

合同已审
一式叁份

2026年9月30日

北京市顺义区妇幼保健院 (北京儿童医院顺义妇儿医院) 物业管理服务合同

本合同双方当事人

委托方(以下简称甲方):北京市顺义区妇幼保健院(北京儿童医院顺义妇儿医院)

法定代表人:田剑

住所地:北京市顺义区顺康路一号

受委托方(以下简称乙方):北京天益恒润物业管理有限公司

法定代表人:石林顺

住所地:北京市大兴区广茂大街68号2号楼3层370

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《北京市物业管理条例》等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策,在平等、自愿、协商一致的基础上,订立本合同。

下列文件构成合同的组成部分,应该认为是一个整体,彼此相互解释,相互补充。为便于解释,组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

A. 本合同书

B. 中标通知书

C. 合同附件

D. 投标文件

E. 招标文件

第一章 物业服务基本情况

一、项目地点:

北京市顺义区顺康路一号

二、项目服务范围:

北京市顺义区妇幼保健院公用设施设备的水、电、空调、综合维修及配电室、空调运行管理和机组保养、分体空调维修、开水器维修、报废医疗器械及低值物资清运、氧气站运行服务、热力站、冷却塔加药和清洗、弱电、保洁、绿化等提供物业服务工作。

三、区域基本情况：

(一) 北京市顺义区妇幼保健院位于北京市顺义区顺康路一号，设置一级科室及部门 44 个、设置病区 10 余个。年门诊和急诊总量逾百万人次。

(二) 占地面积：约 3.3 万平方米；建筑面积约 10 万平米。

(三) 物业服务项目，地面建筑包括：3 号保健楼、6 号楼门诊及住院楼、8 号医技楼、9 号楼、氧气站等。

(四) 院内绿化面积：约 7700 平方米

(五) 设备情况：

1、配电系统：1 座配电室、1 台箱式变压器

1.1 总配电室及 3 号楼低压配电室设备：

6 条 10KV 电缆、4 台 2500KVA 变压器、14 面高压中置柜、3 面直流屏、57 面低压开关柜，9 面低压配电柜。

1.2 箱式变压器设备：

2 条 10KV 电缆、1 台 160KVA 变压器、2 面高压环网柜、4 面低压配电柜。

2、空调机房设备：

2.1 8 号楼：上海开利离心式冷水机组 (19XR7P71C09VHJ52) (3 台)、循环泵 (YE2-315M-4) (8 台) 软化水罐 (2 个) 软化水泵 (YE2-160L-2) (2 台)。

2.2 9 号楼：海尔空气源热泵(冷水)机组 (LSQWRF160/R2(D)T) (4 台)、上海凯泉循环泵 (YE3-160M1-2) (2 台)、WEIYE 补水泵 (YE3-71M2-2) (2 台)。

2.3 分体空调：普通空调 94 台；多联机外机 10 台，内机 79 台；精密空调 10 台 (随院区改造项目启动会增加)。

2.4 电热开水器：30 台 (随院区改造项目启动会增加)。

2.5 路灯及射灯若干。

2.6 氧气设备：5 立方液氧罐 3 个，气化器 3 个，增压器 2 台，汇流排 2 组，病房医用气体终端。

压缩空气设备：压缩机两台，冷干机两台，正压罐两台。

负压设备：水环真空泵两台，负压罐两台。

第二章 物业管理服务具体技术要求

一、公用设施设备的水、电、空调末端、综合维修及配电室运行管理

（一）公用设施设备的水电维修及配电室运行管理

配合甲方与当地供电局、自来水公司的沟通，乙方需要对医院的1座配电室进行24小时双岗值守及巡视，并具有一定的供电运行管理能力，并为保障医院的正常给排水、供电及突发事件的预警提出专业意见。乙方所有操作均需要依据安全操作规程执行，确保操作安全。水、强弱电、综合维修、空调设备、氧气系统等损坏配件的更换及耗材的单项价格费用500元以内的由乙方负责购买更换。

凡出现以下情形之一的，乙方须向甲方相关部门提交书面请示，由甲方负责审核采购事宜，具体要求如下：

1. 单项整体配件、物料及耗材采购价格超过500元（含500元）；
2. 待维修设备已超出国家规定的强制报废使用年限；
3. 涉及设备新增、改建相关的配件及物料采购更换工作；
4. 氧气站及配电室主机设备配件的更换工作。

（二）全院给排水系统

供水系统：

1、冷水系统：外网自来水总阀门进入院内后的一次供水系统及管网、二次供水系统水箱、管道、阀门、上水管、终端阀门、水龙头及配套设施的维护、维修，更换管线管径不超DN50，单位长度不超6米（仅限于应急抢修，重新敷设、改扩建项目上报甲方）、巡查工作。

2、热水系统：锅炉房外供热系统的阀门、管道、换热设备、水龙头及配套设施的维护、维修，更换管线管径不超DN50，单位长度不超6米（仅限于应急抢修，重新敷设、改扩建项目上报甲方）、巡查工作。

3、排水系统：

3.1 雨水系统：屋面雨漏系统、室外雨水管排水管网（雨水沟、篦子、管道超过4米需要搭接脚手架施工除外）的维护维修，管道的高压清洗，加强巡查工

作，保障管路通畅。

3.2 污水系统：室内排水系统（水盆下水管、地漏、排水管道）、卫生间排污系统、污物间排水系统（地漏、拖布池）的维护、维修，加强巡查工作，保障管路通畅（暗埋管线挖掘土石方除外）。

4、综合维修：（瓦、木、油、五金专业）

5、室内：局部的墙面（墙面粉刷不超 5 平米、瓷砖不超 1 平米）、地面、天花的维护（室内铝扣板龙骨更换不超 5 延米，地胶维修更换不超 1 平米）、维修、更换、粉刷门、窗、护栏及配件的维护、维修。

6、室外：局部的室外地面不超 2 平米含剔凿路面（广场砖、道砖、路肩）、护栏、配套设施的维护、维修。

7、维修产生的建筑垃圾材料由甲方统一清运。

8、动力：总配电室到各配电间内的电缆、配电柜（箱）电器元件、线路（含墙（地）面插座）的维护、维修（单份施工报告、同一科室新增更换电线敷设累计不超 20 米，线径不超 16MM²，插座不多于 5 个）。

9、照明：总配电室低压出线侧后的各类照明系统（除消防应急照明）。

10、每月查抄各科室电表、水表计量各科室能耗。

11、配电运行持证上岗严格执行国家有关水电操作规程。遵守工作时间，不迟到不早退，不得玩忽职守、擅自离岗，服从主管部门安排。确保双人在岗，做好巡视、运行、维保、维修等记录和保管工作。

12、有责任向医院提示消防、弱电、空调机组及水处理系统、空调通风系统、高低压配电系统、避雷系统，楼宇消电检、化粪池清掏、楼宇消杀、垃圾清运、外墙清洗、公共设施设备财产险、公共责任险、房屋安全普查等设施设备年度维保、检测、保险的意见和建议。

（三）空调运行管理：

1、每年年初及换季前两周配合甲方对机组进行开机前检修维护和试机前运行保养，以正确评估机组的状态提供开机运行报告。

2、机组运行季节中，每日派人员对机组进行检查巡视。以确保空调机组可靠性运行。

3、中央空调值班运行需对医院的 1 个中央空调机房 24 小时单岗值守及巡视、

维修人员及其它制冷设备维修人员均需 24 小时现场值班；各站点空调维保人员应持有相关专业上岗证书，常驻医院人员不得少于 4 人，遇维修及重大节假日保障等特殊情况需增派专业维修管理人员且不得增加费用。

4、新风机组 33 台，负责每年空调专用化学药剂清洗、保养一次。

5、全院空调系统新风管道 23747.7 平米，负责每年一次清洗消毒，取得疾控出具空气合格检测报告。

6、空调风机盘管 1509 台，每年空调专用化学药剂清洗、保养一次。

（四）空调维保

1、空气能空调（空气源热泵）换季维保内容

夏季制冷开机前维保

1.1 外观与基础检查

- 检查外机支架、地脚螺栓、减震垫是否牢固
- 清理外机周围杂物，保证进风、出风通畅

1.2 换热器清洗

- 清洗室外机翅片，去除灰尘、柳絮、油污
- 室内机过滤网、蒸发器清洗，保证风量正常

1.3 水路系统检查（水机版）

- 清洗 Y 型过滤器，清除杂质
- 检查水泵运行、减震、联轴器、轴承
- 检查管道阀门、软接、压力表、温度计
- 补水、排气，确保系统无气堵、无渗漏

1.4 电气系统

- 测量压缩机、风机电机绝缘电阻
- 紧固接线端子，检查空开、接触器有无烧蚀
- 检查接地、漏电保护、急停功能

1.5 制冷剂与压缩机

- 检测系统高低压，判断冷媒是否充足
- 检查压缩机吸排气温度、电流是否正常
- 检查四通阀、电子膨胀阀动作是否正常

1.6 控制与传感器

- 校准水温传感器、环境温度传感器
- 测试面板、线控、定时、联动功能
- 检查化霜逻辑、防冻保护设置

1.7 试运行

- 开机运行 30min，监测出水温度、电流、压力
- 检查有无异响、震动、漏水、漏电

2、直膨式空调机组换季维保

2.1 空气侧

- 彻底清洗蒸发器、冷凝器翅片
- 清洗回风箱、风道、风口
- 更换破损过滤网
- 风机电机保养、轴承加油或更换

2.2 制冷系统

- 检测系统高低压，判断制冷剂充注量
- 查漏，对泄漏点补漏、抽真空、必要时补充制冷剂
- 更换干燥过滤器/制冷剂过滤器
- 检查压缩机吸排气压力、温度
- 检查冷冻油颜色、油位，必要时更换

