

合同编号: QJJY20250074

北京市监狱管理局清河分局前进监狱

2025-2026年度物业管理服务项目合同

甲方: 北京市监狱管理局清河分局前进监狱

地址: 京山线茶淀站清河农场

联系人: 王东锋

联系电话: 010 53861630

乙方: 北京海务物业管理有限公司

地址: 北京市海淀区林风二路 39 号院 4 号楼 5 层 509

联系人: 王宇

联系电话: 18515555121

依据《中华人民共和国民法典》等法律法规, 甲、乙双方通过友好协商, 同意按下述条款签署合同书(以下简称“合同”)。

一、合同文件

包含本合同文本文件以及与本合同有关的《物业服务质量考评办法》《廉政协议书》《安全责任协议书》和此项目招投标文件等附属文件均构成本合同的组成部分, 应该认为是同一整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- 1、本合同文书即《物业服务质量考评办法》《廉政协议书》《安

全责任协议书》（见附件）

2、此项目招投标文件中相关内容视同合同的一部分。

二、服务范围，服务期限，服务地址，服务面

1、服务范围：乙方组建服务团队，为甲方提供所需人员及服务（具体服务人数可根据实际工作需求调整，但必须保证服务项目内容能满足到合同约定及甲方要求。）。

（一）甲方办公楼、南备勤楼、北备勤楼、体育馆、候见室、台球厅、健身馆等建筑物内、外保洁，硬化路面（包括砖路）等公共区域的卫生保洁服务（乙方提供所需物料，并设管理人员进行团队管理）。

（二）甲方四置内、十米隔离网外区域（包括围墙四周）的绿化服务（乙方提供所需物料）。

（三）洗衣服务、宿管服务（乙方提供所需物料）。

（四）日常维护服务（电工、维修工）

（五）化粪池清掏服务

（六）水泵维护服务

（七）垃圾清运服务

（八）物资转运服务（特殊情况下）以上均为总价款框架内服务，不做另外支付。

2、履约保证金：合同签订 30 日内，乙方向甲方提交合同总价的 8%（人民币：105912.00 元）作为履约保证金（非现金形式提交）。服务期满后，经甲方确认后30日内，无息退还乙方履约保证金。

3、服务期限：壹年，自 2025年11月1日起至2026年10月31 日。

4、服务地址：天津市滨海新区清河农场中卫民街甲4号

5、服务面积：办公楼、备勤楼、候见室、体能馆、硬化路面等公

共区域服务面积约146800平方米；绿化面积约203200平方米。

三、服务标准

乙方提供的物业服务标准参考《前进监狱物业管理服务项目需求》的有关约定执行，如《前进监狱物业服务需求》对部分服务规范无相应说明，则参照行业同类标准执行。

四、服务费用及支付

1、合同总金额共计人民币：1323900.00 元，（大写：壹佰叁拾贰万叁仟玖佰元整）

2、付款方式及支付金额：甲方以银行转账的方式向乙方支付基础物业服务费。自本合同执行之日起甲方共分 5 次向乙方支付基础物业服务费用（开票名录：物业服务费）。

物业服务费总计：1323900.00 元。（大写：壹佰叁拾贰万叁仟玖佰元整）

（1）第一次支付 2025 年 11 月、12 月物业服务费，共计人民币：200000.00 元。大写：贰拾万元整。

（2）第二次支付 2026 年 1 月、2 月物业服务费，共计人民币：200000.00 元。大写：贰拾万元整。

（3）第三次支付 2026 年 3 月、4 月、5 月物业服务费，共计人民币：300000.00 元。大写：叁拾万元整。

（4）第四次支付 2026 年 6 月、7 月、8 月物业服务费，共计人民币：300000.00 元。大写：叁拾万元整。

（5）第五次支付 2026 年 9 月、10 月物业服务费，共计人民币：323900.00 元。大写：叁拾贰万叁仟玖佰元整。

3、每次结算前，甲乙双方需对该部分费用进行共同确认，确认

完毕后 乙方开具等额增值税普通发票，甲方支付该部分服务费用。

（服务人员餐饮费为每人每月 600 元，按季度交到甲方财务部门，方可结算此部分服务费用）。

4、乙方指定汇款账户：

公司名称：北京海务物业管理有限公司

开 户 行：招商银行北京亚运村支行

账 号：110964094810001

五、甲方的权利和义务

- 1、甲方有权对乙方的各项规章制度进行检查审核。
- 2、甲方有权对乙方提供的服务进行检查和监督，并向乙方提出合理化 建议。
- 3、甲方有权要求乙方对不合格的服务项目限时进行整改。
- 4、甲方有权要求乙方限时更换不合格的服务人员。
- 5、甲方有义务无偿为乙方的物业服务提供用水、用电。
- 6、甲方适度为乙方的服务人员提供物料仓储和休息间。
- 7、甲方有义务按照本合同履行付款义务。

