

2026-2027 年度北太平庄街道兜底物业项目 (南片) 合同

第一章 总则

根据《中华人民共和国民法典》《北京市物业管理条例》等有关法律法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就兜底物业项目过渡有关事宜，协商制定本合同。

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：

名称：北京市海淀区人民政府北太平庄街道办事处

法定代表人：沈熠宇

住所地：北京市海淀区文慧园 68 号

联系人：张博宁

联系电话：82582231

受委托方（以下简称乙方）：

名称：北京置信达物业管理有限公司

法定代表人：陈向东

住所地：北京市海淀区田村半壁店 57 号内 2 号

联系人：张颖

联系电话：18830789504

第二章 项目基本情况

第二条 项目类型

按照具体点位实际情况，负责老旧失管小区、居民楼的基础

司

财务



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

日常管理、停车管理、公共设施设备日常基础维修维护、绿化、保洁、垃圾分类及桶站值守、大件垃圾清运、消防安全维护等兜底物业服务。

第三条 项目区域及点位

本合同所涉项目名称：2026-2027 年度北太平庄街道兜底物业项目

本合同所涉项目区域：南片

本合同所涉具体点位：12 处居民小区、居民楼（具体详见附件 1）

小区类型：住宅

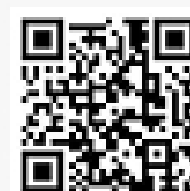
第三章 服务内容与标准

第四条 项目所涉服务内容及标准

1.日常秩序维护：主要出入口应做到有人值守，日常巡视维护管理区域内的公共秩序并做好安全防范工作。对于管理区域内违反有关治安、消防、环保、物业装饰装修和使用等方面法律法规、规章的行为，应当及时告知、劝阻，并向有关部门报告，并协助相关部门处理。

2.停车管理：按照相关法律法规，乙方与所在管理区域业委会（物管会）及时沟通，制定完善管理区域内停车管理办法以及车位轮候制度，提供停车管理服务，负责小区进出口的门岗检查并及时疏通门口车辆，规范管理区域内交通秩序，确保消防通道畅通。

3.公共设施设备日常基础维修维护：负责化粪池清掏、管道疏通维修、漏雨漏水维修等管理区域内共用部位的日常维修、养护和管理；负责公共区域内设施耗材的维修更换（如灯泡等）、门禁维护等共用设施设备的日常基础维修、维护、运行和管理。



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

4.绿化：

(1) 灌溉：根据天气、土壤和植物生长状况合理灌溉，不出现严重旱涝现象。一般植物在萌芽前、春季干旱期间、入冬前浇水 1 次；

(2) 施肥：根据植物生长情况施肥，一般乔木每 3 年至 4 年施肥 1 次；灌木每 1 年至 2 年施肥 1 次；地被和草坪植物每年开春后施肥 1 次；花坛植物根据生长情况进行追肥；生长不良的植物适当增加施肥频次；

(3) 病虫害防治：植物生长季每月检查 1 次病虫害发生情况并进行防治，不出现严重病虫害现象；

(4) 整形修剪：及时修剪树木；绿篱和色块每年生长季节或萌芽前、入冬后修剪 1 次；冷季型草坪生长季节每月修剪 1 次，全年至少修剪 5 次；

(5) 除草：每年全面除草 1 次，重点绿地增加除草次数，出现杂草的绿地面积不超过总绿地面积的 30%；

(6) 垃圾处理：每周至少处理 1 次绿化作业产生的垃圾和绿地内的垃圾杂物。

5.保洁：负责管理区域内共用部位、公共区域的清洁卫生；共用部位、公共区域、居民楼外卫生应日常保持环境整洁、秩序良好；居民楼道内卫生应至少每周清扫一次，对于堆物堆料行为应及时告知居民自行清理，对于自行未清理的堆物堆料应配合社区及相关部门清理整治；做好雨雪天气清洁，雨后对小区内主路、干路积水进行清扫，降雪时，及时清扫积雪，铲除结冰。

6.垃圾分类及桶站值守：按照垃圾分类工作规定和标准落实垃圾分类工作及日常桶站值守工作。每月至少清洗 1 次垃圾收集容器。蝇、蚊孳生季节每 5 日喷洒 1 次杀虫药。严格按照桶站

