

门头沟区民生大厦物业管理服务合同



委托方：北京市门头沟区人力资源和社会保障局

受托方：北京康奇物业管理有限公司

2025年12月30日

门头沟区民生大厦物业管理服务合同

第一章 总 则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：北京市门头沟区人力资源和社会保障局

受托方（以下简称乙方）：北京康奇物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》《北京市物业管理条例》《中华人民共和国消防法》等有关法律法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就乙方为甲方提供物业服务有关事宜，协商订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业类型： 办公楼

座落位置：北京市门头沟区中门寺南路3号院

建筑面积：40270.63平方米

绿地面积：5000平方米

此物业服务项目不含原北京轻工技师学院部分，原学院部分需由后续单位入驻后追加费用或单独签订合同。

第二章 管理服务期限

第三条 服务期限

委托管理服务期限自 2026年1月1日起至 2026年12月31日止。

第三章 管理内容

第四条 制定物业管理服务方案、工作计划、应急保障预案、重

大活动后勤保障方案，并组织实施管理与物业相关的工程图纸与竣工验收材料等。

第五条 房屋建筑的日常巡检和管理，包括：吊顶、内外墙面、地板、地面、门、窗、楼梯间、室外道路、雨排水、设备等设施。保障锁具、门窗完好有效，公共照明、线路安全运行，设备机房每半月至少清洁 1 次，给排水设备设施至少每日巡视 1 次，每年养护、疏通、清污 1 次，

第六条 设备设施的运行和管理；

1. 供电系统运行管理及维护。设备机房设置类别和安全标识，配电室 24 小时双人值班，公共照明、应急照明、强弱电井、插接箱、配电变设备保证正常使用，每日巡查记录清晰完整。

2. 给排水系统日常运行及维护，包括水箱、污水泵、开水器、小便池、各种龙头、系统阀门、管道、污水井等。

3. 消防管理服务。包括消防中控室 24 小时双人值班，对消防设施设施的巡检，乙方须按消防安全重点单位相关要求配齐消防安全管理人员、专业技术人员，定期组织岗位教育与技能培训，制定消防安全预案并配合甲方组织实施，保障物业服务区域内消防安全，并承担消防灭火器的年检。

4. 空调、供暖系统（中央空调）日常运行及维护，并监督维保单位检修调试，做好夏季空调使用及采暖季供暖的各种准备。

5. 电梯系统日常安全运行检查、监管，对电梯维保单位严格监管，督促维保单位定期对电梯维护，发生故障及时抢修。

6. 弱电系统日常运行及维护，并做好与维保单位的协调工作。

7. 避雷系统日常运行及维护，并做好与维保单位的协调工作。

8. 信报服务。对报纸报刊、邮件、包裹、信件正确分类处理和安全检查，及时投送和通知收件人领取。

9. 其它服务项目

第七条 绿化的日常修剪、除草、灌溉。

第八条 清洁卫生。包括：所有公共区域（包括：门前三包、东院及微型垃圾站等的公共区域、服务大厅、活动站、健身房、楼道、步梯、电梯、卫生间、开水间、地下车库、设备间、庭院、外墙面二层以下门窗的清洁、院内设置各种标识，标牌、公示栏，及其它委托事项）的清洁工作。建立保洁、会议服务工作制度及工作计划，办公用房区域内的大厅、楼道、楼梯、电梯间、茶水间、会议室等每日至少清洁1次，电器、消防、监控、门禁等设施设备每月至少清洁1次，休息日及法定节假日须安排保洁人员进行巡视保洁，保证日常、假日期间所有服务区域内干净整洁。

第九条 食堂操作间排烟系统的清洁（每两个月清洁一次），并监督维保单位对天然气报警系统年检、维保工作。

第十条 垃圾分类工作，严格按照要求进行分类管理，并做好对物业服务区域的垃圾分类工作的宣传、指导工作。

第四章 委托服务的质量标准

第十一条 乙方为甲方提供合同中规定的服务应符合北京市物业管理行业标准。

第十二条 乙方须定期检查设施设备完好率，发现问题立行立改。一般性维修三日内完成，修复时限最长不超过半个月；较为复杂性维修或单项不超过500元（含500元）的由乙方负责；对于比较复杂或乙

方难以单独完成的，乙方主动提出报修方案，甲乙双方协商解决。乙方须按下列约定，实现管理目标（各指标按行业规范统计计算）。

1. 楼宇及配套房屋、设备设施完好率95%以上；
2. 楼宇、设备临修、急修及时率95%以上，设施设备返修率小于3‰；
3. 维修工程质量合格率95%以上；
4. 消防设备完好率95%以上，火灾事故发生率0%；
5. 清洁保洁率95%以上；
6. 公共照明路灯完好率98%以上；
7. 设备完好率95%以上；
8. 道路、停车场完好率95%以上；
9. 排水管、明暗沟、化粪池完好率95%以上；
10. 客户对管理服务满意率95%以上；

