

北京韩美林艺术馆物业服务合同

第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方：北京韩美林艺术馆（以下简称甲方）

受托方：北京兰亭序物业管理有限公司（以下简称乙方）

根据有关法律、法规，在双方协商一致的基础上，就甲方将北京韩美林艺术馆物业项目委托于乙方实行物业管理的相关事宜，订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业类型：展馆及外围

坐落位置：北京市通州区九棵树东路 68 号

占地面积：约 17600 平方米

建筑面积：12600 平方米

建筑面积：8967.1 平方米（一期），3160 平方米（二期）

第三条 乙方提供服务的受益人为本物业的业主和物业使用人，本物业的业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应责任。

第二章 委托管理事项

第四条 具体管理服务内容包括

一、负责北京韩美林艺术馆的设备、设施运行维护巡查工作。运行维护范围包括：电气、暖通、给排水相关设备设施检查维护工作，电梯相关设备设施检查运行监督工作；管理范围包括：电梯巡查（外委项目）、协助维保及年检（甲方外委费用由甲方支付）、中央空调系统的运行维护管理及协助维保；协助做好防雷年检；监督油烟管道清洗（外委专业公司操作费用甲方支付）、监督化粪池清掏（甲方外委专业公司操作）等。

二、负责北京韩美林艺术馆职工餐饮服务管理工作。

三、负责北京韩美林艺术馆的保安服务工作。

四、负责北京韩美林艺术馆的环境保洁服务工作。

五、物业服务标准

（一）工程部工作

1. 配电系统管理服务标准

- (1) 日常配电室 24 小时值班，并及时处理接报维修工作，做到按时记录，记录清晰、准确，接报维修及时并认真填写报修单、维修记录，并做好交接班记录。
- (2) 按规定每年对低压配电柜设备做一次清扫，时间安排在春节前后或十一前后，保障配电室设备设施的安全运行。
- (3) 保障接报维修及时，15 分钟到达现场，礼貌服务，维修中对展馆的展品、业主的家具、桌椅、地面要注意保护，工作完毕后清扫好现场垃圾，认真听取业主的意见并感谢业主提出的宝贵意见。
- (4) 除接报维修工作以外，还应遵守检查、巡视制度，来保障所管区域内的配电运行安全可靠，每班开馆前、闭馆前巡视检查一次并做记录。
- (5) 按规定对所管理的各低压配电柜（箱）每年春季做一次集中清扫、检查、紧固工作，并填写维保记录。
- (6) 按规定对所管理的应急灯、出口指示灯、疏散指示灯每月做一次放电试验并做好记录。
- (7) 坚持每班的巡视工作，及时处理展厅、公共区等照明设备出现的电源故障，及时更换损坏的灯具、光源，做好巡视记录及更换部件的记录单。
- (8) 完成上级交给的服务界面内的其它任务。
- (9) 遵守工程电工、消防中控相关要求及服务规范（甲方要求的除外），保证设备及人身安全。

2. 暖通系统管理服务标准

- (1) 空调机房定期巡视，保障机组运行正常。
- (2) 按规定每年或机组运行的实际状况，对过滤器、热回收、冷（热）盘管、加湿器，建议甲方每年对风机系统进行两次的维保和消毒工作（由专业公司操作，费用由甲方支付）。
- (3) 保障日常巡视检查工作；管线、阀门无漏水，管线保温无脱落。
- (4) 保障定期对水源进行化验，至少一月一次，保证 PH 值为中性。
- (5) 每班值班员要认真填写设备运行记录表、接报维修单、巡视检查表、更换部

件记录。

- (6) 建立机组设备台帐。
- (7) 按规定对排风排烟机进行一年不少于一次的维保、试验、清扫工作。
- (8) 对压力仪表、压力容器按国家规定定期进行校验（费用由甲方支付）。
- (9) 协助甲方安排管理外委专业公司对空调风管每两年一次的清洗消毒。