去所

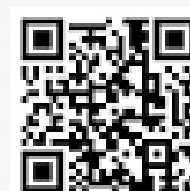
已

有

1

同

10



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

值守规定落实日常桶站值守工作，禁止无人值守、脱岗离岗等现象。每日清运生活垃圾到指定的垃圾消纳场所，不得乱堆乱倒。清扫保洁及垃圾运输等车辆须符合相关要求，禁止使用违规电动三四轮车。

7.大件垃圾清运：及时清理管理区域内大件垃圾和无主渣土，引导居民定点投放大件废弃物，并及时清理。建筑垃圾按要求（区住建委小型工程管理办法相关规定）存放、苫盖，做到无乱堆物堆料及暴露垃圾。清扫保洁及垃圾运输等车辆须符合相关要求，禁止使用违规电动三四轮车。

8.消防安全维护：建立、落实消防安全责任制，配备必要的消防器材，相关工作人员掌握消防基本知识和技能；落实日常消防巡查，发现消防安全违法行为和火灾隐患，立即纠正、排除；无法立即纠正、排除的，应向公安机关消防机构报告。设立消防微站的管理区域，应负责消防微站的日常管护、值守、使用，及时处理各类报警、故障信息。发生火情立即报警，组织扑救初起火灾，疏散遇险人员，协助配合公安机关消防机构工作。

第五条 各点位根据所涉服务内容，乙方按照标准提供服务；涉及基础日常管理的点位，乙方服务内容包括日常秩序维护、公共设施设备日常基础维修维护、绿化、保洁、垃圾分类及桶站值守、大件垃圾清运、消防安全维护。

项目内所有点位，乙方服务内容均包含大件垃圾清运、消防安全维护。

第六条 重点需求

1.乙方应做好人员和各项管理服务工作的对接，杜绝出现管理真空。

2.乙方应确保服务及时性与专业性，及时满足居民合理需求。



化的点位,自市场化物业服务企业实际向业主收取物业服务费之日起,甲方停止向乙方支付该市场化点位的所有物业服务费用。

第七条 在管理区域内,乙方应力所能及地配合街道及社区开展工作。

第四章 管理服务费用

第八条 本项目管理服务费用包括但不限于:管理服务人员用房租费、水电费、员工工资、劳保、法定税费和各种社会保险以及日常管理服务过程中发生的所有费用。乙方应按约定按期足额向其员工发放工资并缴纳各项社会保险等待遇,乙方因拖欠其工人工资或未按照法律规定给其员工按时足额缴纳相关社会保险等劳动争议纠纷所造成的一切后果由乙方自行全部承担。甲方无需另行支付乙方任何费用。给甲方造成损失的,甲方有权在未付款中直接扣除,不足部分有权要求乙方补足。

第九条 管理服务费用支付

管理服务费用共计 2329260 元(人民币贰佰叁拾贰万玖仟贰佰陆拾元整),此价格包含乙方履行本合同所需的全部费用,甲方无需支付任何其它费用。

在乙方已经全面接手管理点位并履行合同的情况下,甲方支付三个月服务费用,从第四个月开始起算,每三个月甲方结合乙方服务点位所在社区评价、居民满意度,参考城市环境建设管理考核成绩、各项检查扣分通报情况对乙方服务情况进行总体评价,根据评价情况核算支付服务费用,最后三个月费用将在服务期满后根据评价情况核算并在 60 日内支付。

第十条 甲方付款前,乙方应当向甲方提供合法有效发票,否则,甲方有权延迟和拒绝付款并不承担任何违约责任。

第十一条 甲方所付款项为行政拨款,如因行政拨款未到位



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

3.乙方应严格落实安全维稳工作，接管后及时进行环境整治，提高环境质量、排除安全隐患。

4.乙方应积极配合所在社区、各相关部门处理解决管理区域内居民“接诉即办”案件诉求。

5.乙方应配合甲方做好全国文明城区创建工作检查、创卫检查、安全生产大排查等重点阶段性专项工作开展。

6.乙方应配合街道、社区培养居民购买服务意识，在适度低于市场平均价格基础上合理制定入户维修、增值服务等收费服务内容、收费标准，与兜底管理内容、服务监督电话、办公地址等公示信息一并在管理区域显著位置公示；并根据居民需求和街道的要求不断拓展服务内容和项目。

