
		分诊台及椅子（擦拭）	1-2次/日	清洁无尘	30分钟巡视/次
		消防设备（擦拭）	1-2次/日	清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
		运行显示器（擦拭消毒）	1-2次/日	光亮无污迹	小方巾擦拭消毒
	垃圾桶的清洁整理	4次/日	清洁无杂物	30分钟巡视/次	
	定期保洁	地面清洗（机刷）	1次/月	清洁无污垢	洗地机并配用地面清洗剂刷洗
		顶灯、壁灯、	1次/月	无污垢	施工前须得到采购人同意后配合进行
	卫生	日常保洁	地面（扫、擦）	4次/日	清洁、无污物、无污迹水迹
小便池（清洗）			4次/日	无污迹、无异	60分钟巡视/次

清扫分类		作业内容	次数	作业标准	备注
间				味	
		冲水电感器件	1次/日	无污迹	
		蹲坑（清洗）	4次/日	无污迹、无异味	60分钟巡视/次
		马桶（清洗、消毒）	4次/日	无污迹、无异味	60分钟巡视/次
		纸篓（倾倒）	2次/日	不得超过2/3	60分钟巡视/次
		垃圾桶（冲洗）	1-2次/日	无污渍、杂物	30分钟巡视/次
		清洁墩布池	2次/日	池壁无污渍、墩布分类消毒、摆放整齐	洗涤灵、84消毒液
		香球的补充	随时补充	无异味	
	电镀件	1次/日	光亮、无手印	百洁布配用通用清洗剂擦洗	
	定期保洁	地面清洗（清洁剂清洗）	1次/周	清洁、无污渍、无异味	长把刷配用地面清洗剂刷洗
		墙壁（清洁剂清洗）	1次/月	清洁、无污迹	百洁布配用通用清洗剂擦洗
		面池（清洁剂清洗）	1次/周	清洁、光亮、无污渍	百洁布配用通用清洗剂擦洗
		天花板（除尘）	1次/2月	无积尘、无污渍	毛掸除尘、毛巾擦拭（湿）
		照明灯具（擦拭）	2次/年	无积尘、无污渍	毛巾擦拭（干、湿）
		门、门框	1次/周	清洁、无污迹	
步行梯	日常保洁	地面（擦拭）	4次/日	无杂物、污迹	30分钟巡视/次
		窗台（擦拭）	1次/日	无尘、无污渍	毛巾擦拭（湿）
		扶手、栏杆	2次/日	无尘、无污渍	毛巾擦拭（湿）
		墙面（擦拭）	1-2次/月	清洁、无污渍	百洁布配用通用清洗剂擦拭
		天花板（除尘）	1次/6月	无积尘	毛掸除尘
		护栏（清洁剂擦	2次/月	清洁、无污渍	百洁布配用通

清扫分类		作业内容	次数	作业标准	备注	
		拭)			用清洗剂擦拭	
		灯具 (除尘)	1次/6月	清洁、无积尘	毛巾擦拭 (干、湿)	
诊室	日常保洁	地面 (擦拭)	2次/日	无杂物、无污迹	30分钟巡视/次	
		清洁桌椅及窗台 (台面除外)	1次/日	清洁无尘、无污渍	小方巾擦拭 (干、湿)	
		各种标志牌 (清理)	1次/日	清洁无尘、无污渍	毛巾擦拭 (湿)	
		纸篓 (清洁整理)	2次/日	清洁、无杂物	每日倾倒并更换垃圾袋	
	定期保洁	灯具 (擦拭)	1次/1月	清洁、无积尘	毛巾擦拭 (干、湿)	
		门 (清洗)	2次/周	清洁无污垢	百洁布配用通用清洗剂擦洗	
		玻璃窗 (擦拭)	1次/月	透亮、无污迹	专用刮、擦玻璃器具 (夏季清洗纱窗1次)	
		墙壁 (清洗)	1次/月	清洁无污垢	墙面清擦拭	
		地面打蜡	1次/季度	光亮无污迹		
		地面 (刷洗)	1次/月	光亮、无污渍		
		天花板 (除尘)	1次/季度	无积尘	毛掸除尘	
	病房	日常保洁	地面 (擦拭、消毒)	2次/日	无杂物、无污迹水迹	60分钟巡视/次
			床头柜 (消毒巾擦拭)	2次/日	清洁无污渍、无杂物	60分钟巡视/次
治疗带壁罩 (消毒巾擦拭)			2次/日	清洁无污渍、无杂物	小方巾擦拭 (消毒剂浸泡)	
病床 (消毒巾擦拭)			1次/日	清洁无尘	60分钟巡视/次	
窗台、暖气罩			1次/日	清洁无尘、无	毛巾擦拭 (湿)	

