

# 物业服务合同

服务名称: 大兴区长子营镇社区卫生服务中心物业服务合同

甲 方: 北京市大兴区长子营镇社区卫生服务中心

乙 方: 北京碧隆物业管理服务有限公司

签署日期: 2026.02.14



根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律法规和规章的规定，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就乙方为甲方提供物业服务的有关事宜，协商订立本合同。

## 一、 物业项目基本情况

第一条 本物业项目基本情况如下：

名称：北京市大兴区长子营镇社区卫生服务中心

地址：北京市大兴区长子营镇长思路23号

第二条物业服务区域：北京市大兴区长子营镇社区卫生服务中心全域

第三条甲方为乙方免费提供物业服务用房，物业服务用房主要用于乙方项目人员办公、住宿、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤等。

## 二、 物业服务事项、标准

第四条 乙方指定物业服务项目负责人 杨玉良 ，联系电话： 13401120023 。

甲方指定负责人为： 李洪峰 ，联系电话： 13810782705 。

第五条 本项目服务期限：自2026年2月15日至2028年12月31日。

第六条 本项目服务费总额：4355190.2元

第七条 乙方提供的物业服务内容：

### <一>项目负责人职责（1人）

乙方选派项目负责人应符合以下要求：有物业管理经验，能较快熟悉甲方工作要点，擅长使用电脑等设备，具有较好的沟通及协调能力及有效处理各类突发事件，能及时与甲方汇报沟通各项事宜，遵守甲方制定的各项规章制度。定期召开员工的培训工作，及时向甲方及公安机关报备招录人员信息。详细记录各项安全检查、巡查台账，组织员工督导配合各类监测维保工作，配合甲方迎接上级主管部门的各项检查及临时交办的其他工作：

1.对员工出勤情况进行考核并记录。

2.对甲方档案资料建立保密管理制度、报警、消防、甲方领导电话等紧急联络方式应保管完整、正确。

3.积极主动联系各科室，并向院内各科室做物业服务回访。

### <二>保洁服务范围（9人）

（一）服务范围：

门诊楼、住院楼1-4层公共区域，发热预检大厅、发热哨点、肠道门诊、120二层小楼、病房、输液室、院长室、会议室、预防接种门诊、中心下属五家社区站（每家社区站每周清扫2次）卫生。

（二）职责：

1.负责每天对各科室的地面、墙壁、门、窗进行清洁工作。

- 2.按甲方要求定期对设备室的地面、墙壁、门、窗进行清理工作。
- 3.每季度对大厅地面进行清洗工作，（其中包括一层南北大厅、内科大厅）的清洗工作。
- 4.按甲方要求定期进行消毒作业。
- 5.日常垃圾及医疗垃圾按北京市垃圾分类相关条例及医疗垃圾相关规定进行分类、收集、处理。
- 6.按甲方要求定期对病房、床、桌、地面、治疗带、管道等进行清洁、消毒工作。
- 7.按甲方要求摆放卫生间的物品。
- 8.负责室内及室外公共区域绿植的摆放、花木的养护。
- 9.负责电梯间的日常保洁。
- 10.按甲方要求定期灭鼠灭蟑。
- 11.按甲方要求定期对物业范围内的玻璃门窗进行清洁。

注：服务范围内保洁次数不少于1天2次，其中卫生间及电梯不定时保洁。

其他清洁工作及相关要求：

- 12.每天清理安全门内外卫生，确保无污渍、杂物，不留死角。
- 13.每天随时清理无障碍通道和扶手清洁确保无灰尘杂物等。
- 14.勤巡视，保持公共区域内无烟头杂物（重点注意绿植盆内、卫生间垃圾桶、小便池等）。
- 15.擦拭并检查消防栓，灭火器，确保其清洁完好、确保其在有效期内，并检查总数量，确保安全门和安全出口灯等无灰尘和杂物。
- 16.保持所有公共区域无死角、塔灰（蜘蛛网）；每两周对木质设施进行打蜡。
- 17.保修工作：随时检查各项设备设施、各种提示牌、各类灯具等（含消防器材是否可以正常使用），如发现问题及时与甲方沟通，并记录，并关注维修的过程和结果，随时与甲方沟通。

### **<三> 女安检员服务范围（2人）**

服务范围：

- 1.区域：物业服务区域。
- 2.项目：安全检查，日常秩序维护、应急处理等。

（二）职责：

- 1.负责对就诊人员进行安全检查，严防带入危险品入院。
- 2.配合做好重大活动安全保卫工作。
- 3.负责楼院内“禁烟”提示。
- 4.负责大厅挂号及体检人员排队秩序。
- 5.做好甲方（轮椅、担架）的保管工作。

6.根据诊区人员就诊情况摆放、收纳隔离桩、有效维持秩序。

#### **<四>中控室值班员工作内容（4人）**

中控室值班人员（中级）确保24小时双人值班值守，发现不安全因素应及时处理和报告,并快速通知保安处理解决。中控室值班人员根据值班情况认真填写记录。坚守岗位，值班不得睡觉。

