

2026 年度北京市朝阳区奥运村社区卫生服务中心

物
业
服
务
合
同

甲方（业主）：北京市朝阳区奥运村社区卫生服务中心


乙方（物业服务企业）：北京信和物业管理有限责任公司



物业服务合同

委托方（甲方）北京市朝阳区奥运村社区卫生服务中心

通讯地址：北京市朝阳区天层园 9 号楼 105 室 10 号楼 106 室

法定代表人(或委托代理人)： 

联系电话：010-84828810

电子邮箱： 

传真： 

物业服务企业（乙方）：北京信和物业管理有限责任公司

纳税人识别号：91110105700228161Q

法定代表人(或委托代理人)：杨爱民

联系电话：010-84977943

通讯地址：北京市朝阳区北辰东路 8 号（汇欣大厦）1 号楼 B 座 4 层
B412

邮政编码：100101

电子邮箱：10532977@qq.com

传真：010-84977943

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国价格法》、《北京市物业管理办法》、《北京市物业服务收费管理办法》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚信的基础上，就物业

物业服务事项，特商签订本合同。

第一部分 物业项目基本情况

第一条：本物业项目（以下简称“本物业”）基本情况如下：

名称：2020年度北京市朝阳区奥运村社区卫生服务中心物业服务
类型：社区医院物业

坐落位置：北京市朝阳区双营路天福园10号楼106号

建筑面积：3053平方米包括（南沙滩社区卫生服务站、北沙滩社区卫生服务站、林萃公寓社区卫生服务站）。

第二部分 物业服务管理事项

第二条：乙方指定物业服务项目负责人为：肖杰，联系电话：13801008389。负责制定物业服务工作计划，并组织实施。乙方指定人员发生变化的，应当提前3日书面通知甲方。

第三条：由甲方、乙方将物业管理区域内的相关档案资料、物业服务用房及配电室设备进行清点并签字确认。

第四条：乙方应当提供的物业服务按招标文件中第六节.工作方案.服务流程规范及要求执行。

- (1) 保洁工作方案.服务流程规范及要求。
- (2) 各区域的保洁内容和工作要求
- (3) 垃圾分类收集
- (4) 保洁公共区域服务流程
- (5) 安全保卫工作方案.服务流程规范要求
- (6) 对安全保卫服务的基本要求

- (7) 巡视服务规范及要求
- (8) 消防服务规范要求
- (9) 中控员岗位职责
- (10) 维护员岗位职责
- (11) 消防日常管理工作
- (12) 设施设备日常工作方案服务流程规范及要求
- (13) 疫情常态化服务

总体涵盖服务内容；管理区域安全秩序维护，管理区域的清洁服务。管理区域内共用部位的日常维修、养护和管理，管理区域的司机服务。甲方需要并且符合物业管理条例规定的其他业务。乙方按双方约定的服务内容明细。如遇甲方设备设施需进行维护保养及维修工作，经甲方同意并确认后，由双方另行协商维护、维修等事宜，相关费用另行结算支付。

第三部分物业服务标准

第五条：乙方按照双方约定的服务标准明细提供服务。

1、北京市朝阳区奥运村社区卫生服务中心保洁区域地面每日湿拖不少于2次，并随时保持干净整洁；卫生间每日清洁不少于4次，保持无异味及无污垢；室内窗台、扶手、台面、功能性配套设备表面至少每日擦拭2次，墙面和门每周擦拭不少于1次，做到有污迹及时处理；楼内外玻璃、一层窗户及灯具，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3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。

2、物业服务需达到中心院感要求。含个人防护、手清洁卫生、消毒配比要求等。

3、垃圾处理：按照垃圾分类的管理要求，生活垃圾日产、日归纳、日清运至指定地点；医用垃圾日产、日归纳收集；

4、衣物洗涤：每周二上午将洗涤的衣物送到各科室，每周周四将脏的衣物收集下午交接洗涤公司，并做好登记签字。按照分类集中收发原则，施行专业化达标处置。

5、派驻员工工作时间：结合甲方服务需求，确定各岗位人员上下班时间。

6、设备设施的日常运行巡视管理，保证设备设施完好运行。

7、维护消防设施设施的日常清洁保养和检查，监控系统的日常维护管理和值守。

8、后勤保障工作的落实，分工明确，责任到人。

9、院内秩序维护、车辆管理、安全巡视、夜间中控值班到岗到位。

10、白天治安巡查、消防安全、医用氧气管管理及送达、中控、监控的日常管理和值守、中心前后院环境卫生、吸烟劝阻（清理院落烟头）、医疗废物收集运送、物品搬运、白天停车管理、货物分装、生活垃圾（纸箱子）清运、治安巡查、氧气巡查、供热机房巡查、消防器材检查登记、巡查配电室、巡查配电箱、食堂燃气供应装置、发电机运行状态。

