

合同登记编号:

物业服务合同

委托人:

(甲方)

北京市测绘设计研究院

受托人:

(乙方)

北京首开方庄物业服务有限公司

签订地点: 北京市海淀区

签订日期: 2025 年 1 月

有效期限: 2025 年 2 月 1 日至 2026 年 1 月 31 日

依据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规规定，在自愿、平等的基础上，甲方将南礼士路 60 号办公区委托乙方实行全面物业管理，经甲、乙双方协商一致，签订本合同。

一、总 则

第一条 物业基本情况

物业名称：北京市测绘设计研究院南礼士路办公区

地理位置：北京市西城区南礼士路 60 号

建筑面积：20727.51 平方米

二、委托管理内容及期限

第二条 甲方委托乙方物业管理的内容

1. 供电系统运行值守
2. 给排水系统
3. 空调系统
4. 设施设备日常维修
5. 消防系统维护
6. 保洁服务
7. 电梯系统
8. 会议服务
9. 环境绿化工作
10. 保安服务

第三条 委托管理期限为壹年，即 2025 年 2 月 1 日起至 2026 年 1 月 31 日止。

若遇甲方搬迁、变更办公地址、更换使用单位等情况，需要提前解除本合同的，甲方应提前 15 日书面通知乙方，双方签订终止协议，且甲方无须承担违约责任。

三、双方的权利及义务

第四条 甲方的权利和义务

1. 审定乙方拟定的物业管理制度。
2. 检查、监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
3. 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算。
4. 有权要求乙方撤换不称职的人员，使办公楼的管理水平达到办公楼物业管理技术服务方案中所确定的标准。
5. 保证其委托乙方管理的房屋、设施、设备达到国家验收标准要求。
6. 负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，交由乙方统一归档。
7. 协调、处理并负责最终解决本合同生效前发生的管理遗留问题。
8. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育等活动。
9. 支持并配合乙方的管理工作。
10. 有权对乙方按照合同的约定配备的岗位人员数量及提供的维修、保安、保洁服务质量等进行检查。
11. 国家法律、法规有明文规定必须实施专业化维护的设备、设施（如电梯、消防等）和新增加安装的设备、设施为专利产品、独家供应和维保独家经营的，由甲方委托专业厂家进行维护保养并由甲方另行签订单项维护保养合同。乙方对该等设备、设施进行日常的运行和管理。

第五条 乙方的权利和义务

1. 根据有关法律法规规定及本合同的约定，制订物业管理制度，该物业管理制度，须报甲方审议后方可施行；按照本合同约定的物业管理服务质量标准提供合格的物业服务。
2. 负责编制房屋、附属建筑物、设施、设备等的年度维修养护计划，计划经甲方审议后方可由乙方组织实施。乙方对该年度维修养护计划负责，不因甲方的审议而减轻或免除乙方的责任。
3. 向甲方和出租房使用人告知物业使用的有关规定；当其装修物业时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督。对甲方、出租房使用人违反法规、规章、物业管理制度的行为，在劝阻无效的情况下，提请甲方主管部门处理。
4. 不得擅自占用办公楼的公共设施和改变使用功能。
5. 经预先通知并得到甲方认可（紧急情况除外）后，可以进入办公楼相关区域，进行维修、履行其他管理职责。
6. 经甲方书面许可，乙方可选聘专业公司承担办公楼的专项管理业务，乙方对该专业公司的行为承担法律责任；未经甲方书面许可，乙方不得将对本物业的

管理转让给第三方，否则乙方应承担相应的责任。

7. 乙方有义务每季度向甲方公布物业管理服务工作内容记录及账目。

8. 乙方须设立设备设施台账、运行维修档案及各类技术修改后材料、图纸、文件。

9. 乙方派驻甲方的工作人员必须完全符合和遵守我国法律法规（包括法律、行政法规、地方性法规以及有关行政部门颁发的行政规章）的规定和要求。乙方派驻甲方的工作人员应遵守甲方的各项管理制度。