7.乙方配合街道、社区提升管理区域内服务品质与环境卫生，推进管理区域实现物业服务市场化。按照市区关于老旧小区物业服务市场化的工作精神，乙方须配合街道、社区于兜底物业服务期限内，在兜底点位中推行全部点位实现物业服务市场化，为此作如下约定：

（1）兜底服务期限届满时，若乙方已完成部分兜底服务点位市场化，甲方按照已完成市场化点位服务费占全部兜底点位总服务费的比例，核算本合同最后三个月的物业服务费用；乙方未完成市场化点位的部分，甲方有权拒绝支付最后三个月的物业服务费用。

（2）兜底服务期限届满时，若乙方针对未完成市场化的点位，已正式启动市场化推进程序，甲方可暂缓结算该部分点位对应的最后三个月服务费用，待该点位完全实现物业服务市场化后，按本合同约定标准核算支付。

（3）兜底服务期限内，乙方管理区域内实现物业服务市场



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

导致付款迟延的，不视为甲方违约，且乙方仍应按照合同约定继续履行相应义务，不得因甲方付款迟延而拒绝履行。

第十二条 实施管理服务费付至如下账户：

账户名：北京置信达物业管理有限公司

开户行：招商银行股份有限公司北京西翠路支行

账号：110940582710701

甲方向上述账户付款视为已履行本合同项下的付款义务，如乙方账户发生变更，应提前15个工作日书面通知甲方，否则由此产生的不利后果由乙方自行承担。

第五章 双方权利义务

第十三条 甲方权利义务

1. 审定乙方制定的管理服务工作计划，听取管理情况报告；
2. 监督考核乙方管理服务情况；
3. 督促指导乙方做好管理区域内的管理工作；
4. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第十四条 乙方权利义务

1. 按本合同约定的服务事项和标准提供服务；
2. 及时向甲方及业主、物业使用人以书面形式通报本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，及时处理业主和物业使用人的投诉，接受业主和物业使用人的监督；
3. 对业主和物业使用人违反本合同和管理规约的行为，采取告知、劝阻和向有关主管部门报告等方式督促业主和物业使用人改正；
4. 乙方应配合甲方制定管理区域内物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度，乙方根据规章制度提供管理服务时，甲方应给予必要配合；



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

5.履行本合同过程中产生的人身、财产等一切责任均由乙方承担；

6.乙方应在本合同终止后配合甲方履行交接义务，移交物业管理用房等物业共用部分、移交本物业管理区域内相关管理档案资料、结清预收或代收的有关费用（业主缴纳的卫生费、停车管理费等），并退出物业管理区域；

7.有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第六章 违约责任

第十五条 除法律规定或本合同约定外，乙方不得提前解除、终止本合同，否则应当按本合同服务费总额的 20%向甲方支付违约金；造成损失的，乙方应当承担相应的赔偿责任。

第十六条 甲方每月对乙方的服务工作进行考评，如乙方未达到本合同及合同附件约定服务标准、内容的要求，甲方有权要求乙方限期整改，同时甲方有权根据考评结果扣减乙方的服务费用，乙方对此无任何异议。

第十七条 乙方不履行本合同或甲方连续两次要求乙方整改，乙方不予改正的，甲方有权解除本合同，同时乙方应当按本合同服务费用总金额的 20%向甲方支付违约金。

第十八条 乙方不得将本合同项下权利义务全部或部分转让给第三方，如乙方未经甲方书面同意将本合同项下权利、义务转让给第三方或将物业服务分包给第三方，乙方应对其转让或分包出去的内容以及分包人的任何工作和行为负全部责任，同时乙方应当按本合同服务费用总金额的 20%向甲方支付违约金，并且甲方有权提前解除终止本合同。

第十九条 本合同服务期内，乙方管理人员、服务人员或其他工作人员故意或过失造成甲方、第三方人身损害、财产损失的，



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

由乙方负责解决并承担全部法律责任及赔偿责任。如造成甲方人身损害、财产损失或导致甲方承担法律责任和赔偿责任的，甲方有权从应付乙方的服务费用中扣除相关费用，以抵偿甲方的损失，如应支付给乙方的服务费不足以赔偿乙方给甲方所造成的损失，甲方有权继续向乙方进行追偿。

