



北京首都国际机场临空经济区管理委员会 双创基地物业服务合同

甲方：北京首都国际机场临空经济区管理委员会

地址：北京市顺义区金航中路1号院

法定代表人\授权代表：王宏剑

乙方：北京空港天地物业管理有限公司

地址：北京市顺义区临空经济核心区融慧园甲26号

法定代表人：石磊

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规的规定，经甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就北京首都国际机场临空经济区融慧园6号楼（以下简称“本楼宇”）物业服务有关事宜，协商订立本合同，一年费用共计4951963元（人民币：肆佰玖拾伍万壹仟玖佰陆拾叁元整）。具体内容如下：

一、乙方保证本楼宇内、外向甲方提供如下工作及服务范围

（一）制订本楼宇房屋服务工作计划并组织实施。管理相关的工程图纸、档案与竣工验收资料等，根据法律、法规的授权制订服务的有关制度。

（二）建筑物管理

1. 按照相关法规政策的规定和管理规约的约定对房屋及配套设施进行管理服务。

2. 建筑物外墙及公共空间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象；室外招



牌、广告牌整齐有序。

3. 公共区域的面砖、地砖、井盖、路牙等无污迹，无破损，公共区域墙面定期粉刷。外墙及公共空间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象。

4. 按计划对区域内建筑物进行安全普查和完损等级评定，并公告通知业主，保证建筑物完好率达到 100 %。

5. 天台、公共楼梯等部位符合市容管理规定。

6. 未经管委会许可不得对建筑物结构、设施、设备等进行改动。

7. 装修、施工符合相关规定，按区域装修管理制度、程序及安全、防火规定进行装修。装修申请、图纸、安全防火协议、工程进度表、装修用材料合格证、各项审批记录、装修公司及装修人员登记及相关材料等均需进行备案登记。装修期间加强日常巡查并做好相关记录，装修完工后按规定对工程进行验收，验收不合格需进行整改，直至验收合格。对私改乱拆管线、破坏建筑物结构和损害其他业主利益的现象及时劝阻或采取相应手段。

8. 区域出入口设区域值班岗亭、道路平面分布图、交通指示牌和相应标识。

9. 对违反区域规划侵占公共区域、损害其他业主利益及擅自改变房屋用途的行为及时劝告、阻止、报告并协助有关部门依法处理。

10. 区域内各路口、各建筑物及其他公共配套设施场地标识齐全、规范美观。

（三）设施设备的运行、维修、养护

设施设备包括但不限于：核心设备机房、共用的给排水管道、共用照明、保安监控系统、供电系统、消防系统、供水系统、避雷装置、通风系统、弱电系统、电梯、热力管线、智能停车系统，共用设备设施等。

