



# 北京急救中心合同

(工程、服务、租赁类)

合同编号:

项目: 北京急救中心 2026 年物业服务

甲 方: 北京急救中心

乙 方: 北京东土成润物业管理有限责任公司

# 北京急救中心 2026 年物业服务

甲 方：北京急救中心

地 址：北京市西城区前门西大街 103 号

邮 编：100031

乙 方：北京东土成润物业管理有限责任公司

地 址：北京市平谷区熊儿寨乡东路 11 号

邮 编：101200

根据《中华人民共和国民法典》及国家有关规定，经双方友好协商，就乙方为甲方提供物业服务事宜达成如下合同，以共同遵守执行。

## 第一条 工作服务内容、标准

（一）保洁服务工作（含会议室、浴室、卫生间及公共区域场所）

### 1、楼层清洁内容

1.1 地面：每日清扫拖抹一次，随时保持做到无垃圾、无杂物，光洁明亮。

1.2 墙面：每周擦洗，随时保持做到无明显水印、痰印。

1.3 浴室：每天清洁两次，包括地面、更衣柜等。

1.4 七层会议室桌椅：每日擦拭一次，随时保持做到光亮清洁。

1.5 大厅：每日清洁一次，保持地面无灰尘。

1.6 不锈钢设施：每日用布抛光，定期打不锈钢油。玻璃镜面随时擦，做到无手印，无杂物。

1.7 玻璃：室内玻璃每周擦拭一次，随时保持，做到表面无污渍，光洁明亮。

1.8 绿化维护：经开区急救分中心绿化维护内容包括整体院落的植物及草坪的维护保养，需达到绿化管理部门相关要求和标准。

1.9、外立面（中心本部及经开区急救分中心）：每年国庆节前清洗一次，清洗人员必须持有省（含）级及以上的应急管理局颁发的高处作业证（提供证书扫描件，加盖乙方公章），乙方安排专人监督，保证安全的前提下完成作业。

## 2、楼梯楼道清洁内容

2.1 墙面、天花板：每周清洁一次，做到无灰尘、痰迹、蜘蛛网。

2.2 楼梯：每天拖拭一次，扶手每天擦拭一次，做到无明显灰尘。

## 3、各办公室清洁内容

3.1 办公桌、椅子：每三天擦拭一次，整洁干净，做到桌面无尘土，物品摆放整齐。

3.2 纸篓：每天倾倒一次，做到干净、彻底。

3.3 灯具：灯饰每月清洁一次。开关每天清抹一次，做到无灰尘，开关无手印明亮洁净。

#### 4、卫生间清洁内容

4.1 楼内卫生间无异味、干净整洁。

4.2 便池：每日清刷一次，定期消毒，做到无污物，无异味。

4.3 手纸：定期添加手纸。

4.4 纸篓：及时清理，内部杂物清倒及时，每天清洗冲刷，保持外围洁净，内部杂物不超过 2/3。

4.5 洗手池：每天刷洗一次，做到无堵塞、污渍、异味、光洁明亮。定期添加洗手液。

4.6 镜面：每天擦拭一次，随时保持，做到无水印，干净光亮。

4.7 清扫用具、清洁消耗用品等由乙方自备，补放及时。

4.8 室内设施：摆放整齐，手摸无灰尘。

4.9 地面：无积水，目视无灰尘、无杂物。

4.9.1 玻璃：手摸无灰尘，目视干净无污渍。

## 5、外围清洁内容

5.1 地面：每日清扫一次，随时保持做到无杂物、垃圾、烟头、干净整洁。

5.2 门前台阶：每日清扫拖拭，做到无明显鞋印泥土，污渍和烟头。

6、垃圾分类：生活垃圾、厨余垃圾分类、记录及运送到指定地点

7、本部洗衣房被服收发、报刊收发等其他工作。

## （二）基础设施维修护（含空调系统、热力站）

1、日常维修护：门窗、锁具、水、电（强弱）、暖通等维修护

2、空调系统、采暖系统服务内容：

本部和经开分中心空调系统维护参考以下内容，除此以外各急救站点分体空调运行期间两月一次清洗过滤网，并检查运行状况及维修。

（1）每年启动空调制冷系统后至制冷结束期间安排人员24小时轮流值守、巡查、维修，检查记录空调系统运行状态，及时反馈并处理发现的问题。冷冻系统维护，每年运行前进行维护保养一次，制冷结束后为次年做好维护。

