

综合维修及宿舍管理服务合同

甲方：北京肿瘤医院

地址：北京市海淀区阜成路52号

乙方：北京度行天下劳务分包有限公司

地址：北京市门头沟区中门寺街69号45幢846号

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，为明确双方权利、义务，经双方协商一致，订立本合同，双方须严格遵守执行。

第一条 服务范围

1、综合维修：

(1) 服务地点：北京肿瘤医院（海淀区阜成路52号院）本院区和阜成路甲52号院宿舍内集体宿舍用房、永定路甲19号院集体宿舍用房、玉海园宿舍集体宿舍用房；

(2) 服务面积：约为92000平方米；

(3) 综合维修岗位设置：不少于42个岗位，其中木工岗位19岗位、铁工岗位3岗位、油漆工3岗位、铝合金3岗位、瓦工9岗位、搬运4岗位、管理1岗位；

(4) 各岗位24小时值班，接甲方维修任务后，10分钟内到达现场，特殊紧急维修3分钟内到达现场。

2、宿舍管理：

(1) 服务地点：海淀区阜成路甲52号院单元宿舍约191平米（2间），永定路甲19号院单元宿舍约1525平米（15间），玉海园宿舍集体宿舍用房约263平米（2间）；

(2) 服务面积：管理面积共计约1980平米，房屋间数共计19间；

(3) 宿舍管理员岗位设置：宿舍管理员不少于3个岗位；

(4) 宿舍管理员24小时值班。

第二条 服务内容

1、综合维修：

(1) 负责本合同规定范围内的日常综合维修和物品搬运等工作，具体内容详见附件一；

(2) 乙方承担单次单项室内维修500元（含）、室外维修1000元（含）（包括地面、墙面）以下的维修材料，以及物品（长2米~高2米~宽1米、重量200公斤以内）搬运工作；

(3) 甲方承担综合维修配件费用在单次单项室内维修500元、室外维修1000元（包括地面、墙面）以上的维修材料；

(4) 超出规定物品，预计将产生额外费用时，乙方应提前报备甲方主管部门进行核实，经甲方同意后方可进行维修。经甲方同意后维修服务工作所产生的额外费用由乙方统一汇总上报甲方审核，审定后甲方随最后一次服务款一并支付给乙方；

(5) 乙方应及时提供维修维保所需各类零配件，且保障安全质量；

(6) 乙方应按照甲方要求承担防疫、防汛、防冻、防风等临时性应急抢险工作。

2、宿舍管理：负责本合同规定范围内的宿舍安全管理，具体内容详见附件二。

第三条 合同总价款

1、本合同项下服务费总额即本合同总价款为：人民币 3880000.00元（大写：叁佰捌拾捌万元整）。

2、总价款包含服务人员的费用、仪器设备费、管理费、培训费、上缴税金等，除本合同另有约定外，甲方不再另行支付其他费用。

3、如在本合同履行期间，甲方要求新增加服务范围及项目的，甲乙双方协商后另行签订书面补充协议。

第四条 服务期限

自2024年06月01日起至2025年05月31日止，为期12个月。

第五条 验收

1、服务期内，乙方于每月 日向甲方提交服务情况报告，由甲方对其工作情况
况进行验收：

(1) 验收合格时，甲方向乙方出具验收报告；

(2) 验收不合格时，乙方立即进行整改，甲方再次进行验收，验收合格后
出具验收报告。

2、验收标准：乙方服务质量好、态度好，未收到投诉。

第六条 合同付款方式

1、本合同生效后，甲方按月分12次向乙方支付合同款，即2024年6月至2025
年5月份，前11次每次支付323333.00元（大写：人民币叁拾贰万叁仟叁佰叁拾叁
元整），第12次支付323337.00元（大写：叁拾贰万叁仟叁佰叁拾柒元整）。

