

合同编号: syfy-cg-fw-2026-27

2026 年顺义法院物业服务合同

甲方: 北京市顺义区人民法院

法定代表人: 王晓艳

住所地: 北京市顺义区府前东街 1 号

电话: 010-69459815

乙方: 北京天房物业管理有限责任公司

法定代表人: 孙伟

住所地: 北京市顺义区天竺地区府前一街 38 号 (天竺花园天泰 1 号楼)

电话: 010-69464461

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》以及有关的法律、法规、政策, 甲方将北京市顺义区人民法院本部及所属法庭、执行局委托乙方实行物业管理, 双方经平等协商一致, 订立本合同。

第一条 物业类型

审判、办公等综合楼宇。

第二条 房屋坐落及面积

北京市顺义区人民法院: 北京市顺义区府前东街, 建筑面积 27534.12 平方米;

北京市顺义区人民法院执行局及单身干警宿舍: 使用面积 6031.71 平方米;

牛栏山人民法庭: 使用面积 2947 平方米;

李遂人民法庭：使用面积 2959 平方米；

杨镇人民法庭：使用面积 1874.21 平方米；

后沙峪人民法庭：使用面积 2461.9 平方米；

天竺人民法庭：使用面积 3232.37 平方米。

甲方服务面积共为 47040.31 平方米。

第三条 绿化养护范围

顺义区法院院内及 3 个派出法庭。（后沙峪法庭、天竺法庭、杨镇法庭）

第四条 服务地点及人数

乙方提供服务地点为前述第二条所列场所，乙方需安排工程类服务人员，保洁类服务人员，会议及客服类服务人员，绿化类服务人员，团队主要管理人员及项目负责人从事上述场所的物业管理服务。

第五条 服务内容

1、制定物业管理服务工作计划，并组织实施；管理与物业服务相关的档案与资料；建立物业管理的各项规章制度并落实执行。

2、负责主办公楼房屋建筑本体的小型维修、养护和管理，包括及时修复房屋在使用过程中结构、部件小的损坏，以保持房屋原有无明显损坏状态的日常养护工程：

1)负责主办公楼房屋建筑本体设施设备的小型维修、养护、管理和运行服务，包括上下水管道、落水管、供水系统、加压供水设备、照明系统、变配电系统、供电线路、楼内消防设施设备、供暖系统、供热水系统；中央空调系统的日常运行及小型维修。

2)负责主办公楼以外，红线范围内配套设施和附属建筑物、构筑物的小型维修、养护和管理，包括道路、化粪池、给排水

井、泵房、自行车棚、围墙及外围护栏、大门警卫室、地上停车场、停车库、篮球场及设施。

3、保洁服务管理:

1) 负责主办公楼内及其他办公场所的公共楼道、大厅、公用卫生间和公用会议室、大中小法庭、新闻发布厅、谈话室、办公室等各类厅室的日常清洁及定期维护保养(不包括宿舍、职工食堂及甲方自己或委托其他单位管理的设备机房)。

2) 负责主办公楼以外、红线范围以内的公共道路清洁卫生、垃圾的收集、门前三包范围内的清洁卫生、公共设施(指路灯灯杆及灯罩、篮球场及设施、停车场及设施等)的清洁卫生、大门警卫室及停车库的清洁卫生。

3) 其他办公场所甲方使用范围内道路、公共设施的保洁服务。

4、绿化养护服务管理:

常驻两名绿化工人, 完成院机关绿化服务; 根据实际情况不定期完成后沙峪、杨镇、天竺法庭绿化养护工作。

1) 养护内容: 草坪修剪、病虫害防治和监测、中耕除草、树木枯枝修剪, 各种喷灌保养、维修, 浇水。

2) 养护要求

(1) 为确保养护质量, 乙方需安排专人进行动态养护管理。每周巡视1次, 负责绿化养护区域内植物的定期施肥、浇水、除草并及时的修剪整形, 掌握植物病虫害的防治方法。

(2) 养护过程中, 乙方必须采取周密的安全措施, 以避免对人身和财产的损害。如因乙方操作不当、养护不当(如蛀干害虫未及时防治引起枝条砸落)或管理不善而造成人身伤害或财产损失的, 由乙方自行承担。

(3) 因不可抗拒因素(如由于台风、暴雨、大雪等自然灾害引起树木突然倒塌,碰线、碰屋、非养护原因造成的树枝伤人、伤物),乙方在接到甲方通知后应迅速组织力量,到达现场并及时处理,处理费用经甲方认可后按实另行核算。