2.3 水路/排水系统

- 疏通冷凝水提升泵、排水管
- 清洗接水盘，消毒除藻

检查保温有无破损、凝露

2.4 电气与控制

- 全面紧固所有电气接点
- 测试各类保护：高压、低压、过载、防冻、相序等
- 校准温度传感器、压力传感器
- 检查控制面板、通讯是否正常

2.5 结构与安全

- 检查机组固定、减震垫

- 检查钣金、风罩、防护网完好

- 室外机支架防腐、防锈处理

3、开利离心机组换季维保（制冷季前）

3.1 水系统检查

- 清洗冷凝器、蒸发器水室端盖，检查管板腐蚀、密封垫老化

- 机械通炮/化学清洗换热铜管，清除水垢、粘泥（小温差 $>3^{\circ}\text{C}$ 必洗）

- 清洗Y型过滤器、排污，检查管道、阀门、软接有无渗漏

- 检查水泵运行、减震、轴承、联轴器，补油/换油

- 系统排气、补水，确认流量、压力正常；膨胀罐补气

- 水质检测，投加阻垢、缓蚀、杀菌药剂

3.2 润滑系统（离心机核心）

- 检查油位（视镜 $1/2\sim 2/3$ ）、油温、油压（ $100\sim 150\text{kPa}$ ）

- 化验油质：酸值 $\leq 0.5\text{mgKOH/g}$ 、含水量 $\leq 50\text{ppm}$ ；超标立即更换；8000-10000小时或3-4年更换。

- 更换油过滤器、回油过滤器，3000-5000小时更换或换油时更换。

- 检查油冷却器（板换）清洁、无堵塞；油加热器功能正常

- 油泵电机绝缘、转向、电流正常

3.3 真空与制冷剂系统

- 机组抽真空至 $\leq 10\text{Pa}$ ，保压检漏（氦质谱优先）

- 检查冷媒管路、阀门、轴封有无油迹（泄漏点）

- 更换干燥过滤器，运行3000-5000小时或2-3年、制冷剂过滤器3000小时或1-2年，

- 检测高低压、排气温度、过热度；冷媒量校准

- 检查导叶/扩压室执行机构、连杆、电机，动作顺畅、定位准确

3.4 电气与控制

- 压缩机电机、油泵电机绝缘测试（ $\geq 100\text{M}\Omega$ ，1000V兆欧表）

- 紧固主回路、控制回路端子；检查接触器、空开、热继有无烧

- 清理控制柜、启动柜、模块积尘；检查通讯、接线

- 校准温度/压力传感器；校验安全保护（高压、低压、油温、轴承温度、电机温度、喘振）

- 测试导叶自动调节、加减载、联锁、报警功能；清除历史故障

3.5 机械与结构

- 检查机组基础、地脚螺栓、减震垫，紧固松动

- 检查叶轮、轴承振动（ $\leq 2.5\text{mm/s}$ ）、有无异响

3.6 试运行

- 开机运行 30~60min，监测：

- 冷冻/冷却水进出水温差（3~5℃）

- 蒸发/冷凝温度、排气温度、油压、油温

- 压缩机电流、电压、功率

- 有无喘振、异响、泄漏、异常振动

（五）分体空调维修

空调维保人员应持证上岗，分体空调设备维修人员接到报修后应及时到达现场，排查故障，根据实际情况进行维修。

分体空调：普通空调 94 台；多联机外机 10 台，内机 79 台；精密空调 10 台（随甲方改造工程启用会增加）。

开水器维修：全院开水器共计 30 台，负责日常维修、1 年 2 次打碱、每月 1 次安全巡检。

（六）报废医疗器械及低值物资清运服务

负责对医院报废医疗器械及低值物资清运服务，存放位置由甲方提供。产生数量以每月实际数量为准。

（七）氧气站托管服务

氧气站运行单岗 24 小时值班。

医用气体终端、维修维护（手术室气体终端、吊塔设备系统除外），每日维修人员不少于 1 人。

配合甲方对罐体、防爆膜进行检测。

负责对二级箱、供氧设备末端，巡视检查。

（八）热力站运行服务

热力换站单岗 24 小时运行值班

负责巡视循环泵、压力、供回水温度。

负责对水质检测化验。

(九) 冷却塔加药和清洗

1、冷却塔加药

负责中央空调冷却塔水质检测工作。

按照水质处理方案在制冷机运行之前，对水系统进行清洗、预膜和加药。

冷却水每周一次取样、分析，分析项目包括 PH、电导率、总磷、总硬、钙硬、总铁、铜离子、浊度等，并及时通知甲方进行必要的调整。

应急保养：系统水质运行出现故障时，提供 24 小时应急服务，排除故障工作，直至恢复正常运行。

每次取样时要把工作内容，在报告单上填写清楚，报甲方签字确认工作内容。

每月水处理工作完成时，向甲方提交当月水质报告，并于水处理期满时，向甲方提交年度水处理工作报告。

在制冷运行期间，定期做军团菌检测，制冷季每两个月提供具有 CMA 资质检测报告。

水质控制在以下指标范围内：

名 称	单位	冷却水	冷冻水
水溶液酸碱性	PH	7.0-9.5	8.0-10.5
电导率	μs/cm	<1800	<1500
总硬度(以 CaCO ₃ 计)	mg/l	<900	<150
总碱度(以 CaCO ₃ 计)	mg/l	<700	<600
氯根	mg/l	<200	<150

2、冷却塔清洗

夏季开机前冷却塔清洗（重点：清洗、防腐、恢复运行）

2.1 清洁除垢

- 清洗填料、收水器、布水器，清除青苔、藻类、淤泥杂物
- 清理集水池、滤网、进风口，疏通堵塞喷头

2.2 结构与传动检查

- 检查风机叶片、轮毂、皮带张紧度，校正同心度
- 紧固地脚、支架、风筒螺栓，除锈补漆防腐

2.3 布水与喷淋系统

- 检查布水管、喷嘴有无破损、堵塞，确保布水均匀
- 检查浮球阀、补水阀、排污阀动作是否正常

2.4 电气与安全

- 测试电机绝缘，紧固接线端子，检查热保护
- 清理控制柜灰尘，检查接地、防护网完好

2.5 试运行

- 点动试转确认转向正确，无刮擦、异响
- 空载/带载运行，检查振动、噪音、电流、冷却效果

(十) 高低压配电室、空调机组、液氧站、热力站人员需具备相关专业资质。

(十一) 乙方负责对院内氧气站、锅炉房、制冷机组、热力站的各类压力表和各类安全阀进行效验年检工作。送检及取回各类压力表、安全阀时需由乙方派专人专车完成此项工作。压力表 161 块，一年两次年检；各类安全阀 18 块，一年一次年检。

(十二) 弱电维护服务具体技术要求

弱电维修服务是指为了保证顺义区妇幼保健院弱电使用而进行的维修、运行管理工作。服务范围包括：

- 1、程控交换电话；
- 2、网络综合布线，弱电班组值守和维修；
- 3、卫星时钟同步、医护对讲、ICU NICU 可视呼叫系统；
- 4、UPS 不间断电源。

(十三) 信息化管理要求

为全面提升管理效率、规范服务流程、提高服务质量、增强业主满意度，乙方需具备智能信息化系统使用经验，并承诺在本项目运营中使用，系统应包含适应本项目服务的信息化管理相关功能模块和软著。

(十四) 绿化工程养护工作要求

1、绿化养护要求乙方依据行业内安全规程要求进行操作。

1.1 叶色、大小、薄厚正常。

1.2 较严重黄叶、焦叶、卷叶、带虫网的株数在 10%以下。

1.3 枝、干正常：无明显枯枝；树冠基本完整；主侧枝分布均称，树冠通风透光。

1.4 乔灌木成活率要达到 90%，草坪覆盖率达 95%以上；草坪内杂草控制在 5%以内。生长和颜色正常，不枯黄；基本无病虫害；及时修剪草坪。

1.5 绿地内无死树，缺株在 5%以下树木修剪基本合理，树形美观。

1.6 绿化生产垃圾要做到日产日清，统地内无明显的废弃物，能坚持在重大节日前进行突击清理。

1.7 绿地、草坪内无堆物堆料或侵占等。

1.8 整体养护质量需达到《城市园林绿化养护管理标准》(DB11T213-2003)的二级养护质量标准。如甲方发现乙方养护质量未达到相应标准，可要求乙方无偿进行补种、更换、重做、修复等措施直到符合标准。

