

合同编号: JDSHT 2023 005

北京市卫生健康监督所 物业服务合同

甲方: 北京市卫生健康监督所

乙方: 北京金前程劳务服务有限公司

北京市卫生健康监督所物业服务合同

委托方：北京市卫生健康监督所（以下简称“甲方”）

受委托方：北京金前程劳务服务有限公司（以下简称“乙方”）

根据《中华人民共和国民法典》、国务院《物业管理条例》、《北京市物业管理条例》和有关法律法规的规定，在平等、自愿和协商一致的基础上，甲方委托乙方对北京市卫生健康监督所执行物业服务管理，特签订本合同。

第一条 物业基本情况

座落位置：北京市西城区赵登禹路 277 号

建筑面积：11526.58 平方米（北京市卫生健康监督所拥有产权面积 10749.48 平方米，根据北京市卫生健康委员会指定，该楼物业管理工作由北京市卫生健康监督所负责，相关单位予以配合。）

物业类型：办公楼物业

第二条 委托管理事项

一、建筑物管理

做好建筑物的检查和维修保养工作，使建筑物公共部位处于完好状态。

二、设备设施管理

按照各设备设施的使用维护规范，做好日常养护工作。供电系统运行管理及小修；给排水系统日常运行维护及小修；消防系统日常运行维护及

小修；供暖系统日常运行维护及小修；电梯系统日常运行及维护；空调系统日常运行及小修；弱电系统日常运行维修。

三、公共秩序管理

物业区域内 24 小时全天候公共秩序管理，包括巡查、中央监控和突发事件处理等。

四、公共环境管理

物业区域内公共部位及会议室、工会活动室、公共卫生间、地下车库、停车场的清扫、保洁、垃圾清运等。室外公共区域绿化养护，房屋建筑内公共区域绿化养护。

五、交通秩序维护

物业区域内各类车辆进出交通引导与车辆正常的停放秩序。

六、消防防灾管理

落实消防工作责任制，做好消防监控值班和巡查，注意发现火灾隐患，按要求制定应急预案并定期开展预案演练，一旦发生火灾及时组织内部安保人员先期处置，并配合消防部门参与扑救。

第三条 合同期限

本物业服务合同期限为自 2023 年 4 月 16 日至 2023 年 12 月 31 日。

第四条 付款

一、合同金额

（一）合同总金额为（¥2,086,750 元）（大写：贰佰零捌万陆仟柒佰伍拾元整）。

财政批复金额如果出现低于合同总价的情况，由甲方和乙方进行友好

协商，按照财政批复金额调整物业服务费标准，甲方双方并签定补充协议进行约定。

（二）物业管理费用构成，根据物业服务机构承担的物业服务内容，测算人员所有基本运行服务费用和工程小修（300 元以下）及维护保养可预见的各种费用，进行测算并累加成总费用。具体如下：

1. 人员所有基本运行服务费用，即：

- （1） 人员工资、工装费用、劳保费用、社会保险费、福利费等；
- （2） 安全秩序维护费；
- （3） 环境清洁卫生费；
- （4） 绿化养护费。

2. 维护保养可预见的各种费用，即：

- （1） 工程小修（300 元以下）及卫生用品物料费；
- （2） 房屋建筑日常维护保养及管理费用；
- （3） 房屋设施设备日常运行及维护保养及管理费用。

3. 物业管理费不包含的费用，将根据要求服务的具体内容及北京市财政拨付的费用，据实核算。内容如下：

- （1） 办公楼水、电、气暖相关能源费；
- （2） 设施设备及公众责任保险费用；
- （3） 其他不属于物业管理的费用。

4. 本物业内部分设备，在本合同签订时仍处于质保期间，所出现的任何保修范围内问题，甲方均授权乙方负责联系质保单位进行维修。质保期内如发生质保单位拒绝维修等情况，则乙方应及时报告甲方，取得甲方批准同意后，及时组织维修，所发生的费用由双方协商支付。质保期过后，如需

乙方承接以上设备的特殊维护保养，所需人员及费用均另行协商，协商结果作为本合同附件。

5. 乙方有义务完成合同规定的所有物业服务内容，但因甲方原因要求乙方实施合同规定以外的物业服务内容，双方另行协商服务费用。

二、合同金额的支付

（一）待 2023 年度合同签署后 15 个工作日内，甲方向乙方支付一半服务费（合同总价的 50%），结算人民币：壹佰零肆万叁仟叁佰柒拾伍元（¥1043375 元）。乙方合同签署 30 个工作日内提供合同总价 10%的履约银行保函或保证金给甲方，保函到期日不得早于 2024 年 1 月 31 日。

（二）第三季度首月 15 日前结算本季度服务费，即支付合同总价的 25%，结算人民币：伍拾贰万壹仟陆佰捌拾柒元伍角（¥521687.5 元），第四季度首月 15 日前付清服务费余款，结算人民币：伍拾贰万壹仟陆佰捌拾柒元伍角（¥521687.5 元）。

（三）乙方应在收到甲方按合同规定支付的款项后开具符合国家规定的相应金额的增值税发票，并按照北京市政府采购中心相关规定出具结算明细单。

（四）在质保有效期内，根据双方约定的考核处罚标准（详见附件《物业服务质保考核处罚标准》），按季度进行考核。并根据考核实际处罚情况，支付相应罚款。待本合同服务期满，甲方向乙方退还剩余银行保函或保证金。

第五条 物业管理服务质量标准

一、建筑、设施设备运行与维护

（一）房屋的维修养护应：

1. 建立房屋使用、维修档案，检查房屋使用情况，告知顾客正确使用房屋，遵守房屋安全使用的规范、政策、法规。

2. 墙表面粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无遗缺；修补墙面的粉刷层及面砖应保持与原墙面色差、材质一致；天花板无明显污渍和破损。