保证区域内设备设施运行正常，维护良好，无事故隐患。有设备台帐、

运行记录、检查记录、维修记录、保养记录。保证区域内各共用部位、共用设施设备、基本市政设施的正常使用运行和安全生产。

1. 按计划对区域内共用部位设施、设备的日常养护。确保电梯正常运行，负责电梯的维护、保养、维修。

2. 保证区域内护栏、围墙、道路、绿化设施等公共设施、设备正常使用。

3. 道路、步道、活动场地达到平整，边沟整齐，涵洞通畅。

4. 对设备故障及重大事件有完善的应急方案和现场处理措施、处理记录。

5. 各设备机房卫生整洁，主要设施设备标识清楚齐全。

6. 确保雨水、污水管道保持通畅，定期清掏化粪池、雨水井，相关设施无破损。

7. 负责区域智能化设施、设备的日常运行维护保养。

8. 办理公共设施、设备损坏险、财产及公共责任险。

9. 水、电、消防、监控等设备运行人员技能熟练，按国家规定持证上岗。严格执行操作规程和安全生产规定。

10. 定期进行消防演习，保证消防通道畅通，消防器材、器具、设施、设备定期进行检测确保可随时启用。

11. 设备机房整洁、卫生，无任何安全隐患。

12. 各指示牌、公共设施、设备及危险部位标志、标识设置合理、准确、无遗漏。

13. 日常巡视、检查，防止管线锈蚀，跑、冒、滴、漏现象的发生，保证给排水系统正常运行使用。

14. 建立完善的供水制度，保证水质符合国家标准。二次供水卫生许可证、水质化验单据、操作人员健康合格证齐全。

15. 节约用水。

16. 配电室 24 小时值班，供电及维修人员按规定持证上岗。

17. 加强日常维护保养，确保公共区域的照明、指示灯具、控制开关的完好。

18. 严格执行安全用电规范，对供电设备、设施进行定期维护保养，确保用电安全。

19. 区域内夜间照明、景观照明、指示灯、节日装饰灯饰等保持运行正常，并按时开启。

20. 保证避雷设备设施完好、有效、安全。

21. 空调机房 24 小时值班，保证空调系统安全运行确保正常使用并按规定时间提供冷暖气。制冷时间为 8:30-19:00，冬季供暖时间为 24 小时供应，并确保服务标准符合北京市相关要求。

22. 定期进行维护保养保证设备设施时刻处于良好状态。

23. 每年按计划并根据天气情况提前进行设备调试，按规定时间和温度供暖、供冷，保证使用温度符合北京市相关要求。

24. 供暖、供冷管线保温完好，无锈蚀。

25. 保证设备运行中无异常噪音。

26. 设 24 小时值班电话。

（四）工程急修及日常工程维修

1. 工程急修实行 24 小时报修值班制度。紧急报修 15 分钟内到达现场；预约维修报修按双方约定时间到达现场并进行回访。

2. 日常工程维修，接到报修后 15 分钟内到达现场；执行《工程服务质量标准》。返修率不高于 1%。

（五）绿化维护

1. 区域草坪需保持平整，高度不超过 10 公分，超过时及时进行修剪。
2. 草坪内无裸露土地，常年清除杂草，有效控制杂草孳生。花草树木无枯死，发现死树应及时清除并适时补种。
3. 绿篱超过平齐线 10 公分时进行修剪，绿篱根部无死枝枯叶及杂物。
4. 造型树木应根据树木品种和生长情况，及时修剪整形，观赏效果良好。
5. 根据气候状况和季节，适时组织浇灌、施肥和松土，花草树木长势良好。
6. 适时组织进行防冻、保暖、防沙、防风。
7. 绿化地设有宣传牌，提示人们爱护绿植。
8. 区域内各处植被应符合区域整体绿化要求；统一协调，规格一致，不超出，不外延。
9. 区域整体绿地完好率达到 95%以上。
10. 按计划根据季节对区域内绿色植物进行杀虫和防虫害控制。
11. 做好草坪及绿色植被的防火工作。

（六）环境卫生

1. 维护和保持区域范围内的清洁卫生：
 - （1）有健全的保洁制度，清洁卫生实行责任制，有明确的分工和责任范围。
 - （2）定时与不定时相结合，对区域整体清洁进行巡察。
 - （3）按时对公共区域、空置房、地下室、地下车库进行清扫，并达到如下清洁服务质量要求：
 - a. 地面：定时巡视，地面整洁、无污物。
 - b. 墙壁及装饰物：无手印、污迹。
 - c. 门及框架定时巡视，洁净光亮，无手印、污迹。

- d. 公共区域内：清洁无杂物堆积。
- e. 区域内标识、各种指示牌、金属件：定时巡视，无手印、污迹。
- f. 护栏扶手、隔离墩（带）清洁：定时巡视，清洁无尘、无污物。
- g. 消防器材、设施设备：无手印、污迹，周围无杂物，标识完整、清晰。
- h. 垃圾箱、垃圾车、垃圾房：定时巡视，及时清理，无异味、无污迹。
- i. 对室外标识、宣传栏等定期进行擦拭、消毒。
- j. 台阶、马路牙无风化、破损。
- k. 清洁工作进行时设立警示和工作标志。
- l. 区域公共区域的照明灯具：无尘土覆盖；保持正常使用状态。
- m. 建筑物防火梯、区域防火通道：无堆积杂物、无污迹，不被占用。
- n. 区域公共走道：定时巡视，地面干净、无污迹、杂物。
- o. 停车场（库）：地面无尘土、污迹、杂物，标识整洁、清晰。

