

物业服务合同

合同编号：

项目名称： 2026-2027 年西红门医院物业保洁服务项目

服务名称： 物业服务

甲 方： 北京市大兴区西红门医院

乙 方： 北京兴正伟业物业管理有限公司

签署日期： 2026.8.31



一、合同基本情况

甲方：北京市大兴区西红门医院

乙方：北京兴正伟业物业管理有限公司

甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

二、合同一般条款

1. 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙的价格。

1.3 “服务”系指根据合同规定乙方承担的物业管理服务的全部服务之内容。

1.4 “甲方”即北京市大兴区西红门医院（含四处卫生服务站点），系指用货币换取物业管理服务的单位。

1.5 “乙方”即北京兴正伟业物业管理有限公司，系指根据合同规定提供物业管理服务的具有法人资格的公司。

1.6 “现场”系指合同约定服务地点。

1.7 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的货物、服务符合合同规定的活动。

2. 服务标准

2.1 提供的物业管理服务标准应与乙方提交服务标准的规定相一致。

3 付款条件

本合同的付款方式为：服务期每满 3 个月支付合同总价的 25%。支付费用为：大写：叁拾玖万伍仟元整。 小写：¥395000 元。

4. 违约赔偿

4.1 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金按每迟延一周，以当季度服务费金额的 0.5% 计收。但违约金的最高限额为合同总价的 10%。如果达到最高限额，甲方有权解除合同。

4.2 甲方不按本合同约定的费用标准和时间支付物业管理费的，乙方有权要求甲方补交并从逾期之日起按每天 0.5% 的标准加收滞纳金（计算基数为应交款项）。

4.3 若发生火灾责任事故，经政府的有关消防部门鉴定属于乙方管理不善而直接导致事故发生的，乙方应承担与其管理不善相应的直接损失，甲方有权依据消防部门鉴定的火灾等级等比扣除乙方的物业服务费用年合同价款 1%、3%、5% 的违约金。发生重大火灾事故的，甲方有权解除合同。

4.4 若甲方财产发生失盗事件，经双方确认并经公安部门鉴定属于乙方管理不善而直接导致失窃事件发生的，乙方应承担与其管理不善相应的直接损失，甲方有权根据公安部门鉴定的失窃事件性质（治安案件、轻微刑事案件或重大刑事案件）分别从乙方物业管理费中扣除 1%、3%、5% 的违约金。若失窃事件属于重大刑事案件的，甲方有权终止合同。

4.5 乙方对本合同所指物业管理、服务项目的各项承诺指标均须兑现。每年度内，每有一项指标未能兑现，甲方有权要求乙方限期整改（设备的维护维修整改期限按专业或行业相关标准确定），乙方逾期未整改的，每项不达标，

甲方有权从物业服务费用年合同价款中扣除 1%作为违约金（火灾和失窃除外），如有多项不达标，累计扣减不超过物业服务费用年合同价款的 5%。

5. 不可抗力

5.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

5.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

5.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 28 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

6. 税费

6.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定，税费由乙方承担。

7. 仲裁

7.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如果协商不成的，任何一方均可申请北京仲裁委员会进行仲裁。

7.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力，当事人应当履行。当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构的仲裁裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

7.3 仲裁费除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

7.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的合同条款外，合同的其它部分应继续执行。

8. 违约解除合同

8.1 在乙方违约的情况下，甲方经政府采购监督管理部门同意后，可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

8.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分服务的；

8.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

8.1.3 乙方在本合同履行过程中存在腐败和欺诈行为的。

8.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

8.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签定、履行过程中的行为。

8.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签定、履行过程中，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

8.2 在甲方根据上述第 8.1 条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，以政府采购监督管理部门同意的方式，推迟与未提供服务，乙方应承担相应违约金责任。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

9. 破产终止合同

9.1 如果乙方破产或无清偿能力时，甲方经报政府采购监督管理部门同意后，可在任何时候以书面通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿。该合同的终止将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