3. 外墙面无明显剥落、墙面饰材无明显遗缺；屋面防水层发现有气鼓、碎裂或隔热板有断裂、缺损的，应在规定时间内安排专项修理。

4. 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，维修养护记录完整；

5. 根据房屋实际使用情况和使用年限，定期检查房屋的安全状况，做好检查记录。

6. 发现问题及时向房屋产权人报告，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时提出方案或建议。遇紧急情况时，应采取必要的应急措施。

（二）配电系统服务标准：

1. 变配电系统高压电气设备根据检测年限进行安全测试，留存高压电气测试合格报告。

2. 按照规定周期对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，并做好记录。

3. 高低压配电柜运行正常、操作灵活，仪表显示准确。

4. 变压器运行正常，通风降温设备可靠，温度显示准确。

5. 低压各出线运行正常，及时发现问题并上报。

6. 功率因数自动补偿运行正常，功率因数不低于 0.9，电容器容量符合工作要求，无鼓包、漏液现象。

7. 制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，明确停、送审批权限，停、送电按规定提前通知顾客。

8. 制定配电室人员出入管理制度，配电室实行封闭管理，无鼠洞，配

备符合要求的灭火器材。

9. 高压防护用具、验电器按规定每半年检定一次，计量器具、检测仪表按规定周期送计检局检定。

（三）给排水服务标准：

1. 每天检查一次生活泵、气压罐、排污泵、管道阀门，定期检查公共卫生间、开水房、管道井内的上下水管道、阀门、减压阀，集水坑、污水坑、室内外排水沟渠（井）。设备运行正常，压力符合要求，仪表指示准确，无跑、冒、滴、漏现象。

2. 生活水泵、管道、阀门定期进行维护保养；集水坑、污水坑、化粪池、室内外排水沟渠（井）定期疏通清掏；排水畅通无堵塞。

3. 生活水泵房加锁，通风口需设隔离网，环境卫生，无污染物。

4. 雨、污水分离，不得混排，污水排放达到北京市水污染物排放标准。

5. 制定水质管理制度，供水管理符合《城市供水水质管理规定》、《生活饮用水卫生监督管理办法》。

6. 二次供水需办理《二次供水卫生许可证》、供水管理人员持《健康合格证明》上岗。

7. 二次供水设备每半年由具备资质条件的专业清洁公司清洗消毒，并抽取水样送相关检测机构检验，取得水质检测合格报告。

8. 制定停水、爆管等应急处理程序，计划停水按规定提前通知顾客。

（四）空调系统服务标准：

1. 设备工作正常、安全装置有效。

2. 定期巡查设备运行状态并记录运行参数。

3. 每月检查空调主机，测试运行控制和安全控制功能，分析运行数据。

4. 定期检查冷却塔电机、变速箱、布水器及其它附属设备，每年至少清洗、维护保养冷却塔一次。

5. 定期检查循环泵、冷却泵电机及泵体，每年进行一次叶轮、基础紧固、除锈刷漆等维护保养。

6. 定期对风机盘管、滤网、风阀、积水盘、冷凝水管、膨胀水箱、集水器分水器进行检查、清洗和保养。

7. 定期对空调系统电源柜、控制柜进行检查，紧固螺栓，保证系统的用电安全。

8. 管道、阀门无锈蚀，保温层完好无破损，无跑、冒、滴、漏现象。

9. 定期对空调循环水进行水质处理和水质分析，保证系统水质符合标准要求。

10. 压力表、安全阀、传感器等测量装置按规定周期送计检局校验。

11. 在每个供冷期或供热期交替运行之前，或系统停机一段时间后又重新投入运行时，必须对系统所有设施设备（如冷却水循环管道、冷冻水循环管道等的管件、阀门、电气控制、隔热保温等）进行严格细致的检查、清洗、测试和调整，确定正常后方能投入运行。

（五）电气维修服务标准如下：

1. 制定公共照明节能管理制度，照度符合 GB50034—2004《建筑照明设计标准》。

2. 每天一次巡检大堂、电梯间、停车场、通道、光彩照明、景观照明、霓虹灯等公共部位照明，有效亮灯率 98% 以上，如有缺损及时更换。

3. 每周一次巡检公共照明电源柜，如有问题及时处理，保证设备正常运行和安全用电。

4. 乙方应保证办公楼供电系统在常规下的正常运行及对供电设备的日常管理和养护维修：

5. 维修和保养电气设备时，应按要求做好保证安全的组织和技术措施。

6. 在配电干线、变压器、低压配电箱上作业时至少有 2 名工作人员同时进行并设专人监护。

7. 统筹规划，做到合理、节约用电。

8. 设备出现故障时，维修人员应在发现故障或接到甲方通知后 15 分

钟内到达现场，设备零星维修率达到 98%，一般性维修应当日完成。

9. 建立健全维修记录档案，建立健全岗位责任制。

六、电梯运行服务标准

聘请具备相关资质的电梯公司承担电梯服务工作，签订维保合同，并向甲方提供维保合同复印件。

为保证办公楼电梯设备正常使用所进行的日常运行管理、维修保养：

1. 维护人员须持证上岗，并有两年以上工作经验。每周对设备进行一次全面清洁，保证设备表面无明显灰尘。

2. 每年按合同要求定期对电梯设备进行维修保养，每天对电梯的运行状况进行检查，发现问题及时解决。

3. 遇电梯突然停电、故障时，须在 5 分钟内到达现场，检查电梯内是否有人被困，并组织好救援，及时通知电梯维修公司。电梯出现关人故障，电梯维修公司应在半小时内到现场处理。