10. 保安人员必须经过培训合格或者是退伍军人，男性。保安人员须安全意识强，形象素质好，身高 1.70 米左右，五官端正，身体健康，具有较强的专业素质和敬业精神。

11. 乙方派驻甲方的工作人员必须进行岗前培训，培训合格后方可派驻甲方，乙方工作人员的服务意识和所服务内容应达到甲方需求，保证服务质量。

12. 乙方必须保证员工队伍的稳定性；未经甲方同意，不得擅自调整保安、工程等人员；乙方应将其所属人员的情况每季度上报甲方。

13. 乙方在办公楼设备、设施日常维修过程中，在物业管理范围之内，经维修可具备使用功能的零配件的更换由乙方负责；需更换的配件单价在 500 元以下（含 500 元）的，由乙方负责免费更换维修；零件单价在 500 元以上的，由乙方报请甲方确认后，由甲方负责更换。

14. 未经甲方书面允许，乙方不得向第三人泄露、转让甲方的有关信息，不得将获得的甲方有关信息用于本合同外的其他用途。违反以上要求，给甲方造成损失的，须赔偿甲方因此产生的全部损失。

15. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交办公楼物业管理的全部图纸、档案、资料，并须经甲方书面确认。

四、物业管理服务质量

第六条 乙方须按下列约定，实行目标管理

1. 制定物业管理制度、服务质量标准、各工作岗位考核标准、奖惩办法，并严格执行制度。

2. 应用计算机等现代化管理手段进行科学管理。

3. 图纸档案资料齐全，用户档案规整，建立客户回访制度及回访记录。

4. 楼层有明显标志及引路方向，保持外观完好整洁、统一有序。

5. 制订设备专人专管的岗位责任制，定期巡回检查、维修保养。保证设备及

机房安全运行，达到服务方案中双方约定的标准。

6. 配备所需各种专业技术人员，持证上岗。

7. 保证供电系统的正常运行，及时预先发现有关潜在故障并予以排除，出现故障后须及时排除，限电、停电时应提前通知甲方管理人员。

8. 积极开展消防知识、消防法规的培训，定期试用、演练，以保证消防控制系统设备齐全，完好无损。

9. 电梯使用符合质量技术监督局的要求，按期督促年检，保证附属设施运行良好。

10. 定期清洗水系统设施，避免跑冒滴漏现象的发生，确保排水系统通畅。

11. 空调系统运行正常，无超标噪声、滴漏现象。

12. 市政公用设施完好，无随意改变用途的现象，做到公用照明、通讯、邮政设备设施齐全，道路通畅，路面平坦，有交通标志，车辆停放规定健全。

13. 完善并落实环境卫生管理制度，做到环卫设施齐全；实行标准化清扫保洁，安排专人检查监督。公共区域无随意堆放杂物和占用现象，无乱设摊点、乱写、乱划现象。

14. 办公楼实行门卫及 24 小时保安制度，保安人员标志明显，工作规范，纪律严谨，随时消除重大安全和消防隐患，杜绝事故发生。

15. 积极开展精神文明建设，定期组织健康有益的文体活动，与当地的街道办事处、派出所积极配合，开展各项工作。

16. 协助甲方督促承建商和设备供应商完成遗漏工程及进行各种改良维修工作，保证大楼正常运行。

17. 确保无因员工失职造成大楼、设施、设备损坏及对服务质量的重大投诉。

五、物业管理服务费用

第七条 物业管理费

1. 本合同年服务费总价（含税）3910619.43 元/年，（大写：叁佰玖拾壹万零陆佰壹拾玖元肆角叁分）。

2. 物业管理费收缴方式：甲方按月支付乙方服务费，即 2025 年 2 月至 12 月次月 5 日前，以支票或转账形式支付上月服务费：325884.95 元/月（大写：叁拾贰万伍仟捌佰捌拾肆元玖角伍分）；2026 年 1 月服务费金额：325884.98 元（大写：叁拾贰万伍仟捌佰捌拾肆元玖角捌分）于 2026 年 2 月 5 日前支付。