10. 转让和分包

10.1 政府采购合同不能转让。

10.2 经甲方和政府采购监督管理部门事先书面同意，乙方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包不能解除乙方履行本合同的责任和义务。

11. 合同修改

11.1 甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，由双方当事人提出书面的合同修改意见，并经政府采购监督管理部门同意后签署。

12. 通知

12.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

13. 计量单位

13.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

14. 适用法律

14.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

15. 合同生效和其它

15.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以比选文件和参选文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。合同将在双方签字盖章后的次月开始生效。

15.2 本合同一式伍份，具有同等法律效力。甲方执叁份，乙方执贰份。

15.3 本合同接受结果查究相关工作制度条款。

三、合同专用条款

合同专用条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。合同专用条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

1. 本合同的付款方式为：自乙方进场提供服务之日起服务期每满 3 个月支付合同总价的 25%。乙方需在甲方付款前开具相应金额发票。服务期延长时间段的费用待服务完成后一次性结清。

2. 服务时间

2.1 本合同项下的服务时间为：

2.1.1 服务时间：2026 年 09 月 01 日至 2027 年 08 月 31 日。

2.1.2 根据主管部门的工作要求，当需要终止该项目继续实施时，甲方应在项目终止实施前书面通知乙方。

3. 质量保证

3.1 乙方应按照甲方指定的时间入驻并提供物业管理服务。

3.2 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时入驻和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时入驻和提供服务的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应进行分析，如果同意，可通过修改合同，酌情延长入驻和提供服务时间。

3.3 如果乙方毫无理由地拖延入驻和提供服务的时间，将受到以下制裁：没收履约保证金或加收违约损失赔偿或终止合同。

4. 甲乙双方的权利义务

4.1 甲方权利义务

(1) 维护自身及物业使用人的合法利益；

(2) 审定乙方提出的本物业项目的物业管理制度，监督、检查乙方的合

同执行情况，协助乙方做好物业管理和宣传教育；

(3) 甲方应依据本合同及时、足额向乙方支付物业管理费用；

(4) 在合同生效后向乙方无偿提供物业办公室一间、维修值班室一间、保洁休息室一间、库房一间、工具房一间（乙方管理用房和必要的值班用房），在合同有效期内由乙方无偿使用，在合同生效后向乙方提供一定数量的分机电话及网络供管理服务使用；

(5) 负责提供物业管理所需全部图纸、资料；

(6) 甲方监督、协调乙方与原物业服务单位的接交工作；

(7) 甲方需要乙方配合的重要活动，内部涉及物业管理的重大变动和相关信息，应提前向乙方通报；

(8) 监督所属人员和本物业使用人遵守医院物业管理制度；

(9) 甲方对乙方本项目财务有知情权和监督权；

(10) 甲方有权要求乙方更换达不到要求的工作人员；

(11) 甲方为本合同唯一的委托方；若本物业的使用人要求乙方提供本合同约定以外的物业管理服务要求的，须由甲乙双方协商解决。

4.2 乙方权利义务：

(1) 乙方应安排胜任本合同项目的专业服务团队依据本合同对甲方物业实施物业管理和服务；

(2) 根据有关法规和政策，结合实际情况，制定本物业的物业管理制度，经甲方审核批准后实施；

(3) 对甲方所属人员和本物业使用人违反有关规定、政策和物业管理制度的行为，应提请甲方有关部门处理；

- (4) 根据本合同向甲方收取物业管理费用；
- (5) 不得占用本物业的共用部位、共用设施设备或改变其使用功能；如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，需经甲方同意后实施；
- (6) 乙方负责制定本物业的房屋和设备设施中、大修计划，并报甲方。若甲方委托乙方负责组织实施，费用另行支付；
- (7) 建立健全本物业的物业管理档案资料，本合同终止时，乙方必须保证委托管理事项的良好状态并向甲方移交全部完整的管理用房和设备，以及物业管理的全部档案资料；
- (8) 未经甲方许可，不得自行接待与本项目管理工作无关的参观或向第三方介绍甲方情况；
- (9) 确保本物业项目的项目经理坚守工作岗位。若项目经理请假离岗 3 天以上（含），必须报甲方同意并指定相应的项目负责人；
- (10) 本物业项目经理不得擅自更换。若需更换，需经甲方面试同意后方可上岗；
- (11) 乙方所有工作人员按国家规定的相关社会保险均由乙方为其缴纳；
- (12) 乙方工作人员工作时间统一着装，并实行挂牌服务；
- (13) 乙方应依照相关法律法规的规定，为其安排在甲方的物业服务人员办理劳动关系，缴纳社会保险。若乙方物业服务人员发生劳动争议，乙方应自行处理，与甲方无关。