2、乙方每月完成本合同约定的服务且该月未收到投诉的情况下，甲方在次
月的月底前向乙方支付该月的服务费。

3、甲方每次付款前，乙方应向甲方提供符合甲方要求的发票，甲方确认发
票内容及金额无误后，在收到乙方发票之日起10个工作日内，向乙方支付款项。
乙方未提供发票，或者提供发票的内容或金额有误的，甲方有权拒绝支付相应款
项且无需承担任何违约责任。

第七条 甲方权利及义务

1、甲方有权制定综合维修与宿舍管理服务要求、集体宿舍管理制度等相关
规章制度，并有权按该规章制度管理乙方。相关制度见附件二。

2、甲方有权派出监管人员参与管理、监督和检查乙方及其员工的工作。

3、甲方有权依据相关规章制度对乙方的不足之处提出改善意见，在乙方发
生违约行为时追究乙方的违约责任。

4、甲方有义务与各科室负责人协调，配合乙方开展相关工作。

5、甲方有义务向乙方提供工作场地、库房等设施，甲方不提供食宿。

第八条 乙方权利及义务

1、乙方应严格执行本合同规定，并严格遵守甲方内部各项规章制度及防疫要求，按相关操作规程开展工作，乙方员工应当接受甲方的监督管理。

2、乙方应做好员工岗位培训工作，对派遣的服务人员开展必要的法制教育及安全生产教育工作，保证其严格遵守国家的各项法律、法规及甲方的各项规章制度，且员工上岗必须要持有相关证件，杜绝无证上岗。