(4) 乙方养护期间由于养护工作不能及时完成,且造成较大影响的,甲方有权安排第三方进行养护,所发生的费用从乙方养护费中扣除。

(5) 乙方养护期间应保证养护苗木成活率 100%,若发生苗木受损或死亡,乙方必须在甲方要求时间内补植同品种、同规格的苗木,并确保成活。

3) 养护标准

(1) 乔木养护标准: 生长旺盛,枝叶健壮,无枯死,保持植物生长特性的树形,整形修剪效果与周围环境协调,主侧枝分布均匀;病虫害率不超过 5%,单株受害率不超过 5%;无违背生长特性以外的枯枝、黄叶,非观果类乔木不挂果,当年生枝条开花的乔木在外力结束后 2 天内扶正;人车通行及重要部位树头留兜、兜内土壤疏松,人车通行处乔木枝条不阻碍人车通行、下缘线高于 1.8 米。

(2) 造型植物及灌木养护标准: 生长旺盛、枝叶健壮、无枯死,病虫害率不超过 5%、单株受害率不超过 5%;无枯枝、枯叶、无黄土露天,生长超过 15cm 即修剪;预留观花的灌木保证开花繁茂,枝条不过于杂乱;越冬重剪不妨碍观瞻。

(3) 草坪养护标准: 生长旺盛,叶色浓绿,总体平整,重要部位草边修剪整齐。

(4) 施肥: 根据各类植物的生长特点及对肥料的需要,要求年施肥不得少于 2 次,新种植物视生长情况,适时适量进行施肥,以保持各类植物的生长旺盛,达到一定的景观效果。

(5) 浇水：浇水应根据不同植物生物学特性、树龄、季节、土壤干湿程度确定。做到适时、适量、不遗漏。每次浇水要浇足浇透。夏季高温季节应在早晨和傍晚进行、冬季宜午后进行。

(6) 乙方应定期向甲方汇报养护管理计划及相关措施。

(7) 乙方如遇突击性工作时甲方应予以支持及配合（不包括工作职责范围外的工作）

5、会议服务

根据甲方要求，指定专人负责甲方在院本部重要会议的服务工作，日常一般会议的服务工作由各楼层保洁员配合进行。

第五条 服务质量要求：

1、工程维修与养护

1) 对房屋小修范围的设施设备进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。

2) 根据房屋实际使用年限，定期检查房屋的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，向甲方提出报告与建议，由甲方决定维修方式；甲方若委托乙方组织维修，双方另行确定费用。

3) 定期巡查院区厅门、楼梯通道以及其它房屋的门窗、玻璃等，做好巡视记录，并及时维修养护。

2、清洁服务

1) 有健全的清洁制度，清洁卫生实行责任制，有明确的分工和责任范围。

2) 及时对红线范围内公共道路、停车场（位）及门前三包范围进行清扫，保持路面无各类垃圾废弃物。

3) 定期对公共配套设施进行清洗、擦拭，保持干净、整洁。

4) 及时对雨雪天气的院区路面进行清扫，保证法院职工及往来人员的正常行走。

5) 保持主办公楼内各类厅室地面、墙面、天花板的干净整洁。

6) 保持电梯轿厢的干净整洁。

7) 及时对生活及办公垃圾进行清理。

3、绿化养护

1) 乙方在养护期间，应当严格遵守安全生产作业的有关管理制度，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于乙方安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由乙方承担。

2) 乙方应对其在养护场地的工作人员进行安全教育，如乙方人员发生伤亡事故，一切责任由乙方承担。

3) 乙方在从事喷洒农药、控制有害生物、修理设施、清理道路或水体、防台防汛等工作时应自行采取相应的安全防护措施。除双方另有约定外，安全防护费用由乙方自行承担。

4) 乙方应保证养护范围内的各项设施能够安全使用，对于存在安全隐患的设施、物品，应及时提请甲方予以修理或更换。对养护范围内的可能造成人员伤亡的场所，乙方应提请甲方设置禁止吸烟、禁止火种等安全警告铭牌。

5) 乙方对土壤进行消毒或防治病虫害时，应使用符合环保要求的药剂，不得使用国家禁止使用的剧毒、高残留或可能造成其它公害的药剂。乙方喷洒药物之前，须将喷洒时间、药物种类提前报甲方批准，按甲方批准的时间和路线进行喷洒。残留药剂和容器，乙方应按规定妥善收集和处理。乙方未按规定使用药剂，造成的责任由乙方自行承担。

6) 养护期间，乙方应遵守国家有关环境保护的政策、法规。养护范围内的垃圾应按规定清理、外运。污水、废水未处理达标前，不得直接排入河道或其它公共设施，以免造成污染。