清扫分类		作业内容	次数	作业标准	备注
		(擦拭)		杂物	
		病床大清理	病人出、入院	全面消毒	
		纸篓(清理)	2次/日	清洁无杂物	60分钟巡视/次
	定期保洁	内墙(擦洗)	1次/季	清洁、无污垢	墙面清擦拭
		房门窗(擦洗)	1次/周	清洁、无污垢	毛巾擦拭
		玻璃窗(擦拭)	1次/季	透亮、无污迹	专用刮、擦玻璃器具(夏季清洗纱窗1次)
		天花板(除尘)	1次/季	清洁、无积尘	毛掸除尘
		顶灯(擦拭)	1次/季	清洁、无污渍	毛巾擦拭(干、湿)
		夏天空调(擦拭)	1次/月	清洁、无污垢	毛巾擦拭(干、湿)
		地面(刷洗)	1次/月	光亮、无污渍	
		地面打蜡	1次/季	光亮、无污迹	
		门把手(消毒巾擦拭)	2次/日	光亮、无手印	小方巾擦拭(消毒剂浸泡)
I C U	日常保洁	床头柜(消毒巾擦拭)	2次/日	清洁无污渍、无杂物	60分钟巡视/次
		治疗带壁罩(消毒巾擦拭)	1次/日	清洁无污渍、无杂物	小方巾擦拭(消毒剂浸泡)
		病床(消毒巾擦拭)	2次/日	清洁无尘	60分钟巡视/次
		窗台、暖气罩(擦拭)	1次/日	清洁无尘、无杂物	毛巾擦拭(湿)
		病床大清理	病人出、入院	全面消毒	
		纸篓(清理)	2次/日	清洁无杂物	60分钟巡视/次
	定期保洁	内墙(擦洗)	1次/季	清洁、无污垢	墙面清擦拭
		房门窗(擦洗)	1次/周	清洁、无污垢	毛巾擦拭
		玻璃窗(擦拭)	1次/季	透亮、无污迹	专用刮、擦玻璃器具(夏季清洗纱窗1次)

清扫分类		作业内容	次数	作业标准	备注	
		天花板（除尘）	1次/季	清洁、无积尘	毛掸除尘	
		柜顶	1次/月	清洁、无污渍	毛巾擦拭（干、湿）	
		夏天空调（擦拭）	1次/月	清洁、无污垢	毛巾擦拭（干、湿）	
		地面（刷洗）	1次/月	光亮、无污渍		
		地面打蜡	1次/季	光亮、无污迹		
公共洗漱间	日常保洁	开水炉（清洁）	2次/日	炉壁光洁无污渍	毛巾擦拭（干、湿）	
		洗漱池（消毒、清洁）	随时保洁	池内无剩饭杂物、下水口无毛发等堵塞物、池壁干净	30分钟巡视/次	
		地面（消毒、清洁）	日消毒2次、随时保洁	干净无积水	30分钟巡视/次	
		下水地漏（清洁）	2次/日	洁净无毛发等堵塞物，保持反水碗积水洁净	夹子、毛刷墩布清洁	
		镜面（清洁）	2次/日	光亮无水迹	毛巾擦拭（干、湿）	
		分类垃圾桶（清洗）	1次/日	桶内无积水、桶外污渍、桶内垃圾不超过通体3/4、垃圾袋随清运更换	水洗、毛巾擦拭（消毒剂浸泡）	
	定期保洁	墙面（清洁）	1次/日	洁净无污渍	毛巾擦拭（干、湿）	
		天花板（除尘）	1次/季	清洁、无积尘	毛掸除尘	
	公	日	地面（擦拭、消	2次/日	无杂物、无积	地拖擦拭（拖布

清扫分类		作业内容	次数	作业标准	备注
共浴室	常保洁	毒)		水、洁净	头经消毒剂浸泡后清洗)
		下水地漏 (清洁)	1次/日	洁净无毛发等堵塞物,保持反水碗积水洁净	夹子、毛刷墩布清洁
	定期保洁	墙面 (擦拭)	1次/周	洁净、无污渍	百洁布配用通用清洗剂擦洗
		天花板 (除尘)	1次/季	清洁、无积尘	毛掸除尘
		暖气片、上下水管 (擦拭)	1次/月	干净	毛巾擦拭
停车场	日常保洁	地面清洗 (机刷)	2次/日	清洁、无污迹	洗地机并配用地拖清洗
		壁灯、	1次/周	无污垢	须得到采购人同意后配合进行
		消防设备表面 (擦拭)	1次/日	清洁无尘	毛巾擦拭 (湿)
		电梯防火门	2次/日	光亮无污迹	无纺布擦拭
		各种标志门牌饰物 (擦拭)	1-2次/日	清洁无尘	毛巾擦拭 (湿)

七、保洁用工基本要求

工作人员要求

1、工作人员需符合国家规定保洁员必须经过卫生知识、安全规范、三级安全教育等岗前培训合格；

2、工作人员需身体健康(无精神疾患)，上岗前具备健康证，每年体检不少于1次，所发生的费用由乙方承担。

3、项目管理人员需具有类似保洁服务业绩，或含保洁服务的整体物业服务业绩保洁服务管理经验，且不得同时兼职其他项目。

八、甲、乙双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1、为乙方提供库房、办公室各一间。

2、协调乙方工作人员在甲方食堂用餐的相关手续，视情况提供中午休息的场所和夜班人员宿舍。甲方为乙方提供住宿场所具体费用为：集装箱每月900元/个，固定床位每月60元/个，乙方按月支付给甲方。

3、按照约定期限支付乙方的保洁服务费用。

4、甲方每天对乙方的工作随时检查(节假日抽查)，按照保洁服务标准对乙方的保洁服务工作进行评分、汇总，处罚款项从当月保洁服务费用中扣除。

5、甲方有权对乙方服务的工作质量、服务态度进行监督检查，发现有不符合质量要求的，可要求乙方进行改正或返工，由此增加的成本由乙方负担。

6、甲方有权提出更换服务态度差、仪表差的管理人员及员工。

7、甲方有权利要求乙方按照 JCI 医院感染制度中要求的医院环境清洁、消毒与监测，以及医疗废物处理等规程要求进行院内保洁操作，并且甲方有权利进行监督检查，由此增加的成本由乙方负担。

（二）乙方的权利义务

1、乙方必须教育保洁员遵纪守法、遵守甲方各项规章制度，爱护甲方财产，礼貌热情的为甲方服务，严禁与医务人员、病人、家属发生冲突。出现任何用工纠纷及违反法律法规行为由乙方负全责，与甲方无关。

