合同编号：_____

北京市公共资源交易中心
物业服务合同（2026 年）

甲　　方：北京市公共资源交易中心

乙　　方：北京网信物业管理有限公司

物业服务合同

甲方： 北京市公共资源交易中心

法定代表人： 李冠新

注册地址：北京市通州区运河东大街55号院

乙方：北京网信物业管理有限公司

法定代表人：张磊

注册地址：北京市通州区榆景东路1号院1号楼3层301

第一章总则

甲方系北京市公共资源交易中心物业管理项目（2026年度）的采购人，经公开招标方式确定乙方为本项目的中标供应商。根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》等法律、法规的有关规定，本着诚实信用、平等互利的原则，甲乙双方经协商一致，共同订立本物业服务合同（以下简称合同）。具体约定如下：

第一条 下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

本合同书及附件

合同条款

招标文件（含招标文件及相关资料）

投标文件（含投标文件及相关资料）

中标通知书

第二条 项目基本情况

广安门办公区

名　　称：北京市公共资源交易中心（广安门办公区）

地　　点：北京市西城区广安门南街甲68号

物业类型：办公楼

基本情况：该项目服务主体是一座集日常办公、会议为一体，体现政府办公特点及功能的综合办公楼。

1. 坐落位置：北京市西城区广安门南街甲68号。

2. 项目面积：建筑面积：12237.08平方米，其中，自有面积5237.08平方米，租用面

积 7000 平方米；室外面积：860 平方米。

3. 地上停车位：36 个。

4. 公共区域卫生间 15 组；会议室 6 个；多功能厅 1 个；办公室约 40 间；办公室入室服务 5 间；浴室男女各 1 个。

清华东路办公区

名　　称：北京市公共资源交易中心（清华东路办公区）

地　　点：北京市海淀区清华东路东王庄小区 32 号

物业类型：办公楼

基本情况：该项目服务主体是一座集日常办公、会议为一体，体现政府办公特点及功能的综合办公楼。

坐落位置：北京市海淀区清华东路东王庄小区 32 号。

项目面积：建筑面积：7576.97 平米，室外面积：2392 平方米。

地上停车位：52 个。

公共区域卫生间 7 组；大小会议室 4 间；办公室约 45 间；办公室入室服务 3 间；浴室男女各 1 个。

腾飞大厦办公区

名　　称：北京市公共资源交易中心（腾飞大厦办公区）

地　　点：北京市丰台区玉林西路 45 号

物业类型：办公楼

基本情况：该项目服务主体是一座集日常办公、会议为一体，体现政府办公特点及功能的综合办公楼。

坐落位置：北京市丰台区玉林西路 45 号。

项目面积：建筑面积：7727.4 平方米。地上 5 层，地下 2 层；室外面积：300 平方米（含院落内所有道路、车场、其它硬化铺装部分等）。

地上停车位：10 个；地下车位：18 个。

公共区域卫生间 12 个；大小会议室 12 间；办公室约 60 间；办公室入室服务 5 间；浴室 4 个。

隔夜评标区办公区

名　　称：北京市公共资源交易中心（隔夜评标区办公区）

地　　点：北京市房山区长阳镇稻田南里 15 号

物业类型：办公楼

基本情况：该项目服务主体是一座集日常办公、会议为一体，体现政府办公特点及功能的综合办公楼。

坐落位置：北京市房山区长阳镇稻田南里 15 号。

项目面积：建筑面积：17791.08 平方米，室外面积：7000 平方米。

地上停车位：30 个。

公共区域卫生间 11 组；大小会议室 4 间；办公室约 8 间；办公室 8 间需要入室服务；开标室 5 个；浴室男女各 1 间；专家客房 84 间、代理客房 45 间。

