

赵巷镇社区卫生服务中心2026 年物业管理服务项目的合同

合同统一编号： 11N4250633492026802

合同内部编号：

合同各方：

甲方：上海市青浦区赵巷镇社

乙方：迈恩物业管理（上海）

区卫生服务中心

有限公司

法定代表人：朱鑫（女）

地址：赵巷镇社区卫生服务中

地址：上海市青浦区青湖路

心

1023号711室B区28号

邮政编码：

邮政编码： 201799

电话： 18930798350

电话： 15000626207

传真：

传真：

联系人：张玲玲

联系人：朱鑫

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、物业基本情况

本项目建造物业类型为：机关事业单位用房。

物业坐落位置：中心赵巷镇巷居路289号。

分中心赵巷镇业锦路399号

本项目中心总建筑面积约13780平方米。

本项目建有2幢4层门诊行政楼和1幢4层老年病房，业务用房12200多平方米，办公及辅助用房面积1500多平方米，外场面积7176平方米，绿化面积5616平方米，地下停车库3652平米。卫生间61间。

本项目分中心总建筑面积约3998平方米

本项目建有1幢5层门诊行政楼，业务用房3100多平方米，办公及辅助用房面积800多平方米，外场面积2000多平方米，绿化面积1000多平方米，。卫生间15间

二、甲方委托乙方物业管理服务事项

本项目物业管理服务的具体内容及要求见项目招标文件和赵巷镇社区卫生服务中心2026年物业管理服务项目招标需求。主要有以下事项：

1、保洁服务

(1) 按照约定的工作计划落实整体室内外区域的日常保洁服务，严格按照院感防控要求，完成中心病区病员衣服（外包清洗除外）的规范化清洗与整理工作。

(2) 定期对管理区域的地板、石材、金属件的养护与上油。

(3) 定时对业主工作区域的生活垃圾和医疗废物进行分类收集与清运。（垃圾强制分类收集、清运管理应符合政府和医疗废物管理的规定）。

(4) 按照规范进行水箱清洗消毒与做好区域内的除虫灭害工作。

(5) 定期对中心建筑物的玻璃门窗进行清洗，每月不少于一次，并开展一年两次的外窗清洗。

(6) 定期做好临床区域和病房的清洁消毒符合相关规范。

2、电梯工

医用电梯驾驶员周一至周日8：00至16：00时在电梯轿厢内驾驶电梯，做好电梯的安全检查工作和电梯的保洁及消毒工作。

3、会务服务

(1) 按照业主方要求做好会务场地的安排。重要会议配合业主方做好接待与引导工作。

(2) 做好会务的准备工作，包括会场布置、会务用茶等各类材料的提前准备。

(3) 按照要求在会中续水与其他必要服务

(4) 做好会后的会场清理与清洁工作。

服务参照建设部示范大厦标准，由各投标企业根据项目实际情况确定具体目标。

4、专项维保服务

4.1定期做好视频监控、消防系统的维护保养工作，维保单位应有维保资质。

4.2视频监控每季度维护一次，消防系统每月维护一次

4.3做好维护及维修记录并上交业主

4.4专业性、技术性维保可转第三方，但需业主书面同意确认。

4.5、消防、监控系统管理及措施

具体保障措施对本项目各消防、监控系统的运行状态进行巡检，巡检内容包括各系统的主机设备、末端设备等；对巡检过程中发现的异常情况，应采取有效措施进行处置。消防重点部位每月2次维保。

4.6、电梯维护

4.6.1、电梯维护人员必须持证上岗，无证人员禁止操作。

4.6.2、严格遵守各项规章制度和安全操作规程。

4.6.3、熟悉和掌握电梯性能，建立电梯运行、维修记录。建立电梯服务规范、安全生产制度、规范操作规程等档案。

4.7. 高压配电间每月2次维护

定时对配电设施按巡视要求进行巡视工作，乙方可根据甲方要求，提供24小时全天应急抢险，巡视和检查高低压配电柜、变压器、防雷接地装置、配电房建筑物(门窗)及其他设施是否完好，具体标准参照(配电设备保养维护项目及标准)

