

首都医科大学附属北京同仁医院物业管理服务合同

委托方（以下简称甲方）：首都医科大学附属北京同仁医院

受托方（以下简称乙方）：勤好（北京）物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》及国家、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，就甲方委托乙方对北京同仁医院（西院区、南院区一期）院区实行专业化、一体化的物业管理订立本合同。

第一章 总则

第一条 物业基本情况

物业类型：医院类（三级甲等医院）

座落位置分别为：崇文门西院区座落位置：北京市东城区东交民巷 1 号；亦庄南院区一期座落位置：北京市经济技术开发区西环南路 2 号，以上为北京同仁医院本项物业服务的招标区域。

崇文门西院区医院面积： 74458 平方米；亦庄南院区一期医院面积 72037 平方米

第二条 乙方提供服务的受益人为本物业服务合同双方及在物业服务区域内的甲方工作人员及就诊患者，本物业的合同双方均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 委托服务事项

第三条 物业服务的主要内容

保洁服务（包含打蜡、绿化、垃圾清运、消杀）、工程运行及维修服务、司梯服务、住科辅医物流运送服务。

第四条 物业服务范围、内容及要求（详见附件）

（一）保洁服务（包含打蜡、绿化、垃圾清运、消杀）

（1）负责所管辖区崇文门西院区，亦庄南院区一期全部楼宇室内环境及物

体表面清洁消毒工作，室外道路清扫及标示牌、台面等外围环境表面卫生清洁，所辖区生活垃圾、可回收垃圾及医疗废弃物的清运工作。

(2) 负责辖区内楼宇内各种材质地面清洁养护，包括 PVC 地面清洗、抛光、打蜡，电梯地面及地面标识的打蜡、保养等。（打蜡保养一季度不少于一次）

(3) 负责所管辖区域内所有雨搭定期清洁。

(4) 卫生保洁服务中各类设备、消耗品、清洁工具等由投标人承担，医院不再额外支付费用，卫生保洁服务达到市属医院绩效考核标准，卫生间清洁卫生无异味。

(5) 负责同仁医院西区室外绿植的日常养护工作。

(6) 负责同仁医院南区一期职工浴室的管理服务工作。

(7) 负责协助处理所管辖区域内的应急突发事件处理及重大活动的保障。

(8) 参与所管辖区域水、电、空调节能管理，工作中注重节约用水、节约用电、随手关窗等。

(9) 协助医院开展后勤信息化、智慧化建设，配合使用信息化软件，从而更好的提升服务质量。

(10) 负责全院区有害生物防制，即全院区楼宇室内、外围、重点场所、机房、地下空间等全区域的蟑螂、蚊蝇及老鼠等消杀灭虫工作。

(11) 按照街道（社区）“门前三包”责任区划分和要求，负责护栏外部保洁卫生服务工作（如：冬季铲冰扫雪、夏季防汛等工作）。

(12) 乙方须严格遵守《医疗废物管理条例》《医疗机构消毒技术规范》完成全院医疗废物分类、密封、转运、暂存管理；所有保洁、消杀、运送人员定期参加甲方院感培训并考核合格上岗。若发生医疗废物流失、泄漏、混装、未按规定消杀等情形，造成院内感染、行政处罚、患者人身损害的，全部经济赔偿、行政罚款由乙方承担；单次发生重大院感风险事件（包括但不限于因乙方医疗废物处置不当，被卫生行政部立案处罚、造成聚集性院内感染、发生患者人身损害事件），甲方有权扣除当月服务费 10%，一年内累计 2 次及以上，甲方可单方解除本合同，乙方按本合同总价 20% 支付违约金。

