

# 物业服务委托合同

合同编号:

委托方 (以下简称甲方): 阿拉善盟蒙医医院 (阿拉善盟蒙医药研究所)

地 址: 内蒙古自治区阿拉善盟阿拉善左旗额鲁特西路

受托方 (以下简称乙方): 北京康嘉阿福物业管理有限公司

地 址: 北京市朝阳区望京街10号院3号楼A座15层

根据《中华人民共和国民法典》及国家有关法律、法规,在自愿、平等、协商一致的基础上,甲方将其物业管理服务委托乙方进行管理,特订立本合同。

## 第一章 总 则

### 第一条 物业基本情况

物业类型: 三甲民族医院

座落位置: 内蒙古自治区阿拉善盟阿拉善左旗额鲁特西路

建筑面积: 2.85万 平方米

第二条 乙方提供服务的受益人为本合同双方及在服务区域内的甲方工作人员、就医人群等,本合同双方均应对履行本合同承担相应的责任。

## 第二章 委托服务内容

### 第三条 物业服务的主要内容:

- 1、环境卫生服务;
- 2、秩序维护服务;
- 3、电梯运行值守服务;
- 4、净化、中央空调运行值守服务。

第四条 对业主和物业使用人违反物业管理规定的行为,针对具体行为并根据情节轻重,采取批评、规劝、警告、制止等多种措施。

## 第三章 委托服务期限

### 第五条 服务期限

1、本合同物业服务期限为: 合同签订之日起7个月,自 2026年06月17日起至 2027年1月16日止。

2、合同期满，甲方将对乙方的服务进行全面考核。如乙方在合同期内服务质量达到甲方要求，且在考核中得分达到95分及以上，甲方有权优先考虑与乙方续签合同。若乙方服务质量未达标，甲方有权拒绝续签合同。

#### 第四章 双方权利义务

##### 第六条 甲方权利义务

- 1、代表并维护自身的合法权益，享受乙方提供的物业服务。
- 2、制定物业管理的相关内容及要求，并监督甲乙双方人员对物业服务规定的执行情况。
- 3、审核乙方拟定的物业服务方案、制度，检查乙方提出的物业服务计划。
- 4、检查监督乙方服务工作的实施及制度的执行情况。
- 5、向乙方提供物业服务用房（产权属甲方由乙方无偿使用），用于值班、库房。
- 6、帮助乙方协调周边的关系，创造便利的外部环境。
- 7、协调、处理非乙方原因而产生的各种纠纷。
- 8、负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料、移交给乙方。
- 9、按合同约定时间，如期向乙方支付服务费用。

##### 第七条 乙方权利义务

- 1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定各项物业服务制度。
- 2、按本合同的约定，对业主和物业使用人违反法规、政策及物业服务规定的行为，提请有关部门处理。
- 3、负责编制各项物业服务计划，由甲方审批后执行；负责编制物业管理计划。
- 4、接受甲方监督、检查，认真作好各部门的回访工作，发现问题及时处理，重要事项应及时向甲方汇报。
- 5、配合甲方接受相关部门的监督和检查，并做好检查前的各项准备工作，对于甲方发生的临时事项，在不影响正常物业服务工作的前提下乙方予以积极配合。
- 6、在服务实施过程中，乙方应爱护甲方的各种设施设备，确保其不受损坏。若因乙方操作不当、管理不善或服务不到位造成甲方或第三方财产损失的，经甲

甲乙双方进行界定相应责任，如经界定确实因乙方直接原因造成的，乙方应承担相应赔偿责任，并负责恢复原状。若因甲方或第三方造成的损失应由相应责任方进行赔偿。

7、乙方应当按时向其工作人员发放工资、福利等，乙方的工作人员与甲方不产生劳动合同关系，若因乙方未按时发放工资，或因工受伤、意外事故的，乙方承担全部赔偿责任，与甲方无关。若因此对甲方产生影响的，导致甲方承担连带责任，或影响甲方经营的，甲方有权要求乙方承担全部责任。

