Sincolink
信科联物业

北京市高级人民法院
鲁谷路116号办公楼物业服务合同

甲　方：北京市高级人民法院

乙　方：北京信科联物业管理有限公司

2025年09月

第一章 总 则

委托方：北京市高级人民法院（以下简称甲方）

地　址：北京市朝阳区建国门南大街 10 号

委托方代表人：刘刚

邮 政 编 码:100022

受托方：北京信科联物业管理有限公司（以下简称乙方）

地　址：北京市海淀区西二旗西路 2 号院 35 号楼 2 层 201-6

法定代表人：王静

邮 政 编 码: 100085

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，为保障北京市高级人民法院(以下简称“本物业”)的物业管理水平,保障公用设施、设备的正常使用，为业主创造优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的办公环境，甲方委托乙方独家为本物业项目提供物业管理服务，现经双方友好协商，特订立本合同。

第一条 物业基本情况

物业类型：办公楼

座落位置：北京市石景山区鲁谷路 116 号

占地面积：2326 平方米

建筑面积：4518 平方米

第二条 乙方提供的物业管理服务为综合性有偿服务，受益人为北京市高级人民法院及其他物业使用人。

第二章 甲方委托乙方的物业管理服务范围和内容

第三条 房屋建筑日常管理维护

房屋建筑日常管理维护是指为保持本物业房屋原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏（/元以内）等房屋管理维护（因使用时间长大面积损坏除外）。

第四条 设备设施运行管理维护，包括给排水设施、供电设施、空调及供暖设备等甲方委托管理的相关日常设备设施的维护。

第五条 消防、秩序维护工作的日常管理

是指对消防中控室的24小时值守及对公共区域、消防设施设备的巡视检查，配合院方保卫科对院内公共区域的安全保卫工作。

第六条 大厅及各层开水供应

大厅及各层开水供应是指每日按规定时间供应本物业大厅及各层开水，按规范启动、关闭热水器具，不发生安全方面的问题。

第七条 卫生保洁

卫生保洁是指为保证本物业环境清洁而进行的日常管理工作，包括办公室室内清洁、公共区域的卫生保洁、卫生间保洁。外场保洁、“门前三包”区域、扫雪铲冰、垃圾清运等。

第八条 档案管理

档案管理是指与本物业相关的工程图纸、客户档案、运行记录及服务记录等的管理。

第九条 供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视等公用事业单位（其中通讯、有线电视由专业公司负责），应当依法承担本物业管理区域内的相关管线和设施设备维修、养护的责任。

第十条 对违反本物业管理相关规定的人员和行为，根据情节轻重，采取规劝、

批评、警告、制止、调离等措施。

第三章　乙方物业管理服务质量和标准

第十一条　管理目标

本物业的物业管理应该成为全市物业管理的典范。

第十二条　本物业管理服务要达到的指标

1、 房屋完好率达到 100%；

2、 设备完好率达到 100%；

3、 消防设施设备完好率达到 100%；

4、 报修及时率 100%，返修率≤1%；

5、 卫生、清洁率达到 100%；

6、 有效投诉≤1%，处理率 100%；

7、 内部职工对物业工作满意率 96%；

8、 杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件。

第四章　甲方委托乙方的管理期限

第十三条　本合同委托管理期限自 2025 年 10 月 1 日至 2026 年 9 月 30 日。

第五章　甲方支付乙方的物业管理服务费用

第十四条　物业管理费

1、 物业管理费是乙方为甲方提供的日常综合物业管理服务所需的费用，用于本合同第二章中列示的各项管理服务项目的开支，总额为人民币伍拾肆万捌仟柒佰玖拾捌元肆角整（小写 548798.4 元）。

2、 物业管理费按半年结算，于 2026 年 4 月 15 日之前支付物业服务费即人民币贰拾柒万肆仟叁佰玖拾玖元贰角整（小写：274399.20 元）。

3、 甲方委托乙方签署的设备设施维护保养合同，在合同签署后一周内由甲方支付乙方，再由乙方付给维保公司。同时乙方按合同总价的 10%收取管理服务费。

4、 遇国家规定的相关政策、市场价格调整及服务项目的增减等因素变动，确需调整物业管理费标准时，双方协商解决。

第十五条 特约服务费指本合同第二章中列示的各项管理服务项目以外的，由甲方委托乙方进行的管理服务，双方按具体事宜协商确定后，另行签署补充协议。

第十六条 会议耗材费用、工程年检、维修保养费用，双方按具体事宜协商确定后，另行签署补充协议。

第十七条 本物业进行设施设备的大中修时，由甲方向负责维修的单位支付相关费用，大、中修费用不计入物业管理费成本。

第六章 双方权利义务

第十八条 甲方的权利和义务

1、 指定有关部门，专门负责对物业管理活动的日常监督管理，代表甲方行使合同规定的权利和义务。

2、 有权对本物业管理实施情况提出意见和建议。

3、 审议乙方拟订的物业管理各项规章、制度。

4、 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

5、 审定乙方提出的本物业管理服务年度计划、收支情况及计划执行情况。

6、 大楼管理部门协助乙方做好物业管理工作和宣传教育。

7、 对乙方的工作给予全面的支持与配合。

8、 根据双方约定，甲方应按时足额向乙方支付物业管理、特约服务的各项费用。

9、 承担本物业的能源费用。

10、 确保原建筑施工承包单位按照国家规定的保修期间和保修范围，承担保修责任。

11、 无偿向乙方提供总面积为 40 平方米的物业管理用房，如需增加管理用房，双方再行商议。

12、 甲方需要装修房屋时应当按照国家有关规定办理申报登记手续。

13、 其他相关事宜，甲乙双方友好协商。

14、 其它相关法律、法规规定的权利和义务。

第十九条 乙方权利义务

1、 接受法院管理部门对物业管理日常工作的监督和管理，并对大楼管理部门负责。

2、 根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理规章、制度。

3、 向业主及物业使用人告知物业使用的有关规定并负责监督。

4、 对物业使用人违反本物业相关规定的行为，有权进行规劝、警告，如发现物业使用人有重大违规行为而又无法制止时，应及时向大楼管理部门报告，并协助采取相应措施制止和追究。对不听劝告造成严重后果的情况（包括但不限于火灾事故、治安事件、交通事故等）应提交政府部门或司法机关处理。