1.9 因养护不当造成的绿化树木、花卉、草坪枯死或损坏由乙方无偿修复补种。

1.10 乙方承诺做好日常养护记录，建立养护档案。医院如有紧急情况，乙方能做到随叫随到。

1.11 乙方自备设备并负责设备的保养及修理，负责绿化管道末端的修理工作。

1.12 垂直绿化植物在生长旺盛期要及时修整和清理过密枝条，修建树耳适时浇水、施肥、打药和管理。

2、其他要求：

2.1 甲方每季度验收一次，如乙方未达到养护标准酌情扣除当季应付养护费用 1%-10%。养护期间乙方必须保证医院院区所有树木、花卉、草坪生长旺盛无病害，如因乙方失职造成的损失，需及时补救，并承担所有费用。

2.2 如发生自然灾害或不可抗力等情况，乙方需采取相应措施减少医院损失，并在情况发生后 3 小时内向医院通报不可抗力事件情况。

2.3 如医院发生特殊应急情况，需增加绿化工作要求，乙方应无条件、免费

配合甲方开展工作。

2.4 绿化设备需由乙方自行配备。

（十五）保洁服务具体技术要求：

保洁服务是指为了保证甲方环境清洁而进行的清洁管理工作。保洁用料耗材由乙方承担（不含医用黄色医疗垃圾袋、白色垃圾袋、利器盒、医疗垃圾整理箱、洗手液、卫生纸），服务范围包括：

1、红线范围内的清洁卫生工作，垃圾转运站、地下室、地面、墙面、物表的清洁、消毒、保洁；负责公共区域卫生（含走廊、楼梯间、公共洗手间等）；

2、院内空地、道路、导示设施的清洁、保洁工作；

3、严格按照有关规定进行医疗废物的收集、运送、暂存，并安全移交有关部门进行无害化处理；

4、负责院内所有生活垃圾和医疗垃圾的分类、收集、按规定运至指定地点。如产生垃圾堆积情况，乙方无条件全部清运至暂存处。

5、传染病防控方面，严格执行国家及医院下发的各类文件。

6、3、6及8号楼外墙玻璃每年清洗一次，面积约6266.49平方米。

7、6号楼及8号楼pvc地面每年打蜡保养一次，面积约28525.66平方米。

二、物业管理标准及要求

（一）管理目标

1、总目标：医院物业管理工作以满足医院医疗需求为基础，确保医院服务支持系统的高效运转，提供优质、经济、细致、周到、高效的服务和智能化管理，水电维修、配电室运行管理得到甲方满意，创造整洁、文明、安全、方便的工作、就医环境。

1.1 要求：供水（包括热水）、供电不得间断，变配电一次巡查到位，责任明确，记录清晰；专业技术人员100%持证上岗（高压电工需持有应急管理部门核发的《特种作业操作证（高压电工作业）》；空调人员需持有应急管理部门核发的《特种作业操作证（制冷与空调设备运行操作作业或其他空调相关证书）》；热力站人员需持有人社部、住建部、职业技能鉴定机构或其他相关机构核发的《管道工》和市场监督管理部门核发的《特种设备作业人员证（锅炉水处理证（G3））》；氧气站人员需持有市场监督管理部门核发的《特种设备作业人员证（快开门式压

力容器操作证(R1)》；低压电工需持有应急管理部门核发的《特种作业操作证(低压电工作业)》；有限空间作业人员需持有应急管理部门核发的《特种作业操作证(地下有限空间监护作业)》；焊工需持有应急管理部门核发的《特种作业操作证(焊接与热切割作业)》；外墙清洗人员需持有应急管理部门核发的《特种作业操作证(高处作业)》。保证设备完好率 95%以上；服务质量满意率 95%以上；接到维修申请后无特殊情况 10 分钟内到达现场；维修完成时间原则上一般故障 24 小时、重大故障 12 小时、紧急故障(影响医疗安全) 4 小时内修复。急修 3 分钟到达现场，维修及时率 100%。

1.2 公共电器：楼梯灯完好，灯开关正常，楼层电箱等部位箱门完好，箱内电气设备设施无故障，无不安全现象，定期巡查，发现问题及时维修(消防设施设施除外)。

1.3 排水管：无堵塞、漏水或渗水，流水通畅，管道接口完好，无裂缝、破洞、地面塌陷；定期巡查，发现问题及时处理，不能处理的及时上报甲方；

1.4 设备机房管线良好，无漏电现象，地面绝缘胶垫无破损，管理制度齐全，标识清楚；有足够的照明应急灯、消防灭火器；配电房、发电机房的墙地面和顶部防水完好，定期巡查，发现问题及时通知甲方；

2、给排水

2.1 雨、污水井、盖：排水通畅，井盖没有明显裂纹或破损，井壁没有塌裂，井盖型号符合轻型、重型要求，标识正确，定期巡查，发现问题及时通知甲方；

2.2 明暗沟：沟体完好，明沟盖板齐全，沟渠通畅无阻塞，定期巡查，发现问题及时处理；

2.3 给排水管道(含绿化用水管阀)：水管、水间完好，无渗漏，管道通畅无阻塞，定期巡查，发现问题及时处理；

2.4 化粪池：排水通畅，巡检中随时关注化粪池的使用情况，需要清掏及时向甲方汇报，甲方安排专业清掏、疏通公司进行处理。井盖没有明显裂纹或破损，井壁没有塌裂，井盖型号符合轻型、重型要求；定期巡查，发现问题及时处理；

2.5 给排水管道无锈蚀、无渗漏；定期巡查，发现问题及时处理，有特殊情况通知甲方；

2.6 室内外灯、灯座箱、灯柱、灯罩、灯泡等设施完好。定期巡查，发现问

题及时维修；

2.7 公用设备、设施、用具（公共区域的卫生间、饮水间设备、设施不包含饮水机）：外观清洁、干净，完好率 95%以上；

3、空调制冷

3.1 制冷、供暖系统：每日对楼内温度进行温度测量及重要设备安全巡视，根据温度变化及时调节。负责对中央空调用水、用电的日常统计工作，并提供每月统计报表。保障运行压力正常，并适当补充，保障系统无泄漏，检查压缩机工作时的声音、温度、电流是否正常，如有异常及时处理。负责热水循环泵的运行检查和热水温度检查调整，巡查循环泵运行正常，无泄露，温度正常。

3.2 新风系统：检查风机电机是否运转正常，风机运转是否平稳，有无异常噪音，并且检查轴承是否发热。检查风机及轴承、检查风机电机的三相绕组电阻及电流是否正常，检查回风阀门及新风阀门的开启度是否合适。配合甲方每年对各楼宇集中空调通风系统风道进行清洗并检测出具响应报告，

3.3 蒸发器、冷凝器：检查蒸发器水系统是否通畅，检查水泵运转及压力表是否正常，检查出水探头温度变化是否正常。冷凝器检查水泵运转情况，冷却压力表及进出水温度是否正常、水流开关动作是否灵敏，冷却水水质、水温的检查及对冷却水系统的加药清洗、除垢保证设备正常运行。

3.4 润滑系统：检查压缩机润滑油油质，检查油槽油位，根据液路视镜的颜色，判别制冷回路的干燥情况，检查油温控制传感器，紧固电源接线端子。

3.5 控制系统及保护电路：检查控制系统 PLC 显示器是否正常，各参数设置是否正确，检查历史报警记录并对故障报警内容进行分析，消除隐患。检查电源电压、电流运行正常；

3.6 制冷季冷却塔巡视：皮带、电机是否正常，水质检测添加药剂。

3.7 排水系统：检查冷凝排水系统是否畅通，如有水垢或异物阻塞管道，应彻底疏通，保证排水顺畅。

3.8 过滤网：依据空调保养手册，回风（初效）过滤网、中效过滤网每月检查一次并视污染程度进行清洗干净或更换，新生儿科回风（初效）过滤网、中效过滤网每月清洗及已消毒一次。，保持设备设备场地干净整洁，无漏水，每年 5 月和 10 月份各做一次设备全面检查。

3.9 按国家标准检查辅助设备的运行状态；检查和检测系统的运行安全状态；检查确认电压和启动器运行状态；启动机组，标定控制和变送器；机组稳定后，记录运行状态；启动运行机组后，检测机组各个工作参数，并调试机组到最佳运行状态。维修检测后对用户机组作出评价及提出合理建议。如需对相关设备进行大型维修需提供相应方案，费用依据维修规模单独核算。