8、乙方应当对工作人员的服务内容做好记录工作，甲方有权在考核时要求乙方提供并作为考核评分内容。

9、乙方应按合同约定内容提供相应的物业服务，甲方有权随时对乙方的服务质量进行监督检查。若乙方服务质量不符合合同约定或甲方要求，未能达到约定的管理目标或物业服务质量，甲方有权要求乙方在5日内整改。若因乙方服务质量严重不达标，经甲方催告逾期不整改超过15日或拒绝整改，视为严重不达标或造成重大经济损失和管理事故的，甲方有权终止与乙方的物业管理服务合同。

10、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。同时乙方应制定完善的应急预案，包括但不限于火灾、地震、医疗事故等紧急事件的应对措施。在发生紧急事件时，乙方应立即启动应急预案，积极配合甲方进行应急处理。若因乙方应急处理不当，导致甲方遭受直接损失的，乙方应承担相应赔偿责任。

在以下情况下，乙方不承担本条款所规定的赔偿责任：

(1) 紧急事件是由于不可抗力因素导致的，且乙方已经尽到了合理的预防和应对措施；

(2) 紧急事件是由于甲方的过错或故意行为导致的；

(3) 乙方已经按照应急预案的要求进行了及时的应急响应和处理，但由于客观条件限制或甲方的不配合导致无法避免的损失。

11、乙方在提供物业服务过程中，可能会接触到甲方的商业秘密、患者信息等敏感资料。乙方应严格保密，不得向任何第三方披露。若因乙方泄露保密信息导致甲方遭受损失，乙方应承担因此造成甲方或第三人的全部损失，并按第十二条承担违约责任。

12、本合同终止时，乙方应向甲方移交全部物业服务相关的档案资料、乙方服务过程中形成的所有服务记录及数据，不得留存任何副本，且不得将该等资料、数据用于任何其他用途。

## 第五章 物业服务质量

第八条 乙方须按其约定，实现目标管理。依据本合同附件执行。

第九条 具体的物业服务质量及承诺指标以双方的合同及附件为准。

## 第六章 物业服务费用

### 第十条 物业服务费

1、本合同的物业服务费为980000.00元，(大写：玖拾捌万元整)。

(1) 为甲方提供服务时，所产生的水、电、气能源费，由甲方承担，乙方员工节约使用。

(2) 本项条款约定的服务费为乙方提供物业服务所需的全部费用，乙方应当在向甲方提供具体服务内容、次数及标准，若服务期间内产生其他收费服务的，应当提前告知甲方，并经过甲方同意支付相关费用后再行提供；若未提前告知并经过甲方同意的，视为本合同约定的服务内容。本合同附件一列全部服务内容均属于乙方免费服务范围，不得另行收取任何费用。

(3) 按照国家法律、法规进行的相关检测及维保，如办理电梯年检、水质检测报告、锅炉定期检测、停车收费设备、烟道清洗等，产生的费用由甲方承担。

(4) 在对设备、设施的维护、保养过程中，更换零配件由乙方方向甲方请领。

2、在本合同执行期间，如遇国家和当地相关政策的变化，本合同条款及相关费用，双方依据政策调整。

3、履约保证金：0元。

4、根据服务需求在合同范围内增加或减少岗位人员时，甲乙双方依据实际需求协商调整，并根据政府采购相关管理规定执行。

### 第十一条 付款方式

在合同签订后，甲方按月支付乙方服务费。乙方须在次月开始的7日内向甲方提供符合国家规定及甲方要求的发票，甲方在收到乙方提供的符合国家规定及甲方要求的发票后支付上月服务费，若乙方提供的发票不符合要求，甲方有权拒绝付款且不承担任何逾期责任。若服务期间因乙方未按合同提供服务或服务不到

位的,甲方有权从当月服务费中按违约责任扣除相应的违约金,若不足以扣除的,可在下月应支付的服务费中予以核减。甲方收到合规发票后逾期付款超过 15 日,每逾期一日按应付未付金额万分之零点五向乙方支付违约金。

甲方对乙方的服务质量考核结果,乙方应在收到考核结果后 3 个工作日内提出书面异议,逾期未提出的,视为乙方完全认可该考核结果,甲方有权直接按照考核结果核算当月应付服务费。

