

乌鲁木齐市沙依巴克区炉院街社区卫生服务
中心室内卫生保洁

服
务
合
同

新疆航港物业服务有限公司

合同书

(二〇二四年三月)

发包方(甲方): 乌鲁木齐市沙依巴克区炉院街社区卫生服务中心

承包方(乙方): 新疆航港物业服务有限公司

本合同于二〇二四年____月____日由甲、乙双方签订。

甲、乙双方根据有关法律规定,本着友好合作,协商一致的原则,就乙方承包甲方医院室内卫生保洁项目的有关事宜达成协议如下:

第一条: 合同文件

本合同所附下列文件是构成合同不可分割的部分:

- 1、合同主要条款
- 2、附件《保洁内容》

第二条: 承包区域及期限

- 1、乙方在同意各项合同条款的条件下,承包乌鲁木齐市炉院街社区卫生服务中心室内卫生保洁项目的保洁。
- 3、本合同的有效期限为壹年,自2024年4月1日至2025年3月31日。合同期满后,双方若愿意续约,应在合同期满前一个月内,以书面形式通知对方,并另签合同以确认具体合同内容及期限。

第三条: 费用

合同价

根据上述合同文件要求,合同总价为118800元(壹拾壹万捌仟捌佰元整)按月平均支付。

第四条: 附则

- 1、如双方同意,可以书面废止、修改或补充本合同条款。
- 2、本合同共8页,一式二份,甲方一份,乙方一份。
- 3、本合同经双方法人代表人或其授权代表签字盖章后生效。

合 同 签 署

甲方：

乌鲁木齐市沙依巴克区炉院街
社区卫生服务中心

(盖章)

法定代表人/授权代表 (签字)

签字日期：_____

联系电话：_____

地 址：_____

乙方：

新疆航港物业服务有限公司

(盖章)

法定代表人/授权代表 (签字)

签字日期：_____

联系电话： 0991-4506116

地 址： 乌市桃园路 337 号

合同主要条款

一、释义

- 1、文中“双方”是指“发包方和承包方”。
- 2、“甲方”指“发包方”，“乙方”指“承包方”。
- 3、文中费用均以人民币“元”为计量单位（除文中有特别规定）。
- 4、文中“年、月、日均指公历年、月、日。

二、承保范围

医院楼-1-5层

- 2、具体内容：电梯、楼梯间、大厅、病房、地面、墙面、公共卫生间、办公室、诊室、门、窗。

三、承包价格

- 1、甲方同意为乙方完成本合同规定的义务而向其支付合同价格，该价格已包括通过业主在内的各项验收及承担甲方保洁工作所需的一切费用。

2、结算

甲方凭乙方开具的正本发票和甲方科室负责人反馈意见，每月5日（逢节假日顺延）支付合同总价的十二分之一保洁费给乙方。

四、乙方承诺

- 1、甲方提供的“院内预防感染要求”，严格执行卫生部《消毒管理办法》及《医院消毒卫生标准》（中华人民共和国国家标准）。消毒、感染消耗品甲方负责提供。
- 2、清洁保洁所需物品由乙方自备。
- 3、乙方承包区域经营保洁必须配备2名保洁员工，满足《保洁内容及质量标准》要求，乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，对达不到服务标准甲方有权要求乙方即刻整改。
- 4、乙方应向员工提供培训专业技能的途径，保证员工有基本的业务知识能力，满足保洁的各种需求。
- 5、乙方工作人员不得与病人发生争执，因病人无理取闹时应回避。
- 6、乙方不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域。在承包区域只能从事甲方认可的保洁工作。
- 7、乙方应允许甲方及其授权人员对承包区域内保洁服务质量进行控制检查。
- 8、承包区域经营保洁服务，无论乙方有什么理由，都不可以停止工作。
- 9、乙方必须配备一位负责人，全权代表乙方保证承包区域的经营保洁业

务正常运作并与甲方保持密切联系。

- 10、用在承包区域工作的人员必须经乙方培训合格后上岗，员工培训费用由乙方承担。
- 11、乙方工作人员上岗必须穿戴统一制服，费用由乙方负担。
- 12、乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，自行缴纳税务、工商部门的各项税款、费用，由此发生的一切债权、债务与甲方无关。
- 13、乙方应参加甲方认为有助于提高医院形象和工作序的宣传活动。
- 14、乙方工作人员，在保洁区域内将甲方财产及医护人员、患者财产据为己有，造成一切损失，应承担经济法律责任（证据确凿）。
- 15、乙方人员在保洁工作中发生一切意外事件由乙方承担责任。
- 16、合同期满后，在同等条件下，乙方享有优先受聘权。

五、服务质量

- 1、乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，对达不到服务标准（合同为每月检查评分达85分以上）的情况，甲方有权要求乙方即刻整改。并按6个等级合格率达到85%以上；“基本合格”扣保洁费20元、“较差”扣40元、“差”扣60元；保洁员未经允许拿工作人员及患者物品应予以开除，并扣保洁费50元。当月支付保洁费时扣除。
- 2、乙方必须遵守医院的各类管理规定，并接受其有关部门的监督与检查。

