

北京市朝阳区东风社区卫生服务中心
物业服务合同



项目名称：北京市朝阳区东风社区卫生服务中心物业服务项目

项目地点：北京市朝阳区

签订日期：2024年4月6日

北京市朝阳区东风社区卫生服务中心物业服务合同

第一章 总则

第一条 本合同当事人

甲方（委托方）：北京市朝阳区东风社区卫生服务中心

地址：北京市朝阳区南十里居 40 号

法定代表人：杜华

联系人：史跃

联系电话：010-84503584

传真：-

电子邮箱：cyqdfsqwsfwzxbgs@bjchy.gov.cn

乙方（受托方）：北京亿展资产管理有限公司

地址：北京市海淀区学清路 38 号金码大厦 B 座 608 号

法定代表人：朱立祥

联系人：常凤铭

联系电话：010-82837765

传真：010-82837759

电子邮箱：yizhanxz@yzamc.cn

甲乙双方根据有关法律、法规，在自愿、平等的基础上，甲方依法选聘乙方为北京市朝阳区东风社区卫生服务中心提供物业管理服务，并订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业类型：公共建筑

物业管理面积：9472.26 m²

物业服务区域包括：东风社区卫生服务中心泛海中心（3500 平米）、南十里居分中心（3500 平米）、石佛营西里分中心（1700 平米）、石佛营东里卫生站（400 平米）、观湖卫生站（包含双心阳光驿站）（372.26 平米）、将台洼卫生站（350 平米）等所有公共区域红线范围之内。

第三条 乙方提供服务的受益人为本物业使用人，本物业的全体使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 物业管理服务内容

第四条 物业服务管理范围及内容

范围及内容：本项目为泛海社区分中心、南十里居分中心、石佛营西里分中心、石佛营东里社区卫生服务站、观湖国际社区卫生服务站、将台洼社区卫生服务站等6处卫生服务站以上建筑物综合物业管理服务，红线内所有公共区域的保洁，院内公共区域的保洁、保安，生活垃圾收纳及清运，化粪池日常巡视，垃圾收纳归集；安全秩序维护、院内车辆管理、夜间巡视；化粪池、日常水、电、气、暖零维修等；东风社区卫生服务中心将台洼社区卫生服务站的保安值班。

第三章 双方权利义务

第五条 甲方权利

- 1、甲方有权审定乙方提出的物业管理服务年度计划。
- 2、甲方有对乙方的服务工作提出要求并进行监督的权利，并可随时抽查乙方服务工作、提出整改意见。
- 3、乙方出现服务质量不合格，经甲方口头警告后仍未达标，甲方可以书面形式通知乙方并提出相应的处理意见，乙方应及时与甲方沟通并给予答复意见。
- 4、甲方有权对因乙方引起或造成的人身、财产损失等，要求进行相应赔偿的权利。
- 5、甲方有权对不称职服务人员提出更换要求的权利。
- 6、甲方主管部门有权安排乙方派驻服务人员承担有限时间的临时性交办工作，乙方应配合完成。

第六条 甲方义务

- 1、甲方有义务协助安排乙方驻场派出人员顺利进场并正常工作；积极引导本中心职工与协调专业职能部门，共同为乙方顺利开展物业服务管理营造氛围，做好支持配合工作。
- 2、甲方应为乙方驻场服务人员提供工作办公场所及简单必要的生活条件，以便于乙方人员履行合约工作。
- 3、甲方在乙方合同约定工作完成后，有按时给付乙方结清服务费用的义务。
- 4、甲方应向乙方提供本项目物业服务管理所需的相关资料等基础性文件；甲方有在正常情况下正确履行本合同条款的义务。

