

青少年中心 2026 年物业管理服务项目

物业服务合同

甲方：北京青少年服务中心  
(北京市禁毒教育基地管理中心)

乙方：北京依利特物业服务有限公司

签订于 2026 年 1 月 10 日

## 第一条 总则

依据《中华人民共和国民法典》及《北京市物业管理条例》等相关法律法规的规定，遵循自愿、平等、公平的原则，就本合同所涉物业管理服务（以下或称“物业服务”）等事宜，为明确双方权利、义务和责任，经甲乙双方协商同意，特签订本合同。

本项目的投标文件、招标文件，以及在履行本合同过程中双方共同签署的补充与修正文件均视为本合同书的组成部分。

乙方提供本合同项下物业服务的受益人为甲方及本物业的全体使用人。

### 合同双方：

甲方：北京青少年服务中心（北京市禁毒教育基地管理中心）

统一社会信用代码：12110000400755541H

地址：

法定代表人：

委托代理人：

开户行及账户：

乙方：北京依利特物业服务有限公司

统一社会信用代码：911101063067216955

地址：北京市丰台区榴乡路 88 号院 5 号楼-1 层-102

法定代表人：宋彬彬

委托代理人：

开户行：平安银行股份有限公司北京方庄支行

开户行账号：11014679117001

## 第二条 定义

除非本合同中另有约定，本合同中有关名词的定义，按本条内容为准。

一、物业服务：指乙方按本合同约定之方式、时间完成本合同约定的全部工作范围及工作内容。

二、物业服务费：物业服务企业按照本合同的约定，对物业共用部位、共用设施

设备日常运行、维护以及环境卫生和秩序维护等，结合服务成本，向甲方收取的费用。  
物业服务费的构成包括物业服务成本、法定税费和物业管理企业的酬金。

三、物业服务费账户：指乙方专为管理本项目物业服务费的收支而设立的独立专有银行账户。

四、公共区域：指禁毒基地和青年宫的楼梯、通道、卫生间、电梯、露台、室外场所、绿地、停车场等已出租商铺之外的公共区域，供个别租户单独使用的区域除外。

五、固定资产：指单价在人民币壹仟元以上，使用年限在一年以上的设备、器具及工具等。

六、书面形式：指信件、函件等可以有形表现所载内容的形式。

七、工作日：指除公共休息日、法定节假日以外的日历日。

八、物业日常维修：指在本合同物业服务范围内的为保障本项目内设施设备正常运行及低值易耗零件的维修更换进行的日常维护保养工作，主要包括办公设施、升降梯、中央空调系统、消防系统、安防系统、供配电系统、给排水系统及其他机械、设备、及设施等。

九、设施设备大修、中修：指对除日常运行，维修保养工作以外的建筑共用部位、公用设施设备的中修、大修、改造、更新工程的管理。物业日常维修及大中修的具体划分标准以甲方内控管理制度为准，乙方可按照法律法规的规定和北京市财政局相关要求，在双方协商一致后进行大修、中修工作。

十、管理成本：甲乙双方沟通确定的预算成本。

### **第三条 物业服务模式**

一、乙方按本合同约定对本项目提供物业服务，甲方按照本合同约定向乙方支付物业服务费，其中包括本项目物业管理、服务成本、贰仟元及以下的日常维修检测支出。

二、甲方对乙方的物业服务进行监督和考核，维护本项目有序运营。

三、乙方按本合同约定为本项目物业管理工作的开展组建物业服务专业化团队，提供各项物业管理专项服务。甲方应按照本合同的约定向乙方支付相关费用。

### **第四条 物业服务期限**

乙方提供本合同项下物业服务的期限为1年，自本合同生效之日起，共计365

日历天。

## 第五条 物业服务范围

### (一) 北京青少年服务中心东区

北京青少年服务中心东区为朝阳区天盈北路 23 号院北京市禁毒教育基地，物业服务范围为室内面积 8851.2 m<sup>2</sup>（含东区展馆、东区小礼堂，以上两项仅包含安全保卫服务），室外面积约 7500 m<sup>2</sup>公建若干及院内道路、绿地若干。

### (二) 北京青少年服务中心西区

北京青少年服务中心西区包括西城区西直门南小街 66 号（西区综合楼）和西直门南小街 68 号（西区青年宫）及各自附属室外区域。

西城区西直门南小街 66 号（综合楼）物业服务范围为室内地下二层至地上五层 6752.94 m<sup>2</sup>和室外约 3366.22 m<sup>2</sup>（不含健身房租赁区域 1790 m<sup>2</sup>）。物业服务内容包括但不限于安保、清洁、日常运行及维修维护等物业服务，其中地下已出租区域（1790 m<sup>2</sup>）的物业服务内容仅包括日常安保巡逻、日常运行及维修维护等。

西城区西直门南小街 68 号（青年宫）物业服务范围为室内地下二层至地上五层 20394.3 m<sup>2</sup>和室外约 4499.3 m<sup>2</sup>（不含中餐厅租赁区域 953 m<sup>2</sup>和麦当劳租赁区域 379 m<sup>2</sup>）。物业服务内容包括但不限于安保、清洁、日常运行及维修维护等物业服务，其中青年宫一层中餐厅租赁区域（953 m<sup>2</sup>）和麦当劳租赁区域（379 m<sup>2</sup>）的物业服务内容仅包括日常安保巡逻、日常运行及维修维护等。

## 第六条 物业服务内容

在物业管理期内，乙方应组建物业管理队伍，建立本项目服务体系，配合甲方优化本项目物业使用的安全功能，提升本项目及物业使用人财产及人身安全保障。物业服务内容如下：

### 一、物业服务总体内容

1. 本项目服务范围内建筑本体及附属建筑物、构筑物的日常维修、养护和管理，包括但不限于房屋主体承重部位（基础、内外承重墙体、柱梁楼板、屋顶等）户外墙面、门厅、大堂、楼梯间、走廊通道、设备机房等（包含墙面、地面和内顶）。