3、乙方应要求其公司管理人员和员工使用文明用语，统一着装（有正规各季上岗服装），统一佩戴证件，衣帽整齐干净，工作认真负责，为甲方提供优质服务。

4、本合同生效后，乙方应将其派遣的服务人员相关资料向甲方相关部门备案登记，人员发生变动后，应及时办理变更手续。

5、乙方保证其在甲方工作的员工满足以下要求：

（1）拥有真实合法的身份证明，丰富的医疗院区工作经验及专业技能，良好的道德品质，积极的服务态度，具有爱岗敬业精神；

（2）身体健康、品相端正，无违法犯罪记录；

（3）初中及以上学历、户籍不限、会讲普通话；

（4）管理等岗位须有计算机操作能力（熟练操作Word、Excel等办公软件）；

（5）服从甲方管理科室的工作安排并尊重被服务科室意见，热情服务，不得恶意顶撞科室工作人员及病患、家属。

6、乙方负责解决其在甲方工作的员工的食宿问题。

7、乙方负责解决其在甲方工作的员工的待遇：

（1）按北京市劳动用工相关标准执行，但应不低于北京市最低工资标准；

（2）按国家及北京市政府的相关要求缴纳员工的社会保险；

（3）因合同发生的各种员工劳动争议等事项，全部由乙方负责。

8、乙方保证其在投标文件中拟投入本项目的仪器设备到位。

9、乙方保证建立完善、合理、有效的维保方案、维保流程及突发事件处理方案和处理措施。

10、乙方应安排每日24小时维保维修值班，接到报修通知后立即进行处理，确保各项工作（维修、搬运）高效完成，并做好工作中的各种书面记录以备查。

11、乙方应提供应对突发事件的应急预案及服务人员管理手册

12、乙方应认真做好日常的巡视检查工作，发现隐患及时处理并向甲方书面

汇报。

13、乙方应保证维保维修中使用材料及提供设备的品牌、价格及质量；

14、乙方应按照甲方后勤处要求配合完成各种应急抢险及抢修等工作；

15、乙方应配合甲方调度中心规范完成维修服务流程；

16、乙方应按照甲方要求，接到甲方调度室任务及时合理安排运力，确保设备等物品如数完好、准时运输到位，圆满完成各项甲方要求的搬运任务；

17、乙方保证其集体宿舍管理人员平时要按时巡检，做到发现问题及时处理。同时要特别注意防火、防盗，保证宿舍安全；

18、乙方应切实做好工作过程中的安全保障措施；

19、乙方应合理安排周末及节假日人员排班，如甲方有紧急工作需及时完成时，乙方应积极配合，及时调配人员确保工作落实；

20、每年服务期满后，乙方应整理总结年度工作内容，形成《年度服务工作总结报告》后上交甲方。

第九条 合同解除

1、本合同经双方协商一致可以解除。

2、乙方发生下列任一情形的，甲方可以单方解除本合同，此时，乙方应向甲方支付本合同总价款20%作为违约金，给甲方造成损失的，乙方还应赔偿甲方的全部损失。

(1) 乙方员工三个月内违反甲方规章制度累计2次以上的，或乙方员工违反甲方规章制度经甲方提醒2天后仍未改正的；

(2) 乙方每月发生2次以上（含2次）本合同第十一条第2款的违约行为，或者三个月内累计发生3次以上（含3次）违约行为的；

(3) 因乙方管理失误造成人身伤亡或者10000元以上财产损失事故的。

第十条 安全防护及事故处理

1、乙方在服务期间，应当严格遵守安全生产作业的有关管理制度，并随时接受安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于乙方安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由乙方承担。

2、乙方应对其工作人员进行安全教育，并对他们的安全负责。

3、甲方不得要求乙方违反安全管理的规定进行工作。因甲方原因导致的安全事故，由甲方承担相应责任及发生的费用。

4、乙方应保证服务范围内的各项设施能够安全使用，对于存在安全隐患的设施、物品，应及时提请甲方予以修理或更换。对服务范围内可能造成人员伤亡的场所，乙方应提请甲方设置安全警告标识。

5、服务期间，若发生重大伤亡及其他安全事故，乙方应按有关规定立即上报有关部门并通知甲方，同时按政府有关部门要求处理，损害赔偿及其他费用最终由事故责任方承担。

6、甲乙双方对事故责任有争议时，应按政府有关部门的认定处理。

第十一条 违约责任

1、任何一方无正当理由拒不履行本合同、单方解除或终止本合同的行为属于违约行为，违约方应当赔偿因其违约行为给守约方造成的全部实际损失及合理的间接损失。

2、乙方未按日常巡检制度落实巡检工作的，每发生一次，乙方应向甲方支付1000元的违约金；乙方维修工作不及时或无法满足甲方质量要求而受到甲方使用科室投诉的，每发生一次，乙方应向甲方支付1000元的违约金。

3、因归责于乙方原因导致的一切安全责任事故和经济损失，由乙方承担全部责任。

4、因归责于乙方原因造成甲方或第三方人身伤亡及财产损害，乙方应承担全部责任。

5、甲方未按本合同约定支付乙方费用，乙方应书面催告甲方付款，如甲方收到乙方书面催款通知后5个工作日内无正当理由仍未付款的，则5日期满后，甲方应每天按当期应付款的万分之一支付违约金，该违约金最多不超过当期应付款的百分之五。即使甲方发生前述违约，乙方也不得因此中止履行本合同项下的服务。

第十二条 解决合同纠纷方式

合同生效后，双方应严格遵守，若出现争议，双方应本着诚意，通过友好协商解决。协商不成，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十三条 其他

- 1、本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。
- 2、本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。
- 3、本合同的附件为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。
- 4、下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- (1) 本合同
- (2) 中标通知书
- (3) 招标文件或比选文件（含招标文件或比选文件补充通知）
- (4) 投标文件（含澄清文件）

(本页为签字页，无正文)

甲方：北京肿瘤医院

(盖章)



法定代表人

或授权代表 (签字) :

李瑞

日期：2024年 5 月 28日

乙方：

(盖章)



法定代表人

或授权代表 (签字) :



开户行：农业银行北京永通支行

银行账号：11030801040011186

日期：2024年 5 月 28日

附件一：

综合维修与宿舍管理服务要求

各班组在甲方院内施工期间，对施工区域用警戒牌和警戒带加以圈围警示，施工结束后撤除。

一、木工（19个岗位）

- 1、负责全院房屋的维修及保养，零部件安装更换。
- 2、负责全院的锁具维修、定期检查，对破损公共座椅面层及时维修，接受院方主管部门监督管理。
- 3、负责各区域内的天棚吊顶的检修、拆装、巡视，发现问题及时解决。
- 4、负责小制作各种木质柜子、架子等各类木制品小件制作，对报修的工作要及时处理，文明施工，保证质量。
- 5、全院范围走廊、卫生间扶手的检修、拆装、巡视，以及全院各科室五金件、墙面小件物品钉装工作。