2、保洁人员应身体健康，工作期间统一着装，佩戴胸卡，仪表整洁。

3、乙方根据甲方的工作特点安排具体工作，每日工作 8 小时，员工实行岗位责任制。爱护建筑物及室内外各种设施，注意节水、节电，协助甲方维护院内秩序，及时关窗、锁门，检查水、电安全隐患，有问题及时向甲方报告。

4、乙方负责提供保洁所需的材料和工具。

5、乙方负责员工安全、防火知识的教育和培训，并做好安全防范工作，乙方员工所发生的一切人身伤亡，均由乙方负责。

6、每月由公司组织一次质量检查反馈，并向甲方医护人员及患者发放调查问卷，对存在问题及时整改，持续改进工作质量。

7、乙方在甲方的工作人员，在业务上受甲乙双方的双重领导，接受甲方的监督、指导。如遇医院重大活动、公共突发事件

等，乙方全力配合甲方工作。

8、乙方项目负责人每月 1 次到甲方有关科室进行满意度调查，征询工作意见。

9、不得擅自占用和改变甲方公用设施的使用功能，如需改变或完善配套设施项目，须书面报告甲方，经甲方同意后方可实施。

10、针对不同的建筑材料合理使用清洁剂和消毒剂，避免地面、墙角等建筑物的化学损伤。

11、工作中如损坏院方设施或设备，需根据实际情况予以相应赔偿和修复。

12、乙方服从甲方的管理，遵守甲方的各项规章制度，遵纪守法，遵守职业道德，乙方工作人员上班时间不得干与工作无关的事。

13、文明礼貌优质服务，乙方工作人员上班时间必须做到三轻标准，严禁大声喧哗，使用文明用语，严禁乙方工作人员与他人发生口角、打骂事件。

14、负责对卫生清洁人员进行政审，搞好岗位培训及安全教育，提高人员政治、业务素质 and 卫生观念，保持工人的相对稳定。教育卫生清洁人员文明礼貌，遵守地方和甲方内规定，不发生违纪行为。

15、我公司已为每位来院服务员工购买商业意外保险，在保洁工作时间内我司员工出现人身意外，由我司全权负责，工作时间以外出现人身意外，由员工本人承担。

16、我公司在保洁相关区域购买平安公众责任险，在相关区

域中由于我司责任发生意外伤害，由我司及承保保险公司全权负责。

九、合同履行期限

合同期限为壹年，自2021年5月26日起至2022年5月25日止。

十、保洁服务费用及付款方式

服务费用：本合同保洁服务费用总计人民币：¥6,836,388.00元（大写：陆佰捌拾叁万陆仟叁佰捌拾捌元整）。其中每月服务费用为人民币：¥569,699.00元（大写：伍拾陆万玖仟陆佰玖拾玖元整）；上述费用为乙方向甲方提供保洁服务的全部费用，乙方不得再向甲方要求支付其他费用。

付款方式：甲方按月向乙方支付保洁费用，次月月初支付上月费用（当月月底前，乙方按照甲方财务要求提交申请）。乙方服从甲方审计部门审计，以审计部门结果为准。

乙方账号信息：

单位全称：北京满天星物业管理有限责任公司

纳税人识别号：911101057000106482

开户银行：平安银行股份有限公司北京三元桥支行

银行账号：11000254487902

十一、考评、违约责任及合同变更

(一) 为确保工作质量，严格执行工作标准。甲方对乙方按月进行考核，并填写《卫生清洁质量检查评分表》及《顾客满意度调查表》，检查评分达到 85 分或以上为优秀，60 分为及格，低于 60 分为不及格。乙方对检查中发现的问题进行分析，提出整改措施，并实施彻底解决。凡同一问题提出两次以上质量整改意见的，甲方可根据问题的严重程度及对自身影响大小给予乙方月服务费的 0.5—2% 的经济处罚，对每次检查评分低于 60 分的，按月服务费的 3% 给予处罚。因乙方原因造成甲方经济损失的，乙方应承担赔偿责任。

(二) 如乙方连续两个月未达到保洁服务标准或严重损害甲方利益，甲方可随时解除合同；甲乙双方在合同期内协商解除合同，须提前一个月以书面形式通知对方。

(三) 合同中所包含的内容如有变化（如承包区域增减、服务范围变更）或在乙方实际工作中应院方的需求，原有人员编制需要调整，甲乙双方协商后再签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

(四) 若甲乙双方协商后决定不再继续合作，截止到解除合同的前一天，甲乙双方应履行如下责任：甲方应付清合同期内所有服务项目的费用；乙方应正常履行合同服务内容，做好交接工作。

(五) 甲乙双方在合同期内如遇国家法律、法规发生变化；因发生公共灾难，双方无法进行正常合同规定条款时，甲乙双方应本着实事求是的态度协商解决。

十二、 争议解决方式

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。协商或调解不成的，任何一方可依法向甲方所在地人民法院起诉。

十三、附则

(一) 未经对方同意，不得将本合同内容透露给第三方。

(二) 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力；在本合同履行过程中，如甲方认为合同条款需要变更，应与乙方协商，并就变更事宜与乙方签订协议。

(三) 本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

(四) “附件”为物业服务合同的一部分，与合同具有同等法律效力。

(五) 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，双方签字盖章后生效，具有同等法律效力。

(六) 附件：

1. 安全生产管理协议（详见 23 页）
2. 承诺书（详见 28 页）
3. 宿舍安全规范（详见 29 页）
4. 北京满天星物业管理有限责任公司有关资料（详见 31 页）

