

北京市朝阳区残疾人联合会 合同登记专用章			
年份	序号	部室	备注
北京市朝阳区残疾人联合会			
2024	0160	办公室	
合同登记号: 2024-0160-办公室			

合同书

2025 年度朝阳区残疾人职业康复中心物业管理服务项目 合同书

甲方:北京市朝阳区残疾人联合会(以下称“甲方”)

法定代表人:于建国 职务:党组书记、理事长

住所:北京市朝阳区建国路 29 号兴隆家园 5 号楼 102 室

联系方式:84552317

乙方:北京天翌物业管理有限责任公司(以下称“乙方”)

法定代表人:王雪 职务:执行董事兼经理

住所:北京市朝阳区建国路 29 号兴隆家园 32 号楼一层二层

联系方式:85772246

鉴于:甲方拟委托乙方管理北京市朝阳区残疾人职业康复中心的住所所涉物业管理区域,由乙方向甲方提供前述物业管理区域的建筑物及其附属设施的维修养护、环境卫生和相关秩序的管理维护等物业服务,由甲方向乙方支付物业费。

依据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规(以下统称相关法律法规)之规定,双方在平等、自愿、公平、诚实信用原则的基础上,就乙方向甲方提供物业服务的具体事项,经协商一致,签

订本合同，供双方共同履行 2025 年朝阳区残疾人职业康复中心物业管理服务项目物业服务合同书。

一、物业管理区域

物业名称：北京市朝阳区残疾人职业康复中心

坐落位置：北京市朝阳区建国路 29 号兴隆家园 29 号楼及院内

建筑面积：16655.22 m²

用地面积：14257.53 m²

二、物业服务内容或事项

乙方应当依据相关法律法规的规定、本合同约定、甲方及其主管部门的要求履行包括但不限于下列物业服务义务：

（一）综合管理，包括：

- 1.管理制度健全，服务质量标准完善，物业管理档案资料齐全；
- 2.每年度进行一次建筑物及设备设施安全检查；
- 3.水、电、燃气、热等能耗计量、统计完整准确；
- 4.建立应对各种公共突发事件的处理机制和预案；
- 5.应用现代化、科学化管理手段；
- 6.全体员工统一着装，佩戴标识；
- 7.“门前三包”区域的日常卫生清洁，交通秩序维护。

（二）设备设施的运行和管理，包括：

- 1.生活水、用电、中央空调及停车场、监控室等室内外设备设施运行管理；

- 2.生活污水、雨水等排放系统及污水处理的设备设施;
- 3.避雷设施、饮水设施、卫生设施;
- 4.采暖系统的设备设施;
- 5.照明、动力等电气系统的设备设施。

(三) 附属室外设施的维护和管理, 包括:

- 1.道路、庭院、场地、建筑小品、围栏;
- 2.各类室外管网、沟、渠、井、池;
- 3.路灯、景观照明。

(四) 绿化管理, 包括:

1.开展绿化服务, 对物业服务范围内绿植的日常修剪、养护和管理工作, 定期花草树木的浇水、防病治虫、中耕除草和培土及日常养护;

2.花草树木的修枝整形, 及时处理枯枝落叶, 定期进行浇水、修剪、除草、施肥、灭虫、补植补种等工作, 如有枯死及时更换。

(五) 室内保洁及环境卫生, 包括:

- 1.楼内厅、堂、卫生间、楼梯间、走廊通道等公共部位保洁;
- 2.室外道路、庭院、场地保洁和积水、积雪清扫;
- 3.垃圾及时清运和处理;
- 4.有应对突发公共卫生事件的处置预案;
- 5.保障卫生用品(卫生用纸、洗手液、清洁用品等);

(六) 消防管理, 包括:

- 1.有健全的消防管理制度, 建立消防责任制及火灾消防预案;

