

合 同 书

项目名称：2026年大兴区生态环境局物业服务

甲 方：北京市大兴区生态环境局



乙 方：北京信诚天宇物业管理有限公司

签署日期：2026 年 2 月 10 日

委托方（以下简称甲方）：北京市大兴区生态环境局

受托方（以下简称乙方）：北京信诚天宇物业管理有限公司

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，就乙方向甲方提供局机关办公楼及第二办公区的保洁工作、食堂餐饮制作及管理服务、会议服务及共用设备设施小型维修等服务工作，双方特订立本合同。

第一章 项目基本情况

第一条 基本情况如下：

1、局机关办公楼座落位置：大兴区黄村镇兴政南巷 8 号

建筑面积： 3020 平方米

2、大兴区生态环境局第二办公区座落位置：大兴区观音寺街道观音寺社区双观巷 2 号

建筑面积： 3652.04 平方米

第二章 服务范围、服务质量双方权利和义务

第二条 服务范围、服务质量

1. 服务地址内卫生保洁，包括楼梯间、走廊通道、门厅、玻璃门窗、卫生间、餐厅、公共区域、户外运动器材、院内草坪及灌木丛修剪绿化等。

2. 负责食堂食品制作，核心是在严守食品安全规范的前提下，保障常规职工餐的稳定供应与环境执法、应急监测等临时任务用餐的灵活响应，同时兼顾营养均衡与口味适配。

3. 负责两个办公区的会议服务。包括会前的准备，会中的服务，会后的清扫。

4. 提供服务地址内共用设备设施（上下水管道、照明、暖气、配

电系统等)的维修及管理。

5. 服务质量

(1) 公共环境: 清洁干净在可见处无任何垃圾杂物、废纸烟头、痰迹污垢。

(2) 餐饮管理: 提供健康、安全、舒适的餐饮保障, 以及规范化餐饮服务。

(3) 会议服务: 严格按会议流程进行服务。

(4) 设备运行: 确保正常运行。

(5) 服务质量符合国家、北京市、行业标准及合同约定。

(6) 乙方应严格按照物业管理相关规定、垃圾分类相关规定、食品卫生安全相关规定履行本合同义务, 达到相应服务标准。

(7) 每一结算期结束 3 日内, 乙方向甲方提供上一结算期工作汇报及下一结算期工作计划, 甲方进行验收, 并提出意见。

第三条 甲方权利义务

1. 每一结算期听取乙方关于管理合同履行情况的汇报及下一结算期工作安排, 并有权提出整改意见。

2. 监督乙方履行各项工作的具体情况, 发现问题, 要求立即整改。

3. 协助乙方做好管理工作和宣传活动。

4. 甲方有权依照有关法律、法规和政策, 对乙方在本合同履行期间的工作行为进行监督检查。对违反法律、法规的行为, 责令限期整改, 并有权追究乙方违约责任。

5. 甲方自合同生效之日起, 按规定向乙方提供服务用房, 按时支付服务费用。

6. 为乙方作业人员提供存放各种用品的库房。

7. 共用设备设施小型维修所产生的全部维修材料和工具由甲方提供。

8. 甲方应协助乙方维持食堂正常秩序，并加强对员工的教育。

9. 反馈职工对乙方工作的意见，监督乙方及时改正。

10. 有工作餐应提前告知乙方，确保工作的合理性。

11. 负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。

12. 有权对乙方人员工作中表现突出或有功者进行表彰和奖励。

第四条 乙方权利义务

1. 上岗人员配备（共计 25 人）。

(1) 局机关办公楼人员配备（13 人）：项目经理 1 人，厨师长 1 人，厨师 2 人，面点师 2 人，餐厅服务员 2 人，会议服务员 2 人，维修工 1 人，保洁员 2 人；

(2) 第二办公区人员配备（12 人）：项目副经理 1 人，厨师长 1 人，厨师 1 人，面点师 2 人，餐厅服务员 2 人，室外保洁 1 人，室内保洁员 3 人，会议服务员 1 人。

2. 上岗人员标准要求。

(1) 项目经理：男 55 岁以下，女 45 岁以下，应具备大学本科及以上文化程度，具备 3 年以上同岗位管理经验，上岗需持有效的《北京市从业人员健康证明》、物业管理经理上岗证、食品安全员等证书，并提供在投标单位连续缴纳近 2 年以上的社保证明文件；

(2) 项目副经理：年龄在 40 岁以下，应具备大学专科及以上文化程度，具备 2 年以上同岗位管理经验，上岗需持有效的《北京市从业人员健康证明》、物业管理经理上岗证，并提供在投标单位连续缴纳近 1 年以上的社保证明文件；

