

北京市门头沟区人民法院2025-2026年

物业管理服务委托合同

2025年8月

第一条 总则

第一条 本合同由甲方

第二条 本合同由甲方

第三条 本合同由甲方

第四条 本合同由甲方

第五条 本合同由甲方

北京市门头沟区人民法院2025-2026年

物业管理服务委托合同

第六条 甲方

第七条 乙方

第八条 甲方

第九条 甲方

第十条 甲方

第十一条 甲方

第十二条 甲方

第十三条 甲方

第十四条 甲方

第十五条 甲方

第十六条 附则

第十七条 甲方

第十八条 甲方

第十九条 甲方

第二十条 甲方

第二十一条 甲方

第二十二条 甲方

2025年8月



第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：北京市门头沟区人民法院

受托方（以下简称乙方）：北京尚合佳物业管理有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《北京市物业管理条例》等相关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，为保障北京市门头沟区人民法院（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，为干警创造安全、舒适的办公环境，甲方委托乙方为前述物业提供物业管理服务。经双方友好协商，特订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业类型：办公大楼

坐落位置：

北京市门头沟区滨河路74号院（本部）

北京市门头沟区新桥大街甲61号院（第二办公区）

北京市门头沟区潭柘寺镇京潭西路7号院1号（潭柘寺法庭）

北京市门头沟区王平大街9号（王平村法庭）

北京市门头沟区斋堂大街10号（斋堂法庭）

建筑面积：25974 平方米

第三条 乙方提供的物业管理服务为综合性有偿服务，受益人为本物业的甲方，本物业的甲方应履行本合同承担相应的责任。

第二章 委托管理事项

第四条 空调机房及附属设施设备、消防中控及消防附属设施设备、高低压配电室及附属设施设备、电梯及附属设施设备的管理运行、维修养护。

第五条 房屋建筑共用部位的小修、养护和管理。包括：内外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、屋顶、设备机房。

第六条 共用设施、设备的维修、养护、运行和管理。包括：上下水管道节门、落水管、排风口、照明、天线、暖气管线、高压水泵房、电梯、通讯系统设备。

第七条 市政公用设施和附属物的维修、养护和管理。包括道路、上下水管道节门、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场、路灯照明。

第八条 公用绿地、花木、建筑小品及附属物的养护及管理。

第九条 附属配套建筑和设施的维修、养护和管理。

第三章 委托管理期限

第十条 乙方接受甲方委托管理期限为自2025年8月1日起至2026年7月31日止。

第四章 双方的权利义务

第十一条 甲方权利义务

1. 监督检查委托乙方管理服务项目的实施，监督检查乙方落实执行机关纪律、物业工作制度情况。
2. 物业使用人可以通过逐级反映、书面反映、网站等形式对乙方工作提出建议批评、合理的服务要求。
3. 要求乙方定期向甲方报告物业管理服务工作的实施情况。
4. 为乙方正常开展工作提供必要的工作条件。
5. 按照约定及时支付物业管理服务费。

第十二条 乙方权利义务

1. 根据有关法律法规、行业要求以及本合同的约定，制定物业委托管理服务范围内的规章管理制度。
2. 根据行业需要选聘专业公司承担本物业的专项管理服务业务，但不得将管理责任转让给第三方。选聘前应甲方协商并征得甲方的同意。
3. 根据物业委托管理服务内容，编制与委托管理服务内容相关的工作计划和实施方案。编制的计划须经甲方认可并报甲方备案。
4. 经与甲方商定，乙方可以适当形式告知宣传与物业委托管理服务范围有关的制度规范和要求。对物业使用人违反制度、规范和要求的行为，乙方有权监督提示、规劝制止，有权向甲方反映汇报。
5. 对物业委托管理服务范围内的设施设备不得擅自占用和改变其使用功能（经甲方许可的除外）。
6. 政策法规规定的由乙方承担的其它义务。

7. 合同终止时, 应移交物业管理权, 撤出本物业, 协助甲方作好物业服务的交接和善后工作, 移交属于甲方所有的管理用房、财物、物业管理的全部档案资料。

第五章 物业管理服务费

第十三条 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, 总额为人民币2380000.00元, 大写: 人民币贰佰叁拾捌万元整。

第十四条 物业管理服务费由甲方按6个月进行支付, 每6个月按合同标的额总价的50%计算, 甲方在合同签订后30天内, 向乙方支付6个月的物业管理服务费; 甲方在合同到期前30天内, 向乙方支付6个月的物业管理服务费。

