

合同份号：

北京市西城区广外医院 物业服务合同



2026年6月



扫描全能王 创建

为进一步做好北京市西城区广外医院（北京市西城区广外老年医院）的物业管理服务工作，确保院方医疗服务工作顺利进行，根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，在自愿、平等互利、协商一致的基础上，双方订立本合同如下：

第1条 本合同当事人

委托方：北京市西城区广外医院（北京市西城区广外老年医院）（以下简称甲方）

统一社会信用代码：1211010240082587XR

法定代表人：宋莉红

联系人：闫顺义

联系电话：63265399

通讯地址：北京市西城区广外三义里甲2号

受托方：北京京际环保科技有限公司（以下简称乙方）

统一社会信用代码：91110108MA01J4BA4A

法定代表人：卜菊香

联系人：卜祥龙

联系电话：18201160587

通讯地址：北京市海淀区林风二路38号院3号楼304

第2条 项目概况

坐落位置：北京市西城区广外三义里甲2号、北京市西城区宣武门外上斜街61号

第3条 物业服务范围

3.1 中控服务

负责中控值守、应急跑点、检查消防设备设施器材、防火门安全出口通道畅通并记录登记。检查消防泵房设备设施、供水系统等。

3.2 保洁服务

3.2.1 广外医院主院区

负责综合楼1-4层、手术室、康复中心、血透室、中医治疗中心、体检中心、行政办公区、院落的卫生清洁及垃圾分类和转运至垃圾站。

3.2.2 上斜街院区



负责上斜街院区卫生清洁及垃圾分类和转运至垃圾站。

3.3 锅炉运行

负责医院锅炉运行的日常值班。水质检测、根据补水情况定时定量投放除垢剂（先使除垢剂充分溶解后再投放），确保锅炉用水符合使用标准以及运行状况的记录等。

3.3.1 锅炉运行

锅炉房设备的日常维护，保证设备不带病运行。在检修保养过程中发现有重大故障隐患要及时向甲方报告。

3.4 配电室运行及维修

3.4.1 配电室运行

负责医院配电室的日常值班及配电设备运行数据记录，保证医院内用电正常运行。

3.4.2 维修

负责医院内所有电、照明、灯具等的日常维修，保证正常运行和使用。

3.5 水暖维修及污水处理

3.5.1 水暖维修

负责医院内上下水管道、水龙头、供暖、供水设施等日常维修工作，保证医院内用水、供暖正常。

3.5.2 污水处理

负责医院污水站设备运行，药剂配比投放，做好水质监测记录，发现隐患及时向甲方汇报，保证污水排放符合国家相应标准。

3.6 氧气供应中心值班

负责全院的正常氧气供应、确保设备设施运行正常并做好记录，供应中心内卫生清洁，外联氧气供应商换气并做好登记等工作。

3.7 电梯运行

负责医院内1部电梯开关运行并做好运行记录。

3.8 其他属于物业服务范畴的内容和项目。

第4条 人员配置最低要求

4.1 管理人员（含上斜街）：3人

4.2 中控值班运行（含上斜街）：12人

4.3 主院区物业人员：



4.3.1 配电室值班运行兼电气维修：4人；

4.3.2 锅炉运行、氧气站值班、电梯运行、水暖维修及污水处理值班11人；

4.3.3 保洁人员：14人；

4.4 上斜街物业人员：

4.4.1 配电室值班运行兼电气维修、水电综合维修、氧气站值班、水暖维修兼污水处理4人；

4.4.2 保洁人员：2人。

（以上共计50人）

第5条 承包方式

5.1 保洁

乙方以包工包料的方式为甲方提供保洁服务工作。

5.2 配电室值班运行、综合维修、锅炉运行、电梯运行、污水处理、氧气供应中心值班等。

乙方以包工不包料的方式为甲方提供各项服务，所提供的配电室、锅炉、电梯等值班人员、维修人员须持证上岗。

第6条 甲乙双方权利和义务

6.1 甲方权利和义务

6.1.1 代表和维护产权人、使用人的合法权益；按本合同规定向乙方支付物业服务费用。

6.1.2 审定乙方拟定的各项管理制度。

6.1.3 监督检查乙方管理工作的实施及制度的执行情况；对乙方在工作中存在的问题下发出整改通知，如果乙方不改正或情况严重者，乙方应按次向甲方支付合同总金额1%的违约金，对多次不能达到管理标准的，甲方有权单方解除本合同。