第五章 双方权利义务

第十三条 甲方权利义务

1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
2. 监督乙方遵守相关规定；
3. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育活动；
4. 在乙方提供符合约定的服务后，按时支付乙方物业管理费用；
5. 无偿为乙方提供管理用房（包括办公室和库房），乙方不得挪作他用或转租；
6. 甲方的楼宇、设备、设施在委托乙方实施管理服务时应运行正常。
7. 甲方或行政主管部门，根据《物业管理条例》及相关法律法规、行业规定和乙方提供的《物业管理方案》，对乙方日常服务工作进行监

监督检查。

8. 投诉处理。因乙方工作失误，造成甲方人员或使用人或其他第三人有效投诉的，乙方应以书面形式向甲方予以说明。

第十四条 乙方权利义务

1. 根据有关法律、法规及甲方的相关规定及本合同约定，制定物业管理各项制度；

2. 对物业使用人违反甲方相关规定的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取规劝、警告、制止等措施解决直至提请有关部门处理；

3. 遵守甲方的各项规章制度，并服从甲方的管理，保证物业管理服务人员具备良好政治、业务素质及敬业精神，严格履行职责。对甲方提出的不称职人员应在一周内予以调换。

4. 乙方应遵守劳动法及劳动合同法的相关规定，贯彻执行国家的相关政策和法规。同时向甲方提供本物业的工作人员组织机构图和员工花名册。

5. 乙方必须按照相关法律、法规要求，加强物业管理，配足、配齐工作人员。乙方在本合同履行期间，工作人员变动率不得超过 20%，超过 20% 甲方有权终止本合同。按照物业管理或专业服务的要求，管理人员和操作人员必须具备相应岗位资格证书和专业操作资质证书。

6. 经甲方同意，乙方可选聘专业公司承担本物业的专项管理实施业务，专业公司的行为由乙方承担责任。

7. 对委托管理的设施不得擅自占用和改变其使用功能；

8. 紧急情况下，有权进入物业使用人区域履行管理责任、抢修义务，同时应通知物业使用人；

9. 完成第三章所述委托管理内容。

10. 未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同的全部或部分权利义务转让给第三方。

第六章 物业管理服务费用

第十五条 物业管理服务费

1. 双方确认，甲方本合同项下所应支付的资金来源于财政预算资金，其拨付需遵守国家及地方财政管理相关规定与程序。

2. 本物业区域物业服务收费方式为：包干制。实行包干制的，盈余或者亏损均由乙方享有或者承担；乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务项目。

按合同约定服务时间物业管理总服务费（小写）：1647800 元；大写：壹佰陆肆万柒仟捌佰圆整。

3. 物业管理服务费的支付：

按季度进行支付，每季度服务费为 411950 元（大写：肆拾壹万玖仟伍佰圆整）；经甲方季度考核验收合格后，甲方按季支付物业服务费用。乙方提供等额有效的正式发票、季度验收报告，甲方支付该季物业服务费用。

4. 若因财政资金预算调整、拨付延迟或不足的原因，造成甲方未能按本合同约定期限支付款项的，不视为甲方违约，甲方无需承担逾期付款的违约责任。

3. 下列费用已包括在物业管理服务费之中：

（1）人工成本费；

（2）各专业系统设备、设施提供日常维修和养护的耗材费用（500 元以下（含 500 元））。（大、中修费用及设备更新除外）；

- (3) 保洁服务所需工具、清洁用品、洗手液、洁厕用纸等费用;
- (4) 消防灭火器年检费用;
- (5) 排烟系统的清洁费用;
- (6) 乙方酬金及税金;
- (7) 本合同约定服务范围内及双方商定的其他费用。

4. 乙方的收款账户信息:

户名: 北京康奇物业管理有限公司

纳税人识别号: 91110109735588642B

开户行: 北京农商银行龙泉支行

账号: 0505000103000006311

地址: 北京市门头沟区增产路 24 号 417 室

乙方的上述账户信息发生变更的, 应及时通知甲方。因乙方未及时通知所造成的损失, 由乙方自行承担, 与甲方无关。

5. 乙方确认并承诺, 由于甲方资金为财政性资金, 如由于财政拨付不足或不及时所造成的延期付款, 不视为甲方违约, 甲方不因此承担任何违约责任。

第七章 违约责任

第十六条 因甲方违反合同的约定, 致使乙方未完成合同约定的, 乙方不承担违约责任。乙方未能达到约定的管理目标, 甲方有权要求乙方限期整改, 逾期未整改的, 甲方有权终止合同, 并要求乙方承担违约责任, 乙方无权要求支付物业管理服务费。

第十七条 因乙方维护保养不当、不及时或违规操作等原因, 造成甲方建筑、设备设施损坏或财产损失的, 乙方应按实际损失赔偿; 侵

害甲方或第三方利益的，由乙方承担全部责任；在此情况下，乙方无权要求支付物业管理服务费。

第十八条 甲方应根据合同履行支付义务，如因特殊情况，双方达成一致可延期支付，合同内相关违约责任经乙方同意可不予追究，本合同期限内年底前支付完成的，违约金事项不予追缴。