二、铁工（3个岗位）

- 1、负责铁制器具的维修、焊接及小件加工。
- 2、院内院内铁质座椅、家具的更换工作。
- 3、必须持证上岗，进行电焊的工人还必须持有专项操作证，车间以外的电、气焊作业要提前办理动火证。
- 4、同时具有相关职业技能证书。

三、油漆工（3个岗位）

- 1、负责全院房屋、家具、室外路牙、围墙、栏杆油饰的修缮，并与木工配合作业。
- 2、爱护公物，勤俭节约，工具、油漆等物品指定专人保管，用料要登记。
- 3、油活完毕，放置“小心油漆”警示牌，以提示大家注意。
- 4、所涉及使用的相关设备由乙方来准备。

四、铝合金工（3个岗位）

- 1、负责全院所有铝合金物品的维修、保养及更换。
- 2、定期对重要部位的铝合金物品、玻璃配件查看及维修。

3、对院内各处玻璃进行维修巡视、发现损坏立即维修，对于不能维修的钢化玻璃立即上报管理人员，及时采取相关措施。

4、对院内不锈钢制品进行保养和维修，对不锈钢栏杆进行定期巡检和维修，焊接人为损坏的栏杆、扶手。

5、具有焊接与热切割相关职业技能证书，签发机关须是北京市应急管理局颁发。

五、瓦工（9个岗位）

1、负责全院房屋、室外设施、围墙、路面、路牙等设施的修缮以及屋面、雨水井的清理工作。

2、负责院内所有区域的墙面砖、墙板、地砖、地面卷材、踢脚等维修及更换工作。

六、搬运工（4个岗位）

1、负责院内淘汰的各种办公设备、医疗设备及病床桌椅等的搬运工作及科室调整过程中需要搬运的物品。

2、搬离清运杂物。

3、配合院内突发事件的抢修工作（汛情、扫雪铲冰等）。

4、另外，全力配合院内突发事件的处理，定期拆装防晒网等零星工作，以及院方工程科布置其他项目的配合。

七、宿舍管理

1、督促住宿人员执行《集体宿舍安全管理规定》

2、做好日常巡查工作，发现问题及时上报。

3、负责规定范围内的宿舍管理及安全等工作。

4、负责规定范围内的宿舍日常维护等工作。

5、具有完善的集体宿舍应急方案及处理措施。

八、浴室管理

1、严格执行落实浴室各项管理规定，做好浴室用水、用电安全。

2、严格执行浴室的开放及关闭时间，做好保障工作。

3、端正服务态度，不擅离工作岗位。

4、对浴室各类设施、设备定期巡视、检查，发现问题及时上报维修解决。

5、关闭浴室后做好各项相关检查，做到全年无人为安全事故发生。

九、巡检工作

对全院巡检工作合理安排，落实到人。在巡检过程中发现问题及时处理，如遇重大事项或无法解决事项，第一时间告知院方主管部门。做好各项巡检记录，存档备查。

十、管理岗位（不少于1个岗位）：对整个项目服务的全面管理

1、建立相应的维修记录档案，并监督实施。

2、熟练掌握本班组内管辖的设备设施的运行、维修和保养。

3、检查设备运行情况和工作现场，审阅运行、值班、交接班记录，及时发现问题并采取相应措施。

4、定期巡检所管辖设备设施的维修保养落实情况。

5、对所有请修设备按轻重缓急分类，合理安排维修。

6、严格要求员工按操作规程作业，遵守劳动安全的法规、法令。

7、负责与其他部门的协调合作。

8、具备1年以上相关管理经验。

十一、防疫、防汛、防冻、防风等应急工作

1、依照国家、上级主管部门及医院防疫工作要求，做好服务人员的防疫管理工作，并配合医院完成各类紧急防疫相关任务。

2、每年汛期内（每年5-10月），配合院方进行雨水管路、屋面、排水井、沟的清洗疏通工作；依照医院工作要求落实防汛物资的准备以及重点区域布置工作；按要求参加防汛应急演练；安排人员在雨期对重点部位进行巡视、值守，发生汛情及时依照应急预案进行排险工作。

