

合同书

合同编号: _____

北京市大兴区亦庄医院物业服务合同

甲方: 北京市大兴区亦庄医院 (以下简称: 甲方)

通讯地址: 北京市大兴区亦庄镇广德北巷 6 号

邮政编码: 100176 联系电话: 010-67870497

乙方: 北京泓润源物业管理服务有限公司 (以下简称: 乙方)

通讯地址: 北京市大兴区礼贤镇大礼路 2 号一层 0002 室

邮政编码: 102611 联系电话: 13699161736

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》、《物业管理条例》及《北京市物业管理办法》等有关法律、法规和规章的规定, 甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上, 就乙方为甲方提供物业服务的有关事宜, 协商订立本合同。

一、合同特殊条款:

微型消防站: 物业人员需配备微型消防站人员, 组织应急扑救初始火灾, 满足微消防站值班要求。并将组织架构、在岗人员、应急处置程序等张贴上墙, 积极开展日常消防安全检查巡查、灭火应急演练、消防知识宣传, 达到消防安全巡查队、灭火救援先遣队、消防知识宣传队“三队合一”的要求, 配合属地消防支队完成演练及日常巡查工作。

院感要求: 物业新入职人员上岗前由医院院感科进行岗前院感培训与考核, 考核通过后方可上岗。

二、合同一般条款:

第一章 物业项目基本情况

第一条 本物业项目基本情况如下：

名称：北京市大兴区亦庄医院物业服务项目

类型：医院

坐落位置：北京市大兴区亦庄镇广德北巷 6 号（北京经济技术开发区西环北路东侧）

建筑面积：北院区 8600 平方米、中信院区 3700 平方米（含地下一层）南院区 平方米贵

园社区站：255 平方米、三羊社区站 345 平方米、天宝社区站 304 平方米、林肯社区站 149
平方米。

绿化面积：500 平方米左右。

停车位：地上 40 个。

第二条 物业管理区域：

1.北院区：北京市大兴区亦庄镇广德北巷 6 号。

2.中信院区：亦庄地区鹿华路 10 号院 10 号楼

3. 南院区：北京市大兴区博兴八路 12 号。

4.三羊、贵园、林肯、天宝园社区卫生站。

第三条 甲方免费提供物业管理办公室用房一间、保安住宿用房间。物业服务用房主要用于
乙方项目管理人员办公、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤等。

第二章物业服务事项、标准

第四条 乙方指定物业服务项目负责人为：贺成龙，联系电话：18519808110

甲方指定负责人为：都伟，联系电话：13581938687。

第五条 本项目原则上总服务期限为1 年，自 2023 年 12 月 1 日至 2024 年 11
月 30 日，合同服务期结束后，甲方可根据服务质量及考核结果，双方协商续签下个合同。

第六条 乙方提供的物业服务内容：

<一>项目负责人职责：能较快熟悉院方工作要点，擅长使用电脑等设备，有较好的沟通
及协调能力及有效处理各类突发事件，能及时与甲方汇报沟通各项事宜，遵守甲方制定的各
项规章制度。定期召开员工的培训工作，及时向甲方及公安机关报备招录人员信息。详细记
录各项安全检查、巡查台账，组织员工督导配合各类监测维保工作，配合甲方迎接上级主管
部门的各项检查及临时交办的其他工作。

a.对员工出勤情况进行考核并记录

b.对甲方档案资料建立保密管理制度、报警、消防、甲方领导电话等紧急联络方式应保管完整、正确。

c.积极主动联系各科室，并向院内各科室做物业服务回访。

<二>保洁服务范围

服务范围：

区域：公共区域及病房的清洁卫生服务

项目：公共区域内指楼内公共大厅、楼道、楼梯、电梯、卫生间、会议室、病房各科诊室、不定时保洁化验室、手术室、院落，处理日常及医疗垃圾分类、日常院感防护。

职责：

1. 负责每天对各科室的地面、墙壁、门、窗进行清洁工作
2. 定期对设备室的地面、墙壁、门、窗进行清理工作
3. 每周对大厅地面进行清洗工作，（一层南北大厅、内科大厅）的清洗工作
4. 按甲方要求定期进行消毒作业（包括病人出院，病故后的终末消毒）
5. 日常垃圾及医疗垃圾按北京市垃圾分类相关条例及医疗垃圾相关规定进行分类收集、处理、医废应急演练。
6. 病房、床、桌、地面、治疗带、管道等。
7. 卫生间的物品摆放。
8. 负责室内公共区域绿植摆放、花木养护。
9. 电梯间的日常保洁。
10. 定期灭鼠灭蟑。
11. 定期对物业范围内的玻璃门窗进行清洁。

