

合同编号：ZGH-HT/WY-202601

大兴区总工会

物业服务合同书

委托方（甲方） 大兴区总工会

受托方（乙方） 北京豪轩科嘉物业管理有限公司

物业服务合同

甲 方： 大兴区总工会

法定代表人： 李达

通讯地址： 北京市大兴区兴丰大街三段西侧7号

邮政编码： 102600 联系电话： 010-69244953

乙 方： 北京豪轩科嘉物业管理有限公司

法定代表人： 王酉文

通讯地址： 北京市大兴区青云店镇104国道南侧57号192幢平房

邮政编码： 102605 联系电话： 13718359389

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律、法规和规章的规定，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的有关事宜，协商订立本合同。

第一章 物业项目基本情况

第一条 本物业项目（以下简称“本物业”）基本情况如下：

名 称： 北京市大兴区总工会。

类 型： 办公楼。

坐落位置： 北京市大兴区兴丰大街三段西侧7号。

总管理面积： 3588.75 平方米。

第二条 房屋所有权或者使用权归大兴区总工会。

第二章 物业服务事项

第三条 乙方指定物业服务项目负责人为：吴玲玲，联系电话：13718359389。乙方更换合格项目负责人的，应当提前书面告知甲方。

第四条 物业服务期限为壹年，自2026年2月15日至2027年2月14日。

第五条 乙方提供的物业服务包括以下主要内容：

1. 建筑装饰系统维修养护

- 1) 建立房屋及共用设施设备的基础档案；
- 2) 运行、检查、维修养护记录应每月归档；
- 3) 共用部位检查中发现的问题，应按照责任范围编制修缮计划，并按计划报告甲方及组织修缮；共用设施设备运行中出现的故障及检查中发现的问题，应即时报告甲方及组织修复；
- 4) 每年第四季度制定下一年度维修养护计划；
- 5) 雷电、强降水、大风、沙尘暴等极端天气前后进行检查并落实防范措施；
- 6) 房屋结构每季度检查1次梁、板、柱等结构构件，外观出现变形、开裂等现象时，应报告甲方进行房屋安全鉴定，同时建议甲方采取必要的防护措施；
- 7) 每月对外墙贴饰面或抹灰、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件等建筑部件进行巡查；
- 8) 每月对室内外门、窗、玻璃地面、墙面、天棚，室外屋面、散水等进行巡查；

- 9) 每月对大门、围墙、围栏道路、场地、阶梯及扶手、侧石等附属构筑物进行巡查、养护和维修。

2. 上下水设施设备维修养护

- 1) 加强检查，坚守岗位，密切注视上下水系统运行情况；
- 2) 对办公楼（区）室内上下水系统的设备、设施，如水泵、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修；
- 3) 加强巡视检查，及时对上下水系统各种设备出现的故障进行维修处理；
- 4) 定期对上下水管道进行疏通、养护、清除污垢；
- 5) 加强巡视检查，对消防系统设备故障应及时检查修复；
- 6) 建立节水措施；
- 7) 制定停水、跑水的特殊情况应急处置预案。
- 8) 因乙方巡视、检查未到位造成的跑水事故，乙方承担因此产生的全部直接和间接费用。

3. 强弱电设施设备维修养护

- 1) 对办公楼（区）供电系统、强弱电电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备保持正常运行、使用进行日常管理和养护维修；
- 2) 建立各项设备档案；
- 3) 建立电气运行维修制度；
- 4) 及时排除故障，保证供电设施完好；
- 5) 办公楼各出入口备有充电式紧急照明设备；

6) 管理和维护好避雷设施;

7) 建立节电措施;

8) 制定特殊情况停电预案。

4. 配备专职网络管理人员

1) 熟练使用计算机系统及操作软件的安装与调试;

2) 熟练连接、安装办公设备。

5. 消防监控设备维修养护

1) 消防中控室24小时值班。

2) 制定消防、监控设备设施维修计划，并组织实施;

3) 定期对消防、监控系统进行调试与保养，对各系统进行检查、检测，保证正常运行;