乙方银行账号: 20000032958600013087025

账户名称: 北京康嘉阿福物业管理有限公司

开户银行: 北京银行股份有限公司东长安街支行

## 第七章 违约责任

**第十二条** 乙方应当按合同约定的服务内容及服务计划向甲方按要求提供服务,如乙方未按约定提供服务或服务不当,直接造成甲方经济损失的,乙方应赔偿甲方的全部损失。

**第十三条** 乙方未能按时完成服务内容或服务质量未达合同约定标准的,甲方有权要求乙方立即整改,若乙方未按期整改或整改后仍不达标,甲方有权要求乙方支付违约金,违约金标准为当月服务费的 3%;若乙方同类重大服务瑕疵累计三次,经两次整改仍不合格,甲方可解除合同;轻微日常服务瑕疵不计入累计三次范围。

**第十四条** 合同终止后,乙方应于合同终止后 7 日内完成全部工作交接,若乙方逾期未移交或不完整,每逾期一日,乙方应向甲方支付合同总金额千分之一的违约金;逾期超过 15 日的,甲方还有权要求乙方赔偿因此造成的全部损失。

## 第八章 附 则

**第十五条** 自本合同生效之日起 7 天内,根据甲方委托服务事项,双方办理完交接验收手续。

**第十六条** 合同终止后,乙方应在 7 日内向甲方移交属于甲方的办公用房、库房及办用房钥匙、设施设备等,并确保其完整性和可用性。

**第十七条** 甲乙双方可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。

**第十八条** 因房屋建筑质量、设备质量或安装技术等原因,达不到使用功能,造

成重大事故的，由甲方承担责任并做善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

**第十九条** 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。

**第二十条** 本合同在履行中如发生争议，甲乙双方应协商解决，协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第二十一条** 合同期满，甲方将对乙方的服务进行全面考核。如乙方在合同期内服务质量达到甲方要求且双方均无违约的，甲方可自主决定是否与乙方协商续签合同；未达前述考核标准的，甲方有权拒绝续签。合同期满未续签的，本合同自动终止。

**第二十二条** 合同期满，如不再续订合同，甲方提前告知乙方，在没有新的中标单位进驻时合同继续履行，双方各自承担合同条款责任履职，直到新的中标单位接管，物业服务费用按第十条、第十一条相关内容执行。

**第二十三条** 甲乙双方确认本合同首页载明的地址为双方有效送达地址，任何书面通知按该地址寄送即视为送达。若一方变更送达地址，应提前7日书面通知对方，否则按原地址寄送仍视为有效送达。

**第二十四条** 本合同共十二页，一式八份，甲方留存四份，乙方留存四份，具有同等法律效力。本合同包含的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

**第二十五条** 本合同自实际进场之日起生效。

附件一：物业服务内容及要求 第八章

(此页无正文)



甲方(盖章): 阿拉善盟蒙医药医院  
(阿拉善盟蒙医药研究所)



乙方(盖章): 北京康嘉阿福物业管理  
有限公司



代表人或授权人签字:

陈明斯

法定代表人或授权人签字:

陈明斯

2026年6月17日

2026年6月17日



#### 附件一：物业服务内容及要求

(文通沃页批)

##### 1. 物业服务的范围：

阿盟蒙医医院建筑面积：2.848 万平方米，院内所有硬化面积及地下停车场、设备层

##### 2. 物业服务的主要内容：

- (1) 环境卫生服务；
- (2) 秩序维护服务；
- (3) 电梯运行值守服务；
- (4) 净化空调运行值守服务。

##### (一)、环境卫生服务

- 1、实行区域责任制分片管理制度。
  - 2、院内院落、绿化带及道路保洁。
  - 3、医院生活垃圾、医疗垃圾分类收集，医疗垃圾交接、登记及管理并运送到储存点，并做好医疗垃圾与医疗废物公司交接等。
  - 4、早中晚医院内环境保洁。（门诊楼公共区域环境卫生、住院楼病房及公共区域环境卫生）
  - 5、大型会议室、附属建筑的卫生保洁
  - 6、重要活动时临时保洁。
  - 7、卫生保洁的相关要求：
  - 8、蒙药制剂中心、心身医学科大型会议室及附属建筑，早、晚、周六、周日室内卫生保洁。
  - 9、蒙药制剂中心洁净区（内包装间、喷雾干燥间、辅料间、洁具间、容器存放室、中转站、干粉制粒间、制丸间、制丸干燥间、混合制粒间、浓缩间、胶囊填充间、内包传递间、瓶包装间、浮尘间）
  - 10、住院部展览室外围卫生保洁。
- 保洁质量标准要求：
- (1) 地面无污渍、痕迹，无纸屑、烟蒂等杂质；工作、就诊场所无吸烟人员。
  - (2) 天花板、墙面、墙角无蜘蛛网，灯具光亮清洁；