注：服务范围内保洁次数不少于 1 天 4 次，其中卫生间及电梯不定时保洁消毒。

其他清洁工作及相关要求：

1. 每天清理安全门内外卫生，确保无污渍、杂物，不留死角。
2. 每天随时清理无障碍通道和扶手清洁确保无灰尘杂物等。
3. 勤巡视，保持公共区域内无烟头杂物（重点注意绿植盆内、卫生间垃圾桶、小便池等）。
4. 擦拭并检查消火栓，灭火器，确保其清洁完好和确保在有效期内，并检查总数量，安全门和安全出口灯等确保无灰尘和杂物。
5. 保持所有公共区域无死角、塔灰（蜘蛛网）；每两周对木质设施进行打蜡。

6. 保修工作：随时检查各项设备设施、各种提示牌、各类灯具等（含消防器材不在使用状态），如发现问题及时与甲方沟通，并记录，并关注维修的过程和结果，随时与甲方沟通。

<三> 保安服务范围

服务范围：物业服务区域内

职责：

1. 医院的日常秩序维护、安全保卫、应急处理等；
2. 按照要求进行服务区域内的安全秩序巡逻、设备巡查和楼宇周边的异常情况巡查并留存记录；
3. 安全预防：防火、防盗、防破坏等相关任务；
4. 配合做好重大活动安全保卫工作；
5. 负责楼院内“禁烟”劝导；
6. 负责大厅挂号及体检人员排队秩序；
7. 做好甲方（轮椅、单架）的保管工作；
8. 协助甲方每周两次押款任务。
9. 根据诊区人员就诊情况摆放、收纳隔离桩、有效维持秩序。
10. 定期对微型消防站进行培训及演练。
11. 每两小时进行巡岗打点。

<四>中控室值班员工作内容

中控室值班人员在检查、巡查中，发现不安全因素应及时处理和报告,中控室值班人员根据值班情况认真填写记录。

<五> 维修服务范围：

服务范围：

区域：物业服务区域内的日常维修。

项目：日常用电维护、生活用水的维护与维修、供暖系统的日常维修及氧气站巡视。

职责：

1. 负责供配电设备设施维护、保证供配电的日常运行；
2. 严格执行行业操作各种规章制度及流程、加强日常管理、确保安全生产；

3. 巡视检查供电设备（包括室外柴油发电机），保证正常供电；
4. 巡视检查氧气站，保证氧气的正常供应、氧气接收、更换；
5. 负责生活用水及管道的日常维护与修理；
6. 负责日常检查与维修。
7. 电力网络安全维护。
8. 防汛预警巡查、空调清洗、布草更换等。

注：乙方需协助甲方配合其它外包服务的要求。

第七条 在服务期间，甲方有权对乙方工作内容进行调整。甲乙双方向对方提出任何超出合同第六条服务内容或服务时，均应以书面形式获得对方授权代表的确认，并签订补充协议。

第八条 乙方按甲方要求及北京市物业行业相关服务标准进行服务。

注：乙方维修人员接到报修电话后应在 5 分钟内响应，设备维修合格率达到 100%，一般性维修不过夜。

第三章物业服务收费

第九条 本合同物业管理服务费用（固定总价）：大写金额：人民币 伍佰肆拾柒万玖仟陆佰捌拾壹元肆角肆分；小写金额： ¥ 5479681.44 元

第十条 物业管理服务费用构成

费用包括但不限于：

- 1、人工费、值班人员法定假日加班费、社保、物业服务用品等；
- 2、维修常用工具费、保洁工具和清洁材料费、绿地养护常用工具和材料费、保安用具费；
- 3、办公设备和用品；
- 4、税金。

费用不包括：

- 1、房屋及设施设备的大修、中修和更新、改造费用，设备设施专业维护保养、检验检测费用，日常维修材料费用；
- 2、石材养护、PVC 地面养护、外墙清洗、垃圾外运、化粪池隔油池清掏、节日美化装饰费用；
- 3、办公家具；
- 4、物业共用部分、共用设备设施及公共责任保险费用。

详见附件；分项报价表

第十一条 付款方式：按月支付。甲方每月 10 日前通过银行支票或转账的方式向乙方支付上月物业服务费用大写金额：人民币：肆拾伍万陆仟陆佰肆拾元壹角贰分（¥456640.12 元/月）。

第十二条 甲方按合同约定支付给乙方物业管理服务费用，乙方每月 5 日前应向甲方开具符合甲方财务规定的税务发票；甲方在未收到乙方开具符合规定的税务发票，有权拒绝支付物业管理服务费用。

