

北京市物业服务合同

甲方：北京市第二社会福利院

乙方：北京德福缘物业管理有限公司



甲方：北京市第二社会福利院
统一社会信用代码：121100004005678072
法定代表人姓名：王春梅

乙方：北京德福缘物业管理有限公司
统一社会信用代码：91110000801496245R
法定代表人姓名：王彬

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《北京市物业管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，甲方、乙方双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就乙方为甲方提供物业服务的有关事宜，协商订立本合同。

第一章 物业项目基本情况

第一条 本物业项目（以下简称“本物业”）基本情况如下：

名称：2026年北京市第二社会福利院物业项目

坐落位置：北京市昌平区北七家镇曹八西路26号

建筑面积：15841.14m²

第二条 甲方提供物业用房需求，物业服务用房主要用于物业服务企业客服接待、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤等。

第二章 物业服务事项、标准及有关约定

第三条 物业服务期限自2026年1月1日至2026年12月31日。

第四条 乙方根据合同约定为甲方提供物业管理服务，具体内容如下：

（一）维修管理：

1. 低压电力配电系统线路设施巡视检修；低压设备设施巡视及维护。

2. 对高压配电进行日常巡查，发现故障及时上报甲方并联系维保单位维修，配合维保单位人员进行维修并进行记录；配电室由甲方负责，乙方协助配合甲方对配电室进行日常安全巡查，做好巡查记录。

3. 做好电器设备、照明器具、插座、开关维修更换的日常维修。

4. 院区内的生活家具、办公家具及休养员所使用的设备设施调试维修（窗、桌、椅、轮椅等）。

5. 建筑物小规模维修维护（门、窗、地面、墙面等），配件由甲方承担。

6. 院内上下水系统等维修维护；院内水暖管线简单调试维修，卫生洁具维修更换及下水道疏通。

7. 管理好日常使用工具，定期进行清点保养，并设立工具台账。

8. 配合甲方做好电梯、避雷、安全阀、压力表、绝缘工具检测及生活用水检测等强制检测及换领证工作。

9. 做好防汛（春季检查并清理雨水井、天沟、屋面排水口，汛期加强清理检查）及协助扫雪铲冰工作。

10. 配合甲方完成重点部位应急预案演练及突发抢修工作。

（二）配电室巡查内容：

1、配电柜：高压柜、低压柜、变压器、直流屏、电容柜。

2、发电机室、油库：发电机每周试运行一次，每次20分钟。

3、消防器材：灭火器、沙袋、温湿度计。

4、电缆沟：巡查电缆沟积水情况。

（三）甲方交办的其他临时性合理工作。

第五条 服务要求

1、所有物业人员工作时要着装整齐、特殊工种配备劳动防护用品、佩戴乙方公司胸牌，熟悉工作范围及内容；乙方派驻人员需统一着工作装、特殊工种配备劳动防护用品。

2、配电室24小时双人在岗值守，24小时双人在岗无空缺，每发现1次脱岗扣减服务费100元；发电机每周试运行记录完整率100%，缺1次记录扣减服务费100元。

3、日常维修维护工作要求：

(1) 日常巡查并做好记录。

(2) 维修要及时，自接到报修电话后应 15 分钟内到达现场，对故障难度大排除不了的，应向报修人解释原因，并及时向行政科汇报。季度内维修响应时间 15 分钟内到达现场的比例不低于 98%，逾期响应每次扣减服务费 100 元。

(3) 严格按安全操作规程操作，不得违章作业、违章指挥。

4、乙方服务人员要具备办公服务环境人员的基本素质；本合同期限内，乙方应严格遵守甲方相关的各项管理制度。

第三章 人员要求

第六条 人员基本条件

所有服务人员需年满18周岁且不超过国家法定退休年龄，具备完全民事行为能力；物业管理服务需配备人员包括驻场物业经理、电工、水暖工等，所有技术人员应持证上岗。发现1人无证上岗，限期3个工作日内更换，逾期未更换每日扣减服务费100元。乙方派驻的工作人员需提供相关上岗资质及身份、体检证明复印件，乙方向甲方报备后上岗。

第七条 人员培训

物业公司对配备人员进行培训，包括但不限于规章制度、职

业技能及礼仪等。

第八条 人员管理

物业人员的相对稳定（含管理人员），乙方承诺不得随意更换，做好人员信息备案。所有员工不得有“两劳”释放人员和流窜犯，需于入职前提供全部人员无犯罪记录证明。乙方应对员工加强八小时以外管理。

第四章 物业服务收费

第九条 本物业管理区域物业服务收费方式为：

1. 费用核算：物业服务费为167.763840万元，大写金额：人民币人民币壹佰陆拾柒万柒仟陆佰叁拾捌元肆角零分。

2. 付款方式：

按季度支付。每季度履约验收合格后60日内支付。若甲方在检查中提出乙方服务不到位之处，乙方应根据意见及时整改。在服务范围内，乙方工作人员服务不达标，经反复提醒仍未整改的，从服务费中扣除相应费用。

