

# 北京首都国际机场临空经济区管理委员会 园区物业服务项目 委 托 合 同

甲方（委托方）：北京首都国际机场临空经济区管理委员会

地 址：北京市顺义区后沙峪镇金航中路 1 号院

纳税人识别号：11110110MB1P045084

开 户 行：工行顺义支行

账 号：0200005909201100324

联系电话：010-80489519

乙方（受托方）：北京天保佳宇物业管理有限公司

地 址：北京市顺义区顺平路 578 号（天竺综合保税区 FTZ-2-016）

纳税人识别号：91110113558545632E

开 户 行：工行顺义支行

账 号：0200005909200357426

联系电话：010-61438926

根据《物业管理条例》和相关法律、法规、规章及政策，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对北京天竺综合保税区（物业名称）提供物业管理及绿化养护服务事宜，订立本合同。



## 第一条 物业情况

物业名称 北京天竺综合保税区 ；  
座落位置 北京首都机场北侧 ；  
总占地面积 5.457 平方公里 ；  
房屋建筑物面积 4.18 万平方米 ；  
区内道路面积 83 万平方米 ；  
绿地养护面积 528557 平方米 ；  
除荒面积 2333862.05 平方米 。

### 一、物业管理区域四至：

规划面积为 5.457 平方公里，共三个区块。区块一规划面积 2.393 平方公里，四至范围：东至规划机场西路，南至天纬二街北边界，西至竺园西路，北至规划金仓一街南边界；区块二规划面积 2.161 平方公里，四至范围：东至金岸中路、金岸东路（延长线）、金穗路，南至首都机场用地货机坪北边界、货机坪东西两侧航空货运站设施区南边界，西至金岸西路，北至顺平路辅路；区块三规划面积 0.903 平方公里，四至范围：东至金航东路，南至保联五街，西至金航西路，北至顺平路辅路。具体以界址点坐标控制，界址点坐标由海关总署、自然资源部负责发布。

其他：一、二、三区口岸、整改验收一期、二期围网内围网两侧各 5 米范围内、二区预留地，二区开发公司办公楼至顺平南辅线。

### 二、物业服务工作范围：

北京天竺综合保税区功能一、二、三区内地竺海关北区、天竺海关南区、机场海关查验中心北区、机场海关查验中心南区、快件监管中心、一主两辅三通道及除其他产权单位产权以外的道路、人行步道和门前三包范围。整改验收一期、二期围网内道路、人行步道和门前三包范围。

### 三、绿化养护工作范围：

1、北京天竺综合保税区功能一、二、三区围网内天竺海关北区、天竺海关南区、机场海关查验中心北区、机场海关查验中心南区、快件监管中心海关办公楼及海关查验三区、一主两辅三通道及区内绿化植物养护。

2、北京天竺综合保税区功能一、二、三区围网两侧各 5 米范围内、二区预留地荒草清除，二区开发公司办公楼至顺平南辅线、开发公司旧址周边、二区南侧围网至回民营公墓、二区范围内空地荒草清除。

3、北京天竺综合保税区天竺海关北区、天竺海关南区、机场海关查验中心北区、机场海关查验中心南区、快件监管中心海关查验三区、主卡口红盖租摆。

4、整改验收一期、二期围网内绿化养护、除荒及苫盖。

## 第二条 服务内容

### 一、物业管理服务范围

- 1、共用部位、共用设备设施及场地的日常维修、养护、运行和管理；
- 2、房屋及设备设施的日常运行、维护；
- 3、服务区域内环境卫生的维护；
- 4、服务区域共用绿地、花木、绿植等的养护与管理；
- 5、服务区域车辆及停车场的交通安全管理；
- 6、会议设备调试及会议服务；
- 7、其他服务。

### 二、物业管理服务内容

#### 1、房屋管理、维修养护及日常运行、维护

- 1.1 供电系统运行管理及维护；
- 1.2 给排水（含生活热水）系统日常运行及维护；
- 1.3 消防系统日常运行及维护；
- 1.4 弱电系统日常运行及维护；
- 1.5 其它服务项目。

## 2、环境清洁服务

- 2.1 共用部位及共用设施公共区域日常保洁；
- 2.2 室外公共区域及绿地日常保洁；
- 2.3 室内公共区域日常保洁；
- 2.4 卫生间及浴室的保洁；
- 2.5 外墙面清洗；
- 2.6 门前三包、垃圾处理及清运、停车场保洁、化粪池清掏；
- 2.7 定期消杀灭虫；
- 2.8 其它委托事项或专项保洁。

## 3、绿化养护

- 3.1 室外公共区域绿化花木养护；
- 3.2 房屋建筑内公共区域绿化养护；
- 3.3 节日假日或重大活动绿摆工作；
- 3.4 其它委托事项。

## 4、消防设施安全运行服务

- 4.1 物业项目区域内消防安全防范管理；
- 4.2 中控室 24 小时值班；
- 4.3 消防安全管理及设备设施检查维护；
- 4.4 项目区域内的监控设施维护；
- 4.5 其它委托事项。