第六章 违约责任

第十五条 本物业应达到的年度指标

1. 房屋完好率达到 100%;
2. 设备完好率达到 100%;
3. 报修及时率 100%, 返修率 $\leq$ 1%;
4. 有效投诉 $\leq$ 1%, 处理率 100%;
5. 绿化工作满意度 $\geq$ 98%;
6. 内部职工对物业工作满意率 $\geq$ 98%;
7. 外来人员满意率 $\geq$ 98%;
8. 杜绝生产安全责任事故、杜绝失泄密事件、杜绝刑事案件。

第十六条 乙方未完成规定管理目标, 甲方有权要求乙方限期整改, 并予以扣分, 一次扣一分。每月扣分超过三次且乙方不能有效整改或给甲方造成较大经济损失的, 甲方有权终止合同, 并由乙方给予经济赔偿。

第十七条 任何一方欲提前终止合同, 应提前一个月以书面形式通知对方与对方进行协商。无正当理由擅自终止合同而给对方造成损失的, 应承担赔偿责任。因不可抗力造成违约, 双方互不承担责任。

第十八条 甲方逾期支付各项物业管理服务费的, 乙方可以从逾期之日起每日按应缴费用的 0.2%-0.5%, 加收违约金。

第七章 附则

第十九条 双方可对本合同的条款进行补充，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。

第二十条 由于乙方使用不当或管理不当未按操作规程执行，造成事故损失的由乙方承担责任，给甲方造成损失的要予以赔偿。

第二十一条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商或调解不成的，双方同意由北京市仲裁委员会仲裁。

第二十二条 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。

第二十三条 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。

第二十四条 本合同及其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。

第二十五条 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解决。

第二十六条 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

第二十七条 本合同期满自然终止。

甲方公章：



法定代表人

或授权代表：

王飞

乙方公章：



法定代表人

或授权代表：

刘新

2025年7月31日

2025年7月31日

附件一:

物业管理服务委托项目及标准要求

物业项目	物业内容及标准
节能降耗 垃圾分类 反食品浪 费	1、加强节能减排宣传教育,增强全员节能意识,健全工作制度,完善技术措施,推广节能产品,提升节能减排工作制度化、规范化、科学化。 2、为认真学习贯彻落实《中华人民共和国反食品浪费法》《北京市反食品浪费规定》及法院《反食品浪费管理规定》,推动开展“光盘行动”。 3、加强用水管理,推广节水技术,进行节水改造。 4、推行喷滴灌等节水措施,最大限度减少绿化用水。 5、严格执行中央空调启用时间。根据季节气温变化情况,对空调启用实行分时段管理。夏季(6—9月)气温低于28℃、冬季(采暖期)气温高于16℃时停止使用空调,其他季节不启用空调。空调温度设置夏季不低于26℃,冬季不高于20℃ 6、办公场所应充分利用日光照明,严厉禁止白昼灯、长明灯。每天晚上安排值班人员巡视,关闭不需要的光源,严格控制路灯、草坪灯及景观灯的开、关灯时间,根据季节天气的变化,灵活调整开关灯的时间。 7、严格管理公共设备用电,减少公共用电设备的开启数量和时间。根据人员流量合理调整电梯启用状态和数量,尽量减少电热水器使用时间,实行分时按需管理。 8、中央空调机组启停,值班人员根据院方上下班时间和需求,使用负荷随时调整制冷机的启停,平时根据天气变化进行调整。 9、本年度节能降耗目标同比达到节能5%的目标要求。 10、负责垃圾分类工作的监督、检查。 11、负责组织人员设置垃圾分类收集和处理设施,按规定摆放。 12、保证按要求及时收集、处理各类垃圾。

物业项目	物业内容及标准
绿化区	1、绿化灌溉时,选择早晚温度较低时进行,同时对灌溉情况进行巡查,避免灌溉水量过度,造成浪费。同时应注意关注天气状况,利用雨水进行补水和绿化灌溉。避免工作进行期间或结束后,出现雨水天气,而造成水资源浪费。本年度绿化节能目标同比达到节能5%的目标。 2、推行喷滴灌等节水措施,最大限度减少绿化用水。 3、浇水:根据绿植实际生长需要即时进行。确保绿植长势良好。 4、施肥:春秋季各一次。要求均匀,无重,无漏。 5、修剪、整形:春夏秋季半月一次;冬季清园。要求无杂枝,形状自然美观。 6、防治病虫:根据绿植生长实际及上级相关部门要求进行。 7、除杂草:每半月一次。要求纯度98%以上。