4、弱电系统运行保障服务内容及要求

4.1 弱电系统服务内容及要求

4.1.1 各区域电话机房卫生及巡视。

4.1.2 移机、新装电话、布线、串机连接等工作发生的材料费用由乙方承担，单次维修或布线超过 50 米按工程量单独核算，人工免费（不含改扩建项目）。

4.1.3 电话故障维修。

4.1.4 各科室开通电话使用，由甲方以书面形式通知乙方，乙方根据科室申请需要开通相关市话或长途并填写安装记录。

4.1.5 保障院区所有使用电话畅通，填写各区域机房巡视记录。

4.2 网络综合布线，弱电值守和维护：

4.2.1 弱电信息机房现状交接（如需机房改造维护增容扩建不在本合同范围内）。

4.2.2 弱电机房内设备维护、公共卫生清洁及填写巡视记录。

4.2.3 每日对弱电信息机房内温湿度及设备运行状态进行巡视、检查，确保设备运行正常并认真填写相关记录。

4.2.4 日常综合布线、端口调试、维修等工作发生的材料费用由乙方承担，如单次维修或布线超过 50 米的工程需单独核算，人工免费（不含改扩建项目）。

4.3 卫星时钟同步、医护对讲、ICU 可视呼叫系统：

4.3.1 病房、ICU 等区域呼叫器（接头）更换。

4.3.2 卫星时钟使用区域数据码及系统维护调整。

4.3.3 接线端口使用维护，插拔自如。

4.3.4 各使用区域呼叫系统视频音频质量调节。

4.3.5 每两周完成一轮对各子系统巡视，保证医护联络正常。

4.4 UPS 不间断电源：

4.4.1 对弱电机房内 UPS 两周进行一次巡视、检查，电池使用超期或发现起鼓漏液时，及时上报购置更换，电池费用由甲方承担。

4.4.2 对相应科室内强电 UPS 设备两周进行一次巡视、检查，电池使用超期或发现起鼓漏液，及时上报购置更换，电池费用由甲方承担。

5、其他说明：

以上弱电各主机（主板）及附属设备配件损坏费用由甲方承担，系统、软件系统遇有故障，由设备原厂家或维保单位进行维修保养（由甲方单独结算）。

（二）保洁服务管理标准及要求

1、总目标：医院保洁管理工作以满足医院医疗需求为基础，确保医院服务支持系统的高效运转，提供优质、经济、细致、周到、高效的服务和智能化管理，保障环境卫生、医疗垃圾、生活垃圾运行管理得到甲方满意，创造整洁、文明、安全、方便的工作、就医环境。

2、环境管理：

2.1 保洁服务工作标准

总要求：经过保洁后，地面应无可见的任何垃圾污物、积水及水滴；在正常光照条件下，应无明显的拖布擦拭痕迹；石材及 PVC、橡胶地面每季度全面清洗一次。地面无明显的凹凸不平。桌、柜、椅、门框、窗沿、墙面等物品表面应无可见污渍、尘土、痕迹及异味；在物体的转折处用手擦拭，应无明显的尘埃（具体服务内容以科室要求为准）。

2.2 区域保洁要求

2.2.1 电梯厅、走廊清洁标准：

- a. 墙壁：无尘土、污迹（如有破损应及时上报）；
- b. 各房间及通道门：无尘土、污迹；
- c. 不锈钢面：随时发现有脏、污立即清抹。

2.2.2 卫生间清洁标准：

- a. 地面：无尘土、碎纸、垃圾、积水、污渍，凡含酸性的清洁剂不允许洒落在地面上；
- b. 洗手池：池壁无污垢、痰迹、头发等不洁物；
- c. 水龙头：光亮洁净，无任何污垢；

- d. 洗手池台面：光亮洁净，无水渍、尘土、污物；
- e. 镜面：光亮洁净，无水渍、尘土、污迹；
- f. 烘手器：光亮洁净，无尘土、污迹、污垢；
- g. 小便器：无尿碱、水锈印迹（黄渍），无污垢，喷水嘴应洁净；
- h. 大便器：内外洁净，无大便遗迹，无污垢黄渍；
- i. 手纸架：光亮洁净，无手印；
- j. 纸篓：外表干净，每日清倒，污物量不得超过桶体的平面；
- k. 隔板：无尘土、污迹、手印，每天擦拭；
- l. 清洁剂、清扫工具等按指定位置分类放置。

2.2.3 办公室清洁标准：

- a. 地面：无尘土、污迹、烟头、垃圾；
- b. 墙壁：无尘土、污迹；
- c. 门：无尘土、污迹，拉手洁净；
- d. 窗：无尘土、污迹，拉手洁净，每月擦拭 1 次；
- e. 洗手盆：无污迹，龙头无污垢。

2.2.4 会议室清洁标准：

- a. 地面：无尘土、污迹、烟头、垃圾；
- b. 墙壁：无尘土、污迹；
- c. 门：无尘土、污迹，拉手洁净；
- d. 窗：无尘土、污迹，拉手洁净，每月擦拭 1 次；
- e. 座椅：无尘土、无污迹；
- f. 柜、装饰物：洁净；
- g. 电器：洁净，无污迹；电线、开关：洁净。

2.2.5 消防设备：表面无尘土。

2.2.6 步行梯清洁标准

- a. 楼梯内的顶板及灯具、排风口无尘、无污渍。
- b. 墙面及踢脚线干净无尘土、无污渍。
- c. 扶手栏杆无尘土、无污渍。
- d. 平台及台阶无杂物、头发、无尘土、黑道、干净整洁。

e. 楼道内无堆放杂物。

2.3 其它区域清洁标准：不低于上述标准。

3、垃圾处理

医院日常生活垃圾需依据医院要求定时进行清理，如遇特殊情况（生活垃圾产生过多，清运公司不能及时清运等），乙方需无条件对甲方生活垃圾进行管理及消毒处理。

3.1 对垃圾进行分类收集，依据甲方垃圾分类工作要求按四类垃圾进行二次分拣及分类处理，医疗废物按类别要求用相应的具特殊标志的袋或容器收集。使用符合规定的、合格的包装物、容器。

3.2 严格按照《医疗废物管理条例》、《生活垃圾管理条例》、《生活垃圾管理办法》和卫生部《医疗废物管理办法》的规定对生活垃圾、医疗废物进行分类收集、运送与暂时贮存。制定生活垃圾、医疗废物管理的规章制度、工作流程和要求、有关人员的工作职责及发生医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的应急方案。定期对员工进行知识的培训或参加医院组织的相关知识的培训。

3.3 乙方指定专人每日定时、定点，按规定的路线运送医疗废物。为专职人员配备必要的职业卫生安全防护物品，每年按要求对专职人员进行健康体检，必要时进行预防免疫接种。乙方承担由于个人职业防护不当或垃圾处理操作不当所致职业暴露的诊疗费用。

3.4 医疗废物（包括病理性、化学性、感染性、药物性、损伤性，其中化学性医疗废物包括病理科产生的危险废液）在规定时限内交由主管部门许可的医疗废物集中处置单位处置，妥善保存危险废物转移联单至少三年。

3.5 医疗垃圾暂存间应有专人管理，设置防雨淋装置，确保不受雨水冲击或浸泡。设置明显的警示标识，如“禁止吸烟、饮食”和医疗废物管理规章制度等。

3.6 管理制度：医疗废物应分类收集，使用专用袋、锐器盒进行包装，并进行标示。建立完善的医疗废物登记台账，记录内容包括废物来源、种类、重量或数量、交接时间、处置方法等。

3.7 清洁和消毒：医疗废物暂存间应定期清洁和消毒，使用有效含氯消毒液进行刷洗，清水冲洗干净后开窗通风，并用紫外线消毒一个小时。

3.8 严禁转让、买卖医疗废物。严禁在非收集、非暂时贮存地点倾倒、堆放

医疗废物，严禁将医疗废物混入其它废物和生活垃圾。

3.9 生活垃圾分类设施设备配置及管理

3.9.1 厨余垃圾：会同营养膳食科将各科室外卖、食堂带出等产生的厨余垃圾由保洁员统一收取并送至食堂厨余垃圾暂存点统一处理。

3.9.2 可回收垃圾：废弃电子类产品（包括计算机、打印机、复印机、传真机、扫描仪、投影仪、电视机、空调机等），属于固定资产的由甲方统一进行处理。其他可回收垃圾（包括公开发行的废旧报刊书籍、废塑料、废包装物、废旧纺织物、废金属、废玻璃等）由甲方统一回收处理。

3.9.3 其他垃圾：指除厨余垃圾、可回收物、有害垃圾之外的生活垃圾，以及难以辨识类别的生活垃圾。包括卫生纸、餐巾纸、污染纸张、灰土、陶瓷碎片等，每日由专人收集清理并送至垃圾处理站。