## 5、会议服务

- 5.1 会议用品及会议室清洁服务
- 5.2 会议室环境布置及茶水服务；
- 5.3 会议音响设备调试服务；
- 5.4 其它委托事项。

## 6、车辆管理及停车场的交通管理

- 6.1 对进出车辆依法循章开展管理工作；
- 6.2 指挥车辆行驶和停放，维护行车秩序；
- 6.3 对停放车辆进行巡视查看，保障车辆安全；
- 6.4 服务区域内遇到车辆丢失、损坏等，协助相关部门调查；
- 6.5 对停车场安全及秩序管理；
- 6.6 其他委托要求。

## 7、物业安全应急预案措施的制定

- 7.1 发生火灾；
- 7.2 发生水、电、热等设备事故；
- 7.3 发生自然灾害；
- 7.4 发生治安事件、交通安全等；
- 7.5 发生重大卫生事件；
- 7.6 有限空间管理；
- 7.7 其他专项要求。

## 8、其他服务

采购人根据实际情况，要求物业服务企业提供重大活动、极端天气、防汛等应急保障及临时的其他服务。

## 第三条 服务标准

1. 执行质量管理体系（ISO9001 或 GB/T19001）、职业健康安全管理体系（OHSAS18001 或 GB/T28001）、环境管理体系（ISO14001 或 GB/T24001）、社会责任管理体系（SA8000）标准。

2. 针对本项目制定的各项管理手册、操作规程、服务标准；

3. 参照《北京市城镇绿地养护管理投资标准的意见》：园林绿化养护等级质量标准，执行二级绿化养护管理。

4、上述《标准》未涉及的服务内容，按照采购人提出的具体标准实施。

#### 第四条 服务考核

1. 甲乙双方实行月例会制度，每月沟通工作情况。
2. 甲乙双方双方组成质量检查小组，每月检查服务情况，并对服务误差及时指出，甲方监督整改。
3. 乙方成立质量检查队伍，每周检查物业服务及绿化养护情况，对服务误差及时与相关部门协调，并监督整改。
4. 实施物业管理服务各岗位工作制定考核办法，执行内部季度考核，与绩效建立挂钩，并作为年终考核依据。
5. 合同期限内，每年度需开展不少于 1 次满意度调查。
6. 甲方每季度最后一个月月末对乙方工作进行全面考核，若考核结果不合格，甲方有权要求乙方进行整改。

#### 第五条 合同服务期限

本合同有效期自 2025 年 3 月 31 日起到 2026 年 3 月 30 日止。

#### 第六条 服务费用及支付方式

1. 本合同服务费总金额为：26993763.92 元，人民币大写：贰仟陆佰玖拾玖万叁仟柒佰陆拾叁元玖角贰分。经双方协商一致：本合同签订之日起 60 个工作日内支付总服务费的 30%，计 8098130.00 元，2026 年度支付进度款 30%，计 8098130.00 元；如需财政结算评审，在中标金额范围内，以财政局结算评审审定金额扣减已支付款项，2027 年度支付本合同服务费尾款。因财政资金不到位导致不能按合同约定支付

服务费双方可协商解决，不视为甲方违约。

2. 本合同物业管理费已包含本物业的所有费用内容。除房屋、道路、市政设施大中修及设备设施维修、更新、改造费，各种能源费等各项费用外；绿化养护费已包含本绿化养护项目所有费用内容，除大型树木栽植、景观小品增加产生各项费用，乙方不得以任何理由要求甲方支付已核定物业管理费、绿化养护费之外的费用。

3. 因甲方原因或政府行为需修正或增加物业、绿化管理内容、范围，如发生增减项目，双方协商解决。

4. 乙方对甲方在本合同服务范围以外的特约服务，由当事人双方协商，按协商价格计付。

5. 其它乙方向甲方提供的服务项目和收费标准按实际确认的价格计付。

6. 甲方支付每一笔款项前，乙方要按甲方要求提供支付所需资料，并向甲方开具等额国家正规发票，如无法提供，甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。若因发票不合规，乙方需重新开具合规发票，由此造成的税费及损失由乙方承担。