第七条 乙方权利

- 1、乙方依据本项目工作范围及工作量，有自行编制工作标准和安排相关工

作计划的权利。

2、乙方有对甲方提出合理化工作建议的权利。

3、乙方应配合完成甲方主管部门提出的安排派驻服务人员承担有限时间的临时性交办工作。

4、乙方在履约完成本项目工作后，按合同约定结款日期，有向甲方要求取得服务费用的权利。

5、甲方不得无故延期或拖欠服务费用，经乙方书面通知后仍拒绝支付的，乙方有权单方面终止合同，并保留依法依规追缴甲方欠费的权利。

第八条 乙方义务

1、乙方有按照甲方的服务要求及时做好本项目日常服务工作的义务，否则甲方可依据实际情况追究乙方的违约责任。

2、乙方派驻本项目的各岗位服务人员须经过良好的岗前培训，在达到工作要求及标准的基础上方可上岗；聘用人员应样貌端正，身体健康，能讲普通话，口齿清晰。

3、乙方负责拟定派驻各岗位服务人员岗位职责和派驻人员基本信息(包括基本信息一览表、身份证复印件、上岗证等人员资质复印件等)，交至甲方备案，派驻人员更换应提前告知甲方并及时做好人员变更信息备案。乙方派驻服务人员应做到身着统一工服，按时到岗，使用礼貌用语，文明服务，遵守甲方明确的特殊性工作要求。

4、乙方驻场服务人员应服从甲方主管部门有关人员的正常管理及工作要求，如出现不服从管理情况，乙方应及时与甲方沟通并进行妥善处理。

5、无甲方同意，乙方派驻服务人员不得擅自在甲方场所内留宿，不得在本项目范围内有出口秽言及行为不检，倘若发现，甲方有权即刻责令该员工离岗，随后告知乙方。

6、乙方负责维修的材料每月进行上报甲方，所产生的费用与甲方实报实销。

7、乙方人员在工作期间，要遵守甲方的各项规章制度，包括防火、交通、治安等规定，服从甲方管理。

8、遇有大型活动、上级检查等重要事件，由乙方负责协调相关人员将甲方卫生做彻底大清扫，包括玻璃擦拭等。

9、乙方设一名沟通协调能力较强的派驻服务主管，与甲方积极沟通服务问题，统领物业所有服务人员，并负责物业人员考勤管理，每月月底前将考勤上交至甲方办公室。

10、乙方具有履行本合同义务的相关资质，并将资质文件加盖公章后交由甲方备份。

11、未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本合同项下的全部或部分权利义务转让给第三方。

12、服务合同终止后，乙方应主动配合甲方完成交接工作，并撤出物业管理或专业服务区域。

第四章 物业管理服务质量标准

第九条 本项目的服务标准为：

1、参照《北京物业管理服务评估标准》执行。

2、本项目的物业管理服务程序、质量标准及考核评价依据：满足质量管理体系及相关规范要求执行。

3、物业服务工作标准要求

（一）泛海中心：

1、物业服务人员设置：中控员 3 名、保安员 5 名、保洁员 4 名、维修工 1 名、项目主管 1 名。

2、物业服务工作标准：

东风社区卫生服务中心（泛海中心）保洁区域地面每日湿拖不少于 3 次，并随时保持干净整洁；卫生间每日清洁不少于 4 次，保持无异味及无污垢；室内窗台、扶手、台面、功能性配套设备表面至少每日擦拭 2 次，墙面和门每周擦拭不少于 1 次，做到有污迹及时处理；楼内外玻璃、一层窗户及灯具，每月擦拭清洁不少于 1 次，达到无尘土及干净明亮；楼外甬道、空地及绿化等部位卫生每日清扫不少于 3 次，客梯轿厢每日擦拭不少于 3 次，消防器材每周擦拭不少于 3 次，随时清理区域内的各类垃圾等废弃物，保持整体环境整洁。泛海中心办公楼外立面年中清洁一次。

防疫消毒：工作区域每日按照人员流量情况进行消毒工作，每日不少于 3 次，保证中心的消杀工作的正常运行；

3、保洁工作范围:

一层: 一层大厅及设备、一层楼道、一层卫生间、公共区域、电梯间、各科大厅、玻璃外窗、门把手、各诊室、药房、各科室门窗、及甲方指定保洁区域。

二层: 二层大厅及设备、二层楼道、公共区域、各科室办公房间、二层卫生间及院方指定打扫位置。

地下一层: 楼道、公共区域、存储间、及指定区域卫生。

垃圾处理: 生活垃圾日产、日归纳、日清运至指定地点, 医用垃圾日产、日归纳收集。

对中心化粪池的清掏不得少于 2 次, 对化粪池、管道、管井清底抽吸。化粪池清掏需确保池内化粪池结块物吸完为止, 保证化粪池排水畅通, 无漂浮物, 池底无淤泥、无杂物, 确保化粪池粪便污水不外溢。

设备设施的日常运行维护管理, 保证配电、空调机组设备设施完好运行, 保证维修及时率。

中心内的日常水、电、气、设备的日常保养和日常检查及维修。

水、电、气、设备定期巡视管线, 掌握线路运行状况及沿线环境, 对线路或重点地段进行巡视。

配电设施: 配电柜、配电箱、配电盘元器件齐全, 显示正常动作可靠, 接地良好; 时限要求: 出现故障 15 分钟到达现场处理。

泵房设施设备每月保养维护、点动一次, 每天查看消防系统情况, 有故障及时检修, 做好运行、维修记录。

监控系统的日常维护管理和值守, 确保设备正常运行, 做好相关记录。

保安巡逻及秩序维护工作的落实到位, 负责辖区治安秩序, 制定突发事件处理程序, 每天定时或不定时巡视管辖区域的安全工作, 做好安全保卫工作; 员工分工明确, 责任到人, 制定巡视路线, 填写巡视记录。

院内秩序维护、车辆管理、安全巡视、夜间值班。

白天治安巡查、消防安全、查看监控、中心前后院环境卫生、吸烟劝阻(清理院落烟头)、医疗废物收集运送、物品搬运、白天停车管理、货物分装、生活垃圾(纸箱子)清运、晚间治安巡查、晚间查看监控、消防器材检查登记。

保证每季度不少于一次彻底清扫, 室内窗户及室外一层外窗玻璃保证随时擦

拭，保持洁净。

夏季汛期防汛工作：在汛期前将防汛物资配备到位，制定防汛预案，并对预案进行现场演习，在所辖区域的各建筑物平台、设备层、外墙雨落管、排水沟、进行疏通和清理，确保其通畅，做好人员分工明确责任到位。

特别要求：中控室值班人员及维修工必须持证上岗（后附配备人员有效证件）。

（二）南十里居分中心

1、物业人员设置：保安员 2 名、保洁员 2 名，司机 1 名。

2、物业服务工作标准：

设备设施维护：确保分中心设备设施供配电系统、空调系统、的正常运行，控制柜、照明系统的日常检查及维修；分心内的日常水、电、气、设备的日常保养和日常检查及维修。

水、电、气、设备定期巡视管线，掌握线路运行状况及沿线环境，对线路或重点地段进行巡视。

配电设施：配电柜、配电箱、配电盘元器件齐全，显示正常动作可靠，接地良好；时限要求：出现故障 15 分钟到达现场处理。

泵房设施设备每月保养维护、点动一次，每天查看消防系统情况，有故障及时检修，做好运行、维修记录。

氧气房、负压吸引房、锅炉房、食堂为重点点位，确保设备设施正常运转、定期巡检并做好记录，保洁做好清洁工作。

三层病房定期巡检，配合病房相关工作，夜间定时定点巡更，门卫值班做到呼叫必答。

巡逻及秩序维护：负责辖区治安秩序，制定突发事件处理程序，每天定时或不定时巡视管辖区域的安全工作，做好安全保卫工作。

白天治安巡查、消防安全、查看监控、中心前后院环境卫生、吸烟劝阻（清理院落烟头）、医疗废物收集运送、物品搬运、白天停车管理、货物分装、生活垃圾（纸箱子）清运、晚间治安巡查、晚间查看监控、消防器材检查登记。