（4）按政府有关规定向服务范围内喷洒、投放灭鼠药、消毒剂、除虫剂。杀虫、防虫工作分三个类别进行：

- a. 爬行类昆虫：一般指蟑螂， 每半年一次。
- b. 齿类：指老鼠， 每半年一次。
- c. 飞行类：如蚊子、苍蝇， 按季节进行消杀。

上述工作外，每年请专业杀虫公司对整体区域进行彻底杀虫二次。

d. 在雨、雪天气应及时和提前对区域区内主路、干路积水、积雪进行清扫。道路无积水、积雪。根据需要在重点部位铺设防滑垫。根据需要在重点部位摆放黄色“小心地滑”等警示牌。积雪堆放在绿化带内或下水口附近。

2. 垃圾的处理与收集

（1）根据实际合理布设垃圾桶、垃圾车、垃圾房，区域垃圾实行分类收集、管理、运输。

(2) 垃圾每日收集、运送，做到日产日清，无垃圾桶、垃圾箱满溢现象。

(3) 垃圾中转站每日进行冲洗，冲洗后无异味；根据实际需要进行消杀，有效控制蝇、蚊等害虫孳生。

(4) 垃圾箱、垃圾车每日清理，定期消杀，保持洁净。

(5) 建筑垃圾划定区域堆放，督促施工单位及时清理。

(6) 区域禁止堆放、储存各种易燃、易爆等危险物品。

(7) 按计划对化粪池进行清淘及消杀工作。

(8) 按计划对垃圾桶、垃圾房、车库、排水渠及区域内死角等进行消杀活动。

(9) 区域内的环境装饰物、绿化等保证完好、整洁，具备使用和观赏功能，周边无杂物堆积。

3. 排水、排污管道畅通

(1) 区域内公共雨、污水管道每年全面疏通一次，保持畅通。

(2) 雨、污水井每月检查一次，并视检查情况及时进行清掏。

4. 建立消杀工作管理制度，根据区域实际情况定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生；定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物。

(1) 建立传染病预防和隔离机制。

(2) 定期向客户宣传公共卫生知识，发放相关资料。

(3) 保持员工个人卫生，向客户展示良好的形象。

(4) 保持与政府相关部门的联系，执行和协助做好各项卫生防疫工作。

(七) 公共秩序维护

区域内公共秩序维护和公共财产的管理：

1. 相对封闭：做到区域主要出入口 24 小时有值守，区域内做到 24 小时巡逻执勤。

2. 中央监控室值机员 24 小时对区域内实施监控，监控录像储存时间不低于 30 天，相关工作人员可随时调取。

3. 维护交通秩序：对机动车辆和非机动车辆的行驶方向、速度进行管理。

4. 公共财产管理：区域内的消防器材、交通实施器材、表井盖、雨篦子、花、草、树木、果实等。

5. 夜间对服务范围内重点部位、道路进行定时定点的防范检查和巡逻，巡逻不少于 2 人，做到有计划、有记录。

6. 发生治安案件、刑事案件、交通事故时，应及时报警，并配合公安部门进行处理。

7. 对区域公共设施、水池、设备房、天台等危险隐患部位，设置安全防范警示标志。

8. 对进出区域的装修人员、服务人员实施发放临时出入登记管理制度；对可疑人员进行盘问、登记、劝离；对访客指引行走路径。

9. 对火灾、水浸、刑事、交通事故等突发事件有应急处理预案（每年预演两次）。

10. 严禁推销、收废品等闲杂人员进入区域。

11. 及时发现和处置各种安全隐患，设置紧急处理预案。

12. 发现在区域内有违反国家法律、法规及区域相关管理规定的行为和现象，进行劝阻和制止。

13. 大型会议、活动的秩序维护。

14. 负责本楼宇安全管理工作，发生安全事故第一时间向甲方及相关部门报告，采取相应措施，并做好救援及善后工作。

（八）停车管理

1. 有健全的机动车/非机动车停车管理制度和管理方案。
2. 对进入区域的访客车辆进行登记，核实后登记放行。
3. 维护区域车辆停放秩序，指定停车区域，保证车辆停放整齐，行使通畅。
4. 停车场（库）24 小时秩序维护员看护、巡逻。
5. 保证交通设备设施处于完好的正常使用状态。
6. 出具事故证明利于客户车辆保险索赔。
7. 对违反区域规定的行为进行劝阻和制止。