（二）工程运行及维修服务

1、热交换系统及供暖系统。

- 2、给排水系统（水龙头、淋浴器、脚踏阀、管道、截门等）。
- 3、弱电维修（电话、有线电视、南区视频会议）。
- 4、综合维修（门窗、办公家具、候诊椅、锁具、泥瓦、油漆等）。
- 5、低压电器维修（低压配电柜、楼宇配电箱、照明系统、插头、插座等）。
- 6、液氧气体管道末端维修（氧气、真空负压、医用空气）及汇流排（氧气、真空负压、医用空气、笑气、氮气、二氧化碳）等气体维修。
- 7、中央空调系统。
- 8、其它工作（零小搬家、杂活队、配合甲方进行维修施工等）。

※材料及维修费设备设施的中大修及材料或零配件单价 200 元以上的零配件费用，由乙方汇编明细报甲方审定后，由甲方承担（特殊事件的处置可先安排抢修，后补报手续）；工程零小维修配件、耗材、工具等单价在 200 元以下（含 200 元）的由乙方承担。

（三）司梯服务

- 1、司梯员为医院工作人员及患者提供工作时段的服务（部分岗位为 24 小时服务）。
- 2、负责安排在电梯使用高峰期一层的导梯服务，并安排扶梯引导。
- 3、负责按医院主管部门指令，合理安排各部电梯运行时间及人员排班。
- 4、特殊情况安排专梯司梯员服务。
- 5、负责所辖区域内电梯故障的紧急报修，听从专业维保人员指令安抚疏导乘客。
- 6、负责日常电梯轿厢和扶梯通路内外保洁维护及运行中安全隐患的排查上报。
- 7、负责乘坐电梯客人去向的报站。

※会议服务

按照医院要求准时为会议提供会议服务工作，会议期间茶叶、饮料由甲方提供，协调配合会议音响调试。

（四）驻科辅医及应急物流运送服务

主要职责是：医院科室（含医技科室）辅助医疗服务、住院患者的院内、外陪检；标本取送；医疗单据传送；取送药品；医疗器械借取。

（五）应急保障服务

发生突发公共卫生事件、火灾、防汛、暴雪、院内大规模急救、上级重大检查保障等应急场景时，乙方须无条件服从甲方统一调度，24 小时增配保洁、运送、司梯、维修、辅医人员驻场值守，不得收取额外加班费用；

第三章 委托服务期限

第五条 委托服务期限

1、本项目整体服务周期为贰年（2026 年 8 月 1 日至 2028 年 7 月 31 日），合同实行壹年一签模式；第一年度合同期，甲方依据年度综合考核结果，有权决定是否签订第二年度物业服务合同；考核不合格，甲方有权不予续签，本项目服务即终止，乙方不得主张继续履行第二年服务。

2、本期合同自 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日止。

第四章 双方权利义务

第六条 甲方的权利义务

1、有权要求乙方按合同约定提供物业服务。定期与乙方议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告。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整改调整要求，乙方拒不整改的，甲方有权按照合同考核规则扣减服务费用、追究乙方违约责任。

2、监督乙方履行本合同，对乙方提供的物业服务有建议、督促整改的权利。对乙方的管理定期或不定期实施监督检查，年底全面进行一次考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误履职不到位，或经甲方考核评估，乙方服务成本，显著高于同区域、同等级医院物业服务合理绩效水平的，甲方有权向乙方下发书面整改通知，乙方逾期整改不合格或拒不整改的，甲方有权单方终止本合同，并追究乙方相应责任。

3、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%；乙方未达标、存在无证上岗人员的，甲方有权按照考核标准计扣相应服务违约金，并要求乙方限期更换合规人员。

4、有权对乙方岗位编制进行核查考核。乙方应保证现场服务所需人数，保证现场服务质量和医院满意度。如因为人员数量不足，人员素质不达标导致现场质量和满意度投诉的，如发现缺岗情况属实，可据情况按缺岗岗位费用的1至2倍给予；计扣乙方服务违约金。甲方对乙方在岗人员进行日常巡查、考勤核查，缺岗事实以甲方现场核查记录、影像资料、签到台账等为有效核实依据。