	8、保洁：一天清理一次。要求清洁率达到 99%。 9、 附属设施设备：随时检查，小修即时处理，其它问题及时报告甲方。要求确保安全正常使用。
--	---

物业项目	物业内容及标准
电梯系统	1、每半月对电梯、门禁系统全面检查一次，进行必要的维护保养。 2、发现隐患或故障，及时与厂家联系并告知甲方，迅速处理，保证使用人的安全正常使用。 3、严禁违反规定运行、带病运行、超负荷运行。 4、做好工作记录，及时向甲方报告工作及设备运行情况。

物业项目	物业内容及标准
公共设施 市政设施	1、加强对用水系统巡查，杜绝公共用水的跑、冒、滴、漏现象，杜绝私自接水、公水私用的行为。 2、定期对上下水管道节门、出风口、照明、天线、暖气管线等进行检查维护。保证正常使用。 3、定期对物业辖区内的道路、室外上下水管线、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场、路灯等进行检查维护。保证正常使用。 4、需要小修小补的，及时发现，迅速处理，保证共用市政设施的安全正常使用。 5、发现问题，及时与厂家联系并报告甲方。 6、本度节能降耗目标同比达到节能5%的目标。

物业项目	物业内容及标准
空调机房	1、空调机房全年实行24小时值班。要求无空岗、无脱岗。 2、按照甲方规定的时间开关机组。 3、值班人员按规定监控、记录设备的运行情况和运行数据。发现问题及时与甲方联系。 4、随时对供暖、供冷系统所属设施设备、仪器仪表、调节阀门进行检测，保证运行安全并达到辖区内的温度要求，随季节、气候变化在与甲方商议后进行调整。 5、每年对空调风机盘管检测清洗一次。保证安全正常使用。 6、供暖前、停暖后以及制冷后，应对供冷、供暖机组及附属设备进行检查保养；工作运行中应随时对设施设备、仪器仪表、调节阀门进行检查检测，保证供冷、供暖设备完好，供应运行正常。 7、认真、清楚、完整地填写值班记录，如发现问题及时与厂家联系并告知甲方。严禁违反规定运行、带病运行、超负荷运行。 8、保持值班室、工作室及设备间内的清洁卫生，地面、墙壁、门窗、设备无积尘、无水渍、油渍。

物业项目	物业内容及标准
消防中控	1、消防水池、楼顶消防水箱的开关、闸门和水位自动控制保持经常巡视，防止失灵，造成泡水和漏水。 2、消防中控室全年实行24小时双人值班。要求无空岗、无脱岗。 3、值班人员按规定监控、记录设备的运行情况、运行数据。发现问题及时与维保单位及甲方联系。 4、随时对消防设备设施进行检修养护，并每季度全面检查一次，保证设备系统完好，能够即时使用。 5、发现消防隐患或火情，按照物业规定和应急方案，迅速处理并报告甲方。 6、认真、清楚、完整地填写值班记录，如发现问题及时与厂家联系并告知甲方。严禁违反规定运行、带病运行、超负荷运行。 7、在完成上述任务的同时，完成对全院其它及消防中控设备设施的管理服务、检测维修任务。 8、保持值班室、工作室及设备间内的清洁卫生，地面、墙壁、门窗、设备无积尘、无水渍、油渍。

物业项目	物业内容及标准
高低压配电室	1、配电室内由电工24小时值班，值班人员须认真监控设备运行、记录数据，认真执行交接班制度，发现问题及时处理报告。 2、随时监测电气设备运行情况，严禁违规运行、带病运行、超负荷运行。 3、不得擅自更改配电室内机电设备、线路及器材，非电工值班人员不得擅自进入配电室。 4、维修检查故障时，要严格按照操作规程操作，严禁带电作业；紧急情况须带电作业时，应有监护人和足够的照明、空间，穿戴绝缘手套、工作衣、绝缘鞋，确认安全才可进行。 5、因工程维修等原因停电，应填写“停电通知单”提前24小时通知甲方。因突发停电，应在1小时内联系有关部门处理，并在恢复供电后24小时内向甲方做出解释。 6、在完成上述任务的同时，完成对全院其它涉电设备的管理服务、检测维修任务。 7、保持配电室清洁卫生，地面、墙壁、门窗、设备无积尘、无水渍、油渍。

物业项目	物业内容及标准
	1、加强巡楼频次，重点监控楼层无人时，公共区域照明是否按时关闭，园区亮化照明开启关闭是否符合时间要求。 2、年度节能目标同比达到节能5%的目标。 3、每月对办公大楼进行一次全面巡查（包括楼盖、内外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、屋顶、设备机房）。要求巡视覆盖达到100% 4、定期对通信、网络线路系统进行检查维护，保证正常使用。

