

福州市物业服务合同

(福建省建新医院物业服务合同)

福州市工商行政管理局 监制
福州市房地产管理局 编制

2016 年 11 月30日

《福州市物业服务合同》使用说明

1、本合同文本为示范文本（试行），适用于福州市行政区域范围内甲方或甲方委员会选聘物业服务企业签订物业服务合同时参考使用。合同双方当事人在签约之前应当仔细阅读本示范文本（试行）的内容。

2、本示范文本（试行）所称物业服务，是指甲方通过选聘物业服务企业，由合同双方按照物业服务合同约定，对房屋及配套的设施设备和相关场地进行维修、养护、管理，维护物业管理区域内的环境卫生和相关秩序的活动。

3、本示范文本（试行）所称甲方为甲方或甲方委员会，乙方为物业服务企业。在签订合同前，合同双方应当出示有关资质、信用证明及签约主体资格的证书、证明文件。

4、为体现合同双方的自愿原则，本示范文本（试行）中相关条款后都有空白行，供双方自行约定或补充约定。双方当事人可以根据实际情况对文本条款的内容进行选择、修改、增补或删除。

5、本示范文本（试行）中所指物业类型分为：住宅、别墅、商务写字楼、医院、学校、商业、工业、车站、码头、机场、其他类型物业。

6、本示范文本（试行）中下列词语的定义是：

（1）甲方，是指不动产登记簿上记载的房屋所有权人。

（2）物业使用人，是指房屋的承租人、实际使用房屋的其他人。

（3）共有部分，包括全体甲方共有部分和相关甲方共有部分。全体甲方共有部分，是指物业管理区域内全体甲方共有的道路、绿地、路灯、沟渠、池、井、垃圾箱（房）、公益性文体设施、物业服务用房、闭路电视、监控系统、附属设施设备使用的房屋、_____、_____、_____等。相关甲方共有部分，是指一幢建筑物内部，由该幢建筑物的相关甲方共有的门厅、户外墙面、楼梯间、水泵间、电表间、电梯间、电话分线间、走廊通道、房屋主体承重结构部位（基础、内外承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶等）_____、_____、_____等部位以及该幢建筑物的相关甲方共有的上下水管道、落水管、水箱、加压水泵、电梯、天线、供电线路、照明、锅炉、燃气线路、消防设施、邮政信箱、避雷装置、_____、_____、_____等设施设备。

(4) 公共区域，是指一幢建筑物内部，由整幢建筑物的甲方、物业使用人共同使用的区域以及整幢建筑物外、物业管理区域内，由全体甲方、物业使用人共同使用的区域。

(5) 专有部分，是指在构造上及利用上具有独立性，由甲方独立使用、处分的物业部位。

(6) 预收的物业服务资金：是由物业服务支出和乙方的酬金构成。

(7) 物业服务费用：是包括物业服务成本、法定税率和利润。

7、本示范文本（试行）条款由福州市房地产管理局负责解释。

福建省建新医院物业管理服务合同

合同号:

甲方(采购人): 福建省建新医院

签订地点:

乙方(中标供应商): 融信(福建)物业管理有限公司 签订日期: 2016年11月 日

根据福建省建新医院物业管理服务采购项目(招标编号: FJGC-G-2016-061-1)的招标结果, 现依照招标文件、投标文件及相关文件的内容, 双方达成如下协议(以下简称“本合同”):

一、物业管理项目基本情况

(一)项目名称: 福建省建新医院物业管理服务采购项目。

(二)招标人地址: 福州市鼓楼区西门坑里 57 号。

(三)物业管理区域四至:

东至: 围墙外水沟;

南至: 医院房屋外道路;

西至: 医院房屋外道路;

北至: 医院房屋、围墙外道路水沟;

占地面积 8403 平方米;

总建筑面积: 11541 平方米; 其中办公及备勤用房 4904 平方米; 附属用房 146 平方米, 住院部 6491 平方米;

1. 物业构成

类 型	幢 数	层 数	建筑面积
门诊、办公综合楼楼办公用房	1	五	3750
附楼	1	三	1154
配电房	1	平	95
值班室	1	平	21
值班休息室	1	平	30

管教大队综合楼	1	五	2028
消防水池	1	平	135
病犯伙房	1	平	208
内外科综合楼	1	六	2513
传染科楼	1	四	1607
合 计			11541

2. 物业管理区域划分意见书

物业管理区域划分：

2.1 监区外：门诊、办公综合楼、附楼、管教大队综合楼，会见室、配电房、值班室、操场、球场、停车场、道路、绿化、排水管沟。

办公区的物业管理工作按照物业管理二级服务标准执行。（包括甲方指定的 5 个会议室的卫生及音响设备维护使用、10 间院领导办公室内部卫生、2 间门诊医护值班室内部卫生、1 间妇产科、1 间行政值班室、民警活动中心、网吧内部卫生、医院标本送检。）

2.2 监区内：高压电网围墙内管教大队综合楼、内外科综合楼、传染科楼、特检科、病犯伙房、消防水池、围墙、排水管沟等

监区部分乙方承担服务标准：

(1) 生活垃圾，每天清运二次，时间：清晨 6 时 30 分，下午 5 时 30 分，从监区垃圾集中停放点清理外运。

(2) 输液瓶，每周清运一至二次，从监区垃圾集中停放点清理外运。

(3) 二道门之间的保洁(包括地面、大门、四翼旋转门等门窗的保洁)。

(4) 水、电管线布线、维护随叫随到，乙方需由甲方维修部门干警带到管教科办理进监区手续，甲方负责带入(出)监区开展维修工作，乙方维修完成后，甲方签字确认数量质量。