5、委托乙方对院区内就工程零星施工、清洁维护等方面进行统一管理，对违反有关物业管理法规、双方达成共识公约的行为有权责令其停止并提出限期整改通知书，乙方逾期未达到甲方整改要求的甲方有权对乙方给予相应计扣相应违约金；甲方在日常检查、月度考核、专项督查中发现乙方服务不达标、作业不规范、存在卫生死角、安全隐患、维保滞后等问题的，有权向乙方下发书面整改通知，明确整改内容、整改时限。乙方逾期未完成整改、整改不到位、反复整改不合格的，甲方有权依据本合同考核及违约责任条款计扣乙方服务违约金，情节严重的，甲方有权单方终止合同。

6、甲方在合同生效之日起向乙方提供管理服务用房（办公室、工具存放处、库房等），应具备基本办公条件；

7、甲方在合同生效之日起向乙方提供本项目的物业及物业管理档案、资料（工程建设竣工、技术资料、设施设备检验合格证等）；

8、甲方对物业管理范围内新增加设施设备，应甲方要求进行维保时，应承担乙方增加或超出维保期而产生的维保费用；

9、不干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动；

10、按时于次月最后一周内向乙方拨付上月的物业管理费（当月应由乙方负担的费用，因乙方产生的违约金、赔偿金、考核扣减款项，甲方有权直接从当期应付物业服用中予以抵扣）。乙方须每月5日前向甲方开具合法合规发票，并同步提交请款申请、上月考勤表、月度满意度汇总表作为付款附件；甲方接受财政、审计部门核查时，乙方须配合提供全部成本、用工、服务记录资料，拒不配合导致甲方付款停滞的，相关损失由乙方自行承担。

11、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；

12、支持乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

12、有关法规政策规定和双方约定的其他权利义务。

第七条 乙方的权利义务

乙方设置总体项目负责人一名 曹春阳（电话：16680272878）负责与甲方就本合同项下全部服务项目的总体事务进行协调沟通。如无特殊原因，乙方不得在甲方未批准的情况下更换项目负责人。

1、根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订该物业的各项管理办法、规查制度、实施细则，自主开展各项管理经营活动，但不得违反医院相关管理制度和政策，尤其不得损害医院的合法权益，获取不当利益。由于乙方原因给甲方造成经济损失，乙方负责赔偿；乙方应当严格按照本合同约定及行业标准提供物业服务，因乙方管理疏漏、操作不当、履职不到位、人员过失等乙方原因，造成甲方设备损坏、财产损失、医患纠纷、安全事故及其他经济损失的，由乙方据实承担全部赔偿责任。损失金额以双方核对票据、现场核定或第三方评估结果为准。

2、遵照国家、地方物业管理服务收费规定，按服务项目、服务内容、服务深度，测算物业管理服务收费标准，并向甲方提供测算依据，严格按合同规定的收费标准收取，不得只收费不服务或多收费少服务；

3、及时向甲方和物业使用人通报本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，及时处理甲方和物业使用人的投诉，接受甲方和物业使用人的监督；

4、负责编制房屋及附属设施、设备年度维修养护计划，专项维修费用由甲方承担；

5、有权依照法规政策及本合同的规定对违反物业管理法规政策的行为进行处理；

6、经甲方同意，乙方可以采取外包方式将甲方委托管理事项委托第三方管理（受委托第三方必须符合工作所需的各项资质条件），乙方必须将外包服务商、人员、资质材料提交甲方书面审核备案，甲方有权否决不具备资质的分包单位；无论是否外包全部服务责任均有乙方承担，甲方不予外包第三方产生任何法律关系。但不得将甲方委托管理事项整体业务外包给第三方；。由甲方委托非乙方外的第三方负责维保的设备、设施，给甲方造成损失的，乙方不承担责任；因设备本身质量、第三方维保不当造成甲方损失，且乙方已按合同约定履行日常巡检、