6.1.4 如乙方人员的服务不符合甲方要求，甲方有权要求乙方更换人员，直至符合合同的约定以及特定物业服务的需求。审核确定乙方物业人员的人员配置方案。经甲方审核确认的各部门、各区域人员配置方案是甲方向乙方支付物业管理费的依据，该方案未经甲方书面许可不得变动。甲方有权根据管理实际对各区域人员配置情况进行调整，乙方应当服从甲方安排。

6.1.5 免费为乙方员工提供住宿场地两间（40平米位于综合楼五层处）。

6.1.6 甲方提供给乙方值班用房及办公电话1台。

6.1.7 协助乙方做好运行维修管理工作和宣传教育等。



6.1.8 按时支付物业服务费用。

6.2 乙方权利和义务

6.2.1 严格履行本合同内容，并针对甲方情况制订各项管理制度。

6.2.2 乙方必须亲自履行本合同，不得分包或者转让。

6.2.3 积极完成甲方临时指派的其它任务或急需维修的工作。

6.2.4 乙方为甲方提供物业服务之前，应通过劳动行政部门不定时工作工时审批，并在《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及相关劳动法规规定的劳动时间内，为乙方指派人员排班，保证乙方指派人员的工作时间不存在加班加点情形。

6.2.5 乙方员工出现盗窃、抢劫、酒后闹事、打架、因身体原因突发疾病发生意外，损坏甲方财物等事件，乙方负全部责任。

6.2.6 甲方为乙方提供的员工宿舍内不准违章用电，不准容留他人在本宿舍内过夜，特殊情况应向甲方总值班报告情况。

6.2.7 乙方指派的工作人员与乙方存在劳动关系，与甲方不存在劳动或劳务关系，也不属于劳务派遣。乙方指派员工出现的人身伤残（亡）或因乙方指派员工造成的甲方或第三方财产损失或人身损害，均由乙方承担经济赔偿及其它法律责任。

6.2.8 乙方自行负担指派员工的工资、保险、福利待遇及所有费用，乙方指派人员在为甲方提供服务期间发生的劳动纠纷由乙方自行负责解决并自行承担相应法律责任，与甲方无关。

6.2.9 乙方维修施工时如需停水、电时，在征得甲方同意后，方可实施。

6.2.10 建立本物业锅炉、配电、电梯运行、水电维修、污水处理、氧气供应中心值班等各类数据资料、档案，并分类归整。

6.2.11 乙方须确保派驻的服务人员具有北京市颁发的资格证书，人员年龄应为16岁至60岁。

6.2.12 乙方所提供服务人员需持证上岗符合物业行业要求，因乙方违规操作造成相关部门处罚或第三方损失的，由乙方负全责。

6.2.13 按约定提供优质的物业管理服务，并在固定场所设立专门机构负责日常管理工作，并委派具有岗位资格的人员履行合同义务。乙方不得擅自更换项目管理和服务人员，如更人员，必须经过甲方同意。

6.2.14 向甲方提供本合同款的合法发票。



6.2.15 该项目专业技术人员必须按照北京市相关行业规定持有相应岗位证书，如消防中控员、司炉工、供氧中心操作员、高低压操作电工员等。

6.2.16 乙方未按《特种设备安全操作规程》及《配电室安全操作规程》操作引起的人身伤害及设备损坏等一切安全生产事故，均由乙方承担全部责任。

6.2.17 乙方所派至该项目的所有人员必须提前3个工作日将人员身份证复印件、2寸免冠照片交留存备案，甲方随时抽查。甲方有权根据相关规定增减条款。

6.2.18 在固定区域及时公告本管理区域内的重大物业服务事项，履行及时告知的义务。

6.2.19 不得擅自占用和改变公用设施的使用功能、用途。不得利用甲方的设施从事任何与甲方无关的事务。

6.2.20 乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第7条 委托管理期限

委托管理期限为1年，自2026年7月1日至2027年6月30日止。委托管理期限届满后，如甲方提出要求，乙方应继续按照本合同的约定为甲方提供物业服务至甲方选聘的新的物业服务公司入场交接完毕之日。

