

2026年北京市朝阳区体育场馆中心

物 业 委 托 合 同

(办公场所)

委托方 (甲方): 北京市朝阳区体育场馆中心

受托方 (乙方): 北京悦祥物业管理有限公司



物业服务委托合同条款

委托方（甲方）：北京市朝阳区体育场馆中心

统一社会信用代码：12110105400810914J

地址：北京市朝阳区姚家园路 77 号

联系人：李雪

联系电话：13401000577

受托方（乙方）：北京悦祥物业管理有限公司

统一社会信用代码：911101056900172397

地址：北京市朝阳区甘露园中里 10 号楼 - 2 层 205

联系人：李寰

联系电话：15910600952

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及《北京市物业管理办法》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、诚信的基础上，就物业管理有关事宜，协商签订本合同。

第一条 物业概况。本物业服务项目位于北京市朝阳区姚家园路 77 号及姚家园路 10 号；委托物业服务面积 36257.37 平方米。服务范围为朝阳体育馆主馆（羽毛球馆）、场馆中心所有配套房间、场馆中心所有公共配套用房。物业类型为体育场馆。

第二条 物业委托事项。本项目物业服务内容如下，具体服务标准见附件：

（一）前台接待服务

健身人员的接待、引领，操作订场系统，配合场地服务人员工作、接待处理健身人员投诉。

（二）中控值班服务

服务内容：

（1）监控室电视屏幕及消防监测设备的监视工作；

（2）监控室内的卫生清扫工作；

（3）负责监控录像资料的保管工作。

（4）完成领导交办的其他工作和任务。

（三）设备设施维修服务

服务内容：

包含房屋土建及设备小修、上下水系统小修、供电设备设施小修等场馆所有设备设施故障维修维护及日常零星维修；协助甲方对施工质量、施工安全进行监督、检查并提出专业性意见。

（四）清洁卫生服务内容

服务内容：

1. 办公室、会议室、卫生间、健身房、库房、室内公共区域、室内比赛场地、外围场地的清扫、擦拭、倾倒垃圾、消毒等，同时负责场地内座椅（不含看台座椅）清洁（含清洁工具、设备以及清洁耗材）。

2. 清洁配套服务：垃圾筐每日清倒并更换垃圾袋，垃圾桶等设施清洁维护；所有公共区域每日上、下午各一次消毒作业；保证清洁区域无尘土、无明显污迹、无异味，设施设备洁净完好。

3. 环境消杀服务。根据爱卫会要求提供“灭四害”服务（含消杀工具及消杀药剂）。

4. 入室清洁服务。对指定的办公室提供入室清洁服务（含清洁材料）

5. 垃圾清运服务。按约定频次完成朝阳体育馆主馆区域各收集点垃圾清运，做到垃圾日产日清，无超量堆积。

（五）绿化服务内容及标准

服务内容：办公场所内盆栽花的租摆服务。

（六）其他物业服务

按照采购人场馆中心规章制度及实际运营需求，配合完成其他物业服务相关工作，严格遵循采购人的合理工作安排，保障场馆办公及运营的正常开展。

第三条 物业服务期限：自 2026 年 4 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止，服务期为 9 个月。除本合同另有约定或法律法规另有规定外，任何一方不得无故提前终止合同。若因非乙方原因（包括但不限于甲方调整物业使用规划、物业被征收拆迁、规划调整、项目停用等非乙方原因）导致物业服务范围发生变更无法继续履行合同的，甲方可提前一个月以书面方式通知乙方终止合同，按照乙方实际服务天数为乙方结算费用，并向乙方支付相当于一个月服务费的补偿。双方在本合同终止前一周内做好物业服务的交接和善后工作。若前述补偿金不足以弥补乙方已投入的人员遣散费、不可移动的设备设施购置费等直接损失的，乙方有权要