3.9.4 分类管理

3.9.4.1 医院各科室及公共区域配备收集生活垃圾带盖暂存桶，配备相适应的废物回收袋，生活垃圾装黑色袋。

3.9.4.2 生活垃圾处理除有害垃圾以外，要做到日产日清，不得积存污物。

3.6.4.3 生活垃圾中不得混杂医疗垃圾，生活垃圾清理后，要做好垃圾堆放地点的清洁与消毒。

3.9.5 分类收运设备配置及管理

3.9.5.1 配置不同颜色的垃圾暂存箱以及废物回收袋，以区分不同种类的生活垃圾。由专职收集人员每天分类收集、包装、运送。

3.9.5.2 运送工具使用后应当在单位指定的地点及时消毒和清洁。

3.9.5.3 定期开展检查，并在检查中对发现的问题进行现场督导及提出整改要求。

4、消毒管理制度和管理规范

根据《中华人民共和国传染病防治法》《医院感染管理办法》《消毒管理办法》等法规，加强医院消毒管理，确保医院的消毒灭菌质量，预防与控制医院感染，规范医疗机构建筑物内部表面与医疗器械设备表面的清洁与消毒的管理要求，消毒用药剂存放、安全操作、日常清洁与消毒处理要求。

4.1 消毒用药剂的存放管理制度。

4.2 消毒用药剂安全操作及急救措施。

4.3 日常清洁消毒管理规范。

4.4 清洁消毒工具应分区使用, 实行颜色标记。

第三章 物业服务人员配置及素质要求

一、物业服务人员配置要求

(一) 物业服务设置项目经理 1 人;

(二) 工程经理 1 人, 工程主管 3 人; 公用设施设备的水、电、空调、综合维修 34 人; 配电室和空调机房运行工作, 负责 1 个配电室 24 小时双班值守 8 人, 负责 1 个空调机房 24 小时单班值守 4 人; 工程库管 1 人; 热力站负责站点值守及巡视 4 人; 氧气站负责站点 24 小时值守及二级箱巡视 10 人。弱电 5 人, 物业工程服务人员总人数至少 70 人, 可按工作需要双方协商, 合理安排人员。

(三) 保洁主管 2 人, 领班 5 人。

1、8 号门诊医技楼一层不少于 9 名保洁员、二层不少于 7 名保洁员、三层不少于 8 名保洁员、四层不少于 5 名保洁员。

2、6 号楼住院病区 8-15 层每层不少于 3 名保洁员, 1-7 层共计 18 人 (各层根据科室需要进行调配)。6 号楼门诊 1 层日间不少于 5 名保洁员、门诊 2 层日间不少于 4 名保洁员、门诊 3 层日间不少于 4 名保洁员。

3、地下车库每层不少于 2 名保洁员。全院夜间每日不少 6 名保洁员 (根据夜间开设的门诊科室合理安排人员)。

4、3 号楼 1-8 层共计 4 人。9 号楼 1 层病区不少于 2 人, 2 层病区不少于 2 人, 计划生育手术室不少于 1 人。

5、全院公共区域根据面积核定。

(四) 为保障院内应急管理工作, 快速高效处置各类突发问题, 为医院稳定运营提供坚实保障, 设立医院物业服务专属男、女应急值班室。

(五) 为规范维修、保洁物资管理, 落实安全管理规定, 医院内设立物业管理用房、工程配件及维修工具专用库房 2 间 (20 平米/间), 保洁耗材、清洁设备专用库房及洗衣房 2 间 (20 平米/间), 用于分类存放工程配件、保洁耗材及清洗保洁布巾。

二、人员素质要求:

(一) 项目经理: 55 周岁以下(含), 本科及以上学历, 须具备 3 年及以上从事类似项目管理经验, 须为本公司在职员工。

(二) 工程管理人员: 55 周岁以下(含), 大专及以上学历

1、工程经理具有机电类或工程类中级及以上职称, 并具备 2 年以上从事类似项目管理工作经验, 须为本公司在职员工。

2、三名工程主管中, 具备工程电气类相关专业中级及以上职称或同等专业水平证明, 并具备 1 年以上从事类似项目管理工作经验, 须为本公司在职员工。

(三) 保洁主管: 55 周岁以下(含), 高中及以上学历, 须具备 1 年从事类似项目管理经验, 须为本公司在职员工。

(四) 高处作业管理职责要求:

1、本项目每年需外墙玻璃清洗一次, 服务方需担负高处作业服务安全管理职责, 负责基准面 2 米以上(含 2 米)采取高处悬吊设备及其它高处作业设备作业服务时安全监管工作, 确保作业人员和周边环境安全。

2、服务方需提供 2 个高处作业证;

(五) 服务人员要求年龄需 18-60 周岁(均含)。

(六) 所有在院工作人员每年例行体检一次, 严禁携带传染类病毒人员上岗, 提供拟定服务人员需经过正规体检并出具报告证明。体检内容包括: 身高体重、内科、外科、视力、心肺摄影、甲类肝炎抗体检测、肝功等, 体检报告结果须明确体现未见异常或明显异常等内容, 确保身体状况符合工作需求。

三、物业服务项目总人数不少于 215 人, 其中包括项目总负责 1 人, 工程服务 70 人, 保洁服务 144 人。

第四章 物业管理服务合同期限

本合同期限为壹年, 自 2016 年 10 月 8 日起至 2017 年 10 月 7 日止。

第五章 权利与义务

一、甲方的权利义务

1、监督乙方履行本合同, 对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利。对

乙方的管理定期实施监督检查、考核评定；考核未达标的，甲方有权对乙方进行经济处罚，如连续考核不达标或因乙方管理不善，造成重大经济损失或给医院造成名誉损失及恶劣社会影响的情况，经有关主管部门认定后乙方应赔偿甲方全部经济损失并接受甲方连带经济处罚直至终止合同。由于乙方日常工作造成的人员财产、纠纷、赔偿，应由乙方承担并及时处理，因处理不及时为甲方带来的经济损失由乙方赔偿，造成恶略影响的应由乙方进行补偿。甲方视情节轻重，可对乙方进行相应处罚，直至终止合同。

2、有权要求乙方按合同约定提供物业管理服务。定期与乙方议定年度管理服务计划。有权调查乙方各项服务收费的合理性，对影响医院利益的物价和服务项目提出修改建议；

3、如因乙方管理不善、操作失当，造成甲方的经济损失，经有关主管部门认定，甲方有权要求乙方进行赔偿并责令整改。

4、有权不定期抽查乙方全部服务业务编制在岗人数；在进场前全部持有效操作证件上岗，到岗人数须全部符合投标文件配置要求，提供所有人入职前体检报告并提供无犯罪记录证明。

5、有权要求乙方对于国家明令持证上岗的相关专业岗位，持证上岗率达到100%。

6、甲方合同期内增减服务项目及范围，应与乙方及时签订补充协议，增减服务项目及范围所产生的相应费用。

7、不干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的符合医院实际情况的服务管理行为。

8、甲方在合同生效之日起向乙方提供本项目的相关设备管理档案、资料（设备技术资料、图纸、检验合格证、维修记录等）。

9、甲方在合同生效之日起向乙方提供相应的管理服务用房，并具备基本办公条件。

10、按时向乙方拨付上个合同月的物业服务费。

11、维修服务质量不达标，未完成率超过10%的，甲方有权提出书面警告及罚款，未完成率超过20%的，且因此直接或间接造成医院损失的，甲方有权根据损失严重程度，单方终止合同，乙方需承担终止合同后的全部善后责任及由此产

生的额外费用。

12、因乙方违反操作规程，导致安全事故的，甲方有权解除合同。

13、因乙方原因，其员工未按照双方约定的时间全部到岗的，且逾期超过7天的，甲方有权视同乙方无能力履行本合同，乙方承担由此造成的甲方各项损失。

14、有关法规政策规定和双方约定的其他权利义务。

二、乙方的权利义务

1、根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订各项服务流程、规章制度、实施细则，在甲方的管理下开展各项管理活动，但不得违反甲方管理制度和政策，尤其不得损害甲方的合法权益，获取不当利益。

2、及时向甲方通报管理区域内有关保洁服务的重大事项，及时处理甲方的投诉，接受甲方的管理和保洁使用人的监督。

3、非甲方同意，乙方不能采取外包方式将委托管理事项委托第三方管理，劳务派遣用工形式除外。

4、乙方根据本项目设备设施情况编制综合维修级制冷设施、设备运行的年度保养计划。

5、对于安全性、技术性、专业性很强的维养业务，经甲方同意，乙方可以采取外包方式委托具备相关资质的第三方专业公司。并提交甲方备案，由乙方承担相关管理责任。

6、乙方维修中在有限空间、高空维修涉及人身安全的作业时，应当做好相应安全防护措施，避免发生安全事故。

7、合同执行期间，在院内因乙方原因发生的人员意外伤害事故，所产生的费用由乙方承担。

8、接受物业主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督管理，保证岗位人员上岗资质符合国家相应要求。乙方负责与为甲方服务员工签订劳动合同并符合《中华人民共和国民法典》相关要求。