(3) 保洁人员：年龄 50 岁以下，仪表端庄。保洁人员要进行岗前培训后方可上岗，具备一定的保洁专业技能，上岗需持有效的《北京市从业人员健康证明》；

(4) 综合维修工：55 岁以下，具有高中及以上文化程度，2 年以上专业工作经验，上岗需持有应急管理局颁发的《高压电工作业证》，具备一定的设备设施故障诊断及应急维修处置能力；

(5) 会议服务员：女，40 岁以下，具有中专及以上文化程度，2 年以上礼仪接待工作经验，身高 1 米 60 以上，仪表端庄，训练有素，责任心强，工作积极主动，服务意识强，上岗需持有效的《北京市从业人员健康证明》；

(6) 厨师长：50 岁以下，3 年以上同岗位工作经验，五官端正，身体健康，精力充沛。人品好，经验丰富，责任心强，勇于开拓和创新，作风干练，上岗需持有效《北京市从业人员健康证明》、高级及以上厨师证；

(7) 厨师：50 岁以下，2 年以上同岗位工作经验，五官端正，身体健康，精力充沛。人品好，经验丰富，责任心强，勇于开拓和创新，作风干练，上岗需持有效《北京市从业人员健康证明》、中级及以上厨师证；

(8) 面点师：50 岁以下，2 年以上同岗位工作经验，五官端正，身体健康，精力充沛。人品好，经验丰富，责任心强，勇于开拓和创新，作风干练，上岗需持有效《北京市从业人员健康证明》、中级及以上面点师证；

(9) 餐厅服务员：女，40 岁以下，2 年以上同岗位工作经验，身高 1 米 60 以上，身体健康，仪表端庄，训练有素，责任心强，工

作积极主动，服务意识强，上岗需持有效《北京市从业人员健康证明》。

3. 乙方应遵循相关法律法规及本合同约定，制定实施方案和管理制度，经甲方认可后执行。

4. 乙方工作人员在工作中，因乙方人员责任导致双方或任意第三方发生人身或财产损失的，均由乙方承担全部法律责任。

5. 乙方工作人员在岗时，应统一着装、佩带胸牌。

6. 合同终止后，乙方必须向甲方移交服务项目和管理用房。

7. 接受政府有关部门的监督、指导和甲方的监督检查。所有作业人员须遵守甲方的各种规章制度。对于甲方提出的整改建议，应在甲方要求的时间内达到要求。

8. 乙方应提供与其具有劳动关系的工作人员履行本合同义务，定期进行员工培训，提高服务水平。

9. 由专职维修工负责服务地址内共用设备设施小型维修项目的上报及日常维修工作，且应具备相应的维修资质。

10. 爱护设备设施，注意节水节电。如因乙方人员造成损失，由乙方承担赔偿责任及法律责任。

11. 乙方必须遵守国家 and 地方有关环境和卫生的标准，保持菜肴的新鲜和卫生。

12. 乙方必须按时供应甲方工作日的用餐，做到新鲜可口、花样翻新、营养搭配。

13. 餐后认真清洗餐具并消毒，食堂内部、用餐卫生全面保持清洁。

14. 冰柜定期清理，除霜，消除异味，生熟食物分开存放。

15. 乙方承担其提供的工作人员在服务期间的人身安全责任。

16. 乙方需每年自签订合同之前起一个月内提供给甲方服务人员的体检证明。

17. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第三章 服务管理费用、支付方式

第五条 服务费用及支付时间

1. 服务费总额为：2097825.39元，即人民币 贰佰零玖万柒仟捌佰贰拾伍元叁角玖分。

2. 付款方式： 服务费共分为四个结算期支付。

(1) 第一结算期：2026年3月12日-2026年6月11日，支付金额为伍拾贰万肆仟肆佰伍拾陆元叁角伍分（524456.35元）；

(2) 第二结算期：2026年6月12日-2026年9月11日，支付金额为伍拾贰万肆仟肆佰伍拾陆元叁角伍分（524456.35元）；

(3) 第三结算期：2026年9月12日-2026年11月11日，支付金额为叁拾肆万玖仟陆佰叁拾柒元伍角柒分（349637.57元）；

(4) 第四结算期：2026年11月12日-2027年3月11日，剩余费用待次年预算指标下达且服务期满后支付。

第六条 乙方收款银行账户信息

名称： 北京信诚天宇物业管理有限公司

账号： 0901000103020044596

开户行： 北京农商银行大兴支行

第四章 委托期限

第七条 服务期限：壹年，自2026年3月12日至2027年3月11日。

第五章 违约责任

第八条 甲乙双方自合同签订之日起，应严格履行本合同所制定的相关条款。

第九条 在合同履行过程中，违反本合同约定的相关条款，所造成的经济损失由责任方承担。

第十条 甲方有权根据双方签订的服务标准及要求对乙方的服务进行监督检查。乙方未达到合同约定的管理标准及验收要求时（详见附件），甲方有权书面告知整改要求，要求乙方限期整改，乙方逾期未整改的或整改后仍达不到标准的，甲方有权单方解除本合同，要求乙方支付服务费总金额 20% 的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