2.消防设施有明显标志，定期对消防设施进行巡视、检查和维护；

3.定期进行消防巡视，及时排除消防隐患；

4.定期进行消防训练，保证有关人员掌握消防基本技能；

5.发生火灾，及时报警，协助消防人员疏散、救助人员。

（七）会议服务，包括：

1.各会议室、接待室的统一管理；

2.会场布置、会标悬挂、茶水供给、现场服务；

3.会议室、接待室的设备设施操作和维护；

4.会议室、接待室的卫生保洁。

（八）其他物业服务内容或事项以甲方的实际需要为准。

三、物业服务标准或质量

（一）综合管理部分：

1.管理规章制度健全，服务质量标准完善，物业管理档案资料齐全；

2.每年进行一次建筑物及设备设施安全检查；

3.每年度进行一次管理服务满意率调查，甲方满意率达 95%以上，投诉处理率达 100%；

4.能耗计量、统计完整准确；

5.建立应对各种公共突发事件的处理机制和预案；

6.应用现代化、科学化管理手段；

7.全体员工统一着装，配戴标识。

(二) 建筑本体、设备设施、附属室外设施部分:

1.执行并达到《房屋及其设备小修服务标准》，单次维修费用在 500 元(含 500 元)(包含材料费及人工费)以内的由乙方承担;

2.建筑及配套设施完好率达 99%;

3.生活水、用电、中央空调及停车场、监控室等室内外设备设施运行管理良好，完好率达 100%，运行安全率达 100%;

4.日常维修设专人 24 小时值班，接报修 10 分钟内到达现场，维修及时率达 99%，返修率不高于 1%;

5.室外道路、庭院、场地平整，建筑小品、围栏完好;

6.定期清扫屋面、疏通雨漏管;

7.定期清理污水井、雨水井;井盖、篦子保持完整。

(三) 室内保洁及环境卫生部分:

1.卫生市级、区级达标率 100%;

2.每年 1-2 次的墙体清洗、大厅地面的打蜡清洗。

(四) 会议、接待服务部分:

1.有健全的接待管理服务制度;

2.会议服务和接待服务规范化。

(五) 其他物业服务标准或质量

本合同项下，乙方提供物业服务，还应当根据甲方及其主管部门的要求参照《住宅物业服务标准》（DB11/T 751-2010）向甲方提供至少四级标准的物业服务。

四、物业服务费用标准和收取办法

(一) 物业服务费用标准

1. 本合同物业服务费用为 1753847.84 元。

2. 物业服务系乙方根据本合同约定向甲方或甲方指定的第三人提供建筑物及其附属设施的维修养护、环境卫生和相关秩序的管理维护等物业服务所产生的全部费用，包括但不限于以下部分：

(1) 物业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) 物业管理区域内绿化维护、管理费用；

(3) 物业管理区域内秩序(含公共秩序)维护、管理费用；

(4) 物业管理区域内基础清洁卫生费用；

(5) 物业管理区域内车辆停放管理费用；

(6) 物业管理企业办公费用；

(7) 物业管理企业固定资产折旧；

(8) 法定税费；

(9) 物业管理企业的利润。

3. 物业服务费不含下列费用：

(1) 物业共用部分、共用设施设备维修和更新、改造费用；

(2) 产权归专业经营单位的专业经营设施设备的运行、维修、养护、更新费用；

4. 乙方按照上述标准收取物业服务费用，并按照合同约定的服务内容和质量标准提供服务。

(二) 物业服务费用收取办法

1.物业服务费用支付方式

(1) 自本合同生效后, 2025 年 2 月底前, 甲方向乙方支付物业服务费用的 70%, 金额为 1227693.48 元; 按照项目合同约定期限于 2025 年 9 月底前, 经部门阶段考评合格后, 报请朝阳区残联理事长办公会审议通过后, 甲方向乙方支付物业服务费用的 15%, 金额为 263077.18 元; 按照项目合同约定期限于 2025 年 11 月底前, 经部门阶段考评合格后, 报请朝阳区残联理事长办公会审议通过后, 甲方向乙方支付物业服务费用的 15 %, 金额为 263077.18 元。