六、禁止事项

- 1、不得在承包区域住宿或从事非法活动，不允许他人在承包区域对甲方进行滋扰性的行为。
- 2、乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线或电力装置。
- 3、不得安装任何有可能造成电缆负载过大的电器设备，以免无线电受干扰。
- 4、未经甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃易爆有毒物品，及挥发性大或气味浓烈的液体。
- 5、乙方或与其有关的公司，不得从事任何有损甲方利益的活动。

七、规章制度

- 1、乙方及其员工应遵守的一切行政管理规定和制度。
- 2、乙方保证其员工完全遵守医院制定的消防安全管理规定及大楼管理规定，对违反上述规定的当事人行为后果承担责任。

八、甲方承诺

- 1、乙方严格遵守合同条款，甲方保证乙方正常服务活动不受干扰。
- 2、保证乙方的员工和保洁必须的物品按规定正常进入承包区域开展保洁活动。
- 3、甲方无偿向乙方提供存放工具、换衣、休息及办公场所（办公室、库房），具体数量及面积由乙方向甲方提出申请并经甲方认可。
- 4、因甲方不能履行合同，导致乙方无法正常经营，乙方有索赔权。
- 5、因甲方及其工作人员、授权人的过错，有可能导致乙方及其工作人员、代理人在承包区域出现伤害或财产损失，乙方有权拒绝执行。
- 7、甲方人员不得指派乙方人员从事与保洁服务无关的其他活动。
- 8、如果甲方在现有基础上增加病房面积，乙方可增加保洁员 1 人，双方协商增加费用。

九、检查、验收

- 1、甲方有权在合同生效后，对乙方在承包范围内的安全责任落实、服务质量、人员、设备、低值易耗品配置的合理性，以及操作规范、培训、管理、遵章守纪等方面进行检查，乙方必须接受甲方的监督与检查，并提供甲方所需的有关资料及数据。
- 2、甲方对在检查中发现的问题，将及时地以书面（整改单）或口头方式通知乙方，乙方应调查原因、分析问题，根据有关规定进行处置，并在 24 小时内将处理结果以书面（整改反馈单）或口头方式上报给甲方。
- 3、甲、乙双方均应对检查出的问题经处置后进行验证，以检查处理结果反对的有效性，如结果不符合要求与标准的，乙方需重新进行整改，直至达到合同要求标准。
- 4、以上处置均依据甲方制定的有关规定和经乙方认可的由甲方制定的有关处罚条例，予以执行。

十、不可抗力

- 1、在承包期间发生不可抗力及其他双方不能控制的原因，导致承包区域不能正常经营保洁，合同不能部分或全部履行，双方可以按以下各项执行。
- 2、任何一方可以以书面形式终止合同而免除双方因此造成的合同责任。
- 3、因不可抗力导致合同终止，并不影响任何一方对不可抗力先前发生的违约行为的合法追偿。
- 4、因不可抗力造成甲方的损失，甲方的保险赔偿不受影响，对恢复承包合同期间的价格及其他费用双方可以协商解决。

十一、承包终止

1、通知终止

(1) 因甲方大楼区域布局调整，导致乙方无法正常进行保洁服务，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止承包。

(2) 因乙方连续三个月保洁服务活动未达到合同要求标准，甲方有权向乙方发出书面通知终止承包。

(3) 提前终止承包期早于 15 日以半月计算，15 日以后以一月计算，此条适用于上述 (1) (2) 条。

2、其他终止

乙方破产清盘、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，乙方应在上述事实发生时提前一个月内书面通知甲方，甲方有权立即终止承包。

3、协议终止

经双方协议同意，可在任何时候终止承包。

4、自然终止

5、承包终止的后果

(1) 终止承包，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿。

(2) 若甲乙双方未能按规定时间通知对方终止合同，应支付对方月度保洁款 50% 款项，作为违约赔偿金。

6、不放弃权利

(1) 甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为的追究权利。

(2) 甲方如对乙方某一违约行为放弃追究权利，但不放弃对乙方其他违约行为的追究权利。

十二、违约责任

1、甲方无正当理由不能按时支付保洁款项，则每延迟一周需支付该月所付款项 3% 的违约金。

2、乙方若不按合同要求履行其服务内容和要求，达不到服务标准，甲方有权按照质检处罚办法进行处罚。

3、若甲方原因致使乙方不能正常工作，其责任应由甲方自行承担，甲方应按照合同规定支付乙方应得费用。

4、甲方因维修、施工、搬迁等原因，通知乙方停止部分区域服务时，该区域的保洁费从当月应结算的费用中扣除。

十三、通知

- 1、本合同中所述通知，必须以书面形式。
- 2、双方通知对方的函件以书面送达的方式进行。

十四、争议解决

- 1、双方一切事宜以本合同为准。
- 2、因本合同的争议，双方应友好协商解决，协商不成，任何一方可提交人民法院裁决。

保洁内容

- 1、大厅、诊室、地面、墙面、门、公共卫生间、病房、梯、楼梯间、宣传栏
- 2、窗（每月一次，冬季只擦室内。春秋两季外玻璃各清洗一次）
- 3、办公室（人在时，每天收垃圾一次、每月擦玻璃一次）
- 4、院领导办公室：每天清洁一次（有人时做）

作息时间

早上 8:30----12:30

下午 2:30----6:30

周六周日员工倒休