

北京大觉寺与团城管理处 2026 年度博物馆服务项目 (大觉寺博物馆服务) 合同

委托方 (以下简称甲方)

名称: 北京大觉寺与团城管理处

地址: 北京市海淀区苏家坨镇大觉寺路 9 号

邮编: 100095

法定代表人: 李永泉

受委托方 (以下简称乙方)

名称: 北京中电瑞达物业有限公司

物业管理资质等级证书编号: (建) 115006

地址: 北京市石景山区鲁谷路 74 号

邮编: 100040

法定代表人: 王仲

根据《中华人民共和国民法典》、《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, 甲方聘请乙方为大觉寺提供博物馆服务(包括非古建房屋和相关设备设施小型维修、院内和展厅内保洁服务、售票服务、讲解服务、接待服务), 订立本合同。

第一部分 基本情况

第一条 基本情况如下:

物业名称: 北京大觉寺与团城管理处 2026 年度博物馆服务项目 (大觉寺博物馆服务)

物业用途: 大觉寺博物馆服务

坐落位置: 北京市海淀区大觉寺路 9 号

占地面积: 40000 平方米

建筑面积: 16495 平方米

区域四至:

东至: 大觉寺山门

南至: 大觉寺南墙

西至： 大觉寺西墙

北至： 大觉寺北墙

乙方提供服务的受益人为本合同的甲方，甲方应对履行本合同承担相应的责任。

第二部分 服务内容

第二条

乙方提供的博物馆服务包括以下内容：

- 1、院内房屋非古建部分的门窗、墙面、地板、地砖、墙砖、屋面、地面防水、卫生间、办公家具、五金等巡视、维护、日常维修；
- 2、每供暖季的锅炉房看护（5个月）；
- 3、院内展厅服务：负责大殿内的卫生清洁，及文物的看护；
- 4、售票服务：统计每日客流量，做好当日票款统计并在甲方相关人员监督下上缴当日销售票款；
- 5、接待服务：服务游客来电来访接待，游客咨询，失物招领；
- 6、讲解服务：熟悉院内古树和古建筑的资料，负责给院内的游客做讲解工作；
- 7、博物馆保洁服务：负责大觉寺范围内的日常保洁工作，卫生间保洁卫生，垃圾分类及清运；
- 8、食堂供餐及管理；
- 9、物业资料档案管理；
- 10、发现隐患及时告知相关方；
- 11、突发事件应急配合，其它有关特殊或临时性任务。

第三部分 服务要求及标准

第三条 乙方提供的服务标准：

乙方根据本项目的实际情况为该项目制定一套有针对性的管理方案，《博物馆服务方案》作为本合同附件1。《博物馆服务方案》应建立健全各项管理制度及各项应急预案、各岗位的职责及安全措施等，严格遵守古建保护的相关管理规定，不对院内的房屋结构、设施随意进行拆改，如确实需改动，须报甲方书面同意后

方可进行。具体服务标准如下:

- 1、保证随时维修;
- 2、保证大觉寺范围内卫生干净整洁;
- 3、房屋零修合格率 100%;
- 4、急修及时率 98%以上;
- 5、投诉回复率 100%;
- 6、客户满意率 95%以上。

节能要求

乙方明确节能管理岗位和职责,由具备相关专业能力的人员开展节约能源资源工作。与甲方紧密沟通协作,建立节能管理制度,明确责任分工、操作规程和奖惩措施。

一、节能管理

1、基本要求

乙方应协助甲方规范配置节能设备设施,采用符合国家节能标准的灯具、电器等,定期对用能设备进行能耗监测和维护管理。熟悉管理区域能源消耗热点(照明、暖通、办公设备、数据中心、厨房等)、设备效率、建筑围护结构情况等;定期检查维护建筑围护结构及门窗,及时修复破损、渗漏部位,减少冷热空气渗透;协助甲方在公共区域张贴节能宣传海报、标识,开展节能宣传活动。