四、本合同服务：

1、西红门医院物业整体结构及保洁范围

- (1) 医院楼体地下两层，地上四层及楼体外围空间。
- (2) 保洁范围：医院院落区域及楼内地面、墙面、屋顶， 主干道、玻璃、指

示牌、办公区域、风机、照明灯、防火门、绿地、广告牌、通道、扶梯、立柱、墙立面、通道灯、墙面开关、门窗、垃圾箱、反光镜、坡道、设施设备。

2、物业服务项目内容及标准

(1) 房屋日常养护维修

房屋日常养护维修是指为保持医院办公室、会议室、接待室、就诊室、病房、公共区域、卫生间、地下车库、走廊、屋面、广场、四个社区服务站等的原有完好和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等房屋维护管理工作。大、中修工作按本合同约定执行。

标准：

1. 确保医院房屋的完好等级和正常使用；
2. 要爱护医院内的设施，未经院方批准，不得对医院结构、设施等进行改动；
3. 及时完成各项零星维修任务，合格率 99%，一般维修任务不得超过 24 小时。

(2) 给排水设备运行维护

给排水设备运行维护是指为保证医院给排水设备、上下水管线、阀门等的正常运行使用所进行的日常养护、维修及室外管道系统的维护、抄表计量和清洗。

内容：

1. 加强值班，坚守岗位，密切注视给排水系统运行情况；
2. 对医院室内给排水系统的设备、设施，如排水泵、水箱、气压给水装置、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护；
3. 加强巡视检查，及时对给排水系统各种设备出现的故障进行维修；
4. 定期对给排水管道进行疏通、养护、清除污垢；
5. 定期对物业处理设备设施进行巡视检查，出现故障立即进行抢修。

标准：

1. 加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用；
2. 建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准；
3. 加强巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好；

4. 保持水箱清洁卫生;
5. 保持室内外排水系统通畅;
6. 设备出现故障时,维修人员应在 5 分钟内到达现场,维修合格率达到 100%,一般性故障排除不过夜;
7. 作好节约用水工作。

(3) 生活热水系统管理

生活热水系统管理是指为保证医院开水供应,对电热水器的日常管理、养护和维修。

内容:

1. 每日擦拭电热水器外表,保持洁净、光亮,无污迹;
2. 电热水器出现故障时,上报后勤部并立即与厂家联系进行修理;
3. 每日按规定开启、按时关闭电热水器开关、阀门和电源;

标准:

1. 电热水器保持洁净、光亮,无污迹;
2. 保证按规定时间安全供应开水;
3. 维修及时,无贻误;
4. 与净水器厂家保持联系,出现问题及时处理。
5. 严格执行操作规程,按规范启动、关闭,不发生安全方面的问题。

(4) 供电系统运行管理

供电设备管理维护是指为保证医院供电系统正常运行对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维护。

内容:

1. 对医院供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修;
2. 建立各项设备档案;
3. 建立、落实配送电运行制度、电气维修制度和配电室管理制度、24 小时运行维修值班制度等;
4. 及时排除故障,保证供电设施完好;
5. 提前报院方购置备用部件,以防急用;

6. 医院各出入口备有充电式紧急照明设备;
7. 管理和维护好避雷设施,并按规定委托第三方专业公司进行“年检”,年检费用由乙方承担。
8. 做好夜景照明、节日灯系统的运行管理。
9. 建立节电措施。

标准:

1. 统筹规划,做到合理、节约用电;
2. 供电运行和维修人员必须持证上岗;
3. 配电室 24 小时有专业持证人员值班;
4. 加强日常维护检修,公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好;
5. 设备出现故障时,维修人员应在 5 分钟内到达现场,设备维修合格率达到 100%,一般性维修不过夜。
6. 严格执行用电安全规范,确保用电安全;
7. 保证避雷设施完好、有效、安全。
8. 保证夜景照明、节日灯、应急灯系统正常运行,并按时关闭。

(5) 电梯运行维修(委托第三方公司)

电梯运行维修是指为保证医院电梯设备正常使用所进行的日常运行管理、维修保养。

内容:

1. 建立电梯、设备管理、安全管理制度,加强电梯运行管理;
2. 严格执行国家有关特种设备管理规定和安全规程,确保设备运行安全;
3. 定期对机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常养护维修和小修;
4. 经常对电梯设备等进行巡视检查,定期保养;
5. 定期对电梯进行维保,维保费用(不含电梯年审费用)由物业承担;
6. 建立、落实电梯运行制度、电梯管理制度。

标准:

1. 确保电梯按规定时间安全运行;
2. 安全设施齐全有效,电梯内求救警铃及电话保持正常工作状态;
3. 通风、照明及其它附属设施完好;

4. 电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备;
5. 轿厢、井道及机房保持清洁;
6. 因故障停梯,接到报修后维修人员应在 15 分钟内到达现场抢修,及时排除故障。

(6) 电话系统的管理和维护(部分弱电系统的管理和维护)

电话系统的管理和维护是指为保证医院电话系统正常运行,对设施进行日常管理、养护和维修。

内容:

- 1、定期对医院电话系统线路进行检查、维护;
- 2、电话系统出现故障后,维修人员应在 5 分钟内到达现场维修;物业与有关部门协调,及时排除故障;
- 3、维修后经调整、试用,达到用户满意。

标准:

保证电话系统正常运行;

(7) 卫生保洁

卫生保洁是指为保持医院区域内、地下室区域、庭院等环境清洁而进行的日常管理工作。

1、公共区域卫生保洁

公共区域包括:医院楼宇外围、大厅、大门、楼道、楼梯、就诊区、住院区及上述部位内所有设施用品及饰物。

内容:

1. 清理医院内的所有垃圾,对垃圾进行分类回收;
2. 收集及清理所有垃圾箱、花槽内的垃圾;
3. 清洁所有窗及指示牌;
4. 清洁所有花盆及植物;
5. 清洁所有出口大门及门牌;
6. 清除所有手印及污渍,包括楼梯墙壁;
7. 清洁所有扶手,栏杆及玻璃表面;
8. 清扫所有通风窗口;

9. 清扫空调风口百叶及照明灯片;
 10. 拖擦地、台表面;
 11. 清洁所有楼梯、走廊及窗户;
 12. 清洁所有灯饰;
 13. 扫净及洗刷大厅出入口地台及台阶;
 14. 保持公区墙壁表面、所有玻璃门窗及设施干净整洁;
 15. 清扫大厅天花板尘埃;
 16. 每年 5 月 1 日和 10 月 1 日前后不低于两次擦洗室外玻璃;
 17. 监督消杀公司定期投放喷洒鼠、蟑螂、蚊虫药。
-

标准:

1. 地面光亮无水迹、污迹、无杂物;
2. 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物;
3. 垃圾筒内垃圾当天清理, 并摆放整齐, 外观干净;
4. 花盆外观干净, 花叶无尘土, 花盆内无杂物;
5. 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕, 有明显安全标志;
6. 厅堂无蚊虫;
7. 灯饰和其它饰物无尘土、破损;
8. 医院出入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土, 大理石墙面光亮、无污迹、水迹;
9. 医院天花板无尘埃;
10. 无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

2、卫生间保洁

内容:

1. 清洁所有门窗、天花板;
2. 擦、冲及洗净所有洗手间设备;
3. 擦净所有洗手间镜面;
4. 擦净地台表面;
5. 天花板及照明设备表面除尘;

