

北京市朝阳区将台社区卫生服务中心 物业服务

合 同 书

项目名称：北京市朝阳区将台社区卫生服务中心物业服务

采购人（甲方）：北京市朝阳区将台社区卫生服务中心

物业服务政府采购定点服务商（乙方）：北京华诚天翊物业管理发展有限公司

服务期限：2026 年 1 月 1 日——2026 年 12 月 31 日



物业管理服务合同

第一章总则

第一条本合同当事人

甲方（委托方）：北京市朝阳区将台社区卫生服务中心

通讯地址：北京市朝阳区酒仙桥路 49 号

电子邮箱：jiangtai006@126.com

联系人：孔庆生

联系方式：64372046:

乙方（受托方）：北京华诚天翊物业管理发展有限公司

通讯地址：北京市朝阳区新华科技大厦

电子邮箱：shidaixinyi126.com

联系人：潘立君

联系方式：15811302000

甲乙双方根据有关法律、法规，在自愿、平等的基础上，甲方依法选聘乙方为甲方的项目提供物业管理服务，并订立本合同。

第二条物业基本情况

物业类型：公共建筑

物业管理面积：7053 m²

物业服务区域包括：将台社区卫生服务中心楼内所有公共区域红线范围之内及所属 4 个社区卫生服务站。

物业服务地址：将台社区卫生服务中心及所属 4 个社区卫生服务站

第三条乙方提供服务的受益人为本物业使用人，本物业的全体使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 物业管理服务内容

第四条物业服务管理范围及内容

范围及内容：将台社区卫生服务中心（含站）红线内所有公共区域的保洁，院内公共区域的保洁，收发白衣、床单等清洗物品、生活垃圾、医用垃圾的收集、转运及各项管理工作，化粪池日常巡视；电梯日常运行的巡视检查；消防中控、安全秩序维护、院内车辆管理、夜间巡视；中心内部设备设施的日常运行巡视检查及日常维修；消防设备设施的巡视检查和日常管理；中心园林绿植养护、下属社区站保洁及每日社区站送餐及取送标本、物品等后勤相关保障工作；后勤保障服务不包括司机的管理、车辆的使用等本合同约定的其它服务事项。

第三章 双方权利义务

第五条甲方权利

- 1、甲方有权审定乙方提出的物业管理服务年度计划；
- 2、甲方有对乙方的服务工作提出要求并进行监督的权利，并可随时抽查乙方服务工作、提出整改意见。
- 3、乙方出现服务质量不合格，经甲方口头警告后仍未达标，甲方可以书面形式通知乙方并提出相应的处理意见，乙方应及时与甲方沟通并给予答复意见。
- 4、甲方有权对因乙方引起或造成的关于本项目故意人为损失等，要求进行相应赔偿的权利。

- 5、甲方有权对不称职服务人员提出更换要求的权利。
- 6、甲方主管部门有权安排乙方派驻服务人员承担有限时间的临时性交办工作，乙方应配合完成。

第六条甲方义务

- 1、甲方有义务协助安排乙方驻场派出人员顺利进场并正常工作；对委托乙方提供服务范围内的甲方原有直聘服务人员，做好人员及劳动合同等工作的平稳过渡；积极引导甲方职工与协调专业职能部门，共同为乙方顺利开展物业服务管理营造氛围，做好支持配合工作。
- 2、甲方应为乙方驻场服务人员提供工作办公场所，以便于乙方人员履行合约工作。
- 3、甲方在乙方合同约定工作完成后，有按时给付乙方结清服务费用的义务。
- 4、甲方应向乙方提供本项目物业服务管理所需的相关资料等基础性文件；甲方有在正常情况下正确履行本合同条款的义务。

第七条乙方权利

- 1、乙方依据本项目工作范围及工作量，有自行编制工作标准和安排相关工作计划的权利。
- 2、乙方有对甲方提出合理化工作建议的权利。
- 3、乙方应配合完成甲方主管部门提出的安排派驻服务人员承担有限时间的临时性交办工作。