11、室内窗户及室外一层外窗玻璃保证随时擦拭，保持洁净。

12、消防中控室管理

(1) 消防中控员需持证上岗，熟悉并掌握各类消防设施的使用性能，保证扑救火灾过程中操作有序、准确迅速。

(2) 做好消防值班记录和交接班记录，处理消防报警电话。

(3) 按时交接班，做好值班记录、设备情况、事故处理等情况的交接手续。
无交接班手续，值班人员不得擅自离岗。

(4) 发现设备故障时，应及时报告，并通知中心及时修复。

(5) 非工作所需，不得使用消控中心内线电话，非消防控制中心值班人员禁止进入值班室。

(6) 上班时间不准在消控中心抽烟、睡觉、看书报等，离岗应做好交接班手续。

(7) 发现火灾时，迅速按灭火作战预案紧急处理，并拨打 119 电话通知公安消防部门并报告院办。

13、全面落实生活垃圾分类管理要求，从分类垃圾桶（站）设置、标识更新、宣传指导、分类投放（分拣）、台账记录、桶前值守等均需符合甲方及上级有关规定。

14、乙方安排物业人员对中心污水处理进行巡查、投试剂、记录等符合甲方要求的服。定期对中心的供暖管道、隔油池、化粪池进行巡查，并记录发现的问题，及时清掏并上报中心。

15、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。

16、乙方工作人员正常节假日加班费用由乙方自行承担，若发生紧急突发情况时，需要乙方临时调配人员，甲方给相关工作人员安排调休。

第四部分 物业服务期限

第六条：物业服务期限为壹年。自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

第五部分 物业服务相关费用

第七条：本物业区域物业服务收费方式为：包干制

1、正式合同期物业服务费用总额为 1104480.00 元，大写：壹佰壹拾万肆仟肆佰捌拾元整。（该金额中含税）

2、物业服务费实行包干制，盈余或者亏损均由乙方享有或者承担。本采购项目资金包括中标方从业人员的工资，加班费，保险福利，考核奖及各种税金的费用。乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务项目。

第八条：物业服务费支付方式：

经甲乙双方商定，物业费甲方按季度付给乙方。乙方应当就物业服务费先行向甲方开具增值税发票及结算单据。税率等按照国家有关规定执行。待甲方收到并确认结算单据之后，甲方向乙方支付当期物业服务费用。具体付款方式：按月支付，每月支付 92040 元整，支付时间为每月的 10 日前。

乙方指定收款账户为：

开户名：北京信和物业管理有限责任公司

开户行：工商银行北京北辰路支行

账号：0200041809022511676

物业服务费用到达乙方账户即为收讫。乙方账户信息如发生变化，应及时书面通知甲方。否则甲方将服务费支付至上述账户视为乙方收讫，由此造成的损失及后果乙方自行承担。合同期内，如遇甲方因财政资金政策原因导致的延迟付

款情形，甲方需及时向乙方说明情况，双方认可在此情况下，甲方不承担逾期付款的违约责任。

第六部分 双方的权利与义务

第九条：甲方的权利与义务

1. 专人负责物业服务企业的管理，履行监督职能，审核物业服务企业的资质、人员配备情况、履行义务情况。审定乙方拟定的物业管理制度。检查、监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。可随时抽查乙方服务工作、提出整改意见。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。

2. 审查物业服务企业是否财务管理健全，是否能够按项目核算，看其支出成本，是否符合医院支出的预算内容和标准。审定乙方提出的物业服务年度计划、财务预算。

3. 审核物业管理专业人员岗位证书，建立检查、抽查机制。对乙方不称职的人员提出撤换的建议，使医院的服务水平达到物业服务合同规定的标准。甲方有权审核乙方派驻该物业的主要管理人员（包括物业经理、各部门经理、各部门技术骨干等人员）的资格能力，有权审核乙方特殊岗位技术工人的资质能力，并对乙方派驻该物业的主要人员人选享有否决权。

4. 协调、处理并负责最终解决本合同生效前发生的管理遗留问题。

乙方做好物业服务工作和宣传教育等活动。对乙方的工作必要的支持与配合。

6. 有权对乙方按照合同约定的岗位人员数量和秩序维护服务进行检查，如乙方服务人员出勤人数不足合同约定人数，则按实际出勤人员进行结算。

7. 因乙方工作人员原因，造成服务质量差或引起其他纠纷，甲方接到针对乙方的投诉达到五次以上（含五次）时，每次乙方应就该次投诉向甲方支付合同总金额 0.2% 的违约金；当针对乙方的投诉达到五次时，甲方有权单方提前解除合同（但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，有乙方承担全部责任。