9、甲方支付的合同价款中，包括乙方用工人员按国家规定应缴纳的各项社会保险，乙方负责全额缴纳，如乙方未全额缴纳，由此产生的问题与甲方无关。

10、对甲方的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在增减或完善配套设施，乙方须报甲方和有关部门批准后方可实施。

11、建立管理档案并负责及时记载有关变更情况，对各项工作做好记录，必要时留存影像证据。

12、开展有效的文化活动和便利服务工作。

13、本合同终止时，乙方必须向甲方移交所委托管理的全部物业和管理用房和甲方财产。

14、乙方应为其工作人员签订劳动合同、缴纳各项社会保险，并约定工作期间如工作人员发生工伤，由乙方为其工作人员办理工伤理赔并承担相应的法律责任。乙方工作人员花名册须向甲方备案一份，同时加盖乙方公章；如果在合同履行过程中，乙方工作人员发生变更时，其工作人员花名册同时变更给甲方备案；在履行合同过程中，经甲方询查，发现存在乙方工作人员不在乙方备案花名册范围内的，甲方有权单方解除合同且不承担违约责任。

15、乙方有责任向医院提示消防、弱电、空调机组及水处理系统、空调通风系统、高低压配电系统、避雷系统、楼宇消电检、化粪池清掏、楼宇消杀、垃圾清运、外墙清洗、公共设施设备财产险、公共责任险、房屋安全普查等设施设备年度维保、检测、保险的意见和建议。

16、乙方确保所有员工在正式上岗前三个工作日完成全部培训工作，且必须经甲方考核，考核不合格的员工方不可上岗。

17、乙方上岗前三个工作日向甲方提交符合实际的全部操作流程手册及应急预案手册。

18、乙方必须在履行合同期起一周内按照招标文件要求，向甲方出示并演示自行开发的信息化系统，且具备在甲方现场运用的条件并达到甲方要求。否则甲方有权以与招投标文件实际不符的理由给予解除合同。

16、有关法规政策规定和双方约定的其他权利义务。

三、消防安全责任划分

消防安全是保障人民生命财产安全的重要组成部分，各个岗位的消防安全责任分工明确是确保消防安全工作有效开展的基础。下面将从甲乙双方的角度划分消防安全责任。

（一）甲方是消防安全的首要责任人，应对本院的消防安全工作负总责。其责任主要包括：

1. 制定本院消防安全管理制度和消防安全工作计划；
2. 组织开本院消防安全培训和演练，并确保员工熟知相关安全操作规程；
3. 配备并维护消防设施和器材，确保其正常运行；
4. 定期进行消防安全检查，及时消除隐患；
5. 配备并组织专职或兼职消防管理人员，并明确其职责；
6. 合理组织和安排人员的疏散和逃生，确保人员生命安全。

(二) 乙方作为本院的一员，有消防安全的责任和义务，应积极参与并履行以下责任：

1. 遵守本院的消防安全制度和操作规程，严禁违反消防安全规定；
2. 定期参加本院消防安全培训，提高自身的消防安全意识和操作技能；
3. 注意员工日常工作中的消防安全操作，如禁止乱扔烟蒂、违规使用电器等；
4. 发现火灾隐患或消防设施故障应立即上报，配合相关人员进行处理；
5. 在火灾发生时，迅速报警、疏散并按照应急预案进行应急救援。

第六章 服务费用

一、服务费用及支付方式

1、合同款每年人民币 19695867.96 元（大写：壹仟玖佰陆拾玖万伍仟捌佰陆拾柒元玖角陆分）。

2、支付方式：甲方于每月 15 日前以银行转账方式划拨乙方上个月合同月物业管理服务费，乙方每月 5 日前将甲方审核后的上月服务费发票按时提供给甲方，以实际服务人数进行结算。

3、甲方依据实际工作区域及医院搬迁情况以实际发生结算合同款项。

4、全年总服务费用不超过合同金额，如超过应另行签订补充协议。

二、费用构成

1、工资、奖金、社会保险等费用：所有管理服务人员的基本工资、社会保险（五险）、本市及外埠城镇户口员工的住房公积金、加班费、奖金、福利费和餐费由乙方提供。

2、员工制服及洗涤：所有员工工服由乙方订做（冬夏 2 季服装）及洗涤。

3、乙方负责提供生活垃圾袋、清洁剂、消毒液等日常保洁消耗品，所有清洁范围内，如用于清洁大厅、通道、病房、洗手间、手术室、楼梯间等场所的清洁药剂、生活垃圾袋等消耗品（不含洗手液、卫生纸、擦手抽纸）由乙方提供。

4、服务费用（包含办公、培训、技术支援等）包括：乙方在服务地点内设立项目服务部，项目主管在现场培训、指导、管理员工工作或外聘培训师讲课、公司总部相关业务部门技术现场支援指导等产生的费用；项目员工使用的工作程序、排班表、检查表、培训及技术手册、培训的设备、工具等包括办公电脑、打印机、传真机等由乙方提供；

三、人工费：

参照物业管理服务行业人员工资标准、国家相关法规及北京市保险、福利政策标准制定。

四、物业服务中所涉及的各项能源（水、电、气等）费用由甲方承担。

第七章 奖惩措施

一、乙方在合同期内遇重大疫情、汛情或甲方重大活动中表现突出，为甲方做出贡献的，甲方视具体情况对乙方进行奖励。

二、乙方未完成合同规定的各项管理目标，甲方视具体情况，对乙方进行处罚，罚金从次月保洁管理费中扣除。

三、具体服务标准参照响应文件相关内容，奖惩条例由双方协商确定，作为补充协议。

四、本项目同岗位人员月调整率不得超过 30%；次月不得超过 10%。

第八章 合同终止

一、任何一方决定在本合同期限届满后不再续约的，均应当在期满 1 个月前书面通知对方。

二、本合同终止后，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括物业服务费的清算、用于服务的甲方财产设备清点等。

第九章 违约责任

一、因乙方原因，造成不能完成管理目标或直接造成甲方经济损失等违约情况的，应根据违约情况乙方向甲方支付违约金，违约金不超过合同金额的 30%，且与预期实际损失相符；同时，甲方有权要求乙方限期整改直至终止合同。

二、因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故和人员伤亡的，由乙方承担相应法律责任并负责善后处理工作。产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准。

三、为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生重大疫情、汛情、火灾、水管破裂、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，应当按国家有关规定处理。

四、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

五、乙方在本合同管理服务期间发现的非本合同管理服务范围内的可能导致甲方重大损失的情况，乙方有义务及时以书面形式提交相关建议，由甲方处理以避免重大损失的发生。但由于甲方收到乙方书面建议报告未及时处理继而发生重大损失的乙方不承担责任。

六、若乙方违反合同约定时，甲方享有合同解除权，同时不承担违约责任。

第十章 争议解决

合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决或向甲方所在地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，可以向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

第十一章 附则

一、乙方不得擅自将合同项下的权利义务转移给第三方，确有必要转移时，需经过甲方的书面同意，并需要签订三方协议。

二、双方对于因本合同而交换的各类涉密信息和资料，均负有保密义务。任何一方未经对方书面许可，不得向任何第三方披露上述涉密信息和资料，或将其用于其他目的。

三、本合同之附件均视为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分

填写的文字与印刷文字具有同等效力

四、双方经过平等友好协商可对本合同的条款进行修订更改或补充，签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

五、本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同正本一式七份，甲方五份，乙方二份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：



法定代表人或授权代表

（签字或盖章）：

日期：2016 年 9 月 30 日



乙方（盖章）：



法定代表人或授权代表

（签字或盖章）：

日期：2016 年 9 月 30 日



北京市顺义区妇幼保健院（北京儿童医院顺义妇儿医院）

医药卫生商业购销活动廉洁自律协议

甲方：北京市顺义区妇幼保健院（北京儿童医院顺义妇儿医院）

乙方：北京天益恒润物业管理有限公司

为进一步加强行风建设，规范医疗卫生机构购销领域管理，有效预防各种违规违纪违法行为和腐败问题的发生。根据《国家卫生计生委印发〈关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定〉的通知》（国卫法制发〔2013〕50号）、《医疗机构工作人员廉洁从业九项准则》（京卫医〔2021〕144号）等相关文件精神，深入开展党风廉政建设工作，营造公平交易、诚实守信的购销环境，在各购销领域项目中实行“双签”，促进服务过程中甲乙双方廉洁自律的自觉行为，维护正常医疗秩序。经甲乙双方协商，同意签订廉洁自律协议并予以共同遵守。具体内容如下：

1、甲方严格按照规范程序，实行公开、公平、公正的阳光采购程序。

2、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣，不得将接受捐赠资助与采购挂钩。甲方工作人员不得参加乙方安排、组织或者支付费用的宴请或者旅游、健身、娱乐等，不得以任何形式向乙方索要礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物。被迫接受乙方给予的钱物，应予退还，无法退还的，有责任如实向有关纪检监察部门反映情况。

3、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员采购的选择权，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用等。

4、乙方指定专人作为授权代表洽谈业务。授权代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，并经集体讨论、集中招标决定销售活动，不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费。