7. 如系财政拨款延误致使甲方付款迟延和因付款审批程序致使付款延期的，不应视为甲方逾期付款。

## **第七条 服务（保密）安全**

1. 物业项目服务机构一线员工采取新员工入职安全和法律、法规教育培训，每年春秋进行全体职工职业技能安全和法律、法规、保密教育培训，确保职工安全服务；

2. 每天进行安全检查，每月进行全面安全普查，填写检查报告，发现问题立即处

理。物业项目服务机构进行定时巡查，制作书面巡查报告并加盖公章提交采购人留存备查；

3. 每天对空调系统、消防系统、自动控制系统、安防监控系统、给排水系统、灭火器、化粪池等巡视检查，及时发现问题向采购人报告；

4. 保证配电室、消防中控室、消防水泵、生活水泵、空调热力 24 小时值守，保证全程值守、信息畅通；

5. 物业项目服务机构在从事喷洒农药、控制有害生物、修剪树木、修理设施、清理道路或水体、防台防汛等工作时应自行采取相应的安全防护措施。对土壤进行消毒或防治病虫害时，应使用符合环保要求的药剂；

6. 物业项目服务机构应保证养护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，应及时提请采购人予以修理或更换。对养护范围内的树林、水体或其他可能造成人员伤亡的场所，物业项目服务机构应提请采购人设置禁止吸烟、禁止火种、禁止游泳等安全警示标牌；

7. 服务期间，物业项目服务机构应遵守国家有关环境保护的政策、法规。养护范围内的垃圾应按规定清理、外运。污水、废水未处理达标前，不得直接排入河道或其它公共设施，以免造成污染。

8. 采购人根据实际情况，要求保密的其他事宜。

## **第八条 甲方权利义务**

1. 代表和维护产权人的合法权益。
2. 审定乙方拟定的管理制度。
3. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
4. 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、设备维修计划。
5. 甲方在合同生效后向乙方提供物业管理、值班用房。

6. 负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、数据，并于合同生效后向乙方移交。

7. 协调、处理发生的施工遗留问题和物业服务中发生的问题。

8. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育。

9. 审定批准乙方的装饰装修等事项。

10. 对乙方上报的市政设施之破旧、损坏(因乙方原因所致除外)的情况下，甲方及时予以协调维修或更换。

11. 合理看护乙方养护的全部花卉。

12. 甲方为乙方提供灌溉草坪、苗木管理所需要的水、电以及临时放置绿化所需工具所需的场所。

13. 养护期间的水、电使用费用由甲方承担。

14. 按照合同第六条服务费用及支付方式的约定，向乙方支付物业服务费。

15. 同样问题（擅自脱岗、离岗、在公共区域吸烟、卫生差等行为）每出现一次，乙方应向甲方支付管理费的万分之三的违约金，甲方有权直接在未付款项中扣除。

16. 要求乙方对不合格的服务进行整改。

## 第九条 乙方权利义务

### 一、物业服务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订管理制度并开展相应服务。

2. 对违反法规、规章的行为，提请甲方或有关部门处理。

3. 可选聘专业公司承担本物业的专项维修、养护、管理业务，但须征求甲方书面同意并对第三方的行为承担连带责任，不得将本物业的全部或部分管理责任转让给第三方。

4. 负责编制房屋、设施、设备等年度维修养护计划和维修方案，报甲方审定。

5. 向甲方告知物业使用的有关规定。

6. 负责编制物业管理年度管理计划及实施方案。

7. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方书面同意后报有关部门批准方可实施。

8. 依据国家、地方规定的费用标准，协助委托方代收代缴相关费用，形成规范的财务记账凭证。

9. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案数据。

10. 根据甲方的实际需要，并经甲方书面同意，有开展本合同范围之外的有偿服务权利。

11. 保持物业管理区域内各个部位及各种设施的正常使用。

12. 未经甲方书面许可，不得自行接待来访、参观或介绍甲方情况。

## 二、绿化养护

### 1. 绿地养护

(1) 乙方必须根据园林植物养护技术规定和标准进行养护并接受甲方监督。

(2) 养护范围内的植物，正常情况下，乙方须保证成活率 90%（甲方绿化苗木死亡率高于 10%的，乙方应按甲方要求新补种苗木，并且担保其成活，费用由乙方承担）。

(3) 因乙方养护不当，造成植物死亡，经双方确定、乙方收到甲方整改书面通知书后 15 天内负责补种同样品种和规格的植物，并保证成活。

(4) 乙方保证绿化内无杂草、无虫害、无病死，养护所需一切资材：如工具、农药（不含国家禁用）、化肥、除草剂等均由乙方负责。

(5) 对有造型要求的植物，必须每月修剪一次，使其保持良好造型。夏季保持花坛花卉鲜艳，树木保持绿色（特殊树木除外）。

(6) 因不可抗力（台风、洪水、地震、冰雹等）的自然灾害造成养护植物死亡及非乙方人员因素造成养护植物死亡的不属于乙方负责范围。（但在台风季节必须先行采取用支架对树木进行必要的防护，材料可以用木头或钢管，具体材料费用由甲方认同后另行支付）。

