

2026 年办公区物业服务合同

(文体路 1 号、2 号、3 号、4 号、6 号，北大街 9 号、甲 13 号、乙 14 号，西四环南路 64 号，东安街三条 6 号、1 号、2 号办公区)

甲 方：北京市丰台区机关事务管理服务中心

乙 方：北京京丰物业管理有限责任公司



北大街甲 13 号、北大街乙 14 号

建筑面积: 44144.39 平方米;

名称: 丰台区西四环南路 64 号办公区

类型: 物业管理

坐落位置: 北京市丰台区西四环南路 64 号 (1-12 层大楼加外围)

建筑面积: 23068.77 平方米;

名称: 丰台区东安街三条 6 号办公区

类型: 物业管理

坐落位置: 北京市丰台区东安街三条 6 号

建筑面积: 19177.12 平方米;

名称: 丰台区东安街三条 1 号办公区

类型: 物业管理

坐落位置: 北京市丰台区东安街三条 1 号

建筑面积: 5578.1 平方米;

名称: 丰台区东安街三条 2 号办公区

类型: 物业管理

坐落位置: 北京市丰台区东安街三条 2 号

建筑面积: 331.53 平方米;

第二章 物业服务范围和内容

第二条 物业服务事项

1.房屋建筑日常维护与保养 (含文体路 2 号、北大街甲 13 号、西四环南路

元（含）以上的配件、绿植租摆费、节日鲜花摆放费、垃圾清运及隔油池、化粪池清掏、电梯维保等费用。

3.乙方自主经营，盈亏自负，乙方债权债务与甲方无关；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。

4.付款方式：物业管理服务费分三次结算，合同执行后按照约定甲方向乙方支付本期的物业服务费，乙方同时开具同等金额发票。具体付款时间及金额为：

第一次：2026年3月31日前支付3184177.34元；

第二次：2026年9月30日前支付2228924.13元；

第三次：2026年11月30日前支付955253.2元；

第三次原则上2026年11月30日前支付，具体时间根据财政封账时间确定。

5.甲方付款如遇到财政封账等支付的限制，可以顺延付款期限。乙方不得因此暂停、延迟、终止合同义务的履行。

6.乙方应于甲方付款前向甲方提供等额合法可报销的发票，否则甲方有权利延迟或拒绝付款。

7.乙方应遵守与项目经费管理使用相关的财会制度，确保专款专用，积极配合甲方或甲方上级对该项目进行巡察、审计、检查、评审等相关工作，并对巡察、审计、检查、评审等反馈情况中涉及乙方的问题做出书面说明和按要求整改。

第六章 双方权利与义务

第六条 甲方的权利义务

1.根据本合同规定的物业管理服务项目和服务标准，审定乙方制定的物业管理服务方案、工作计划、规章制度，有权对乙方的工作进行检查指导、监督实施，有权对本物业管理服务实施情况提出意见和建议，对乙方违反合同、规章制度的行为有权进行处理，乙方应协助实施。

2.对本物业区域内的物业管理服务事项有知情权。

3.组织物业管理服务满意度调查。

4.尊重和支持乙方依本合同内容进行的管理活动，协助乙方做好物业区域内的物业管理服务工作。

给任何第三方，否则，乙方应承担由此给甲方造成的全部损失。

8.对物业使用人违反《办公区管理办法》的行为，采取告知、劝说和建议等方式督促物业使用人改正并向甲方报告。

9.如甲方对办公区及办公楼进行施工改造、增加设备等，乙方应密切配合。

10.不得擅自占用本物业区域内的共用部位、共用设施设备或改变用途，不得擅自占用、挖掘本物业区域内的道路、场地。确需临时占用、挖掘本物业区域内道路、场地的，应经甲方审批，按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在物业区域内公示，施工过程中尽可能减少对正常秩序的影响，并及时恢复原状。

11.本物业区域内需另行配备相关设施设备的，乙方应与甲方协商解决。

12.定期向甲方征求物业管理服务意见和建议，年底以书面形式向甲方报告本年度管理服务工作情况。

13.乙方管理人员和设备运行维修人员须持证上岗。乙方保证其委派的人员具有相关资质和工作能力，能完成本合同约定的全部服务工作；乙方所派人员产生的劳动或劳务纠纷等由乙方承担全部责任。

14.对自身原因造成的事故由乙方承担责任并负责善后处理，如造成甲方损失应进行赔偿。

15.按合同约定的物业服务事项和标准提供物业服务。保证服务质量符合国家、行业的标准及甲方的要求。乙方保证在合同履行期间内持续具有物业服务企业资质。如在合同履行期间内，乙方的服务资质被取消，甲方有权解除本合同。

16.国家法律、法规、规章规定的乙方其他权利义务。

第八条 配合义务

对需进入物业区域内的宣传、检查、执法、救援等公共事务，甲乙双方当积极配合。

第七章 合同终止

第九条 期满终止

本合同期满终止。

服务达不到标准且未根据甲方要求改进的，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付合同总价款 20%的违约金。