5、乙方如违反条款，一经发现，甲方有权终止合同，列入不良行为记录，并在院内进行通报，取消供应商资格；涉嫌违法的，由执法部门进行处理。

6、甲乙双方加强职工思想教育，严格管理，严守法纪规矩，充分认识治理商业贿赂工作的重要性，坚决反对“四风”，严格按照《关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法制发〔2013〕50号）相关规定处理。

7、此协议接受双方职代会、职工代表和广大群众监督，一方如有违反者，则终止合作协议。如发生违法违纪违规行为和腐败问题，愿接受党纪政纪处理直至追究法律责任。

8、此协议经双方盖章后生效。

甲方：北京市顺义区妇幼保健院
（北京儿童医院顺义妇儿医院）

日期：2026年9月30日

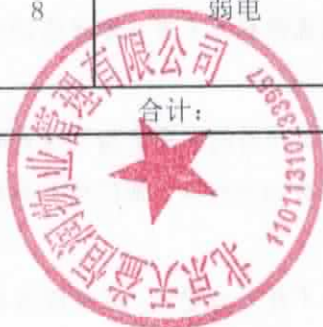
乙方：北京天益恒润物业管理有限公司

日期：2026年9月30日



物业工程服务人员配备明细

序号	岗位名称	工作时间	工作时长	人员数量	备注
1	工程经理	8:00-17:00	8 小时	1	
2	工程主管	8:00-17:00	8 小时	3	
3	末端维修	白 8:00-17:00	8 小时	34	水、电、空调、 综合维修
		夜 17:00-8:00	15 小时		
4	配电室、空调值守	00:00-24:00	24 小时	12	
5	工程库管	8:00-17:00	8 小时	1	
6	热力站	00:00-24:00	24 小时	4	
7	氧气站	00:00-24:00	24 小时	10	
8	弱电	白 8:00-17:00	8 小时	5	
		夜 17:00-8:00	15 小时		
合计:				70	



物业保洁服务人员配备明细

区域	服务范围	楼层	服务布局	工作时间	工作时长	人员配置	备注
主管				7:00-17:00	8 小时	2	
领班				7:00-17:00	8 小时	5	
6 号楼	住院部 1-15 层	15 层	普通病房--肿瘤	7:00-17:00	8 小时	3	
		14 层	普通病房--肿瘤	7:00-17:00	8 小时	3	
		13 层	普通病房--血液	7:00-17:00	8 小时	3	
		12 层	普通病房--血液	7:00-17:00	8 小时	3	
		11 层	普通病房--血液	7:00-17:00	8 小时	3	
		10 层	普通病房--综合病区	7:00-17:00	8 小时	3	
		9 层	普通病房--妇科	7:00-17:00	8 小时	3	
		8 层	普通病房--产科	7:00-17:00	8 小时	3	
		7 层	特需病房	7:00-17:00	8 小时	2	
		6 层	特需病房	7:00-17:00	8 小时	1	
		6 层	ICU	7:00-17:00	8 小时	2	
		5 层	手术室辅房	早班 7:00-17:00 晚 班 12:00-20:00	8 小时	4	
		4 层	手术室		8 小时	1	
		3 层	产房	7:00-17:00	8 小时	2	
		2-5 层家属等候区及楼道		7:00-17:00	8 小时	1	
		2 层	新生儿	7:00-17:00	8 小时	3	
		1 层	公共区域	7:00-17:00	8 小时		
		1 层	供应室	7:00-17:00	8 小时		
6 号楼	6 号楼门诊 1-3 层	3 层	医美、整形外科	7:00-17:00	8 小时	1	
			综合四诊区	7:00-17:00	8 小时		

			血肿东侧门诊、输液室	7:00-17:00	8 小时	1	
			血肿西侧门诊	7:00-17:00	8 小时	1	
			公共区域	7:00-17:00	8 小时	1	
		2 层	产科、胎心监护(东侧)	7:00-17:00	8 小时	1	
			综合二诊区(西侧)	7:00-17:00	8 小时	1	
			超声科	7:00-17:00	8 小时	2	不入室
			公共区域	7:00-17:00	8 小时		
		1 层	综合一诊区	7:00-17:00	8 小时	1	
			急诊	7:00-17:00	8 小时	1	
			妇科	7:00-17:00	8 小时	1	
			挂号收费处	7:00-17:00	8 小时	2	
			公共区域	7:00-17:00	8 小时		
		替班		7:00-17:00	8 小时	2	
6、8 号楼	地下 B1-B3 层	B1	公共浴室	8:00-22:00	8 小时	2	
		B1	停车场	7:00-17:00	8 小时	2	
		B2	停车场	7:00-17:00	8 小时	2	
		B3	停车场	7:00-17:00	8 小时	2	
8 号楼	门诊 1-4 层	4 层	干细胞移植仓病房	7:00-17:00	8 小时	3	
			医疗西街(入室清洁)	7:00-17:00	8 小时	1	
			超声医学诊断中心、等候区	7:00-17:00	8 小时		



			医疗南街、中街 (入室清洁)、2 个卫生间	7:00-17:00	8 小时	1	
		3 层	口腔科 1	7:00-17:00	8 小时	1	
			口腔科 2	7:00-17:00	8 小时	1	
			乳腺中心	7:00-17:00	8 小时		
			综合三诊区	7:00-17:00	8 小时	1	
			皮肤科	7:00-17:00	8 小时	1	
			中医科	7:00-17:00	8 小时		
			病理科	7:00-17:00	8 小时	1	
			公共区域	7:00-17:00	8 小时	3	
		2 层	眼科	7:00-17:00	8 小时	1	
			耳鼻喉	7:00-17:00	8 小时	1	
			检验科	7:00-17:00	8 小时	1	
			东侧 公共区域	7:00-17:00	8 小时	2	
			西侧公共区域	7:00-17:00	8 小时	2	
		1 层	特需门诊	7:00-17:00	8 小时	2	
			医美手术室	7:00-17:00	8 小时		
			儿科诊室、儿科等 候区	7:00-17:00	8 小时	1	
			儿科输液室	7:00-17:00	8 小时	1	
			大厅	7:00-17:00	8 小时	1	
			西侧公共区域	7:00-17:00	8 小时	2	
			东侧公共区域	7:00-17:00	8 小时	2	
			替班	7:00-17:00	8 小时	2	
8 号楼	地下室	B1	放射科	7:00-17:00	8 小时	2	



9号楼	1-2层	2层	计划生育手术室	7:00-17:00	8小时	1	
		2层	儿科病房	7:00-17:00	8小时	2	
		1层	儿科病房	7:00-17:00	8小时	2	
3号楼	1-8层	8层	行政办公区	7:00-17:00	8小时	1	室内只负责收垃圾、擦拭地面
		7层	行政办公区	7:00-17:00	8小时		
		6层	行政办公区	7:00-17:00	8小时	1	室内只负责收垃圾、擦拭地面
		5层	行政办公区	7:00-17:00	8小时		
		4层	方舱实验室、120	7:00-17:00	8小时	1	室内只负责收垃圾、擦拭地面
		3层	行政办公区	7:00-17:00	8小时		
		2层	信息科、司机值班室	7:00-17:00	8小时	1	室内只负责收垃圾、擦拭地面
		1层	大厅、遗传实验室	7:00-17:00	8小时		
零星区域		医疗垃圾运送	7:00-17:00	8小时	3		
		技工	7:00-17:00	8小时	6		
		步行梯	7:00-17:00	8小时	4		
		外围	7:00-17:00	8小时	5		
		夜班	夜 17:00-7:00	14小时	12		
合计						144	



物业服务费用明细表

序号	项目名称	人数	工资	社保	保洁工 具耗材	周末加 班费	法定节假 日加班费	小计 (元)	月费用 (元)
1	项目负责人	1	12000.00	4784.16	\	\	\	16784.16	16784.16
2	工程经理	1	8000.00	3189.44	\	\	\	11189.44	11189.44
3	保洁主管	2	6000.00	2661.09	\	\	\	8661.09	17322.18
4	保洁领班	5	5000.00	2541.09	\	\	\	7541.09	37705.45
5	保洁员	137	2620.00	1353.29	85	963.68	180.69	5202.66	712764.42
6	工程主管	3	6500.00	2721.09	\	\	\	9221.09	27663.27
7	水、电、空调、 综合维修	34	3600.00	2373.09	\	\	248.28	6221.37	211526.58
8	空调机房值班	4	3500.00	2361.09	\	\	241.38	6102.47	24409.88
9	配电室	8	3700.00	2385.09	\	\	255.17	6340.26	50722.08
10	氧气站	10	3700.00	2385.09	\	\	255.17	6340.26	63402.60
11	热力站	4	3500.00	2361.09	\	\	241.38	6102.47	24409.88
12	库管	1	3500.00	2361.09	\	\	0.00	5861.09	5861.09
13	弱电维护	5	3600.00	2373.09	\	\	248.28	6221.37	31106.85
14	冷却塔加药								10,500.00