第四章甲方的权利与义务

第十三条 负责组织物业接管查验工作，与乙方进行物业管理用房、库房及钥匙交接等，双方必须办理书面移交签收手续，并由双方负责人签字认可。

第十四条 负责收集、整理物业管理所需维保单位名册及联系方式等，甲方仅向乙方提供相关资料的复印件，方便乙方工作中查阅。

第十五条 负责无偿向乙方提供物业管理用房（含办公室、保安人员住房、内部电话等必要办公条件）。

第十六条 负责在日常物业管理工作中接到乙方的报修通知后，及时安排维保单位或设备厂家进行维修。

第十七条 负责就乙方工作的重要性对自己员工进行说明，对乙方履行职责的行为予以支持、配合。

第十八条 负责对乙方工作的监督管理，有权对乙方工作中出现的违约情况提出整改意见，有权对违反甲方各项规定的行为进行告知、劝阻、制止，有权要求乙方更换工作人员。甲方如发现乙方服务不到位，第一次给予书面警告，第二次处以罚款，同样问题发生三次或出现人员脱岗、在重大活动期间、重要时间节点发生保障不力等问题，甲方有权按重大失误处理。

第十九条 甲方已明确告知乙方负责人，并由乙方负责人向其工作人员告知对人身有伤害的区域和设备，以及正确的人身防护措施。主要有 X 光室及设备、CT 室及设备、化学试剂、沼气、天然气、氧气等。如乙方负责人未向其工作人员告知相关风险及进行必要的安全教育及采取必要的安全防护措施，导致乙方工作人员因此受到人身或财产损失，由乙方自行负责，甲方不承担任何责任。

第二十条 负责按月支付给乙方物业管理服务费用。参照甲方职工每日餐补标准给予保安人员午餐补助（每月以饭卡的形式进行充值）。

第二十一条 负责审定房屋及设备设施的年度专业维护保养计划和大、中修方案，并聘请专业单位实施。

第五章乙方的权利与义务

第二十二条 严格按照附件《服务范围及要求》及北京市物业服务标准的规定提供符合标准的高水平物业服务。乙方承诺：合作期间，按甲方物业管理服务要求及物业服务方案提供人员配置，否则视为乙方构成违约。乙方应与其委派人员建立合法的劳动用工关系，并依法缴纳相关保险福利。如因用工产生纠纷，由乙方负责处理并承担责任。

第二十三条 严格遵守甲方的各项管理规定，服从甲方管理，在甲方指定的工作区域活动。若乙方人员工作不负责，甲方提出更换人员时，如出现三次未能及时更换，乙方构成违约，甲方有权解除合同。

第二十四条 参加甲方组织的物业接管查验工作，与甲方进行物业管理用房、库房及钥匙交接等，双方必须办理书面移交签收手续，并由双方负责人签字认可。

第二十五条 接受甲方的工作监督检查，落实各项管理制度、岗位职责、作业指导、安全规范，每月将全部工作情况记录交由甲方负责人审核，并根据甲方负责人的意见进行工作调整或整改。

第二十六条 爱护甲方房屋及设备设施，负责房屋及各设备系统的日常巡视和检查，如因乙方员工原因造成房屋或设备毁损，由乙方负责修复或赔偿。如发现房屋及设备设施非乙方原因造成毁损情况和其他问题时应及时通知甲方，如遇紧急情况应先采取合理措施防止损失扩大。

第二十七条 负责对甲方安排的维保及检测单位进行工作配合、记录维保及检测单位工作并将记录交由甲方审核。

第二十八条 乙方承诺其所有员工在协议有效期内均具备履行服务合同需要具备的相关资质，负责对其员工进行教育培训、管理、调换和违纪问题的处理。要求员工规范服务、安全操作，采取必要防护措施，并提供必要的劳保用品和安全防护用品。妥善处理乙方员工与甲方人员或第三方人员之间产生的纠纷。

第二十九条 乙方在提供服务期间，应视情况采取必要的安全防护措施或者设置警示标识确保安全。因乙方人员失职或违章操作，造成甲方工作人员或第三方人身或甲方财产损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

第三十条 在工作区域发现甲方人员及第三方人员有造成安全隐患问题时，乙方有义务告知、劝阻、制止，并向甲方负责人汇报。

第三十一条 乙方负责安全秩序维护工作，负责院内消防安全与治安的监控、巡视、门岗执勤，发现可疑人员向甲方指定专人汇报。如发生医患纠纷时，值勤保安应及时前往现场维持医院秩序，尽最大努力防止事态扩大造成甲方损失。