2、照明用能

乙方应加强照明巡查、及时检查灯况,根据不同季节、不同天气条件下自然光照特点和不同时段的照度需求,协助甲方优化门厅、走廊、通道等公共区域照明方案,杜绝“白昼灯”;会议室、餐厅等公共区域使用结束后关闭照明,杜绝“长明灯”;如无甲方或相关部门明确要求,平时不开启景观照明,室外区域只开启必要的台阶和路面照明。

3、暖通用能

乙方应按照夏季室内空调温度设置不低于 26 摄氏度、冬季室内空调温度设置不高于 20 摄氏度的空调温度控制标准设定会议室、餐厅、走廊等室内场所空调温度,行业或甲方另有规定的,从其规定;除有特殊要求外,会议室、餐厅等公共区域仅在使用期间开启空调,开启空调时应当关闭外门和外窗。

4、其他用能

乙方应根据甲方要求,在满足使用需求的前提下,精细化管理电梯、公共区域打印机、复印机等设施设备自动休眠、关闭时间;新风系统、电开水器等用能设备要根据不同场所、工作日和休息日、昼间和夜间等因素个性化设置使用时段;燃气灶加工期间充分利用灶火,用毕及时关气,经常对灶具等设施设备进行维护保养,提高燃气利用效率。

5、用能统计和分析

乙方应协助甲方统计能耗数据,定期对用能状况进行分析,开展用能诊断,挖掘节能潜力,提高能源利用效率,确保达到所属行业能耗定额标准,规范合理用能,对于超过定额的,应及时排查原因,并配合甲方整改。

二、节水管理

1、基本要求

乙方应协助甲方采用节水器具,新购置用水器具要达到2级以上水效标准,对不符合节水器具水效标准的,协助甲方有序更换或改造;定期检查供水管网,及时修复漏点,减少水资源浪费;张贴节水宣传海报、标识,协助甲方开展节水宣传活动。

2、会议活动用水

乙方应根据会议活动的人数和时间,合理估算会务服务热水用量,按需供水,减少“半壶水”“半杯水”浪费。如无采购人明确要求,不主动提供瓶装水,确需瓶装水的,优先提供小瓶水,并提示带走未喝完的半瓶水。

3、食堂用水

乙方管理的食堂应推广“先摘后洗”,先摘拣、削皮,再进行清洗,解冻肉类应自然解冻、低温解冻或浸泡解冻,不用长流水解冻;清洗餐具、清洗锅灶完毕及时关闭水龙头,防止“长流水”。

4、绿化景观用水

乙方应根据植被种类、季节、气温、降水情况按需浇灌,杜绝大水漫灌,灌溉优先使用雨水或中水,采用喷灌、滴灌等节水灌溉方式,使用土壤温湿度传感器或根据天气情况调整灌溉计划,加强浇灌值守,防止过度浇灌和溢水;景观用水应优先采用雨水或中水,并循环利用。

5、保洁用水

乙方应协助甲方在开水间设置尾水和剩水回收装置,用尾水和剩水清洗抹布

拖把，取用水应根据保洁任务按需适 量，避免造成浪费。

6、其他用水

乙方应协助甲方在卫生间、开水间、食堂等区域 使用感应式水龙头，冲厕优先使用中水；淋浴间采用节水型混水器、节水型花洒；对空调冷凝水进行收集和利用。

7、用水统计和分析

乙方应协助甲方规范统计用水数据，对次级用 水单位(功能区域)和主要用水设备(用水系统)分别计量，定期对用水状况进行分析；协助专业机构定期开展水平衡测试，定期开展用水巡查，挖掘节水潜力，提高用水效率，确保达到所属行业用水定额标准及属地水管理部门下达的用水指标，规范合理用水，对于超过定额指标的，应及时排查原因，并配合甲方整改。

三、反食品浪费

1、基本要求

乙方应明确反食品浪费岗位和人员，协助甲方开展反食品浪费工作；应制定明确的反食品浪费管理目标和服务要求；定期监测食品浪费情况，开展自查，针对发现的问题及时整改。

2、备餐和制餐

乙方应协助甲方根据营养均衡原则和膳食指南，科学制定食谱；实施用餐人数餐前统计或测算，根据就餐人数合理安排食品数量。应充分利用食材，提高食材利用率，做好边角料的再加工利用，推广“一料多用”，不使用食品装饰菜品；应分批错时，合理规划出菜时间，推行集中准备、按需分次制餐。