(3) 室内外所有灯具开关、艺术装饰品、宣传栏、图形符号等标识标牌无污迹、灰尘；

(4) 台面、栏杆、椅子、沙发、床档整洁无灰尘，床头柜无蟑螂、蟑迹；

(5) 玻璃门、窗光亮、清洁，无污迹、水迹、灰尘及明显手印。

(6) 卫生间无异味、臭味，地面无积水、污渍，墙壁、天棚无蜘蛛网，卫生洁具清洁、镜子明净无灰尘、污痕；抽纸、洗手液摆放到位。

(7) 垃圾箱内垃圾不高出垃圾箱平面，表面干燥，外表干净，无积垢、臭味。

(8) 保洁设施、用具堆放整洁有序。

#### 日常管理要求：

(1) 以日常保洁、保养为主要管理内容。住院楼各病区提供8小时的室内外清洁服务，针对特殊情况，防止交叉感染。

(2) 投标人按照管理内容编制检查表，并配有专人每日进行检查，发现问题及时整改。

(3) 医院对各工作岗位的服务质量每日由科主任、护士长现场监管，对工作质量、服务态度进行现场打分；职能科定期、不定期实施督查、考核，发现问题，及时书面通知整改，投标人要对整改通知书指出的内容及时整改。

(4) 加强水、电管理，杜绝浪费现象发生；保洁员要熟悉各自责任区域的公共设施及设备，及时关闭水、电开关，若发现问题及时上报所在科室科主任或护士长，由科室上报有关部门进行维修。

(5) 投标人应培训相关人员达到相关要求后上岗工作。医院发生突发事件如消防、公共事件及医疗纠纷等，必须全力配合医院的工作需要，不得以任何借口推脱。

(6) 有重大接待任务或上级检查任务时，接到通知后应立即做好工作安排计划，并严格按照计划实施。

(7) 各类垃圾运到规定地点，各病房、办公室、公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾箱外表干净，无积垢、臭味。

(8) 协助预防与消灭“四害”，如消杀老鼠、蟑螂、蚊蝇等。

(9) 做好吸烟者的劝导、制止工作，保证诊疗环境内无吸烟者。

（10）以日常保洁、保养为主要管理内容。

#### 10、上岗员工基本素质要求：

（1）仪容仪表，统一着工装、工鞋（物业公司提供），穿着整洁，仪表端庄。

（2）行为举止，精神饱满、诚实稳重、言谈举止文明、不大声喧哗。

（3）文明礼貌，尊重他人、态度和蔼、保护病人隐私、使用文明用语。

（4）遵规守纪，遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律、遵守医院规章制度。

（5）基本知识，岗前培训考核合格上岗，保障病人及医疗环境安全，做好个人防护。

#### （二）工程运行服务（空调运行）

1、负责医院区域内中央空调系统的日常运行。

①服务内容：24小时值守，空调通风系统的运行管理。

#### 2、总体要求：

（1）制订设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、运行记录、管理制度，并严格执行。

（2）设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，机房环境符合设备要求；

（3）设备维修、运行所需的专业技术人员，须持证上岗，严格执行操作规程。

（4）设备良好，运行正常，合同期内无安全事故和重大管理责任事故。

#### 3、人员总体要求：

（1）上岗人员应具有工作责任心和事业心，积极努力完成各项工作和工作计划。

（2）上岗人员应具备专业基础知识和从业资格证，特殊工种应持有专业机关颁发的上岗证书且在有效期内。

（3）上岗人员应身体健康，无严重不适应上岗的疾病。

（4）上岗人员应经过工程部的统一岗前培训且考核合格。

（5）上岗人员岗前不许酗酒，禁止带酒意上岗。

设备型号及数量：

| 序号 | 设备名称 | 型 号            | 位 置 | 受控区域  |
|----|------|----------------|-----|-------|
| 1  | 净化空调 | AAHM4. 2H-12E  | 设备层 | 一号手术间 |
| 2  | 净化空调 | AAHM2. 2H2-2B  | 设备层 | 通道    |
| 3  | 净化空调 | AAHM12. 5H2-3B | 设备层 | 二号手术间 |
| 4  | 净化空调 | AAHM2. 2H2-8B  | 设备层 | 通道    |
| 5  | 净化空调 | AAHM6. 5H2-3B  | 设备层 | 三号手术间 |