5、 除保洁外，可选聘专业公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的整体管理责任转让给第三方。

6、 挑选政治可靠、品质优秀、技术熟练、礼仪得体的人员为甲方高层管理人员提供专职入室保洁服务。

7、 制定或提出安全防范措施（人防或技防），严格控制非本物业内工作人员进入办公区。

8、 设立专门的服务、投诉电话、专门受理服务咨询和投诉，由大楼管理部门负责监督投诉处理情况。

9、 建立投诉处理程序，对确认的有效投诉的责任人，在甲方要求撤换的情况下 48 小时内撤换。

10、 对甲方重点关心的问题，乙方应先提出方案，经甲方同意后实施。

11、 乙方更换主要管理人员应征得甲方的同意。

12、 负责交通与车辆停放秩序的管理，包括：控制办公区内所有车辆的停放，提出车位不足的解决方案；自行车的停放管理措施等。

13、 制定节能措施、编制能源费用预算，非特殊情况保证每年不超出预算。

14、 有权依本合同向甲方收取物业管理费，有权对甲方要求的特别或额外服务收取合理费用。

15、 乙方自备物业管理工作所需的设备和工具；设备、工具的购置费用按合理使用的年限，以折旧或摊销的形式计入物业管理费开支。

16、 经预先通知（紧急情况除外），在任何时间，可带工具进入本物业任何区域，以进行维修或履行管理职责。

17、 负责编制本物业房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备等的年度维修养护计划和大、中修方案，经甲方审定后由乙方组织实施（甲方也可委托其他单位实施大、中修），由此产生的费用由甲方承担。

18、 负责编制本物业年度管理计划。

19、 在每年年初制定财务预算，报甲方批准后执行，年终进行财务决算并接受财务审计（不包括管理酬金部分）。

20、 乙方派驻的人员按相关要求持证上岗。

21、 对物业设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩

建或完善配套项目，须经甲方同意后报有关部门批准实施。

22、 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部物业管理用房、餐厅用房及物业管理的全部档案资料。

23、 其它相关法律、法规规定的权利和义务。

24、 在法院干警上班时间内物业各岗位均需有人员进行值守，提供物业服务。

第七章 违约责任

第二十条 乙方违反本合同第三章的约定，未能达到约定的管理标准，甲方有权要求乙方限期整改；逾期未整改的，甲方有权终止合同。确认由于乙方造成的甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第二十一条 乙方认真履行本合同第二章、第三章所约定的条款；如甲方单方面终止合同，甲方应给予乙方相应的经济赔偿。

第二十二条 甲方违反合同，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予经济赔偿。

第二十三条 非乙方原因，甲方未能按合同约定付款的，乙方有权要求甲方承担违约金，每逾期 1 个日历日的违约金按合同总价的 0.5%计收，逾期违约金的最高限额为合同总价的 10%。

第二十四条 在管理期内，乙方未达到管理服务承诺指标，愿接受如下处罚：

1、 甲方扣除全部管理酬金的 10%至 20%；

2、 退出甲方办公楼，交出管理权。

第八章 附则

第二十五条 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第二十六条 双方可对本合同的未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十七条 本合同期满，双方如续订物业管理委托合同，应在本合同期满六十天前向对方提出书面意见。

第二十八条 因房屋建筑质量、设施设备质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并做善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准，乙方应积极配合甲方与有关方协调工作。

第二十九条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行的，双方应友好协商及时处理。

第三十条 本合同的履行中如发生争执，双方应协商解决，协商不成的可以向北京仲裁委员会提起仲裁。

第三十一条 本合同正本连同附件，一式陆份，甲、乙双方各执两份，交物业管理行政主管部门和北京市政采采购中心各（备案）一份，具有同等法律效力。

第三十二条 本合同经双方签字、盖章生效。

甲方：北京市高级人民法院

（公章）

甲方代表：

签订日期：2025.10.13

签订地点：中国 北京

乙方：北京信科联物业管理有限公司

（公章）

乙方代表：

附件一：中标通知书

北京市公共资源交易中心

000004

中标通知书

各中标人:

北京市高级人民法院机关、北京市高级人民法院鲁谷路116号办公楼物业项目（采购编号:BGPC-G25245）公开招标采购工作已结束，采购人根据评标委员会的评审报告，确定第1包中标人为北京信科联物业管理有限公司，中标金额为6,726,220.92元；第2包中标人为北京信科联物业管理有限公司，中标金额548,798.4元。

特此通知。

附：注意事项

北京市公共资源交易中心

（北京市政府采购中心）

2025年9月22日

注 意 事 项

中标人自收到中标通知书之日起30日内按照采购文件确定的事项与采购人签订政府采购合同。政府采购合同签订后须交北京市公共资源交易中心存档1份。因质疑、投诉等程序改变中标结果或废标的，已发出的中标通知书无效并须按规定退回北京市公共资源交易中心。