8. 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，造成甲方损失的，乙方应给甲方相应的赔偿。

9. 甲方有权利对不称职的服务人员提出更换要求的权利。

10. 有关法律和当事人约定的其他权利和义务。

第十条：乙方的权利与义务

1、物业公司按照物业服务合同指派项目负责人，根据有关法律规定及本合同的约定，制定物业管理制度，交至甲方备案。乙方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，遵守甲方明确的特殊性工作要求。

2、经甲方书面确认，可选聘专业公司承担医院的专项业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方，所有外包公司的选择，由乙

方自行负责并以自身名义对外签署合同，并承担相应责任。乙方不得擅自占用医院的公共设施和改变使用功能。

3、乙方自行选派或选聘的秩序维护人员不得与患者或就诊人员家属发生冲突，不得损害其人身、财产权利。否则由此给甲方造成的损失由乙方负责赔偿，因此给甲方造成的不利后果由乙方承担。

4、向甲方使用人告知物业使用的有关规定，当其装修改造时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督。

5. 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。

6. 无甲方同意，乙方派驻服务人员不得擅自在本项目内留宿。

7、乙方应当于服务期结束前三十日内，书面告知物业服务合同履行情况、物业服务项目收支情况、本年度物业服务项目收支预算，中心提出质询时，物业服务企业应当及时答复。

8、乙方必须保证员工队伍的稳定性，项目经理、专业技术等人员未经甲方同意不得擅自进行调整，所属人员的情况按季度上报甲方。专业技术人员应当具备相关从业资格并确保持证上岗，特殊岗位需将资质证书向甲方备案。

9、服务过程中，若出现中心物品损失，乙方不能证明系甲方管理不善原因造成的，则视为乙方管理不善，乙方应当对物品的损失承担赔偿责任。

10、如乙方提供的增值税发票不符合法律规定要求或本合同约定，或不能通过税务认证的，甲方有权拒收并于发现问题后退回，同时甲

方有权拒绝支付相应款项。乙方应当重新开具符合约定及法律规定的发票并承担损失。

本合同内容经双方同意变更的,如果变更的内容涉及到服务价款等增值税发票记载项目发生变化的,则应作废、重开、补开增值税发票。双方需履行各自的协助义务。

11、有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

12、甲方开票信息:

名称:北京市朝阳区奥运村社区卫生服务中心

账号:0111130103000003943

开户行:北京农商银行亚运村支行

纳税人识别号:12110105400835445Q

地址:北京市朝阳区天居园9号楼105、10号楼106

联系电话:64968992

13、乙方除向甲方收取双方约定的物业管理费用外,未经甲方书面同意,不能利用物业管辖范围内的资产进行其它商业经营(包括广告)活动。

14、乙方不得擅自占用本物业管理区域内的共用部分或擅自改变其使用用途。不得擅自将业主所有的共用部分用于经营活动。不得擅自占用、挖掘本物业管理区域内的道路、场地,确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的,应当按规定办理相关手续,制定施工方案,开工前要在物业管理区域内公示,施工过程中尽可能减少对甲方的影响,并及时恢复原状;

15、乙方应当严格办理履行本合同项下义务的各种证件，如工商营业执照、税务登记证等相关行业标准的有关资质及证照，并将复印件交由甲方存档备查。并保证所有从业人员取得健康证等资质。

