

北京市物业服务合同

采购人：北京市第二社会福利院

中标人：北京德福缘物业管理有限公司



采购人：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：何睿

中标人：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》、《中华人民共和国物权法》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《物业管理条例》及《北京市物业管理条例》等有关法律、法规和规章的规定，采购人、中标人双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就中标人为采购人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：北京市第二社会福利院物业项目

类型：办公、福利机构。

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 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。物业服务用房建筑面积为200平方米。

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2025年1月1日至2025年12月31日。

第四条 中标人根据合同约定为采购人提供物业管理服务，配电室由采购人负责，中标人协助配合采购人对配电室进行日常安全巡查，发现故障及时

上报采购人，并做好巡查记录。项目内无消防控制系统，需专业公司维保的事项除外。

第五条服务范围

（一）维修管理：

1. 低压设备设施及低压配电系统线路的维修。
2. 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）。
3. 建筑物小规模维护维修（门、窗、地面、墙面等）。
4. 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。
5. 管理好日常使用工具，定期进行清点保养，并设立工具台账。

（二）院室内外环境卫生管理：

1. 保洁范围包括院区、综合楼、多功能厅及休养区内区域（除医生办公室、护士站、治疗室、更衣室、库房）、门前三包等公共场所日常保洁清洁；冬季院内积雪清理服务；低层室内门窗玻璃清洗（不包含高层室外玻璃清洗）。保洁服务标准详见附件。
2. 配合防疫监管部门做好防疫工作。
3. 采购人承担所需的清洁卫生用具及防疫防护保洁用品。

（三）院内绿化美化日常简单修剪、清理杂草等工作。

（四）收集垃圾，并运送至采购人院区指定位置，配合采购人垃圾分类工作。

（五）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：（汛期巡查电缆沟积水情况）。

（六）采购人交办的其他临时性合理工作。

第三章物业服务收费

第六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1860821.52元，大写金额：人民币壹佰捌拾陆万零捌佰贰拾壹元伍角贰分整。

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。若采购人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。

采购人每次付款前，中标人应向采购人开具等额税务发票。

第四章权利与义务

第七条采购人的权利与义务

权利：

1. 有权要求中标人按合同约定提供物业服务；
2. 监督中标人履行本合同，对中标人提供的物业服务有建议、督促的权利；
3. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

义务：

1. 按有关规定及本合同约定缴纳物业服务费；
2. 对中标人根据合同提供的管理服务给予必要配合；
3. 采购人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。

第八条中标人的权利义务

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. 中标人对其工作人员在作业中的人身安全负全责。中标人有权对工作范围内采购人设施设备存在的安全隐患向采购人提出书面改进意见和建议。采购人未及时采取有效措施的，中标人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。

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. 中标人派驻采购人的工作人员需提供相关上岗资质及身份、体检证明复印件，中标人向采购人报备后上岗；

4. 中标人派驻人员需统一着工作装、特殊工种配备劳动防护用具；

5. 中标人服务人员要具备办公服务环境人员的基本素质；

6. 本合同期限内，中标人应严格遵守采购人相关的各项管理规定。

7. 中标人及其工作人员对在履行合同过程中知悉的采购人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。

8. 有关法律规定和当事人约定的其他义务。

第五章 合同终止

第九条 本合同终止后尚未有新的物业服务企业承接的，中标人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。

第十条 本合同终止后，采购人、中标人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。

第六章 违约责任

第十一条 无正当理由采购人、中标人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。

第十二条 采购人正在办理涉及本合同绿地养护、保洁服务有关项目预算的申请，待采购人预算得到上级批复后，本物业服务合同金额不变，但服务内容

需发生变更，变更内容需签署补充协议，采购人不承担违约责任。

第七章 争议解决

第十三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，双方均可向采购人所在地人民法院提起诉讼；

第八章 附 则

第十四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。

第十五条本合同一式五份，采购人执三份、中标人执二份，具有同等法律效力。

采购人（盖章）：



法定代表人

或授权代表（签字）：

中标人（盖章）：



法定代表人

或授权代表（签字）：

2024 年 12 月 30 日

2024 年 12 月 30 日

附件 1:

室内保洁服务标准

区域	清洁项目		频次	清洁标准
公共区域	窗	玻璃	1 次/周	每周二擦拭区内门、窗、大厅玻璃一次。随脏随擦
		窗框	1 次/周	无污渍、无印渍。随脏随擦
		窗台	2 次/日	无污渍、无尘迹。随脏随擦
	门		1 次/周	每周三下午擦拭所管辖区域门及门框上沿。
	地面		2 次/日	包括餐厅、配餐间、病室、楼道、楼梯、大厅等上下午两次，并保持随脏随擦。擦完病室后将病室锁门，上午 10:30 下午 16:30 休养员到餐厅后，擦活动室地面并开窗通风。
	地面		2 次/周	配餐间地面
	墙面		1 次/周	每周五下午对于可擦拭的墙面及墙上面板，进行集中清洁擦拭，擦大厅排椅及暖气罩。每月清理房间塔灰一次以上区域日常随脏随擦。
	地脚线、暖气罩、门帘		1 次/日	无尘迹、无印迹
	垃圾桶		1 次/日	垃圾桶无尘迹、无污渍、无痰渍，随脏随刷洗，垃圾不能超过桶身 2/3。病区配餐间厨余垃圾清倒。
	灯饰		1 次/月	无蚊虫、印迹、灯罩明亮清洁
	装饰物		1 次/月	无尘迹、无污迹、无破损
	指示牌、悬挂牌		1 次/周	无污渍、手印、尘迹、，保持光洁明亮
	不锈钢器皿及装饰		1 次/周	无污渍、尘迹、无杂物，保持光洁明亮
	通风口、天花、管道		1 次/半年	无蛛丝、无尘迹、无污迹
	地垫		1 次/日	无杂物、无污迹、无明显尘土
	消防器材		1 次/月	无尘迹、无污迹、摆放整齐
	楼梯地面、梯级		1 次/日	无杂物、无污迹、无尘渍
	楼梯扶手		2 次/日	无污迹、无印迹，保持光洁明亮
	卫生间		2 次/日	每日上、下午打扫厕所，要求保持地面干燥无积水，洁厕灵刷洗便池干净无便渍，保持瓷砖干净，厕所无异味。随脏随打扫。每周一、周四洗澡日下午刷洗厕所防滑垫地面。根据情况增加冲洗次数。
	洗澡间		1 次/日	及时清理垃圾，保持室内的清洁。每周一、周四洗澡日下午擦楼道地面，收拾洗澡间，刷洗洗澡间地面
	洗漱间		1 次/日	及时清理垃圾，保持室内的清洁。每周一、周四洗澡日下午刷洗、洗漱间防滑垫地面
	污物间		1 次/日	地面无尘迹、污渍、无杂物，墙面光洁，污物不超过桶上缘、保洁工具摆放整齐，内外清洁

	水池	1 次/周	池壁、设施无尘迹、无污渍，水体无悬浮物、池底无杂物，水质清澈明亮。随脏随擦
	饭厅、配餐间	3 次/日	每餐后擦拭地面及桌椅，其他设备 1 次/日进行擦拭
	墩布		按区域使用墩布，黄色—餐厅、蓝色—厕所、白色—楼道及病室，标签丢失，及时补粘。
综合楼的保洁	桌、椅	1 次/日	无尘土、无污渍，烟灰缸倾倒洗刷干净
	家具及装饰物	1 次/周	无尘土、无污渍、无印迹
	地面	1 次/日	无污渍、无尘迹、无水迹、无杂物
	墙面	1 次/季	无尘迹、无印迹、无污渍、无蛛丝
	门、窗	1 次/周	无手印、无污渍、保持光洁明亮
	电梯门	1 次/周	光亮无尘、无污迹、、无印迹、光洁明亮
	电梯天花板	1 次/月	无尘土，洁净
	电梯按钮、显示板、墙面	1 次/日	无尘土、无污渍、无印迹

附件 2:

室外保洁服务标准

室 外 部 分	地面	1 次/日	无垃圾杂物、无杂草、无积水、无明显污渍油迹
	道闸、院外墙面、广告牌	1 次/周	无尘迹、无污渍、保持整洁美观
	室外设施	1 次/日	无污渍、无明显灰尘、无不良张贴物
	绿化带	1 次/日	无杂物、无枯枝叶
	绿化区域配套设施	1 次/日	无尘土、无污渍, 照明灯具无灰尘污渍, 透明度好
	户外照明	1 次/月	无污渍、无水迹、无明显灰尘、灯罩明亮清洁
	指示牌	1 次/日	无污渍、无灰尘、无印迹
	楼顶平台	1 次/月	无杂物、无灰尘
	垃圾桶	1 次/日	无污渍、无水迹、无明显灰尘, 垃圾不超过上缘
	水道、井	1 次/日	水面无明显漂浮物、无堵塞
	阴沟、雨水井	1 次/日	保持井道内无明显杂物、无积水、无明显污渍
	门前三包	1 次/日	路面无积沙、无明显垃圾、无积水
雨 雪 天 气	1、天台、平台的明暗沟渠、地漏派专人检查, 特别在雨雪来临前要巡查, 如有堵塞及时疏通; 检查雨、污水井, 增加清理次数, 确保畅通无阻。 2、各岗位清洁员关好各楼层的门窗, 防止风雨刮进楼内, 淋湿墙面、地面及打碎玻璃。 3、仓库内备好雨衣、雨靴、铲子、手电筒, 做到有备无患。 4、进入冬季保洁人员及时了解天气情况, 如夜间发生降雪时所有保洁员第二天应提前到岗清扫积雪。 5、在出入口铺设防滑垫, 加强大堂保洁巡视频次, 防止因雨雪所造成人员滑倒的情况。扫雪及时, 地面无积雪, 符合市扫雪办要求。		