3. 给排水系统管理服务标准

- (1) 每月对市政水表抄表一次，记录用水量（无水表的除外）。
- (2) 每班对供水泵、排水泵进行一次试泵运行，发现问题及时抢修，保障供水、排水系统运行正常，每班做记录。
- (3) 雨季前对屋顶、车场、水池、水渠、集水坑、排水沟做一次清理工作，雨季多时增加巡视和清理工作，保障给排水系统正常。
- (4) 组织工程人员参加义务消防工作，编制实施火灾应急预案。
- (5) 完成上级交给的服务界面内的其它服务工作。

4. 电梯管理服务标准

- (1) 开馆前、闭馆后，每天不少于两次的电梯上下运行检查工作。
- (2) 协助维保公司定期对电梯的底坑坑道做检查清理、吸水管理工作。
- (3) 协助馆方监督电梯维保公司每年对电梯申报质检局检验一次的检验工作（检测费用甲方支付）。
- (4) 按质检部门规定及甲方要求（提示维保单位和甲方）将检验合格证及乘客须知规范粘贴在轿箱内。

（二）餐饮部工作

1. 树立全心全意为就餐者服务的思想，讲究职业道德，热爱本职工作。
2. 遵守财经纪律。员工就餐使用餐卡制，禁止收取现金；不得擅自向外出售已进库的物品。
3. 做好个人卫生。做到勤洗手、勤剪指甲、勤换洗工作服，工作时要穿戴工作衣帽、口罩、消毒手套；工作人员每年进行一次身体检查，持健康合格证者方可上岗。
4. 严格遵守各项卫生管理制度。餐厅做到餐餐打扫、消毒；操作间做到一菜一扫，一餐一冲，一天一洗，餐具做到餐餐消毒；工具、调料、碗筷、半成品

等摆放有序。

5. 坚决杜绝出现饭菜不热、有杂质，碗筷不洁，浪费水、电、油等不良情况。
6. 做好计划采购，严禁采购腐烂、变质材料，杜绝出现食物中毒等安全问题。
7. 提前两天制定每周食谱，不断学习提高烹调技术，改善员工伙食；对因工作需要不能按时就餐和临时客餐，可事先预约或通知。
8. 做好安全工作。使用炊事械具或用具要严格遵守操作规程，防止事故发生；严禁随带无关人员进入厨房和保管室；工作人员下班前要关好门窗，检查电源开关、设备等。管理人员经常督促、检查，做好防盗工作。
9. 依据《饮食企业管理办法》《卫生防疫法》《食品卫生安全条例》加强管理，团结协作，严格执行规章制度，圆满完成各项工作任务。
10. 供餐服务时间：早餐 8:00-9:00，午餐 11:45-13:00，晚餐 17:10-18:00。

（三）保安部工作

1. 日常安全保卫范围

- (1) 开展北京韩美林艺术馆安全保卫工作，开展监控室、消防控制室的全年 24 小时值班工作，开展作品库房的全年 24 小时守护工作，及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件。
- (2) 配合采购单位开展与辖区公安机关的沟通工作。
- (3) 根据采购单位要求对出入的车辆、外来人员进行登记，物品进行检查放行。
- (4) 在两个入口进行疫情期间配合新冠疫情的要求检查。
- (5) 开展北京韩美林艺术馆临时施工人员和施工现场安全的管理。
- (6) 开展北京韩美林艺术馆 24 小时值守、巡逻工作，确保展厅、库房等重点部位的消防安全、文物安全及人员安全。
- (7) 按照采购单位要求完成其他临时性勤杂工作，如物品搬运（含需要车辆和较多人员的搬运）、活动场所布置等工作。

2. 秩序维护

- (1) 开展北京韩美林艺术馆建筑物内观众在参观前的排队秩序维护，负责检票、安检通道系统工作，严格执行安检服务工作规程，引导观众通过检票和安检设备的检查查验。
- (2) 负责观众参观展厅展览时的秩序维护、观众休憩期间的秩序维护以及广场的