#### **<五> 食堂服务（3人）**

##### **（一）经营方式**

1.乙方为甲方提供餐饮服务。

2.甲方免费提供水、电、厨房、餐厅、现有的厨房设备及餐具，合同签发后原则上不再配置任何用具。

3.乙方承包后自主经营，自负盈亏。

##### **（二）伙食标准：**

1.早餐：品种不得少于三种。

2.午餐：四菜一汤，主荤菜一种，荤素搭配菜一种，素菜两种，主食至少两种。

3.晚餐：品种不得少于两种。

4.根据制定菜谱，提供点餐服务。

##### **（三）服务要求**

1.乙方在遵守国家政策、法律法规和医院规章制度的前提下，自主对食堂经营管理（含工作人员）并承担相应的法律和经济责任。

2.负责食堂的运营安全，发生任何事故，如治安事件造成的人身伤害及连带损失，由乙方承担相关的一切经济责任和法律责任。

3.乙方负责食堂的经营管理，按照甲方要求完成食堂菜肴的搭配与制作、就餐环境卫生、服务等内容。

4.乙方负责承包期间需更换食堂设备的，应告知甲方，同时将原设备交回乙方。托管合同结束时，接受甲方对原设备检查和验收，对有损坏的原有关设备进行维修和赔偿。

5.乙方必须遵守国家 and 地方有关环境和卫生的标准，进货渠道必须选择正规供应商，严禁供应腐烂、变质的食品，保持菜肴的新鲜和卫生。

6.乙方必须根据甲方作息时间，按时，按质、按量、安全的供应各餐，力求做到新鲜味可口、花色品种多、营养搭配佳。

7.食堂餐具使用后清洗干净后，必须使用臭氧消毒柜消毒45分钟后再次使用，并标明消毒具体时间，食堂内部、用餐大厅环境卫生每餐后全面清洁消毒。经常清理食堂内外水池、下水道，确保畅通。

8.负责美化食堂用餐环境和制订规章制度。

9.生熟分开：盛装生、熟食品的工具、用具、容器应分开并有明显标记；生熟食品不能存放在同一冰箱内，冰箱、冰柜定期清理、除霜、消除异味。

10.负责免费为本院住院患者、一线临床科室或甲方规定的其他范围提供订餐、送餐等服务。

11.乙方为食堂工作人员每年体检一次，持有法律规定的卫生体检健康合格证或证明方可上岗，否则不可参与食堂任何工作。

12.食堂人员需佩戴医用口罩、着工作服、工作帽进入工作区域，并严格按照手卫生时机执行，按照七步洗手法进行洗手。

13.乙方应遵守甲方的各项规章制度，因乙方原因发生的任何不良后果（如食物中毒）由乙方全权负责，以及后续产生的民事刑事等责任。

14.食堂管理费用为每月 ¥15000元（大写：壹万伍仟元整），每月保安餐补合计 ¥6300元（大写：陆仟叁佰元整）2、甲方为职工提供餐补，每人每日午餐补助10元，按照刷卡次数补助，乙方每日午餐荤菜收取甲方职工6元，素菜收取甲方职工2元。未达到伙食标准，甲方有权扣除乙方相应管理费用。

16、公务接待餐费、专家用餐费等费用严格按照《北京市大兴区长子营镇社区卫生服务中心公务接待管理办法》、《北京市大兴区长子营镇社区卫生服务中心食堂就餐管理办法》制度执行。

17、甲方职工或者病患，对乙方提供的服务不满意或者投诉，经查属实，甲方有权扣除乙方部分或全部管理费。

### **第八条 付款方式：**

1.不定期结算，双方按需对账，确认后及时支付。

2.本合同总计：**4355190.2元**，每月按照实际产生食堂补助费用及中控室保洁人员工资结算。

3、乙方账户信息：

乙方账户信息：

户名：北京碧隆物业管理有限公司

开户银行：建设银行北京慧忠路支行

银行账号：11050138910000000895

开户行行号：105100050190

第九条 甲方按合同约定支付乙方物业管理服务费用，乙方每月 5日前应向甲方开具符合甲方财务规定的增值税普通发票；甲方在未收到乙方开具符合规定的税务发票，有权拒绝支付物业管理服务费用。

第十条 接受甲方的工作监督检查，落实各项管理制度、岗位职责、作业指导、安全规范，每月将全部工作情况记录交由甲方负责人审核，并根据甲方负责人的意见进行工作调整或整改。

第十一条 乙方承诺其所有员工在协议有效期内均具备履行服务合同需要具备的相关资质，负责对其员工进行教育培训、管理、调换和违纪问题的处理。要求员工规范服务、安全操作，采取必要防护措施，并提供必要的劳保用品和安全防护用品。妥善处理乙方员工与甲方人员或第三方人员之间产生的纠纷。

第十二条 在工作区域发现甲方人员及第三方人员有造成安全隐患问题时，乙方有义务告知、劝阻、制止，并向甲方负责人汇报。

第十三条 保密要求：由乙方负责保管的档案资料、以及本合同约定的物业经营管理情况、甲方的文件、资料、数据、文档等，乙方不得泄露、擅自外借、拷贝、损毁或散失、擅自传播或用于任何形式的商业目的。

第十四条 本合同期限届满后自动终止。

第十五条 合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决或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、调解或协商、调解不成的，双方按协议约定向北京市大兴区人民法院提起诉讼解决。

第十六条 甲乙双方主动配合结果查究，本合同经双方签字、盖章后生效。

第十七条 本合同正本连同附件一式伍份，甲方叁份、乙双方贰份。

甲方(盖章):   
法定代表人或授权代表人: 

乙方(盖章):   
法定代表人或授权代表人: 

日期: 2026.2.14.

日期: 2026.02.14

电话: 13911290925

电话: 13261878661