求甲方据实补偿差额部分。第四条 本物业服务管理费及其支付方式为：

1. 合同服务期 9 个月物业服务管理费（含税）共计为：（¥2966642.06 元），
具体费用明细如下：

| 序号 | 类型 | 具体项目 | 费用 |
|---------------------|--------|--|------------|
| 1 | 前台接待服务 | 人员的接待、引领，操作订场系统，配合场地服务人员工作、接待处理健身人员投诉。 | 836329.5 |
| 2 | 中控室值班 | 场馆各项中控相关工作，监控室电视屏幕及消防监测设备的监视工作以及日常巡逻防控及记录留存。 | 968879.25 |
| 3 | 维修服务 | 场馆所有设备设施故障维修维护等。 | 310812.75 |
| 4 | 清洁卫生服务 | 场馆、卫生间、场地（不含看台座椅）、公共区域等室内清扫、擦拭、倾倒垃圾等。 | 270000 |
| 5 | 绿化服务 | 花木应具有观赏价值，枝叶繁茂，叶色浓绿，定期维护。 | 18058.5 |
| 6 | 垃圾清运服务 | 按约定频次完成各收集点垃圾清运，做到垃圾日产日清，无超量堆积。 | 106200 |
| 7 | 租车服务 | 场馆三轮车使用及保养、保险缴纳 | 33000 |
| 8 | 其他物业服务 | 其他临时性产生的物业服务。 | 423362.06 |
| 合计（最终以乙方的实际发生为支撑依据） | | | 2966642.06 |

2. 物业服务费支付方式

本合同物业服务费待财政资金到账后支付，甲方分两次向乙方支付，付款前乙方须先向甲方提供合法、等额的正规发票，否则甲方有权拒绝付款且不承担任何违约责任：

（1）第一笔：合同签订后，甲方向乙方支付物业服务费总额的 60%，即人民币 1,779,985.23 元；

（2）第二笔：2026 年 12 月底前，甲方向乙方支付物业服务费总额的 40%，即人民币 1,186,656.83 元。

3. 若甲方未按本合同约定支付物业服务费，则每迟延一日，影响乙方支付应付款的千分之四的违约金，直至付清全部款项为止。

第五条 维修费用承担与审批

1. 日常维修：指单个维修事项中，所需材料费用（不含人工费）在人民币 500 元（含）以下的维修事项，包括房屋土建及设备小修、上下水系统小修、供

电设备设施小修等。日常维修所需材料及人工费用已包含在物业服务费总额中，由乙方承担。

2. 专项维修：指单个维修事项中，所需材料费用（不含人工费）超过人民币500元的维修事项，或因设备设施突发重大故障需要紧急处理的维修事项。对于专项维修，乙方应在实施前向甲方提交书面维修方案及报价（紧急情况下可先行处理，但应在24小时内补报），经甲方书面确认后实施，维修所需材料费用由甲方承担，人工费用已包含在物业服务费总额中，不再另行计取。