保洁区域地面每日湿拖不少于 3 次，并随时保持干净整洁；卫生间每日清洁不少于 4 次，保持无异味及无污垢；室内窗台、扶手、台面、功能性配套设备表

面至少每日擦拭2次，墙面和门每周擦拭不少于1次，做到有污迹及时处理；楼内外玻璃、一层窗户及灯具，每月擦拭清洁不少于1次，达到无尘土及干净明亮；楼外甬道、空地及绿化等部位卫生每日清扫不少于3次，客梯轿厢每日擦拭不少于3次，消防器材每周擦拭不少于3次随时清理区域内的各类垃圾等废弃物，保持整体环境整洁。

防疫消毒：工作区域每日按照人员流量情况进行消毒工作，每日不少于3次，视情况增加频次。

对分中心化粪池的清掏每年不得少于2次，对化粪池、管道、管井清底抽吸。化粪池清掏需确保池内化粪池结块物吸完为止，保证化粪池排水畅通，无漂浮物，池底无淤泥、无杂物，确保化粪池粪便污水不外溢。

夏季汛期防汛工作：在汛期前将防汛物资配备到位，制定防汛预案，并对预案进行现场演习，在所辖区域的各建筑物平台、设备层、外墙雨落管、排水沟、进行疏通和清理，确保其通畅，做好人员分工明确责任到位。

司机服务工作：对中心的车辆进行日常维护管理，保障中心日常出车服务工作。

（三）石佛营西里分中心

1、物业人员设置：保安员2名、保洁员2名。

2、物业服务工作标准：

设备设施维护：确保分中心设备设施供配电系统、空调系统、的正常运行，及控制柜、照明系统的日常检查及维修。

巡逻及秩序维护：负责辖区治安秩序，制定突发事件处理程序，每天定时或不定时巡视管辖区域的安全工作，做好安全保卫工作。

白天治安巡查、消防安全、查看监控、中心前后院环境卫生、吸烟劝阻（清理院落烟头）、医疗废物收集运送、物品搬运、白天停车管理、货物分装、生活垃圾（纸箱子）清运、晚间治安巡查、晚间查看监控、消防器材检查登记。

保洁区域地面每日湿拖不少于3次，并随时保持干净整洁；卫生间每日清洁不少于4次，保持无异味及无污垢；室内窗台、扶手、台面、功能性配套设备表面至少每日擦拭2次，墙面和门每周擦拭不少于1次，做到有污迹及时处理；楼内外玻璃、一层窗户及灯具，每月擦拭清洁不少于1次，达到无尘土及干净明亮；

楼外甬道、空地及绿化等部位卫生每日清扫不少于 3 次，消防器材每周擦拭不少于 3 次，随时清理区域内的各类垃圾等废弃物，保持整体环境整洁。

防疫消毒：工作区域每日按照人员流量情况进行消毒工作，每日不少于 3 次，视情况增加频次。

夏季汛期防汛工作：在汛期前将防汛物资配备到位，制定防汛预案，并对预案进行现场演习，在所辖区域的各建筑物平台、设备层、外墙雨落管、排水沟、进行疏通和清理，确保其通畅，做好人员分工明确责任到位。

（四）石佛营东里卫生站

1、物业人员设置：保洁员 1 名

2、物业服务工作标准：

保洁区域地面每日湿拖不少于 3 次，并随时保持干净整洁；卫生间每日清洁不少于 4 次，保持无异味及无污垢；室内窗台、扶手、台面、功能性配套设备表面至少每日擦拭 2 次，墙面和门每周擦拭不少于 1 次，做到有污迹及时处理；楼内外玻璃、一层窗户及灯具，每月擦拭清洁不少于 1 次，达到无尘土及干净明亮；楼外甬道、空地及绿化等部位卫生每日清扫不少于 3 次，消防器材每周擦拭不少于 3 次，随时清理区域内的各类垃圾等废弃物，保持整体环境整洁。