4、乙方在履约完成本项目工作后，按合同约定结款日期，有向甲方要求取得服务费用的权利。

5、甲方不得无故延期或拖欠服务费用，否则乙方有权单方面终止合同，并保留依法依规追缴甲方欠费的权利。

第八条乙方义务

1、乙方对甲方委托服务范围内的原有直聘服务人员，配合甲方做好人员及劳动合同等工作的平稳过渡。

2、乙方有按照甲方的服务要求及时做好本项目日常服务工作的义务，否则甲方可依据实际情况追究乙方的违约责任。

3、乙方派驻本项目的各岗位服务人员须经过良好的岗前培训，在达到工作要求及标准的基础上方可上岗；聘用人员应样貌端正，身体健康，能讲普通话，口齿清晰。

4、乙方负责拟定派驻各岗位服务人员岗位职责和派驻人员基本信息，交至甲方备案（包括基本信息一览表、身份证复印件、上岗证等人员资质复印件等），人员更换应提前告知甲方主管领导并及时做好人员变更信息备案。

5、乙方派驻服务人员应做到身着统一工服，按时到岗，使用礼貌用语，文明服务，遵守甲方的工作要求。

6、乙方驻场服务人员应服从甲方主管部门有关人员的正常管理及工作要求，如出现不服从管理情况，乙方应及时与甲方沟通并进行妥善处理。

- 7、无甲方同意，乙方派驻服务人员不得擅自在甲方范围内留宿，不得在甲方范围内有出口秽言及行为不检，倘若发现，甲方有权即刻责令乙方调换人员。
- 8、乙方设一名沟通协调能力较强的派驻服务主管，与甲方积极沟通服务问题，统领物业所有服务人员，并负责物业人员考勤管理，每月月底前将考勤上交至甲方办公室。
- 9、乙方负责甲方中心及下属社区站各项维修工作，维修材料由甲方负责提供。
- 10、遇有大型活动、上级检查等重要事件，由乙方负责协调相关人员将甲方卫生做彻底大清扫，包括玻璃擦拭等。
- 11、乙方保安、保洁人员需自付餐费 30 元/每人每日，餐费由乙方项目负责人每月收取后交至甲方财务。
- 12、乙方特殊岗位人员应取得相关资质，如中控、电工、消毒供应等，并将资格证书复印件交甲方留存备案，相关人员应按国家有关规定持证上岗，未经培训和考核不合格人员不得上岗工作。
- 13、乙方主管人员按时参加甲方月例会，并做好工作汇报，每月的工作汇报乙方应留存备份。
- 14、乙方要加强员工安全教育并做好记录，要求员工严格落实各项安全规定，不允许员工在甲方场地进行电动车充电及私自使用电器。
- 15、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准后方可实施。

16、乙方承担零星维修人工费用。

17、乙方具有履行本合同义务的相关资质，并将资质文件加盖公章后交由甲方备份。

18、乙方不得擅自将本合同项下的全部或部分权利义务转让给第三方。

第四章物业管理服务质量标准

第九条本项目的服务标准为：

1、参照《北京物业管理服务评估标准》执行。

2、本项目的物业管理服务程序、质量标准及考核评价依据：ISO9001：2015 质量管理体系要求执行。

3、将台社区卫生服务中心大厅、各楼层、走廊、过道、楼梯、各办公区等公共区域地面每日湿拖不少于2次，保持干净整洁；卫生间每日清洁不少于2次，保持无异味及无污垢；墙面、门窗、楼内公共区域其它功能行配套设施每周擦拭不少于1次，做到有污迹及时处理；楼内外玻璃及灯具，每月擦拭清洁不少于1次，达到无尘土及干净明亮；楼外甬道、空地及绿化等部位卫生每日清扫不少于1次，随时清理公共区域内的各类垃圾等废弃物，保持整体环境整洁。