第三条 乙方为甲方提供物业服务。乙方提供的物业服务为综合性有偿服务，受益人为甲方及甲方进驻单位。

第二章 物业服务范围和内容

第四条 房屋建筑及附属设施日常维护保养

房屋及附属设施日常管理和维护是指为保持房屋建筑设备、设施原有完好等级和正常使用进行日常维护和及时开展房屋修缮管理和维护。

1. 共用部位：包括楼盖、屋顶、外墙面、院落、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、门窗。

2. 共用设施设备：包括共用的上下水管道、落水管、公共照明、中央空调、强（弱）电间、消防设施。配合监管电梯、安全监控系统等设备设施运行维修。

3. 附属设施：包括道路、室外上下水管道、化粪池、隔油池、沟、井、停车场（地下停车场、地面停车场）、室外照明设施。

第五条 消防安防系统运行管理

配合甲方履行监督和辅助开展消防安防系统维护和保养工作。

第六条 给排水设备运行管理维护

给排水设备、直饮水设备运行管理维护是指为保证大楼及周边给排水设备、上下水管线、阀门等的正常运行所进行的日常运行管理维护，室外管道系统的维护、抄表计量和清理。

第七条 负责配电室的值班维护管理工作及用电设备运行管理维护

配电室的值守、巡逻、打扫及供用电设备运行管理维护是指为保证大楼及周边供用电系统正常运行对高低压电器设备、电线电缆、电器照明等设备的日常运行管理和维护。

第八条 热水系统管线的管理和维护

热水系统管线的管理和维护是指为保证大楼及周边正常供暖、地源热泵及洗手间、餐厅、

浴室等热水供应的日常运行管理和维护。

第九条 电梯运行日常管理（不含维保）

电梯运行日常管理是指为保证电梯设备正常使用所进行的监管。甲方负责委托专业厂家进行维护保养和中修、大修维修费用，乙方协助甲方进行审核并配合施工。

第十条 空调新风系统运行管理和维护

空调新风系统运行管理和维护是指为保证大楼空调新风系统正常运行所进行的日常运行管理和维护。

第十一条 排风系统运行管理和维护

排风系统运行管理和维护是指为保证大楼排风系统正常运行所进行的日常运行管理和维护。

第十二条 弱电系统的运行管理（不含维保）

负责楼宇自控系统、互联网、电话、无线网络系统的正常运行管理。

第十三条 有线电视系统运行管理

电视天线系统运行管理是指为保证大楼有线电视系统正常运行，对设施进行日常运行管理。

第十四条 电热饮水器管理

电热饮水器管理是指为保证大楼开水供应，对电热饮水器的日常管理，按要求启动、关闭热水器，确保电热热水器正常运行。

第十五条 餐厅水、电、气、热的管理及维护

餐厅水、电管理及维护是指为保证餐厅给排水设备、上下水管线、阀门；动力系统、电器照明装置、供气设备、管线、阀门、开水器滤芯更换、净水器滤芯更换等的正常运行使用所进行的日常管理。

第十六条 工具设备使用与管理

定期维护所使用的机械设备工具，如出现人为操作不当损坏，由乙方负责。

第十七条 设备年检

配合大楼相关设备进行年检，包括：消电检、电梯、高压配电室预防性试验及设备、压力表及器具、避雷装置、灭火器、净水设备等进行强检，并配合办理各种手续。

第十八条 会议室的管理、协调、接待、保洁与会议服务

会议室的管理、协调、接待、保洁，会议音视频系统使用、管理，提供各种会议服务。

第十九条 公共区域保洁

公共区域保洁是指为保证大楼周边环境、楼内清洁而进行的日常管理工作,包括大厅、卫生间、楼道、楼层公共休息区、楼梯、电梯间、地下停车场、水房、浴室、垃圾分类及清运、门前三包区域保洁以及打雪铲冰等。