4.8. 空调维护

根据季节、温湿度变化及人员数量变化，及时调整空调主机的运行工况及供冷量，确保冷气新风的正常供应。

对各区域的空调供应状态进行巡检并记录运行参数，测量区域温度，必要时对空调末端设备进行单机调试或联动调试，以保障空调供应状态符合相关服务标准；

4.9、绿化养护

及时更换养护期内死亡绿植，并承担所需费用；但若植物死亡是由于不可抗力或甲方人为因素导致的，乙方不负责更换。乙方应按照养护范围内绿植长势及时进行常规修剪，即对植物进行轻度修整，浇水，病虫害防治。

三、合同期限

本合同期限为1年。

四、合同金额及支付方式

根据甲方委托物业管理服务事项，物业管理服务费总额为人民币**1675400**元(含税)(大写：**壹佰陆拾柒万伍仟肆佰元整**元)。

物业管理服务费每季度结算一次。在乙方完成上季度物业管理服务各项工作，经甲方考核符合要求并确认无误后，由甲方组织向乙方支付。所有支付由甲方收到

发票后，向乙方支付上季度业务管理服务费用。如乙方的物业管理服务工作未达到所承诺的服务标准和要求，必须经整改达标后，方可支付当期的物业管理服务费用。如经两次整改仍不合格，甲方有权终止物业管理服务合同并不再支付任何费用。

五、双方权利义务

(一)甲方权利义务：

1、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
2、向乙方提供物业管理所需的管理用房。3、向乙方提供物业管理所需的图纸、档案、资料。

4、按约定支付物业管理服务费。

5、协助处理本合同生效前发生的物业管理遗留问题。

6、对违反合同规定的乙方人员，有权要求调换人员。

(二)乙方权利义务：

1、根据有关法律法规及本合同约定，制订物业管理制度。

2、遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权对物业实施综合管理，并承担相应责任，自觉接受甲方检查监督。

3、建立物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

4、按照甲方物业管理服务要求，制订物业管理制度和物业服务计划。5、乙方对专业性强，技术要求高的管理服务项目，可进行专业分包，但不得将物业管理服务合同约定的全部事项一并委托给他人。除乙方投标文件中已说明的委托专项服务事项外，非经甲方事先书面同意，乙方不得进行对外专业分包。

6、乙方所选定的专业分包单位，必须具有相应的专业资质。乙方所签订的分包合同的服务标准不得低于本合同的服务标准，并对专业服务企业的服务行为承担连带责任。专业分包单位不得将专业分包项目再次转包。

7、分包合同不能免除乙方在本合同中应承担的任何义务和责任。乙方应对分包服务项目进行相应监督管理，保证合同的履行。

8、本合同终止时，乙方必须向甲方移交物业管理的全部档案资料。

六、物业管理服务质量

1、乙方须按甲方的标准要求，实现目标管理。

2、甲方定期对乙方的服务质量进行检查评定，并将评定结果及时通知乙方，需要整改的乙方应积极采取措施整改。

七、违约责任

1、甲方违反合同的约定，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；逾期未解决造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应的经济赔偿。

2、乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，经甲方提请修改后仍未达到合同约定的，甲方有权解除合同；给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿；因乙方管理服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权解除合同。

3、甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同金额的10%作为违约金。

4、因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件或其他违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权解除合同、并要求乙方赔偿相关损失。

5、乙方对投标时承诺的主要管理人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情况严重的，甲方有权解除合同。

6、乙方违反本合同约定的，应向甲方赔偿因违约导致的直接及间接损失，损失难以确定的，应支付相当于合同总金额10%违约金。

八、其他约定

1、对日常物业使用的易耗品等费用单件在200元及以下的由乙方承担，超出的由甲方承担，乙方负责实施；对房屋重大维修及设施设备更换，需第三方实施的，相关费用全部由甲方承担，乙方予以协助。

2、合同金额包含甲方消防检测费用、所有电梯强检、减速器校验费用等、甲方不再就上述检验项目另行支付任何费用。

九、不可抗力的处理

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。

十、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉。

十一、合同附件

合同文件相互解释，互为说明。组成本合同的文件及优先解释顺序如下：（1）本合同协议书

（2）中标通知书

（3）投标文件及其澄清文件

（4）招标文件及其澄清或补充文件

（5）构成合同组成部分的其他文件

十二、合同生效及其他

1、双方可对本合同的条款进行补充，经协商以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2、本合同及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。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人

法定代表人或授权委托人

（签章）：

（签章）：

日期：
2026年04月27日

日期：
2026年04月27日

合同签订点：网上签约