3. 本款约定的维修费用承担方式与本合同其他条款约定不一致的，以其他条款的约定为准。其他各款未明确费用承担的，适用本款约定。

第六条 甲乙双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

1. 安排专人按双方合同约定监督物业服务企业履约，审核物业服务企业资质、涉及外委第三方服务资质，审核服务方案、工作计划。

2. 按合同约定向乙方支付物业服务费。

3. 协助乙方做好物业管理与服务工作，对乙方的工作应给予必要的支持与配合，对乙方提供的各项物业服务进行监督检查，对质量不合格的要求整改。

4. 无偿向乙方提供物业服务所需用水、用电及电话的使用。

5. 向乙方提供物业服务用房，用于办公、维修备件、保洁物品存放及更衣室使用。

（二）乙方的权利与义务

1. 按合同约定编制服务方案、工作计划，经甲方审核后严格按照要求组织实施，规范人员服务行为和业务操作，对物业管理与服务过程涉及的安全、环保、质量负责。

2. 根据设备设施运维需要、清洁服务需要投入相关材料，保证所投入材料质量合格。

3. 制定应急预案，处理物业紧急突发事件。

4. 在服务期内，经甲方同意可委托第三方负责物业服务的部分工作，但不得将本物业的管理责任转让给第三方。

5. 因乙方责任导致的安全、环保事故或对甲方人员和财产造成损失的，乙方应承担相应责任。

6. 当房屋、设施、设备等超出日常维修范围的，乙方应提交方案，经甲方书面同意后，委托第三方专业公司进行维修工作，所产生的费用由甲方承担。

第七条 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。

第八条 甲方有确切证据证明属于以下情况的，可以解除合同而不承担违约责任：

1. 乙方的物业服务质量不符合本合同约定标准的，应立即采取有效措施进行补救，经甲方书面指明的合理期限后仍不采取有效措施进行补救的。

2. 乙方严重违反合同规定，对于应该必须事前征求甲方同意的事项未经甲方同意而擅做决定，且经甲方书面催告后仍不改正的。

3. 由于乙方故意或重大过失给甲方造成重大经济损失的。

甲方解除合同后，服务费按乙方有效工作时间据实结算。给甲方造成其他损失的，乙方承担全部赔偿责任，但赔偿总额不应超过本合同总价款的 30%。

第九条 若出现以下情况的，乙方无须承担违约责任；

1. 由于甲方的自身责任导致乙方的服务无法达到合同要求的。

2. 非乙方责任导致的相关设施设备运行障碍，以及因此造成的任何人身伤害或财产损失。

第十条 合同履行过程中发生争议的，双方可以通过友好协商解决。协商不成的，可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十一条 本合同未尽事宜，双方友好协商解决，并另行签订补充协议，补充协议是本协议不可分割的一部分，具有同等的法律效力。

第十二条 对本合同的任何修改、补充须经双方书面确认，与本合同具有同等的法律效力。

第十三条 本合同届满前，如双方有意续签，应另行签订书面协议进行约定。

第十四条 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，经甲乙双方法定代表人或授权代理人签字并加盖公司印章后生效，具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方：(盖章)

法定代表人/授权代理人签字

日期：2026年3月31日



马珂

乙方：(盖章)

法定代表人/授权代理人签字

日期：2026年3月31日



张

物业服务范围及标准

一、物业服务范围：朝阳体育馆主馆（羽毛球馆）、场馆中心所有配套房间、场馆中心所有公共配套用房。

| 服务内容 | 服务标准 |
|-----------|--|
| 房屋土建及设备小修 | <p>限时要求： 急迫性小修项目包括：楼房卫浴间排污管道堵塞、室内给水系统小修、换管；楼内所有门、窗故障等，自接到报修之时 15 分钟内达到现场处理。 除急迫性小修之外的零碎修项目为维护性小修：自接到报修之日起，一日内处理或与报修人预约修复日期。</p> <p>1、室内地面 小修内容：楼面或地面的块料面层松动的、散水严重损坏影响其功能的，应修补。楼面或地面的块料面层损坏的、残缺的，应修复；如磨损过薄影响安全的，应局部拆换。 质量标准：维修后应平整、光滑、接搓平顺。</p> <p>2、室内墙面及顶棚 小修内容：内墙、踢脚线及顶棚抹灰空鼓、剥落的应修补。 质量标准：维修后的内墙面及顶棚应恢复原有使用功能，抹面应接搓平整、不开裂、不空鼓、不起泡、不翘边，层面与基层结合牢固。</p> <p>3、检修门窗 小修内容：门锁损坏、门窗松动、门窗扇开关不灵活、开焊、小五金缺损的应进行修补、更换。 质量标准：维修后的门窗应开关灵活不松动，框与墙体结合牢固，五金齐全。玻璃装钉牢固，窗纱紧绷，不露纱头。 时限要求：自接到报修之时 15 分钟内达到现场处理；</p> <p>4、清扫屋面、雨落管等 小修内容：每年将屋面、雨水口积存的杂物清扫干净；雨落管局部残缺、破损应更换。 质量标准：屋面应清扫干净，雨落管维修后应补齐五金配件。</p> <p>5、屋面补漏 小修内容：屋面局部滴漏以至影响使用的属于屋面局部补漏范围。 质量标准：无滴漏（如维修后效果不佳，需聘请专业施工队伍进行维修，该费用由甲方另行支付）</p> |
| 上下水系统小修 | <p>1、室内给水系统小修、局部换管 小修内容：楼内管道锈蚀脱皮的，应及时清除干净后，做防锈处理，管道锈蚀严重的，应予以更换；给水系统漏水的，应进行修理，严重的，予以更换，零件残缺的应予以补齐； 质量标准：经修缮的给水系统通畅，部件应配齐全，无跑、冒、滴、漏现</p> |