秩序维护，并及时清理乱摆卖、乞讨和非法演出等行为。

- (3) 负责特殊区域的秩序维护工作，对来访人员实施礼仪，体现标准规范的物业服务，核对来访人员身份，禁止携带危险品进入，保证公共秩序正常。

3. 活动支援

- (1) 配合采购单位人员开展 5 大型纪念活动以及重大节日相关活动，支援观众互动活动区开展的各项教育宣传活动。
- (2) 协助采购单位完成活动和展览展厅的各项布置，根据每次布展的主题，按采购单位要求进行设岗、调岗，维持展厅秩序，负责各项设施的正常运行。

4. 停车场管理

开展停车场的日常管理、运营，车辆安全监管、引导观众停车等工作。停车场由中标单位进行经营管理，经营管理所得收入的分配和使用，由采购单位请示政府相关部门后，通知中标单位按规定执行。

5. 消防人员服务

要求：负责项目消防系统监控管理；对消防和智能化系统设备进行常见的故障处理，负责消防设备 24 小时正常运转，及时排除消防安全隐患。有关消防人员须具备相关安全生产相关资格证书。

（四）负责北京韩美林艺术馆的环境保洁服务工作。

1. 开展北京韩美林艺术馆室内外（含停车场、广场等）的日常保洁、垃圾清运等。室内区域包含展厅、办公区、会议室、功能区、食堂、公共区域、洗手间等所有区域；外围清洁（水院、沙砾广场、大门口、环绕艺术馆道路路面、艺术馆区域内指示牌、南展区进出口附近道路、垃圾桶、路面排水井、小卖部上方走廊、玻璃、西吊桥、南吊桥休闲区）小型雕塑清洁
2. 负责做好红线以内所有的露天地面公共区域、以及所有建筑物的公共区域的卫生清洁、保洁与管理。具体包括：通道、楼梯、扶梯、消防设施、楼顶平台（含玻璃平台）、梁、柱、内外墙体、墙面、天台、天花、灯饰、风口、宣传栏、警示牌、悬挂牌（含门牌）、门卫、门厅、卫生间、门窗、玻璃、地面、绿地、各类沟井与管道、道路、停车场等，以及其它未列明、但包含上述指定范围以内的场所及设施用具。
3. 室内及广场地面清洗每月1次，并根据实际情况增加清洗次数，以保证场地

及设施的洁净。节假日、主要接待或举办活动时须配备充足保洁员，及时跟进打扫，清理现场垃圾，保持环境清洁卫生。

4. 定期开展除“四害”及卫生消杀工作，严格按照上级有关部门规定进行定期的防疫消杀工作，在流行性传染病高发期或爆发期以及春夏孽蚊滋生季节要严格按采购单位要求组织消杀。