需方：甲方（公章）

单位名称：首都医科大学宣武医院

法人代表人：

委托代理人： 电话：

开户银行：

银行账号：

签约日期：2021年5月26日

供方：乙方（公章）

单位名称：北京满天星物业管理有限责任公司

法人代表人：

委托代理人： 吴伟 电话：18516816631

开户银行：平安银行股份有限公司北京三元桥支行

银行账号： 11000254487902

签约日期：2021年5月26日

附件 1:

首都大学都宣武医院

宣武医院新区安全生产管理协议

首都医科大学宣武医院新区安全生产管理协议

甲 方： 首都医科大学宣武医院
地 址： 北京市西城区长椿街 45 号
法定代表人： 赵国光

乙 方： 北京满天星物业管理有限责任公司
地 址： 北京市朝阳区曙光西里甲 6 号院 7 号楼 3 层 301 号 01
法定代表人： 赵 清

鉴于：

甲、乙双方已于 2021 年 5 月 26 日签订了《宣武医院新区保洁服务（一）合同》（以下简称“《服务合同》”），服务期限以《服务合同》约定为准。

为确保宣武医院新区区域正常有序，预防安全事故、消防事故及治安案件、刑事案件的发生，依据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《北京市消防条例》等相关法律法规的规定，经甲、乙双方商定一致，就安全管理工作事宜签订本协议如下：

第一条：乙方及乙方人员进入宣武医院新区区域提供保洁服务、垃圾清运等工作，必须遵守本协议。本协议所称乙方人员包括乙方管理人员和清洁工作人员等。

第二条：乙方接受甲方安全监督的内容包括但不限于作业安全、人身安全、设备安全、环境保护、治安、消防等方面。

第三条：甲方的权利和义务

一、甲方有权对乙方的工作区域、工作内容进行安全监督和检查,发现存在重大安全隐患的,甲方有权下发隐患整改通知书,责令乙方进行整改。对存在重大安全隐患或乙方整改不力的,甲方有权暂停乙方的工作。

二、乙方违规操作或不服从甲方监督的,甲方有权下发整改通知。对乙方未按照甲方要求整改或拒不改正的,甲方有权停止乙方的工作并解除《服务合同》。

第四条：乙方的权利和义务

一、乙方应符合相关法律、法规等规定的要求,具备从事该项保洁业务相应的资质条件和履行能力。

二、乙方应当遵守甲方的安全规章制度,接受甲方的安全监督,并有义务教育和督促乙方人员严格执行安全生产规章制度和安全操作规程,如实告知作业场所和工作岗位存在的危险因素、防范措施以及事故应急措施,留有教育记录。

三、乙方应根据工作特点,合理安排身体素质、技术水平、安全意识都符合要求的人员上岗,严禁使用未成年工,严禁使用有职业禁忌、患有妨碍工作病症的人员。严禁使用患有传染病、精神病的人员。严禁使用身份不明的人员。

四、乙方对作业地点的安全工作直接负责,指定一名现场负责人负责日常安全管理工作并接受甲方监督指导。

五、乙方有义务对乙方人员进行安全生产、消防、治安、交通、环境保护劳动保护及业务技能知识的教育和培训。

六、乙方应依法参加工伤保险,为乙方人员提供符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品,并监督、教育从业人员按照使用规则佩戴、使用。

七、乙方作业前应对工作区域进行安全检查，如发现存在安全隐患或者其他不安全因素，乙方应立即向甲方报告并要求甲方整改，不得冒险作业。如甲方人员违章指挥，强令冒险作业的，乙方有权拒绝执行。

八、乙方应爱护甲方的设备、物资和各种设施，未经甲方许可不得使用，否则由此造成的损失由乙方负责赔偿；乙方自备的各类物资由乙方自行妥善保管，由于乙方保管不善而造成的丢失、损坏，由乙方自负。

九、乙方在接到甲方发出的隐患整改通知书后，必须按整改要求、整改期限落实整改；如解决不力而被甲方责令停工，由此造成的损失由乙方全部承担。

第五条：如乙方违反本协议规定的义务，依法应当承担相应的法律责任。

第六条：保洁区域的安全责任由乙方承担，如发生意外或事故造成人身、财产损失的，乙方应自行承担赔偿责任。如该意外或事故导致甲方承担任何赔偿责任的，乙方应全额赔偿甲方因此造成的损失。乙方应约束乙方人员的行为，使之符合有关法律、法规及宣武医院的规章制度。如因上述人员侵害甲方或第三方的人身或财产权益，乙方应赔偿由此给甲方或第三方造成的全部损失。

第七条：本协议一式陆份，甲方执肆份，乙方执两份，经双方签字盖章后与《服务合同》同时生效。

(此页无正文)

需方：甲方（公章）

单位名称：首都医科大学宣武医院

法人代表人：

委托代理人： 电话：

签约日期：2021 年 5 月 26 日

供方：乙方（公章）

单位名称：北京满天星物业管理有限责任公司

法人代表人：

委托代理人： 吴伟 电话：18516816631

签约日期：2021 年 5 月 26 日

附件 2:

承诺书

首都医科大学宣武医院:

北京满天星物业管理有限责任公司 单位郑重承诺, 决拥护市卫健委与十部门联合印发文件“京卫监督(20180)46号”关于印发《北京市集中整治“号贩子”和“网络医托”专项行动工作方案》的通知精神。认真落实, 加大内部宣传教育力度, 加强自身监督检查, 积极配合院内各级管理部门, 从源头抵制, 共同打击号贩子等不法行为, 自觉维护院内正常医疗秩序。