(5) 化粪池、污水管道每月检查清理一次。在干警陪同下进入监区开展工作，当打开污水井盖发现有沉积物、飘浮物体时应用高压水枪冲洗。发现管道堵塞时及时畅通。

(6) 屋面水箱、地面水池一年清洗、消毒、水质化验 2 次，化验费用由乙方支付。

(7)当房屋需要小修时,甲方可委托乙方修缮,乙方按照房屋建筑修缮定额向甲方报价,甲方审批后可由乙方实施,费用由甲方支付。

(8)定期检查发电设备,确保发电设备始终处于良好状态。

3. 物业共用部位明细

(1)房屋承重结构:无安全隐患

(2)房屋主体结构:无安全隐患

(3)公共门厅:整洁

(4)公共走廊:整洁

(5)公共楼梯间:整洁

(6)户外墙面:整洁

(7)屋面:整洁

(8)传达室:整洁

(9)屋顶:整洁

(10)操场、停车场:整洁。

4. 物业共用设施设备明细

(1)绿地 180 平方米;

(2)道路场地 2600 平方米;

(3)化粪池 3 个;

(4)污水井 30 个;

(5)雨水井 18 个;

(6)垃圾中转站 1 个;

(7)水泵 4 台;深水井 1 口;深水井泵 1 台;

(8)屋面水箱 4 个;蓄水池 2 个;消防水池 1 座;

(9)电梯 3 部;

(10)信报箱 1 个;

(11)消防设施 消防水池 1 座,消防水泵一台;

(12)公共照明设施 围墙上固定的照明灯 45 个(其中监区内 19 个);

(13)监控设施 一套;

(14) 避雷设施 建筑物避雷 ；

(15) 露天停车场 1 个 2056 平方米；

(16) 非机动车库 1 个 100 平方米；

(17) 共用设施设备用房 50 平方米(配电房)；

(18) 物业服务用房 40 平方米；

二、物业管理范围、内容及要求

(一) 物业管理内容包括：公共部位及公共设备设施的日常维护和管理、秩序维护、停车场管理、清洁管理、来访客户服务管理、物业档案资料管理、绿化美化管理、污水处理以及物业接管验收等。

(二) 物业管理服务内容与标准

1、物业共用部位及共用设施设备的管理和维护

每年对房屋共用部位、设施设备、道路、绿地等进行全面检查一次；每半年检查巡视一次房屋主体结构；每日巡查一次门厅、楼梯间走廊通道部位及其共用部位的门窗、玻璃、路灯等。巡检有记录，巡检结束将检查情况等报告甲方。

2、公共绿化的维护

①草坪保洁：每日清扫一次草坪、草地上的果皮、纸屑等垃圾，保证基本无杂物、无污渍、无垃圾。并做到修剪补栽、施肥灌、排水和病虫害防治及时。

②院内树木：保持长势正常，无明显死树和明显枯枝死杈，缺株在 7% 以下。并及时除草、松土、施肥、修剪、扶正加固和病虫害防治等。

③花坛盆景绿篱：根据甲方的合理要求或节假日需求布置花坛、盆景，定时搞好修剪和保养工作，确保花卉长势良好，有黄叶、落叶的株数在 20% 以下。

3、公共区域的环境卫生维护

①共用楼道、电梯、共用卫生间保洁：每周打扫 1 次各楼层通道和楼梯台阶；每日清扫 1 次电梯轿箱内垃圾，抹布擦拭 1 次电梯门壁；每日对共用卫生间清洁 2 次，每月 4 次对共用卫生间进行消毒杀菌。

②甲方指定的院领导办公室 10 间、会议室 5 间、门诊医护值班室 2 间、妇科 1 间、行政值班室 1 间、民警活动中心、网吧内部卫生的打扫和清洁；根据甲方要求，应将患者检验样本及时传送到科室等。

③道路保洁：每日清扫1次，每年修理清洁路灯1次，目视灯具、灯座、灯盖、灯罩无厚积灰。

④标识、路标、宣传牌、信报箱保洁：标识、路标、信报箱、宣传牌每月擦拭1次。清洁后检查无污渍、无积灰，不损伤被清洁物。

4、物业管理区域内的安全防范和秩序维护

①统一着装上岗、仪表端庄、大方，态度热情，主动接待来访人员、做好各种登记。有专职安全护卫人员，当班时佩戴标志，有工作及交接班记录

②有完善的值班制度和交接班制度以及工作记录。主出入口24小时有人值勤，按合同约定进行进出车辆管理、交通指挥与疏导等工作。

③巡逻：每日巡逻不少于4次(非正常上班时间)，安全巡逻有记录。

④设有甲方求助与报警电话，24小时有人值守，有紧急事故处理预案。

⑤对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告甲方，并报告有关部门，同时协助采取相应措施；

5、综合服务

乙方应根据《福州市普通住宅物业服务等级指导性收费标准》中有关规定，按照小区物业费收费等级标准提供相对应的物业服务。

服务内容	服 务 要 求
物业服务中心 设置	管理员一名
服务人员要求	1、年龄：25-50岁；
	2、学历：高中以上；
	3、专业：熟悉物业管理；
	4、工作经验：三年以上相关工作经验；