楼 宇 及其它	5、接受物业使用人的维修申请，并安排人员进行维修。小故障能及时排除；一般故障限期排除（12 小时内）；较大故障做出计划并限期解决，同时报告甲方。 6、完成垃圾分类的收集清运工作以及化粪池的清掏工作。要求不留死角，不堆积溢漏。 7、临时性工作安排、全院集中组织活动安排，乙方应按甲方要求派员做好水、暖、电等项目的保障工作。 8、及时发现管理服务项目中出现的问题或故障，及时解决并向甲方报告。 9、遇到其它重大活动时，按甲方要求做好相关服务保障工作。 10、食堂就餐杜绝餐饮浪费，提倡光盘行动。
------------	---

附件二：

满意度调查

一、调查形式

1. 物业公司分上、下半年进行两次干警满意度调查。
2. 满意度调查由项目经理负责组织，由院机关各庭室、各外派法庭分别选派1名干警代表参与，对物业服务进行满意度调查评价。
3. 《满意度调查表》涵盖客服人员服务、处理客户投诉、维护维修服务、绿化服务等项。

二、调查办法

1. 项目经理组织对《满意度调查表》中不满意项提出解决措施，交由项目各部门解决并同时跟进。
2. 项目经理在调查结束后将干警满意度调查情况汇总上报给门头沟法院院办领导和公司。

《满意度调查表》格式如下：

满意度调查表	
评价项目	评价选项
一、配套设施运行管理质量：	
1. 供电系统供应	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
2. 给排水系统供应	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
3. 空调、采暖系统供应	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
4. 照明系统供应	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
5. 其他意见	
二、物业服务：	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
1. 客服人员服务A) 人员服务形象	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
B) 人员服务态度	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
C) 服务及时率	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
D) 服务完成质量	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
E) 其他意见	
2. 处理客户投诉A) 人员服务态度	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
B) 处理投诉及时率	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
C) 处理投诉合格率	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
D) 跟踪服务	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
E) 其他意见	
3. 维护维修服务A) 人员服务形象	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
B) 人员服务态度	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
C) 报修完成质量	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
D) 报修及时率	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
E) 其他意见	
4. 消防中控服务A) 人员服务形象	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
B) 人员服务态度	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
C) 服务完成质量	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐

D) 持证上岗率	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
E) 其他意见	
5. 绿化服务A) 人员服务形象	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
B) 人员服务态度	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
C) 服务完成质量	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
D) 其他意见	
总体评价	很满意 ☐ 较满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐
其它意见或建议:	
客户签章: _____	日期: _____

附件三：

保密协议

甲方：北京市门头沟区人民法院

乙方：北京尚合佳物业管理有限公司

一、保密范围

1、法院案件信息：包括但不限于各类案件的卷宗资料、庭审记录、当事人信息、案件讨论内容等，无论是否公开审理，均属保密范畴。

2、内部文件资料：法院内部的各类文件、通知、决议、规划等，以及物业公司向法院之间的往来文件，涉及法院工作安排、人员信息、财务数据等敏感内容的。

3、设施设备信息：法院办公区域内的设施设备布局、技术参数、运行状况等信息，尤其是涉及安全防范系统、网络通信系统等关键设施的信息。

二、保密义务

1、乙方应对上述保密信息严格保密，不得向任何第三方泄露，除非法律另有规定或经甲方书面同意。

2、乙方应采取合理的措施，确保其工作人员遵守本保密协议，不得擅自披露保密信息。

3、乙方在服务结束后，应将其所持有的涉及保密信息的文件、资料等全部归还甲方或按照甲方要求，并不得留存任何副本。

三、协议期限

本协议的保密义务自双方签订之日起生效。

四、违约责任

若乙方违反本协议的约定，泄露保密信息，给甲方造成损失的由乙方承担全部责任。

五、争议解决

因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，双方应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

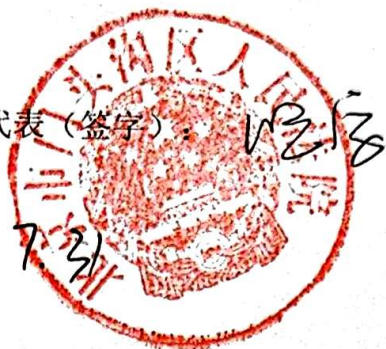
本协议一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效。

(以下无正文)

甲方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

签订日期：2025.7.31



乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

签订日期：2025.7.31