郑重承诺: 我司坚决依法经营, 要求并保证公司员工不以任何形式、理由参与号贩子加号、倒号、加价检查、加价住院等违法行为; 不与“号贩子”“医托”等违法人员勾结, 如出现上述行为, 我司将承担全部法律责任, 开除涉事人员, 无理由自动退出与医院合作项目。

公司法人(代表人):

公司名称 (盖章)

医院保卫处(盖章)

2021年5月26日

附件 3:

宿舍安全规范

为了保障我院职工的人身及财产安全，切实做好宿舍安全工作，营造一个平安、文明、和谐的工作和生活环境，在此后勤服务中心向职工提出以下要求：

- 1、禁止使用违规电器，违犯者一次处罚五十元至五百元。
- 2、禁止在宿舍吸烟、使用明火，违犯者一次处罚一百元至一千元。
- 3、宿舍无人时关闭所有电器的电源，违犯者一次处罚一百元。
- 4、禁止在宿舍内使用和存放易燃易爆、腐蚀、有毒、具有放射性的物品，违犯者一次处罚五百元。
- 5、电源插板远离纸箱等易燃物品，避免与水、金属物接触；杜绝私拉乱接电线，违犯者一次处罚五百元。
- 6、主动配合医院的安全检查，经常进行自查，积极举报各种违规行为和安全隐患，留意宿舍区域内的消防器材放置地点、掌握其使用方法，熟悉宿舍周边的安全疏散通道。
- 7、宿舍内严禁使用可燃物作为分隔或遮挡，宿舍外及时清理可燃物、不堆放、不堵塞消防通道，违犯者一次处罚二百元。
- 8、严禁挪用、乱用、破坏、遮挡消防设施、设备、器材，违犯者一次处罚五百元。

9、宿舍内成员应遵守以上规范，消控室将定期检查，年度优秀宿舍将给予相应奖励。

宣武医院后勤服务中心

2021年5月26日

附件 4:

北京满天星物业管理有限责任公司有关 资料

2、资质证书(复印件)



3、法人代表身份证(复印件)



4、体系认证证书





职业健康安全管理体系认证证书

证书编号：18521S10238R0M

兹证明：

北京满天星物业管理有限责任公司

统一社会信用代码：911101057000106482

职业健康安全管理体系符合：
GB/T45001-2020 idt ISO45001:2018 标准

证书覆盖范围：
**医院、学校、办公楼、银行、住宅、
体育场馆物业服务管理及相关管理活动**

注册地址/审核地址：北京市朝阳区曙光西里甲6号院7号楼3层301号01

颁证日期：2021年03月03日

有效期至：2024年03月02日

证书签发人



中国认可
管理体系
MANAGEMENT SYSTEM
CNAS C185-M



证书有效性以右侧二维码扫描内容为准

本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站 (www.cnca.gov.cn) 查询

中标联合认证有限公司网址：www.ccnsi.cn

中标联合（北京）认证有限公司

中国·北京·朝阳区北苑路170号6号楼6层601 (100101)



NO: CZ



质量管理体系认证证书

证书编号：18521Q10243R0M

兹证明：

北京满天星物业管理有限责任公司

统一社会信用代码：911101057000106482

质量管理体系符合：

GB/T19001-2016 idt ISO9001:2015 标准

证书覆盖范围：

**医院、学校、办公楼、银行、住宅、
体育场馆物业服务管理**

注册地址/审核地址：北京市朝阳区曙光西里甲6号院7号楼3层301号01

颁证日期：2021年03月03日
有效期至：2024年03月02日

证书签发人



中国认可
国际互认
管理体系
MANAGEMENT SYSTEM
CNAS C185-M



证书有效性以右侧二维码扫描内容为准

本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站 (www.cnca.gov.cn) 查询

中标联合认证有限公司网址：www.ccnsi.cn

中标联合（北京）认证有限公司

中国·北京·朝阳区北苑路170号6号楼6层601 (100101)



NO: IZ



物业服务认证证书



证书编号: NSI20FWW0006R0M-5

兹证明:

北京满天星物业管理有限责任公司

统一社会信用代码: 911101057000106482

经评价, 服务能力达到:
**GB/T20647.9 2006《社区服务指南 第9部分: 物业服务》
规定的五星级要求**

证书覆盖范围:
**医院、学校、办公楼、银行、工业、商业、住宅、
体育场馆的物业服务(五星级)**

注册地址/审查地址: 北京市朝阳区曙光西里甲6号院1号楼24层2805内1
颁证日期: 2020年11月30日
有效期至: 2023年11月29日



证书有效性以右侧二维码扫描内容为准

本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站 (www.cnca.gov.cn) 查询

中标联合认证有限公司网址: www.ccsi.cn



中标联合(北京)认证有限公司

中国·北京·朝阳区北苑路170号凯旋城6号楼601 (100101)

NO: Z 0015605



售后服务认证证书

★★★★★

证书编号: NSI20FWB0579R0S-5

兹证明:

北京满天星物业管理有限责任公司

统一社会信用代码: 911101057000106482

经评价, 服务能力达到:
**GB/T27922-2011《商品售后服务评价体系》
规定的五星级要求**

证书覆盖范围:
**物业管理、餐饮管理、保洁、会议、医院管理
(不含诊疗活动)的售后服务(五星级)**

注册地址/审查地址: 北京市朝阳区曙光西里甲6号院1号楼24层2805内1
颁证日期: 2020年11月13日
有效期至: 2023年11月12日



证书有效性以右侧二维码扫描内容为准

本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站 (www.cnca.gov.cn) 查询

中标联合认证有限公司网址: www.ccnsi.cn



中标联合(北京)认证有限公司

中国·北京·朝阳区北苑路170号凯旋城6号楼601 (100101)