（2）空调系统（含空调机组、五楼热风机组、冷却泵、

冷冻泵、风机盘管、冷却塔、管道)运行维护、设备保养、冷冻机换油(每年更换一组)、冷却塔除垢、除藻、冷冻机组除垢。系统除藻、风道消毒。新风系统(含机组、管道、风口、阀门)运行维护、管道清扫、消毒(以上内容含各种费用由乙方负责)。每年供热前进行空调系统卫生检疫检测,检测费用由甲方负担。检测结果不合格造成二次费用,由服务方负责。

(3)主楼采暖系统运行维护(包括地下、车库风机组)。清洗回风口、出风口、过滤网。供热期间安排人员巡查两周一次并检查电磁阀、温控器工作状态。

3、热力站运行:按时巡视各路阀门,观察仪表、设备是否正常,做好各种记录,发现异常现象及时处置并上报甲方。经开区急救分中心热力系统为压力容器,乙方需提供符合资质条件(特种设备安全管理和作业人员证“压力容器作业”,项目代码 R1/R2)的人员进行运行维护。

(三)门前三包工作:做好门前三包工作,无纸屑、塑料袋、小广告、烟头、痰迹,雨天及时清扫疏通,无积水,雪天及时清理,无积雪、积冰。

(四)有限空间作业:涉及到有限空间管理工作,包括但不限于日常巡视记、日常记录、培训、应急处置和演练,乙

方须派符合作业资格(有限空间作业特种作业操作证)人员进行作业。

## 第二条 工作要求

### (一) 保洁岗位

1.保洁人员年龄要求 18 周岁至 60 周岁之间。

2.保洁岗位共 22 个，其中中心本部 7 个，经开区急救分中心 3 个，院前急救站点 12 个，实行弹性工作制度，但每天工作开始时间不得晚于 7: 20 分，每天工作结束时间不得早于 15:00。

3.乙方需具备承担医疗机构保洁服务需求的能力，能够执行服务要求，根据功能区域需要乙方为员工配备基本的个人安全防护用品，如口罩、手套、帽子、围裙、胶鞋等。提供机械保洁维护剂等必需的易耗物品（包含在合同金额内），需使用符合国家质量及环保标准认证正规厂家生产的品牌类产品。保洁员工具备对工作负责，服从管理，诚实、踏实、肯干、有连续工作一年以上的能力，挂胸牌，着工装（乙方提供）上岗，进行岗位知识培训后上岗。

### (二) 维修岗位

维修岗位共 6 个岗位实行倒班制，其中中心本部 4 个岗

位，经开区急救分中心 2 个岗位，性别男，年龄 18 周岁至 60 周岁之间，必须持《中华人民共和国特种作业操作证》（操作项目：低压电工作业(运行)）、《中华人民共和国特种作业操作证》（准操项目：高压电工作业（运行））上岗。须统一着装，仪表端庄、穿着整洁，精神饱满、遵规守纪：遵守中心规章制度；安全操作：持证上岗，坚守岗位、遵守操作规程。

### **第三条 其他要求**

1、交接要求：乙方在此项目中标后，须和原服务商做好交接工作，不得影响甲方正常工作秩序，须提供完善的退场方案。

2、乙方提供的服务不得影响急救中心正常工作活动及重大事项，遇重大活动及突发事件，须无条件配合甲方完成各项服务保障工作。

3、乙方在中心本部及经开区分中心各派 1 名驻场管理人员，对乙方在甲方工作的人员进行管理，服从甲方日常管理。

4、经社区或者县级以上医疗机构体检健康合格，并无妨碍从事相应特种作业的器质性心脏病、癫痫病、美尼尔氏症、眩晕症、癔病、震颤麻痹症、精神病、痴呆症以及其他

疾病和生理缺陷。

5 为贯彻落实《北京市公共机构节约能源工作规范》相关规定，投标人在履行服务间应做到以下几点：

(1)、物业服务中应充分利用自然采光，杜绝“白昼灯”；离开办公室、会议室等场所时随手关灯。

(2)、如办公室、会议室等场所开启空调时应关闭外门和外窗；办公室、会议室等区域仅在使用期间开启空调；夜间无人活动的公共区域应及时关闭照明灯、空调等日常用电设施。

(3)、应加强用水设备设施维护管理，定期进行水平衡测试，防止跑冒滴漏；冲厕优先使用再生水。

(4)、电梯应合理设置开启数量与时间，优化运行模式，提倡短距离不乘电梯。

#### **第四条 服务期限及地点**

##### **1、服务期限：**

本部物业、经开急救分中心物业、院前站点保洁：自 2026 年 3 月 15 日至 2027 年 2 月 14 日。

经开急救分中心绿化：自 2026 年 5 月 9 日至 2027 年 1

月 8 日。

2、服务地点：北京急救中心本部、经开区急救分中心、院前急救站点。

## 第五条 费用及财务信息

1、合同总服务费含税金额为：人民币 ¥ 2308924.05 元，大写贰佰叁拾万零捌仟玖佰贰拾肆元零伍分。该费用为乙方完成本合同项下全部义务所需费用，甲方不再支付其他任何费用。