5. 负责2次/年/展厅的打蜡；负责对专题展厅布展、撤展后的地面、展柜、玻璃内外等清洁工作。

第五条 人员配置

部门	岗位	人数
项目总负责人	项目经理	1
食堂	食堂人员	4
工程	工程人员	4
消防	消防人员	6
安保	保安人员	21
环境	保洁人员	8
合计		44

第三章 委托管理期限

第六条 委托管理期限

委托管理期限为10个月，自2026年3月1日起至2026年12月31日止。

第四章 双方权利义务

第七条 甲方权利义务

1. 代表和维护产权单位和甲方的合法权益。
2. 审定乙方拟定的物业管理计划。
3. 对乙方违反法律法规行为，提交相关政府部门处理。
4. 检查监督乙方管理工作的计划实施及对韩美林艺术馆制度的执行情况。
5. 在合同生效期内向乙方提供管理用房（产权属甲方）无偿使用。
6. 协调、处理本物业历史遗留问题。
7. 甲方应配合乙方办理物业服务项目内容的各项交接工作，提供设备、设施的图纸资料、产品说明书等资料工作。
8. 甲方负责及时、保质保量提供日常的工程消耗材料、办公用品耗材、餐饮及保安消耗材料等。
9. 负责乙方工作人员的住宿和用餐事宜。
10. 甲方负责与政府相关部门联系与沟通。
11. 每季度向乙方支付物业管理服务费。
12. 甲方需承担的费用如下：
 - (1) 房屋建筑及设施维修费用、更新改造费用；
 - (2) 市政公用设施、附属建筑物、构筑物、公共设备设施的大修、中修、小修、更新改造费用以及工程日常维护保养费用；
 - (3) 各种设备检测的费用（如电梯年检、工程测量用具的检测费用）；
 - (4) 各种设备、设施、照明灯具更新改造费用；
 - (5) 各项能源费（如水、电、气等）；
 - (6) 餐饮服务人员健康体检等相关费用；
 - (7) 甲方提供物业办公室、物料间、更衣室及部分员工宿舍用房；
 - (8) 超出上述服务范围的内容，其相关费用另行协商支付。

第八条 乙方权利义务

1. 根据有关法律法规及合同的约定，制定物业管理服务计划。
2. 对甲方和物业使用人违反法律法规的行为，提交有关部门处理。
3. 向甲方和物业使用人告知物业使用的有关规定，当物业使用人改造物业时，告知有关限制条件，经甲方同意后才能实施，并负责监督。
4. 对本物业的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、扩

- 建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。
5. 应接受甲方和物业使用人的监督，当管理工作达不到合同约定的服务标准时，甲方有权要求限期整改，在物业管理界面内，按照甲方的要求合理安排工作以及协助甲方单位解决临时性相关事务。
 6. 乙方应妥善管理、保存甲方所提供相关设备、设施的图纸资料、产品说明书。
 7. 乙方对甲方提供的专业工具、设备和日常消耗材料给予保管和节约使用，不能浪费和超越范围使用。
 8. 乙方要教育和管理人员在使用甲方提供的宿舍和就餐时，按甲方的规定执行。
 9. 按每季度向甲方收取物业管理服务费。
 10. 物业公司需承担的费用：物业办公设备费用。

第五章 基本物业管理服务费用

第九条 物业管理服务费

一、本合同物业 10 个月的基本管理服务费用为：¥ 2637976.95 元（大写：贰佰陆拾叁万柒仟玖佰柒拾陆元玖角伍分）

二、物业管理费用测算明细表（见附件一）。

第十条 付费时间：每月服务费为 239797.695 元（贰拾叁万玖仟柒佰玖拾柒元陆角玖分），按每季度支付物业管理费。物业公司向甲方按时申领物业费，甲方应及时进行审核、支付，不得拖欠。

第十一条 合同期内，如遇国家政策性费用调整（如北京市最低工资标准、社会保险缴纳等费用上涨），甲乙双方可另行协商调整物业服务费用。

第十二条 甲方和物业使用人如需合同内容规定之外的其他特约服务，由乙方按实际发生的费用收缴，收费标准双方协商。

第六章 违约责任

第十三条 甲方违反本合同第七条第七款约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在合理的期限内解决，逾期未解决的，造成甲方损失的乙方免责；造成乙方经济损失的，甲方应赔偿乙方的经济损失。

第十四条 乙方违反本合同第二章的物业管理服务质量标准时，应限期整改，

乙方多次违反相关条款，未能达到约定的管理目标，甲方有权终止合同。

第十五条 因乙方管理失误造成甲方设施设备损坏的，乙方应及时给予修复，造成甲方经济损失的，乙方应赔偿甲方经济损失。因自然灾害、不可抗力、物业隐秘工程半隐秘等造成甲方经济损失，乙方不予担责。