4) 及时排除各系统运行中的故障;

5) 制定停电、系统故障无法排除等非正常状态的应急措施。

6. 中央空调维修养护

1) 负责中央空调运行前对风冷机组、风机、风机盘管等设施设备进行检查，发现问题及时通知维保方进行维修;

2) 运行期间定期巡查空调系统，保证室内温度符合相关规定并记录在册备查;

3) 在中央空调运行期间，发现问题及时通知维保方排查故障;

4) 对第三方专业维保公司的维保工作进行监管，留存相关维保记录。

7. 庭院绿化养护

- 1) 定期对庭院硬化路面和台阶、窞井、道牙、围墙等附属设施进行巡视检查，发现损坏及时修复。
- 2) 定期对庭院内的绿篱、树木进行修剪、施肥、除虫、防病、灌溉等日常维护工作。

8. 保洁服务

(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；
 - 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；
 - 11) 清洁所有灯饰；
 - 12) 扫净及洗刷大厅出入口地台及台阶；
 - 13) 保持入口大厅内墙壁表面、所有玻璃门窗及设施干净整洁；
 - 14) 清扫大厅天花板尘埃。
- (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) 会议室保洁
- 1) 清洁室内的窗、窗台、窗框;
 - 2) 清洁地面墙面、天花板;
 - 3) 清洁地面、地毯;
 - 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。
- (4) 电梯间保洁
- 1) 扫净及擦净电梯门表面;
 - 2) 擦净电梯内壁、门及指示;
 - 3) 电梯天花板表面除尘;
 - 4) 电梯门缝吸尘;
 - 5) 擦净电梯通风及照明;
 - 6) 电梯表面涂上保护膜;
 - 7) 擦净电梯大堂、走廊表面。

(5) 外场保洁：包括庭院、大门前、室外停车场、通道等的卫生管理工作。

- 1) 全楼垃圾清理；
- 2) 停车场植草砖内垃圾清理；
- 3) 绿篱内垃圾清理；
- 4) 室外台阶、大门、宣传栏的清洁；
- 5) 庭院地面清洁；
- 6) 冬季清扫积雪。

(6) 外墙立面清洗

外墙、外窗定期清洗。

9. 餐饮制作服务

- 1) 用餐人员60人；
- 2) 提供一日二餐（早、中餐）的加工制作（食堂所需食材由中标供应商负责采买）。
- 3) 配餐花样品种：
早餐：牛奶，2种稀的，4种主食（含1种糕点），2种小菜，2种咸菜，鸡蛋叶蛋；
午餐：2荤2素，2小菜1汤1粥，4种主食（含1种杂粮），1种水果或酸奶。

10. 会议服务

- 1) 各会议室、接待室的统一管理；
- 2) 会议室音响设备的调试及使用；
- 3) 按甲方会议安排，提前做好会议室准备及会议服务工作。

第三章 物业服务要求和标准

(详见招标文件)

第四章 物业服务收费

第六条 本物业管理区域物业服务收费及票据交付

1. 全年物业服务总费用为 2649166.15 元，大写：贰佰陆拾肆万玖仟壹佰陆拾陆元壹角伍分。（详见附件一）

2. 付款方式为：按季支付。乙方应于每季度末5个工作日内提交经甲方确认的上季度物业服务合格证明、工作报告及等额合规发票。甲方审核无误后于下季度初 7 个工作日内，以支票形式支付乙方上季度物业服务费用 662291.54 元。若甲方核查发现乙方上季度服务存在不符合约定标准或未整改合格的情形，甲方有权扣除对应比例的服务费用后再行支付剩余款项。

第五章 一般条款

第七条 甲方的权利义务：

1. 审定乙方拟定的物业管理制度、物业管理服务方案、人员编制、费用预算、物业管理方案、物业管理服务年度计划、维修养护计划以及其他需要甲方确认的文件，监督乙方管理服务方案及制度的执行情况。

2. 负责物业共用部分维修、更新、改造的竣工验收。

3. 定期听取乙方关于物业管理合同履行情况的报告，有权对乙方管理服务的质量进行监督，对不符合质量标准的管理服务有权要求整改；对任何甲方认为不称职人员，甲方有权要求乙方更换。乙方拒不整改和更换人