4. 确保电梯按规定时间运行，夜间、节假日关闭两部电梯。

5. 保持电梯轿厢内求救警铃正常运行，通风、照明及其附属设施完好，轿厢保持清洁。

6. 电梯年检合格证、维修保养合同完备。

7. 建立健全岗位责任制及维修记录档案。

二、安全防范系统

1. 系统设置时间、日期准确，摄像机编号有逻辑性；

2. 矩阵工作正常，线路整齐，分组同步切换标识清楚；

3. 传输线路应有良好的接地，并对干扰信号进行屏蔽，同轴电缆两端“地电压”应一致；

4. 录像机工作正常，显示准确、整洁；

5. 录入资料应保持 7 天以上，并应有时间、日期及摄像机编号，有特殊要求的参照相关规定；

6. 摄像机安装牢固，位置正确，工作正常、整洁，室外摄像机应注意

防水、防尘、密封及散热，并应满足室外最低照度要求；

7. 画面分割器工作正常、整洁；

8. 监视器工作正常、图像清晰、色彩良好、整洁；

9. 多媒体图形工作站应直观显示各监控点位置，对报警应及时响应；

10. 玻璃破碎探测器、周界报警装置应安装牢固，灵敏可靠，及时反馈报警信息；

11. 每季度对 UPS 电源进行一次完全代载放电，并充电检测；

12. 维修保养工作由专职人员进行，非授权专业人员不得擅自更改安防设置及对主机开盖检测箱内元件；

13. 设立监控资料调用、查阅权限，调用、查阅需经授权；

14. 制定应急处理程序，出现重大安全隐患时应采取必要补救措施；

15. 每年由物业公司组织相关专业人员对安全防范系统进行一次全面检查，对安全防范方面存在的漏洞、隐患等情况进行限期整改。

三、消防中控管理内容及标准

1. 值班员须有责任感和警惕性，不得擅自离开值班室。严格做好值班和交接班记录。

2. 消防中控室禁止其他无关人员进入。如须进入必须经主管部门同意，并做好记录。

3. 乙方应按要求对消防设备进行正常的维护保养，每日值班员要检查消防系统，保证消防系统设施设备齐全、完好无损，可随时启用，如物业工作人员失职造成损失，由乙方承担相应责任。

4. 出现报警信号，立即安排巡更人员检查信号真伪情况。发现涉及公共安全可疑情况及时报告。

5. 建立日常检查、安全管理和维护保养制度，遇有故障及时安排维修并详细记录。

6. 对因工作原因调取图像信息的，必须经甲方管理部门主管领导同意，并填写监控图像调取申请表签字后调取。

7. 实施 24 小时值班制度（不准脱岗，特殊情况由带班员替岗）。
8. 认真填写消防设施检查表、灭火器检查记录。
9. 建立健全应急预案、应急演练和培训记录，建立健全设备养保养记录、维修档案。

四、公共秩序维护及安全管理

（一）服务形象

1. 按规定统一着装，遇重大接待戴白手套，服装合体、整洁，不留长发、胡须；统一佩饰，值守期间严禁抽烟、玩手机、打瞌睡、酒后上岗等情况发生。

2. 接待有关询问要有问必答，礼貌待客，百问不厌，说话时应面带笑容，亲切热情。

3. 站姿：两臂自然下垂，挺胸抬头，精神饱满，勿将手插在裤袋，不能流露出疲倦的样子；走姿：步伐端正，轻盈，肩部不得左右摇晃，做到挺胸抬头。

（二）岗位管理

严格按照双方约定的人数派员上岗，并保证现场队伍的相对稳定。

（三）门卫

1. 大门

（1）安排 24 小时值岗。

（2）严禁外部车辆、人员进入大门，含快递人员、推销公司等，如有实际业务需要，通过电话与公司相关部门确认后方可进入，及时引导外部车辆驶入指定区域进行登记、核实工作。

（3）非办公及节假日，对进入办公楼人员进行登记，确认后方可放行。

（4）协助配合消防中控室及时发现和处理紧急突发事件。

2. 外来人员管理

对外来人员实行进出管理；对来访客人用语规范，必要时引导至电梯

厅或指定区域。

3. 外来物品管理

对物品进出实施分类管理，实行大件物品进出审验制度，严禁危险物品进入。

（四）外围保安

1. 维护好大门口的交通秩序，引导车辆行驶及行人过往，保障车辆及行人安全，使门前畅通无阻。

2. 维护好办公楼区域内机动车辆停放秩序，停车入位。

3. 做好办公楼各单位会议车辆预留车位安排。

4. 做好办公楼员工内部自行车存放管理，停放有序。

5. 非办公时间（办公时间 9：00-18：00）及节假日禁止无证车辆进入办公区域停放。

6. 维护办公楼区域建筑物及设施设备，防止意外损坏。

7. 协助配合消防中控室及时发现和处理紧急突发事件。

（五）巡视岗保安

1. 维护公共场所的设备设施不受损坏。

2. 检查各层消防器材情况，如有丢失、损坏及时报告。

3. 检查各层卫生间、开水间、电梯厅、消防通道，发现问题及时报告。

4. 着重巡视首层服务大厅及各楼层；发现问题及时报告。

5. 协助配合消防中控室及时发现和处理紧急突发事件及跑点工作。

6. 维护植物及装饰物品完好，严防损坏。

7. 主动为服务对象提供服务，热情周到，文明执勤。

8. 建立 24 小时值班巡逻制度，建立值班记录档案。

五、保洁卫生服务标准

（一）室外公共区域保洁

1. 地面、地沟、绿地、烟缸、垃圾筒墙面、柱面、标志、标牌、地漏、

下水盖、门窗、边框、外围玻璃。

地表面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹、划痕等现象，保持地面材质原貌。门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍，无絮状物。旋转门、门中轴、门框、门边缝部位光亮、无痕迹、无灰尘。旋转门空调出风口无灰尘、无污渍，门把手干净，无痕迹、定时消毒；楼梯扶手、栏杆、窗台、指示牌保持干净、无灰尘、光亮。窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。指示牌、广告牌无灰尘、无痕迹，金属件表面光亮，无痕迹。

