

北京市监狱管理局机关本级 2025-2026 年
物业管理服务采购项目合同

本合同双方当事人：

甲方（委托方）：北京市监狱管理局

法定代表人：禹冰

地址：北京市西城区右安门东街 7 号

邮编：100054

联系人：范成力

联系电话：53860332

乙方（受托方）：北京海文资产经营管理有限公司

法定代表人：杨金城

地址：北京市朝阳区劲松南路一号海文大厦 535 室

邮编：100021

联系人：黄有志

联系电话：13621096760

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国消费者权益保护法》《物业管理条例》及《北京市物业管理条例》等有关法律、法规和规章的规定，在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，经甲乙双方协商，就甲方委托乙方提供物业服务的有关事宜，协商订立本合同。

第一章 总 则

第一条 物业基本情况

甲方委托乙方负责北京市监狱管理局机关办公楼和离退休干部活动站的物业管理服务，

房屋建筑面积总计为：25342.29 平方米。其中：

1. 北京市监狱管理局机关办公楼

坐落位置：北京市西城区右安门东街 7 号；

占地面积：4300 平方米；

建筑面积：22998 平方米；

建筑物高度：61 米，包括地上 17 层、地下 2 层。

物业类型：办公。

2. 北京市监狱管理局信访接待室建筑面积 68 平方米；

3. 北京市西城区育新街 6 号楼西侧维修办公室，建筑面积 300 平方米；

4. 北京市西城区清芷园小区 20 号楼地下一层、北京市西城区育新街 63 号楼楼下平房
等离退休干部活动站，建筑面积合计 1976.29 平方米。

第二条 乙方提供物业管理服务的受益人为甲方及其物业使用人。

第二章 定 义

第三条 在本合同中，除非另有规定或需另外解释，以下词语在使用时具有下文所规定的含义：

合同：系指甲乙双方签署的合同，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

物业管理服务费用：系指根据合同规定，乙方在正确地完全履行合同义务后，甲方应支付给乙方的费用。

服务：系指根据合同规定乙方应承担的北京市监狱管理局机关和指定离退休干部活动站物业管理服务。

办公楼：系指北京市监狱管理局指挥中心主体建筑物、附属建筑物、构筑物、机关院落及规划红线范围内的道路和门前三包区域。

离退休干部活动站：系指北京市监狱管理局所属位于北京市西城区清芷园小区 20 号楼、

育新街 63 号楼离退休干部活动站办公用房及院落。

第三章 物业管理服务内容及标准

第四条 按照甲方所需的服务内容，为甲方提供专业、规范的物业管理和服务。主要包括：

1. 办公楼宇、离退休干部活动站及其附属建筑物、构筑物的日常维修、养护和管理。包括但不限于：办公楼宇、老干部活动站地基基础、建筑结构，楼体外立面、楼顶屋面及楼内天花、墙面、地面、门窗等，楼梯、通道、大堂、卫生间、开水间、设备间、机房等共用部位，附属道路、排水沟渠、雨水井（算）、污水井、化粪池、泵房、停车场（库）、自行车棚（库）、水系、信访接待室、传达室、岗亭、旗杆、护栏及围墙等建筑物、构筑物的日常维修、养护和管理。承担对局部损坏的修复，房屋漏雨（水）修补，天花、墙面、地面局部修补，以及建筑防水和钢结构防锈部位的预防性涂刷、应急修补处理。
2. 办公楼宇、离退休干部活动站及附属建筑物、构筑物的设施设备日常维修、养护、运行和管理。包括但不限于：供配电系统、照明系统、避雷装置、消防系统、给排水系统、中央空调系统、暖通系统、通风系统、热力管线、生活热水管线、燃气管线、电梯等设施设备日常维修、养护、运行和管理（由专业机构负责的消防、电梯、直燃机等维保除外）。承担设施设备及相关管路、阀门进行日常的检查、维修。
3. 办公楼宇、离退休干部活动站及所在院落的保洁服务。包括但不限于：办公楼宇及离退休干部活动站所属大堂、开水间、卫生间、电梯、步行梯等公共区域和会议室、接待室、健身房、理发室、其他功能用房、室外院落、“门前三包”区域、地面停车场、地下车库及其他指定区域等的日常卫生保洁、积水清扫和除雪铲冰服务；办公楼宇垃圾清运（日清）、有害生物防治（除机关食堂以外的区域，每月一次），隔油池清理（每月一次）、化粪池清掏（每月一次）。
4. 办公楼宇绿化服务及院内绿地的管理养护。包括但不限于：办公楼宇的绿植调配及养护、院内的绿化植株养护等。

5. 会议接待和报刊信件收发服务。包括但不限于：会议室、接待室清理保洁和茶水保障服务。按要求配合做好上级领导和贵宾接待工作。做好机关及离退休干部活动站报刊信件收发。