员的，甲方有权解除本合同，并且乙方应当支付本合同价款 5%的违约金。

4. 协助乙方做好物业管理工作的宣传。

5. 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。否则，报请有关部门处理。乙方拒不整改，甲方有权解除本合同，并且乙方应当支付本合同价款5%的违约金。

6. 自合同生效之日起向乙方移交物业管理用房和物业管理相关资料。

7. 甲方处理本合同生效前发生的与本合同履行相关遗留问题，需要时乙方配合共同处理。

8. 甲方遵照合同规定，支付物业管理服务费用。

9. 为乙方作业人员提供水、电、暖、库房等必要的工作条件。

10. 甲方应支付食堂所用的水电费。

11. 甲方提供食堂应配备的各种餐饮所用的设备设施，并与乙方共同对设备进行固定资产核实登记。甲方需保障食堂水电正常供应。

12. 甲方有临时份饭应提前告知乙方，确保工作的合理性。早餐：5：00前通知，午饭10:00前通知。

13. 因乙方的食堂工作人员过错影响甲方的正常工作（如无特殊情况），乙方应当承担本合同价款5%的违约金。情节特别严重的，甲方有权责令乙方辞退相关责任人员。

第八条 乙方的权利义务：

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业管理方案和制度。
2. 积极宣传物业管理相关法律、法规及有关规定和甲方交办的相关事项。
3. 规范双方行为，如甲方有违法、违规行为，应及时协商解决。
4. 负责对物业服务人员进行岗位培训、安全培训，提高服务人员全方位素质，规范性操作，自觉遵守各项纪律、职业道德，保持员工的相对稳定。
5. 负责办公楼公共设备设施单次、单批、单价 1000 元（含）以下小修的一切费用。负责食堂所配备的设备设施维修保养；根据房屋及附属设施的使用情况，向甲方提出制定房屋及附属设施设备的大中修计划和方案。
6. 协助处理物业管理过程中遗留的问题。
7. 不得擅自改变物业管理区域内共用部分的用途，不得擅自在物业管理区域内从事物业服务以外的经营活动。
8. 本合同终止后，乙方必须向甲方移交物业管理用房和物业相关资料。
9. 乙方在食堂管理工作中，应定期进行灭蝇、防鼠、防蟑、清消工作，确保食堂卫生整洁。
10. 乙方应严格遵守食堂管理的各项规定，严格执行各项操作规程和卫生管理标准，食堂工作人员应定期进行身体检查，并将从业人员健康体检证明复印件交予甲方备查。

11. 乙方应确保食品安全和质量，严把进货渠道质量安全关。严禁变质变霉等不符合食品安全的食物流入食堂，确保不发生食品安全事故。

12. 乙方负担食堂制作中所耗的天然气费用。在燃气灶加工过程中，要充分利用灶火，用毕及时关气，经常对灶具等设施设备进行维护保养，提高燃气利用效率。

13. 乙方工作人员在工作中，因乙方责任发生的人身伤亡事故，均由乙方负责。其他人员出现与乙方有关的人身伤亡、食物中毒等事故，经由权威机构认定，由责任方负责。

14. 乙方所有员工和乙方存在劳动关系，因劳动关系或劳动合同而发生的一切纠纷由乙方自行承担。

15. 乙方工作人员在岗时统一着装，佩带胸牌，保持干净整洁，甲方有权对不符合要求的人员提出立即整改要求，整改不合格的有权要求乙方更换该人员。

16. 乙方工作人员在进行公共区域清洁作业或厨房加工、收尾清洗作业时，要严格按照节水要求，节约用水，防止“长流水”现象发生。

17. 乙方工作人员要严格做好辖区内的能源控制管理工作。根据不同季节、不同天气条件下自然光照特点和不同时段照度需求，合理控制公区照明开启时间，杜绝“白昼灯”。夏季空调温度设置不低于26摄氏度，冬季室内空调温度设置不高于20摄氏度。在会议结束后，自觉关闭会议场所内所有照明设备，做到人走断电，减少能耗。