2. 各类物业设施设备的日常检测、运行、维修、养护和管理，包含给排水系统（上下水管道、水箱、加压水泵）、电梯、弱电系统、供配电系统、暖通（空调）系统、

照明（含泛光亮化）系统、通信线路、照明、消防设施、绿地、道路、路灯、沟渠，池、井、人防设施、避雷、公益性文体设施和共用设施设备使用的房屋等。

3. 相关场地的清洁、保洁服务。包含公共办公区、教室、道路、楼道、露台、天台、雨水井、排水沟、排污沟、沙井、垃圾收集间及其他公共场地、公共配套的清洁保洁、垃圾收集及督促清运、环境消杀和雨污水管道的疏通、石材养护等。

4. 绿化的养护和管理。包括绿地、林木、园林小品的养护，室内花卉租摆等。

5. 交通疏导与停车场（及门前区域）车辆行驶与停泊管理，电动汽车充电管理、汽车充电桩状态检查、院内自行车棚管理。

6. 公共秩序维护、安全防范等事项的管理。包含各类风险源管理、24小时巡查、安防监控、消防值班、公共区域停车场等重要位置的看守、防火、防盗等安全防范、公共区域不文明行为制止（包括但不限于饮酒、赤裸上身等违反公众良俗的各类行为）、配合和协助当地公安机关进行安全监控和巡视等安防工作。

7. 协助甲方综合办公室完成物业管理区域内组织的各类活动项目和日常物资调配（包括但不限于各类物资搬运、设备、设施搬运）库房管理等相关工作。

## 二、安全服务内容

1. 乙方在甲方领导下，承担甲方门卫值勤、重点要害部门的防护、楼层内外各区域安全防火、防盗、夜间巡逻等物业、保卫工作。

2. 在值勤时，应确保满勤、满岗，严格按照甲方规定的制度，做好人员、车辆、货物进出施工现场的验证检查工作，核对无误后方可放行。日常巡查中，及时发现和消除消防隐患，会使用灭火器材、会扑救初起火灾、会组织人员疏散逃生，并做好有关记录，以备复查核对。

3. 在巡逻值勤中如发现盗窃、破坏等刑事案件和消防、安全事故时，物业人员除立即采取紧急补救和制止措施，需第一时间与甲方人员取得联系，告知详细情况，必要时要及时报警。

4. 根据有关法律法规及本合同的约定，乙方负责制订物业管理制度，对本项目物业使用人的装修工程与甲方共同进行管理，以符合物业租赁合同的要求。乙方应以专业角度制订《应急突发处置预案》并与甲方共同完善执行，甲乙双方共同负责履行对本项目的安全责任，严格按照该预案处理现场紧急事件。

5. 消防服务与管理，包括公共区域消防设施的维保，建立消防管理制度。乙方应严格按照相关规定制定物业工作的安全管理制度，并严格落实实施，确保施工现场安全。乙方需将制定的安全管理制度，消防安全管理制度、矛盾冲突等突发事件处置预案交由甲方物业部备案。

6. 遵照甲方要求，处理协调与甲方合作方的相关事宜，发生纠纷时，应及时果断组织安保力量于现场，保证甲方人员及财物安全，并根据情况需要，采取断水、断电等措施，维护甲方权益，保证正常施工，为甲方修缮改造保驾护航。

7. 构建本项目良好的外部对接机制，与项目所属的地区各政府行政机构的基层人员（包括街道办事处、派出所、消防单位、人社部门、交通管理部门及各公用事业主管部门）建立通畅的沟通渠道，配合甲方对相关工作的保障。

### 三、物业服务内容

房屋日常养护维修和公共设备设施的日常简单维修工作

#### （一）房屋建筑的日常维护

服务内容：房屋日常养护维修是指为保持房屋原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损和小坏等房屋维护管理工作。建筑物的土建维修、养护和管理。对建筑、房屋进行维护(包括楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房及室内门窗修补、顶棚维修、墙面找补抹灰、木结构刷漆、瓷砖修补等等)。定期清理露天平台和内管线沟杂物，疏通楼宇下水和雨落管；楼内的公用设施及附属配套设施的维修、养护和管理，包括污水管道、道闸系统、保养和管理。

服务标准：

1. 每年进行一次房屋安全普查，发现问题汇总书面报甲方，保证楼宇完好；
2. 及时完成各项维修任务，维修合格率达 100%，遇有需要紧急修补的，须及时作业；一般维修不得超过 24 小时；
3. 对房屋共用部位进行日常维修养护，检修记录和保养记录齐全；
4. 每日巡查 10 次（其中时 6 至 24 时每两小时一次、零时至 6 时每三小时一次），包括：室外、室内等工作范围规定区域的巡检，发现建筑物破损及时上报并记录；
5. 爱护楼内设施，未经批准，不得对建筑结构、设施等进行改动；
6. 恶劣天气条件下(如大风、大雨、大雪、冰雹等)加强日常巡视的次数与频率，

建立应对极端天气的应急预案和约束机制；

7. 建立日常房屋维修、报修、巡检制度。负责零星维修的接报、任务分配、任务完成情况记录；制定每周巡检工作计划，制定定期检查计划，向甲方进行工作月报、年报；

8. 及时清污疏通，确保建筑物屋面雨水排泄通畅。

## （二）供电系统管理维护

服务内容：

1. 高、低压配电系统：包括高、低压配电柜、箱等配电设施的运行、维护、保养、检修；机房配电设备维护、保养、检修、运行管理；配电室 24 小时专人值守。

2. 供电系统：由配电间至各办公楼宇的配电箱、柜、盘进线断路器上口的供电线路、设备的运行，维护检修。由配电间至空调机组、风机盘管、通风机组、消防排烟机组等的供电线路、设备的运行，维护检修，由配电间至其它用电设备线路和设备运行的维护、检修。

