

鹤壁市中医院物业服务合同

项目名称： 鹤壁市中医院物业服务

项目编号： HBCG-2024-0754-01

委托方（甲方）： 鹤壁市中医院

受托方（乙方）： 河南翰林居物业服务有限公司

签订时间： 2024 年 12 月 31 日

签订地点： 鹤壁市中医院



甲方：鹤壁市中医院



乙方：河南翰林居物业服务有限公司

根据《物业管理条例》和相关法律、法规、政策，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就乙方对甲方提供的物业服务事宜，订立本合同。

第一章 项目概况

第一条 项目基本情况：

1、鹤壁市中医院淮河路院区：门诊楼 1-5 层的卫生保洁、病房楼、康复楼、 电车自行 车棚、发热门诊、外围环境等区域卫生。环境消杀、巡逻岗（兼顾污水处理、 电梯救援、卡点、 车棚）、停车场秩序维护等。

2、鹤壁市中医院南海路院区： 门诊楼、病房楼、 电车自行车棚、发热门诊等区域卫生 及外围环境等区域卫生。环境消杀、大门口门岗（兼顾白天卡点）、巡逻岗（兼顾制氧站、卡 点、污水站加药、 电梯救援、 自行车棚）、停车场秩序维护等。

第二章 委托管理服务事项

第二条 在物业管理区域内，乙方提供的物业管理服务包括以下内容：

1、清洁卫生服务范围及要求

服务范围：门诊楼的卫生保洁、病房楼卫生保洁、院区外围环境卫生、环境消杀。

服务要求：

(1) 门诊楼、病房楼及院区内环境，所有地面、墙面、天花板，灯饰、风口等内容的清洁、保洁、消毒工作以及垃圾收集，清运工作。

(2) 定期杀灭四害（蚊、蝇、蟑、鼠），定期检查和报告白蚁虫害情况，并做到无滋生源。

(3) 负责对医院进行防虫、防蛀专业消杀服务。

(4) 保证整个建筑物外围（包括外围公共广场、道路等公共场所）的清洁工作。

(5) 按工作程序对清洁范围内的场所进行日常定期清扫做到按制定标准全天候做到按标准定人、定点、定时清洁，并有专人巡查、监督。

(6) 负责外环境的地面、台阶、窨井盖、绿化带等的保洁工作，每天至少一次的清洁并派专人巡回维护。

(7) 电梯的日常保洁应做到每天进行清洁电梯门、扶手、指示按钮等部位。

(8) 根据设备设施的材料及工艺等特性，在确保不损害设备设施的前提下进行清洁，并承担医院内生活垃圾清运工作。

(9) 在清洁卫生工作中使用的设备，工具、消耗的物料。服装等费用由乙方承担。

(10) 其它与清洁卫生有关的事项。

清洁卫生时应注意：

①清洁使用的材料不能对清洁对象有腐蚀或破坏，如有些物品需使用弱酸、碱度清洁剂；

②有些物品不宜留下水渍，如玻璃物品。不锈钢制物品，应以软布抹干；

③有些物品不能用尖锐、坚硬的工具清洁表面，只能用软布抹试。

④对于宣传栏、框、面等要做到无灰尘、无脱落现象。

2、院区内外秩序维护服务范围及要求

服务范围：

- (1) 院区外围巡逻、急诊楼、病房楼
- (2) 监控、消防控制室、制氧站管理
- (3) 院内停车场管理

服务要求：

(1) 管理人员持证上岗，24 小时巡逻值守，停车场值守并负责车辆管理引导。

(2) 进行日常巡查监控、空调机房、消防系统。

(3) 协助甲方完成其他临时性的工作、做好其他与物业设备设施的使用、管护有关的事项。

(4) 电梯管理岗位需持电梯安全管理员证负责电梯困人营救、日常巡检，报修等配合监督维保公司维保工作。

(5) 日常秩序维护主要负责引导就诊人员门诊大厅秩序维护，车辆引导停放及日常巡查及突发事件的情况处理等工作。

第三条 如甲方委托乙方承担不在本合同服务范围内的物业服务，费用由双方另行商定，并签订补充协议。

第三章 服务期限

第四条 委托管理期限为壹年。

自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日零时止。

第四章 双方权利义务

第五条 甲方权利义务

1. 代表和使用人的合法权益；听取使用人的意见和建议，并及时将这些反馈给乙方，协调使用人、乙方之间的关系；
2. 监督物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的管理制度，采取措施督促业主、使用人按时交纳物业管理公共服务费用；
3. 检查监督乙方物业服务质量及制度的执行情况；
4. 审定乙方提出的设备维修养护计划；
5. 协调、处理本合同生效前发生的各项遗留问题；