### (三)、秩序维护服务

#### 1、院内地下停车场车辆疏导

- (1) 维护车场秩序，指挥车辆进出，按指定位置停放，保持通道畅通。
- (2) 检查停放车辆是否关好门窗，有没有撞、擦的痕迹，如发现异常情况，立即通知车主，并作好详细记录。
- (3) 医院大型活动时，全员上岗配合保卫科使活动场地内无滞留车辆，场地外交通不出现拥堵，无关车辆及行人能够按指示进出，无乱走乱停现象。
- (4) 遇有突发情况和紧急任务时能够配合院方短时间清理出临时通道。

#### 2、全院安全保卫和秩序维护

- (1) 负责全院安保工作，做好院内车辆和公共治安秩序的管理工作。
- (2) 做好院内防火、防盗、防事故等工作，每天定时进行巡逻巡查，夜间巡查各楼层时检查应关闭的灯光、门、窗、空调等，发现问题及时处理并报告，确保医疗、生活正常秩序和职工病员生命财产安全。
- (3) 维护院内车辆秩序，做好机动车、非机动车的停放管理，严防损坏或丢失，避免纠纷发生，实行当班责任制，谁当班谁负责。
- (4) 如有案件发生应保护现场，及时报告提供情况，协助警方查案并做好相关记录。
- (5) 节假日或休息日医院大厅内需设置安保人员，对外来可疑人员进行盘问，严禁外人来人员推销商品，禁止患者在院内吸烟，发现应立即劝阻，严禁宠物进医院，谢绝酗酒闹事者进入医院。
- (6) 医院大型活动时，需全员上岗，配合保卫科做好院内的安保工作。

#### 2、基本要求：

|                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------|--|
| （1）秩序维护员服务和安保服务仅限于医院内部管理使用。                               |  |
| （2）为确保服务质量，乙方按医院的工作要求，对所派出的秩序维护员人员进行系统的岗前培训和管理，统一着装，规范服务。 |  |
| 3、秩序维护服务人员要求：                                             |  |
| （1）男、女均可，身体健康。                                            |  |
| （2）遵守国家法律、法规，无刑事犯罪及处罚记录。                                  |  |
| （3）服从医院的工作安排，同意遵守医院相关管理规定。                                |  |
| （4）具备相应的工作能力，能满足工作岗位的要求。                                  |  |

（5）秩序维护员需要进行岗前培训。

#### （四）司乘服务

1、负责院区住院楼2部客梯、1部污物梯及门诊楼4部客梯（其中包括2部扶梯）的运行值守服务。

2、电梯服务要求：

（1）根据医疗功能区域需求配备司梯员服务。

（2）供应商为员工配备工装、工鞋，经常对其进行本专业岗位知识和意外事件应对能力的培训，严格执行电梯安全运营和医院各项规章制度。

3、电梯管理要求

（1）对电梯司机资格认证及日常专业培训管理到位。

（2）对电梯司机进行院规、专项职业道德及安全操作教育的培训有效，无安全责任事故。

（3）监管电梯轿厢内外的清洁维护质量达标。

（4）管理电梯安全操作运行100%。

（5）接待投诉化解矛盾改进服务质量，满意率≥95%。

4、上岗员工基本素质要求

（1）仪容仪表，统一着工装，仪表端庄、穿着整洁、日间站立服务。

（2）行为举止，精神饱满、踏实稳重、普通话主动报站、解释耐心亲切。

（3）文明礼貌，尊重客人、保护病人隐私、使用文明用语。

（4）遵规守纪，遵守医院规章制度、遵纪守法。

（5）安全操作，持证上岗，坚守岗位、遵守操作规程。