看护、上报义务的，乙方不承担责任；因乙方未履行巡检、日常看管、隐患上报义务，导致损失发生或损失扩大的，乙方须承担相应赔偿及违约责任。

7、乙方保证所招聘的物业人员符合甲方的要求，不得有任何违法记录。工程人员必须持有专业资格证书并有一定的工作经验，辅医必须经过双方培训，培训合格上岗服务；

8、甲方因服务需求增加，要求乙方增编扩大服务范围及岗位或工作时间以外临时加班的，乙方有权要求甲方增编科室出示医院相关主管部门签批的增编或加班文件后，才能安排增编或加班并支付相应费用；无相关批件的增编或加班要求乙方有权拒绝；常规工作须由甲方相关主管部门出具书面签批文件，乙方凭有效文件安排人员并核算加班及新增服务费用。遇突发应急、疫情防控、抢险救灾、紧急医疗保障等紧急情况，甲方可通过书面、工作群指令、口头紧急通知等方式先行安排乙方开展工作，乙方须无条件配合。无甲方有效指令及审批手续的，乙方有权拒绝非必要新增工作。

9、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，保证岗位人员上岗资质符合国家相应要求。乙方负责与物业公司员工签订劳动合同；按照《劳动法》和本合同条款所约定的内容支付员工工资，保证员工的劳动报酬、工作时间和休息休假、社会保险和福利等，乙方与员工或第三方发生的各类纠纷按国家法律及相关规定处理，甲方不承担任何责任。

10、乙方员工有下列情况之一者，甲方可随时提出更换要求：

- (1) 不符合聘用条件者。
- (2) 严重违反劳动纪律或甲方规章制度者。
- (3) 工作失职、失误，给甲方或任何第三方造成损失者。
- (4) 被依法追究刑事责任者。

乙方工作人员出现服务态度恶劣、违规作业、履职不力、多次被投诉、不服从甲方合理管理、存在安全风险隐患等情形的，甲方有权向乙方提出人员更换要求。乙方在收到甲方书面更换通知后，须在 3 至 5 个工作日内完成人员更换、岗位补位，逾期未更换、未补位的，甲方有权计扣服务违约金。

11、乙方派驻医院为甲方提供服务的工作人员，因工作要求需取得上岗证书及复试等所发生的费用由乙方承担；

12、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施；

13、建立本物业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；

14、开展有效的文化活动和便利服务工作；

15、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及各类管理档案等资料，移交本物业管理用房和乙方须在终止之日起 5 个工作日内完成全部交接工作，逾期每日按年度物业服务费万分之五支付逾期交接违约金；预期超过 10 日，甲方有权自行接管，产生接管费用全部由乙方承担。

16、有关法规政策规定和双方约定的其他权利义务。

17、保密义务：乙方所有在岗人员均需签署保密承诺书，工作中接触的患者姓名、病情、检查报告、就诊记录、医院财务、科室运营、设施设备涉密资料，严禁拍照、录音、外传、私自留存。若发生信息泄露，乙方承担全部赔偿责任（含患者维权赔偿、监管部门罚款），单次泄密扣除当月服务费 5‰；造成重大舆情或行政处罚的，甲方有权单方解除合同，乙方承担全部损失。本保密义务在合同终止后持续有效。

18、乙方派驻的项目总负责人、工程经理、辅医经理属于本项目关键岗位人员，未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换。甲方有权对上述关键岗位人员开展不定期考核，经甲方综合考核认定履职不合格、管理能力不满足物业服务要求的，甲方有权向乙方发出书面更换通知，乙方应当在收到通知后 5 个工作日内完成人员替换补位；未经甲方书面许可擅自更换关键岗位人员的，每次扣除当月物业服务费用 5‰；因关键岗位人员履职问题给甲方造成损失的，乙方另行承担全部赔偿责任。

19、乙方所有服务人员严禁在医院服务区域内向患者、患者家属推销商品、服务，严禁私自收取患者及家属任何形式费用、私下提供各类有偿服务。一经甲方核实，单次扣除当月物业服务费用 5‰；同一人员发生两次及以上前述违规行为，乙方必须立即清退该人员；若造成患者投诉、舆情事件或者不良社会影响，甲方有权视情节轻重进一步加大扣罚，由此造成全部损失由乙方承担。