第二十条 公共器具及办公家具维修

公共器具及办公家具维修是指对大楼的公共器具、办公室、活动厅室、会议室、接待室、公共区域的办公家具等进行日常维护和维修等工作。

第二十一条 入室保洁服务

负责活动厅室、带班室、值班室等乙方指定区域的日常保洁服务，包括地面、玻璃、门窗的卫生间保洁，屋内物品整理及家具保洁等。

第二十二条 绿植养护服务

是指对楼外和天台花木草坪的卫生保洁以及日常管理工作。

第二十三条 环境消杀、化粪池清掏服务

是指做好大楼的环境消杀及化粪池、隔油池清掏的工作。

第二十四条 登记接待服务

负责门岗的登记、核实、咨询、接待等日常管理服务工作。

第二十五条 监管辅助服务

负责楼内各区域的面积核算、使用租金、物业服务费、能源费用、电话费等的统计及二次装修的评估审核管理工作。

第二十六条 其它临时事项。

第三章 物业服务质量和标准

第二十七条 物业服务内容及质量要求（见附件）

第二十八条 管理服务要达到的指标

1. 房屋及配套设备设施完好率：100%；

2. 急修及时率：100%；

3. 维修质量合格率：100%；

4. 维修工作回访率：100%；

5. 保洁区域合格率：100%；

6. 业主/使用人有效投诉率：5%以下；

7. 投诉处理率：100%；

8. 物业服务满意率：90%以上；

9. 消防设施设备完好率：100%；

10. 楼宇资料齐全完好率：100%；

11. 岗位人员持证上岗率：100%；

12. 人员空岗率：0；

第四章　委托服务期限

第二十九条 服务期自 2026 年 5 月 1 日起至 2027 年 4 月 30 日止。

第五章　物业服务费用

第三十条 物业服务费

1. 物业服务费是乙方为甲方提供的日常综合物业服务所需的费用，本合同费用（含税）为¥ 7115084.64 元（大写：人民币 柒佰壹拾壹万伍仟零捌拾肆元陆角肆分 ）。服务费支付三次，本合同签订且甲方的财政资金到账后 30 个工作日内，向乙方支付服务费的 50%，即￥3557542.32 元（大写：人民币 叁佰伍拾伍万柒仟伍佰肆拾贰元叁角贰分 ）2026 年 11 月 30 日前支付服务费的 17 %，即￥ 1209564.39 元（大写：人民币 壹佰贰拾万玖仟伍佰陆拾肆元叁角玖分 ）；2027 年 5 月 31 日前支付服务费的 33 %，即￥2347977.93 元（大写：人民币 贰佰叁拾肆万柒仟玖佰柒拾柒元玖角叁分 ）。乙方应在甲方付款 3 日内向甲方出具合法有效的等额增值税普通发票。

2. 乙方的收款账户信息见合同签字盖章页。乙方的收款账户信息发生变更的，应及时通知甲方。因乙方未及时通知所造成的损失，由乙方承担，与甲方无关。

3. 乙方确认并承诺，由于甲方资金为财政性资金，如由于财政拨付不足或不及时所造成的延期付款，不视为甲方违约，甲方不因此承担任何违约责任。

第六章　双方权利义务

第三十一条 甲方的权利和义务

1. 负责对物业服务活动的日常监督管理，行使本合同约定的甲方的权利和义务。

2. 有权对物业服务实施情况提出意见和建议。

3. 检查监督乙方服务工作的实施及服务标准的执行情况。

4. 本合同签订后，向乙方提供下列资料：

(1)竣工总平面图、单体建筑、结构、设备竣工图、附属配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料（复印件）。

(2)设施设备的安装、使用和维护保养技术资料。

(3)物业服务所必需的其它资料。

5. 协调处理原建筑施工承包单位与甲方有关的遗留问题。

6. 确保原建筑施工、承包单位按照国家规定的保修期间和保修范围承担保修责任。

7. 向乙方提供一定数量的物业管理办公用房（办公室、库房等）及部分宿舍。

8. 向乙方提供必要的办公家具（桌椅、文件柜等）、宿舍家具（床、更衣柜等）

9. 根据工作实际需要，甲方有权提出人员调整意见。甲方对工作中失职造成损失和不良影响的乙方人员，有权提出调整或调出本项目，乙方应当在3个工作日内调整。

10. 甲方提供用餐条件，用餐费用由乙方自行承担。

第三十二条 乙方权利义务

1. 接受甲方对物业服务日常工作的监督和管理。

2. 接受甲方对物业服务质量的监督与管理。

3. 根据有关国家及地方法律法规制定物业管理规章、制度。

4. 在按时保质地向甲方提供本合同约定服务的基础上，有权依本合同向甲方收取物业服务费。

5. 乙方须为员工支付工资及缴纳各种社会保险金。应遵守国家及北京市有关工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资参照北京市人社局颁布的“关于职业（工种）工资指导价位的说明”的标准执行；为服务人员投保的社会保险险种、金额，不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。