NO: Z 0015003



培训管理体系确认证书

证书编号: NSI20PMP0026R0S

兹证明:

北京满天星物业管理有限责任公司

统一社会信用代码: 911101057000106482

符合:

GB/T 19025-2001 idt ISO 10015: 1999《质量管理培训指南》标准

证书覆盖范围:

企业内部员工的培训管理服务

注册地址/审核地址: 北京市朝阳区曙光西里甲6号院1号楼24层2805内1

颁证日期: 2020年11月19日

有效期至: 2023年11月18日



证书有效性以右侧二维码扫描内容为准

本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站 (www.cnca.gov.cn) 查询

中标联合认证有限公司网址: www.ccnsi.cn



中标联合(北京)认证有限公司

中国·北京·朝阳区北苑路170号凯旋城6号楼601 (100101)

NO: Z 0015005



CERTIFICATE

信息安全管理体系认证证书

证书编号: 00221IS0008R0S

兹证明

北京满天星物业管理有限责任公司

统一社会信用代码: 911101057000106482
住所: 北京市朝阳区曙光西里甲6号院1号楼24层2805内1
认证地址: 北京市朝阳区曙光西里甲6号院七号楼三层(100028)

管理体系符合

GB/T 22080-2016/ISO/IEC 27001:2013
《信息技术 安全技术 信息安全管理体系 要求》

覆盖的产品和服务

与物业管理服务相关的信息安全管理活动

信息安全适用性声明, A/0

生效日期: 2021年01月06日

有效期至: 2024年01月05日

注册号: CQM-37-2020-0391-0001

(本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站 www.cnca.gov.cn 或方圆标志认证集团官方网站上查询, 也可通过验证《确认证书》确认本证书的有效性。)



二零二一年一月六日



F 0008161



GB/T22080



中国认可
国际互认
管理体系
MANAGEMENT SYSTEM
CNAS C002-M

方圆标志认证集团

地址: 北京市海淀区增光路33号 (100048)

<http://www.cqm.com.cn>

5、宣武医院新区保洁服务（一）中标通知书

北京市政府采购中心

京政采中心项〔2021〕Z-043号

成交通知书

北京满天星物业管理有限责任公司：

我中心于2021年05月24日，对宣武医院新区保洁服务（一）（采购编号：BGPC-C21032）进行了竞争性磋商，经磋商小组综合评审，确定贵公司为本项目成交人，成交金额13,672,776.00元。

特此通知。

附：注意事项



注 意 事 项

成交人自收到成交通知书之日起 30 日内按照《磋商文件》确定的事项与采购人签订政府采购合同。在有关付款条款中应当准确无误的列明供应商的单位全称、银行帐号、开户行信息，作为拨款依据。政府采购合同签订后须交北京市政府采购中心存档 1 份。

在质疑有效期内，如出现对成交结果提出质疑而改变成交结果或废标的，已发出的成交通知书无效并须按规定退回北京市政府采购中心。

6、北京市市级行政事业单位 2020-2022 年度物业定点服务
政府采购项目框架协议



**北京市市级行政事业单位2020-2022年度
物业定点服务政府采购项目框架协议**

二〇二〇年八月

北京市市级行政事业单位2020-2022年度 物业定点服务政府采购项目框架协议

甲方：北京市政府采购中心

住所：北京市丰台区玉林西里45号腾飞大厦 邮政编码：100069

法定代表人：高晓东

乙方：北京满天星物业管理有限责任公司

住所：北京市朝阳区曙光西里6号院5号楼24层 邮政编码：100028

法定代表人：赵清 2805内1

甲方就北京市市级行政事业单位2020-2022年度物业定点服务政府采购项目（采购编号：BGPC-B20001）（以下简称“本项目”）进行续签及备案，确定乙方为物业定点服务供应商。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律、北京市财政局《北京市市级协议供货和定点服务政府采购管理暂行办法》（京财采购〔2010〕362号）、《北京市市级协议供货和定点服务供应商监督考核暂行办法》（京财采购〔2010〕366号）等规章规定，甲乙双方经平等协商一致签署本框架协议（以下简称“本协议”）如下：

一、协议性质

本协议是甲乙双方就北京市市级行政事业单位（以下简称“采

购人”）在协议有效期内与乙方签订的物业服务事宜的框架性文件，采购人与乙方应根据本协议签署具体的物业服务合同，并保证合同的严格执行。

二、协议有效期

自本协议签订之日起至2022年12月31日止。

三、服务内容

为北京市市级行政事业单位提供的办公场所水电供应服务、设备运行、门窗保养维护、保洁、绿化养护的管理及服务。

四、甲方的权利和义务

1. 为完成网上的政府采购交易服务，甲方为乙方提供北京市政府采购物业服务定点综合查询系统（以下简称“综合查询系统”），用以实现网上公告、展示、查询、统计、分析等功能，并负责该系统的管理。

2. 甲方有权在协议期间对乙方的协议价格、服务承诺等合同条款的履约情况进行监督检查。

3. 如采购人对乙方提供的物业服务问题向甲方投诉，甲方有权进行核查。如情况属实，可要求乙方限期履行相应义务，消除影响、弥补损失，并承担本协议规定的违约责任。

4. 甲方有权按照《北京市市级协议供货和定点服务供应商监督考核暂行办法》（京财采购〔2010〕366号）、备案文件、框架协议、备案材料等，对乙方承诺和实际提供的物业服务以及综合查询系统维护等与本项目相关的事项进行考核并实施动态管理。如发现