7) 乙方应保证其提供的机械、材料、器具设备符合安全标准,不合格的不得使用。

4、会务服务

1) 根据甲方的安排及时整理好会议室,会议召开前的各种准备工作及时到位,安排合理;

2) 会议服务人员接待服务规范、得体。

第六条 物业服务期限

物业服务期限:自 2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日。

自 2026 年 5 月 1 日至本项目服务合同生效之日,物业服务由上年度供应商继续提供的,期间产生的全部服务费由乙方按成交金额的日平均标准承担,在收到甲方支付本项目首付款后 10 日内,向上年度供应商一次性付清全部款项。

第七条 物业服务费价格

1、物业服务费价格为人民币 320.142206 万元(大写:叁佰贰拾万壹仟肆佰贰拾贰元零陆分)。费用构成包括物业管理区域内绿化费、工程维修保养费、保洁费、综合管理费、管理服务人员的工资、社会保险及各项福利费、办公人员的办公费、固定资产折旧费等。

支付信息:

开户名: 北京天房物业管理有限责任公司

开户行: 中国工商银行股份有限公司北京自贸试验区临空经济核心区支行

税号: 91110113102563082M

银行账户: 0200090109006777339

2、如果在本合同履行过程中,实际费用超出本合同中所约定的费用,则由甲乙双方协商解决。

3、双方签署合同后,待甲方收到乙方正规发票后 15 日内(以财政资金拨付到位为准),甲方向乙方支付 8 个月服务费用;服务期满后,待甲方收到乙方正规发票后 15 日内(以财政资金拨付到位为准),甲方向乙方支付剩余服务费用。

4、甲方逾期支付服务费,乙方可自逾期支付之日起,以逾期支付服务费金额为基数,按照全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率标准向甲方主张违约金。

5、在本合同期内,如遇国家及北京市所推行的强制性物业服务质量标准高于本合同规定的物业服务质量要求则本条物业服务费价格标准相应提高,提高数额甲乙双方协商确定。

第八条 甲方提出的超出本合同委托管理项目的管理与服务事宜而发生的费用,由乙方提交具体方案及相关费用预算,经甲方同意后另行支付。

第九条 甲方权利义务

1、审定乙方制定的物业管理服务工作计划,不定期对乙方物业管理服务的实施情况进行巡检验收,并提出相应问题。

2、有权对乙方服务内容及质量标准提出书面改进建议。

3、审定乙方编制的工程维修保养所需的备品备件采购计划,及时将相关备品备件及维修耗材按质、保量采购到位以保证乙方维修工作的顺利进行。

4、指定专人、部门负责与乙方派驻甲方的物业管理处及时联系协调,处理与物业管理相关的问题。

5、对乙方管理不善及违反本合同行为甲方有权追究乙方的违约责任。

6、为乙方提供正常办公所需的外线及内线电话。

7、委托乙方管理的房屋本体及其设备、设施应达到相关的国家或地方的质量标准,如存在非物业管理原因造成的质量问

题或因建设工程未完成分项及综合验收而使乙方无法正常履行物业管理服务或无法达到本合同所约定的物业管理服务质量标准，相关责任应由甲方自行承担。

8、委托乙方管理的房屋本体及其设备、设施在保修期内出现质量问题，甲方应负责联系施工单位进行返修或委托乙方进行维修并支付乙方相关维修费用。

9、按本合同规定标准按时向乙方支付物业服务费及其他相关费用。

10、甲方协助乙方执行已制定的物业管理规章制度，支持配合乙方作好物业管理区域内的物业管理工作。

11、甲方同意在对本合同范围的物业服务满意的前提下优先考虑乙方承接甲方其他项目的物业管理。

12、物业管理有关法律、法规规定应当由甲方承担的其他责任。

第十条 乙方权利义务

1、根据有关法律、法规及本合同的约定，在物业管理区域内提供物业服务。在服务过程中所发生的水、电等能耗费用及服务人员日常生活及办公所消耗的水电、供暖费等能耗费用由甲方承担。