3. 照明系统：照明供电线路、设备的运行、维护、检修；更换灯具及光源；事故照明系统设备的运行、维护、检修。

4. 对物业范围内各级电表定期检查、维护及记录数据，每季度按照甲方要求完成能耗数据登记及上报工作。

服务标准：

1. 对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，建立严格的电气维修制度，达到用电系统安全可靠；

2. 统筹规划，做到合理、节约用电；

3. 电气维修人员必须持证上岗；

4. 配电间主电路跳闸，五分钟之内复原；供电设施发生故障，接到通知后 10 分钟赶到现场查明原因并排除故障，一般性维修不过夜；

5. 加强日常维护检查，工作区使用的照明、灯具、开关要保证完好，损坏及时更换，按照电工操作规程负责紧急情况的拉、合闸操作；

6. 配电箱柜的定期维护；

7. 严格执行用电安全规范，确保用电安全，制定相关应急预案并安排应急演练。

### （三）给排水系统

服务内容：楼宇各种给水、补水、污水、废水设施的正常使用所进行的日常养护维修，如给水泵、污水泵、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备以及中和池的污水处理设备等。室外污水井、雨水井检查巡视，定期清掏化粪池、隔油池等。

服务标准：

1. 日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用。
2. 建立正常供水管理制度。设备、阀门、管道工作正常，无跑冒滴漏现象。
3. 对供水系统管路、阀门等进行日常维护和定期检修；定期检查管道，每年不少于4次，定期活动各种阀门、上油，保持其运转正常。
4. 高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，按规定对二次供水设施设备及蓄水池进行清洁、消毒；负责二次供水卫生许可证办理。
5. 定期对排水管道进行疏通、养护及清除污垢，保证室内排水系统畅通；汛期道路无积水，地下室、车库、设备间无积水、浸泡发生。
6. 保证公共部位排水通畅，负责定期检查消防给水设施，发现问题及时联系属地相关管理部门落实解决。
7. 设备出现故障，及时发现并解决故障，维修人员应在接到报修后10分钟内到达现场，维修合格率100%，故障排除不过夜。
8. 积极协助甲方相关管理部门安排合理的用水和节水计划，并符合市政府规定的节水要求。
9. 限水、停水按规定时间提前通知甲方相关管理部门。
10. 遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，杜绝大面积跑水、泛水，长时间停水现象。
11. 制定给排水事故应急处理预案。
12. 开水供应标准：热水器具保持洁净、光亮，无污迹；保证每日规定时间内的开水供应，开水器出现故障及时联系并督促厂家尽快完成维修。
13. 定期巡视污水泵房，保证设备设施完好，运转正常。

### （四）空调、通排风、供暖等系统运行维护

服务内容：室内通排风、空调、供暖及冷却水系统：包括冷水机组、空调机组、风机盘管、各种送排风机组等以及系统所属的所有设备及管路的运行、维修、保养和管理。

#### 服务标准：

1. 保证空调、通排风、供暖、冷却水等系统安全运行和正常使用。每年两次在供冷前、供暖前进行中央空调、换热设备的全面检修，保证设备、设施处于良好状态；空调机房 24 小时专人巡视检查；
2. 按北京青少年中心规定时间供应冷气、暖气，温度符合国家标准；
3. 运行中无明显噪音和跑冒滴漏等漏水现象；
4. 空调、各种水管路、过滤器定期清洗，每年至少 2 次；定期活动各种阀门、上油，保持其运转正常；清洗通风处理机的过滤网每月一次；
5. 设备出现故障时，维修人员应在 10 分钟内到达现场，维修合格率达到 100%，一般性维修不过夜；
6. 定期测试软化水指标；
7. 空调系统出现运行故障后，维修人员在规定时间内到达现场维修；
8. 制定空调系统发生故障应急处理预案；
9. 每周对机组和机房进行一次清洁；每半年对机组进行一次全面检查保养，确保机组的良好运行；
10. 配合市、区两级政府的检查和行政职能的安全、防火、卫生、防疫等项目检查和整改工作；节约能源，合理利用水、电、气、热的用量。

#### （五）其他

1. 楼宇自控系统运行管理（不含维保），负责楼宇自控系统的正常运行，实行二十四小时值守和管理。
2. 信息化运行管理，对网络、电话等接收设施进行日常运行管理，配合做好青少年中心信息化相关服务保障工作。
3. 燃气系统的管理（不含厨房），燃气系统的管理是指为保证青少年中心正常运行使用所进行的日常管理。
4. 工具设备使用与管理，定期维护甲方所提供的机械设备工具，如出现人为操作

不当损坏，由乙方负责。

5. 会议视频系统管理，会议视频系统管理是指确保本地视频会议系统正常运行提供的管理及服务。

6. 办公家具维修，办公家具维修是指对办公室、会议室及公共区域的办公家具等进行日常维护和零星维修等工作。

7. 资料管理，档案管理是指对甲方提供的工程竣工图纸、设备资料、使用说明以及物业运行过程中产生的记录的管理。乙方应建立本物业台账，并负责整理、保存档案资料；保留物业及物业管理档案、资料。管理与物业相关的政府批文、工程图纸、技术资料、商户档案、验收资料、设备使用说明书及产品合格证等。

#### 四、环境保洁服务内容

服务内容：全面负责北京青少年中心东、西两区地上空间和地下空间、培训教室、影院等公共区域的清洁卫生，全面负责各项保洁服务管理工作，负责特殊天气时各楼宇公共区域门窗的关闭、冬季扫雪铲冰工作。为青少年中心工作人员、来访人员、游客等创造良好的教学、办公环境。

服务标准：

##### （一）公共区域保洁标准

1. 地面光亮无水迹、污迹，地面无杂物；桌椅及相关器具无尘，无污迹；
2. 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、踢脚线、墙壁、柱子、顶板完好无积尘、无污物；
3. 垃圾筒内垃圾不超过 1/2、清运及时，并摆放整齐、外观干净，无蚊蝇、老鼠滋生；
4. 三米以下公共区域玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；
5. 厅堂无蚊蝇、无异味，吊顶无尘埃蛛网、无污渍，灯饰和其它饰物无积尘、破损；
6. 楼内楼梯、台阶、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹；
7. 楼外台阶、通道无杂物和积尘无积水、积雪，清扫及时，冬季雪天符合北京市扫雪办要求；