	5、身体状况：良好。
服务时间	正常上班时间，按现有管理模式。
日常服务	1、接待：设“窗口”，受理业户咨询、投诉，信访、书面意见、建议等，开通 24 小时投诉热线电话，工作时间来电来人接待、登记，做好服务导向工作。
	2、代收代发：受甲方委托，为其代收报刊、杂志、信件发至各科室。
	3、直访回访：走访：以问卷调查方式，每年进行 1 次甲方满意度调查。回访：投诉事件 6 天；维修工程以完成维修任务后 2 个月进行；特约服务以本合同结束后进行。
	4、巡检：每周至少 2 次巡查院区公共设施设备、卫生清洁、园林绿化、平台以及员工工作质量。
	5、档案资料：妥善保管档案，次序井然，条理清晰，方便查阅，确保档案资料完整、安全。
	6、物资管理：日常账物管理，及时登记验收物品，准确发放，保管完好。
	7、组织协调：制定物业管理服务计划，并组织实施；协助组建甲方委员会并配合其运作；对管理处员工强化管理、要求统一着装，持证上岗；分析、总结甲方情况，定期进行物业管理相关法律法规的宣传。
其它	物业主任未在现场的情况下，应确保服务工作不脱节。

6、按规划配建的停车场的管理和维护

①交通、车辆管理：有较完善的车辆管理制度，院内设置明显的交通标志，维持交通秩序。

②停车场、共用车棚保洁：每日清扫车场、每周清扫 1 次车棚纸屑和垃圾，每季度冲刷 1 次车场、车棚并做好消毒杀菌工作。

7、污水处理及管理

①保持污水排放系统顺利通畅，定期对医院排放系统进行维修。

②每日严格按照操作程序进行开、关机，认真填写工作纪录及时填写报告单。定期

搞好安全检查及工作场所整洁卫生。

③每季度应向有关部门报告全面检测结果，迎接上级季度检查。

④化粪池每半年清掏一次。沉淀池每年排放一次污泥，污泥运出前进行灭菌、灭卵处理，确保无害才能运出。

⑤认真做好设备的维修、保养工作确保机器正常运转。

8、人身、财产损害赔偿责任

①乙方不按照法律法规规定和物业服务合同约定做好安全防范工作，导致甲方人身、财产安全受到损害的，应当依法承担相应的法律责任。

②其它约定如下：

乙方严格执行国家有关法律、法规，教育所属员工规范运作工作程序，严格执行安全生产的相关规定，在各类人员生产工作中配备必要的安全防护设施，确保安全，如在工作中发生工伤事故造成人、物损失，一切费用及相关法律责任均由乙方负责承担。

9、总体人数配置要求：

(1)人员配置要求：总人数 9 人, 其中：物业主任 1 人，保安队长 1 人，保安人员 3 人，电工 2 人，保洁员 2 人：

序号	项目	岗位	人数			备注
1	物业主任	辖区内	1 名			正常班(八小时)
2	电工	辖区内	2 名			正常班(八小时) (24 小时值班随叫随到)
3	保安队长	辖区内	1 名			正常班(八小时)
4	保安	值班室	早班	中班	晚班	早班：7:00-15:00
			1 名	1 名	1 名	中班：15:00-23:00 晚班：23:00-7:00
5	保洁	辖区内	2 名			正常班(八小时)

10、提供的物业管理服务应达到以下质量标准：

(1)物业共有部位及设施设备的管理和维护

该项服务，人员配置：2人，有三年电工工作经验以上，其中至少要有1人持有高压入网操作证，1人持有电梯安全管理员证；且人员稳定（至少能在聘用单位服务半年以上时间）。物业服务企业应根据《福州市普通住宅物业服务等级指导性收费标准》中有关规定，按照小区物业费收费等级标准提供相对应的物业服务。

项目	服务内容	运行、保养、维修服务标准
共有部位	房屋主体承重结构部位	每月检查一次。发现问题，及时报告甲方。
	门厅	每月检查一次。整洁无缺损，厅门完好。
	户外墙面、顶面、地面	每月检查一次，保持整洁。屋面无积水无漏，隔热层完好无损。天气预报大雨以上增加检查一次，并清理屋面杂物、下水口堵塞物，确保畅通。
	楼梯间、深水井、水泵间、电表间、电梯间、电话分线间	每月检查一次，并做好卫生，保持整洁，无跑、冒、滴、漏现象。发现问题（需购买维修材料配件，费用由甲方承担）及时报告甲方，妥善处理。
	走廊通道	每天巡查一次。发现问题（需购买维修材料配件，费用由甲方承担）及时报告甲方。妥善处理。
	化粪池	每月检查一次，每年疏通一次，疏通费用由甲方承担。发现堵塞及时清理，保持畅通、正常运转。

共有设施设备	上下水管道、落水	上下水管线每日巡查，无跑、冒、滴、漏现象。屋面水箱、地面蓄水池每半年清洗一次，出具水质化验报告单和清洗证明(消毒时间证明，清洗人员健康证)报甲方存档。结合对水池设备进行检查。排污管、排水管每月检查一遍，发现堵塞及时清理畅通。相关台帐记录完整。
	管、水箱、水井、水泵等供水、排水系统	饮用水符合国家卫生标准，蓄水池加盖加锁、溢流口无溢水，防鼠网有效。排污管无堵、少污积、无溢漏，有水质检验报告，有检查维保记录。
	天线、供电等线路	每日检查，发现问题，第一时间消除安全隐患，并及时报告甲方，确保安全运行。
	消防设施设备	每周定期一次进行现有消防设备检查并要有记录，保证消防栓、灭火器齐全、有效，消防设备损坏及缺失应及时通知甲方并及时购买，费用由甲方承担。
	弱电系统	含电话线路、监控线路、网络线路、闭路线路等日常维护、布线等。