6. 物业所用专业工具设备由乙方提供。物业人员服装、保洁日常耗材（含药剂、工具、卫生纸等）、会务服务日常耗材及房屋设备设施维修所需耗材单件300元以下由乙方提供，保障整个服务期间日常耗材质量并及时供应，化粪池、隔油池清掏、消杀、外墙清洗、浴室热水器、开水器及净水器（含净化药剂及滤芯等配件）、太阳能设备清洗维修、新风空调风道清洗消毒、地源热泵维保及公共责任保险费用（包括安全生产责任险）由乙方支付。

7. 乙方负责支付消电检、水质检测、灭火器检测、避雷检测、压力表及器具检测、高压配电室预防性试验等各项检测及维保费用。

8. 负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备等的年度维修维护计划和大、中修方案，经甲方审定后由乙方组织实施，甲方也可委托其他单位实施大、中修。

9. 乙方人员必须遵守并执行委托区域内的各项规章制度并按相关规定持证上岗；乙方在经营活动中，应严格遵守国家法律、法规，以及甲方有关办公大楼治安、消防、安全生产等各项规章制度。

10. 对办公楼设施不得擅自占用、改变使用功能、出租、抵押和转让。

11. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部物业服务管理用房及物业管理的全部档案

资料，相关设备设施以及档案资料的交接应经甲乙双方共同签署交接清单并经甲方确认。同时，当乙方未能与甲方续签下年度合同时，乙方应向甲方提出离场预案供甲方选择，甲方可以优先使用乙方员工。乙方应积极配合甲方组织的交接工作，如因乙方原因在交接中造成的损失，由乙方承担责任并负责赔偿损失。

12. 乙方负责大楼及周边内的安全生产、防火、防盗、防事故工作，责任到人。如发生事故，由乙方承担相应责任，同时甲方将视情节轻重追究乙方的经济责任。如因乙方管理工作失误，被有关执法部门罚款，费用由乙方负责。

13. 因非甲方原因发生的政治、行政、工伤、病残、意外、人身伤害、财产损失等事故或纠纷，均由乙方负责，甲方不承担任何责任。

14. 乙方负责机房设备的安全使用与清洁，爱护各种设备设施，专人管理，发现问题及时向甲方报修。如乙方造成设备丢失或人为因素致使设备损坏必须更换的，乙方应照折旧后价格赔偿。

15. 乙方为甲方提供具有相应资质或相应能力水平的工作人员，在人员主要岗位（领班及以上人员）需要调整时，须先征求甲方同意。（详见附件）

16. 在安全生产方面，乙方要安排专人负责设备的安全与维护，保证所有员工接受过专业的安全知识培训，制定健全的防范措施和管理制度，定人定岗定责，责任到人。如因乙方员工不按操作规程及个人原因造成的工伤等安全事故，甲方不负任何责任，由乙方负全部责任。

17. 未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同的全部或部分权利义务转让给第三方。

第七章　违约责任

第三十三条 甲方未按时向乙方支付物业服务费用，且超过双方约定时间的 10 个工作日，给造成乙方了损失，按应支付物业服务费用金额的万分之一赔付给乙方。

乙方违反本合同的约定未能达到服务质量标准的项目，应明确责任，出现下列情况之一，除赔偿损失外，每发生一次，甲方均扣除全年物业服务费用的万分之一。

1. 在正常工作期间，乙方在未征得甲方同意的情况下，出现擅自安排员工外出、休假、培训学习、开会、调入调出等离开岗位造成空岗的。

2. 在日常工作中，服务标准不高，受到微信、电话等各种投诉；检查时，出现的问题较多，达不到服务标准；对指出的问题整改不及时不彻底的。

3. 乙方管理人员应服从甲方的管理，如出现顶撞、无理取闹，对安排的工作推三阻四、

消极怠工、托延时间、降低标准等不服从管理的。

4. 当乙方人员出现对设施设备操作不当造成损失的。

5. 其它未达到服务标准或违约的。

第三十四条 有下列行为之一，乙方除赔偿损失外，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付全年物业服务费用【3】%的违约金，并有权要求乙方退还甲方已支付但未产生的物业服务费。