第8条 合同费用及合同款支付方式

8.1 年费用共计人民币2,186,399.96元，大写：贰佰壹拾捌万陆仟叁佰玖拾玖元玖角陆分；

折合每月服务费用共计为：人民币182200元，大写：壹拾捌万贰仟贰佰元。

上述费用包含了甲方应向乙方支付的全部费用，包括但不限于人工费、管理费、服务费、交通费、服务所需的全部工具、耗材、配件费以及税费等所需全部费用。除双方另有书面约定外，甲方不再支付任何其他费用。

8.2 合同款支付方式：按月支付。次月初双方共同核算上月费用（根据实际在岗人数、满意度调查结果、违约金、损害赔偿金额等综合计算），双方认可支付费用后，乙方开具正式合规发票。甲方收到发票后，将乙方服务费汇入乙方指定帐户。

8.3 乙方收款账户信息：

收款人：北京京际环保科技有限公司

开户行：中国银行股份有限公司北京万泉河支行



账 号：337669153718

8.4 乙方指定账户出现错误或发生变化未及时书面通知甲方，导致甲方支付不能或支付错误等，一切后果、损失和法律责任由乙方承担，甲方不承担任何责任。

8.5 甲方有权从应付给乙方的款项中，直接扣除乙方应当承担的违约金、损害赔偿赔偿责任等。

8.6 甲方发票信息：

名称：北京市西城区广外医院（北京市西城区广外老年医院）

统一社会信用代码：1211010240082587XR

第9条 保密条款

9.1 本合同所述的保密信息是指甲乙双方及其工作人员知悉的与本合同及其项目相关的管理信息、财务信息和技术信息、个人（包括患者）信息等。

9.2 任何一方未经对方书面同意，不得将保密信息泄露给任何第三方或作他用，保密期限为永久。法律、法规、规章另有规定和下列情形除外：（1）与本合同项目有直接关系且必须了解有关机密信息的人员，即雇佣人员。（2）具有合法权利或职责的接受方的专业顾问。

9.3 发生下列情况，甲乙双方及其工作人员对保密信息不负有任何义务：（1）已经被公众了解或知晓的；（2）根据法院命令或根据具有司法管辖权的政府或行政主管机构的要求而必须透露的。

9.4 双方均应依据所有适用的法律和法规来处理合同履行过程中收集并被纳入数据库的数据。在归档或处理关联的数据时，各方应采取一切适当的措施对该等数据进行保护并防止未经授权的第三方接触该等数据。

9.5 一方及其工作人员违反保密义务，除承担不低于五万元的损害赔偿金外，另一方有权采取追究违约责任至解除合同在内的全部措施。

第10条 合规、反贿赂、反腐败和利益冲突等

10.1 双方应当以符合反贿赂和反腐败相关法律法规条款规定的方式履行其在本协议项下之义务。各项费用的支付并非为了获得不正当利益或不公平的商业优势，或影响他人或官方的决策、影响处方行为或诱使任何人违反职业职责或标准。

10.2 双方未曾亦不会直接或间接向政府官员、客户、业务伙伴、医疗专业人士或其他任何人提供任何利益。

10.3 双方均应当按相关法规要求储存、使用和公开相关的信息（包括个人数据）。

10.4 双方确认己方成员不受任何冲突义务或法律障碍的约束，亦不存在可能干



扰或影响合同履行涉及的数据的完整可靠性的情形。一方如获悉其人员与另一方之间存在任何财务或利益关系，应立即通知另一方。

第11条 违约责任

11.1 乙方逾期履行合同义务或发生违法行为、违规行为、违约行为，或者出现差错，按天/次向甲方承担合同总金额 1%的违约金及全部损害赔偿责任。违约金累计达到合同总金额的 10%，甲方有权解除合同并要求乙方承担合同总金额 30%的违约责任。

11.2 每年度由甲乙双方拟定《客户满意度调查表》，经调查，客户满意率低于80%时，乙方向甲方承担本年度服务费的10%作为违约金。

11.3 乙方应按甲方规定的时间、标准积极完成甲方要求的工作，不得以任何不正当理由拒绝、拖延，如乙方不能按照甲方的要求完成任务，甲方可委托第三方机构完成，所发生的费用由乙方承担，甲方可从本年度的服务费中扣除。