（九）消防安全管理

1. 建立、健全消防管理制度，责任落实到人。
2. 消防中心等特殊岗位人员经考核后持证上岗。
3. 消防设施有明显标志，定期对区域内的消防设施、设备、器材进行巡视检查和维护，保证设施、设备、器材灵敏、可靠。
4. 定期进行消防演习，保证所有员工掌握消防知识和基本消防技能。
5. 保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通。
6. 保障各消防设施设备处于良好工作状态。
7. 定期组织客户进行消防知识的培训和消防演习。
8. 消防系统每月进行监测，及时排查消防安全隐患。
9. 建立消防应急机制。
10. 学习和落实中华人民共和国消防法和安全生产法。
11. 中控室设 24 小时值班电话。
12. 每月进行一次全面安全隐患排查，对排查出现的隐患立即整改或督促入驻企业整改。

（十）装饰装修管理

1. 有健全的装修管理制度和规定。
2. 查验入驻企业装修方案，与入驻企业、施工单位签定装修管理协议，告知业主装修注意事项。
3. 装修期间，对装修现场进行巡视与检查，严格治安、消防和房屋安全管理；对进出区域的装修车辆、装修人员实行出入证管理，调解因装修引发的邻里纠纷。
4. 入驻企业装修结束后，应进行检查。对违反装修协议的要进行处理，问题严重的报行政管理部门。
5. 施工方及时清运装修垃圾。
6. 对违反装修施工规定的人员进行处理。
7. 施工方应按规定履行保险并向区域管理处交纳装修押金后方可进行施工。

（十一）客户档案管理

1. 区域有关工程图纸、竣工验收资料、各项管理规章制度、客户档案、日常运行记录、检查记录、各项服务记录、往来信函等应完好保存。
2. 所有资料、档案、信函均设专人或专业人员管理。
3. 建立档案管理制度（借阅、归还、复印、保密等）。

（十二）物业管理服务

1. 热情、周到、细致地为区域每一位客户提供优质的物业管理服务。
2. 按计划和相关的工作程序结合区域的实际情况开展服务工作。
3. 维护区域及公司、核心区管委会形象。
4. 物业从业人员应按比例持有物业管理上岗证。
5. 加强员工职业技能、物业管理知识、服务意识、道德、法律、法规的

培训。

6. 开通客户服务电话、传真、电子信箱。
7. 统一物业管理和区域标识（服装、信件、名牌、指示牌、警示牌、公共公用物品、纪念品等）。
8. 建立客户紧急联系方式和应急预案。
9. 定期或不定期征询客户对区域建设和管理的意见或建议，提高服务质量。
10. 不泄露客户、业主、入驻企业的商业信息。
11. 根据市场和客户的需求适时推出各种有特色的服务内容。
12. 适时组织业主联谊会，相互沟通，共建和谐区域。
13. 遵守国家法律、法规及区域和公司的相关规定。

（十三）对区域内违反有关治安、环保、装饰装修和使用等方面法律、法规、规章的行为，应当及时告知、建议、劝阻，并向有关部门报告。

（十四）制定预防火灾、水灾等应急突发事件的工作预案，明确妥善处置应急事件或急迫性维修的具体内容。

（十五）设立服务监督电话，并在该房屋区域公告栏等醒目位置公示。

（十六）提供公用网络服务（带宽不少于 300 兆）

二、合同期限

合同期限为 2024 年 10 月 9 日起至 2025 年 10 月 8 日止。

三、合同费用

一年服务费用 4951963 元（人民币：肆佰玖拾伍万壹仟玖佰陆拾叁元整）。前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。

四、付款方式

(一) 甲方分三次向乙方支付本合同总款项 4951963 元(人民币:肆佰玖拾伍万壹仟玖佰陆拾叁元整),第一次支付本协议总款项的 30%;第二次支付本协议总款项的 40%;第三次支付本协议总款项的 30%。合同期满后,如需财政结算评审,在中标金额范围内,以财政局结算评审评定金额扣减已支付款项,最终支付总金额以结算评审评定金额为准。