防疫消毒：工作区域每日按照人员流量情况进行消毒工作，每日不少于 3 次，视情况增加频次。

（五）观湖卫生站（包含双心阳光驿站）

1、物业人员设置：

由南十里居保洁员每周定期去负责此项工作，按照 1 人设置。

2、物业服务工作标准：

保洁区域地面每日湿拖不少于 3 次，并随时保持干净整洁；卫生间每日清洁不少于 4 次，保持无异味及无污垢；室内窗台、扶手、台面、功能性配套设备表面至少每日擦拭 2 次，墙面和门每周擦拭不少于 1 次，做到有污迹及时处理；楼内外玻璃、一层窗户及灯具，每月擦拭清洁不少于 1 次，达到无尘土及干净明亮；楼外甬道、空地及绿化等部位卫生每日清扫不少于 3 次，消防器材每周擦拭不少于 3 次，随时清理区域内的各类垃圾等废弃物，保持整体环境整洁。

防疫消毒：工作区域每日按照人员流量情况进行消毒工作，每日不少于 3

次，保证中心的消杀工作的正常运行。

(六) 将台洼卫生站

1、物业人员设置：由泛海中心保安负责。

2、物业服务工作标准：

白天治安巡查、消防巡查、物品搬运、白天停车管理、门岗值守、晚间治安巡查，确保站点人员和物品的安全保卫工作。

第五章 合同期限

第十条 服务期限：自 2024 年 4 月 7 日起至 2024 年 12 月 31 日止。在预算可保障的前提下，经考核合格且双方协商一致可按原价原标准续签合同，合同续签原则上不超过两次，总合同服务期限不超过三年。

第六章 物业管理服务费用

第十一条 物业管理费用

1、本物业的管理服务费共计为¥： 1423000.00，大写人民币：壹佰肆拾贰万叁仟元整。（费用明细详见后附清单）。

2、小修、中修、大修的界定维修内容以及大中修的费用按照《北京市城镇公有住宅楼房大、中修定案标准》（京房地修[1999]第 311 号）和《房屋及其设备小修服务标准》（京房地修字[1998]第 799 号）的有关规定办理。

第七章 付款方式

第十二条 本项目物业费用原则上采用每季度支付的方式，即每季度的月度初 15 个工作日内甲方将本季度物业费用支付给乙方，其中：2024 年 4 月 7 日至 6 月 30 日期间物业费金额为¥ 452772.70，大写人民币：肆拾伍万贰仟柒佰柒拾贰元柒角；2024 年 7 月 1 日至 9 月 30 日期间物业费金额为¥ 485113.65，大写人民币：肆拾捌万伍仟壹佰壹拾叁元陆角伍分；2024 年 10 月 1 日至 12 月 31 日期间物业费金额为¥ 485113.65，大写人民币：肆拾捌万伍仟壹佰壹拾叁元陆角伍分。

但遇财政原因导致的付款延迟或未能及时支付的，甲方不承担逾期付款的违约责任，双方可另行签署协议调整付款周期。

乙方应于甲方每次付款前向甲方开具并送达相应等额正规发票,甲方收到发票并审验合格付款,否则付款期限相应顺延。

乙方指定收款账户信息如下:

开户银行: 华夏银行北京北沙滩支行

户名: 北京亿展资产管理有限公司

账号: 4061200001819100006706

如乙方变更上述收款账户信息,应提前书面通知甲方,否则甲方将合同款支付至上述账户视为乙方收讫,由此造成的损失及责任由乙方自行承担。

合同期内,如因财政资金政策、财政审批流程、财政拨款未到位等原因导致的甲方延迟付款或调整付款方式情形,不视为甲方违约,甲方不承担逾期付款的责任。

第八章 履约保证金

乙方应向甲方缴纳履约保证金,履约保证金金额为人民币 22638.64 元(大写:贰万贰仟陆佰叁拾捌元陆角肆分),双方同意履约保证金从甲方向乙方支付的第一季度物业服务费中扣除。待服务期截止后 10 个工作日内,经甲方考核合格后,甲方将全部履约保证金无息退还给乙方。