6. 抹净抽气扇;
7. 清洁剂、消毒剂等清洁用剂费用由物业负责;
8. 清理卫生桶脏物
9. 清洁卫生洁具。

标准:

1. 门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘、无污迹、无杂物;
2. 玻璃、镜面明亮无水迹;
3. 地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹;
4. 面池、龙头、弯管无污迹、无杂物, 电镀件明亮;
5. 便池无尘、无污迹、无杂物, 小便池内香球不少于 1/2 个球, 及时更换;
6. 桶内垃圾不超 1/2 即清理;
7. 设备(灯、开关、暖气、通风口、门锁) 无尘、无污迹;
8. 空气清新、无异味;
9. 墩布间及垃圾回收间干净、整洁、无杂物, 物品码放整齐、不囤积。

3、会议室保洁

1. 保持室内的窗、窗台、窗框干净、整洁。
2. 保持室内墙面、天花板整洁、完好, 无污渍、浮灰、蜘蛛网。
3. 保持地面、地毯的整洁、完好, 无垃圾、污渍, 地毯清洁费由物业负责。
4. 保持室内各种家具放置整齐, 光洁、无灰尘。
5. 保持室内灯具清洁、完好。
6. 保持室内各种艺术装饰挂件挂放端正, 清洁无损。
7. 定时喷洒空气清新剂, 保持室内的空气清新。

4、电梯间保洁

内容:

1. 扫净及清擦电梯门表面;
2. 擦净电梯内壁、门及指示;
3. 电梯天花板表面除尘;
4. 电梯门缝吸尘;
5. 擦净电梯通风吸照明;

6. 电梯表面涂上保护膜;
7. 电梯槽底清理垃圾;
8. 擦净电梯大堂、走廊表面。

标准:

1. 电梯门表面、轿厢内壁、指示牌无尘土、印迹, 表面光亮;
2. 电梯天花板、门缝无尘土;
3. 井道、槽底清洁, 无杂物;
4. 电梯大堂、走廊表面干净、明亮。

(8) 园林绿化管理

绿化美化管理是指对医院庭院绿地进行的日常养护管理及环境美化管理。

内容:

1. 医院庭院绿地的日常养护和管理;
2. 按要求对绿地植被、树木按季进行修剪、打药、施肥、补种;

标准:

1. 按要求对庭院绿地、植物进行养护, 要求, 美观、整齐;
2. 庭院绿地无斑秃, 死株及病虫害现象;
3. 花木造形美观, 绿地无杂物;
4. 按要求做好医院节假日装饰美化工作。

(9) 会议服务

会议服务(医院区域内大中小会议室)是指提供专人负责医院组织的各种会议和院方承接的各级会议活动的会议室布置、接待、保洁等服务。

内容:

1. 会前按要求安排会场;
2. 会前按要求摆放桌、椅、台布、台裙、音像设备、茶杯、纸、笔、热水, 布置花木, 整体效果和谐;
3. 会后整理会场, 有关设备、用品回库;
4. 保持会议室经常性的卫生、器具完好;
5. 按规范做好杯具、毛巾的洗消工作; 会议室公用杯具由专门洗消间设专人负责清洗、消毒;

6. 窗帘、杯垫、地毯等定期清洗；
7. 一般性会议提供：上水等普通服务；特殊会议提供礼仪服务。

标准：

1. 会场布置符合主办者要求；
2. 会场布置整洁、大方、颜色协调，花木适度，摆台合理，符合标准；
3. 茶杯洗消标准要符合卫生防疫规范要求；
4. 保持室内整洁，保证设备正常运行使用；
5. 窗帘、杯垫地毯等洁净；
6. 会议接待服务员要求具备会议接待的礼仪知识，服饰得体大方，礼貌热情，气质高雅。

(10) 医院门禁系统运行管理（部分弱电系统的管理和维护）

医院弱电系统（包括门禁系统、楼宇自控等）的值班、检查、检测和弱电设备的日常维修保养工作。

内容：

1. 制定弱电设备维修计划，并组织实施。
2. 制定停电、强电磁干扰、系统故障无法排除等非正常状态的应急措施。
3. 及时排除各系统运行中的故障。
4. 定期对各系统进行检查、检测，保证正常运行。