4、垃圾处理：生活垃圾日产、日归纳、日清运至指定垃圾房，医用垃圾日产、日归纳收集至垃圾暂存间、并做好科室交接与暂存场所的各项记录及垃圾暂存间等消毒管理各项工作；

- 6、衣物洗涤：按照分类集中收发原则，做好收集及分发记录，保证按收取数量分发至科室，并由各科室人员签字确认。
- 7、电梯日常巡视检查：执行本合同及甲方与其他分包合同有关约定。
- 8、派驻员工工作时间：结合甲方服务需求，由乙方确定各岗位人员上下班时间，保障甲方各项业务工作正常运行。
- 9、设备设施的日常运行维护管理，保证设备设施完好运行，保证维修及时率。（含柴油发电机组的日常养护运行、配电室的日常巡视等）
- 10、维护消防设备设施的日常清洁保养和检查，监控系统的日常维护管理、记录 and 值守。
- 11、后勤保障工作的落实，分工明确，责任到人。包括甲方大型活动、集中体检、科室物品搬运、义诊咨询现场的治安维护等。
- 12、甲方院内秩序维护、车辆管理、安全巡视、夜间值班到岗到位。
- 13、甲方污水处理系统应有专人巡视。污水处理系统如有故障应及时报修。
- 14、认真做好甲方出入车辆安全检查与登记，保证院内停车管理规范 and 严防物品遗失。
- 15、负责社区站卫生保洁，卫生标准符合院感要求。
- 16、负责每日社区站送餐，每周定时收发洗涤衣物及取送样品、物品等。
- 17、负责消防培训每年不少于 4 次，消防演练每年不少于 2 次。甲方负责召集人员参加培训与演练。
- 18、负责后勤、安全日常管理资料整理归档，包括管理制度、巡查记

录、各种台账等。并在重点岗位（中控室、配电室、医用垃圾暂存场所）进行制度、防护用品、登记本册上墙管理。

19、由乙方主管负责记录每日物业所有人员考勤情况,对未按时到岗人员要及时询问原因并报告甲方主管领导.

20、由乙方安排指定消防中控人员负责甲方消防安全巡查工作并认真做好记录,严格按照规范要求记录消防安全标准化手册(手册由甲方提供),如记录本用完后应立即上交给甲方安全主管领导,并再领取新的记录本册,以此类推.

21、配合甲方完成领导及办公室安排的其他临时性工作任务。

第五章合同期限

第十条物业管理服务期限自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止，为期壹年（12 个月），中标服务公司在上一年度考核中无重大过错并考核合格，且无其他影响合同签署的情况下，采购人可视服务情况与其续签下一年度服务合同（最多续签两次且累加服务期限不超三年）。

第六章物业管理服务费用

第十一条物业管理费用

本物业的管理服务费为人民币共计（1662020.64），大写人民币：壹佰陆拾陆万贰仟零贰拾元陆角肆分。（费用明细详见后附清单），自合同签订之日起，甲方向乙方办理物业承接查验手续。

第七章付款方式

第十二条 本项目物业费用采用每月支付的方式。每月物业公司开具符合甲方财务要求的物业费用发票（增值税普通发票）给北京市朝阳区将台区卫生服务中心，北京市朝阳区将台社区卫生服务中心将物业费用以转账或转账支票的方式支付给物业公司。

乙方指定收款账户信息如下：

开户银行：中国工商银行北京酒仙桥支行

开户名：北京华诚天翊物业管理发展有限公司

账号：0200220909000043674

如乙方变更上述账户信息，应提前书面通知甲方，否则甲方将合同款支付至上述账户视为乙方收讫，由此造成损失的，责任由乙方自行承担。

合同期内，如遇甲方因财政资金政策、财政审批流程、财政拨款未到位等原因导致的延迟付款情形，甲方需及时向乙方说明情况，双方认可在此情况下，不视为甲方违反合同约定，无需承担违约责任。

第八章违约责任

第十三条 甲方违反合同第六条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应赔偿。

第十四条 乙方违反本合同约定的相关承诺及义务，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改并向乙方下发整改通知书，乙方接到甲方整改通知书 3 日内应整改到位。合同期内，甲方累计向乙方下达二次整改通知后，第三次如遇乙方仍未按时到达工作岗位、服务

质量未达到合同标准等情况，甲方有权立即解除合同，并要求乙方需向甲方支付相当于一个月的物业服务费作为违约金。造成甲方损失的，乙方还应给甲方相应的赔偿。

第十五条乙方工作人员损坏甲方财物的，乙方应照价赔偿。因乙方提供的服务达不到合同约定标准，经甲方沟通后乙方拒不改正的，甲方有权单方解除本合同，乙方需向甲方支付相当于一个月的物业服务费作为违约金。