8. 开水间干净、整洁、无杂物、无座椅、无私人物品，物品码放整齐、不囤积。

#### (二) 卫生间保洁标准

1. 地面墙角和厕所隔板无尘、无污、无杂物、无蜘蛛网、无水迹；
2. 玻璃、镜面明亮无水迹；洗手池、龙头洁净无污、无杂物，电镀明亮；
3. 便池无污渍、无尿渍、无杂物；
4. 垃圾桶、污水桶内垃圾不超 1/2，清理及时；
5. 设备(烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁)无尘、无污；
6. 排风正常，无异味；
7. 除有特殊规定外，卫生纸、擦手纸、洗手液正常供应，烘干器正常使用。

#### (三) 屋顶、露台及地下机房区域保洁标准

1. 地面清洁、无废弃物，无烟头、废纸等；
2. 各种水井、沙井、排水沟(口)保持通畅，无垃圾杂物、无积水、无异味，井盖无明显污渍；
3. 地下机房及设备间设备设施无污渍、无灰尘、无蛛网，不得私自搭盖物品，设备工具等摆放整齐，无蚊蝇老鼠；
4. 污水泵房定期喷药清洁，无蚊蝇老鼠滋生，无垃圾、杂物堆放，设备设施摆放整齐。

#### (四) 病媒生物防治

1. 对各建筑物、各楼层设置鼠盒，定期投放老鼠药、灭蟑药；
2. 定期喷洒灭蚊蝇药，环境保持清洁卫生，消灭蚊、蝇、鼠、蟑的孳生地；
3. 对公共区域定期进行防疫消毒，并做好记录。

#### 五、客服及会议服务内容

包括传达室接待、会议服务、收发服务等。会议接待人员应经过专业礼仪素质培训，容貌端正、体态匀称、着装统一、谈吐举止大方、优雅得体；建立 24 小时电话报修服务，处理各类报修，及时跟踪回访；保证会议室桌椅使用后及时摆放整齐，需要时桌椅的搬运、摆放；具备承担甲方大型活动的服务接待能力和人力物力资源储备；

服务标准：

1. 负责会议室使用管理，保证各类会议室合理使用、合理调配；

2. 服务人员容貌端正、体态匀称、着装统一、谈吐举止大方、优雅得体，专业礼仪素质好，高中以上文化程度，具有卫生部门出具的健康证，迎客、开门、引导、倒水要认真按规范进行；

3. 会议室布置整洁、大方，保持地面、墙面整洁无污物、无污渍；室内空气清新、温度适宜，会议设备设施无损坏和丢失，室内装修无损坏；

4. 一般会议召开前 30 分钟，重要会议召开前一小时完成会议服务各项准备工作及设备调试，各项服务符合会议主办部门要求；

5. 指定专人承担会议现场服务，做好茶水服务，协助会议室音响、投影等设备的管理和操作，确保正常使用；

6. 具有接待临时性会议的能力，在接到甲方通知后，在规定时间内能做好会议接待的准备工作；

7. 收发信件管理准确无误，报纸杂志的分发及时、准确，不遗失、不错投、不误投，重要信件、挂号信件要求本人签领；无投诉现象发生；

8. 会议活动前后做好会议用品、公共杯具的清洁和维护等；

9. 对甲方安排的临时会议工作在最短的时间内保质保量的迅速完成。

## 六、对接第三方服务内容

1. 乙方配合甲方对租用、使用本项目场地的第三方单位的装饰装修、活动布置施工进行管理服务，巡查督促第三方单位按照相关行业要求及甲方管理要求，安全合规完成施工。对第三方施工过程进行监督，未经甲方主管部门批准，任何单位、部门不得对甲方房屋结构、设备设施进行装修、改造、移位及安装空调等设备；发现问题需进行整改的，乙方配合甲方推动整改进度。

2. 在第三方在本项目物业的使用、施工过程中，配合甲方对第三方对场地的使用施工进行全面评估检查，为维护本项目物业的使用功能提出合理化、优化建议，充分维护合甲方及物业使用人的利益。

3. 规范物业使用管理，对区域人员及物业使用人违反公共设施、设备使用规定的行为，采取规劝、警告、制止、限制及在必要时刻通过法律程序进行管控措施管理。

## 七、其它服务

1. 乙方认真完成甲方安排布置的各类考核评比工作；本合同服务范围内各方协商

的其他服务；严格落实北京市防疫措施的相关工作。

2. 乙方应协助甲方完成本项目物业管理财务工作的年度决算审计。乙方应配合甲方需求，提供当年度财务资料，包括但不限于收据、发票、财务凭证等原件及复印件等。

3. 甲方有权审计乙方关于甲方往来账户的财务状况，如甲方委托专业审计单位对乙方的财务状况进行审计，乙方应当给予全面配合。审计费用原则上自物业管理费中支出，但若审计过程中发现乙方存在向甲方提交虚假财务报表或其他故意隐瞒其真实财务状况的行为的，当次审计费用自物业管理酬金中扣除。

4. 乙方应为本项目物业管理工作编制下年度财务预算及实施方案，并于合同年度中的12月之前交甲方。

5. 法律法规和政策规定由物业管理公司管理的其他事项。

## 第七条 物业服务费用及支付方式

### 一、物业服务费用

物业服务期限为壹年，根据集中采购乙方投标最后报价合计金额，物业服务费总额为：3556375.20元（大写：叁佰伍拾伍万陆仟叁佰柒拾伍元贰角整）；该费用以实际服务天数数据实结算。