第十一条 除本合同另有约定外，任何一方无正当理由提前解除合同，应向对方支付合同金额 20% 的违约金。

第十二条 协商解除合同时，应提前一个月书面通知对方，经对方同意后办理交接手续。协商不一致时，可通过诉讼方式解决。

第十三条 乙方未按合同约定提供服务给甲方造成损失的或应承担违约责任的，甲方有权从应支付的服务费中扣除相应金额，不足部分由乙方在 7 日内补足。

第六章 其他事项

第十四条 合同执行期间，由于不可抗力，致使本合同无法正常履行时，双方应按实际情况以积极的态度，完善和补充合同内容，协商解决。后签订的补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十五条 合同规定的管理期满后，本合同自然终止，双方

如续订合同，乙方应在该合同期满前一个月内向甲方提出书面意向。

第十六条 双方因履行本合同发生争议的，任一方可向甲方所在地法院提起诉讼。

第十七条 本合同连同附件一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，经双方签字盖章后生效。附件具有同等法律效力。



甲方（盖章）：



乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

2026年2月10日



2026年2月10日

附件：

管理标准及验收要求

一、管理标准

(一) 保洁服务。

1. 服务内容：

(1) 公共区域卫生保洁（包括办公楼大厅、大门、楼道、楼梯及上述部位内所有设施用品及饰物）。

- ① 清理办公楼内的所有垃圾，对垃圾进行分类回收；
- ② 收集及清理所有垃圾桶的垃圾；
- ③ 清洁所有门窗及指示牌、文化墙；
- ④ 清洁所有出口大门及门牌；
- ⑤ 清除所有手印及污渍，包括楼梯墙壁；
- ⑥ 清洁所有扶手、栏杆及玻璃表面；
- ⑦ 清扫所有通风窗口；
- ⑧ 清扫空调风口百叶及照明灯具；
- ⑨ 拖擦地、台表面；
- ⑩ 清洁所有楼梯、走廊及窗户。

(2) 卫生间保洁。

- ① 清洁所有门窗、天花板；
- ② 擦、冲及洗净所有洗手间设备；
- ③ 擦净所有洗手间镜面；
- ④ 擦净地台表面；
- ⑤ 天花板及照明设备表面除尘；

- ⑥ 抹净抽气扇；
- ⑦ 随时补充厕纸、擦手纸、清洁液；
- ⑧ 清理卫生桶脏物；
- ⑨ 清洁卫生洁具。

(3) 室外保洁。

- ① 全楼垃圾清理；
- ② 停车场垃圾清理；
- ③ 日常生活垃圾清理；
- ④ 室外台阶、大门、宣传栏的清洁；
- ⑤ 庭院地面清洁；
- ⑥ 户外洗车机的日常维护、户外运动器材清洁、院内草坪养护及灌木丛修剪绿化等。

2. 服务标准：

(1) 公共区域卫生保洁（包括办公楼大厅、大门、楼道、楼梯及上述部位内所有设施用品及饰物）。

- ① 地面光亮无水迹、污迹、无杂物；
- ② 楼梯、走廊、指示牌、文化墙、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物；
- ③ 垃圾筒内垃圾当天清理，并摆放整齐，外观干净；
- ④ 玻璃、门窗无污迹、水迹，有明显安全标志；
- ⑤ 厅堂无蚊虫；
- ⑥ 灯饰和其它饰物无尘土、保持光亮；
- ⑦ 大厅出入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面亮光、无污迹、水迹；