标准：

1. 保证门禁系统运行正常，工作稳定。
2. 一般性故障立即排除，维修合格率 100%。暂时不能处理的通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效。
3. 设备机房整洁。
4. 保证设备机房的安全。

(11) 会议音响及视听系统（部分弱电系统的管理和维护）

指为保证医院内音响录音、操作管理和对调音台、功放机、投影机、屏幕、音箱、播放机、录像机、话筒音响设备正常使用所进行的日常操作管理和维修保养。

内容：

1. 专人负责，操作熟练，执证上岗；
2. 定期检测音响视听设备；随时达到使用条件；
3. 按要求正确操作，满足使用；
4. 制定音响视听设备维修计划，并组织实施。

标准：

1. 建立会议音响管理制度和操作规程。
2. 保证音响系统正常使用。
3. 定期检测音响设备，保证音响设备处于良好状态。
4. 系统出现运行故障后，应及时维修，并做好记录，设备完好率 100%。

(12) 有限空间管理（委托第三方公司）

指医院区域内化粪池、雨水井、雨水沟、隔油池、污水井、中水池的清掏及疏通等工作。

内容：

定期清掏及检查有限空间，确保有限空间正常使用。

标准：

1. 制定有限空间定期清掏时限及标准；
2. 确保施工单位具有相关资质，工作人员安全作业。

(13) 可回收废品管理

指医院内可回收废品日常收纳、整理、外运管理服务。

内容：

甲方委托有资质第三方专业公司进行回收，乙方负责可回收废品的收纳整理工作，定期通知第三方公司负责外运处理工作。

标准：

每日及时收纳、整理可回收废品，并暂存固定安全场所。定期委托第三方公司外运。

(14) 社区卫生服务站物业服务

指医院现有四处卫生服务站点的日常维修服务工作。

内容：

针对四处卫生服务站点出现问题及时维修处理;日常定期对房屋、设备设施、供水、用电进行检查,服务标准按照医院物业服务标准执行。

标准:

确保四处卫生服务站点房屋完整,设备设施、供水、用电正常使用,维修工作及时有效。

(15) 管理指标承诺

1. 办公医院及配套设备设施完好率	99%
2. 医院零修、急修及时率	100%
3. 维修工程质量合格率/返修率	98%/2%
4. 维修工程回访率	90%
5. 医院、庭院清洁保洁率	99%
6. 绿化美化完好率	98%
7. 违章发生率和处理	0 起/100%
8. 院方投诉处理率	100%
9. 院方、外来人员对物业管理满意率	95%
10. 楼宇设施的档案资料完好齐全率	100%

五、物业管理服务项目相关事项说明

(1) 关于物业管理服务投标费用测算中需要说明的事项

- 1、测算医院按照总建筑面积 2.5 万平方米计算;
- 2、乙方投标报价费用不包含以下 8 项费用:
 - 1) 房屋建筑折旧费和维修基金;
 - 2) 设备设施的维修费、扩建费、更换费、设备更新改造费;
 - 3) 水、电、气、供暖费、电缆代维护费;
 - 4) 业主自用办公设备设施、器具维修养护费;
 - 5) 医院会议用设备设施及用品;
 - 6) 医院财产保险费;
 - 7) 特殊会议服务和特定情况的布置费;
 - 8) 业主自用设施(包括:分类垃圾桶、纸篓、直立烟缸、标识牌、皂液

盒、纸架、防尘（滑）垫、告示牌、茶水桶等）；

(2) 关于设备设施保养维修及相关事项

物业公司提供人员、技术和工具服务，针对设施设备小故障进行维修，专业设备故障由物业公司负责联系相关厂家进行维修，所有维修产生费用由甲方支付承担。

六、考核办法

1、针对保洁服务和工程维修服务内容制定评分标准（评分考核表后附），甲方可依照各项标准进行分数评定；

2、每季度甲方对乙方服务进行一次考核评分，综合评分达 90 分（含）以上，按照合同约定金额支付当期服务费；综合评分达 80-89 分（含），甲方要求乙方限期整改，如整改达标，下一个支付期全额支付当期服务费；如整改后未达标，则下一个支付期给予 500-1000 元的罚款处理。