第二十条 如乙方不积极协助甲方、管理区域所属社区办理本合同服务范围内居民通过 12345 及其它渠道所反映的诉求，导致甲方或管理区域所属社区声誉、利益受损的，因乙方管理服务原因每产生一个接诉即办考核单否案件，扣除管理费用 2000 元，每产生一个接诉即办考核双否案件，扣除管理费用 5000 元。

第二十一条 乙方对从甲方处获取的甲方及相关业主的信息负有保密义务，未经甲方书面同意泄露信息的，甲方有权要求乙方支付本项目总价款 20% 的违约金。

第二十二条 乙方违反本合同的规定，未实施相应的服务项目、服务内容，或出现将业主信息用于物业管理活动之外，在本合同期限内擅自停止物业服务，在本合同终止后拒不撤出本物业管理区域、拒不交接、拒不配合结清预收代收费用（业主缴纳的卫生费、停车管理费等）等违约行为的，甲方除可以采取暂缓支付服务费、视情况扣除相应的服务费等措施外，有权视违约情况要求乙方支付服务费的 20% 作为违约金，同时甲方有权依照相关法律法规请相关职能部门依法处理。前述行为给甲方造成损失的，乙方还应赔偿相应的损失。

第七章 其他事项

第二十三条 接管前处理

本合同到期后，在新的服务企业接管本项目之前，乙方应按照甲方的要求继续提供服务；双方的权利义务继续按照本合同执



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

行，费用参考本合同费用进行核算；如有新的服务企业接管本项目，乙方应配合做好交接工作。

第二十四条 终止后处理

本合同终止后，甲乙双方应共同做好债权债务处理事宜；甲乙双方应相互配合，做好管理服务的交接和善后工作。

第二十五条 本合同期限自 2026 年 9 月 14 日起至 2027 年 9 月 13 日止。

第二十六条 自合同生效之日起，如遇国家政策、法规调整，本合同约定的条款与新政策不符时，按照新的政策执行。

第二十七条 合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决；协商、调解不成的，可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二十八条 本合同附件与正本具有同等法律效力。

正本连同附件一式肆份，甲方、乙方各执贰份，自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起生效。

第二十九条 甲乙双方签订的所有补充合同与本合同具有同等法律效力。

附件 1：兜底物业项目南片服务信息表

甲方签章：

代表人：

2026 年 9 月 14 日



乙方签章：

代表人：

2026 年 9 月 14 日



合同已审核

北京市王玉梅律师事务所



CS 扫描全能王

3 亿人都在用的扫描 App

附件 1

兜底物业项目南片服务信息表

序号	社区	点位	步道面积 (平米)	绿化面积 (平米)	服务内容
1	文慧园	文慧北园 1 号楼	4503.8	1127.3	保洁、垃圾分类及桶站值守、大件垃圾清运、消防安全维护
2		文慧园 8、9 号楼			绿化、保洁、垃圾分类及桶站值守、大件垃圾清运、消防安全维护
3	志强南园	志强南园 1 号楼	13386	530	保洁、垃圾分类及桶站值守、大件垃圾清运、消防安全维护
4		志强南园 2 号楼			
5		志强南园 10、11 号楼			绿化、保洁、垃圾分类及桶站值守、大件垃圾清运、消防安全维护
6		文慧园路甲 2 号 1-5 号楼 (电车宿舍)			保洁、1 号楼垃圾分类及桶站值守、大件垃圾清运、消防安全维护
7	索家坟	索家坟小区 1-13 楼, 甲 1、甲 2、甲 3	44953.96		基础日常服务、停车管理
8	红联村	平房区	6972.68		基础日常服务
9		红联南村 45 号院 1-2 号楼	5007.8		
10		红联南村 46 号院 1-2 号楼	21494		
11	志强北园	志强北园 10 号楼、11 号楼	9500	114	基础日常服务
12	红联东村	学院南路乙 12 号 2、3、4 号楼	15485		基础日常服务

家

家

1
3
1



CS 扫描全能王

3 亿人都在用的扫描 App