

物业服务合同

甲方：北京市朝阳区图书馆

乙方：北京玖美物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》以及北京市朝阳区财政局与乙方签订的《物业服务定点服务框架协议》的规定，现甲方就委托乙方对甲方所使用的房屋进行物业管理签订如下合同：

第一条 物业基本情况

坐落位置：北京市朝阳区广渠路 66 号院 3 号楼、北京市朝阳区朝外大街金台里 17 号

建筑面积：19724 平方米

设备设施情况：甲方自用

第二条 物业服务管理事项

1. 卫生保洁服务

(1) 公共区域卫生保洁：包括门前三包以内责任区域的道路、停车场、绿化区域、通道、阅读区域、就餐区域、卫生间、开水间、走廊、电梯、楼顶花园、地下、食堂、库房、楼道通道等区域的地面、玻璃、台面、墙面、天花板、风口、照明灯具、指示牌、扶手、门框等；



(2) 室内卫生保洁：业主指定办公室、会议室、贵宾接待室、图书阅览区域、多功能厅等；

(3) 门前三包：按街道规定，搞好门前三包，冬季铲冰扫雪，雨季及时扫除院内积水；

(4) 做好垃圾清运工作。

2. 机电设备系统维修保养服务

(1) 配电室系统设备维护保养：专人值守，照明灯具、面板线路的更换、维修，弱电及照明设备日常检查及故障上报；

(2) 给排水系统：水泵定期检查，防止出现跑、冒、滴、漏，每日巡视检查确保管路畅通，管件阀件等设备设施；

(3) 空调暖通系统：空调暖通系统设备设施日常检查、清扫，督促专业公司按时进行专业维保，及时为甲方供冷、暖。

3. 值班管理

(1) 中控室、监控室 24 小时专人定岗值守，楼层火灾隐患、警报器的日常检查，定期检查灭火器、消防栓，并做好工作记录；

(2) 配电室 24 小时专人定岗值守，做好工作记录，发现问题及时上报。

4. 会议、活动服务

(1) 贵宾接待服务；



(2) 访客的接待及常规性服务；

(3) 会议保障服务；

(4) 馆内各项重大活动保障。

5. 服务标准及要求

(1) 物业公司管理服务人员统一着装，干净整洁，配戴明显胸牌；

(2) 物业公司服务人员应严格执行各项规章制度，严格按操作规程、服务标准完成每日工作任务，工作标准按投标文件执行；

(3) 遵守业主相关制度，接受业主监督指导。

6. 所有岗位基本条件

(1) 所有服务人员每年进行一次体检，体检合格后报业主备案；

(2) 技术作业人员须按照有关规定持证上岗；

(3) 所有服务人员应当经过岗前培训，明确工作职责，遵守劳动纪律；

(4) 服务人员需保持相对稳定，人员更换须与招标人协商，获得认可后方可更换；

(5) 所有服务人员均须将个人基本资料、身份证复印件和上岗证书复印件等材料在图书馆备案；

(6) 工作期间必须遵守“五不”原则，即不喝酒、不抽烟、不擅离工作岗位，不迟到早退，不做与工作无关的事；



(7) 定期组织物业服务人员开展消防应急演练;

(8) 投标人须在投标文件中承诺,服务人员具备国家规定的相关资质要求,中标后向招标人提供针对此服务项目的有效的用工人员 身份证、相关岗位的上岗证、健康证及卫生体检证明等(投标人负责相关费用);

(9) 招标人负责管理和考核,并有权要求中标供应商更换不满意的物业人员。对于更换的物业人员须符合本次招标项目的人员要求,并在五个工作日内更换完成。

7. 其他服务及要求

(1) 协助招标人配合街道、消防部门等工作;

(2) 做好各类档案管理工作,配合迎检;

(3) 配合专业公司开展消防维保工作;

(4) 单次维修项目总价 200 元及以下(不含人工费用),由乙方承担。单次维修项目总价 200 元以上(不含人工费用)由乙方提出项目计划方案,由甲方审核批准后施行,甲方仅承担超出 200 元的费用,乙方承担 200 元与人工费用。甲方也可自行决定委托第三方实施,费用由甲方根据验收情况支付;

(5) 乙方需承担的费用:物业办公耗材;保洁工具、设备、用具、药剂和日常消耗品;图书馆公共场所日常消耗品的费用;

(6) 物业服务费用包括但不限于服务期间乙方工作人员工资福利、社会保险、工伤事故等费用,乙方经营管理相关的全部费用均由乙方支付。



第三条 物业服务期限

本合同期限为壹年。自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止。

第四条 物业服务质量

乙方承诺物业服务质量不低于招标文件第四章“采购需求”中规定的质量标准。

第五条 甲方的权利和义务

1. 对乙方的管理实施监督检查，服务期内全面进行一次考核评定，如因乙方管理不善，工作失误或者违反相关工作要求，造成甲方重大损失，经市政府物业管理主管部门认定，甲方有权终止本合同，并且不承担违约责任。
2. 甲方在合同生效日内向乙方提供办公用房3间。
3. 甲方在合同生效日内按规定向乙方提供本物业所有的物业及物业管理档案、资料（工程建设竣工资料、设备设施资料），在乙方管理期满时甲方将予以收回，乙方应无条件地予以配合。
4. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动。
5. 甲方根据乙方要求，积极协助乙方解决在经营管理中的困难和问题，协助办理经营管理相关合法手续等事宜。
6. 负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。在国家有关管理部门鉴定确因乙方原因给第三方造成任何财产损失或人身伤亡，在国家有关管理部门裁定后，由乙方负责处理并承担相关责任。
7. 按期支付甲方应承担的物业管理服务费用及工程维修用耗品耗材的费用。



8. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

9. 法规政策规定由甲方承担的其他责任。

第六条 乙方权利义务

1. 根据有关法律、法规政策及本合同，制订该物业的各项管理办法、规章制度、实施细则。将履行本合同物业管理服务事项的义务及开展相关工作所需的人员报甲方审定。乙方派到甲方工作的员工数量为 35 人（具体岗位要求见下表），甲方有权要求在乙方派员不足约定之员工数量时，乙方补足本合同约定之人员数量，以满足甲方的需求。

岗位要求表

岗位	人数	岗位说明(包括但不限于)
项目经理	1	两馆物业服务全面工作，兼项目部安全管理、培训及演练、人员管理、各工种工作效果考评、与相关单位联系协调等。
物业主管	1	小庄馆物业服务全面工作，兼安全管理、培训及演练、人员管理、各工种工作效果考评、与相关单位联系协调等。
会服人员	1	会议室日常管理(卫生、通风、杯具消杀)、会前准备及跟会服务、办公区卫生保洁等工作。
保洁主管	2	统筹协调保洁各项工作，保洁质量检查，物资管理等工作。
保洁员	6	门前三包以内责任区域的道路、停车场、绿化区域、通道、阅读区域、卫生间、开水间、走廊、电梯、楼顶花园、地下、食堂、库房、楼道通道等区域保洁工作。
工程主管	1	统筹协调两馆工程维修工作，日常空调机房应急值守，持制冷与空调作业证。
工程维修	1	设备设施的日常巡视检查及维修。



高压配电室值守	12	24 小时专人值班，每班不少于 2 人，发现异常情况及时上报进行处置，持高压电工证。
消防中控室、监控室	10	消防中控室 24 小时双人值守，消防设施设备日常管理，每日消防巡查，每月安防检查，持消控证（每班至少一个中级或以上）；监控室 24 小时有人值守。
总人数	35	

2. 在经营管理期间合法经营，尊重甲方对自有财产的所有权，在甲方对自有设备设施及财产进行安全和使用情况检查时提供方便和必要资料。
3. 负责联系和监督甲方自用设备、设施的生产商、维修商和有关机构对甲方自有项目的更新、维修、保养、实施过程。
4. 负责编制所提供的物业管理项目之年度养护计划及更新改造方案，经双方议定后由乙方组织实施。
5. 接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督。
6. 对本物业公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。
7. 建立本物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。
8. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案，移交本物业的公共财产。
9. 不承担对甲方的人身、财产的保管保险义务（另有专门合同规定除外）。同时乙方应当为其委派到甲方处工作的人员办理所需的人身及安全保险，对委派人员的安全及劳动责任负责。在甲方工作期间，非甲方原因，乙方工作人员



发生人身伤亡事件，由乙方负责处理并承担最终责任。

10. 乙方保证合同约定的各岗位员工满员满岗，出现缺员缺岗(员工正常病假、事假除外)，应在 3 日内把缺员补齐。

第七条 服务费用

1. 经双方确定本合同物业服务费为：人民币 2140000.2 元（写： 贰佰壹拾肆万元贰角 ）最终金额以甲方认可的审计机构的审定结果为准。

2. 具体支付时间和方式：

（1）合同签订后，2026 年第一季度内，支付合同总金额 60% 部分的服务费，即人民币 1284000.12 元（大写： 壹佰贰拾捌万肆仟元壹角贰分 ）；2026 年第三季度前，支付合同总金额 30% 部分的服务费，即人民币 642000.06 元（大写： 陆拾肆万贰仟元零陆分 ）；2026 年 11 月 30 日前，根据甲方认可的审计机构的审定结果支付剩余部分的服务费。

（2）甲方支付每笔费用的同时，乙方需向甲方开具同等面值法定正规发票，否则甲方有权拒绝付款。双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方有权在收到财政拨款后根据财政资金使用情况决定本合同价款的具体付款时间，若因财务审批流程、财政拨款未到位、财政政策调整等原因导致无法按约支付的，不构成甲方违约，乙方不得因此追究甲方违约责任。

第八条 违约责任、争议解决等

1. 合同规定的管理期满，双方如续订合同，应在该合同期满三个月前向对方

提出书面意见。甲、乙双方对物业服务质量发生争议的，双方可共同委托物业服务评估监管机构就乙方的物业服务质量是否符合本合同约定的服务标准进行评估；乙方管理服务达不到法律规定或本合同约定的服务内容和标准的，甲方有权单方解除本合同，本合同解除后，乙方需立即返还甲方已支付的未履行部分费用，并支付甲方本合同总费用 5%的违约金，违约金不足由此给甲方造成损失的，乙方应当承担赔偿责任。乙方在本合同终止后，不移交物业管理权，不撤出本物业和移交管理用房及有关档案资料等，每逾期一日，应向甲方支付物业管理年度费用 1%的违约金，违约金不足弥补甲方损失的，乙方应当承担赔偿责任。

2. 本合同履行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

3. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请物业管理主管部门调解，调解不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

4. 本合同之附件补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

第九条 其他

本合同自双方代表签字并加盖公章之日起生效，本合同一式三份，甲、乙双方各执一份，朝阳区政府采购办公室备案一份，具有同等法律效力。

（以下无正文）





甲方签章:

代表:

日期: 2026.1.14



乙方签章:

代表:

日期: 2026.01.14.