(2)乙方接收本合同物业服务费用的账户信息如下:

账户名称:北京天翌物业管理有限责任公司

银行卡号:01170001030000001100

开户银行:北京农商银行高碑店支行

2. 发票开具约定

乙方至少应在甲方每次支付物业服务费之日起 5 个工作日内, 向甲方提供等额发票并经甲方查验合格。若乙方未按照本合同约定提供等额发票或者提供的等额发票未经甲方查验合格而导致依本合同约定期限内, 甲方无法支付物业服务费时, 则甲方行为不构成违约。

五、双方的权利义务

(一) 甲方的权利义务

1.审定乙方制定的物业管理服务计划, 并按照本合同的约定, 接受乙方提供的物业服务;

2.检查监督乙方提供物业服务的进度与质量，若乙方提供的物业服务不符合物业服务质量或标准，或者本合同的其他约定以及甲方的实际需要的，可以随时要求乙方无偿重新提供物业服务或者解除本合同。同时，甲方还可以请求乙方按照本合同第八条的约定承担违约责任；

3.根据实际情况，协助乙方做好物业管理区域内的物业管理工作；

4.监督乙方履行物业服务合同；

5.组织物业的交接验收；

6.决定物业各部位、各类设施设备的大、中修和更新改造；

7.因乙方的过错造成甲方损失的，或者乙方超越权限造成甲方损失的，甲方可以请求乙方赔偿本合同第八条约定的损失，并可以随时解除本合同。

8.相关法律法规规定、本合同约定、甲方及其主管部门要求的其他权利；

9.合同生效后 10 日内向乙方移交下列资料：

（1）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等竣工验收资料；

（2）设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；

（3）供水、供电、供气、供热、通信、有线电视等准许使用文件；

（4）物业质量保修文件和物业使用说明文件；

(5) 《业主名册》;

(6) 物业管理必需的其他资料。

(二) 乙方的权利义务

1.乙方应当严格按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物业管理条例》、《北京市物业管理条例》与《关于加强北京市物业管理工作提升物业服务水平三年行动计划(2020-2022 年)》等相关法律法规的规定,本合同的约定以及甲方及其主管部门的需要,向甲方提供物业服务。同时,乙方应当具有独立法人资格,拥有相应的专业技术人员,具备为甲方提供物业管理专业服务的能力,有条件在物业管理区域设立独立核算的服务机构等法定从业条件;

2.乙方向甲方提供物业服务应当遵守如下规定:

(1)提供物业服务符合国家和北京市规定的标准、规范;

(2)及时向甲方或物业使用人告知安全、合理使用物业的注意事项;

(3)定期听取甲方的意见和建议,接受甲方监督,改进和完善服务;

(4)对发现违法建设、违规出租房屋、私拉电线、占用消防通道等行为进行劝阻、制止,劝阻、制止无效的,及时报告行政执法机关;

(5)发现有安全风险隐患的,及时设置警示标志,采取措施排除隐患并即时向甲方及有关主管部门报告;

(6)对甲方、物业使用人违反临时管理规约、管理规约的行为进行劝阻、制止;

(7)不得泄露在物业服务活动中获取的包括甲方在内的有关法律主体的信息、数据、文件等甲方及其主管部门要求保密的各类秘密;

(8)履行生活垃圾分类管理责任人责任,指导、监督甲方和物业使用人进行生活垃圾分类;

(9)配合街道办事处、乡镇人民政府、行政执法机关和居民委员会、村民委员会做好物业管理相关工作;

(10)乙方应当指派项目负责人。项目负责人应当在到岗之日起三日内到甲方指定地点报到,并在甲方以及甲方指定的第三人的监督、指导下完成物业服务工作。

(11)乙方应当在物业管理区域内显著位置设置公示栏,如实公示、及时更新下列信息,并且可以通过互联网方式告知甲方:

①乙方的营业执照、项目负责人的基本情况、联系方式以及物业服务投诉电话;

②物业服务内容和标准、收费标准和方式等;