3、供餐和用餐

乙方应协助甲方结合实际情况，合理设置自助、自选、称重计费供餐方式；非自助供餐方式应提供半份、小份的菜品和主食；菜品应标明口味、主要原材料、辅料、主要营养素等信息；设立“光盘监督岗”，提示提醒适量取餐，监督、劝阻食品浪费行为。

4、餐后

乙方应协助甲方开展用餐满意度调查，建立菜品质量和口味反馈渠道；定期对菜品剩余情况进行统计分析，明确 需要调整的菜品及原因；在餐盘回收处等关键点位安装视频监控 设备，对食品浪费行为进行监督；根据食品安全相关规

定妥善保管 未食用食品，并合理再利用。

5、反食品浪费宣传与培训

乙方应协助甲方开展反食品浪费宣传活动，不断创新宣传形式，营造“浪费可耻、节约为荣”的氛围；应协助甲方在世界粮食日等时间节点开展集中宣传活动，向干部职工普及反食品浪费法律、制度、知识等；应在食堂入口、制餐区、取餐区、用餐区、餐盘回收区等区域张贴反食品浪费宣传海报，摆放提示牌；应定期对机关食堂工作人员开展反食品浪费培训，熟练掌握节约食品的方式方法，提升反食品浪费的意识和能力。

四、生活垃圾分类

1、基本要求

乙方应协助甲方按照厨余垃圾、可回收物、有害垃圾、其他垃圾的“四分类”法，结合办公区域、公共区域、食堂区域等不同场所，科学合理确定各类生活垃圾收集容器的数量和位置，分类标志要求颜色、标识正确，分类投放指引要及时更新、张贴规范。

2、生活垃圾分类收集

乙方应协助甲方加强收集容器日常维护管理，确保无破损、无满冒、无异味，周边环境清洁卫生，收集容器出现破旧、污损或者数量不足的，及时维修、更换、清洗或者补设；对可回收物实行定期定点收集，确保各类可回收物分类收集、分类暂存；在严格“四分类”基础上，细化可回收物种类，按照《北京市可回收物指导目录》，分类收集纸类、塑料、金属、玻璃、织物等，做到可回收物应收尽收，全部进入资源循环体系；应对厨余垃圾进行固液分离和油水分离，特别要杜绝厨余垃圾与其他垃圾的混投混放；及时制止翻拣、混合已分类生活垃圾的行为。

3、生活垃圾分类运输

乙方应协助甲方将分类后的生活垃圾交由有相应资质的单位进行分类运输；确保各类生活垃圾分类投放、分类收集、分类运输，建立完整的清运记录和台账数据，实现全过程溯源管理；厨余垃圾实行专人、专车、专线收运，做到“日产日清”；严禁混收混运，避免不同类型垃圾的交叉污染。

4、生活垃圾分类宣传与培训

乙方应协助甲方开展生活垃圾分类宣传活动，通过张贴海报、发放宣传手册、

组织培训讲座等方式，提高职工对生活垃圾分类的知晓率和参与度。定期组织相关工作人员开展垃圾分类培训，更新垃圾分类专业知识，加强实操指导。

第四部分 服务期限

第四条 博物馆服务期限为1年，自2026年1月1日始至2026年12月31日止。

第五部分 服务费用

第五条 本物业区域博物馆服务收费方式为包干制，每年含税总费用为1667473.82元（大写人民币：壹佰陆拾陆万柒仟肆佰柒拾叁元捌角贰分），不含税总费用1573088.51元（大写人民币：壹佰伍拾柒万叁仟零捌拾捌元伍角壹分），税率6%，税额94385.31元（大写人民币：玖万肆仟叁佰捌拾伍元叁角壹分）。

第六条 博物馆服务费用每季度支付一次，即合同正式签订后二十个工作日内，支付第一季度博物馆服务费（博物馆服务总费用的25%），本合同履行的第四个月支付第二季度的博物馆服务费（博物馆服务总费用的25%），本合同履行的第七个月支付第三季度的博物馆服务费（博物馆服务总费用的25%），本合同履行的第十个月支付第四季度的博物馆服务费（博物馆服务总费用的25%）。