20、若乙方派驻人员发生盗窃公私财务、骚扰患者或家属、挑起医患冲突、

辱骂殴打院内人员等违法违纪行为，乙方收到甲方书面通知后需在 3 个工作日内完成人员清退，同时按单次事件扣除当月物业服务费 5‰；造成甲方、患者及第三方人身、财产损失的，由乙方承担全部赔偿责任，涉嫌违法犯罪的，乙方应配合甲方移交公安司法机关处理。

第五章 物业服务质量

第八条 总体目标

在管理合同期内，医院物业工作以满足广大患者的医疗需求为基础，确保医院后勤服务支持系统的高效运转，促进同仁医院东、西、南区“文明、舒适、优美、安全”的医院建设。

第九条 总体质量要求

依照合同约定的物业项目及标准开展工作，严格按 ISO/9001 国际质量体系认证、ISO14001 环境管理体系、GB/T28001 职业健康安全管理体系标准执行。分项服务符合相应的标准、规范，并有具体的管理措施，整体项目档次定位合理，要与物业本身档次相匹配。

第十条 分项指标

各项指标由医院总务处定期评测，详见附件 3、4

1、房屋及公共配套设施完好率 95%以上；

2、院区无责任性火灾，工程设施设备完好率 97%。甲方与乙方法定代表人（或授权人）签订安全责任书；

3、院区内卫生达标市属医院评判标准、抽样方式、检查频次、不合格处置规则按照本合同附件考核细则执行。

4、房屋、设备维修时限、办结时限、合格标准按照附件考核细则执行。

5、管理技术服务人员培训合格率 95%；

6、医院对物业管理满意率 90%以上；

7、制度履行率 96%；乙方各项管理制度、作业流程、台账记录、岗前培训、应急演练等制度落地执行合格率不低于 96%，具体评判细则、扣分标准详见合同附件。

8、医院对物业重点管理项目抽检合格率每 3 个月>92%。抽检范围、评判标准、不合格整改及扣费规则以附件考核细则为准。

第六章 物业服务费用

第十一条 物业服务费

1、本合同的物业服务费为 33726970.30 元/年（大写：人民币叁仟叁佰柒拾贰万陆仟玖佰柒拾元叁角），服务人员共 584 名。

详见附件 1 中标通知书、附件 2 岗位编制及费用表。

2、管理服务费根据西、南区所需岗位人员等有关数据资料进行测算，依据北京市物业管理收费指导标准执行。

3、物业人员工资、五险、法定及节假日加班和替班、夜班补助、住房公积金、特殊岗位补贴、福利费（含体检费）、仪器设备费、培训费、上缴税金、管理费、服装费、体检费用（包括特殊岗位附加体检费用，如健康证、传染病检查相关检查等）、食宿费等均由乙方承担，采购人不再另行支付其他费用。

4、服务期限内，在医院岗位核定人数的基础上，按照双方确认的岗位发生人数，经核对确认后进行结算。

5、在本合同执行期间，如遇国家和北京市相关政策的变化，本合同条款及相关各项费用依据政策的变动由双方协商调整。

第十二条 付款方式

在合同签订后，甲方根据实际发生量及满意度调查情况按月付款。科室对物业服务满意度未达到 90%，扣除当月发生额的千分之一；满意度未达到 85%，扣除当月发生额的千分之二。连续 2 个月满意度<90%，甲方下达整改通知书；连续 3 个月满意度<90%，甲方有权单方面终止合同，并按第七章违约条款追责。