③电梯、消防等具有专业技术要求的设施设备的日常维修保养单位名称、资质、联系方式、维保方案和应急处置方案等;

④有关主体进行房屋装饰装修活动的情况;

⑤物业管理区域内车位、车库的管理情况;

⑥其他应当公示的信息。

(12)乙方应当建立、保存包括但不限于下列档案和资料:

①物业管理区域监控系统、电梯、水泵、有限空间等部位、设施设备档案及其管理、运行、维修、养护记录;

②水箱清洗记录及水箱水质检测报告;

③装饰装修管理资料;

④签订的供水、供电、垃圾清运等书面协议;

⑤物业服务活动中形成的与甲方利益相关的其他资料。

3. 有权要求甲方配合乙方合法的物业服务行为。

4. 向甲方收取物业费, 但不得采取停止供电、供水、供热、供燃气等方式催交物业费。同时, 乙方接受委托代收物业管理区域内, 供水、供电、供气、供热、通信、有线电视等单位应当收取的有关费用的, 不得向甲方收取手续费等额外费用;

5. 经甲方书面同意, 可以将物业服务区域内的部分专项服务事项委托给专业性服务组织或者其他第三人(第三人完成的前述物业服务区域内的部分专项服务事项中涉及电梯、消防等具有专业技术要求的设施设备的维修和养护的, 应当由符合资质的专业机构及人员实施), 但乙方应当就该部分专项服务事项向甲方负责, 且不得将其应当提供的全部物业服务转委托给第三人, 或者将全部物业服务支解后分别转委托给第三人;

6. 乙方在承接物业时, 对如下物业工程技术档案资料(物业已投入使用, 上述资料未移交的, 应当移交; 资料不全的, 应当补齐)、共用部位、设施设备等进行查验, 并做好书面确认工作; 对所有图、档、卡、册等资料应做好建档工作。

(1)物业管理区域划分相关文件;

(2)竣工总平面图, 单体建筑、结构、设备的竣工图, 配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料;

(3)设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料;

(4)物业质量保修文件和物业使用说明文件;

7.乙方应当根据甲方要求的时间向甲方书面报告物业服务的事项、负责人员、质量要求达标情况、本合同履行情况等事项;

8. 对本物业区域内的公用设施不得擅自占用, 对甲方提供的所有权不归乙方的物业管理用房不得改变使用性质。同时, 乙方应当按照约定和物业的使用性质, 妥善维修、养护、清洁、绿化和经营管理物业服务区域内的甲方的建筑物及其附属设施或环境卫生, 维护物业服务区域内的基本秩序, 采取合理措施保护甲方以及相关人员(包括甲乙双方的工作人员以及有关第三人, 下同)的人身、财产安全。若乙方未能履行相关法律法规规定或本合同约定的义务, 导致甲方以及相关人員人身、财产安全受到损害的, 应当依法承担相应的法律责任;

9.乙方应做好本物业管理区域的安全生产和事故防范工作, 对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训; 遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。根据甲方要求, 采取详细的事故防范措施, 制定应急预案, 并组织演练, 避免发生安全事故。发生安全事故时, 乙方在采取应急措施的同时, 及时向有关行政管理部门与甲方报告, 保护好现场、协助做好救助、处置工作, 且应对物业服务区域内违

反有关治安、环保、消防、物业装饰装修和使用等法律法规的行为，及时采取合理措施制止，并向有关行政主管部门报告且协助处理。若乙方雇请保安人员的，应当遵守国家有关规定。保安人员在维护物业管理区域内的公共秩序时，应当履行职责，不得侵害包括甲方以及相关人员在内的法律主体的合法权益；

10.按要求组织成立服务质量监督检查部门，定期对物业管理服务质量进行内部监督检查，及时向甲方通报本物业管理服务区域有关物业管理服务的重大事项，稳步提升物业管理服务质量；