18. 乙方工作人员在日常生活、工作中要不断提高节能、节水意识、垃圾分类意识，反食品浪费，积极践行“光盘行动”，培养低碳环保，绿色出行的生活理念。

第六章 附属条款

第九条 物业服务管理合同总费用中，不含建筑装饰工程和机电设备设施的翻建、扩建、重装及支出超过附件一中小修标准的中大修费用，如有发生双方另行协商计算，并由甲方自行支付。

第十条 物业服务管理合同总费用中，不含因甲方建筑装饰、设备设施等现状不符合消防、安监、住建委、卫生防疫等上级执行机构要求所检查时产生的费用，检查所产生费用由甲方承担。

第十一条 物业服务管理合同总费用中，不含在管项目的房屋鉴定费，消电检费用，防雷检测费用和卫生防疫检测费用。如有发生，费用由甲方自行支付。

第十二条 物业服务管理合同总费用中，不含在管项目的水、电、供暖费、通讯费、有线电视费、电缆代维护费；如有发生，费用由甲方自行支付。

第十三条 物业服务管理合同总费用中，不含在管项目的业主自用办公设备设施、器具维修养护费；如有发生，费用由甲方自行支付。

第七章 合同终止

第十四条 任何一方决定在本合同期限届满后续约的，双方可另行协商。

第十五条 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括物业服务费的清算、对外签订的各种协议的终止执行、物业共用部分查验交接，以及移交相关档案资料等。

第八章 特殊条款

第十六条 乙方按合同约定的质量标准履行管理服务职责而甲方无故逾期支付管理服务费用的，每逾期一天按未付物业费用金额的5%向乙方支付违约金，最高不超过未付物业费用总额；甲方无故迟延支付服务费超过一个月，乙方有权解除合同。若甲方迟延支付系因财政支付审批等非甲方过错原因所致，甲方不承担违约责任。

第十七条 乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，但尚未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方限期整改。

第十八条 乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿，该等损失包括但不限于甲方的直接经济损失、为解决相关问题所支付的额外费用以及甲方因此遭受的其他一切损失；因乙方管理服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权解除本合同，并且乙方应当承担本合同价款5%的违约金。

第十九条 因乙方原因导致重大火灾事件或食品安全事故等情形的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿全部损失。

第二十条 乙方有确凿证据证明属于以下情况的，可免于承担违约责任：

1. 由于甲方自身的责任且不能及时排除，导致乙方的服务无法达到合同约定的；

2. 因维修保养本物业管理区域内的共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

3. 非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第九章 争议解决

第二十一条 合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决或向甲方所在地物业纠纷人民调解委员会申请调解的方式解决；不愿协商、调解或协商、调解不成的，可以向大兴区人民法院提起诉讼。

第十章 附 则

第二十二条 本合同经双方签字（盖章）后生效。

第二十三条 本合同正本连同附件一式 伍 份，甲方执 叁 份，乙方执 贰 份，具有同等法律效力。

附件一：物业管理费用明细



甲 方：北京市大兴区总工会



乙 方：北京豪轩科嘉物业管理有限公司

委托代理人：



委托代理人：

王敏

2026年 3月 9日

2026年 3月 9日

附件：

物业管理费用明细

序号	物业管理内容	费用合计（元/年）	备注
1	建筑装饰系统维修养护	93790.08	单批、单次、单件支出 1000 元以下的（含）
2	上下水设施设备维修养护	93790.08	
3	强弱电设施设备维修养护	89790.08	
4	网络专职管理维护	89734.08	
5	消防监控设施设备维修养护	633360.64	
6	中央空调维修养护	26000.00	
7	保洁绿化服务	284084.32	
8	餐饮服务	1011542.40	/
9	会议服务	80998.08	/
10	小计	2403089.76	以上 1-9 项
11	物业管理费	96123.59	4%
12	税费	149952.80	6%
13	合计	2649166.15	以上 10-12 项费用之和

15007129