3、依照医院管理部门要求落实秋冬季节的防冻、防风配合工作。

十二、其它工作

定期拆装院防晒网，配合甲方完成各类电视、屏幕、投影等设备移位需要的墙面打眼、底座固定等工作（不包含设备安装），配合防疫需要的工作，同时配合相关管理部门做好其他甲方安排的日常零星工作。全力配合甲方突发事件的处理工作。

十三、其他要求

1、本服务项目在合同履约期间甲方每月度将对乙方服务水平、服务满意度进行考核，如因乙方存在较大服务质量问题，考核不合格，且实质性影响后续合同的履约，甲方有权取消其服务资格。

2、运维服务管理人员及普通员工的用工均应符合国家劳动人事政策，包括但不限于工资、福利保险、奖金、制服及洗涤、设备与工具、通讯设施、电脑软硬件、税费等均由乙方负责；以及任何因管理服务而发生的大型设备工具投资及更新、人力资源、财务、培训、技术支持、采购、差旅等费用亦由乙方负责。

3、服务人员年龄要求18岁以上。

4、定期进行全员安全培训，并做好记录。

5、值班电话保证24小时畅通，并设有夜间值班人员。

6、维修材料应使用质量好、耐久度高、美观的产品，重要维修材料需要经甲方确认。

7、维修人员应统一着装、统一服务用语，定期培训专业技能，规范服务。

8、相关专业工作人员必须持证上岗，在院工作期间遵守甲方各项规章制度。

9、室内维修500元以下（单次单处材料费）、室外维修（地面、墙面）1000元以下（单次单处材料费）全部包含在本维修合同内。

10、提供24小时维修，响应时间不超过10分钟（应急抢修3分钟内到场），24小时内无法完成维修的需上报管理人员。

集体宿舍安全管理规定

为加强集体宿舍安全管理，防止发生治安、刑事案件和火灾等事故，共同营造安宁、和谐的内部环境，特要求全体住宿人员认真遵守如下规定：

1、加强对个人财物保管，不要在宿舍放大额现金、贵重物品和有价证券。防止财物丢失被盗。

2、来访人员须到宿舍管理部门进行登记，住宿人员离开寝室时要锁好门、窗，防止发生意外。

3、未经宿舍管理部门批准，不得留宿他人，违反者一经发现通报相关部门，情节严重者取消本人住宿资格。

4、提高防范意识，拒绝推销和身份不明人员进入宿舍，发现问题及时向有关部门报告，不给犯罪嫌疑人可乘之机。

5、集体宿舍实行查房制度，宿舍工作人员、院内后勤处、保卫处、安全办、教育处不定期检查宿舍，维护宿舍安全，督促住宿人员养成良好生活习惯。住宿人员应配合学校宿舍安全检查。

6、住宿人员要服从安全用电管理要求，严禁使用电磁炉、电饭煲、热得快、明式电炉做饭，小功率多用锅等未经医院允许的电器。违者，给予100元以上经济处罚，同时没收违章使用的电器，并进行批评教育，情节严重者取消住宿资格。

7、住宿人员不得挪用、损坏消防器材、个人物品不得堵塞消防通道及公共区域，楼管人员视造成影响情况有权对上述情况立即处理；在宿舍内不得储藏或使用易燃、易爆、强腐蚀性等危险品及违章电器；不得使用明火；不得私拉电线，盗用公共用电，一经发现通报相关部门并取消本人住宿资格。