第九章 违约责任

第十三条 甲方违反合同第六条的约定,使乙方未完成规定管理目标,乙方有权要求甲方在一定期限内解决,逾期未解决的,乙方有权终止合同;造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方相应赔偿。

第十四条 乙方违反本合同约定的相关承诺及义务,未能达到约定的管理目标,甲方有权要求乙方限期整改并向乙方下发整改通知书,乙方应按甲方要求时限整改。甲方累计向乙方下达五次整改通知后,乙方仍未整改的,甲方有权立即解除合同,并要求乙方向甲方支付合同总金额 5%的违约金,造成甲方损失的,乙方应给甲方相应的赔偿。

第十五条 甲乙任意一方无正当理由提前解除合同的,应向对方支付合同总额 5%的违约金;给对方造成的经济损失超过违约金的,还应给予赔偿。

第十六条 因乙方工作人员原因,造成服务质量差或引起其他纠纷,甲方接到

针对乙方的有效投诉达到五次以上（含五次）时，每次乙方应就该次有效投诉向甲方支付合同总金额 0.2% 的违约金；当针对乙方的有效投诉达到 五 次时，甲方有权单方提前解除本合同，乙方需向甲方支付合同总金额 5% 的违约金（但需支付已经发生的物业服务费用），如果乙方支付的违约金不足弥补甲方遭受的经济损失时，乙方应赔偿甲方实际的经济损失。乙方因违反国家相关法律和相关规定所产生的一切后果，由乙方承担全部责任。

第十七条 甲方无正当理由逾期支付物业服务费用的，每日应向乙方支付逾期付款金额 1% 的违约金，但因财政原因导致的付款延迟除外。

第十八条 特殊约定：

1、因不可抗力（如自然灾害、战争等）导致物业管理服务中断的；双方可根据不可抗力的影响程度和范围延迟或免除履行部分或全部合同义务，但是受不可抗力影响的一方应尽量减少不可抗力引起的延误或其他不利影响，并在不可抗力影响消除后，立即通知对方。

2、乙方已履行本合同的约定义务，但因物业本体固有瑕疵造成损失的；乙方不承担责任。

3、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯及其他公共设备设施运行障碍造成损失的。乙方不承担责任。

4、遇国家相关法律法规发生较大变动，影响到合同履行，甲方有权终止合同。

第十章 附则

第十九条 合同期内因政府相关政策及市场价格等因素发生较大变动，确需调整物业服务费，双方按国家相关规定协商办理。

第二十条 因房屋建筑质量、设备设施质量或原安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担相应责任并作善后处理。但如因乙方未尽到巡视、维护、管理职责，导致房屋建筑、设备出现故障或无法正常使用，造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后事宜。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第二十一条 本合同执行期间，如遇法律规定的不可抗力，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。

第二十二条 双方可对本合同的未尽事宜进行协商,以书面形式签订补充协议,并针对某一事项签订专项协议,上述协议及补充协议与本合同具有同等效力,本合同与补充协议不符的,以补充协议为准。合同期满,双方如续订合同,应在该合同期满 30 天前向对方提出书面意见,由乙方向甲方提交工作总结及续签合同申请。如果乙方已全部完成合同并且管理成绩优秀,业主和物业使用人反映良好,经双方协商,可优先续订合同,合同金额另订。

第二十三条 本合同及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。

第二十四条 本合同在履行中如发生争议,双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解,协商或调解不成的,双方同意由本合同签订地(北京市朝阳区)有管辖权的人民法院管辖。