11.乙方应当投保物业公众责任险以及其他履行本合同义务需要投保的商业保险；

12.乙方应在年底前向甲方提交物业管理服务年度总结报告；合同期限届满前，乙方应向甲方提交物业管理服务总结报告；

13.物业服务期限届满前，乙方不同意续聘的，应当在合同期限届满前 90 日书面通知甲方。同时，本合同终止后，在甲方选聘的新物业服务人接管之前，乙方应当继续处理物业服务事项，且乙方应与新的物业服务人之间做好交接工作；

14.本合同终止且甲乙双方不再订立物业服务合同的(包括但不限于通过行为推定的成立的合同)，乙方应当自接到甲方通知之日起三十日内履行下列交接义务，并且退出物业管理区域：

(1)移交物业共用部分；

(2)移交本合同约定、甲方及其主管部门要求的档案和资料：

(3)结清预收、代收或者应向甲方及第三人支付的有关款费或税费;

(4)法定、本合同约定、甲方及其主管部门要求的其他事项。

15.乙方不得以甲方欠交物业费等为由拒绝办理交接,不得以任何理由阻挠新物业服务人进场服务。乙方拒不移交有关资料或者财物的,或者拒不退出物业管理区域的,甲方可以按照本合同约定主张乙方承担违约责任且可以直接从甲方应向乙方支付的物业服务费中全部扣除,并可以向街道办事处、乡镇人民政府、区住房和城乡建设或者房屋主管部门报告,并向辖区内公安机关请求协助(如适用),或者依法向人民法院提起诉讼,要求乙方退出物业管理区域;

16. 乙方应当在办理交接至退出物业管理区域期间,维持正常的物业管理秩序,并按照相关法律法规的规定、本合同约定、甲方及其主管部门的要求全面履行本合同义务;

17.本合同终止时,应移交物业管理权,撤出本物业,协助甲方做好物业服务的交接和善后工作,移交属于甲方所有的管理用房、财务、物业管理的全部档案资料,并填写移交清单,由双方签收;全部手续完成后签署物业移交确认书;

18.乙方及其有关人员(包括但不限于与乙方具有劳动关系、劳务合同关系以及其他法律关系的人员,下同)提供物业服务时,损害了甲方及第三人(包括但不限于在甲方工作的公务员,或参照《中华人民共和国公务员法》管理的工作人员,与甲方具有劳动关系、劳务合同关系以及其他法律关系的人员,例如,本合同项下所涉及的有

关残疾人，下同)的合法权益的，应由乙方或者其他责任主体承担相应的法律责任。若甲方因此承担法律责任或者因处理相关事宜支付相关款费的，可以按照本合同第八条的约定向乙方全额追偿，且甲方还有权随时解除本合同；

19 乙方及其有关人员提供物业服务时，遭受人身权利、财产权利与其他合法权益(以下简称合法权益)损害的，应由乙方或者应当归责的第三人承担相应的法律责任。若甲方因此承担法律责任或者因处理相关事宜支付相关款费的，可以按照本合同第八条的约定向乙方全额追偿，且甲方还有权随时解除本合同；

20.乙方应按本合同的约定，按时、足额向其工作人员以及与乙方根据本合同向甲方提供物业服务有关的其他民事主体支付劳动报酬或劳务费用以及其他相关款费。同时，本合同项下的全部税费，均由乙方自行承担。若乙方违反本项约定，致使甲方承担相应的法律责任或者甲方因处理相关事宜支付相关款费的，甲方可以按照本合同第八条的约定向乙方全额追偿；

21.乙方应当按照甲方的要求保守与甲方有关的本合同约定的保密信息、数据或资料，未经甲方许可，乙方不得留存复制品或者技术资料等前述保密信息、数据或资料（即乙方应在全面履行完毕本合同义务之日起 3 日内返还从甲方处取得的信息、数据或资料，无法返还的应立即销毁或按照甲方的要求作其他处理，且乙方未经甲方书面许可，不得以任何方式使用或处理该工作成果）。