3.本项目不得转包，分包须经甲方同意。乙方违反约定转包、分包的，需要向甲方承担总价款 20%的违约金，并且甲方有权解除合同。

4.乙方工作人员工作期间因操作不当造成的物品浪费、设备损坏、人员伤亡等，均由乙方承担责任，并等价赔偿，如发生故意损坏甲方设施设备，甲方有权要求乙方进行等价赔偿。

5.乙方人员应遵守行业操作规程、职业道德，维护甲方对外形象，遵守甲方规章制度，履行保密要求，不外泄甲方内部信息。如乙方人员违反上述要求，乙方应向甲方支付违约金 2000 元。

6.如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方应承担全部的赔偿责任。情节严重的，甲方有权解除本合同。

7.本合同实施过程中如发生人身安全、劳动纠纷、知识产权等与本项目有关的所有责任均由乙方承担，乙方应承担全部赔偿责任。

8.乙方管理与服务人员配备情况不符合约定要求的，乙方需按甲方要求负责整改，拒不配合的甲方有权解除本合同。

9.乙方在服务期内同月内发生两次及两次以上人员缺编，或连续两个月发生人员缺编，除乙方工作人员报请甲方备案的病假、事假外，乙方负责补足，每发现一次，乙方应按照本合同总价款的 10%向甲方支付违约金。

10. 甲方依据本合同或法律规定行使单方解除权的，本协议自甲方解除通知送达乙方之日起自动解除，乙方应于收到解除通知后的 15 天内将甲方现场打扫清理完毕并撤离全部人员，乙方已收取尚未履行的服务费用应予以退还，甲方未支付的费用不再支付，且乙方应向甲方支付合同总价款 20 %的违约金。

11.甲方有权要求乙方同时承担上述多项违约责任。如乙方依据本条约定以及本合同其他条款之约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的(甲方损

- 3.所有工作人员经过专业培训，达到上岗要求。
- 4.项目经理具有类似项目管理经验。
- 5.物业单位中标后本项目负责人未经甲方同意不得更换。
- 6.项目负责人须持有物业行业主管部门颁发的行业执业资格证书。
- 7.配电和工程维修人员、电梯安全员须持有相应岗位证书。
- 8.做好工作人员上岗前的安全管理教育、礼貌用语、消防安全知识的培训工
作。统一着装，佩带工牌，干净整洁，仪表仪容符合服务行业的要求。
- 9.定期对工作人员进行培训考核，对考核不合格者需进行再培训，并根据甲
方意见进行人员调整。
- 10.工作人员政治可靠、业务熟练、工作责任心强，忠于职守，能吃苦耐劳。
- 11.工作人员身体健康、相貌端正，举止优雅，能够适应本工作岗位的相应
要求。
- 12.定期对物业人员进行保密教育并落实保密措施。

第十章 对乙方的要求及特别说明

第十九条 对乙方的要求及特别说明

- 1.本项目服务费用中不含能源费用（如：水、电、燃气费等）。
- 2.乙方使用的所有材料须符合国家标准，同标准经甲方选定。
- 3.乙方应根据甲方实际情况提出针对性强、切实可行的物业服务方案。
- 4.乙方须接受甲方的工作指导、监督与考核。若乙方服务未达到约定的标准
和要求，甲方有权进行经济处罚。
- 5.乙方遇甲方临时性任务，须积极组织人员给予配合，根据工作任务要求，
参加甲方组织的协调会议。
- 6.由于乙方工作过失而造成的人员伤亡，由乙方负全部责任。
- 7.乙方应注意节能减排，合理利用甲方能源。若甲方发现乙方在服务过程中
存有浪费情节的，甲方有权给予经济处罚。
- 8.甲方工作时间：9:00-18:00，节假日正常休息。要求乙方在甲方工作
时间前做好相关区域的卫生保洁等工作。

甲方：

北京市丰台区机关事务管理服务中心



2026年2月1日

法定代表人或授权代表(签字):

开户单位:

开户银行:

开户账号:

乙方：

北京京丰物业管理有限责任公司



2026年2月1日

法定代表人或授权代表(签字):

开户单位：北京京丰物业管理有限
责任公司

开户银行：工商银行北京幸福街支
行

开户账号：0200004709200083781



附件

廉政合同

甲方：北京市丰台区机关事务管理服务中心

乙方：北京科物上管理有限责任公司

为规范采购活动、双方合作及合同履行，确保公平、公正、公开，防止发生行贿等违纪违规违法现象，甲乙双方根据国家相关法律法规和廉政建设责任制规定，特订立廉政合同：

第一条 甲方责任

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受礼物、礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和免费旅游、健身、娱乐等活动。

第二条 乙方责任

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员（包括其直系亲属）赠送或索要、接受礼物、礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

管理服务中心