共有设施 设备	电梯	主梯 0 点-24 点不间断运行，并公布呼叫电话。凡是楼层中设有电梯门的，均开启载客； 电梯维修时，属急迫性维修的，应视维修复杂程度要求维保单位尽力在 30 分钟内抢修完工，其它维修应视维修复杂程度尽力于 23 点至次日 5 点以内完工；维修服务参照有关文件规定。 轿厢内风扇、应急照明保持良好工作状态，信号灯齐全，运行平稳无振动，到站定位准确，层门开闭灵活，自动性能良好，安全可靠，有检查和维修保养记录。当电梯发生故障时及时通知和督促专业维保单位进行维修。每年负责联系电梯年检事项，及时获取质检报告送甲方存档。电梯年检及维保费用由甲方承担。
	避雷装置	每季检查一遍，发现损坏或隐患立即修复，每年油漆一次。 避雷设施安全有效，无腐蚀损坏。
	道路、场地、路灯	每周巡视路灯一遍，逢节假日检查更换泛光灯。根据甲方要求布置节日锦旗、标语等(元旦、春节、五一、国庆、中秋、特殊需要时) 路灯完好率达 95%。节假日泛光灯正常使用。
	沟渠、池、井等	每月检查一遍，即坏即修。围墙外明沟每月清扫一次，大雨级以上预报时及时巡查，畅通。明暗沟畅通无积水，无塌陷，无鼠洞。
	休闲椅等景观小品	每周检查一遍，即坏即修。 保持各类小品完好无缺。
	健身设施等公益性 文体设施	每周检查一遍，即坏即修。 保持各类文体设施完好无缺。

	路标、安全标志等	每周检查一遍，即坏即修。 各类指示牌、楼牌、警告牌完好无缺。
	共有设施设备房	每日巡查一次。发现问题第一时间消除安全隐患，并报告甲方。
	物业服务用房	每周巡查一次。发现问题及时报告院方。
	会议室	会议室保障。每次大会(含临时性文体活动)前 30 分钟完成一切会务保障工作如横幅、桌牌、灯光、话筒、投影机、音响调试、音响操作、座椅搬动等；协助办公室做好茶水、水果等摆放；会中开水保障；会后及时保洁整理。
	各科室	科室水电、门、抽屉锁等维护更换，需购买维修材料配件及时报告甲方，妥善处理。
	备注	1、要求电工 24 小时值班随叫随到。每天 8 点至 24 点必须有一名电工在岗，此间遇手术或抢救病人等重要情况停电，电工须立即赶到监区大门，进监区后视复杂程度尽力在 10 分钟内发电供电(含设备预热时间)，柴油及机油由甲方购买。 2、所有设备设施维护维修应做到态度热情、服务及时周到；每周一次到各单位访问设备设施使用情况及需要维修解决的事项，检查维修保养应建立档案；记录资料齐全方便查阅，每月报备办公室。 以上所有设备设施维修费用均由甲方支付。

(2) 公共绿化的维护

物业服务企业应根据《福州市普通住宅物业服务等级指导性收费标准》中有关规定，按照小区物业费收费等级标准提供相对应的物业服务。

项 目	服务内容	养 护 标 准
草坪	修剪	原则上一年修剪 2 次。重大节日按甲方的合理要求办理。
	清杂草	按区、片、块的划分，定人、定时完成除草工作，并清除草地上石块，枯枝等杂物。每周至少清理 1 次。
	补栽、补种	发现花草树木的死株、缺损，及时向甲方提出补植，费用由甲方承担。
	施肥	原则上每半年 1 次均匀分散。肥料无粘枝、无撒落路边，无施肥过重现象。
	灌、排水	根据季节、天气和花卉品种确定。泥面不干裂，时花无缺水枯萎现象，不损花木，植株生长良好。
	病虫害防治	原则上每季度喷药除虫害 1 次，用药正确，卫生安全，不污染环境。
树木	修剪	以植被长势情况确定，进行枯枝、弱枝、长枝及枯黄枝叶的清剪，原则上每月整形、修剪 1 次，花期过后修剪。
	中耕除草、松土	每年松土 1 次。
	施肥	原则上每半年 1 次均匀分散。肥料无粘枝、无撒落路边，无施肥过重现象。
	病虫害防治	原则上每季度喷药除虫害 1 次，用药正确，卫生安全，不污染环境。
	扶正加固	及时获取气象信息，并作出相应的告示，风前设立支柱，疏剪枝叶；风后清理断枝，扶正苗木。
花坛盆景	布置	根据院方要求或节假日需求布置花坛、盆景。
绿篱	灌、排水	根据季节、天气和花卉品种确定。泥面不干裂，时花无缺水枯萎现象，不损花木，植株生长良好。
	修剪	原则上每月整形、修剪 1 次，花期过后修剪。
	补栽、补种	发现干枯等及时联系更换。

	施肥	视花卉品种确定施肥，原则上每半年 1 次均匀分散。肥料无粘枝、无撒落路边，无施肥过重现象。
	病虫害防治	原则上每季度喷药除虫害 1 次，用药正确，卫生安全，不污染环境。

(3) 公共区域的环境卫生维护

该项服务，人员配置：2 人，保洁员整洁、勤恳。物业服务企业应根据《福州市普通住宅物业服务等级指导性收费标准》中有关规定，按照小区物业费收费等级标准提供相对应的物业服务。