### 二、支付时间

本合同分四期付款，付款时间及金额为：

2026年6月25日之前支付服务费总额的25%，即人民币889093.8元（大写：捌拾捌万玖仟零玖拾叁元捌角整）；

2026年9月25日之前支付服务费总额的25%，即人民币889093.8元（大写：捌拾捌万玖仟零玖拾叁元捌角整）；

2026年12月25日之前支付服务费总额的25%，即人民币889093.8元（大写：捌拾捌万玖仟零玖拾叁元捌角整）；

2027年3月25日之前支付服务费总额的25%，即人民币889093.8元（大写：捌拾捌万玖仟零玖拾叁元捌角整）。

乙方应在甲方付款前向甲方开具等额合法有效的增值税普通发票，甲方应于收到乙方发票后10个工作日内完成支付。

甲方视需要开展绩效评价的，甲方有权依据绩效评价的结果支付。甲方有权对乙方服务内容等进行验收并在验收合格后支付，但甲方的支付行为不视为对乙方违约责任的豁免。财政等有权部门批复的金额为甲方支付本合同费用的上限且甲方支付该费用的前提是此项资金足额拨付到账，因财政单位（部门）拨付不足或不及时等情形以致甲方无法或逾期支付的，甲方不因此承担违约责任。

### 三、费用扣减

如乙方出现第十二条服务质量标准与考评中规定的违规、事故、投诉和考评不合格的情况扣减物业服务费用的情况，甲方有权依照合同约定直接支付扣减后物业服务费用。

### 四、其他约定

因合同解除、中止或双方权利义务终止等情形，以致乙方提供的物业服务不足一月的，按每月30日和乙方实际提供物业服务的天数折算每日物业服务费，自甲方确认之日起十个工作日内向乙方支付。

本合同中包含乙方提供停车场运行服务和个别停车费现金代收代转等工作的管理服务费用。停车场管理要求、停车位使用及管理服务方面的权利义务关系以另行签订具体协议为准。

乙方为物业管理范围内的其他主体提供专项服务的，专项服务的内容和费用按乙方与该主体之间的约定执行。乙方应在签订该物业服务合同之前向甲方报备。

## 第八条 财务事项

一、乙方应为本项目开设独立之物业服务费账户（以下简称“项目账户”）。除本合同另有约定外，双方与本项目物业管理有关的资金往来均应通过项目账户完成。

二、乙方应协助甲方完成本项目物业管理财务工作的年度决算审计。乙方应配合甲方需求，提供当年度财务资料，包括但不限于收据、发票、财务凭证等原件及复印件等。

三、甲方有权审计乙方关于甲方往来账户的财务状况，如甲方委托专业审计单位对乙方的财务状况进行审计，乙方应当给予全面配合。审计费用原则上自物业管理费中支出，但若审计过程中发现乙方存在向甲方提交虚假财务报表或其他故意隐瞒其真实财务状况的行为的，当次审计费用自物业服务费中扣除。

四、乙方应为本项目物业管理工作编制下年度财务预算及实施方案，并于合同年度中的 12 月之前交甲方。

#### 五、资本支出

1. 乙方在实际服务工作中，如需为甲方物业采购设备设施，应报经甲方批准后方可采购。

2. 价值壹千元以上的固定资产采购等（固定资产不包括办公用品等），该固定资产归属甲方所有，在甲方进行支出核算。

3. 价值贰仟元以下的日常维修检测等支出，所用零件、工具、材料等由乙方进行支出核算。

### 第九条 人员管理

#### 一、总体要求

甲方对青少年中心东、西区及禁毒教育展馆物业项目管理工作进行检查、监督、指导，乙方应积极配合。

1. 乙方分别组件两支物业管理团队对禁毒基地、禁毒教育展馆（统称青少年中心东区）和青年宫及附属设施（统称为青少年中心西区）进行项目的整体管理。其中项目负责人及项目东、西区经理须经甲方面试通过后上岗。乙方按照投标文件人员数量和技术人员情况配备项目人员，可根据实际进行架构及具体人员的增加，但人员总数不得少于投标文件人数的 5%。乙方的人员架构、安排需提前与甲方沟通并取得甲方同意后方可实施。

2. 乙方项目负责人（东区、西区经理）应根据甲方办公时间及大型活动需要在岗在位，保持 24 小时畅通联系电话；如乙方因工作原因对该负责人予以调整，须在 10 日内向甲方送达书面通知。

3. 乙方在此确认，现已充分了解并知悉项目现状并有能力针对该现状提供物业服务，在日常工作中，应与甲方保持密切联系，充分听取并执行甲方对管理工作的意见。甲乙双方根据项目运行情况，经协商可对物业服务人员进行调整。

#### 二、物业服务人员需求

乙方出具承诺项目团队全部人员为公司聘用的正式职工，签署正式劳务合同，并依法缴纳社保相关材料。

### (一) 项目管理团队人员配置

1. 项目负责人：50 周岁（含）以下；具有本科（含）以上学历；具有高级职称证书或具有中级职称证书；具有 10 年以上类似项目经理工作经验。

2. 运行维修主管：45 周岁（含）以下；具有高压电工作业（运行）证书；具有特种设备安全管理证书；具有制冷设备维修工证书；具有给排水高级工程师证书；具有管道工证书；具有五年（含）以上同类物业项目同岗位经验。

3. 保洁服务主管：40 周岁（含）以下；具有本科及以上学历；具有三年（含）以上同类物业项目同岗位经验。

4. 会议服务主管：40 周岁（含）以下；具有本科及以上学历；具有三年（含）以上同类物业项目同岗位经验。

5. 安保服务主管：45 周岁（含）以下，具有本科及以上学历；具有建（构）筑物消防员四级或以上证书；具有五年（含）以上同类物业项目同岗位经验。

### (二) 项目具体岗位配置

序号	岗位	岗位数
1	项目经理	1
2	运行维修主管兼综合维修岗位（西区）	1
3	保洁服务主管	1
4	会议服务主管兼会议服务岗位	1
5	安保服务主管兼保安岗位（西区）	1
6	配电室值班岗位	2
7	消防安全中控值守岗位（东区）	2
8	消防安全中控值守岗位（西区）	4
9	空调、新风、热力运行岗位兼综合维修岗位（西区）	1
10	空调、新风、热力运行岗位	2
11	综合维修岗位（东区）兼弱电岗位（东区）	1
12	综合维修岗位（东区）	1
13	综合维修岗位（西区）兼弱电岗位（西区）	1