第十六条因乙方工作人员原因（未按时到达工作岗位、服务质量未达到合同标准等），造成服务质量差、甲方工作人员、患者投诉或引起其他纠纷的，甲方接到有效投诉后，每次乙方应就该次有效投诉向甲方支付合同总金额 0.2% 的违约金；当有效投诉达到五次时，甲方有权单方提前解除本合同，乙方需向甲方支付相当于一个月的物业服务费作为违约金。（但甲方需支付已经发生的物业服务费用），如果乙方支付的违约金不足弥补甲方遭受的经济损失时，乙方应赔偿甲方实际的经济损失。乙方因违反国家相关法律和相关规定所产生的一切后果，由乙方承担全部责任。违约金可由甲方从乙方当月的服务费用中直接扣除。

第十七条甲方无正当理由逾期支付物业服务费用的，每日应向乙方支付逾期付款金额 0.1% 的违约金。但甲方因财政审批原因导致付款迟延的，不视为甲方违反合同约定。

第十八条特殊约定：

1、因不可抗力（如自然灾害、战争等）导致物业管理服务中断的；双方可根据不可抗力的影响程度和范围延迟或免除履行部分或全部合同义务，但是受不可抗力影响的一方应尽量减小不可抗力引起的延误或其他不利影响，并在不可抗力影响消除后，立即通知对方。

2、乙方已履行本合同的约定义务，但因物业本体固有瑕疵造成损失的；乙方不承担责任。

3、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯及其他公共设施设备运行障碍造成损失的。乙方不承担责任。

4、遇国家相关法律法规发生较大变动，影响到合同履行，甲方有权终止合同。

5、甲方与乙方提供的工作人员不存在任何劳动关系或劳务关系，如乙方雇佣人员因未上保险等问题而发生争议，由乙方负责解决并承担相关法律责任。

6、乙方应按照甲方的物业岗位要求雇佣相关工作人员，并按照《中华人民共和国劳动法》相关规定与雇佣人员签订劳动合同，如因未签订合同引发劳动纠纷问题由乙方负责并承担法律责任。

第九章附则

第十九条 合同期内因政府相关政策及市场价格等因素发生较大变动，确需调整物业服务费，双方按国家相关规定协商办理。

第二十条 因房屋建筑质量、设施设备质量或原安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担相对应的责任并作善后处

理。但如因乙方未尽到巡视、维护、管理职责，导致房屋建筑、设备出现故障或无法正常使用，造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后事宜。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第二十一条 本合同执行期间，如遇法律规定的不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十二条 双方可对本合同的未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充协议，并针对某一事项签订专项协议，上述协议及补充协议与本合同具有同等效力，本合同与补充协议不符的，以补充协议为准。合同期满，双方如续订合同，应在该合同期满 30 天前向对方提出书面意见，由乙方向甲方提交工作总结及续签合同申请。如果乙方已全部完成合同并且管理成绩优秀，业主和物业使用人反映良好，经双方协商，可优先续订合同，合同金额另订。

第二十三条 本合同之附件（投标书）作为本合同不可分割部分。本合同及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。

第二十四条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意由合同签订地（北京市朝阳区）有管辖权的人民法院管辖。

第二十五条 合同期满，如有问题应在该合同期满 30 天前向对方提出书面通知；如果乙方全部完成物业服务合同内容并达到甲方满意，双方可优先续签合同，合同金额双方另行约定。

第二十六条 本合同一式叁份，甲方贰份，乙方壹份，具有同等法律效

力。本合同自双方签字盖章之日起生效。

第二十七条 双方因履行本合同向对方发出的通知,均以记载在本合同上的地址、联系方式等为有效送达方式。任何一方变更送达方式,均应书面通知对方,否则,按原方式发出即视为有效送达。

(以下无正文)

甲方:

北京市朝阳区将台社区卫生

服务中心

(公章)

乙方:

北京华诚天翔物业管理发展有限公司

(公章)

法定代表人或授权代表:

陈宏

法定代表人或授权代表:

刘保金

签订日期:2025年12月26日