(二) 付款期限:

1. 甲方根据财政资金到位情况,于 2025 年 6 月底前,向乙方支付第一笔合同款项,即 1485588.9 元(人民币:壹佰肆拾捌万伍仟伍佰捌拾捌元玖角整)。

2. 甲方于 2025 年 12 月底前,向乙方支付第二笔合同款项,即 1980785.2 元(人民币:壹佰玖拾捌万零柒佰捌拾伍元贰角整)。

3. 甲方于本合同期满并取得物业服务(工程)验收确认单后,2026 年 3 月底前,向乙方支付第三笔合同款项,即 1485588.9 元(人民币:壹佰肆拾捌万伍仟伍佰捌拾捌元玖角整)。

公司名称:北京空港天地物业管理有限公司

纳税人识别号:911101137886451964

地址、电话:北京市顺义区临空经济核心区融慧园甲 26 号 010-80477898

开户银行:中国建设银行股份有限公司北京空港支行

账号:11001199300052500781

行号:105100015081

(三) 乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票,否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。乙方同意,如因乙方未能按时提交符合本合同约定的发票致使甲方迟延付款的,不视为甲方违约。

乙方确认并理解,甲方有权根据财政资金到位情况支付本合同项下的应

付款项，如因财政资金未能及时到位致使甲方迟延付款的，不视为甲方违约。

(四) 乙方向甲方开具的发票信息如下：

名称：北京首都国际机场临空经济区管理委员会

税号：11110110MB1P045084

地址：北京市顺义区金航中路1号院

电话：69478267

开户行：工行顺义支行

账号：0200 0059 0920 1100 324

五、其他条款

(一) 甲方有权对乙方所提供的服务进行监督、指导。

(二) 甲方有权定期对乙方所提供的服务进行考核，乙方需结合考核结果形成整改方案并进行改进。

(三) 甲方有权对乙方使用的分包公司进行审核把关，分包公司需经甲乙双方共同确认后方可提供服务。

(四) 乙方负责对服务内容、服务人员进行日常管理，确保服务达到标准，因乙方原因造成不良后果或影响的，由乙方负责。

(五) 乙方人员服务过程中所发生的安全事故，与甲方无关，由乙方自行承担；乙方人员在服务过程中给甲方造成损失的，由乙方承担赔偿责任。

(六) 乙方应对提供服务过程中所获得的甲方非公开信息予以保密，未经甲方书面同意，不得向任何第三方披露。乙方保密义务的期限为永久。

(七) 如合同履行期间遇特殊情况，甲乙双方协商解决合同解除事宜。

(八) 乙方需配合甲方完成指定工作。

六、违约责任

(一) 若乙方未能按照本合同约定保证甲方本楼宇物业服务的，经甲方

要求整改后，仍不能符合约定的，甲方有权解除本合同。剩余服务费用（本合同第三条所列，扣除已发生费用）乙方应予退还，并支付甲方相当于一年费用总额 10%的违约金。此外，如造成甲方损失，乙方应予赔偿。

（二）经甲方对本楼宇物业服务进行评估，出现不符合标准情形的，甲方有权解除本合同或扣除相应服务费用。解除本合同后剩余服务费用（本合同第三条所列，扣除已发生费用）乙方应予退还，并支付甲方相当于一年费用总额 10%的违约金。此外，如造成甲方损失，乙方应予赔偿。

（三）本合同解除的，甲方有权自行委托物业服务企业提供物业服务。乙方因此受到的损失，由乙方自行承担。

七、本合同一式四份，双方各保留两份，由各方法定代表人或负责人正式签字、盖章生效。

八、本合同未尽事宜，经合同双方共同协商，另订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。



甲方（盖章）：北京首都国际机场临空经济区管理委员会

法定代表人\授权代表（签字）：

签署日期：2024年 9 月 12 日



乙方（盖章）：北京空港天地物业管理有限公司

法定代表人\授权代表（签字）：

签署日期：2024年 9 月 12 日