22.相关法律法规规定、本合同约定、甲方及其主管部门要求乙方应履行的其他义务。

六、合同履行期限

本合同期限自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止。

七、物业的使用与维护

(一)乙方根据规章制度提供管理服务时，甲方可以根据自身需要或实际情况给予必要配合。

(二)乙方应及时向甲方通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理甲方的投诉，接受甲方的监督。

(三)因维修物业或者公共利益，甲方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应事先书面通知乙方；乙方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应事先征得甲方及其主管部门的书面同意。

(四)临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应在甲方及其主管部门要求期限内恢复原状。

(五)乙方不得有如下行为，且应当采取相关措施禁止第三人有下列行为，否则将承担本合同第八条约定的违约责任。同时，甲方还可以随时解除本合同：

- 1.损坏、擅自拆改建筑物承重结构、主体结构；
- 2.擅自利用物业管理区域的建筑物及其附属设施的有关部门、设施设备进行经营；
- 3.违法搭建建筑物、构筑物、障碍物或者私挖地下空间；

4.违反国家规定，制造、储存、使用、处置爆炸性、毒害性、放射性、腐蚀性物质或者传染病病原体等危险物质；

5.违规私拉电线、电缆为电动汽车、电动自行车、电动摩托车和电动三轮车等充电；

6.擅自拆改供水、排水、再生水等管线；

7.从建筑物中抛掷物品；

8.制造超标噪音；

9.侵占绿地、毁坏绿化植物和绿化设施；

10.擅自通过设置地锁、石墩、栅栏等障碍物和乱堆乱放杂物等方式，占用、堵塞、封闭消防通道、疏散通道等共用部位，或者损坏消防设施等共用设施设备；

11.擅自改变物业规划用途；

12.违反规定饲养动物；

13.违反规定出租房屋。

14.乙方应当加强对装饰装修活动的巡查和监督。有关主体未与乙方签订装饰装修服务协议或者违反相关规定及装饰装修服务协议的，乙方应当及时劝阻；拒不改正的，乙方应当及时向有关主管部门与甲方报告。

15.相关法律法规规定、本合同约定、甲方及其主管部门要求的其他情形。

(六)本合同物业管理区域内用于停放车辆的车位、车库,应当满足甲方以及甲方指定的第三人需要。未经甲方书面同意,乙方不得将前述车位或车库出售、赠与、出租或者实施其他法律行为。

(七)物业管理区域内的水、电、气、热以及通讯等专业设施设备发生故障、不能正常使用的,乙方应当立即报告相关专业运营单位与甲方;并由乙方无偿排除故障或者无偿协助专业运营单位排除故障(因专业运营单位排除故障产生的全部费用均由乙方负担)。专业运营单位对专业设施设备进行维修、养护和更新改造,进入物业管理区域的,乙方应当予以配合,不得以任何方式阻挠、妨碍其正常作业。

(八)乙方应当对物业管理区域内的电梯、消防设施等易于发生安全风险的设施设备和部位加强日常巡查和定期养护,并按照甲方及其主管部门的要求采取相应的安全保障措施,防止建筑物、构筑物或者其他设施及其搁置物、悬挂物发生脱落、坠落或其他损害或可能损害甲方及第三人合法权益的情形出现。

八、违约责任

(一)一方违约造成对方损失的,应赔偿对方的全部损失(包括但不限于诉讼费、仲裁费、鉴定费、律师费、交通费、差旅费等)或违约方向对方按照本合同约定的物业服务费用的30%支付违约金。

(二)除本条第(一)款的约定外,乙方出现以下违约情形之一的,甲方有权要求乙方在期限内改正,并达到合同约定及甲方标准。如乙方未能在规定期限内改正,甲方有权解除本合同,并相应扣除本

合同约定的报酬，且要求乙方一次性退还已支付未提供服务的费用。甲方还有权追究乙方的其他法律责任，乙方应一次性退还甲方已支付未提供服务的费用。违约情形包括但不限于：

1. 未按时支付服务费用；
2. 物业人员和保洁人员失职导致甲方财产损失；
3. 乙方未按约定提供合格的物业人员和保洁人员；
4. 乙方未按约定履行安全检查和巡逻职责；
5. 乙方未按约定提供安全培训；