项目	服务内容	服务标准
楼内公共区域	地面和墙面	地面：每天全面清扫 2 次；玻化砖、水泥地面每天清水拖擦一到二次，木地板每周清水拧干后拖擦一次 墙面：内墙面每月擦试 1 次。 做到无尘土，无杂物、无水渍，无污迹，地面整洁
	楼梯扶手、栏杆、窗台	每天：全面清扫电梯、楼梯各 2 次，清水拖擦电梯 1 次，楼梯的扶手栏杆各 1 次； 每周：全面拖擦楼梯梯道 3 次；擦拭门窗玻璃等 1 次。 每月：全面保洁楼梯 1 次。
	消防栓、指示牌等公共设施	每周：全面擦拭 1 次；做到干净整洁无灰尘。
	天花板、公共灯具	每月：擦试 1 次；做到无灰尘，无蜘蛛网。
	天台、屋顶	每周：清扫 1 次。做到地面无杂物、干净整洁、无积土、无垃圾。
	门窗等玻璃	每周：全面擦试 1 次。做到无灰尘，无蜘蛛网。
	垃圾收集	每天：清倒楼内垃圾 1 次，清运垃圾 1 次； 垃圾日产日清，楼宇内垃圾不过夜，垃圾桶外干净。

	电梯轿厢	每天清水拖擦轿厢地面、梯门 1 次，每周用不锈钢油擦拭电梯轿厢壁 1 次。电梯门内外地毯每周清洗一至二次。
	四翼旋转门	每天清水擦拭 1 至 2 次，每周用不锈钢油擦拭 1 次，做到干净整洁无灰尘。
楼外公共区域	道路地面、绿地	每天：全面清理 1 次；其余时间巡回保洁。做到地面、绿地面无杂物、干净整洁、无垃圾。
	沟渠、池、井	明沟每天清扫 1 次，暗沟、污水井每季度检查并清理 1 次，化粪池每月检查 1 次，保持畅通，需要清掏时及时报告甲方。

(4) 公共区域的安全防范和秩序维护

该项服务，人员配置 4 人。物业服务企业应根据《福州市普通住宅物业服务等级指导性收费标准》中有关规定，按照小区物业费收费等级标准提供相对应的物业服务。

服务内容	服务标准
人员要求	1、按照院区物业服务收费等级标准配备相应的门岗和巡逻岗安防人员。
	2、门岗身高 170 厘米以上，年龄 40 岁左右，着装上岗、仪表端庄、态度热情。
门岗	1、门岗整洁，设专人 24 小时值勤；
	2、对进出医院的人员、车辆实施有效管理；按照甲方的要求适时开、关大门。
	3、维护大门口正常秩序，防止骚扰，处理突发事件。
	4、针对甲方特殊环境，对进出医院的生面孔人员必须进行盘问，确认身份并登记身份等相关信息后放行。

巡逻岗	1、对院区重点区域、重点部位每日巡逻 4 次；发现应急情况第一时间到达现场正确处置；巡逻时间应放在非正常上班时段，节假日全天不定时巡逻。
	2、负责每天车辆按规定停放点有序停放，维护车辆及公共设施的安全。
车辆管理	1、引导进出院区的车辆有序通行，停放。非本院车辆进出院区大门时必须进行盘问、检查，确认身份后放行。
	2、确保车辆停放安全，保证道路畅通。
	3、设置可危及人身安全的标识和防范措施。
火灾、治安、公共卫生等突发事件	1、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告甲方，并报告有关部门，同时协助采取相应措施。
	2、遇暴风雨天气要加强巡逻次数，及时关闭门窗。
其它	物业服务企业应自觉接受当地公安机关对小区安全防范工作的指导和督导； 根据甲方合理要求，做好本合同物业管理服务范围的公共区域的更新以及其它临时性事项。

(5) 医院污水处理操作人员职责

- 1) 严格执行《消毒隔离管理总则》的有关规定，遵守医院的各项规章制度。
- 2) 保持污水排放系统顺利通畅，定期对医院排放系统进行维修。
- 3) 工作人员做好自身防护，采集污水及配料时戴手套，操作后洗手。
- 4) 严格控制好二氧化氯的流量，每日自测余氯，并做好登记。在传染病流行期间，应增加污水处理消毒剂的投放量，保证污水处理的余氯含量 $>6.5\text{mg/L}$ 。
- 5) 每次开、关机要严格按照操作程序进行操作。每日要认真填写工作纪录及时填写报告单，每季度应向有关部门报告全面检测结果。
- 6) 化粪池每半年清掏一次。沉淀池每年排放一次污泥，污泥运出前进行灭菌、灭卵处理，确保无害才能运出。
- 7) 认真做好设备的维修、保养工作确保机器正常运转。
- 8) 做好原材料的防潮、恒温工作，保证原材料的安全存放。
- 9) 下班前关好水、电、门窗确保安全、定期搞好安全检查及工作场所整洁卫生。

11、其他要求：

- (1) 乙方须遵纪守法，服从当地派出所、街道居委会等有关部门管理。
- (2) 乙方负有物业队伍和人员的管理、教育、培训等责任；乙方聘用的人员，必须政审合格，并按本合同约定持证上岗。
- (3) 乙方工作人员须遵守甲方单位相关规定，不探听或泄露相关机密。
- (4) 乙方应协助甲方按照规定向供水、供电、通讯、有线电视等专业单位交纳水、电、气、通讯、有线电视等有关费用。乙方在本域范围内的用水用电均由甲方承担。物业每月 10 号前完成各楼层水电表的抄表并于每月 12 日抄报财务科、办公室备案（总表和各区域分表应分别抄报），同时需按财务规定：每月定期到自来水公司、电业局打印水、电表单据。
- (5) 乙方应当协助甲方有关部门、单位作好物业管理区域内装饰装修管理、治安、环境维护、流动人口管理等工作；对于相应部门进入本物业管理区域内监督检查、行政执法的，应事先报甲方办公室领导批准后门岗方可放行，乙方、甲方、物业使用人不得阻挠。
- (6) 乙方在服务期内如遇物价部门对同类物业服务收费标准作政府指导价调整或其