共14组 单价：42000元/组，共计全年费用：126000元，按月计提



15	设备维保	1、全院开水器共 30 台，负责日常维修巡视，每年打碱 2 次，不再单独提出其他维修配件费用； 2、分体空调共 94 台，负责日常维修巡视，每年清洗外机 2 次，500 元以上配件由甲方负责；多联机外机 10 台，内机 79 台，负责日常维修巡视，每年清洗外机 2 次，500 元以上配件由甲方负责；精密空调 10 台配件及维修全包；见附表。 3、新风机组 33 台，负责每年空调专用化学药剂清洗、保养一次。 4、全院空调系统新风管道 23747.7 平米，负责每年一次清洗消毒，取得疾控出具空气合格检测报告。 5、空调风机盘管 1509 台，每年空调专用化学药剂清洗、保养一次。 6、8 号楼开利空调机组和 9 号楼空气源机组保养，负责每年一次。 7、3 座冷却塔清洗，负责每年专用化学药剂清洗一次。	87,024.15
16	绿化养护	“7700 平米*12.5 元/平米。含人工费、管理费、税费、绿化设备耗材购置设备、工具、绿植防护、补种修复，肥料、管道末端维护等。 绿化养护面积：绿化服务面积根据院方提供为 7700 平米。乙方对现有绿植进行剪枝、剪叶、浇水、打药等养护工作。”	8,020.83
17	PVC 打蜡月费用	PVC 打蜡单价：7.5 元/㎡/次，PVC 打蜡面积：28525.66 ㎡，全年打蜡保养一次	17,828.54
18	外墙玻璃清洗月费用	外墙玻璃清洗单价：4 元/㎡/次，外墙清洗面积：6266.49 ㎡，全年外墙玻璃清洗一次	2,088.83
19	压力表和安全阀效验月费用	压力表 161 块半年效验一次，安全阀 18 块一年效验一次	2,088.33
20	五金配件	500 元以下配件	59,653.28
21	办公费	3%	42662.16
22	合理利润	5%	73236.70
23	税费	6.72%	103,351.63
24		月合计	1,641,322.33



25	年合计	19,695,867.96
备注： 1、社保缴费基数下限按照北京市2026年度社会保险的相关规定：养老、失业、基本医疗、生育及工伤保险缴费基数下线7270元缴纳，高于基数下限按实际工资缴纳。 2、办公费3%：除上列科目外，还包括保洁设备修理费、办公费、商业保险、交通费、通讯费、工会费、职工教育费、培训费等。 3、税率6.72%：按国家2016年5月1日实施的“营改增”新税法，依照“商务辅助服务类”标准执行。税率6.72%-6%（增值税）+6%（增值税）×[7%（城建税）+3%（教育税附加）+2%（地方教育费附加）] 4、保洁耗材费不含医用黄色医疗垃圾袋、利器盒、医疗垃圾整理箱、洗手液、卫生纸。 5、法定节假日及周末加班费：全年共计法定节假日13天，法定节日加班费按6天计算。法定节日加班费：基本工资/21.75天×3倍×6天/12月。保洁每月按4天周末加班计算费用。 6、保洁员保险（养老、失业保险、医疗保险、工伤保险）因部分保洁人员年龄超龄，部分人员无需缴纳社保，此部分保洁人员约占40%。 7、根据北京市2024年发布的住房公积金缴存通知的规定，员工扣除个人部分后不能低于北京市最低工资即2540元。		



保洁日常每月清洁耗材费用

序号	项目	规格	数量	单位	单价	小计 (元)
1	生活垃圾袋	45*55	12000	个	0.25	3,000.00
2		60*70	3000	个	0.38	1,140.00
3		120*130	4198	个	0.5	2,099.00
4	胶皮手套		50	付	3.26	163.00
5	除胶剂		7	瓶	15.9	111.30
6	一次性帽子		310	个	0.45	139.50
7	雨鞋		5	双	22	110.00
8	84 消毒片		150	瓶	15	2,250.00
9	日式墩布		15	套	36	540.00
10	尘推		10	个	33	330.00
11	高尘扫		10	个	10.3	103.00
12	簸箕		10	套	15	150.00
13	水桶		10	个	10.8	108.00
14	方巾抹布		59	块	0.8	47.20
15	喷壶		10	个	2	20.00
16	大竹夹子		5	个	4.8	24.00
17	外围簸箕		5	套	30	150.00
18	伸缩杆		4	根	55	220.00
19	马桶刷		20	个	4	80.00
20	全能清洁剂		4	箱	100	400.00
21	洁厕剂		4	箱	80	320.00
22	洗洁灵		4	桶/20 公斤	35	140.00
23	小计	137 名保洁人均综合 85 元/月				11,645.00



设备维保服务明细

序号	设备	内容	数量	单位	单价/元	合计/元	备注
1	开水器	日常维修巡视, 每年打碱 2 次	30	台	552	16560	
2	分体空调	日常维修, 每年清洗外机 2 次	94	台	390	36660	
3	多联机	外机日常维修, 每年清洗外机 2 次	10	台	1250	12500	
		内机日常维修, 每年清洗外机 2 次	79	台	700	55300	
4	精密空调	维修及配件全包	10	台	20000	200000	
5	空调新风风道	清洗消毒 (取得疾控出具空气合格检测报告)	23747.7	平米	13	308720.1	1 次/年
6	风机盘管	每年空调专用化学药剂清洗、保养一次	1509	台	150	226350	
7	新风机组清洗	每年空调专用化学药剂清洗、保养一次	33	台	300	9900	
8	8 号楼开利空调离心机组保养	冷凝器、蒸发器清洗、更换润滑油、更换过滤器、开机时调试	3	台	33000	99000	1 次/年
	9 号楼空气源热泵机组保养	蒸发器、过滤器清洗、水泵维护保养、配电系统检查、高低压检查、开机调试	4	台	4200	16800	1 次/年
	直膨式空调机组保养	蒸发器清洗、高低压检查、开机调试	1	台	2499.7	2499.7	1 次/年
9	冷却清洗	每年空调专用化学药剂清洗、一次	3	座	20000	60000	1 次/年
10	年费用总计					1044289.8	1 次/年
11	月费用					87024.15	
说明	1. 超出设备, 每月维保服务费用另外结算。						



设备效验费用明细单

内容	数量(块)	单价(元)	每年效验次数	合计(元)
安全阀(每年一次)	18	140	1	2520
压力表(每年二次)	161	70	2	22540
小计	179			25060
年费用总计(元)		25060		
月费用总计(元)		2088.33		

打蜡外墙清洗费用明细表

序号	项目	面积(m²)	全年次数	单价(元)	小计(元)	备注
1	PVC地面打蜡	28525.66	1	7.5	213,942.45	全年一次
月费用合计					17,828.54	
2	外墙玻璃清洗	6266.49	1	4	25,065.96	全年一次
月费用合计					2,088.83	



现代应用社会心理学

91110113M ADST5405B

照
执
业
证

(副本)(1-1)

名称 北京天益恒创物业管理公司

类型 型 有限责任公司(自然人投资或控股)

法定代表人 石林

一、
 二、
 三、
 四、

注册资本 800万元

成立日期 2023年11月28日

住 址 北京市大兴区广茂大街68号2号楼3层370



了解更多信息，请联系我们。

登记机关

2026 年 07



Toll-free: 1-800-368-6868
www.itsid.com

在過去，我們曾以為，只要把一個人的思想，灌輸到另一個人的思想裏，就可以使他們產生同樣的行動。但是，現在我們知道，這種灌輸，是沒有用的。我們必須使他們產生一種新的思想，一種新的行動。我們必須使他們產生一種新的思想，一種新的行動。我們必須使他們產生一種新的思想，一種新的行動。

姓名 石林顺
性别 男 民族 汉
出生 1976 年 10 月 5 日
住址 贵州省平坝县白云镇汪井村五组



公民身份号码 522526197610050491



中华人民共和国
居民身份证

签发机关 平坝县公安局
有效期限 2014.03.31-2034.03.31

北京市顺义区公共资源交易中心 (北京市顺义区政府采购中心)

中标通知书

致：北京天益恒润物业管理有限公司

贵单位于2026年9月16日参加顺义区公共资源交易中心（顺义区政府采购中心）举行的北京市顺义区妇幼保健院（北京儿童医院顺义妇儿医院）物业管理服务项目（招标编号：11011326210200027441-XM001）开标、评标活动，经评标委员进行综合评审，确定贵单位为上述项目的中标人。

中标金额：人民币壹仟玖佰陆拾玖万伍仟捌佰陆拾柒元玖角陆分（¥19695867.96）

请贵公司在接到本通知后30日内，持本通知与北京市顺义区妇幼保健院（北京儿童医院顺义妇儿医院）签订该项目合同。

特此通知。

顺义区公共资源交易中心
(顺义区政府采购中心)

2026年9月22日