乙方银行账号信息：

户 名：勤好（北京）物业管理有限公司

开户行：中信银行股份有限公司北京分行营业部

账 号：8110701014202400505

乙方如需改变上述账户，应提前十日以书面通知甲方。如乙方未按本合同规定通知而使甲方遭受损失的，应予以赔偿。

第七章 违约责任

第十三条 乙方服务质量、管理标准未达到本合同及附件约定服务目标的，甲方有权向乙方下发限期整改通知。乙方按期整改合格的，不予追责；逾期未整改、整改仍不达标的，甲方有权依据月度、季度考核结果梯度扣减当期物业服务费。乙方长期服务不达标、拒不整改、严重影响甲方正常医疗运营秩序的，甲方有权单方解除本合同。因乙方原因造成甲方实际经济损失的，乙方应当赔偿甲方全部实际损失。

第十四条 甲方如未能按期足额向乙方支付合同款项的，乙方有权要求甲方限期支付，逾期未支付的，每逾期一日，甲方应按逾期支付金额的万分之五向乙方支付违约金；逾期超过三十日的，乙方有权暂停提供服务，因此造成的损失由甲方承担。

第十五条 甲乙双方中任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同总额百分之二十的物业费作为违约金。由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。因财政拨款、国库集中支付等政府性审批程序延迟、银行系统故障等非甲方主观原因或不可抗力因素导致的付款延迟，甲方不承担逾期付款违约责任，乙方不得停止、降低物业服务，不得减少岗位人员。否则视为乙方违约，甲方有权扣减服务费并追究责任。

第十六条 运行设备一旦发生重大生产事故或造成人员伤亡时，甲乙双方同意交由市级以上的第三方技术监督部门或相关鉴定机构确定事故发生原因，并依此有关部门或权威鉴定机构关于事故原因及责任等的鉴定结果承担相应责任。

第十七条 如属甲方设备达到使用寿命、设备本身缺陷、甲方提供的零配件不合格等原因造成的事故或未通过年检，且乙方已按合同完成定期巡检并书面上报隐患的，乙方不承担此责任；若乙方未履行日常巡检、故障上报医务，需按过错比例承担对应赔偿责任。如因乙方在工作中操作不当或未按约定检查维修等人为原因造成的事故或未通过年检，甲方有权单方解除合同，并要求乙方承担相应

的法律责任并赔偿经济损失。

第八章 附则

第十八条 乙方合同到期后，乙方须按照合同附件《物业交接清单》向甲方逐项完成全部服务场地、设施、物资、台账、岗位工作的交接验收。交接验收不合格、资料不全、现场脏乱、遗留问题未处理的，乙方须立即整改，直至交接合格；因乙方交接延误造成甲方损失的，由乙方承担全部责任。

第十九条 如有需要，甲乙双方可在商讨达成一致后对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第二十条 本项目的服务费用表、各项物业服务标准、招标、投标文件均为本合同的有效附件。本合同之附件均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。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十一条 本合同文本一式九份，甲乙双方各执四份，北京市政府采购中心合同备案一份，具有同等法律效力。

第二十二条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十三条 本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉。

第二十四条 本合同自双方签字盖章之日起生效，至服务终止日并完成结算、交接等且双方确认无任何争议后截止。

第二十五条 本合同全部附件均为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

附件一：北京市政府采购中心中标通知书

附件二：岗位编制及费用表

附件三：满意度调查表

附件四：物业服务质量月度满意度调查汇总表

甲方：首都医科大学附属
北京同仁医院



乙方：勤好（北京）物业管理有限公司



法定代表人或

法定代表人或

授权委托人：

苗苗

授权委托人：丁振雨

日期：2016年8月25日

日期：2016年8月25日

经办人：丁/20

附件一：北京市政府采购中心中标通知书

北京市公共资源交易中心

000003

中标通知书

勤好（北京）物业管理有限公司：

首都医科大学附属北京同仁医院 2026-2028 年度西区及南区一期物业服务（采购编号：BGPC-G26245）公开招标采购工作已结束，采购人根据评标委员会的评审报告，确定贵公司为本项目中标人，中标金额 67,453,940.60 元。

特此通知。

附：注意事项

北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)