3. 甲方支付任何款项前，乙方须出具等额有效增值税专用发票，否则甲方有

权拒绝支付相应款项，无需承担任何违约责任。

4. 因乙方未按时提供发票造成的甲方付款延迟，不构成甲方的违约责任。

甲方名称：北京市测绘设计研究院

地址/电话：北京市海淀区羊坊店路 15 号 010-63981876

纳税人识别号/统一社会信用代码：1211000040071028X8

开户银行：中国农业银行北京羊坊店支行（行号：103100003073）

银行账号：11030701040000405

乙方名称：北京首开方庄物业服务有限公司

经营地址/电话：北京市丰台区方庄住宅区芳群园二区 12 号楼/67653638

纳税人识别号/统一社会信用代码：9111010610218172XD

开户银行：工商银行方庄支行

银行账号：0200053809024585312

六、违约责任

第八条 除特殊情况外，甲方逾期缴纳物业管理费的，从逾期之日起，甲方每迟延一日按应缴当季应付管理费金额的万分之一加收延迟违约金。延迟违约金最高不超过甲方应付未付的金额总和。

第九条 乙方违反本合同第五、六条和物业管理技术服务方案中的各项约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，期限内未完成整改的，每迟延一日应向甲方支付物业管理费总额的千分之三违约金，乙方逾期未整改或经整改质量仍然达不到质量标准的，甲方有权终止合同；对给甲方造成的损失，乙方应予赔偿。

第十条 未经甲方书面许可，乙方擅自转委托或内部承包经营的，甲方有权解除本合同，乙方应退还已经收取的报酬并支付合同金额 5% 的违约金。

第十一条 在履行本合同的过程中，乙方派驻甲方的工作人员所遭受的一切人身损害及财产损失，均由乙方自行承担。

第十二条 在履行本合同的过程中，乙方派驻甲方的工作人员因故意或过失侵害他人人身、财产的，由乙方承担由此产生的一切法律责任。

第十三条 乙方违反保密义务给甲方造成损失的，应当承担相应的责任。

第十四条 任何一方当事人无正当理由终止履行合同或提前终止合同，均应向对方支付违约金人民币 10 万元。

第十五条 甲方发现乙方及其派驻甲方的工作人员有涉及刑事责任、不诚信、

严重过失及故意违约等损害甲方利益的行为的，有权立即终止本合同且无需另行通知。

第十六条 非因甲方的过失导致办公楼内所发生的人身伤亡或财产损失以及因此而产生的法律责任，由乙方承担。

第十七条 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能的，乙方应及时发现并通知甲方，由甲方承担整改费用。乙方未能及时发现相应问题或发现相应问题未通知甲方的，应承担甲方因此遭受的损失以及第三方遭受的损失。

七、附 则

第十八条 本合同履行期间，如遇不可抗力，致使本合同无法履行的，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十九条 本合同在履行过程中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门调解。协商不成的，双方同意由委托物业即甲方办公楼所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

第二十条 合同期满时本合同效力自然终止。

第二十一条 自本合同生效之日起，乙方根据甲方委托管理的事项，办理验收接收手续。

第二十二条 本合同中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规、规章的规定执行。

第二十三条 本合同项下的附件是合同的组成部分，与合同其他条款具有同等效力。

第二十四条 本合同自双方授权代表或负责人签字并盖单位印章之日起生效。本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，每份均具有同等法律效力。

第二十五条 甲乙双方在合同履行期间，如社会最低工资及社会保险进行政策性调整，双方协商后进行调整，并签订书面补充协议。

第二十六条 本合同未尽事宜，双方可签订书面补充协议，有关协议及双方认可的来往电报、传真、会议纪要等，均为本合同组成部分，与本合同具有同等

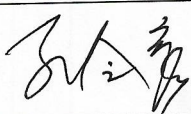
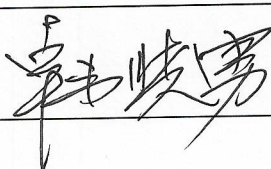
法律效力。补充内容与本合同有抵触的，以补充协议为准。