第七条 乙方可接受甲方的委托，提供特约专项服务，特约专项服务的内容和费用由双方另行约定。

第八条 对于本合同第二部分所列内容的日常维修服务工作由乙方负责，维修材料由甲方负责提供。

第九条 甲方设施设备的大中小修及更新改造费用由甲方承担，但乙方不再收取小修维修费用。

第六部分 双方权利与义务

第十条 甲方权利义务：

- 1、有权审定乙方制定的博物馆服务方案，并提出修改意见。
- 2、对本物业区域内的博物馆服务事项有知情权，有权对博物馆服务及合同的履行内容进行检查、监督。
- 3、对乙方提供的博物馆服务有建议、督促的权利。对乙方提出的服务范围内安全隐患改进意见及建议，应予以重视并采取有效措施，否则甲方承担由此造

成的后果。

4、有权组织博物馆服务满意度调查，对乙方违反合同约定的有权要求乙方进行调整。

5、负责协调、处理、解决履行本合同期间非乙方原因引起的问题，不因此影响乙方工作。

6、配合乙方做好物业区域内的博物馆服务工作。

7、按照约定支付博物馆服务费与特约服务费。

8、有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第十一条 乙方的权利义务：

1、根据有关法律、法规及本合同的约定，按照博物馆服务标准和内容提供博物馆服务，收取博物馆服务费、特约服务费。执行经甲方审核通过后的《博物馆服务方案》。

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，并为甲方的资料信息保密，合同解除或终止后 10 日内，乙方必须将完整的物业档案资料向甲方或甲方指定的单位进行交接，不得隐瞒、藏匿、留存或拒绝交付物业档案资料。

3、履行合同过程中应记录《博物馆服务日志》并向甲方提供博物馆服务季报，且及时向甲方通报本物业区域内有关博物馆服务的重大事项，接受甲方的监督。对服务范围内的安全隐患向甲方提出改进意见，甲方应认真研究解决，甲方未采取措施造成损失的，乙方不承担责任。

4、每月向甲方通报乙方服务情况。

5、对甲方违反本合同的行为，采取告知和建议等方式督促甲方改正。

6、不得擅自占用本物业区域内的共用部位、共用设施设备或改变用途，不得擅自占用、挖掘本物业区域内的道路、场地。

7、本物业区域内需另行配备相关设施设备、器材的，应当与甲方协商解决。

8、乙方承诺在《合同》约定范围内进行博物馆服务，不断提高服务水平，有权拒绝承担合同范围以外的其他任务。本合同所约定的所有服务项目需由乙方独立承担，不得将管理责任全部转让给第三方，也不得将管理责任分割后分别向其他方转让。向甲方公布博物馆服务资金年度预决算并每年不少于一次公布博物馆服务资金的使用情况；如甲方对公布的博物馆服务资金年度预决算和博物馆服

务资金的使用情况提出质询时,应及时答复。

9、乙方按《合同》约定内容进行博物馆服务和管理,对项目内的机电设施设备负有安全责任。甲方有权对乙方所管机电设施设备机房进行检查,但为了更好地进行责任划分和界定,甲方检查前须事前通知乙方并征得乙方同意,由乙方项目负责人陪同进行,检查结果应进行记录,并由双方检查人员签字,除此以外,甲方不得随意进入乙方所管辖的机房。由于乙方操作不当造成的损失,由乙方赔偿。

10、有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第十二条 甲乙双方遇有该合同所涉及博物馆服务方面的沟通事项均应通过《信息交流联络处理单》的形式进行沟通。

第七部分 合同终止

第十三条 合同期限届满后合同自动终止。

第十四条 本合同终止时,乙方应移交物业管理权,撤出本物业,协助甲方做好博物馆服务的交接和善后工作。

第十五条 本合同终止后,甲乙双方应当共同做好债权债务处理事宜,包括博物馆服务费用的清算、对外签订的各种协议的执行等;甲乙双方应当相互配合,做好博物馆服务的交接和善后工作。