2、付款方式：分 2 次付款，2026 年 8 月 31 日支付 50%，2026 年 12 月 15 日支付剩余 50%。每次付款前乙方需向甲方提供有效发票，经甲方确认后支付。乙方未能开具发票的，甲方有权拒绝付款

### 3、乙方财务信息

纳税人识别号：9111 0115 7415 9482 X2

开户行：北京银行股份有限公司北京经济技术开发区分行

账号：01090978000120109005659

电话：010-67880855

## 第六条 甲方的权利和义务

1、审定乙方拟定的物业服务制度及执行情况。

- 2、检查监督乙方服务工作的实施及制度的执行情况。
- 3、对乙方合同履行期间的工作进行考核和评定。
- 4、负责提供给乙方服务人员用房和保洁材料设备库房。
- 5、甲方按合同约定及时缴纳物业服务费用。
- 6、对工作中表现突出的员工甲方可予以精神及物质奖励，对工作失职、严重违纪，甲方有权提出调离当事人的要求，确有相关证据证明员工有工作失职、严重违纪行为的，乙方应当进行调离该员工并增派其他员工继续履行该员工的工作，因此导致费用增加的，由乙方承担。

## **第七条 乙方的权利和义务**

1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业服务制度。保证服务工作的质量，并按标准执行各项服务工作。

2、乙方派往甲方的工作人员应身体健康、品貌端正、思想政治上可靠、责任心强，礼貌、热情地为甲方服务，严禁与甲方人员发生无理争执。

3、合同履行期间，因乙方原因给甲方或第三方造成人身损害或财产损失的，由乙方负责赔偿。乙方在服务过程中应保证自己人员及财产的安全，如在服务过程中造成的人身损害或财产损失，由乙方自行承担。

4、有限空间作业中产生的各类事故和损失一律由乙方

承担责任。

5、乙方派遣的工作人员应有相关资质，持证上岗，严格按照行业安全生产规范提供服务，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患，并对作业的各项安全事项负责。

6、乙方委派至甲方工作的工作人员的工资由乙方统一发放，乙方应与他们签署书面劳动合同并足额为全部工作人员缴纳社会保险。甲方与乙方委派至甲方的乙方工作人员不产生任何劳动关系及劳务关系。如发生任何劳动争议，与甲方无关。

7、乙方工作人员根据工作性质统一着装，佩带工牌。

8、乙方在为甲方提供服务前必须做好安全教育培训，并做好施工方案、应急救援预案措施等。作业时乙方指定专人负责监督检查工作。

## **第八条 违约责任**

1、甲方对乙方进行满意度调查中，乙方服务满意率低于70%，甲方有权解除合同。

2、甲乙双方均应按本合同约定履行。甲乙双方任何一方无正当理由提前解除合同，提出方均应向对方赔偿违约金（金额为本合同中约定的一个月的物业管理费）。

3、乙方未达到第一条中约定的服务标准且不及时补救

或经过补救仍不符合本合同第一条约定的服务标准的，每发生一次，甲方有权要求乙方支付违约金1000元，由甲方在物业服务费用扣除，发生超过3次的，甲方有权单方解除本合同。合同到期前，甲方根据乙方全年服务情况进行考评，考评结果作为次年是否续签合同的条件之一。

4、甲方未按合同约定时间支付服务费用，每逾期一日，应以当期应付未付金额为基数，按每日万分之五（0.05%）的标准向乙方支付逾期付款违约金。

5、甲方逾期付款超过60日的，除继续计付违约金外，乙方有权书面通知甲方后暂停提供后续服务，直至甲方付清全部欠款及违约金。由此产生的服务中断等不利后果及损失，由甲方自行承担。

## **第九条 争议解决方式**

1、在合同执行期间，甲乙双方如对合同内容需要修订或补充，应本着公正、公平的原则进行协商。达成的书面文书作为本合同的补充条款，与本合同具有同等效力。合同执行期间，如发生不可抗力致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商解决。

2、甲乙双方在合同履行中如出现纠纷，可通过友好协商解决；若协商不成，双方均可向北京市西城区人民法院提

起诉讼。

## 第十条 其他

1、本合同一式五份，甲方执三份、乙方执二份，具同等法律效力。

2、本合同经双方签字、加盖单位印章后生效。

甲方：北京急救中心

法定代表人：

或授权代表：合同专用章

乙方：

法定代表人：胡经村

或授权代表：合同专用章

时间：2026.3.13

时间：2026.3.13

代  
理  
人  
公  
司

二