六、乙方的权利和义务

- 1、乙方应按照甲方的要求和需求制定本项目的各项规章制度，并及时 制作更新上墙的相关制度，并积极落实。保证其工作人员遵守有关物业服务的各项法律规定，应加强安全管理，并确保节水、节电。
- 2、乙方应保证按照本合同约定内容向甲方提供优质的物业服务，并接受甲方的监督、检查，对不合格项目及时进行整改。
- 3、乙方应保证并为甲方提供所派出人员具备任职岗位职业资格（电工、电焊、水暖工本等）、身体健康（具备健康证）、持有合法有效身份证

件，乙方禁止使用未成年人及老弱、残人员，对技术性较强的工作禁止使用临时工、民工等。

4、乙方负责提供该项目服务所需物料和清理、打扫等相关装备，因乙方所提供物料或装备性能、缺陷等导致的事故乙方甲方不负任何责任，同时甲方有权要求乙方赔偿由此造成的经济损失。

5、乙方人员存在因犯罪受过刑事处罚的，存在涉嫌犯罪但尚未作出有效处理决定的，公安机关通缉对象，有吸毒、赌博、卖淫嫖娼等严重违法行为的，被开除中国共产党党籍的，被开除公职的，被依法列为失信联合惩戒对象的及有其他不适宜情形的人员，不得在甲方从事物业服务工作。在签订合同前乙方应将所有物业服务人员的无犯罪记录证明及相关证明文件向甲方进行提交。

6、乙方应对派驻本项目的人员进行岗前培训，确保员工遵守规章制度和岗位职责，并同时遵守甲方的各项管理制度和要求。

7、乙方应针对提供服务的特定项目制定相应的安全管理制度，并做好员工的安全教育工作，定期培训，特殊工种需建立、健全相应的安全管理档案以及必要的应急预案，如有施工作业必须确保作业安全。

8、乙方人员须遵守甲方现场及国家相关安全管理规定，在履行合同约定内容期间，乙方人员的人身安全由乙方负责，非因甲方原因造成的人身伤亡或安全事故，由乙方承担法律责任，同时甲方有权要求乙方赔偿由此造成的经济损失。

9、乙方人员应爱护使用甲方的各项设备设施，维护本项目的环境卫生干净整洁，对由于人为损坏和破坏的财物照价赔偿。

10、乙方人员不得与甲方工作人员或者来访的第三方人员发生任何语言和肢体上的冲突。

11、乙方组建的团队与甲方不形成劳动关系、劳务关系、劳动派遣关系，乙方依法用工，为其员工缴纳社会保险、承担员工的加班费用及用工风险。

七、服务质量保证

1、乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能少于合同规定的范围和服务。甲方将定期或不定期对乙方提供的服务实行动态跟踪和检查。

2、乙方在收到甲方或使用单位关于服务质量问题的书面通知后三天内，应迅速查处并做出整改答复，如乙方未在三天内答复且没有弥补相应缺陷的，甲方或使用单位可根据情况自行进行必要的补救措施，但风险及费用由乙方承担。

3、甲方每3个月对乙方的服务测评打分，并依据评分给与乙方一定的物业考核共分为八项，本考核办法满分100分，合格90分（含）以上为合格，低于90分为不合格，物业公司需上报整改措施和情况，并按合同总价款的1%罚扣当季度物业管理服务费用。（具体见《物业服务质量考核办法》）

八、违约责任

1、乙方应遵守国家法律、法规的有关规定，严格按照协议条款履行相关义务，如果在合同履行过程中，由于乙方违反合同规定义务导致甲方受到损失，乙方应按照甲方的实际损失予以赔偿，甲方可单方面终止并解除合同并要求乙方支付合同总金额10%的违约金。合同另有约定的按照约定执行。

2、在乙方提供物业服务过程中因工作失误给甲方造成的损失，应由乙方承担。

3、乙方的经营活动须遵守中华人民共和国及当地的有关法律法规。同时乙方应严格对物业服务人员的身体健康及从业资质情况及合同第六条第五款所列不得在甲方从事物业服务工作的限定准入条件进行审查，乙方审查不到位及任何违反有关法律法规的行为，均由乙方自行承担责任。