乙方违反有关规定或承诺，甲方有权追究乙方的违约责任，并有权通过相关媒体予以公告或其他形式的披露，暂停直至取消乙方的定点服务资格。

5. 甲方有权将乙方在协议期间的服务业绩、服务水平、采购人评价和监督情况等纳入管理考核范围，协同行业主管部门，开展对乙方服务的现场检查，包括其人力资源情况、服务质量、物业费收支情况、突发事件处理能力和规章制度的执行等方面。甲方依据管理考核和现场检查，定期公示考核结果。

6. 甲方将与共享本项目的区共同建立违规服务商不良记录监管联动机制，如发现违约行为的，将记录在案并做相应处理。

7. 遇有国家政策调整时，甲方有权对框架协议进行相应变动。

五、乙方的权利和义务

1. 乙方签署框架协议后，获得为采购人提供物业、保洁服务的资格，应根据采购人的要求，向采购人提供合同文件承诺服务范围内的相关服务；乙方有权拒绝采购人提出的超出合同文件约定的服务要求。

2. 乙方有义务根据采购人的授权和有关法律、法规及本协议的约定，在规定区域内提供物业管理或专业服务。

3. 乙方应设立针对本项目服务的专属服务团队并提供总负责人相关信息，并设立本项目专线服务电话。

4. 采购人向乙方支付物业费用后，乙方应依法向采购人及时出具发票和政府采购结算单，对采购人虚开发票的要求有权拒绝。

5. 乙方应遵守国家法律、法规和相关规定，诚实、守信、合法经营，自觉维护采购人的利益，全面履行备案文件及合同承诺，杜

绝不不正当竞争行为，确保服务质量。

6. 乙方应在协议期间，按照本协议的规定与采购人协商签订服务合同，并保证严格履行合同价格，不得向采购人收取超过合同外的费用。

7. 乙方的服务质量要符合与采购人签订的合同要求，乙方不得因价格优惠而减少服务项目、降低服务质量；乙方服务质量不符合规定或者约定应积极进行补救。

8. 乙方与采购人签订服务合同的主要内容应包括：委托管理事项、服务质量、服务费用、委托管理期限、双方的权利义务、合同终止和解除的约定、违约责任等；服务合同中乙方的义务和违约责任不得低于本协议相关条款内容。

9. 乙方为采购人提供服务时，应做好项目前期的整体方案设计，包括针对不同物业管理或专业服务项目的特点分析、服务内容及标准、公司人员的组织构架、岗位职责和服务费用分析等，并不断完善规章制度、建立合理可行的应急处理预案。

10. 乙方在服务合同履行期间，不得随意变动服务人员，并确保到岗人员数量。服务人员均须提供相关身体健康证明，管理人员和操作人员应持有相应的技术职称证书和岗位资格证书等。

11. 乙方在服务合同终止前不得停止服务；服务合同届满，采购人不再接受物业管理或专业服务的，乙方不得强行提供服务，不得以事实服务为由向采购人收取服务费用。

12. 服务合同终止后，乙方应主动配合采购人完成交接工作，并撤出物业管理或专业服务区域。

13. 乙方应主动配合政府采购监管部门和甲方组织实施的日常考核、监督检查和管理工作。乙方同意甲方建立退出递补机制，退

出情况包括但不限于本协议第十条“协议的终止”中的内容。

14. 乙方同意除非另外递交书面特别声明文件并经甲方书面确认外，甲方为实施政府采购工作的需要可以在相关政府采购业务网站和相关文件上公布乙方的服务承诺、公司资质、荣誉以及相关的信息，任何在官方媒体的信息公布均属于或均被视为符合法律程序的信息公布，均不属于对有关保密义务的违反。

15. 乙方承诺：甲方已充分提示及要求乙方，乙方亦已经保证：乙方在本项目项下的任何行为均将严格遵守法律、法规的规定，包括但不限于应当符合有关依法纳税、环境保护、知识产权、童工禁用、劳动保护、劳动保险与待遇等各方面的规定。尽管乙方已做出上述保证，若一旦发生违反法律、法规、承诺之任何情形，均属乙方单方面之因素、原因、责任，任何情况下乙方均应当承担相应的法律责任。

16. 乙方应按甲方要求完成以下工作，不能完成以下工作将被记录并作为综合考核及监督检查评分的依据，由于乙方未按甲方要求完成以下工作所造成不利的影响由乙方承担。

(1) 按时参加甲方组织的培训及召开的会议；

(2) 按甲方要求完善供应商信息库、提交产品图片、信息数据等材料；

(3) 指派专人负责本项目相关事宜，按要求填报及时更新信息，保证联系人、联系电话等信息真实齐全。如遇公司名称、数字认证证书代码、单位地址等发生变化时，要及时通知甲方并按要求报送相关文件；