6. 洗衣房运行管理和衣物熨洗服务。包括但不限于：为机关于职所配发衣物及机关共用物品洗涤、熨烫等服务。

7. 环境消毒和卫生防疫服务。包括但不限于：公共区域消毒消杀；中央空调通风系统的过滤器、风口、表冷器、冷凝水盘定期（使用期间每周）清洗消毒工作；会议室等公共区域通风等工作。

8. 机关安全管理服务。北京市监狱管理局机关属于重点安全与防火单位。安全管理服务包括但不限于：安全巡视检查、治安保卫管理、外来施工安全管理、物品出入安全管理、消防安全管理、用电安全管理、停车场秩序及安全管理、应急安全管理。

9. 项目管理综合服务。包括但不限于：日常物业报修、投诉的接待与处理、公共钥匙管理与物业档案资料、管理服务记录的日常管理。

10. 按照法律、法规、规章的有关规定或甲方要求提供其他物业服务。

物业管理服务具体内容见本合同附件 1《公开招标文件》中的“服务需求”。

第五条 物业管理服务标准，本合同附件 1 中“服务需求”的标准要求，以及附件 2《投标文件》中“管理服务方案”的承诺，是乙方为甲方提供物业管理服务的基本标准。物业服务行业有标准的，乙方应同时执行该行业标准。

第四章 合同期限

第六条 本合同的物业服务期限为壹年，自 2025 年 10 月 25 日起至 2026 年 10 月 24 日止。

第五章 物业管理服务费用

第七条 物业管理服务费用标准

本合同的总价款为中标价的二分之一，即¥3,084,250.00 元（大写：叁佰零捌万肆仟贰

佰伍拾元整），该价格为含税价。

第八条 物业管理服务费用包括：

- 1. 办公楼宇、离退休干部活动站及其附属建筑物、构筑物的日常维修、养护和管理费用。
门窗修补、五金更换，单价单批次 500 元以下零配部件更换等费用；
- 2. 办公楼宇、离退休干部活动站及附属建筑物、构筑物的设施设备日常维修、养护、运行和管理费用。单价单批次 500 元以下的零部件备件更换等费用；
- 3. 办公楼宇及所在院落的保洁、其他垃圾清运、有害生物防治、隔油池清理、化粪池清掏服务费用；
- 4. 办公楼宇绿植租摆及院内绿地养护费用；
- 5. 企业管理费用，包括但不限于办公费、工装费、劳动防护费、耐用工具设备折旧费、公众责任险；
- 6. 企业利润及税金（合同一切税费由乙方承担）；
- 7. 乙方按照本合同提供物业服务需要的其他费用。

第九条 物业管理服务费用支付方式

- 1. 本合同的物业管理服务费用具体支付时间及金额为：合同签订后的 15 日内支付第一次物业费，支付金额为合同总金额的 25%。服务期满 3 个月、9 个月、12 个月并经采购人物业服务评价合格后，分别支付第二、三、四次物业费，支付金额分别为合同金额的 25%。
- 2. 乙方须在甲方以支票或银行转账方式支付相关费用前，向甲方开具等额服务费发票。若开票迟延，甲方有权延迟付款并不承担违约责任。
- 3. 如遇市财政部门支付系统异常，甲方有权延迟付款并不承担违约责任。
- 4. 乙方收款账户信息：

账户名称：北京海文资产经营管理有限公司
统一信用代码：91110105634316103Q
开户银行：中国建设银行北京劲松支行
银行账户：11001058800056019959

第十条 下述 10 个项目费用，发生时由甲方支付。

1. 单价 500 元以上（含）的零配部件更换费用；
2. 中央空调直燃机组维保费用；
3. 消防系统设备设施维保费用；
4. 灭火器年检更换费用；
5. 电梯维修、保养费用；
6. 供水系统水质化验费用；
7. 各楼层饮水机维修费用；
8. 非公共区域地毯清洗费用；
9. 餐厅烟道清洗费用；
10. 停车场自动伸缩门维保费用。

第十一条 本合同规定的物业管理服务费用不包含以下费用：

1. 办公楼共用部位、共用设施设备和附属建筑物、构筑物的大修、更新和改造费用；
2. 办公楼水、电、气、供暖、有线电视、电话费；
3. 办公楼内部标识、标牌制作费用；
4. 洗衣房的水、电、电话及各种物料费用；
5. 洗衣房内设备设施的维修、保养、更新改造费用。

第六章 甲方的权利和义务

第十二条 甲方的合法权益受法律法规保护。

第十三条 依据本合同授权乙方对甲方物业实施专业、规范的物业管理服务。根据有关部门的要求，指导协调乙方妥善处理与物业管理服务相关的各类安全、卫生防疫、节水节能、垃圾分类、无烟机关、爱国卫生等工作。