14	综合维修岗位（西区）	1
15	弱电岗位（西区）	1
16	锅炉工岗位	1
17	保洁岗位（东区）兼户外保洁岗位（东区）	3
18	保洁岗位（西区）兼户外保洁岗位（西区）	7
19	保安岗位（东区）	5
20	保安岗位（西区）（含3名安检岗）	10
21	会议服务岗位	2
合计		49
<p>备注：此表为岗位需求总数，其中除会议服务、保洁、综合维修、弱电、管理岗位为正常班加值守外，所有岗位为24小时设置，为此，总体岗位数不得少于49个。所有配置服务人员年龄要求男不超过60岁、女不超过55岁，会服人员不超过35岁。全体人员身体健康，具备从事各个岗位相应资格证书，具备相应工作经验。</p>		

1. 乙方投入的人员数量少于本条约定人数的，或未经甲方事先同意即自行调减的，乙方应按本合同第十四条第二款的约定承担违约责任。

2. 服务期内，应甲方要求，乙方同意按照甲方指令增加人员，确保服务区域平稳运转；此项目服务费用已包含在物业服务费用之内。

#### 第十条 分包、采购和承租方相关事宜

一、物业管理期间，乙方不得转包和违法分包。未经甲方事先书面同意，乙方不得将物业服务工作的分包给专业性服务企业完成。经甲方同意的分包的，乙方应当将委托事项及受托企业的信息在物业管理区域内公示。乙方与受托企业签订的合同中约定的服务标准，不得低于本合同约定。乙方应当对受托企业的服务行为进行监督，并对受托企业的服务行为承担责任。涉及锅炉、电梯、电气、制冷以及有限空间、高空等涉及人身安全的作业，应当由具备相应资质的单位实施，乙方与其共同承担安全管理责任。

二、经甲方同意，乙方分包物业服务的，须与承包人签订书面的分包合同。分包合同的有效期限不得超过本合同中的物业管理期限。无论本合同因何种原因终止，乙方均需保证分包方的人员在甲方指定的期限内离开物业。

三、分包方依分包合同提供物业服务的行为视为乙方依本合同提供物业服务的行为。分包方不得再分包。分包方的行为给甲方或第三方造成的任何损失，由分包方与乙方承担连带赔偿责任。

四、乙方承接承租方物业服务的，在安全生产、公共区域、设备管理等方面必须符合甲方物业管理要求。乙方与承租方签订相关服务合同（约定）须提前向甲方书面报备。

### 第十一条 物业管理用房和设施

甲方向乙方免费提供物业管理用房及其附属设备设施。

乙方对物业管理用房及其附属设备设施的使用仅限于完成本合同项下物业管理工作中必需的用途，在任何情况下均不得用作其他用途。乙方须爱护物业管理用房及其附属设备设施，并按甲方的要求定期对物业管理用房及其附属设备设施进行保养，不得进行破坏性使用，如设施设备不足或无法继续使用，甲方应当予以补充提供。

物业管理用房及其附属设备设施出现损坏或故障的，乙方负责维修和更换。费用支出按照第八条财务事项约定列支。

### 第十二条 服务质量标准与考评

#### 一、服务质量评定

乙方提供的物业服务质量应达到本合同约定的标准。

甲方有权于每期付款前15日组织对乙方在该季度（期间）服务质量的评定；甲方亦有权随时组织对乙方服务质量的评定。

甲方的评定形式包括但不限于：配合行业单位、主管部门等，开展场地检查；法定节假日前和季度末与甲方项目经理共同开展安全检查；甲方资产、停车场、设备、日常维护的分管负责人与乙方项目经理共同开展分管业务的检查。

#### 二、服务质量和标准

总体服用要求：物业服务区域的公共环境卫生清洁，包括主楼、院落等公共区域的环境卫生、卫生间清洁、垃圾收集、清理，保洁率100%，并按青年宫要求放在指定地点。设备设施维修及时率达到100%，定期保养完成98%；设备运行完好率达到98%；安全保障满意率达到100%；服务满意率超过95%。甲方有权利制定各部分内容的具体

要求，并自行或委托第三方进行调查和考核，并以此作为衡量乙方提供物业服务质量的参考依据。

服务要达到的指标：

财务预算审核及时率：95%

财务核算准确率：95%

新员工入职培训率：100%

房屋及配套设备设施完好率：99%；

零修、急修及时率：100%；

维修质量合格率：100%；

维修工作回访率：100%；

保洁区域合格率：100%；

甲方/物业使用人有效投诉率：5%以下；

投诉处理率：100%；

物业服务满意率：95%以上；

楼宇资料齐全完好率：100%；

岗位人员持证上岗率：100%；

消防器材设备完好率：95%；

岗位空岗率：0。

### 三、扣减物业服务费

如有以下情况，甲方可直接扣减当季度应付乙方的物业服务费用的5%-50%。

1. 检查巡查中发现多处物业服务问题、乙方未能在当日整改合格的；
2. 乙方服务团队未到达合同约定最低岗位数，空岗率超过5%的；
3. 在季度评定和年度评定中，乙方提供的服务未达到本合同约定的全部质量标准，为“不合格”的；
4. 在行业单位、主管部门等检查中，因乙方工作不善造成违规、事故隐患等，使甲方收到通知、告知，或不具备相关资质从事操作或值守的；
5. 应检设备设施，因乙方工作失误漏检忘检的；
6. 一个自然月内，遭到投诉超过3次的；