第十六条 甲、乙双方根据政府的有关规定对物业费用调整时，双方共同认定物业费用的调整。甲、乙双方不能任意修改本合同约定的费用。

第十七条 合同终止，如甲方不再与乙方续约，乙方应于规定期限内退场。如乙方不能在规定期限内退场的，甲方有权使用强制手段要求乙方退场，由此给乙方造成的损失，甲方概不负责。

第十八条 甲方按时向乙方支付物业管理费用，如有拖欠甲方应向乙方支付应付未付部分物业管理费的 3%作为滞纳金，如有特殊情况应向乙方说明，以双方协商结果为准。

第十九条 甲方根据乙方物业管理状况，经管委会或馆务会决定对乙方实行奖惩。

第七章 附则

第二十条 合同期满后，乙方全部完成合同目标且甲乙双方均认可的情况下，可续订合同。

第二十一条 双方可对本合同的条款进行补充，对今后逐步接受的物业项目以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第二十二条 本合同之附件均为合同有效组成部分，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。

第二十三条 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并做善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第二十四条 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。

第二十五条 本合同工作内容在不受工作标准影响的情况下，项目处内部可自行作协调管理。

第二十六条 本合同在履行中发生争议，双方可以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，任何一方均可向通州区人民法院提起诉讼。

第二十七条 合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满前 60 天向对方提出书面意见。

第二十八条 本合同正本及附件，一式六份，甲乙双方各执三份，具有同等法律效力。

第二十九条 本合同自签章之日起生效。

如遇其他情况双方另行签订补充协议！

 <p>甲方：北京韩美林艺术馆 法定代表人或授权代表： 日期：2026年02月28日</p>	<p>乙方签章：</p>  <p>法定代表人或授权代表： 日期：2026年02月28日</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

附件一

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价(元)	备注/说明
—	物业服务人工费	233250	10 个月	2332500	包含工资、养老保险、失业保险、生育保险、医疗保险、工伤保险、住房公积金，符合北京用工标准
1	项目经理	8000	10 个月	80000	1人，单价包含工资、养老保险、失业保险、生育保险、医疗保险、工伤保险、住房公积金
2	食堂人员	6300	10 个月	252000	4人，单价包含工资、养老保险、失业保险、生育保险、医疗保险、工伤保险、住房公积金
3	工程人员	6500	10 个月	260000	4人，单价包含工资、养老保险、失业保险、生育保险、医疗保险、工伤保险、住房公积金
4	消防人员	5350	10 个月	321000	6人，单价包含工资、养老保险、失业保险、生育保险、医疗保险、工伤保险、住房公积金
5	保安人员	4950	10 个月	1039500	21人，单价包含工资、养老保险、失业保险、生育保险、医疗保险、工伤保险、住房公积金
6	保洁人员	4750	10 个月	380000	8人，单价包含工资、养老保险、失业保险、生育保险、医疗保险、工伤保险、住房公积金
二	办公费	2100	10 个月	21000	包含办公设备、纸张、文具、电话费、交通费等
1	办公设备购置及维护费	800	10 个月	8000	涵盖电脑、打印机等设备购置及日常维护

2	办公耗材费	750	10 个 月	7500	纸张、文具等耗材采购
3	通讯及交通费	550	10 个 月	5500	工作人员电话费及办公出行、物资运输费用
三	残疾人保障金	/	/	/	我公司非残疾人福利单位，此项不适用
四	服装费、福利费等	3350	10 个 月	33500	含各岗位工作服购置、节日福利、体检补贴等
1	服装费	1500	10 个 月	15000	为所有在岗人员配置专业工作服及防护装备
2	福利费	1850	10 个 月	18500	节日福利、年度体检及其他福利补贴
五	固定资产折旧费	1750	10 个 月	17500	保洁设备、维修工具等固定资产按 10 个月均摊折旧
六	企业利润	8415.75	10 个 月	84157.5	按前五项总成本的 3.5%核算
七	税金	14931.95	10 个 月	149319.45	按总报价(前六项合计)的 6%测算
总价(元)				2637976.95	/
合计人数(人)				44	/