他因素致使管理成本不断提高(如社医保基数调整等),可向甲方提出申请,甲方应酌情予以适当调整。

三、管理费的支付

合同生效后,甲方在次月 15 日前向乙方支付上月物业服务费,物业服务费采用转账付款方式到乙方指定的帐户,乙方须向甲方提供国家规定的税务发票。

四、违约责任

1、若乙方违反本合同约定,管理不善原因(如管理不善或操作不当)而造成的事件事故或案件的,甲方有权终止合同并没收其履约保证金,由此造成的一切法律后果,乙方自行负责。

2、若乙方出现员工流动人员造成缺勤的,乙方须在十日内招到相应职位的。在规定时间内未招到相应职位的人员造成缺勤的,每延误一天每人每天扣人民币贰佰元。

3、若乙方在本合同物业管理服务过程中有出现商业贿赂、敲诈勒索甲方的,应向甲方支付人民币壹万元的违约金;若给甲方造成不良社会影响等损失的,甲方有权终止合同,由此造成的一切法律后果,乙方自行负责。

4、若乙方有出现监守自盗的、擅自使用甲方所有的办公设备的,视为乙方违约,应向甲方支付人民币壹万元的违约金;若给甲方造成损失的,赔偿甲方损失同时甲方有权终止合同,由此造成的一切法律后果,乙方自行负责。

5、若乙方有出现脱岗并造成严重后果的,视为乙方违约,每脱岗一人应向甲方支付人民币伍仟元的违约金;若给甲方造成损失的,赔偿甲方损失同时甲方有权终止合同,由此造成的一切法律后果,乙方自行负责。

6、若乙方有出现因平常维护不到位或擅自离岗导致不能及时供电的,视为乙方违约,应向甲方支付人民币伍仟元的违约金;若给甲方造成损失或不良影响的,甲方有权终止合同,由此造成的一切法律后果,乙方自行负责。

7、若乙方违反本合同的约定,未能达到约定的管理目标,甲方有权要求乙方限期整改,逾期未整改的或整改不符合本合同约定达 3 次以上,甲方有权终止合同;造成甲方损失的或不良影响的,应向甲方支付人民币壹万元的违约金。

8、乙方日常应严格按照所有附件条款内容建立台帐制度化工作随时接受甲方监督检查,甲方每发现一处工作标准不达标经第一次口头通知整改无效、第二次书面通知整

改仍然无效的，每次扣乙方服务费 100 元，从当月服务费中扣除。乙方未按照本合同的约定做好公共区域的安全防范（含供水、供电、供气设备的安全检查防范）和秩序维护，造成甲方、物业使用人人身、财产损害或医院（甲方）工作损失的，乙方应当依法承担相应的法律责任（具体内容详见附件一）。

9、在签定本合同之后，乙方要求终止合同的，视为乙方违约，乙方违约对甲方造成的损失，应向甲方支付人民币贰万元的违约金；若给甲方造成的经济损失超过违约金的，需另行支付相应的赔偿。

10、因乙方违反本合同约定，管理不善原因发生重大质量事故，除依约承担赔偿责任外，还将按有关质量管理办法规定执行。同时，甲方有权保留更换乙方的权利，并报相关行政主管部门处罚。

11、若发生死亡安全事故，除按国家有关安全管理规定及甲方有关安全管理办法执行外，并报相关行政主管部门处罚；发生重大安全事故或特大安全事故，除按国家有关安全管理规定及甲方有关安全管理办法执行外，甲方保留更换乙方，给甲方造成的损失，还应承担赔偿责任。

12、乙方在正式进驻本合同物业管理区域前，双方应对本合同物业管理区域的所有设施设备进行查验并就问题点汇总提出书面整改意见给甲方，若因甲方原因未予采纳造成的损失及责任与乙方无关。甲方应按规定向乙方移交物业管理所必需的相关资料。

13、因维保单位自身原因导致电梯发生故障或电梯安全事故引起的一切损失及责任均由电梯维保单位承担，与乙方无关。

14、甲方无正当理由推迟或少付物业费，给乙方造成损失的，应赔偿乙方损失。若在本合同履行期间超过三次甲方无正当理由推迟或者少付物业费，乙方有权单方面终止合同，甲方应将本合同履约保证金全额无息退还乙方并承担因此给乙方带来的损失。

15、在明确违约责任后，乙方应在接到书面通知书起七天内支付违约金、赔偿金等。

16、本项目不允许乙方以任何名义和理由进行转包，如有发现，甲方有权单方解除合同，并没收其全部的履约保证金。乙方违约对甲方造成的损失，需另行支付相应的损失赔偿金。

五、侵权责任

乙方在履行本合同期间，物业管理人员在管理服务过程中对因乙方违反本合同约

定，管理不善造成自身或者他人损害的，由此所涉及的一切责任及法律后果，由乙方自行负责。

六、违约终止合同

1、在乙方违约，并在甲方发出违约通知书后 30 天内或经甲方书面确认的更长时间内，乙方仍未纠正其下述任何一种违约行为的，甲方可向乙方发出书面违约通知，终止全部或部分合同：