7. 合同期满，乙方未能交接全部物业管理资料的；
8. 其他因乙方工作不善给甲方造成不良影响及后果的。

#### 四、重大事故及解除合同

1. 因乙方原因，发生重大安全责任事故的，乙方应以最大程度降低对项目及甲方负面影响为原则，第一时间按甲方、乙方双方确定的《应急突发处置预案》进行处理，并报告甲方；如出现处理方式不符合预案要求或被相关政府主管部门认定乙方为事故责任方，因此造成的损失和责任由乙方承担，甲方有权上报上级主管部门要求解除本合同。

2. 重大安全责任事故指：

- (1) 直接财产损失30万元及以上的外盗事件。
- (2) 死亡3人以上或重伤10人以上或直接经济损失30万元以上或死亡、重伤10人以上或影响范围3000万元以上（重伤是指伤残2级以上）的重大火灾。
- (3) 涉及人员死亡的非火灾类的其他重大责任事件。

3. 乙方连续两次考核不达标，甲方有权上报上级主管部门解除本合同，乙方须按甲方要求完成物业管理交接后离场。

#### 五、免责条件

因不可抗力原因导致乙方服务指标不达标的，不计入考核。

### 第十三条 甲、乙双方于物业管理期的权利责任

#### 一、甲方的权利和义务

1. 甲方有权审定乙方撰写的服务管理制度、提出的物业服务年度计划，并有权检查监督乙方管理制度的执行情况，但不得干涉乙方依法或依本合同约定服务计划内容所进行的正常管理活动；

2. 按照合同约定，定期向乙方支付物业服务费；

3. 为协助乙方做好服务管理工作，在乙方管理期间，甲方提供如下工作条件及物品：

- (1) 物业服务办公用房供乙方免费使用，产权归甲方所有；
- (2) 供应的物业服务所必须的水、电，相关费用由甲方负担；
- (3) 夏季防汛和冬季铲雪的必备工具；

(4) 消防器材的配备以及到期检测费用；

根据乙方上报的购置物品材料物资明细，在乙方为实现合同目的必须限度范围内，经甲方同意后给予适当的满足；

4. 有权对乙方聘用的各级经理人员及工作人员进行资格审查；对乙方工作进行过程监督、结果评定，并提出意见和建议；对乙方工作中出现的失误，有权根据情节轻重做出相应的处理；

5. 有权实施工程修缮和改造，并要求乙方密切配合；

6. 法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

## 二、乙方的权利和义务

1. 乙方有权根据有关法律、法规、本合同的约定及本物业的实际情况，制定服务管理制度及管理方案、年度管理计划工作目标；但需定期听取甲方的意见和建议，接受甲方监督，改进和完善服务。

2. 乙方有权在本物业服务区域设立专门机构负责本物业的日常物业服务工作履行本合同；不得擅自占用本物业管理区域内的共用部位或擅自改变其使用用途。不得擅自将共用部分用于经营活动。不得擅自占用、挖掘本物业管理区域内的道路、场地，确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应经甲方书面同意且由乙方负责按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在物业管理区域内公示，施工过程中尽可能减少对甲方的影响，并及时恢复原状。

3. 乙方应当采取必要的安全保障措施防止从建筑物中抛掷物品情形的发生；未采取必要的安全保障措施的，应当依法承担未履行安全保障义务的侵权责任。非经甲方书面同意，不得安装监控摄像设备。

4. 乙方有权根据有关法律、法规的规定和本合同的约定，按时向甲方收取物业服务费；

5. 乙方应根据甲方审定的服务标准完成好各项日常工作，自主开展物业服务活动，不得侵害甲方、物业使用人及他人的合法权益，不得利用提供物业服务的便利获取不当利益；

6. 乙方应建立服务台账，定期或按甲方要求向甲方汇报本管理区域内的服务事项并在合同终止后十个工作日内向甲方移交办公用房和全部材料并办理交接手续；乙方

应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，不得泄露在物业服务活动中获取的信息。

7. 乙方根据实际物业服务区域情况制定安全警示、合理提示制度，及时告知甲方注意事项。发现有安全风险隐患的，及时设置警示标志，及时采取措施排除隐患同时向甲方报告，必要时向有关专业机构报告。

8. 乙方专业工作人员要按照有关国家规定要求，持有相应的岗位操作证，必须持证上岗。在岗人数必须符合国家相关的安全规定、技术要求和本合同的约定。在工作过程中，因违反操作规程所造成的人身伤害、损害，由乙方自行负责。

9. 乙方应当在物业管理区域内显著位置设置公示栏，按照相关法律、法规的规定，公示乙方的服务内容及收费标准、服务方式、联系方式以及物业管理区域内设备设施的维修保养、装修、车位、费用使用、公共收益等相关情况。

10. 乙方应配合街道办事处、乡镇人民政府、行政执法机关和居民委员会、村民委员会做好物业管理相关工作。

11. 乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于劳动和社会保障权益的有关要求，负责处理与工作人员的关系，保证工作人员依法享有和行使各项合法权益并同时保障妇女依法享有的特殊权益。

#### 第十四条 违约责任

一、在财政等有权部门批复的此项资金足额拨付到账的前提下，如甲方在接到乙方开具的发票以及书面付款通知 5 个工作日后迟延付款的，乙方有权要求甲方一次性补足当期应付款；否则，逾期超过 15 日及以上的，乙方有权暂停物业服务，并要求甲方承担违约责任，违约金为应付款的 3%。但非因甲方原因造成逾期的除外。

二、如乙方未按本合同约定（因甲乙双方签订本合同约定以外的补充合同的除外）向甲方提供物业服务，或提供的服务不符合甲方要求的物业服务标准的，或与租户签订的合同与甲方的利益相冲的，乙方应在接到甲方书面通知后及时改正（具体时间视具体事情而定，甲方可在书面通知中明确）。乙方拒不改正或超过 30 个工作日不予回复的，甲方有权单方解除合同，合同在甲方书面解除通知到达乙方之日起解除，甲方不因此承担任何违约责任，乙方除应向甲方支付物业服务费总额 20% 的违约金外还应赔偿由此给甲方造成的损失；造成物业使用人财产、人身损失的应承担相应的赔偿