2026 年 7 月 27 日

附件二：岗位编制及费用表

岗位编制

崇文院区		亦庄院区	
保洁经理	1	保洁经理	1
保洁主管	2	保洁主管	2
保洁员(含消杀、绿化、垃圾运送、替休人员)	109	保洁员(含消杀、浴室管理员、替休人员)等含盛元办公区3人	101
司梯领班	1	司梯领班	1
司梯员(含替休人员)	35	司梯员(含替休人员)	12
会服人员	2	会服人员	2
运送调度员	1	工程经理	1
运送员(含替班、夜班)	44	工程主管	1
辅医经理	1	工程领班	1
辅医主管	3	文员	1
辅医人员	68	工程调度兼库管	1
		工程维修人员	44
		运送调度员	1
		运送员(含机动、替班、夜班)	44
		辅医经理	1
		辅医主管	2
		辅医人员	100
合计	267	合计	316
项目总经理	1		
总合计		584	

费用表

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1	人员工资及社保费用	29003677.44	2	58007354.88	人员成本费用
2	拟投入本项目的工具设备及耗材费用	808969.74	2	1617939.48	/
3	工服费用	145750.00	2	291500.00	包含一年四季服装
4	意外险	139920.00	2	279840.00	意外险按每月每人 20 元
5	企业管理费及合理利润	1504915.86	2	3009831.72	按 5%计提
6	税费	2123737.26	2	4247474.52	6.72%
总价 (元)				67453940.60	服务期 2 年，总价为 2 年报价，1 年报价为 33726970.30 元。我司自行配置一名项目经理 (不包含在保洁、工程、司梯、辅医 (运送) 人员内且未单独计费)。

附件三：满意度调查表

(月度) 周期: ****年**月**日--**月**日						
科室名称:		科室审核人:		院内联系方式:		
序号	调查内容	满意程度			不良事件说明	处罚建议
		满意 (10 分)	合格 (6 分)	不满意 (0 分)		
1	工程维修					
2	保洁服务					
3	司梯					
4	物流运送					

附件四：物业服务质量月度满意度调查汇总表

(**个科室)

****年*月*日--*月**日

服务项目	满意/份	合格/份	不满意/份	合计	满意率
工程维修					
保洁服务					
司梯					
物流运送					
项目总满意度					

医疗卫生机构医药产品廉洁购销合同

甲方：首都医科大学附属北京同仁医院

乙方：勤好（北京）物业管理有限公司

为进一步加强医疗卫生行风建设，规范医疗卫生机构医药购销行为，有效防范商业贿赂行为，营造公平交易、诚实守信的购销环境，经甲、乙双方协商，同意签订本合同，并共同遵守：

一、甲乙双方按照《民法典》及医药产品购销合同约定购销药品、医用设备、医用耗材等医药产品。

二、甲方应当严格执行医药产品购销合同验收、入库制度，对采购医药产品及发票进行查验，不得违反有关规定合同外采购、违价采购或从非规定渠道采购。

三、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并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。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。

四、严禁甲方工作人员利用任何途径和方式，为乙方统计医师个人及临床科室有关医药产品用量信息，或为乙方统计提供便利。

五、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员采购或使用医药产品的选择权，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。

六、乙方指定作为销售代表洽谈业务。销售代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，不得到住院部、门诊部、医技科室等推销医药产品，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。

七、乙方如违反本合同，一经发现，甲方有权终止购销合同，并向有关卫生计生行政部门报告。如乙方被列入商业贿赂不良记录，则严格按照《国家卫生计生委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。

八、本合同作为医药产品购销合同的重要组成部分，与购销合同一并执行，具有同等的法律效力。

九、本合同一式六份，甲方四份、乙方一份，甲方纪检监察部门执一份，并从签订之日起生效。

甲方（盖章）：首都医科大学附属
北京同仁医院

乙方（盖章）：勤好（北京）物业管理有限
公司

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）：

经办人签名：

经办人签名：

2026年8月25日

2026年8月25日