| | |
|----------|--|
| | <p>象，能正常使用。</p> <p>2、卫生设备 小修内容：卫生设备及配件残缺的应配齐，破损的应维修。 质量标准：修缮后应做到给排水畅通，各部位零件齐全、灵活、有效，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。</p> <p>3、排水、排污管道等 小修内容：楼房排污管道堵塞、排污不畅通的应疏通，配件残缺应补齐。 质量标准：楼房排污管道经疏通后，应达到排污管道畅通，不滴水，达到井体、池体、井圈、井盖、池盖完好。</p> |
| 供电设备设施小修 | <p>1、室内设备 小修内容：①闸具②电源插座，③开关，④灯头，⑤灯泡，⑥灯管。 质量标准：正常使用。 时限要求：自接到报修之时 15 分钟内达到现场处理。</p> <p>2、配电线路 小修内容：①导线，②支持物。 质量标准：绝缘良好完整可靠。 时限要求：自接到报修之时 15 分钟内达到现场处理。</p> |
| 施工管理 | 协助甲方对施工质量、施工安全进行监督、检查，提出专业性意见。 |

二、维修服务内容及相关标准

三、前台服务内容及服务标准

(一) 服务内容：健身人员的接待、引领，操作订场系统，配合场地服务人员工作、接待处理健身人员投诉。

(二) 服务标准：

1. 严格执行场馆中心各项规章制度，为大众健身提供优质的服务和良好的服务。

2. 注重仪容仪表，着装得体。

3. 落实各项安全管理制度，做好安全管理工作。

4. 使用文明用语，解决问题耐心细致。

5. 树立节能减排意识。

6. 完成领导交办的其他工作和任务。

四、中控值班员服务内容及服务标准

(一) 服务内容：

1. 监控室电视屏幕及消防监测设备的监视工作；

2. 监控室内的卫生清扫工作；

3. 负责监控录像资料的保管工作；

(二) 服务标准：

1. 发现异常情况和可疑人员及时报告，并通知相应保安员到现场查看；

2. 发现火警立即报告安保部并按报警程序报警；

3. 熟悉安保部门相应的应急预案，在突发事件当中第一时间上报，同时启动相应的应急预案，确保中心安全；

4. 负责制定监控室工作流程；

5. 加强夜间监控力度，配合巡逻保安对整个中心严密监控；做到不漏报、不误报；

6. 完成领导交办的其他工作和任务。

五、清洁卫生服务内容及标准：

(一) 服务内容：办公室、会议室、卫生间、健身房、库房、室内公共区域、室内比赛场地、外围场地的清扫、擦拭、倾倒垃圾、消毒等，同时负责场地内座椅（不含看台座椅）清洁。根据爱卫会要求提供“灭四害”服务（含消杀工具及消杀药剂）。按约定频次完成朝阳体育馆主馆区域各收集点垃圾清运，做到垃圾日产日清，无超量堆积。

(二) 服务标准

1. 地面无尘土、无明显污迹，附属物设施无尘土、无污迹。

2. 垃圾筐每日清倒，更换垃圾袋。垃圾桶等室外设施表面无明显污迹、尘土、无异味。桶内垃圾不得超过 2/3。

3. 卫生间无异味、地面无明显污迹、便池内无污物、台面及洗手池内无尘土、无积水、壁面无污迹、镜面光亮、无水点印迹。

4. 办公桌面无尘土。

5. 更衣室、浴室地面无毛发、无明显污迹、无异味。

6. 所有公共区域每日消毒，上下午各一次。

7. 根据爱卫会要求提供“灭四害”服务（含消杀工具及消杀药剂）。

8. 按约定频次完成朝阳体育馆主馆区域各收集点垃圾清运，做到垃圾日产日清，无超量堆积。

六、绿化服务内容及质量

(一) 绿化服务内容：盆栽花的租摆。

(二) 租摆质量

1. 租摆花木应具有观赏价值，枝叶繁茂，叶色浓绿。
2. 摆放整齐，能体现自然美且品种能时常更新。
3. 盆内无杂草和杂物，花木无枯枝、枯叶等。
4. 根据摆放花木的喜水性适时浇水。
5. 植株要经常轧剪，每月须轧剪一次。
6. 发现病虫要及时更换。
7. 保持花木正常生长与叶子清洁，每星期擦拭叶上尘土一次。
8. 要求所摆花木为办公环境所适宜，严禁摆放对人体健康有害的花卉。