第三十二条 乙方招聘人员必须符合政府管理部门的用工标准，及附件《服务范围及要求》中的约定，具备上岗证资格证书等能够满足所从事岗位的要求，乙方自行考核本项目员工，如甲方发现乙方员工不具备或失去相关服务资质，有权要求乙方立即更换该员工，乙方需在接到甲方通知后立即予以更换。如乙方拒绝更换或更换的人员不具备相应资质的，乙方构成违约，甲方有权随时解除合同。因此造成甲方财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

第三十三条 负责编制物业管理年度管理计划。每月 或年终前向甲方提交物业管理工作书面报告，并根据甲方意见进行调整或整改。协助甲方应对各职能部门的检查，及时提交检查报告。

第三十四条 保密要求：由乙方负责保管的档案资料、以及本合同约定的物业经营管理情况、甲方的文件、资料、数据、文档等，乙方不得泄露、擅自外借、拷贝、损毁或散失、擅自传播或用于任何形式的商业目的。

第三十五条 乙方维修中如遇突发情况应立即通知甲方，确保维修安全，如有大修等问题提前通知甲方。

第三十六条 在乙方工作时间内，服从甲方临时性工作安排。

第六章 合同终止

第三十七条 任何一方决定在本合同期限届满后，均应当在合同期届满前 3 个月内（最少一个月以前）书面通知对方。

第三十八条 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、对外签订的各种协议的执行、物业共用部分查验交接以及移交相关档案资料等，乙方应返还钥匙、物业管理用房、图纸资料等，并配合新物业公司做好交接工作，服务至合同期限终止日。合同终止后，若乙方逾期配合新物业公司交接工作等后续工作，乙方需向甲方支付壹个月的物业管理费作为违约金，若违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应赔偿甲方经济损失。

第七章违约责任

第三十九条 乙方工作不符合本协议第五章规定的要求或未达到附件中关于乙方义务的规定，甲方有权向乙方发出纠正通知。乙方在收到通知后 3 日内未予纠正的，乙方构成违约，甲方有权解除合同。

第四十条 甲方未按期支付费用的，每逾期一日，乙方按每月物业服务费的万分之一计违约金，逾期达到 10 日的，乙方有权书面通知甲方：停止为甲方服务或单方解除合同。违约金上限不超过服务费总金额的 1%。

第四十一条 除非一方出现按本合同约定可提前解除合同的事项，甲、乙双方均不得提前解除本合同，否则解约方应当承担相应的违约责任，并承担相当于 3 个月物业服务费的违约金：造成损失的，解约方向守约方承担相应的赔偿责任。

第四十二条 甲乙双方须严格按照本合同及附件的约定履行各自义务，任何一方违约，需向守约方支付相当于 1 个月物业服务费的违约金。造成甲方损失的，乙方还应当承担相应的赔偿责任。

第四十三条 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。遭受不可抗力的一方应毫不迟延地将不可抗力事件书面通知另一方，并通力合作尽力减少损失，因不可抗力给双方造成的伤亡及损失，由双方各自负责承担，并不承担任何法律责任。

第八章争议解决

第四十四条 合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决或向物业所在地物业纠纷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，双方协议约定向服务合同履行地人民法院提起诉讼解决。

第九章附则

第四十五条 如遇政府政策规定由税务部门代征五险一金等行政事业性、政府性基金收费或社会保险统一调整时或者服务范围有变化时、乙方须持相关证明，经甲乙双方协商一致后再另行签订补充协议。

第四十六条 本合同经双方签字、盖章后生效。

第四十七条 本合同正本连同附件一式肆份，甲、乙双方各执贰份。

注：本合同附件为本合同的组成部分，具有同等法律效力。

第四十八条 本合同未尽事宜双方协商解决。

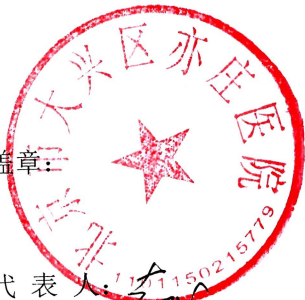
第四十九条 根据甲方上级单位要求，如遇大兴区纪委等职能部门抽查，乙方应主动配合接受结果查究。

第五十条 本合同到期后，若双方未续签物业服务合同，乙方自愿无条件按本合同约定标准服务至与新的物业公司交接之日。

以下无正文

本页为签字盖章页

甲方盖章：



甲方代表人：

[Handwritten signature]

日期：2023.11.30

乙方盖章：



乙方代表人：



日期：2023.11.30