4、乙方应当确保提供的各种证件和发票符合本合同约定。如因乙方提供假证件、假发票等，使甲方受到牵连，被执法部门处罚或给第三人造成损害，乙方应当承担由此造成的一切损失，甲方有权直接解除合同。

5、乙方在接到甲方提出的书面和口头异议后，应在 3 天内以书面方式做出回应并进行处理，如乙方未按时回应并处理，可视为默认甲方意见，甲方有权采取追究违约责任等相关措施处理。

6、出现如下任一情形，一经查实，甲方将有权终止或解除服务合同，并扣除乙方的全部履约保证金作为赔偿，对于未能涵盖的损失部分，甲方有权按照《中华人民共和国民法典》的规定向乙方索赔：

(1) 乙方拒不开展物业相关服务、服务中断或不能保证完成服务

(2) 乙方挂靠其他公司，转包物业相关服务，借用其他公司开票走账。

(3) 乙方违反甲方关于监管安全、拒不执行甲方及上级机相关规定和要求。

(4) 因乙方提供的物业服务造成安全事故的。

(5) 乙方工作人员与甲方业务人员等存在不法利益往来的。

7、本合同签订后乙方不得将本合同项下权利义务转让，不得用于担保、融资等非双方约定事项，否则，甲方有权终止合同，一切后果由乙方承

担。

8、如果甲方根据上述第八条六款、七款的规定或因乙方违约，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物或服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

9、对应偿付的违约金，赔偿金，保管费用和各種经济损失，应在明确责任后，10天内主动汇给对方，否则，按逾期付款处理。

10、如甲方未按合同约定期限向乙方支付费用，且经乙方书面催款后60日（以下简称“宽限期”）内仍未履行付款义务，则自宽限期届满之日起，甲方每逾期一日应向乙方支付应付未付款万分之3的违约金。

11、如因甲方原因逾期退还保证金的，应按日0.05%支付违约金。

九、保密义务

1、乙方的保密义务不以合同履行完毕、终止、解除而灭失。

2、乙方严禁以任何方式收集、泄露甲方有关监狱和罪犯的一切信息。

3、乙方同意并承诺，对所有关于甲方监狱和罪犯的信息予以严格保密，保证不披露给任何其他个人或机构。

4、如发生泄密，乙方无论故意与过失，应当立即告知甲方，并在第一时间采取一切必要措施防止信息的扩散，尽最大可能消除影响。

5、甲方有权因乙方泄密直接解除本合同，不构成违约。因乙方泄密造成的任何后果和责任由乙方承担，甲方保留进一步追究的权利。

十、不可抗力

1、由于地震、公共卫生事件等不可抗力导致本合同无法正常履行，双方均不承担违约责任。经双方协商一致，可延长、变更或终止

合同。

2、在不可抗力事件发生时，甲乙双方均应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。同时必须在7日内，以挂号形式递交对方有关政府部门的相关证明。如不可抗力超过30日，双方可通过友好协商的方式就合同的执行取向达成一致意见。

3、由于发生不可抗拒事件而导致的服务以及衍生的相应费用的增加或减少由双方协商解决。

十一、争端的解决

1、合同履行或与合同有关的一切争端应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，任何一方当事人可以向甲方住所地人民法院提起诉讼。

2、在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

十二、合同终止与延续

1、如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

2、如发生本合同服务到期而甲方尚未有新物业入驻的情况则双方以补充协议的形式签订延期协议，延期协议的时限由双方协商确定，延期协议中的服务项目及支付金额的增减，由双方协商后在补充协议中予以具体体现。

十三、合同修改

未尽事宜及甲乙双方任何对合同条件的变更和修改均须双方签订书面的补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。

十四、通知

协议中写明的联系地址、联系人、联系电话可作为本合同协商、签订、变更、履行以及本协议及其补充协议相关之诉讼的一审、二审、再审审查、抗诉、再审、强制执行程序的送达联系方式，往来文件需采取书面形式，约定方式为书信邮寄、快递、当面送交，文件到达受送达方确认的送达地址、系统视为对方已经收到。

十五、计量单位

除技术规范中另有约定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

十六、适用法律

本合同按照中国法律进行解释。

十七、合同生效及其它

1、本合同应在双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效，如乙方为委托代理人签字的还应向甲方提供授权委托书。

2、合同附件为本合同不可分割的部分，并与本合同具有同等效力。

3、合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，具有同等法律效力。

4、由于出现国家政策、财政政策、上级部门规定及特殊要求，致使甲方无法按期支付费用或造成合同无法履行的，甲方不承担责任。

6、本合同生效后，任何一方违反本合同的约定，除承担违约责任以外，还应承担守约方向违约方追究责任的一切损失，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、鉴定费、交通食宿费用等。