七、合同总价

本合同总价为（人民币）：大写：壹佰伍拾捌万元整；

小写：¥1580000 元。

八、付款方式

本合同的付款方式为：，每 3 个月支付费用为：大写：叁拾玖万伍仟元整。
小写：¥395000 元。

九、其他

- 1、本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，**均具同等法律效力。**
- 2、本合同经甲乙双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。
- 3、甲乙双方同意本合同接受结果查究。

(以下无正文)

甲 方：北京市大兴区西红门医院

名 称：(印章)

法定代表人/

或其授权代表：

地 址：北京市大兴区西红门地区欣荣北

大街 22 号院

乙 方：北京兴正伟业物业管理有限公司

名 称：(印章)

法定代表人/

或其授权代表：

地 址：北京市大兴区黄村镇海子西里小区

内 11 号楼

邮政编码：100162

电 话：010-60245253

开户行号：北京农商银行西红门支行

账 号：0923000103000000223

邮政编码：102600

电 话：010-61244162

开户行号：中国建设银行北京大兴支行

账 号：1101009000056528993

安全协议

甲方： 北京市大兴区西红门医院

乙方： 北京兴正伟业物业管理有限公司

甲乙双方就项目作业过程中的劳动保护、安全生产管理、环境保护、职业病防治工作等，签订如下安全责任书，双方共同遵照执行。

一、总则

1. 安全生产管理目标

双方共同采取必要措施，确保安全生产管理实现以下目标：

1.1 乙方作业相关范围或负责范围内的安全责任事故为零，一般火灾责任事故为零。

1.2 乙方作业相关范围或负责范围内不发生有人员重伤或财产损失等安全生产事故。

1.3 安全检查每月不少于一次，重大活动安全及高危作业检查每日不少于一次。

2. 安全生产管理原则

安全生产管理责任本着“谁主管、谁负责”，“谁主办、谁负责”的原则。

二、甲方的权利与义务

2.1 甲方应当认真贯彻执行国家颁布的《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《中华人民共和国劳动法》等各项劳动保护、安全生产的法律法规，并督促乙方贯彻执行。

2.2 甲方有权督促乙方对人员进行安全教育。

2.3 甲方有权督促乙方认真执行本企业安全生产规章制度。

2.4 甲方有权督促检查乙方做好劳动保护和职业病防治工作。

2.5 甲方有权督促检查乙方做好环境保护。



- 2.6 甲方有权督促乙方对现场事故隐患进行整改并对其进行检查。
- 2.7 甲方负责提供、管理岗位工作中涉及的消费器材。
- 2.8 甲方负责岗位工作中涉及的消防器材的更新、维修、保养工作及费用。
- 2.9 对乙方发生的一般事故，甲方有权进行调查并提出处理和整改意见，甲方提出整改意见的，乙方应当及时整改并向甲方通报整改结果。乙方拒绝整改或整改不符合要求的，甲方有权终止合同，由此引发的一切后果由乙方承担。

三、乙方的权利与义务

3.1 乙方应当认真贯彻执行国家颁布的《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《中华人民共和国劳动法》等各项劳动保护、安全生产的法律法规。

3.2 乙方应当遵守甲方对清扫工作的相关规定并教育员工严格遵守甲方各项安全规章制度和操作规程，建立健全保洁工作记录。

3.3 乙方保证其提供给甲方的有关资质的证明文件均真实有效，如乙方提交给甲方的证明文件存在伪造、变造及超出有效期等情况，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿损失。