（二）室内公共区域保洁

1. 走廊、门厅、大堂、电梯厅、楼梯或消防梯地面、走廊通道

地面无尘土、杂物、脚印、无浮土、指印、脏渍。

2. 公共卫生间

空气清新无异味；洁具清洁、卫生、干燥。五金件光亮；镜子、墙面干净、无灰尘、污渍。地面干净，无毛发、无灰尘、无污渍、无水迹、无虫害、地漏清洁无异味。台面干净、无水迹。皂液/香皂充足。

3. 走廊地毯、地面

定时清理走廊地毯、地面，做到无灰尘、无杂物、无印迹、吸尘彻底、无污渍、无印迹、透亮洁净。

4. 垃圾清运

垃圾袋装化，按照指示牌集中放置一处、防异味散发、每日必须清运干净，及时配合做好清运后的清洁工作。

（三）部位清洁

1. 消防栓、消防箱、公共设施

保持表面干净，无灰尘，无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无灰尘、无污迹。喷淋盖、烟感器、喇叭无灰尘、无污渍。监控摄像头表面光亮、无灰尘，无斑点，无絮状物。消防栓外表面光亮、

无痕迹、无灰尘，内侧无灰尘，无污渍。

2. 天花板、风口、公共灯具

内或外目视无灰尘，无污迹，无蜘蛛网，表面、接缝、角落、边线等处无污渍、无灰尘、无斑点。

3. 走廊、楼梯窗玻璃、大堂门厅、电梯厅玻璃

保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹、无水迹。

4. 平台、屋顶、服务功能性用房（如会议室、接待室、茶水间）

保持干净、整洁、无垃圾、热水器外壳应无污渍、水渍。

5. 公共卫生间

坐厕内、小便池内刷洗干净，喷洒消毒，保持无异味、无污迹、无水渍、无垃圾、无积水，镜面保持光亮、无水迹，镜框边缘无灰尘，面盆无水锈。台面无水迹、无皂迹、无毛发，光洁明亮。冷热水笼头表面光亮、无污渍、无水垢。落水口无污垢，下水道无异味、定期滴入消毒液。废物箱表面无污迹、无灰尘、无异味，定时消毒。外露水管连接处无碱性污垢，管道表面光亮、无灰尘。卫生间内保持空气清新、无异味。

6. 垃圾收集

垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、无异味、干净、整洁。

7. 电梯轿厢

轿厢壁无浮灰；不锈钢表面光亮、无污迹。垂直升降电梯轿厢四壁光洁明亮、操作面板无污迹、无灰尘、无擦痕、保持空气清新、无异味。

六、绿化养护

1. 定期对物业内绿化进行修剪，浇水、养护，确保物业内绿化无病虫害、无杂草。

2. 做到院内树木长势良好，修剪整齐美观；室内花卉品种选择、配置、

摆放布局合理，能起到较好的美化环境的作用。

3. 在节日内按节日文化增添植物品种，营造节日气氛。

第六条 权利和义务

一、甲方的权利和义务

（一）全面监督、指导、检查、验收乙方工作，发现问题及时通知乙方，要求乙方及时予以处理，对乙方提出合理建议和要求予以采纳或提供帮助。

（二）有权制定相应之管理措施、监督检查标准等，以保证乙方按照合同及其他双方议定之要求进行作业。

（三）检查委托乙方管理的所有设施、设备是否达到行业标准。

（四）支持协助乙方做好物业管理工作和宣传教育及文化活动，甲方有义务教育本单位员工自觉遵守物业管理相关规定，对严重违反管理规定的行为应依据甲方规定予以相应处理。

（五）甲方负责按时足额向乙方支付本合同约定的各项物业服务费用。

（六）监督物业使用人遵守各项物业法规政策和管理制度，确保乙方物业服务正常进行。

（七）授权乙方对违反物业管理法规政策的行为进行劝阻、制止；对不服从管理的由甲方按规定进行处理，必要时要求其赔偿经济损失。

（八）负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷，法规政策规定的由甲方承担的其他责任。

（九）甲方在合同生效之日起十日内按双方约定向乙方提供本物业所有的物业管理档案、文件、资料并与乙方一起对共用部位和共用设施设备

逐项进行验收，登记列表，并经双方签字盖章确认。乙方对以上资料负有保密义务，在乙方管理期满时甲方有权利予以收回（相关档案、文件、资料也可提供复印件）。

（十）甲方有权要求乙方加强对乙方员工的管理，如乙方员工发生严重违法违规问题，造成损失的乙方除进行赔偿外，甲方将扣除违约金，并有权解除物业服务合同。

（十一）提供物业共用部位、共用设施设备的工程验收资料，并承担相应的保修责任。

（十二）免费为乙方提供物业办公、保安人员住宿用房。

二、乙方的权利和义务

（一）乙方应严格按本合同约定的承诺为甲方提供专业化的服务。遵守甲方制定的各项规章制度，服从甲方的管理，爱护公共财物，维护甲方的良好形象。

（二）乙方派出的所有工作人员，必须按甲方有关规定办理相关手续。工作时间所有乙方员工必须统一着装上岗，每日按要求到指定位置签到，工作时间不得擅自离岗位。严格按工作流程完成各项任务。做到举止端庄文雅，并做到“四轻”（说话轻、走路轻、操作轻和关门轻）。

（三）按照双方协商人数，选择政治合格，素质良好，技术娴熟，形象好，身体健康的专业人员进行作业。配备的工程设施设备运行管理和维护保养服务人员持证上岗，监控室人员要具有操控员证。