以下为合同签订处

甲方(盖章)：北京市监狱管理局
清河分局前进监狱

法定代表人：

或委托代理人(签字)：



[Handwritten signature]

乙方(盖章)：北京海务物业管理
有限公司

法定代表人：

或委托代理人(签字)：



[Handwritten signature]

合同签订日期：2025年10月27日

附件 1:

物业服务质量考评办法

序号	考核项	考核内容	考核方式	考核结果测评标准	考评结果
1	综合管理	1、物业管理工作计划（按年度进行制定	平时检查、查阅资料	缺1项扣1分	
		2、8小时工作时间内的服务联系电话畅通情况	拨打电话	每一次服务电话未接听扣2分	
		3、考核表留档情况	查阅资料	每缺失一项未合格扣1分	
		4、管理制度健全保洁、洗衣、绿化）情况	查阅资料	制度未健全每项扣1分	
		5、员工档案健全情况	查阅资料	档案未健全每人扣1分	
		6、员工着装整齐情况	平时检查	着装不整齐每人扣1分	
		7、应急预案（消防、特殊天气、有限空间制定情况	平时检查，不定时询问相关工作人员	差一项扣1分	
		8、日常培训台账（保洁、绿化、消防）	查阅台账	每差一项扣1分	
		9、甲方发现问题整改记录	查阅台账	每差一项扣5分	
2	绿化作业	1. 年初部分区域打灭草剂情况	现场检查	缺少或不及时扣2分	
		2. 病虫害防治作业开展情况	检查文案	未开展每次扣2分	
		3. 夏季对围墙外十米隔离网进行杂草清理情况	现场检查	缺少或不及时扣5分	

		4. 秋季清理枯枝、杂草、落叶情况	现场检查	缺少或不及时扣5分	
		5. 枯死树木情况	实地检查，总死亡率控制在5%以内，超过5%每死亡3 棵	扣1分	
		6. 斑秃草坪情况	实地检查，斑秃面积控制在5%以内，超过5%	扣1分	
3	洗衣房	1. 洗衣物品登记台账	查阅台账	不健全扣1分	
		2. 洗衣房制度上墙情况	现场检查	未上墙或缺少扣1分	
		3. 送交衣物及时洗涤情况	日常检查及职工反馈情况	每人次反馈不及时扣1分	
		4. 洗涤及熨烫衣物情况	日常检查及职工反馈情况	每人次反馈不达标扣1分	
		5. 使用、保管洗衣及熨烫设备安全管理 情况	日常检查	检查不合格一次扣2分	
4	内保洁	1. 楼宇内日常清扫工作情况	现场随时检查	未达标每一次扣1分	
		2. 洗手间、卫生间日常工作记录填写情况	现场随时检查	未填写每一次扣1分	
		3. 洗手间、卫生间所需洗手液及擦手纸 充裕情况	现场随时检查	未达标每次扣1分	
		4. 会议室清扫及热水提供情况	现场随时检查	未达标每次扣1分	
5	外保洁	1. 清扫内部所有道路的落叶、枯枝等杂物,清理、清运情况	随时检查	未达标每次扣1分	
		2. 雨后路面及时清扫情况	特殊天气随时检查	未达标每次扣1分	
		3. 冰、雪后路面及时清扫及处置情况	特殊天气随时检查	未达标每次扣1分	

6	维修服务	1. 电工房内保持清洁情况	随时检查	未达标每次扣1分	
		2. 人员到岗到位及实际维修处置情况	日常检查及干职反馈情况	未达标每次扣1分	
		3. 相关台账登记记录情况	检查台账	记录不规范每次扣1分	
7	垃圾分类、清运、处置	1. 垃圾场垃圾分类、清运情况	现场检查清运工作是否彻底	未达标每次扣1分	
		2. 垃圾未入桶无序堆放	实地检查垃圾分类工作落实情况	未达标每次扣1分	
		3. 不能遵守甲方规章制度	遵守甲方的有关规章制度情况	未达标每次扣1分	
8	其他服务	1. 污水泵维护保养情况	实地验收检查	未达标每次扣1分	
		2. 化粪池清掏情况	实地验收检查	未达标每次扣1分	
		3. 其他服务情况	实地验收检查	未达标每次扣1分	
考核结果 总得分：				共计扣除：	

注：本考核办法满分100分，合格90分；参照合同中支付服务费用周期进行考核。