第十九条 乙方违反本合同的约定，未能按时完成合同约定的服务，乙方应支付甲方违约金，从逾期之日起每逾期一日按合同总金额的 3‰ 交纳。

第二十条 乙方拥有合法并提供本合同规定的物业管理服务的全部资质、政府许可或授权，乙方对本合同规定的物业管理服务的提供不会损害任何第三方的合法权益和社会公共利益。因乙方服务造成甲方或第三方损失的，乙方应承担赔偿责任。

第二十一条 乙方违反本合同第四章的约定，未能达到约定的管理目标及管理服务承诺的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同，但需提前 15 天书面通知乙方，甲方有权要求乙方向甲方支付已产生的物业服务费【3】%的违约金，并要求乙方退还甲方已支付的物业服务费，造成甲方经济损失（包括但不限于直接损失、间接损失以及甲方对外支出的违约金、赔偿金、诉讼费、公告费、保全费、律师费、交通费、差旅费等）的，乙方还应给予甲方经济赔偿。

第二十二条 乙方及服务人员在提供服务期间对所知悉的甲方的秘密信息均应承担保密义务，不得向任何第三方透漏，因违反此义务给甲方造成损失的，应承担损害赔偿责任。

第二十三条 为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管爆裂、救助、协助公安机关执行任

务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，当事人应当按有关规定处理。

第八章 合同的续订和终止

第二十四条 甲乙任何一方无正当理由拟提前终止合同的，应提前六十天以书面形式通知对方，并应向对方支付相当于两个月的物业管理服务费的违约金，给对方造成经济损失超过违约金的，还应给予赔偿违约金与损失差额。

第二十五条 如遇法律、法规、政策的规定与本合同发生冲突的，双方应协商对本合同进行相应调整。如因遇不可抗力事件导致一方不能履行和不能完全履行合同，按照民法典的有关规定执行。

第二十六条 本合同期满且无任何违约、侵权争议后合同自动终止。

第九章 附 则

第二十七条 自本合同生效之日起，根据甲方委托管理事项，乙方提供物业管理服务，办理交接验收手续。

第二十八条 本合同之附件（包括甲方招标文件、中标通知书、补充协议等）均为合同有效组成部分，与本合同具有同等效力。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十九条 物业管理方案和服务质量标准等规定，在合同中有约定的，以合同约定为准；合同中没有约定的，以投标文件约定为准；合同与投标文件约定不一致的，以合同约定为准，除非法律、法规另

有规定。

第三十条 因房屋建筑质量、设施、设备质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由责任方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第三十一条 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。

第三十二条 本合同在履行中发生争议，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，双方同意由北京市门头沟区人民法院进行诉讼解决。

第三十三条 本合同正本连同附件共 13 页，一式五份，甲乙双方各二份，区政府采购中心备案一份，具有同等法律效力。

第三十四条 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。

第三十五条 本合同自双方法定代表人或授权代表人签字并加盖单位公章之日起生效。

甲方盖章：北京市门头沟区人
力资源和社会保障局

授权代表人：[Signature]

日期：2025年12月30日

乙方盖章：北京康奇物业
管理有限公司

授权代表人：[Signature]

日期：2025年12月30日

附件一

清扫保洁范围及标准

部 位	清 扫 内 容	周 期	标 准
服 务 大 厅	服务台面、各种标致徽牌、公告栏、装饰物、座椅、开关、座椅及门窗的擦拭。 地面扞尘、拖洗。	每日两次 巡视保洁	无污迹、无尘土、金属件光亮，无废弃物、无污迹
楼 道 电 梯 步 梯	门窗、消防柜、宣传栏、扶手、开关、指示灯、烟筒等物件的擦拭，垃圾的清理，地面扞尘、拖洗。	每日一次 巡视保洁	无废弃物、无污迹 桶内垃圾不超过桶体的三分之二。 不锈钢扶手保持光洁
卫生间	地面拖洗，大、小便池的清洗消毒，垃圾筒的倾倒与清洁，门窗、隔板、镜面的擦拭，洗手池及台面的刷洗除污，上除臭球、换尘袋。	每日两次 巡视保洁	洁净、无异味、无废弃物、无污迹、无积水。 桶内垃圾不超过桶体的三分之二。
地下车库	垃圾捡拾、清理，地面清扫。	每日巡视 保洁	地面无明显污迹、无废弃物、无积水。
门前三包 院内广场 及绿地	门前各种标牌的擦拭，庭院及道路清扫，绿地内杂物清理。垃圾外运。 雪天及时清扫地面积雪。	每日一次 巡视保洁	无明显污迹、无废弃物、无积水。 垃圾日产日清不过夜。
活动站	所有公共区域内保洁	巡视保洁	干净整洁
食 堂	就餐区域和卫生间（不包括桌面）	常规保洁	地面干净整洁，无油渍、无污迹，卫生间洁净
东 院	所有公共区域	巡视保洁	无杂草，无垃圾，干净整洁