6. 协助乙方做好物业管理工作和宣传、文化活动及完成物业管理各项管理目标；
7. 甲方应于合同签订之日起一周内提供给乙方符合国家规定面积并能够直接投入使用的物业管理用房。

第六条 乙方权利义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，开展物业经营管理服务活动；
2. 对物业使用人违反法规、规章、规约的行为，根据情节轻重，采取告知、批评、规劝、警告、制止等措施，并可向有关部门举报；
3. 本物业整体管理范围不得将本物业的整体管理责任转让给第三方；
4. 向物业使用人告知物业使用的有关规定，共用设施设备状况

进行检查，发现不安全隐患或险情及时向甲方汇报；

5. 对本物业的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，不得擅自改变房屋共用部位的用途；

6. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交由甲方提供的全部经营性商业用房、管理用房；

7. 建立、妥善保管和正确使用物业设备巡查档案，并负责及时记载有关的变更情况；

8. 接受使用人的监督，不断完善管理服务，定期向甲方报告本合同履行情况。

第五章 物业管理服务费用

第七条 本物业管理区域物业服务收费：

1、全年物业服务费用大写：壹佰叁拾陆万陆仟捌佰圆（¥1366800元）。付款方式：一季度一付款。

第八条 物业服务费用主要用于以下开支：

- (1) 管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；
- (2) 物业管理区域清洁卫生费用；
- (3) 物业管理区域秩序维护费用；
- (4) 办公费用；
- (5) 物业管理企业固定资产折旧；
- (6) 法定税费；
- (7) 物业管理企业的利润。

第九条 甲方应按时支付物业服务费用，每季度的物业服务费用甲方必须在下季度初的 15 日内全款支付给乙方，如甲方未按约定时间支付给乙方物业服务费用，甲方需承担该季度物业服务费用的 3%

违约金,乙方应在每个季度的前5日内向甲方足额提供上一季度的增值税发票,否则甲方有权拒绝付款而不构成违约。

第六章 违约责任

第十条 乙方提供的服务不符合约定标准的,每发现一次,甲方责令乙方整改,乙方同时向甲方支付500元违约金。全年累一月内服务不达标3次的,甲方有权解除本合同,因乙方在开展服务工作期间导致甲方及甲方患者的人身及财产遭受其他损失的,乙方应承担赔偿责任。

第十一条 以下情况乙方不承担责任:

1. 因不可抗力导致物业管理服务中断的;
2. 乙方已履行本合同约定义务,但因物业本身固有瑕疵造成损失的;
3. 因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知物业使用人,暂时停水、停电、停气、停止共用设施设备使用等造成损失的;
4. 因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第七章 附则

第十二条 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。

第十三条 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。

第十四条 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同存在冲突的，以本合同为准。如合同期满双方未能签订新的合同则本合同自动顺延至新合同生效。

第十五条 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。

第十六条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成。任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十七条 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，自双方盖章之日生效。

甲方(盖章)

负责人:

日期: 2024.12.31

乙方(盖章)

负责人:

日期: 2024.12.31

刘常
印