⑧ 大厅天花板无尘埃；

⑨ 无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

(2) 卫生间保洁。

① 门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘、无污迹、无杂物；

② 玻璃、镜面明亮无水迹；

③ 地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹；

④ 面池、龙头、弯管无污迹、无杂物，电镀件明亮；

⑤ 便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球不少于 1/2 个球，及时更换香薰；

⑥ 桶内垃圾不超 1/2 即清理；

⑦ 设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污迹；

⑧ 空气清新、无异味；

⑨ 墩布间及垃圾回收间干净、整洁、无杂物，物品码放整齐、不囤积。

(3) 室外保洁。

① 庭院地面清洁无废弃物；

② 重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶；

③ 垃圾清运及时，无蚊蝇滋生；

④ 扫雪、扫雨及时，地面无积雪、积水。

⑤ 每日对户外洗车机维护及户外运动器材清洁，定期修剪养护草坪、灌木丛，保持草坪、灌木丛整齐美观。

(二) 食堂餐饮制作及管理服务。

1. 服务内容：

① 负责一日三餐全流程制作，依据甲方提供的食材完成烹饪与出品，严格保障各餐按时供应，不得延误职工用餐。

②负责每日食材验收，严守“三合格”标准：蔬菜确保新鲜无腐坏、肉类需具备有效检疫证明、粮油符合国家质量标准，坚决杜绝过期、变质食材；食材存储实行分类管理，严格做到生熟分开，避免交叉污染。

③配合甲方开展食材使用管控，每日精准记录食材消耗数据；按规范完成食品留样（留样时间、分量符合标准），同步做好餐厅全域卫生清洁与管理工

2. 服务标准：

①餐食供应需同时满足“时、质、量”要求：按时供应不拖沓，食材新鲜、口味可口，餐食分量充足；每周定期更新菜品品类，兼顾营养均衡搭配，满足不同职工饮食需求。

②厨师需持有效厨师证上岗，具备三大核心能力：熟练烹制主流菜系菜品、精通各类面食制作、掌握冷荤菜品加工及调味配比方法。

③食堂后厨、餐厅及周边公共区域卫生，需完全符合《食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范》（GB 31654-2021），实现“三无”标准：无明显油污、无地面积水、无垃圾杂物堆积。

④做好餐厅日常环境卫生维护，包括餐前餐桌椅清洁、餐中实时清理、餐后全面消杀；同时做好职工用餐引导、餐食咨询等服务保障，提升用餐体验。

⑤所有食堂工作人员需遵守卫生管理规定，每年完成1次健康体检，持有效健康证方可上岗；每日上岗前必须进行晨检，若出现发热、腹泻、呕吐等不适症状，需立即停止工作并离岗，待身体康复且符合上岗要求后方可返岗。

（三）会议服务：负责会前、会中、会后的服务工作。

1. 服务内容：

（1）会议室、接待室卫生保洁：

- ① 清洁室内的窗、窗台、窗框及玻璃；
- ② 清洁地面墙面、天花板；

- ③ 清洁地面；
 - ④ 清洁室内各种家具；
 - ⑤ 清洁室内灯具；
 - ⑥ 清洁室内各种艺术装饰挂件；
 - ⑦ 保持室内的空气清新。
- (2) 做好会前的会场布置、更换电子屏内容、桌牌摆放等工作。
- (3) 会中及时补充热水，会后将会场清理干净。
- (4) 做好领导办公室的卫生清洁。

2. 服务标准：

(1) 会议室、接待室的保洁标准：

- ① 保持室内的窗、窗台、窗框干净、整洁；
- ② 保持地面墙面、天花板整洁、完好，无污渍、无灰尘、无蜘蛛网；
- ③ 保持地面、地毯整洁、完好，无垃圾、污渍；
- ④ 保持室内各种家具放置整齐，光洁、无灰尘；
- ⑤ 保持室内灯具清洁、完好；
- ⑥ 保持室内各种艺术装饰挂件挂放端正，清洁；
- ⑦ 定期喷洒空气清新剂及开窗透风，保持室内的空气清新。

(2) 会前调节室温、调控灯光、准备开水、布置会场；

(3) 会中斟茶服务、特殊情况处理；

(4) 会后检查会场及设施设备、整理用品及清洁卫生。

(四) 共用设备设施小型维修服务。

1. 办公楼共用设备设施小型维修服务内容：

- (1) 楼宇门窗、地面楼梯；
- (2) 上下水管道阀门、卫生洁具；

(3) 楼宇照明、灯具、开关、插座;

(4) 楼宇暖气、排风。

2. 服务标准:

(1) 门窗开起灵活, 地面、楼梯没有损坏部位;

(2) 照明灯具、开关、插座符合安全使用标准, 没有安全隐患;

(3) 上下水系统, 供排水正常, 未有跑冒滴漏、堵塞现象;

(4) 暖气、排风系统, 设备设施完好, 确保正常运行;

(5) 接到维修需求后, 日常工作时间15分钟内到场处理, 非工作时间45分钟内到场处理。

二、验收要求

1. 办公楼零修、急修及时率	100%
2. 维修工程质量合格率/返修率	98%/2%
3. 办公楼、庭院清洁保洁率	99%
4. 火灾发生	0起
5. 违章发生率和处理	0起/100%
6. 职工有效投诉率	<5%
7. 职工投诉处理率	100%
8. 职工、外来人员对物业管理满意率	95%