6. 因乙方原因导致甲方遭受重大财产损失、重大安全事故、社会群体性事件等；

7. 其他违反本合同约定的行为。

(三) 若乙方未能达到本合同约定的服务标准，甲方有权要求乙方支付违约金，违约金金额为未达到服务标准项目的月服务费用的10%。若乙方在甲方提出整改要求后 30 日内仍未达到服务标准，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付相当于未达到服务标准项目年度服务费用 30% 的违约金。

(四) 若乙方未能按时完成任务的，每延迟一天，应向甲方支付相当于本合同物业服务费用总额的 1‰ 作为违约金。若乙方延迟超过 10 天，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿因此造成的全部损失。

(五) 若乙方违约，甲方有权直接从应付给乙方的物业服务费中扣除违约金或赔偿金，不足部分乙方应在收到甲方通知后 10 日内补足。

(六)除本条第(一)款的约定外,乙方违反本合同约定的,甲方有权按照以下程序解除本合同,并退还甲方已支付未提供服务的费用:

1. 甲方应书面通知乙方解除合同的理由和解除日期,解除日期应为甲方发出通知之日起五个工作日后;

2. 甲方有权扣除乙方当月应付报酬的 30%作为违约金,并在解除合同后的十个工作日内完成结算;

3. 甲方有权要求乙方在解除合同后的十五个工作日内提供相关证明材料,以便甲方追究乙方的其他法律责任。

九、免责事由

若本合同因不可抗力(如自然灾害、政府行为或突发事件应对措施等)或者有关法律法规及政策变化而无法按约定履行的,双方应友好协商解决并采取相应的补救措施。如采取补救措施后,仍无法继续履行的,双方均可解除本合同并各自承担己方损失。

十、合同权利义务的终止

(一)双方协商一致的,可解除本合同或终止本合同权利义务。

(二)一方根据法律规定、合同约定条款可解除本合同或终止本合同权利义务。

(三)出现下列情况之一的,甲方有权随时解除本合同或终止本合同权利义务:

1.乙方不履行本合同约定的义务，履行本合同义务不符合约定，造成党和国家、社会公共利益，以及甲方或第三人合法权益损害或有损害可能的，包括但不限于：

(1)因乙方原因致使甲方因乙方提供物业服务在国家有关主管部门的监督与检查中，取得不良考核结果，或者在社会与个人监督(包括但不限于新闻媒体报导与网络舆论监督等情形)过程中，产生不利社会影响的。

(2)乙方在履行本合同过程中，发生重大安全事故、社会群体性事件以及其他对甲方不利的后果的。

(3)乙方提供物业服务侵犯甲方或第三人包括所有权、知识产权、生命权、健康权、身体权、个人信息在内的合法权益的。

2.乙方履行或不履行本合同义务不符合甲方或其主管部门要求的。

3.因乙方原因造成本合同迟延履行或无法履行的。

4.乙方存在丧失民事行为能力、破产或者具有其他不能或者不宜再履行本合同的情形或可能的。

5.其他相关法律法规规定、本合同约定、甲方及其主管部门要求的情形。

十一、争议解决方式

(一)若双方履行本合同过程中产生纠纷时，则双方首先应当协商解决。

(二)若双方争议不能协商解决时,则双方争议由北京市朝阳区人民法院管辖。

十二、文件送达方式

(一)本合同一方给另一方的通知、回复、确认等,都应以本协议首页载明的双方基本信息(包括但不限于通讯地址、联系人及联系方式等)为相关文件送达指定依据。

(二)双方的电话、传真、电子邮件等自发出之日起 24 小时即视为已送达;邮政信函于投寄之日起第五日即视为已送达;如派人专程送达,则签收日视为送达,被送达方拒收的,送达人可采取拍照、录像方式记录送达过程,并将文书留置,亦视为送达。