第十四条 审定乙方编制的物业管理服务方案、工作计划及各项物业管理规章制度，检查监督乙方管理服务工作的实施。有权组织实施物业服务考核验收、满意度测评或第三方评估等，督促乙方提升物业服务质量。

第十五条 甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范,对乙方实施的物业管理服务提出修改和变更建议,对不符合质量标准的管理服务要求乙方整改落实。对乙方违反物业管理法规、合同及物业管理规章制度的行为分别依据具体情况进行处理,包括:规劝、批评、警告、责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金。

甲方不承担乙方服务人员人身安全的任何有关责任。

第十六条 审议、批准乙方提出的办公楼共用部位、共用设施设备和附属建筑物、构筑物维修、更新和改造计划。

第十七条 按本合同规定,向乙方支付物业管理服务费用。

第十八条 根据实际情况,向乙方提供必要的现场办公地点。

第十九条 国家法律、法规所规定的由甲方享有的其它权利义务。

第七章 乙方的权利和义务

第二十条 负责甲方办公楼及院落的物业管理和设备设施维护,离退休干部活动站及其设施设备运维和卫生保洁。

第二十一条 负责甲方办公楼及附属建筑物、构筑物相关设备维修养护管理工作,承担单价 500 元以下的零配件更换费用。负责联系具有资质的专业检测机构,为甲方进行消防设备年度检测、电气防火年度检测并承担检测费用。

第二十二条 如遇甲方服务内容调整,甲方应提前一个月书面告知乙方,服务费用根据实际需求情况而相应调整。

第二十三条 全面负责甲方机关安全管理服务工作,并做好管护人员的聘用、调整和日常管理工作,管护人员需持《保安员证》上岗。如遇重大突发事件,乙方将视情况进行合理调配和安排部署。

第二十四条 依据本合同约定,收取物业管理服务费用。

第二十五条 负责制定办公楼各项物业管理规章制度。

第二十六条 负责编制办公楼共用部位、共用设施设备和附属建筑物、构筑物、院内绿

地的日常维护工作计划，并组织实施。在物业服务内容范围内，落实国家、北京市和甲方有关生态文明建设、生活垃圾分类、反对餐饮浪费、节约能源资源等方面的法律法规、规章制度和工作要求，落实北京市节约型公共机构建设相关要求的指导意见。

第二十七条 负责编制办公楼共用部位、共用设施设备和附属建筑物、构筑物维修、更新和改造方案、交通秩序维护和车辆停放管理服务方案并报甲方审核，在甲方批准的情况下组织实施。

第二十八条 对甲方违反物业管理法规、合同及物业管理规章制度的行为可采取规劝、要求停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金等措施。

第二十九条 在服务过程中，自觉接受甲方及有关主管部门组织的监督、检查和指导、调查活动。

在服务过程中，乙方对安排的服务人员的人身安全承担全部责任。

第三十条 针对服务中的不足和问题，制定有效措施推进整改。在收到甲方关于服务质量问题的通知后3个工作日内，应迅速查处并答复。如未能在3个工作日内弥补缺陷，甲方可采取必要补救措施，相关风险和费用由乙方承担。

第三十一条 合理使用甲方提供的各类管理服务用房，未经甲方的允许，对办公楼的共用设施不得擅自占用和改变使用功能。

第三十二条 建立物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

第三十三条 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部物业管理用房、办公用房及各项物业管理档案、工程图纸及其它相关资料。

第三十四条 本着“受业主委托、对业主负责”的原则对办公楼进行物业管理服务，如因乙方的过错而给甲方造成损失或侵害，依法承担相应赔偿责任。

第三十五条 国家法律、法规所规定的由乙方享有的其它权利义务。

第八章 违约责任

第三十六条 除出现不可抗力事件外，甲、乙双方任何一方违反本合同，违约方应向守

约方支付违约金。

如遇中央或北京市宏观政策对监狱戒毒管理机关办公地点进行调整,致使本合同无法继续履行的,不视为甲方或乙方违约。

第三十七条 合同生效后,甲方应按照合同约定支付费用。因甲方原因未能按时支付(受假期影响及双方友好协商、财政部门政策影响等情况除外),甲方需以欠付金额为基数,按照银行同期贷款利率标准支付相应违约金。

第三十八条 乙方未履行本合同所约定的义务,造成办公楼物业状况不能达到甲方的管理要求,乙方应向甲方支付违约金。

第三十九条 乙方违约金计算标准为:自发生违约行为之日起至纠正违约行为之日止,每7日按照本合同所约定的年物业管理服务费用标准的0.5%计收,不足7日的按7日计算。违约金最高限额为本合同所规定的物业管理服务费用总额的5%,一旦达到违约金的最高限额,甲方有权单方解除本合同。