（四）乙方不得因其他的需要等原因随意将员工调离。

（五）如遇有关检查，乙方必须保证服务措施到位，如因乙方原因未能通过有关检查，乙方将负责全部违约责任，甲方有权视具体情况对乙方

采取相应处罚。

(六) 日常工作中,乙方派出的员工若发现公共设施、设备被损坏时,应及时通知甲方。

(七) 乙方应积极听取甲方对管理工作的意见,认真配合并完成其他特殊作业事项。

(八) 乙方员工应妥善保管好各种设备、工具和用品,因不正当使用或未妥善保管而造成的人身和财产损失,由乙方承担赔偿责任。

(九) 乙方应及时撤换甲方提出不称职的服务人员。

(十) 属于甲方保修的设施,应由甲方负责修理的,乙方应当给予协助。

(十一) 垃圾实行分类管理,按指定地点存放,定时清运,日产日清。

(十二) 除特种设备及行业外的项目,乙方不得以任何形式转包或分包。

(十三) 乙方不得擅自占用本物业区域的共用部位、共用设施设备或改变用途,不得擅自占用、挖掘本物业区域内的道路、场地。如给甲方造成损害,须及时修复或予以赔偿。

(十四) 确需临时占用、挖掘本物业区域内道路、场地的,应当征得甲方的同意,并按规定办理相关手续,制定施工方案,开工前要在物业区域内公示,施工过程中尽可能减少对甲方的影响,并及时恢复原状。

(十五) 乙方实施锅炉、电气、制冷以及有限空间、高空等涉及人身安全的作业,应当具备相应资质或委托具备相应资质的单位实施,委托其他单位实施的,应当明确各自的安全管理责任,发生安全事故由乙方承担相关责任。

(十六) 遵守并落实北京市控制吸烟条例及甲方对控烟的要求,建立

控烟管理制度，开展日常巡查，做好巡查记录；乙方员工严禁在全院范围内吸烟，并对物业管辖区域内发现的吸烟行为进行劝阻。

第七条 违约责任与争议

一、如因甲方原因，造成乙方未完成规定服务目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿。

二、如因乙方原因，造成不能完成服务目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿，甲方有权要求乙方限期整改。

三、因甲方房屋建筑、设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。

四、因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）。

五、为维护甲方、物业使用人的切身利益，在不可预见情况下，如火灾、水管破裂、救助生命、协助公安机关执行任务等情况，乙方采取紧急避险措施造成财产损失的，应由双方协商解决，无法协商的按有关法律规定处理。

六、乙方需对物业管理人员进行有关保密要求的业务培训，对甲方的工作信息、办公室资料等相关信息负有保密义务，因乙方人员造成的泄密，乙方应赔偿甲方相应损失。

七、本合同依照约定解除或终止后，乙方应与甲方办理各项移交手续，并在10个工作日内组织撤场。乙方拒不撤场或不办理移交手续的，甲方有权要求乙方支付物业服务费用2%的违约金，并由乙方承担全部损失。

八、甲乙任何一方在合同期内不得解除合同，任何一方擅自提前解除

合同的，除支付因解除合同而给对方造成的损害赔偿金之外，终止合同方还应支付对方惩罚性违约金。违约金数额为3个月的物业管理服务费。

第八条 合同的变更、解除、终止和续订

一、甲乙双方经协商可以变更或终止合同。

二、因不可抗力或国家、北京市重大政策变化，甲乙双方可以根据实际情况调整服务合同具体内容。

三、一方因不可抗力不能履行合同时，应及时通知对方，经双方协商一致，可以解除合同。

四、本合同期满，甲方决定不再委托乙方的，应提前 30 天书面通知乙方；乙方决定不再接受委托的，应提前 30 天书面通知甲方。

五、本合同期满，甲方没有将续聘或解聘乙方的意见通知甲方，且没有选聘新的物业管理企业，由乙方继续管理的，视为合同自动延续至甲方通知撤管之日。甲方通知乙方撤管，必须以书面形式提前一个月进行通知，并给与乙方足够的时间办理交接手续且结清相关费用。

六、本合同期满终止后，在新的物业管理企业接管本物业项目之前，若甲方需要乙方继续提供物业管理服务且乙方同意的，甲方应按上一年度的费用标准按月继续支付相应比例的物业服务费用。

第九条 其他

一、争议解决 对于任何因本合同或因违反本合同而产生或与之相关的争议，双方应善意地尽力以调解方式解决。如果经调解该争议无法解决，任何一方均可向本物业所在地人民法院起诉。

二、管辖法律 本合同的签署、解释和履行应受中华人民共和国法律管辖。

三、未尽事宜 在乙方为甲方提供服务过程中，有未尽或变化事宜双方应协商解决。如果双方就甲方其他区域的服务和管理达成新的补充合同或新的合同，则双方将执行本合同的所有内容和新的补充合同，或执行新的合同。

四、不可抗力 合同执行中，如有不可抗力致使合同无法履行，双方应按有关法律规定协商解决。

五、本合同壹式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，具有同等法律效力，自双方签字、盖章之日起生效。