2、在甲方提供的办公室设立“××××公司顺义区人民法院物业管理处”，负责实施本合同。

3、按《服务合同》的约定向甲方收取物业服务费。

4、有权要求甲方及其物业使用人配合乙方的管理服务行为。

5、对甲方及其物业使用人违反物业管理规章的行为，有权提请甲方有关部门处理。

6、选聘专营公司承担本物业管理区域内的专项管理服务，

但不得将物业的整体管理委托给第三方。

7、负责编制物业管理规章制度及所提供服务项目的维护、保养计划并落实实施。

8、编制工程日常维修保养所需的备品备件采购计划并及时报请甲方实施。

9、负责编制所提供服务项目的房屋建筑本体及其设备、设施的大、中修方案并在甲方审定后组织实施。

10、向甲方及其物业使用人告知物业使用的有关规定。

11、根据甲方巡检验收及服务调查中提出的问题和建议及时改善相关服务。

12、乙方必须接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方及其物业使用人的监督。

13、按政府有关部门的规定向乙方派出有资格上岗的管理人员及服务人员。

14、当甲方提出的安排和建议具有不合理和可能产生不良后果时，乙方应及时提醒甲方考虑，甲方仍坚持时，乙方可以执行，但如出现任何不良后果应由甲方负责由此产生的一切责任，乙方对此不承担任何责任。

15、物业管理法律、法规规定的应当由乙方承担的其他责任。

第十一条 验收方法

1、资料审查：甲方查阅物业服务企业提供的相关资料，包括但不限于：营业执照资质证书管理制度人员档案设施设备档案维修记录投诉处理记录等。

2、现场检查：甲方对物业管理区域进行现场检查，包括但不限于：环境卫生绿化养护设施设备运行情况安全防范措施等。

3、问卷调查：甲方向各部门发放问卷调查，了解干警对物

业服务的满意度和意见建议。

第十二条 验收结果

1、验收结果分为“合格”和“不合格”两种。

2、验收合格标准：各项验收标准均同竞争性磋商文件中需求及本合同内容。

3、验收不合格标准：存在以下情况之一的，视为验收不合格：

- * 未建立健全各项规章制度，或制度内容不完整不规范，不具有可操作性。

- * 物业服务人员未持证上岗，或服务态度恶劣，存在严重违规行为。

- * 档案资料不齐全分类不清晰存放混乱，无法查阅。

- * 干警投诉处理不及时，或存在严重服务质量问题。

- * 房屋维护及公用设施设备维护管理不到位，存在严重安全隐患。

- * 室内室外环境卫生状况差，绿化养护不到位。

- * 会务服务中礼仪、手势、语言使用不规范。

第十三条 违约责任

1、因甲方行为违约导致乙方未能完成管理服务内容，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期不解决的，乙方有权终止合同。造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应经济赔偿。

2、因乙方提供的服务达不到合同约定的，甲方有权要求乙方限期整改，整改后仍不符合要求的，甲方有权终止本合同。造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应经济赔偿。

3、在本合同期限内，甲、乙任何一方提出提前终止本合同的，应向另一方支付违约金，违约金标准按本合同一个月的物业服务费计取，尚不足弥补另一方经济损失的还应据实赔偿。

4、因甲方不能提供乙方所需的档案资料或相关的配套设施不完善而产生的后果，由甲方承担责任。

5、因甲方委托管理事项的相关硬件质量不能达到维护保养的基础标准而使乙方提供的服务达不到合同约定的，相关责任应由甲方承担。

6、因甲方委托管理的房屋建筑本体及其设备、设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能或造成重大事故等一切后果，应由甲方承担责任并做好善后处理。

第十四条 合同解除

因乙方有违法、停业、破产、丧失物业管理经营资质等情形之一的，甲乙双方有权解除合同。

第十五条 合同终止

1、本合同期限届满或提前终止时，乙方应在合同终止之日起10日内撤出本物业，移交物业管理用房以及与本物业的物业管理有关的全部档案资料。

2、本合同终止后，甲乙双方应做好债权债务的处理，包括物业服务费用的清算，对外签署的各种协议等；乙方应协助甲方作好物业服务的交接和善后工作。

第十六条 协调机制

甲乙双方每月举行一次月度例会，由双方代表共同研究解决物业管理中存在的问题并做出会议纪要。

第十七条 本合同期满，甲方决定不再委托乙方的，应提前一个月书面通知乙方；乙方决定不再接受委托的，应提前一个月书面通知甲方。

第十八条 其他

1、为维护甲方及其物业使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、

协助公安机关执行任务等突发事件，乙方协助甲方采取紧急避险措施造成的人身及财产损失的，甲乙双方应协商共同做好善后处理工作。

2、本合同未尽事宜，甲、乙双方可以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

3、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，甲、乙双方均有权向当地人民法院提起诉讼。

4、合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。本合同自双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：北京市顺义区人民法院



朱春明

法定代表人或受委托代理人（签字或印章）：

2016年4月30日

乙方（盖章）：北京天房物业管理有限责任公司



法定代表人或受委托代理人（签字或印章）：

（Handwritten signature)

2016年4月30日