(7) 一年生植物，如各种草本类花卉的正常凋谢不属于乙方负责范围。

(8) 乙方负责看护绿地，防止绿地破坏，发现问题及时解决，如遇重大问题或遇绿地面积增加及时上报甲方。

(9) 各类因苗木种植和养护作业后所产生的绿化垃圾（泥土、枯枝、草坪等）均由乙方负责清理出园区且甲方不再另行支付费用。

(10) 本合同有效期内：甲方向乙方所发出的所有关于绿化的通知、函件等文本乙方均为认可。

## 2. 灭荒

(1) 清除的杂草、灌木等距地面高度不超过 15cm。

### 3. 绿植租摆

(1) 乙方按本合同规定认真负责地摆放和养护全部花卉。甲方合理看护乙方养护的全部花卉。

(2) 乙方及时更换失去观赏价值的花卉，对花卉种类在同档次的条件下进行适当调整，以使摆花效果富于变化。

(3) 为甲方摆放和养护花卉时注意文明礼貌，保持甲方摆花场所的环境卫生。甲方应协助乙方人员搞好花卉护理工作，提供花卉护理所必须的水源等条件。

## 第十条 物业服务人员条款

1. 乙方应在入驻时提供物业服务人员及绿化养护人员的基本信息和健康证、电工证、中控证、基本从业资格证书等并加盖乙方公章，并确保所有人员满足所在岗位的资质要求，按时到岗。

2. 所有服务人员均应与乙方签订正式劳动合同，具有乙方为其依法缴纳的社会保险。

3. 乙方服务人员在服务期间因自身操作不当发生的人身伤害或死亡，对第三人造成的侵权损害等均由乙方承担。甲方不承担相关责任。因此造成甲方损失的，乙方应予以赔偿。

4. 由于甲方提供各种物耗品的质量问题给乙方服务人员造成的人身伤害或死亡及对第三方造成的侵权损害等均由相应物耗品的销售方或生产方法依法承担，如无法找到销售方和生产方的，由甲方承担，乙方不承担相关责任。

5. 由于甲方原有设备设施的质量问题给乙方服务人员造成的人身伤害或死亡及对第三方及自身造成的侵权损害等均由相应设备设施的生产方或者销售方依法承担，如无法找到生产方、销售方的，由甲方承担，乙方不承担相关责任。

## 第十一条 违约责任

1. 甲方违反合同第八条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在合理期限内解决，逾期未解决的，乙方有权解除合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2. 乙方违反本合同第二条、第三条的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，限期整改仍不能达到要求的，每逾期一天，甲方有权要求乙方支付相当于合同价款 0.1% 的违约金，从服务费中扣减。违约金数额累计达到合同价款的 10% 时或乙方在服务期限内累计 3 次出现未达到约定的管理质量时，甲方可解除合同，给甲方造成的所有损失由乙方承担。

3. 甲乙双方任何一方无正当理由提前终止合同的，应提前 30 天书面通知对方并向对方，支付合同额万分之一的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。乙方无正当理由提前终止合同的，应返还已收取服务费用当中所对应的合同终止后的费用。

4. 甲方有权在每季度末对该季度乙方的服务质量进行考核，经考核评定为不合格的，甲方有权解除合同，并将考核标准作为合同附件，以保证约定的完成性。

5. 乙方提供服务不符合合同约定标准及甲方要求的，甲方有权要求乙

方限期整改或更换物业人员，乙方无正当理由拒绝整改或更换物业人员或经整改仍不符合要求的，甲方有权单方解除本合同，因此造成的损失全部由乙方承担。

6. 管理服务期限内，甲方如发现乙方管理不善，物业服务质量低下，甲方有权单方解除本合同，因此造成的损失全部由乙方承担。

7. 若乙方未按要求提供维护服务，甲方有权自行或委托第三方提供服务，相关费用由乙方承担。

## 第十二条 附则

1. 如乙方将部分工作外包，需征得甲方书面同意并向甲方提供外包公司的相关资质；并对外包服务公司的服务行为和质量对甲方承担无限连带责任。

2. 若由于工程、设备质量问题及专业维保问题并且不能归责于乙方的原因，使乙方达不到承诺的服务质量，甲方不得追究乙方责任。

3. 甲乙双方任何一方违反合同的约定，造成不良影响和经济损失的，违约方应给予守约方经济赔偿。

4. 双方可对本合同的条款进行补充，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。

5. 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。

6. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意由甲方所在地法院管辖判决。

7. 本合同及附件具有同等法律效力。

8. 本合同一式八份，甲乙双方各执四份，具有同等法律效力。

9. 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章之日起生效。

以下无正文

甲方（盖章）：北京首都国际机场临空经济区管理委员会 乙方（盖章）：北京天保佳宇物业管理有限公司



管理委员会



管理有限公司

负责人/

授权代表（签字）：

法定代表人/

授权代表（签字）：

签署日期：2025年3月31日

签署日期：2025年3月31日