(三)任何一方提供错误联系方式或未及时告知变更后联系方式,导致相关文件未能送达或退回的,则退回之日视为送达之日。

十三、保密义务

除法定情形外,双方对因本合同磋商、成立、生效、履行、解除以及其他合同权利义务终止等情形获悉的对方的所有信息、数据或资料负有永久保密义务(包括但不限于对方提供的有关文件、图片、通讯记录、往来邮件、本合同以及有关人员的信息等)。任何一方违反约定,披露(泄露)、使用或者允许他人使用、加工、传输、提供或者公开本合同约定的相关信息、数据或资料的,应按照本合同第八条的约定承担相应的违约责任。

十四、合同生效及其他

(一)本合同自双方法定代表人或授权代表签字，并加盖公章或合同章之日起生效。

(二)本合同未尽事宜，由甲乙双方协商另行签订补充协议。补充协议、附件与本协议具有同等法律效力，但若相互冲突的，则以本合同约定为准。

(三)本合同一式肆份，双方各贰份，具有同等法律效力。

(以下无正文，为签字盖章页)



法定代表人/授权代表(签字):

李群非

签署日期: 2024年12月30日



乙方(盖章):

法定代表人/授权代表(签字):

王

签署日期: 2024年12月30日

2025 年度朝阳区残疾人职业康复中心物业管理服务项目费用明细表

序号	分项内容	单价 (元)	数量	合价(元)	备注/说明
1	项目经理	12000	1	144000.00	按 1 人计算, 包含基本工资、保险、福利
2	管理人员	9600	2	230,400.00	按 2 人计算, 包含基本工资、保险、福利
3	保洁人员	5800	8	556,800.00	按 8 人计算, 包含基本工资、保险、福利
4	会议服务人员	6800	3	244,800.00	按 3 人计算, 包含基本工资、保险、福利
5	工程人员	8000	2	192,000.00	按 2 人计算, 包含基本工资、保险、福利
6	绿化养护			16,200.00	
7	电梯运行维护费			32,400.00	包括每年的电梯安全检测
8	有害生物防治			48,000.00	一年 4 次
9	外墙清洗			21,500.00	
10	保洁耗材			18,000.00	1500/月
11	其他费用			3,118.56	
12	管理费			148,571.86	
13	法定税费			98,057.42	
总价(元)				1,753,847.84	

合同审批表

合同名称 (主要内容)	2025 年朝阳区残疾人职业康复中心物业管理服务项目合同书
签约方	甲方：北京市朝阳区残疾人联合会 乙方：北京天翌物业管理有限责任公司
承 办 科 室 意 见	承 办 人：袁斌 科室负责人：沈立 2024 年 12 月 25 日
财务室 意 见	科室负责人：袁斌 2024 年 12 月 25 日
法律顾问 意 见	王坤核 承 办 人：张德海 2024 年 12 月 25 日
主管领导 审批意见	同意 李祥非 2024 年 12 月 25 日
合同编号	2024-0160-BQS
备 注	

授权委托书

北京市朝阳区残疾人联合会[统一社会信用代码：13110105000053153E]
与北京天翌物业管理有限责任公司[统一社会信用代码：91110105700168533Y]
之间签订 2025 年度朝阳区残疾人职业康复中心物业管理服务项目合同书的事
宜，依照我国法律规定，北京市朝阳区残疾人联合会特委托 李革非 为办
理前述事宜的代理人。

代理人： 李革非，女，身份证号： 110105197109036168，职务： 副理事长

工作单位：北京市朝阳区残疾人联合会

地址：北京市朝阳区建国路 29 号兴隆家园 5 号楼 102 室

电话： 53207008

代理人 李革非 代理权限：

- 1、代为签订 2025 年度朝阳区残疾人职业康复中心物业管理服务项目合同书。

委托人：北京市朝阳区残疾人联合会
(盖章)

受托人：（签字） 李革非

法定代表人： （签字或盖章）

2024 年 12 月 30 日