（以下无正文）

甲方：北京市卫生健康监督所



单位名称（盖章）：

法人代表授权人（签字）：

徐勇

联系人：

电话：

传真：

邮政编码：

开户银行：

账号：

税号：

乙方：北京金前程劳务服务有限公司



单位名称（盖章）：

法人代表授权人（签字）：

张士杰

联系人：

电话：

传真：

邮政编码：100043

开户银行：北京农商银行城龙支行

账号：0505020103000002002

税号：91110107749358717Y

签订日期：2023 年 4 月 14 日

签订地点：北京市

附件：

物业服务管理检查及奖罚细则

一、人员管理方面

(一) 发现物业人员非持证上岗一人次，罚款 100 元，并确保在十日内完成人员调换。

(二) 物业人员按规定进行巡回检查并做好相应记录，发现未按要求进行巡检或未按要求进行记录的，罚款 100 元，并在十日内完成整改。

(三) 发现物业人员衣装不正，或在院内及楼内有吸烟、喝酒、打闹等情况的，发现一人次，罚款 200 元。

(四) 工作时间无故脱岗 30 分钟以上者，每次扣 100 元。

(五) 不服从甲方领导正常的工作安排、不听从指挥者，扣 100 元。

(六) 未按约定时间完成清洁工作一次扣 50 元，三次以上扣 200 元。

(七) 清洁工作未达到标准的，发现一次扣 50 元，三次以上扣 200 元。

(八) 门岗未按规定让非办公人员、车辆进入院内楼宇的，扣 100 元。

(九) 违反消防中控室值班规定的，扣 50 元—200 元；

(十) 发现可疑事件未及时上报的，视情节轻重，扣 50 元—200 元。

二、设备运行维修方面

(一) 工程未按合同约定时间，完成对设施进行维修的，视情节轻重，扣 50 元—200 元。

(二) 按巡检计划对设施设备进行巡视保养造成设施设备损坏影响使用，轻者扣 200 元，造成损失的赔偿损失及罚款 1000 元。

(三) 未按操作规程进行违规操作，发现一次罚款 200 元。

(四) 发生严重安全隐患事件的依据情节处罚当事人 1000—3000 元，

情节严重者给予辞退处理。

物业服务费预算明细

类别	项目	年费用	备注
人工	人员成本	1824100	工资、社保、公积金、劳保福利及税金等(详见附件)
工程	消防系统	49300	七氟丙烷、灭火器年检, 消火栓, 消防水泵房养护及税金等
	热力站	14025	压力表检测、密封垫更换及设施设备养护及税金等
	空调机房	56100	机组、冷却塔及管线养护、压力表检测, 阀门注油及税金等
	配电室	35700	高压耐压实验、绝缘工具检测及设施设备养护及税金等
	生活水泵房	14025	水质检验, 水泵及变频器养护及税金等
	电梯	35700	电梯日常维保(中大修除外)及年检及税金
	工程维修	21250	道路、围墙、伸缩门、玻璃门维修养护、更换五金件及税金等
	小修及物料	36550	灯具、电源插座、开关、卫生洁具、保洁物料及税金等
合计		2086750	

附件 北京市卫生健康监督所物业服务人工成本

部门	岗位	工资标准	岗位津贴	工资总金额	社保按北京市最低缴费基数计算单位承担 1567 元 (其中养老 16%, 医疗及生育 9.8%, 失业 0.5%, 工伤 0.4%, 缴费基数 5869, 共计 1567)	个人成本	人数	月成本	总成本 (8.5 月)
项目部	项目经理	5000	3433	8433	1567	10000	1	10000	85000
	助理	4000	1233	5233	1567	6800	1	6800	57800
	强电运行工	3000	1433	4433	1567	6000	6	36000	306000
	热力空调运行工	3000	1233	4233	1567	5800	4	23200	197200
	消防监控值班机员	3000	833	3833	1567	5400	6	32400	275400
	保洁员	2600	333	2933	1567	4500	7	31500	267750
	保安队长	3000	933	3933	1567	5500	1	5500	46750
	保安员	3000	733	3733	1567	5300	9	47700	405450
分项	小计						35	193100	1641350
	物业办公消耗品及固定资产折旧 (含税)							1500	12750
	项目管理费及公司利润 (含税)							20000	170000
	物业服务费总价 (含税)								1824100

附件 办公消耗品及固定资产折旧费计费说明

每月计费 1500 元。

其中：1. 办公消耗品每月 500 元（消耗品主要包括：笔芯、铅笔、笔记本、记事本、固体胶、液体胶、胶带、回形针、大头针、订书针、复印纸、复写纸、便条纸、稿纸、封皮纸、易事贴、档案袋、透明袋、档案盒、印油、印泥、工具刀、拉杆夹、文件夹、文件框、装订夹、装订签、圆珠笔、中性笔、记号笔、白板笔、荧光笔、卷笔刀、笔筒、修正液、计算器、订书机、打孔器、起钉器、直尺、长尾票夹、票据夹、山形票夹、剪刀、电池、印台、黑板擦、名片夹、U 盘等。）

2. 固定资产折旧费每月 1000 元（电脑、对讲机、电话、打印机、扫描仪、办公桌椅、档案柜、工具等）

附件

人员配置及证件

人员配置		
岗位名称	姓名	身份证号
项目经理	孟祥浩	130626198903011694
项目主管	王志平	110102196501171918
强电运行工	冯建宾	130981198706206012
	汤井根	132132197803151136
	薛向红	132132197808131118
	殷文静	211322198209235777
	张祥金	510823196608033499
	刘艳奎	130228196904110039
综合维修工(含热力空调运行)	高二火	130682198005147814
	王守能	422431197212013355
	赵春文	132530196811074235
	李雪冰	130429199109172610
消防中控值守员	王彤彤	620524196901280419
	黄金海	372526196603041017
	芦永新	142225196908034015
	许德祥	110105197003155011
	贾振	211202197103280013
	江文全	512928196503154218
保洁员	刘艳	230182198603160580
	李春华	110111198103024221
	徐伟	132430197210194142
	冯洪星	110225197004233828
	方银桔	34262319670815852X
	王彩红	142431196903200641
	李家胜	372929196804017217
保安队长	李子超	132123197707100033
保安员	李凯	130527199206210319
	郭西西	131182198906146230
	刘继明	130635199310150833
	刘凯	14222319930705031X
	任关宇	130681199712173892
	李云杰	110111200212254210
	袁健康	130183198509210599
	王培文	14222319920726031X
	桑金亭	13290219800417047X