8、宿舍禁用电器：

(1) 热得快、电炉、电热毯、电热锅、电热水器、各种电热灶具厨具、大功率电熨斗以及其它无自动断电保护装置的电器；

(2) 300W以上的超功率电器；

(3) 电饭锅、微波炉、电磁炉等发热类做饭用电器；

(4) 无国家3C认证(中国强制性产品认证China Compulsory Certification)的电器。

9、学生公寓内的私拉电线行为包括：

(1) 从房间内固定插座以外（含公共场所）引出线路的；

(2) 从房间内固定插座引出线路至本房间外的。

10、节约用水用电，严禁私改电路。

11、住宿人员应养成良好的生活习惯，自觉整理内务，保持室内通风清洁，及时倾倒室内垃圾，禁止乱扔垃圾。禁止在室内堆放纸箱及可燃物品。公寓楼内禁止饲养动物。

12、住宿人员应共同保持公寓的整洁安静，不大声喧哗，不允许有打麻将，音箱大声播放音乐等其他干扰他人正常学习休息的行为。发现后第一次警告，第二次通报科室主任，第三次强制退宿。

13、提高防火意识，严格禁止在室内吸烟和随意丢弃烟头，以免酿成火灾。

14、住宿人员如损坏公共设施需赔偿，宿舍内家具不能擅自移动，不得私自更换或搬出，不得自行增加室内家具。

15、住宿人员不得打架斗殴，不准在宿舍内酗酒赌博，未经批准不得在公寓内进行各类聚集性、走访性活动。宿舍成员发生严重矛盾，及时通知院内相关部门妥善处理。

16、凡违反上述规定要求，导致发生治安、刑事案件、火灾事故的，将追究有关当事人的法律责任。

17、住宿人员要增强节约意识，严格执行管理规定，杜绝水、电、气等能源的浪费。发现跑冒滴漏问题，及时报修。

18、集体宿舍管理人员要切实履行管理职责，加强巡查、监督，发现安全隐患要及时上报，杜绝发生各类事故。

19、住宿人员出门必须将电源关闭或拔卡断电。

20、疫情期间违反医院要求擅自离京的住宿人员，按照相关规定满足隔离期后，取消该人住宿资格。

21、住宿人员不得在室内对电动车或电动车电池进行充电，如发现后将通报住宿人员科室取消住宿资格。

北京大学肿瘤医院

2021年11月1日修订

宿舍主管岗位职责

- 一、按照公司要求，组织员工认真学习公司各项规章制度，做到爱岗敬业，礼貌待人，用心用情用力为客人服务。
- 二、经常组织员工培训，提高员工的安全意识，关心员工的生活，了解员工的思想动态，做好宿舍的管理工作。
- 三、按照宿舍管理制度，督促员工的工作，纠正和制止各种违章乱纪行为，并定期对宿舍区域进行检查、巡视，发现问题及时解决。
- 四、根据院方要求落实人员住宿，合理安排房间及床位，并要求住宿人员按照制度居住。
- 五、完成上级领导交办的其它工作。

宿舍管理员制度

- 一、严格遵守公司的各项规章制度，维护公司利益。
- 二、在集体宿舍工作的员工必须按公司有关规定签订劳动合同，做好手续齐全完备。
- 三、按照值班表的排班顺序上下班，不得私自调换，请假须提前报主管批准。
- 四、严格遵守上下班时间，不得无故迟到或早退，上班时间不得擅自离开工作岗位。
- 五、对住宿人员要热情、周到的服务，关心住宿人员的生活，尽量帮助住宿人员解决困难。
- 六、负责宿舍内公共设施及物品的管理，督促住宿人员爱护公共设施及物品，做好保管工作。
- 七、对工作要认真负责，每天定时进行巡视，发现可疑情况要立即向主管领导汇报，做好安全防范工作。
- 八、经常检查宿舍情况，发现有住宿人员违反管理制度的现象，要立即制止或上报主管领导。
- 九、特别注意防火、防盗，保证宿舍安全。
- 十、做到手接手交接班，发现问题如当班处理不了，可在交接班记录上写明，由接班人员继续处理。

宋