16、如乙方不具有履行本合同义务的资质及能力，甲方有权立即解除合同，未付费用有权不予支付。

17、本合同终止后，甲乙双方应当相互配合，做好物业服务的交接和善后工作。且任何乙方不得向第三方泄露本合同双方的经营情况以及其他商业资料和技术秘密。

第七部分 违约责任

第十一条：因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。

第十二条：甲方有确切证据证明属于以下情况的，可以解除合同，未付的款项不再支付。同时，由于乙方违约行为给甲方造成损失的，乙方应当承担赔偿责任。

1、乙方的物业服务质量或物业人员不符合行业要求或合同约定标准的，应立即采取有效措施进行补救，经甲方催告后为无效补救的。

2、乙方严重违反合同规定，对于应该必须事前征求甲方同意的事项未经甲方同意而擅做决定，且该情况出现两次以上的（含两次）。

3、由乙方原因给甲方造成较大经济、名誉损失的。

4、乙方未履行合同义务，将本合同项下义务整体转包或未经甲方书面确认将本合同项下部分管理义务转让给第三方的。

第十三条：乙方有法律认可的确切证据属于以下情况的，可不承

违约责任：

1、由于甲方的管理不当导致乙方的服务无法达到合同要求的。

2、由于不可抗力出现的相关设施设备运行障碍造成损失的。

第十四条：出现以下情形的，甲方有权选择减少物业管理费，或解除本合同。

(1) 乙方雇佣不具备资质的雇员，或因其雇员个人行为造成甲方或第三人人身、财产损失的，由乙方承担赔偿责任。

(2) 乙方与其雇员之间的劳动争议不得影响乙方履行本合同，如因乙方与其雇员之间的劳动争议影响甲方享受合同权利或给甲方造成不良的影响的。

第八部分 争议解决

第十五条：合同履行过程中发生争议的，双方可以通过友好协商或者向物业所在地，物业纠纷人民调解委员会申请调解的方式解决；不愿协商、调解或者协商、调解不成的，任何一方有权诉至合同签订地（北京市朝阳区）有管辖权的人民法院解决。

第九部分 附则

第十六条：本合同未尽事宜，双方友好协商解决，并另行签订补充协议，补充协议是本协议不可分割的一部分，具有同等的法律效力。

第十七条：对本合同的任何修改、补充须经双方书面确认，与本合同具有同等的法律效力。修改、补充的内容不得与本合同的内容相抵触。

第十八条：本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照

法律法规和规章执行。

第十九条：本合同正本连同附件一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，
具有同等法律效力。

第二十条：本合同经甲乙双方签字并加盖公章后生效，附件与合
同同时具有法律效力。

(以下无正文)

甲方（盖章）：



法定代表人（或授权代表）：

[Handwritten signature]

签订日期：2025.12.26

乙方（盖章）：



法定代表人（或授权代表）：

[Handwritten signature: 张腊玲]

签订日期：2025.12.26

分项报价表

序号	分项名称	分项价格	备注
1	员工工资及福利	1010910.00	附表 1
2	行政办公费用	4200.00	无
3	保洁物耗	5400.00	无
4	公众责任险	1464.00	无
5	企业管理费	19998.00	无
6	税金	62508.00	无
项目总价		1104480.00	

附表 1: 员工工资及福利

序号	岗位	人员数量	工资及福利 (元/月·人)	工资及福利 (元/年)	备注
1	保洁	4	5525.00	265200.00	无
2	保安	6	5850.00	421200.00	无
3	中控	2	6700.00	160800.00	无
4	司机	1	7000.00	84000.00	无
5	维修	1	6672.5	80070.00	无
合计		14	1010910.00		无

北京源泰衡工程咨询有限公司 成交通知书

SZYQCG11010525210200025863-XM001-146308

北京信和物业管理有限责任公司：

物业管理服务采购项目(标段编号：11010525210200025863-XM001-1)评标工作已结束、根据招标文件的规定及评标委员会的评审结果，经北京市朝阳区奥运村社区卫生服务中心确认，贵公司为该项目中标人

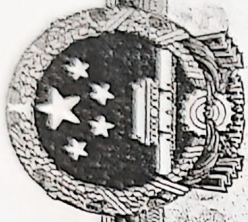
成交金额：人民币1104480.00元。

请贵公司接到通知后，及时与招标人联系办理签订合同等事宜。

特此通知。

北京源泰衡工程咨询有限公司





营业执照

统一社会信用代码

91110105700228161Q



(副本) (2-1)

名称 北京信和物业管理有限责任公司

类型 有限责任公司(法人独资)

法定代表人 黄永新

经营范围

销售食品；餐饮服务；零售烟草；维修乘客电梯、载货电梯、液力电梯、杂物电梯、自动扶梯、自动人行道（特种设备安装改造修理许可证有效期至2023年1月10日）；机械式停车设备修理（特种设备安装改造修理许可证有效期至2026年01月23日）；道路运输；城市生活垃圾收集、运输；物业管理；房地产经纪；房地产业务咨询；家居装饰；保洁、绿化、家具设备维修、商务服务；健身服务；销售百货、五金（不得从事实体店经营、不含电动自行车）；劳务服务；维修制冷空调设备、清洁服务（不含餐饮服务）；会议服务；机动车公共停车场服务；家庭服务（不符合家政服务通用要求不得开展经营活动）（市场主体依法自主选择经营项目，开展经营活动，依法须经批准的项目，经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动；不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。）

注册资本 5000万元

成立日期 1999年07月16日



住所 北京市朝阳区北辰东路8号9号楼1001室



登记机关

国家企业信用信息公示系统网址：
<http://www.gsxt.gov.cn>

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过
国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制