甲方每次付款前，乙方应向甲方开具等额税务发票。乙方不开具发票或开具的发票不符合要求的，甲方有权延迟付款，不承担任何违约责任，并且有权要求乙方承担相应的违约责任，但乙方的各项合同义务仍应按合同约定履行。

第五章 权利与义务

第十一条 甲方的权利与义务

（一）权利：

1. 有权要求乙方按合同约定提供物业服务；
2. 监督乙方履行本合同，对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利；

3. 有权制定考核标准，并按季进行考核，考核不达标的有权扣除相关费用。

4. 有关法律规定和当事人约定的其他权利。

(二) 义务：

1. 按有关规定及本合同约定缴纳物业服务费；

2. 对乙方根据合同和有关规章制度提供的管理服务给予必要配合；

3. 甲方需对职工及休养人员进行安全及环境维护保持方面的教育。

4. 有关法律规定和当事人约定的其他义务。

第十二条 乙方的权利义务

(一) 权利：

1. 根据有关法律、法规规定和合同约定，收取物业服务费；

2. 乙方对其工作人员在作业中的人身安全负全责。乙方有权对工作范围内甲方设施设备存在的安全隐患向甲方提出书面改进意见和建议。对于合法合理建议甲方未及时采取有效措施的，乙方有权拒绝提供相关服务。

3. 有关法律规定和当事人约定的其他权利。

(二) 义务：

1. 按本合同约定的物业服务事项，按标准提供物业服务；

2. 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，不得将业主信息用于物业管理活动之外的其他用途；

3. 乙方及其工作人员对在履行合同过程中知悉的甲方信息及商业秘密承担保密责任，本合同期满、终止或者解除后，本保密条款继续有效；

4. 乙方保障物业办公用房、宿舍的人员管理、安全使用、室内卫生等；

5. 有关法律规定和当事人约定的其他义务。

第六章 保密要求

第十三条 因服务地点为社会福利院，涉及休养员个人信息、甲方内部管理制度等敏感内容，乙方及工作人员不得泄露甲方的休养员信息、财务数据、设备参数等保密信息，不得泄露配电室运行数据、应急预案等安全相关信息。若发生信息泄露，乙方需承担由此给甲方造成的全部损失（包括但不限于名誉损失、法律赔偿），除赔偿损失外甲方有权解除合同并要求乙方支付违约金5000元。此保密条款不因本合同的解除而失效。

第七章 合同终止

第十四条 本合同终止后尚未有新的物业服务企业承接的，乙方应当继续按本合同的约定提供服务3个月，在此期间的物业服务费按本合同约定的标准缴纳。

第十五条 本合同终止后，甲方乙方双方应当共同做好交接事宜，包括物业服务费的清算、对外签订的各种协议的执行、物业共用部分查验交接以及移交相关档案资料等。

第八章 违约责任

第十六条 无正当理由甲方、乙方双方均不得擅自提前解除本合同，否则解约方应当承担相应的违约责任；造成损失的，解约方应当承担相应的赔偿责任。

第十七条 乙方若违反本合同约定的人员要求、服务要求、保密要求等，甲方有权按照合同约定扣减服务费，若给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

第十八条甲方若未按本合同约定支付物业服务费，经乙方书面催告后仍未支付的，乙方有权要求甲方支付逾期付款违约金（违约金计算方式：按逾期金额每日0.03%计算，上限为5000元）。

第九章 争议解决

第十九条合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决，协商不成的，双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼；

第十章 附 则

第二十条节约型公共机构建设约定。根据《关于在物业管理服务政府采购项目中增加节约型公共机构建设相关要求的指导意见》，甲乙双方（采购人、中标人）就本项目节约型公共机构建设相关事宜约定如下：

1. 乙方（中标人）应严格按照上述指导意见中与本项目服务范围相关的条款要求，制定专项节约型服务方案，明确节能、节水、节材、资源循环利用等具体实施措施。

2. 乙方应定期向甲方（采购人）提交节约型公共机构建设工作落实报告，如实说明服务范围内能源资源消耗数据、节约成效及改进方向。

3. 甲方有权对乙方节约型建设工作落实情况进行检查考核，检查结果纳入季度及年度服务验收标准。

4. 若乙方未按约定落实相关要求，甲方有权要求乙方限期整改；逾期未整改或整改不合格的，按合同约定扣除相应服务费用，情节严重的可依据合同约定追究违约责任。

第二十一条本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

第二十二条本合同一式五份，甲方执三份、乙方执二份，具有同

等法律效力。

甲方（盖章）：



法定代表人或
授权代表（签字）

2025 年 12 月 29 日

乙方（盖章）：



法定代表人或
授权代表（签字）：

2025 年 12 月 29 日