(1) 如果乙方在本合同规定的期限内或甲方准许的任何延期内未能提供本合同中指定的部分或全部物业管理服务。

(2) 乙方未能履行本合同项下的任何其它义务。

2、任何一方由于下列原因而导致不能或暂时不能履行全部或部分本合同义务的，不负责任：水灾、火灾、地震、干旱、战争或其他任何在签约时不能预料、无法控制且不能避免和克服的事件。但受不可抗力影响的一方，应尽快地将所发生的事件通知对方，并应在事件发生后 15 天内将有关机构出具的不可抗力事件的证明寄交对方，如果不可抗力事件之影响超过 120 天，双方应协商合同继续履行或终止履行的事宜。

七、合同纠纷临时事件的处理方式

若发生争议，由双方根据《国务院物业管理条例》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及有关法律法规规定友好协商解决，协商不成的通过向甲方住所地人民法院提起诉讼解决。

八、本采购项目的招标文件、中标人的投标文件以及相关的澄清确认函(如果有的话)均为本合同不可分割的一部分。

九、甲方相关的权利义务

(一) 召集甲方大会会议，报告物业管理的实施情况；

(二) 及时了解甲方、物业使用人的意见和建议，审定乙方制定的物业服务方案，检查监督乙方履行物业服务合同落实情况；

(三) 审议乙方提出的物业共用部位、共用设施设备大修、中修和更新、改造的报告；

(四) 监督本物业管理区域内物业共用部位、共用设施的收益使用情况；

(五) 负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题以及甲方、物业使用人与乙方之间的纠纷，不因此影响乙方工作；

(六) 协助乙方做好物业服务工作和宣传教育、文化活动；

(七) 不得干涉乙方依法、依本合同约定内容所进行的物业服务活动；

(八) 有权监督乙方员工自觉遵守甲方相关规章制度。对乙方不称职员工或违反甲方规定不听劝告教育的，有权要求乙方更换工作人员。

(九) 法律、法规规定的其他权利义务。

十、乙方相关的权利义务

(一) 设立专门机构负责本物业的日常物业服务工作，并委派相应固定的专业的物业服务人员履行本合同；

(二) 乙方须遵纪守法，服从当地派出所、街道居委会等有关部门管理；乙方负有物业队伍和人员的管理、教育、培训等责任；乙方聘用的人员，必须政审合格，并持证上岗；乙方工作人员须遵守甲方单位相关规定，不探听或泄露相关机密。

(三) 根据法律、法规的有关规定和本合同的约定，开展各项物业服务活动，但必须自觉遵守甲方一切规章制度，自觉接受甲方教育，未经甲方同意不得擅自进入甲方监区，乙方工作人员进入监区需遵守甲方《外来人员进出监区的规定》，不得为罪犯提供任何违禁品，因乙方工作人员给罪犯提供违禁品发生的一切安全监管责任由乙方承担，并立即辞退更换不称职的员工；不得侵害甲方、物业使用人及他人的合法权益，不得利用提供物业服务的便利获取不当利益；未经同意不得带亲朋好友进入甲方场所逗留居住等；参考甲方要求及时更换不称职员工或违反甲方规定不听劝告教育的员工。

(四) 根据有关法律、法规的规定和本合同的约定，向甲方或物业使用人收取物业服务费，通过合法有效的方式解决拖欠物业服务费的问题；

(五) 按照相关规定，建立健全“办事制度、办事纪律、收费项目和标准”等信息公开制度，对院区内所有收费项目、收费标准等应按价格部门相关规定在收费场所实行明码标价；

(六) 接受甲方的监督，定期向甲方报告物业服务合同履行情况，及时向甲方通告本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，及时处理甲方的投诉；

(七) 结合本物业的实际情况, 编制物业服务方案、年度服务计划、年度维修养护计划、年度费用预算和决算报告;

(八) 经甲方同意, 乙方可选聘专业公司承担部分专项服务, 但不得将全部物业的管理责任转让给第三方, 乙方应对专业公司的服务行为承担连带责任;

(九) 维护本物业管理区域内公共区域秩序, 按照法律法规政策的有关规定, 提供质价相符的服务, 落实院内安防力量, 采取各种有效安全防范措施, 通过人防、技防、物防相结合的办法, 做好物业管理区域内的安全防范工作。发生安全事故时, 应及时采取应急措施, 并及时向有关行政管理部门报告, 协助做好救助工作; 协助有关部门制止违法、违规的行为;

(十) 乙方应定期对物业服务人员进行安全责任意识及职业操守培训, 在实施物业服务合同时尽到安全防范的义务, 因无证上岗及未按规定操作导致的一切安全责任事故由乙方自行负责。

(十一) 本合同依法解除、协商解除、单方解除或者期满终止时, 乙方应当于 15 日内按照有关规定和本合同约定退出本物业管理区域的物业服务, 并按有关规定和本合同约定办理移交手续和项目退出手续。

(十二) 法律、法规规定的其他权利义务。

十一、乙方根据中标价(两年 70 万元)向甲方收取物业服务费每月贰万玖千壹佰陆拾陆元柒角(29166.7 元/月)。

物业服务费的构成包括物业服务成本、法定税费和物业服务企业的利润。乙方工勤人员劳保福利、增加工资等其他费用与甲方无关。

物业服务成本或物业服务支出构成一般包括以下部分:

(1) 管理及服务人员的工资、各类保险(社保、医保、工伤生育保等)和按规定提取的福利费等;

(2) 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护人工费用;

(3) 物业管理区域清洁卫生费用;

(4) 物业管理区域绿化养护人工费;

(5) 物业管理区域秩序维护人工费;