项目经理

姓名 孟祥浩

性别 男 民族 汉

出生 1989 年 3 月 1 日

住址 河北省保定市定兴县高里乡究室村三区277号

公民身份号码 130626198903011694



项目主管

姓名 王志平

性别 男 民族 汉

出生 1965 年 1 月 17 日

住址 北京市西城区新街口东街2号楼308号

公民身份号码 110102196501171918



强电运行工

姓名 冯建宾

性别 男 民族 汉

出生 1987 年 6 月 20 日

住址 河北省泊头市西辛店乡冯庄村186号

公民身份号码 130981198706206012



证号 T130981198706206012

姓名 冯建宾

作业类别 电工作业

性别 男

操作项目 高压电工作业

初领日期 2018-09-14

有效期限 2021-09-14至2027-09-13

复审日期 2024-09-13前

签发机关 北京市应急管理局



姓名 汤井根

性别 男 民族 汉

出生 1978 年 3 月 15 日

住址 河北省邯郸市涉县索堡镇弹音村4组30号

公民身份号码 132132197803151136



证号 T132132197803151136

姓名 汤井根

性别 男

作业类别 电工作业

准操项目 高压电工作业（运行）

初领日期 2007. 02. 05

有效期限 2019. 02. 05至2025. 02. 05

复审日期 2025. 02



姓名 薛向红

性别 男 民族 汉

出生 1978 年 8 月 13 日

住址 河北省邯郸市涉县索堡镇弹音村6组404号

公民身份号码 132132197808131118



证号 T132132197808131118

姓名 薛向红

性别 男

作业类别 电工作业

准操项目 高压电工作业（运行）

初领日期 2008. 10. 16

有效期限 2018. 11. 20至2024. 11. 20

复审日期 2024. 11



强电运行工

姓名 殷文静

性别 男 民族 汉

出生 1982 年 9 月 23 日

住址 辽宁省建平县建平镇胡家店村2-023号

公民身份号码 211322198209235777



证号: T211322198209235777

姓名: 殷文静

性别: 男

作业类别: 电工作业

准操项目: 高压电工作业 (运行)

初领日期: 2007. 05. 05

有效期限: 2019. 05. 05至2025. 05. 05

复审日期: 2025. 05




姓名 张祥金

性别 男 民族 汉

出生 1966 年 8 月 3 日

住址 四川省剑阁县国光乡东王村3组36号

公民身份号码 510823196608033499



证号: T510823196608033499

姓名: 张祥金

性别: 男

作业类别: 电工作业

准操项目: 高压电工作业 (运行)

初领日期: 2007. 07. 02

有效期限: 2019. 07. 02至2025. 07. 02

复审日期: 2025. 07




姓名 刘艳奎

性别 男 民族 汉

出生 1969 年 4 月 11 日

住址 河北省遵化市遵化镇小草店村华宏街24号

公民身份号码 130228196904110039



证号: T130228196904110039

姓名: 刘艳奎

性别: 男

作业类别: 电工作业

准操项目: 高压电工作业 (运行)

初领日期: 2014-10-09

有效期限: 2020-10-09至 2026-10-08

复审日期: 2023-10-08前

发证机关: 北京市应急管理局




综合维修工

姓名 高二火

性别 男 民族 汉

出生 1980 年 5 月 14 日

住址 河北省定州市留早镇义合庄村142号

公民身份号码 130682198005147814



姓名 王守能

性别 男 民族 汉

出生 1972 年 12 月 1 日

住址 湖北省钟祥市冷水镇石桥村三组62号

公民身份号码 422431197212013355



姓名 高二火

性别 男

出生日期 1980 年 05 月 14 日

文化程度 高中

发证日期 2009 年 02 月 17 日

证书编号 0901051001300288

身份证号 130682198005147814

家用电器产品维修工(制冷设备维修工)

理论知识考核成绩 86.0

操作技能考核成绩 75.0

评定成绩 高级 合格

职业技能鉴定中心 (印)

2009 年 02 月 17 日




姓名 王守能

性别 男

出生日期 1972 年 12 月 01 日

文化程度 高中

发证日期 2013 年 09 月 06 日

证书编号 1301051002300712

身份证号 422431197212013355

家用电器产品维修工(制冷设备维修工)

职业(工种)及等级 高级

理论知识考试成绩 93.0

操作技能考核成绩 82.0

评定成绩 良好

职业技能鉴定中心 (印)

2013 年 09 月 06 日




综合维修工

姓名 赵春文

性别 男 民族 汉

出生 1968 年 11 月 7 日

住址 河北省张家口市涿鹿县五堡镇七堡村521号

公民身份号码 132530196811074235



证号 T132530196811074235

姓名 赵春文

作业类别 电工作业

性别 男

操作项目 低压电工作业

初始日期 2020-03-10

有效期限 2020-03-10 至 2026-03-09

应急事项 2023-03-09前

签发机关 北京市应急管理局



姓名 李雪冰

性别 男 民族 汉

出生 1991 年 9 月 17 日

住址 河北省邯郸市永年区正西乡正西西一村七区58号

公民身份号码 130429199109172610



证号 T130429199109172610

姓名 李雪冰

作业类别 制冷与空调作业

性别 男

操作项目 空调设备运行操作

初始日期 2021-08-09

有效期限 2021-08-09 至 2027-08-08

应急事项 2024-08-08前

签发机关 北京市应急管理局



消防中控值守员

姓名 王彤彤

性别 男 民族 汉

出生 1969 年 1 月 28 日

住址 甘肃省武山县洛门镇龙泉路68号

公民身份号码 620524196901280419



姓名 黄金海

性别 男 民族 汉

出生 1966 年 3 月 4 日

住址 山东省冠县东古城镇东馆陶村359号

公民身份号码 372526196603041017



姓名 王彤彤 性别 男

出生日期 1969 年 01 月 28 日

证书编号 1836003001504859

身份证号 620524196901280419

职业技能鉴定(指导)中心(印)

2016 年 09 月 06 日

N943977818

职业(工种)及等级 建(构)筑物消防员 五级

理论知识考试成绩 92.5

操作技能考核成绩 85.0

评定成绩





姓名 黄金海 性别 男

出生日期 1966 年 03 月 04 日

证书编号 1836003001508779

身份证号 372526196603041017

职业技能鉴定(指导)中心(印)

2018 年 08 月 08 日

N053729909

职业资格 消防设施操作员

职业方向

理论知识考试成绩 78.0

技能考核成绩 85.7





消防中控值守员

姓名 芦永新

性别 男 民族 汉

出生 1969 年 8 月 3 日

住址 山西省代县上馆镇西关
0325号



公民身份号码 142225196908034015

姓名 许德祥

性别 男 民族 汉

出生 1970 年 3 月 15 日

住址 北京市朝阳区东坝乡驹子
房村271号



公民身份号码 110105197003155011



姓名: 芦永新

性别: 男

身份证号码:

142225196908034015

发证学校: (骑缝章)

培训学校全称 (盖章)

北京市大兴区众合平安消防职业技能培训学校

培训起止时间:

年 月 日至 年 月 日

发证日期: 2022 年 03 月 26 日



姓名: 许德祥

性别: 男

身份证号码:

110105197003155011

发证学校: (骑缝章)

培训学校全称 (盖章)

北京市融安消防职业技能培训学校

培训起止时间:

2022 年 02 月 13 日至 2022 年 03 月 15 日

发证日期: 2022 年 03 月 16 日

消防中控值守员

姓名 贾振

性别 男 民族 汉

出生 1971 年 3 月 28 日

住址 辽宁省铁岭市银州区南马路63-6号楼5单元202室

公民身份号码 211202197103280013



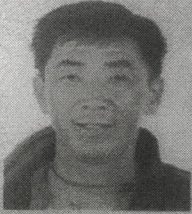
姓名 江文全

性别 男 民族 汉

出生 1965 年 3 月 15 日

住址 四川省武胜县旧县长伸沟村8组28号

公民身份号码 512928196503154218



姓名: 贾振

性别: 男

身份证号码:

211202197103280013

发证学校: (骑缝章)

培训学校全称 (盖章) 北京市大兴区众安平安消防职业技能培训学校

培训起止时间: 2022年07月15日至2022年07月20日

发证日期: 2022年07月22日



姓名: 江文全

性别: 男

身份证号码:

512928196503154218

发证学校: (骑缝章)

培训学校全称 (盖章) 北京市大兴区众安平安消防职业技能培训学校

培训起止时间: 2023年02月21日至2023年02月26日

发证日期: 2023年02月28日



保洁员

姓名 刘 艳

性别 女 民族 汉

出生 1986 年 3 月 16 日

住址 黑龙江省双城市双城镇团结街二委十组



公民身份号码 230182198603160580

姓名 李春华

性别 女 民族 汉

出生 1981 年 3 月 2 日

住址 北京市房山区张坊镇张坊村中三区91号内2号



公民身份号码 110111198103024221

姓名 徐 伟

性别 女 民族 汉

出生 1972 年 10 月 19 日

住址 河北省涿州市百尺竿镇东秧坊村166号



公民身份号码 132430197210194142

姓名 冯洪星

性别 女 民族 汉

出生 1970 年 4 月 23 日

住址 北京市房山区长沟镇长沟大街白云路2号楼3单元601室



公民身份号码 110225197004233828

姓名 方银桔

性别 女 民族 汉

出生 1967 年 8 月 15 日

住址 安徽省巢湖市无为县白茆镇五号行政村第五自然村029



公民身份号码 34262319670815852X

姓名 王彩红

性别 女 民族 汉

出生 1969 年 3 月 20 日

住址 山西省平遥县中都乡杜村东大街47号



公民身份号码 142431196903200641

姓名 李家胜

性别 男 民族 汉

出生 1968 年 4 月 1 日

住址 山东省鄄城县郑营乡李楼行政村李楼村159号

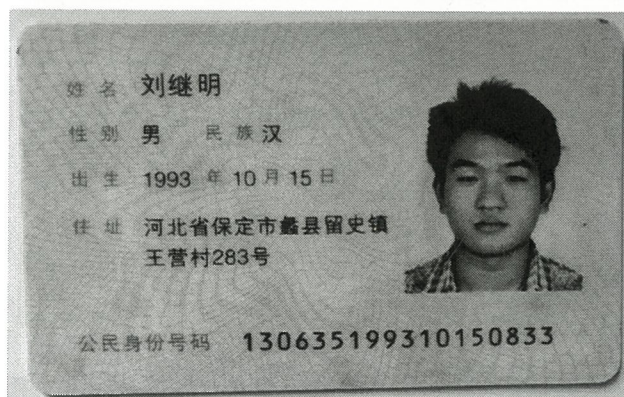
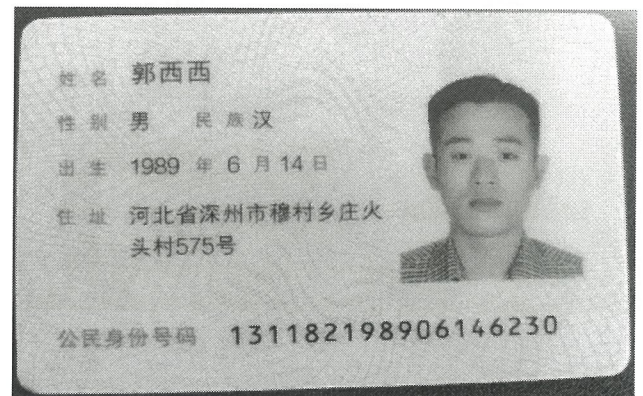


公民身份号码 372929196804017217

保安队长



保安员



保安员

姓名 任关宇
性别 男 民族 汉
出生 1997 年 12 月 17 日
住址 河北省涿州市百尺竿镇东
秧坊村0166号



公民身份号码 130681199712173892

姓名 李云杰
性别 男 民族 汉
出生 2002 年 12 月 25 日
住址 北京市房山区张坊镇张坊
村中三区91号内2号



公民身份号码 110111200212254210

姓名 袁健康
性别 男 民族 汉
出生 1985 年 9 月 21 日
住址 河北省晋州市桃元镇袁家
庄村东大街7号



公民身份号码 130183198509210599

姓名 王培文
性别 男 民族 汉
出生 1992 年 7 月 26 日
住址 山西省五台县台城镇走马
岭村沙滩街6排1号



公民身份号码 14222319920726031X

姓名 桑金亭
性别 男 民族 汉
出生 1980 年 4 月 17 日
住址 河北省泊头市营子镇桑庄
村112号



公民身份号码 13290219800417047X