第八部分 违约责任

第十六条 甲方逾期未支付博物馆服务费的,逾期期间每日应当按照应付未付金额万分之五的标准承担相应的违约金。

乙方违反本合同第三部分的约定,未能达到约定的管理标准,逾期未整改的,甲方有权要求乙方限期整改,直至达到约定的管理标准。因乙方原因给甲方正常开放、办公秩序造成不良影响、经济损失或给甲方及第三人造成安全事故的(因外界不可抗拒因素除外),甲方有权单方终止本合同;乙方应给予甲方及第三人经济赔偿,并承担因此造成的全部责任。

按照本合同的前述约定,乙方每出现一项违约行为,违约期间每日均应当按照本博物馆服务总费用的万分之五承担违约金,直至违约状态消除。当乙方应承担的违约金累计满或超过本博物馆服务总费用5%时,甲方有权书面通知乙方解除本合同,解除自乙方收到甲方解除通知时生效。乙方在本合同终止后拒不撤出

本物业区域的或不按约定交接物业资料档案的,应当每日按照延迟撤出期间博物馆服务总费用的万分之五标准向甲方支付违约金。前述行为给甲方造成损失的,乙方应当承担相应的赔偿责任。

除不可预见的情况外,乙方擅自停水、停电的,甲方有权要求乙方限期解决,乙方应当承担相应的违约责任;给甲方造成损失的,乙方应当承担相应的赔偿责任。

第十七条 除本合同另有约定外,甲乙双方均不得提前解除本合同,否则解约方应当向对方支付三个月的博物馆服务费作为违约金;造成损失的,解约方应当承担相应的赔偿责任。甲方或者乙方按照本合同约定行使解除权的,其合同解除的效力自一方的书面解除通知送达另一方时即生效。解除通知以邮政快递的方式送达的,通知发出之日起第三日视为送达之日;解除通知以电子邮件或者传真方式送达的,通知发出之日视为送达之日。甲乙双方的邮寄地址与电子邮件地址以本合同中双方约定的地址为准。

第十八条 除本合同另有约定外,甲乙双方可以结合本物业的具体情况和 service 需求以附件的形式对违约责任进行详细约定。违约行为除承担违约责任外,给对方造成损失的,还应当承担相应的赔偿责任。

第十九条 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的,根据不可抗力的影响,部分或全部免除责任。

第二十条 为维护公共利益,在不可预见情况下,如发生天然气泄露、漏电、火灾、暖气管或水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件,乙方因采取紧急避险措施造成损失,以及由于政府原因导致服务中断或非乙方责任如燃料、材料、供水、电力等原因造成财产损失的,乙方可免责。

第二十一条 因甲方提供的维修材料存在质量问题或未在乙方要求时间内及时供应维修材料而造成的损失,乙方不承担责任。

第二十二条 乙方有确切证据证明属于以下情况的,可不承担违约责任:

- 1、由于甲方的自身责任导致乙方的服务无法达到合同要求的。
- 2、因维修本物业区域内的物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方,暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的。
- 3、非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第九部分 争议解决

第二十三条 合同履行过程中发生争议的,双方可以通过友好协商方式解决;不愿协商或者协商不成的,可以向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十部分 附 则

第二十四条 甲乙双方可对本合同的条款进行变更或补充,应以书面形式签订双方认可的补充协议,补充协议与本合同具有同等效力。

第二十五条 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内,空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。本合同及其附件和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。

第二十六条 本合同正本 7 页,一式四份,甲方叁份乙方一份,具有同等法律效力。

第二十七条 因房屋建筑质量,设备设施质量或安装技术等原因,达不到使用功能,造成重大事故的,由甲方或乙方受甲方委托向相关单位进行索赔。产生质量事故的直接原因,以法定机构的鉴定为准。

第二十八条 本合同执行期间,如遇不可抗力,致使合同无法履行时,双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十九条 本合同自甲、乙双方签字盖章之日起生效。

甲方盖章: 北京大觉寺与团城管理处

乙方盖章: 北京中电瑞达物业有限公司

法定代表人:

法定代表人:

2025 年 12 月 25 日

2025 年 12 月 25 日