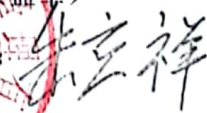
第二十五条 合同期满,如有问题应在该合同期满 30 天前向对方提出书面通知;如果乙方全部完成物业服务合同内容并达到甲方满意,双方可优先续签合同,合同金额双方另行约定。

第二十六条 本合同一式肆份,甲方两份,乙方两份,具有同等法律效力。本合同自双方签字并及加盖公章或合同章之日起生效。

第二十七条 双方为履行本合同,向本合同记载的地址、传真、电子邮箱发出函件、通知等,如通过传真、电子邮箱方式发送的,自发送完成之时视为已送达;如通过快递方式发送的,自发出后第三日视为已送达(实际签收时间早于该日的,以实际签收时间为准)。如拒收或无人签收或被退回等,均视为已送达同时,任何一方变更送达方式,均应书面通知对方。否则,按原方式发出即视为有效送达。

(以下无正文)

甲方:北京市朝阳区东风
社区卫生服务中心(盖章)
法定代表人/授权代表: 
(签字)
日期: 2024.4.6

乙方:北京亿展资产
管理有限公司(盖章)
法定代表人/授权代表: 
(签字)
日期: 2024.4.6

附件一：

安全生产责任书

甲方：北京市朝阳区东风社区卫生服务中心

乙方：北京亿展资产管理有限公司

依据《中华人民共和国消防法》、《北京市消防条例》和《中华人民共和国安全生产法》相关规定，为进一步加强消防安全管理，落实消防安全、生产安全责任，结合北京市朝阳区东风社区卫生服务中心的实际情况，经双方协商，签订消防、生产安全责任书。

一、甲方责任

1. 甲方负责督促乙方遵守国家消防、生产安全等文件规定及本院消防、生产安全要求，并向乙方提出合理化消防、生产意见和建议。
2. 甲方制定消防工作、安全生产管理措施和安全生产操作规程。
3. 甲方履行消防工作、安全生产检查职责，定期或不定期进行消防安全检查，发现消防、生产安全隐患，及时给予制止，纠正违法、违章行为，消除火灾隐患，督促整改，直到消防安全生产完全符合法规要求。
4. 积极协助配合乙方消防工作、安全生产措施落实。
5. 负责对本单位职工进行消防工作、安全生产宣传教育，进一步提高干警的安全意识和防火技能。
6. 负责协助乙方向有关部门，办理相关手续。

二、乙方责任

为认真贯彻“谁主管、谁负责”的工作原则和“预防为主、防消结合”的消防工作方针，落实消防岗位责任制，做好群防群治，维护乙方服务项目消防工作安全、生产安全。

1. 乙方对甲方服务项目所属区域内的消防安全生产工作负责，协助甲方共同做好消防安全工作。为此，乙方应设立消防安全生产工作负责人，并向甲方提供紧急联系人姓名及紧急联系电话，以备发生紧急情况下使用。紧急联系人为：常风铭，紧急联系电话为：15201099131。

2. 乙方应严格遵守国家各项消防安全、生产安全规章制度，按照国家规定的

安全生产程序规范操作。

3. 乙方负责建议、健全甲方消防安全生产制度和措施，制定消防安全生产岗位责任制，落实区域内的防火责任，重点部位要确定专人进行管理。

4. 乙方负责制定和贯彻甲方的消防应急方案，积极参加甲方组织的消防演习及安全培训。

5. 乙方严格按照岗位职责要求值班值岗，值班值岗期间提高警惕，及时处理各种事故，严禁在岗饮酒聚餐，不得脱岗、擅自离岗，在岗睡觉。

6. 乙方严禁携带易燃、易爆、剧毒、腐蚀性和放射性等危险品进入甲方服务项目区域。严禁贮存烟花、爆竹、炸药、雷管、汽油、香蕉水等易燃易爆危险物品以及各类剧毒物品，在服务区内不得燃放烟花、爆竹。