3.4 乙方保证其从事特种作业的人员必须执行《国家特种行业人员技术培训考核管理规定》经省市区的特种行业安全技术考核站培训后持证上岗，并按规定定期审证。

3.5 乙方应当确保保洁人员具备上岗条件并对保洁人员进行必要的安全教育。

3.6 乙方应遵守国家有关工作时间、劳动保护职业健康、安全生产环境保护的法规和行业标准，做好本单位的职业病防治和职业病体检工作。

3.7 乙方不得违章指挥员工违规工作，不得强令工人疲劳作业、冒险作业。

3.8 乙方应当为员工配备符合国家标准或行业标准的清洁设备及劳动保护用品，同时应当监督员工正确使用保洁设备及劳动防护用品。

3.9 乙方负责本单位所设置岗位区域内的在安全生产、消防工作、文明施工、清洁生产方面的管理，定期组织开展安全检查，及时整改事故隐患。

3.10 乙方必须配合、遵、执行甲方所规定的各类涉及保洁人员的应急救援预案及预案中涉及的职责分工、程序。

3.11 乙方必须严格执行甲方各类防火防爆制度，易燃易爆场所严禁吸烟及动用明火，消防器材不得挪作他用，严禁违规使用电炉、电熨斗、热得快等电器。

四、安全生产要求

4.1 乙方应当按时参加甲方组织的有关保洁工作会议，并认真做好记录，层层传达。

4.2 乙方不得擅自移动和拆除工作场所的各类安全防护措施安全标志和警告牌，如确需拆除移动的，必须经甲乙双方指派的安全管理人员同意，并采取必要的安全措施后方可拆除。

4.3 乙方在保洁清洁、巡查过程中如发生可能危及人身及财产安全的情况，乙方应当设置警示标志及保护设施并及时向甲方及有关部门汇报。

4.4 乙方在保洁清洁、巡查过程中如发现物业管理区域发生事故，乙方应积极救治伤员、保护现场，并及时向甲方汇报。

4.5 如物业管理区域发生涉及环境保护、文物保护、夜间施工、治安或刑事案件、重大节假日（庆典）维稳、空气污染防控措施等安保任务时，乙方应当积极履行职责，协助甲方或相关部门。

4.6 乙方应审查其录用人员，确保乙方保洁人员没有不适宜担任保洁工作的生理及心理疾病；无刑事犯罪及治安违法记录；无吸毒、酗酒等不良嗜好；无反对国家政权的政治立场；未参加过任何境外敌对势力或邪教组织。

4.7 如乙方违反上述条款，经甲方提出整改后，乙方不进行及时有效整改时，甲方有权解除安保委托合同；已造成安全事故的，由乙方负全部责任。

五、安全生产责任人

1. 甲方指定 吴雪东 职务：工会主席 联系方式 18610698955 为甲方安全生产联络人，负责向乙方传达甲方指示并接受乙方汇报。

2. 乙方指定 滕飞 职务：项目经理 联系方式：17600965086 为本项目安全生产责任人，全面负责本项目安全生产工作，如遇乙方人事变动需要变更安全生产责任人的，乙方应当及时书面告知甲方。

六、甲乙双方的特别约定

1. 乙方及其工作人员对第三人人身或财产造成损害的，由乙方负责赔偿。如乙方不积极赔偿损失，甲方有权从应向乙方支付的款项中扣除相应赔偿款。

2. 如因乙方原因对第三人造成侵权，导致甲方被第三人追索，乙方应当积极清偿，如乙方不积极清偿，甲方有权从应向乙方支付的款项中扣除。

3. 乙方履职期间应自觉维护甲方的声誉与形象。

附则

本责任书为甲乙双方项目合同的配套协议。本协议就安全生产事宜约定的未尽之处可由双方协商并签署补充协议。

本协议有效期为：北京市大兴区西红门医院物业服务项目服务合同签署之日起生效，乙方合同履行完毕后截止。

本协议一式二份，甲方、乙方各执一份。

(以下无正文)

甲 方：北京市大兴区西红门医院

(盖章)



乙 方：北京兴正伟业物业管理有限公司

(盖章)



法定代表人或其授权代表：

法定代表人或其授权代表：

2026年8月31日

2026年8月31日