(6) 物业服务企业固定资产折旧;

(7) 物业管理区域内的日常水电（含弱电系统）线路及终端器具如日光灯、抽水马桶、抽水机、水龙头、门锁以及抽屉锁等日常维修维护人工费用。

维修所需的材料费用由甲方承担，经甲方同意后可由乙方维修人员采购，凭国家正式发票和材料清单到财务报销，材料发票由甲方维修使用科室签字证明。

十二、 签订本合同前，甲方应会同乙方、原物业服务企业或其他管理人对物业共有部分及其相应档案进行查验，并按规定向乙方移交物业服务所必需的相关资料。

甲方、乙方、原物业服务企业或其他管理人办理物业查验、移交手续，对查验、移交中发现的问题及相应解决办法应采用书面方式予以确认（见附件）。

十三、履约保证金

乙方须在合同签订前，以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向甲方缴交合同总额的 5%（70 万元 $\times 5\% = 3.5$ 万元）作为履约保证金，该履约保证金在履约期满后 3 个工作日内无息返还，若有违约行为的在甲方扣除相应款项后给予不计利息退还。

十四、其他事宜

甲方在本合同履行中，需追加与本合同内容相同的服务的，在不改变本合同条款的前提下，可与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的标的总金额不得超过本标的总金额（七十万）的百分之十。

十五、本合同未尽事宜，双方另行补充。补充协议及本合同的附件均与本合同具有同等法律效力。补充合同或其他文件与本合同不一致之处，以本合同为准。

本合同所列地址为双方文书、函件等的送达地址，寄出三日后即视为送达成功。

十六、本合同壹式伍份，经双方签章后即时生效。甲方叁份，乙方壹份，送采购代理机构存档一份，具有同等效力。

十七、本合同期限为 24 个月，自 2016 年 11 月 30 日起至 2018 年 11 月 30 日止。

十八、本合同自 2016 年 11 月 30 日起生效，2016 年 11 月 30 日物业管理全体人员开始正常物业服务。

附：1、人身、财产损害赔偿责任

2、物业服务承接验收确认书

甲方(章): 福建省建新医院

单位地址:

法定代表人(或授权人):

项目单位(章):

项目单位负责人:

电话:

开户银行:

乙方(章): 融信(福建)物业管理有限公司

单位地址:

法定代表人:

委托代理人:

经办人:

电话:

开户银行: 中国农业银行股份有限公司

福州金洲分理处

帐号:

帐号: 13131001040002438

附件一：

人身、财产损害赔偿责任

1. 乙方不按照法律法规规定和物业服务合同约定做好安全防范工作，导致甲方人身、财产安全受到损害的，应当依法承担相应的法律责任。

2. 其它约定如下：

乙方严格执行国家有关法律、法规，教育所属员工规范运作工作程序，严格执行安全生产的相关规定，在各类人员生产工作中配备必要的安全防护设施，确保安全，如在工作中发生工伤事故造成人、物损失，一切费用及相关法律责任均由乙方负责承担。

甲方签章：

乙方签章：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

附件二：

物业承接验收确认书

甲方：福建省建新医院

委托代理人:

地 址: 福州市西门坑里 57 号

联系电话: _____

乙方: _____

法定代表人: _____

委托代理人:

资质等级: 一级 证书编号: 榕房物

地址:

联系电话: _____

原物业服务企业或其他管理人: _____

法定代表人: _____

委托代理人:

资质等级: _____ 证书编号: _____

地 址: _____

联系电话: _____

根据国务院《物业管理条例》第三十七条的规定及《福建省物业管理条例》、《福州市物业管理若干规定》等相关规定，甲方、乙方、原物业服务企业或其他管理人三方就乙方承接福建省建新医院（物业名称）（座落位置：福州市鼓楼区（县、市） 街道（乡镇）西门坑里路（街、巷）57号）的物业服务，办理物业服务承接验收手续等事宜，共同确认如下：

一、物业共有部分及其相应档案的查验内容

甲方已于_____年____月____日会同乙方、原物业服务企业或其他管理人对物业下述共有部分及其相应档案进行了查验：

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____。

二、物业共有部分及其相应档案的查验结论（查验结论在下属□中选择）

☐经乙方查验，甲方、原物业服务企业或其他管理人确认，上述物业共有部分及其相应档案完好，乙方同意承接验收。

☐经乙方查验，甲方、原物业服务企业或其他管理人确认，上述物业共有部分及其相应档案中存在的问题如下：

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____。

经甲方、乙方、原物业服务企业或其他管理人协商一致，就存在的问题确定解决办法如下：

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____。

三、物业服务用房、物业服务相关资料的移交

甲方已于_____年____月____日会同原物业服务企业或其他管理人向乙方移交了物业服务用房，并提供和移交了下列物业服务相关资料（具体清单另附）：

1. 竣工验收资料，包括物业管理区域内建设工程规划总平面图、竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图、竣工验收合格证等资料；

2. 技术资料，包括水、电、气、视、讯等的供用合同（协议）、消防设施合格证、电梯准用证、机电设备出厂合格证和保修卡、保修协议，设备设施的安_装、使用和维护保养等资料；

3. 物业质量保修文件和物业使用说明文件；

4. 甲方名册：包括甲方及产权面积清册等；

5. 物业服务所必需的其它资料，如物业的规划、建设的有关资料，有关房屋产权权属的资料，工程验收的各种签证、记录、证明等；

6. _____。

甲方签章：

乙方签章：

法定代表人

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

原物业服务企业或其他管理人签章：

法定代表人：

委托代理人：

年 月 日