1. 乙方应对甲方的一切文档资料和其它涉密内容进行保密，如有泄密情节严重的。

2. 乙方存在第二章、第三章的违约行为，甲方有权要求乙方限期整改,逾期未整改的。

3. 因乙方管理不善造成重大经济损失，以及乙方人员违犯法律法规造成重大责任事故或刑事案件的。

4. 对于乙方出现不配合，多次沟通无效，拒不执行甲方的安排，严重影响办公秩序，造成恶劣影响的行为。

5. 对于人为损坏设施设备，故意关停设施设备等行为对办公秩序造成严重损失的。

6. 在工作检查和重大活动中，因乙方人员准备不足、疏忽大意出现重大问题重大失误等，对单位声誉造成重大影响，对重大活动造成严重损失的。

7. 其它未达到服务标准或违约情节严重的。

本章所称“损失”，包括但不限于甲方因乙方违约而产生的损失、预期利益损失以及因此对外支出的律师费、诉讼费、保全费、交通费等。

第八章 附 则

第三十五条 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。

第三十六条 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法律效力。本合同与补充协议约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

第三十七条 本合同及其补充合同中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第三十八条 因房屋建筑质量、设施设备质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，应由甲、乙方会同产权、建设、设计、施工等单位共同分析研究查明原因。如属设计、施工、材料的原因，由建设单位处理。如属使用不当管理不善的原因，则应由乙方负责处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。乙方应积极配合甲方与有关方的协调工作。因违反或未达到本合同第二章、第三章服务内容的约定所发生的事故

及造成的损失，由乙方负责。

第三十九条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使本合同无法履行，双方应按有关规定及时书面协商处理。在不可抗力因素消失后，主张不可抗力的一方应在15日内向另一方出具官方证明文件。经甲乙双方确认后，因不可抗力造成的双方各自损失均自行承担。不可抗力包括但不限于战争、地震、罢工、动乱或司法、政府限制等超出双方合理控制范围的突发事件等。

第四十条 本合同在履行中如发生争议，双方首先应友好协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼解决。

第四十一条 甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同所列明的通讯地址、电话号码、传真号码、电子邮件等通知方式进行送达；一方如果迁址或者变更相关号码，应当书面通知对方；通过邮寄方式的，挂号寄出或者投邮当日视为送达；以传真或电子邮件方式的，发出时视为送达；一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起3日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

第四十二条 本合同正本连同附件，共一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，每份具有同等法律效力。

第四十三条 本合同条款如与有关法律、法规、规章和规范性文件抵触，该条款无效。

第四十四条 本合同自双方当事人的法定代表人/负责人或授权代表签字或加盖人名章并加盖公章之日起生效。

第四十五条 甲、乙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法律效力。本合同与补充协议不符的，以补充协议为准，补充协议未约定的，仍按本合同执行。

第四十六条 本合同如与法律、法规相抵触的，或者因法律、法规的变化而不一致的导致本合同不能继续履行的，双方有权终止或变更本合同，且相互不承担违约责任。

第四十七条 本合同附件为本合同的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

（以下无正文）

附件 1：物业服务内容及质量要求

附件 2：物业日用品名录

（以下无正文，本页为《北京市公共资源交易中心物业服务合同》的签字盖章页）

甲方(印章)：北京市公共资源交易中心

法定代表人或授权代表(签字)：

乙方(印章)：北京网信物业管理有限公司

法定代表人或授权代表(签字)：

签订地点：北京市西城区

签订日期：2026 年 4 月 30 日