第二十七条 本合同在履行过程中发生争议，双方当事人应协商解决；如协商不成，双方约定向北京市海淀区人民法院诉讼解决。

第二十八条 附件

- 一、物业服务费用明细
 - 二、物业服务管理方案及标准
 - 三、物业服务管理细则
- （以下无正文）



委托人 (甲方)	单位名称	北京市测绘设计研究院			 合同专用章或 单位公章 11010210081923
	法定代表人	(签字)			
	委托代理人	 (签字)			
	承办处室负责人及经办人	(签字)			
	住 所 (通讯地址)	北京市海淀区羊坊店路 15 号	邮 政 编 码		
	电 话		传 真		
	开户银行	中国农业银行北京羊坊店支行			
	帐 号	11030701040000405			
受托人 (乙方)	单位名称	北京首开方庄物业服务有限公司			 合同专用章或 单位公章 11010600941321
	法定代表人	 (签字)			
	委托代理人	(签字)			
	项目负责人及经办人	(签字)			
	住 所 (通讯地址)	北京市丰台区 芳群园二区 12 号楼	邮 政 编 码	100078	
	电 话	67653626	传 真	67653670	
	开户银行	工商银行北京方庄支行			
	帐 号	0200053809024585312			
2015 年 1 月 24 日					

附件一：物业服务费用明细表

规划大厦物业服务费用明细

物业服务费测算表			总面积	测绘院全年
			43467.00	
一、管理人员成本				47.70%
序号	项 目	人数	全年金额	测绘院全年金额
1	项目经理	1	80082.00	38199.11
2	项目主管	2	99657.60	47536.68
3	文 员	1	49308.00	23519.92
4	服装费		2000.00	954.00
小计 1			231047.60	110209.71
二、设备设施运行维护费				
序号	项 目		全年金额	测绘院全年金额
(一)	房屋综合维修费		235325.60	112250.31
1	材料费		26600.00	12688.20
2	人工费		208725.60	99562.11
(二)	高压配电运行		488944.80	233226.67
1	材料费		60000.00	28620.00
2	人工费		428944.80	204606.67
(三)	消防中控值班		385636.80	183948.75
1	材料费		6000.00	2862.00
2	人工费		379636.80	181086.75
(四)	中央空调维护		306020.80	145971.92
1	材料费		25000.00	11925.00
2	人工费		281020.80	134046.92
(五)	热力站运行维护		92000.00	43884.00
(六)	ABB 开关保养		10000.00	4770.00
(七)	垃圾清运费		85000.00	40545.00
(八)	水泵保养 (37 台)		35000.00	16695.00
(九)	空调机组保养		50000.00	23850.00

(十)	空调水系统维护		23798.00	11351.65
(十一)	消防系统维护费		204000.00	97308.00
(十二)	化粪池隔油池清洗		20000.00	9540.00
(十三)	杀虫灭蟑		5000.00	2385.00
(十四)	绿化费		10000.00	4770.00
(十五)	法定节日三薪		63360.00	30222.72
(十六)	维修人员劳保费		12150.00	5795.55
(十六)	电梯维保费			70000.00
小计 2			2026236.00	1036514.57
三、保安服务费				
2	保安人工费		1643928.00	871117.45
小计 3			1643928.00	871117.45
四、保洁及会议服务费				
1	材料费		123706.66	59008.08
2	楼内保洁员		1336668.00	637590.64
3	垃圾分类及入室		290000.00	138330.00
4	会议服务		998088.00	588886.83
5	服装费		12900.00	6153.30
小计 4			2761362.66	1429968.84
五、单项特约服务				
1	此项根据甲方需求			
2	楼内卫生用品材料费			
小计 5			0.00	0.00
六、食堂			38400.00	18316.80
七、办公费			30000.00	14310.00
一至七项合计			6730974.26	3480437.37
八、管理酬金 (6%)			403858.46	208826.24
九、税金 (6%)			428089.96	221355.82
总 计			7562922.68	3910619.43