11.4 因乙方原因导致人身损害、财产损失的，甲方有权解除合同，乙方承担全部损害赔偿责任和违约金一万元。

11.5 乙方不得擅自用甲方名称和本合同做任何公布、宣传、推广等为第三方知悉双方合作关系的行为，否则需要承担五万元的违约责任和全部损害赔偿责任。

11.6 未经甲方书面同意，乙方不得分包或转让本合同的任何权利和义务。乙方擅自转让或者分包，转让或者分包行为无效。乙方与接受转让或者分包方承担连带责任；乙方并需向甲方承担五万元违约责任。

11.7 乙方出现虚假、欺诈等违背诚实信用原则的行为，或者引发舆情等导致社会评价下降，甲方有权解除合同并要求乙方承担违约金五万元。

11.8 乙方因本合同的履行而获得或知悉的甲方、患者的任何资料和信息均视为保密信息，乙方负有保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将上述信息以任何形式透露给第三方。如乙方原因导致甲方、患者等信息泄露、损失、索赔等，甲方有权解除合同，乙方承担全部损害赔偿责任和违约责任五万元。

11.9 甲方解除合同的，自甲方发出的解除通知到达乙方的次日合同解除。

11.10 甲方有权从应当支付给乙方的费用中扣除乙方应当承担的违约金、损害赔偿金等。

11.11 上述条款约定的违约金和损害赔偿金应当在行为发生的次月内完成支付。逾期支付的，需按照应付款项千分之五/日的标准支付逾期违约金。

11.12 甲方无故逾期支付费用的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照全国



银行间同业拆借中心公布的1年期贷款市场报价利率(LPR)计算,逾期付款违约金的计算方法:逾期付款金额 \times lpr \times 逾期天数。涉及到财政拨款的,拨款未到位的情况除外,付款时间由甲乙双方协商后另行确定。

第12条 不可抗力

任一方均无须就不可抗力事件直接引起的任何延误等违约,对另一方承担责任(延误期间发生不可抗力除外)。如果一方遭遇不可抗力,该方应:(i)尽快书面通知另一方,列明不可抗力事件开始日期和范围、产生原因和预计持续时间;(ii)尽力减小不可抗力对履行本协议的影响;以及(iii)当不可抗力解除后,尽快恢复履行其义务。

第13条 争议解决、通知与送达

13.1 发生争议时,双方应协商解决或报请上级行政主管部门进行调解,协商或调解不成的,向甲方所在地北京市西城区人民法院提起诉讼解决。胜诉方的律师费、诉讼费、鉴定费等由败诉方承担。

13.2 双方提供的通讯地址及法定代表人和联系人为该方文件和法律文书的送达地址及收件人。如有变化应当在更改前3日内以书面形式通知。如一方提供的地址及收件人信息错误、或者地址及收件人变更但未及时通知导致无法送达及拒绝签收等情况,自按该方提供的地址及收件人信息邮寄函件起的第3天即视为已送达该方,并产生相应的法律效力。

第14条 考核及验收标准

本项目由院方(即采购人)按照实际需求,组织项目考核及验收。

14.1 院方提供的人员配备明细表(50人)为最低要求,供应商提供的物业人员配置方案必须满足此最低要求。而且院方今后有权根据实际工作需要提出调整人员配置方案,供应商需配合调整。

14.2 供应商在进行人员配置调整时,不得随意降低标准,如资格证书等级、工作经验要求、年龄要求等。

14.3 供应商应负担服务人员的工资、保险、福利待遇等,服务人员因取得或审核资格证书所需的考试费用、审核费用、体检费用、交通费用等也应由供应商负担。

14.4 供应商不得将物业服务项目拆分、分包或转让。

14.5 次月初,院方统计上月供应商人员配备上岗实际情况,结合职工满意度调查问卷结果、物业考核表对上月整体服务情况进行综合核算及验收,作为支付费



用的重要依据。合同中规定的违约金、损害赔偿金等，在此环节一并进行综合计算。

14.6 如有争议或其它未尽事项，由双方协商解决或报请上级行政主管部门进行调解。

第15条 其他

15.1 本合同一式肆份，甲乙双方各留存贰份，具有同等法律效力。

15.2 任何对本协议的修订必须以书面形式进行并由各自一方的授权代表签署。

15.3 本合同未尽事宜，双方可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

15.4 本合同自双方签字或签章并加盖公章或者合同专用章之日生效。

(以下无正文)

甲方盖章：



法人或授权代表签字：

乙方盖章：



法人或授权代表签字：



签订日期：2026年6月10日