(4) 按要求登录综合查询系统维护数据，打印“北京市政府采购物业服务结算明细单”（以下简称“结算单”），经双方确认后

作为采购人入账依据；乙方应保存好协议有效期内所有结算单据及合同，甲方有权对结算单据进行检查；

(5) 向采购人提供等额的正式发票；

(6) 不做向采购人行贿或者提供其他不正当利益的行为；

(7) 具备健全的企业管理制度、管理服务标准及岗位责任制，并严格执行；

(8) 主动配合政府采购监管部门和甲方的综合考核、监督检查和管理。

17. 乙方应按甲方要求完成供应商信息库的相关工作，包括但不限于信息变更登记、年度复审、政府采购业绩资料等。

六、市区共享

1. 北京市所辖的所有区行政事业单位物业服务政府采购均将共享本次备案结果，有特殊需求的可以自行采购。

2. 各区行政事业单位选择共享的，乙方应当执行各区政府采购的相关政策并服从其管理规定。

3. 乙方在各区行政事业单位的采购数据等信息应当按规定及时报送至北京市政府采购中心。

4. 乙方在与选择共享的各区行政事业单位履行政府采购合同中的违约、违规行为，北京市政府采购中心可以依照本项目框架文件追究其违约责任。

七、违约责任

1. 甲、乙任何一方违反本协议的约定，应当承担违约责任，并赔偿对方的实际损失。由于乙方的违约行为给采购人造成经济损失

的，采购人有权按实际经济损失要求乙方进行赔偿。

2. 乙方违反本协议约定，经调查属实后，甲方有权依据北京市财政局《北京市市级协议供货和定点服务供应商监督考核暂行办法》和本协议相关内容追究乙方的违约责任，违约行为包括但不限于以下行为：

(1) 乙方向采购人提供的物业管理或专业服务不满足合同约定的，经甲方或者采购人催告后在合理期限内未能及时有效纠正的；

(2) 被其他供应商或采购人有效投诉的；

(3) 无正当理由拒绝为采购人提供服务的；

(4) 拒绝采购人合理议价要求的；

(5) 提供虚假单据、发票及相关凭证的；

(6) 不配合政府采购监管部门和甲方日常考核、监督检查及管理的；

(7) 违反协议规定的其他事项。

3. 甲方要求乙方承担违约责任的方式包括但不限于以下方式：

(1) 口头约谈

(2) 挂网警示

(3) 责成限期整改

① 出现挂网警示的；

② 依据北京市财政局《北京市市级协议供货和定点服务供应商监督考核暂行办法》，乙方考核得分低于80分的。

(4) 暂停乙方定点服务供应商资格1至3个月

(5) 取消乙方定点服务供应商资格

① 出现挂网警示两次（含2次）以上的；

② 有效投诉达到两次（含2次）以上的；

③依据北京市财政局《北京市市级协议供货和定点服务供应商监督考核暂行办法》，乙方考核得分低于60分的；

(6) 作为下次入围的依据

4. 乙方被暂停定点供应商资格后，已经签订的合同继续履行，但在暂停期内不得承接新的业务。

5. 乙方被取消定点供应商资格后，已经签订的合同继续履行，但在本协议期内不得继续承接新的业务。

八、保密条款

1. 任何一方对其获知的本协议涉及的所有有形、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、电子邮件等）中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

2. 除非法律、法规另有规定或得到本协议之另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

九、协议修改

对于本协议的未尽事宜，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协议修改书，作为本协议的补充协议。补充协议与本协议具有同等法律效力。

十、协议的终止

1. 协议期内乙方不得擅自终止协议，否则应承担所造成的一切损失。如乙方因故需终止协议，须提前一个月书面通知甲方，经甲

方书面同意后方可终止。

2. 出现下列情况时本协议自行终止：

- (1) 本协议正常履行完毕；
- (2) 甲乙双方协商终止本协议的履行；
- (3) 不可抗力导致本协议无法履行或履行不必要时；
- (4) 乙方不履行协议条款，造成无法执行协议，协商又不能解决的，乙方依合同约定赔偿损失后，协议终止。

3. 除本协议另有约定外，发生以下任何一种情况，甲方有权终止本协议，并取消乙方本项目的物业服务或专业服务资格：

- (1) 备案材料中有虚假材料被甲方发现的；
- (2) 乙方违约情节特别严重的，甲方上报政府采购监管部门，政府采购监管部门将依法对其采取列入不良行为记录名单、在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报的；
- (3) 发生本协议第七条第一款所列违约行为达到两次的；
- (4) 提供虚假发票或信息的；
- (5) 严重损害采购人利益或政府采购形象的；
- (6) 发生使国有产权益受到侵害的行为；
- (7) 乙方项目负责人及相关管理人员擅自调整，物业服务或专业服务活动中发生重大事故，导致不满足物业服务合同约定或不能为采购人提供优质服务的；
- (8) 采购人反映乙方违约，经查属实且情节特别严重的；
- (9) 将物业管理或专业服务供应商资格及委托权限向第三方整体转让的；
- (10) 未按照政府采购监管部门和甲方的要求接受日常考核、监督检查及管理的；

(11) 未能严格遵守法律、法规的规定，被相关部门处理的；

(12) 乙方被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

(13) 乙方未在规定时间内领取物业定点服务通知书、领取并签署框架协议的；未在规定时间内对物业综合系统进行完善，致使系统不能正常上线运行的。

十一、协议生效及其他

1. 除非协议中另有说明，本协议经甲乙双方法定代表人或授权代表签字或盖章后，即开始生效。

2. 本协议中的附件均为本协议不可分割的部分，与本协议具有同等的法律效力。

3. 本协议正本一式两份，以中文书写，甲方、乙方各执一份，具有同等法律效力。

十二、协议的组成部分

1. 本协议
2. 备案文件
3. 备案材料
4. 本协议补充条款或说明

十三、纠纷解决方式

在执行本协议中发生的与本协议有关的争端，甲乙双方应通过友好协商解决，协商不成的，任何一方可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

十四、协议的解释

1. 任何一方对本协议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。

2. 本协议标题仅供查阅方便，并非对本协议的诠释或解释，本协议中以日表述的时间期限均指公历日。

3. 对本协议的任何解释均应以书面做出。

甲方（公章）：



乙方（公章）：



甲方代表(签字)：

冯伟杰

乙方代表(签字)：

李强

签订日期：2020年9月1日

签订日期：2020年9月1日