责任，发生生产安全事故造成严重后果的，应承担相应法律责任。

三、如因乙方派驻的服务人员形象或日常礼仪未按照甲方审定的服务标准执行或无法满足甲方要求的，乙方应在甲方提出要求的期限内进行人员调整。

四、因乙方管理不善或操作不当等原因给甲方或任何第三方造成损害的，由乙方承担相关责任并负责善后处理；因乙方未尽到维护、管理职责，导致房屋建筑、设备出现故障或无法正常使用，造成重大事故的，由乙方承担相关责任并负责善后事宜。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

五、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。

六、乙方在服务期限内无故擅自撤出或停止服务的，或进行转包、违法分包以及未经甲方同意进行分包的，或在本合同终止后无故拒不撤出本物业区域的，乙方应将已收物业服务费全额退还甲方，并应按照合同约定物业服务费总额的 20%向甲方另行支付违约金。前述行为给甲方造成损失的，乙方应当承担全部的赔偿责任。

七、甲方无故提前终止合同的，甲方应将余下未支付的物业服务费全额支付给乙方，并按合同约定服务期间乙方应得物业服务费总额 20%的标准支付乙方违约金。

八、本合同期满终止或提前解除后，在新的物业管理企业接管本物业项目之前，乙方应当应甲方的要求暂时（一般不超过三个月）继续为甲方提供物业服务，具体服务质量与责任适用本合同的相关约定，甲方也应按照本合同约定的物业服务费标准以实际服务时间计算支付物业服务费。

九、合同履行期限内，乙方违反行业管理相关规定或拖欠人员工资的，或乙方丧失北京市政府采购物业服务定点服务单位资格的，或乙方及乙方人员涉嫌刑事犯罪被采取刑事强制措施的，甲方有权立即解除本合同并不予以任何形式的赔偿或补偿。合同期内甲方行使解除权的，自甲方向乙方发出解除本合同的书面通知到达乙方时，本合同即告解除。

#### **第十五条 不可抗力**

在本合同履行过程中，由于甲方物业所在地发生疫情、洪水、地震或其他人力不能控制等不可抗力事件，致使本合同之任何一方无法履行本合同约定之义务，遭受不可抗力之一方不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，迟延履行一方不能免

除责任。遭受不可抗力一方在不可抗力事件发生后之 30 天内，应向对方出具经公证之有关权威部门之证明。不可抗力事件消除后，由双方协商确定是否恢复对本合同之继续履行。

因不可抗力，若占本项目总建筑面积百分之六十之建筑物和附属设施遭到破坏，双方有权于损失比例确定之日起六十日内通知对方终止本合同，但合同终止之前已经发生的义务及责任仍应继续向对方履行完毕。

为维护公共利益，在不可预见的情况下，如发生燃气泄露、漏电、火灾、暖气管或水管破裂、救助人命等突发事件，或者依法配合公安机关工作等，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，应当按有关规定处理。

#### **第十六条 争议解决**

凡因在履行本合同所发生之或与本合同有关之一切争议，双方应协商解决，如协商不成，双方任何一方均有权向甲方所在地人民法院提出诉讼。

本合同一方对另一方之任何违约及延误行为给予之任何内容、宽限或延缓行使根据本合同享有之权利，不能视为该方对其权利之放弃，亦不能损害、影响或限制该方依据本合同和中国有关法律、法规应享有的单独或部分行使本合同项下任何权利或补救办法。

#### **第十七条 补充合同**

本合同未尽之处、需要修改、增加服务内容和人员的、或争议之处双方可另行协商，并另行签订书面补充合同，补充合同与本合同具有同等效力。

#### **第十八条 通知与送达**

以本合同为目的或与之相关之任何通知均以亲自递交，邮资已付之挂号邮件、特快专递服务或传真发至如下联络方式，否则不发生效力。如果拟接受通知之合同一方之下列地址或联络号码发生变更，则其应立即通知合同另一方这变更情况：

发给甲方的通知应发至：

甲方：北京青少年服务中心（北京市禁毒教育基地管理中心）

通信地址：北京市西城区西直门南小街 68 号

收件人：张涛

电话：13381269725

发给乙方的通知应发至：

乙方：北京依利特物业服务有限公司

通信地址：北京市丰台区榴乡路 88 号院石榴中心 5 号楼

收件人：夏辉

电话：15011476955

### 第十九条 其他事项

一、本合同文件的组成及解释顺序如下：（一）本合同；（二）中标通知书；（三）乙方投标文件及相应承诺；（四）采购文件；（五）其他。如该等文件内容出现矛盾或不一致等情形的，以有利于甲方的解释为准。

二、本合同不得与现行法律、法规、规章、政策相抵触，如有抵触，该条款无效，但不影响其他条款的有效性。

三、甲乙双方任何一方不履行本协议项下的义务或者履行义务不符合本约定的，非违约方有权要求违约方继续履行义务；要求违约方采取及时、合理的补救措施；要求违约方对其违约行为承担赔付违约金的责任。

四、本合同自双方签字并盖章之日起生效。乙方由授权代表签订合同的，签订合同时应提供授权书和身份证复印件。

五、本合同正本壹式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，每份具有同等法律效力。本合同签订或者变更之日起 15 日内，乙方应当将本合同报北京市政府采购中心、物业所在地街道办事处或乡镇人民政府、所在区住房城乡建设或房屋主管部门予以备案，但不需要备案的除外。

（以下为签署部分，无正文）

甲方：北京青少年服务中心  
（北京市禁毒教育基地管理中心）

法定代表人或授权代表：



*郭子璇*

乙方：

法定代表人或授权代表：



*宋彬*



北京青

2026年3月10日

北京青

2026年3月10日

北京青少年服务中心

北京青少年服务中心

北京青少年服务中心

北京青少年服务中心