7. 乙方在生活区域严格规范用电要求，严禁在就餐区域外使用明火、电磁炉等做饭，不准在宿舍区抽烟、无人看守长时间手机充电，不得私拉乱接电源，不得超负荷用电，不准使用大功率电暖气设备，严禁安装、使用不合格的接线板、插座。

8. 乙方负责维护好、保养好甲方项目服务区域内的消防设备、设施，管理好消防栓与水泵接合器，定期检查，保持良好状态。

9. 乙方按照甲方配置的消防设施、器材，指定专人维护管理，保证消防设施、器材的正常有效使用。

10. 乙方确保本服务区域内消防通道畅通无阻，不得占用疏散通道或者在疏散通道、安全出口上设置影响疏散的障碍物，不得封闭安全出口，不得遮挡安全疏散指示标志。防火门保持关闭状态，防火卷帘运行良好。

11. 火灾或生产事故发生后，乙方及时向甲方通报和向 119 等安全主管部门报警，不得不报、迟报、谎报火警，或者隐瞒火灾情况，迅速启用消防设施扑救和组织人员疏散。

12. 火灾或生产事故处理后，乙方及时保护现场，并协助公安消防机构查清火灾原因，接受事故调查并如实提供火灾事故情况。未经公安消防机构许可，不得进入、撤除、清理火灾现场。

13. 法律和法规规定的其他消防安全生产义务。

三、违约责任

1. 乙方不遵守本责任书，出现违反消防工作、安全生产规定的，甲方有权敦

促乙方及时整改，并向甲方通报整改情况，报请消防、安全主管部门进行检查验收。乙方因整改不彻底，违反国家有关消防、安全生产规定而造成甲方财产损失和人身安全的，乙方将承担全部法律责任。

2. 此责任书如有未尽事宜或因国家及北京市有关法规变更或增加要求，甲、乙双方可共同协商修改或补充内容。

四、附则

1. 此责任书自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效，甲、乙双方应自觉遵守。

2. 此责任书壹式肆份，甲、乙双方各持贰份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方：北京市朝阳区东风

社区卫生服务中心（公章）

法定代表人（授权代表）

项目负责人：

电话：

13810178617

签订日期：

2024.4.6

乙方：北京亿展资产

管理有限公司（公章）

法定代表人/授权代表：

项目负责人：

电话：

签订日期：

2024.4.6

附件二：

物业分管工作内容

一、中心三址及站物业管理（保洁保安）平准年龄不超过 55 岁。

二、中心三址及各站维修（可微信沟通，签申报修单，带电工本）。

三、安全生产

1. 消防安全（水、电、气、暖），组织物业保安保洁人员培训、演练（一年 3-4 次），最后总结评估报告。消防器材定期巡查并做好登记。（最新要求：一警六员演练）。

2. 反恐防爆工作，组织人员演练（一年两次），做好三中心防爆器械工具保养及登记。

3. 特种管理，电梯、锅炉、泵房、天然气的安全检查及维护。

4. 做好电动自行车管理，包括巡查登记。

5. 做好三中心垃圾转运工作，需带驾照。

6. 做好三中心及各站白衣送洗、分发及转运。

7. 南十保安保证夜间定点、定时巡更并做好记录。

8. 做好三中心监控系统日常维护管理和值守，确保设备正常运行，做好相关记录，发现隐患及时上报。

四、配电室绝缘器材检测：一年两次。

五、病房管理

1. 三层病房的病服及床单位更换及转运。

2. 氧气房，负压吸引房的巡查及维护，做好记录及室内卫生。

3. 做到夜间病房护士站氧气呼叫必答。

六、车辆交通

1. 司机年龄 40-55 岁，会使用电脑，能登录公车系统，做好派车登记。

2. 做好公务车维护保养，日常清洁。

七、病媒生物防治一年四次到六次，只管通知、拍照，三个中心及各站。

八、防汛工作：建立应急预案，汛期做好人员、物资储备，保证人员力量。

九、随时配合中心其他日常工作。

北京亿展资产管理有限公司（盖章）

日期：