第四十条 任何一方的违约行为给他方造成其他损失的,均应当承担相应的赔偿责任(包括直接经济损失及律师费、诉讼费等维权成本)。

第四十一条 因甲方违约导致延期支付合同款项,自发生违约行为之日起至纠正违约行为之日止,每7日按照本合同所约定的年物业管理服务费用标准的0.5%计收,不足7日的按7日计算。违约金最高限额为本合同所规定的物业管理服务费用总额的5%。

第四十二条 因办公楼房屋及共用设施设备的质量或安装技术及甲方使用不当造成事故的,由直接责任方承担责任。因乙方管理不善或操作不当等原因造成事故的,由乙方承担责任。事故原因及责任以政府有关部门的鉴定结论为准。

第九章 合同的变更与解除

第四十三条 本合同的变更须经甲、乙双方协商一致并签订书面合同,方为有效。

本合同变更或者解除的,甲方应及时向市级财政主管部门报备。

第四十四条 在不可抗力事件发生时,乙方应尽快以书面形式将不可抗力事件的情况及

原因通知甲方，同时在 14 个工作日内以挂号信形式递交有关政府部门的证明。

如不可抗力事件超过 30 个工作日，双方可通过友好协商的方式就合同的继续履行达成补充合同。

第四十五条 如不可抗力事件使本合同无法履行时，甲、乙双方中任何一方可向对方提出解除合同，但应及时书面通知对方。双方均不承担违约责任，并按有关法规及时协商处理。

遇中央或北京市宏观政策对监狱戒毒管理机关办公地点进行调整，导致本合同无法履行时，甲方应及时书面通知乙方。双方均不承担违约责任，并按有关法规及时协商处理。

第四十六条 除招标文件中明确允许分包的服务内容外，乙方不得将本项目管理内容和责任转移给第三方。否则，视为乙方违约，甲方有权终止委托、解除合同，由此引发的一切相关法律、经济责任全部由乙方承担。违约金标准按照第三十九条计算。

第四十七条 如乙方发生如下违约行为，甲方可向乙方发出书面违约通知书，并单方解除部分或全部合同，自通知书送达乙方之日起自动解除：

- 1. 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务；
- 2. 乙方未能履行合同规定的其它义务。

第四十八条 如果甲方根据上述第四十六条、第四十七条，解除了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法向其他方购买乙方未按要求提供的相应服务，费用由乙方承担。但是，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

第四十九条 如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，解除合同而不给乙方补偿，解除合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

第十章 合同争议解决方式

第五十条 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所在地人民法院提起诉讼。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。

第十一章 保密义务

第五十一条 在本合同期内或期满后,任何一方不应将在合同签订及履行过程中了解和掌握的应保密的对方信息和资料泄露给任何单位或个人。乙方应遵守甲方的保密制度和相关要求,对物业服务人员提前进行保密知识培训。

第五十二条 甲方的涉密事项包括甲方办公场所内的文件、材料等文字信息及电子版信息、数据,以及经甲方声明需要保密的其他信息。乙方应保证其员工在规定的工作区域、路线活动,不得擅自在规定范围之外逗留、拍照、录音录像,不得主动获取甲方涉密事项。

第五十三条 乙方因履行本合同及附件需利用甲方之信息系统、网络设备、软件等情形的,须经甲方批准同意,并遵守甲方信息安全管理相关规定。

双方如发现对方上述涉密信息被泄露或者自己过失泄露,应当采取有效措施防止泄密进一步扩大,并及时向对方报告。凡未经对方书面同意,一方以直接、间接、书面、口头等形式为任何第三方提供上述内容的行为均属违反保密义务的行为,另一方均有权根据国家有关法律、法规追究其对方责任、并有权要求对方赔偿损失。

本合同关于保密的条款内容永久有效,不受该合同的效力及期限的限制。

第十二章 其他事项

第五十四条 经双方协商一致,双方可对本合同的条款进行修订或补充,并以书面形式签订补充合同,补充合同与本合同具有同等法律效力。

第五十五条 本合同任何一方给另一方的通知,都应以书面或电传/传真/电报的方式发送到合同载明的对方地址。本合同所载双方地址和联系方式可作为诉讼中人民法院向双方当事人送达相关法律文书的送达地址或联系方式。

第五十六条 本合同壹式肆份,甲乙双方各执贰份,具有同等法律效力。

第五十七条 本合同附件是合同不可分割的组成部分,具有同等法律效力。

第五十八条 本合同经甲乙双方法定代表人或其授权代表人签字并加盖本单位公章之日起生效。



法定代表人（签字）：
（委托代理人）

日期：2025年10月23日



法定代表人（签字）：
（委托代理人）

日期：2025年10月23日

附件 1 《公开招标文件》

附件 2 《投标文件》

