

XKJY20260031

北京市新康监狱 物业服务合同

甲方：北京市新康监狱

乙方：北京海文资产经营管理有限公司

北京市新康监狱物业服务合同

委托方（以下简称甲方）：北京市新康监狱

法定代表人：赵秀良

地址：北京市西城区右安门东街9号

联系电话：53860628

受委托方（以下简称乙方）：北京海文资产经营管理有限公司

法定代表人：杨金城

地址：北京市朝阳区劲松南路一号

联系电话：67731206

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及《北京市物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实、信用的基础上，就乙方为甲方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 物业项目基本情况

- （一）项目名称：北京市新康监狱物业服务项目。
- （二）位置类型：北京市新康监狱位于北京市宣武区右安门东街9号。
- （三）服务范围：

- 1. 院内建筑物和构筑物的日常维护与小型维修；
- 2. 公共设备设施的运行养护、小型维修及年度检验；
- 3. 室外环境保洁和室内公共区域保洁、垃圾分类工作。
- 4. 绿化养护及重大节日指定区域摆放花卉绿植等；
- 5. “除四害”服务；
- 6. 停车场及公共区域秩序、安全管理。

第二章 物业服务内容

第二条 院内建筑物和构筑物的日常维护与小型维修服务（维修过程中产生的材料费用500元（含）以下的由物业公司承担，500元（不含）以上的由甲方承担）

第三条 公共设施设备运行管理、维护保养服务及年度检验服务

- （一）供热系统包括楼内暖气片、管线的运行维护和小修；
- （二）给排水系统包括供水管网（含消防供水管网）、雨水管网、污水管网、屋面排水（含雨罩）、沟渠、池、井等设施的日常维护和小修；

(三) 供电系统包括院内变配电室设备设施及以下室内用电系统的维护、小型维修；及按照上级行业主管部门要求安排具有资质的单位进行年度检测；

(四) 污水处理包括院内污水井隔油池、隔油池提升井、化粪池的定期清掏；

(五) 消防系统包括定期维护保养消防设施器材；按照上级行业主管部门要求安排具有

资质的部门进行年度检验并提供电消检报告（含七氟丙烷年度检验）。

(六) 避雷设施包括定期维护避雷设施；按照上级行业主管部门要求安排具有资质的部门进行年检并提供检测报告。

(七) 电梯设施包括楼内电梯定期维护保养及小型维修，保障电梯日常运行安全；按照行业主管部门要求安排具有资质的部门进行年检并提供年检合格证。

(八) 中央空调（不含八层手术间独立空调系统）运行维护保养及小型维修。

(九) 上述服务内容中小型维修是指维修过程中产生的材料费用在 500 元(含)以下的维修，500 元（不含）以上的由甲方承担。

第四条 保洁卫生服务

房屋建筑内公共区域日常保洁（含办公室、会议室、医疗设备间、诊室、住院病房、手术室、电梯厢、垃圾房、公共卫生间等区域）；楼外公共区域（含停车场、走廊）及绿地日常保洁；门前三包；生活垃圾日常收集、分类并清运至垃圾房。

第五条 绿化养护服务

室外公共区域绿化养护；重大节日指定区域摆放花卉绿植。（公共区域枯萎树木绿植更换及重大节日指定区域摆放花卉费用由物业公司承担）

第六条 安全管理服务

消防中控、南北大门、九楼办公区 24 小时值班；急诊白天 12 小时值班；定时巡更；安全隐患定期排查及处理；南北大门及停车场、地下车库管理；自然灾害处置预案日常演练和紧急处置。

第七条 专业分包

本项目中可以分包履行的具体内容：电梯设备维保及年检、建筑物避雷检测、消防器材定期检查及药剂更换以及消防设施电器设备设施安全技术检测。

乙方所有分包服务均须向甲方书面备案，服务商须具备相对应法定经营资质，所有安全责任、整改追责甲方仅向己方追责。

第三章 物业服务标准

第八条 分项服务标准

一、院内建筑物和构筑物的日常维护与小型维修服务标准

(一) 确保监狱本部内建筑物和构筑物的正常使用，保持建筑物和构筑物原有的完好等级；

(二) 要爱护建筑物和构筑物内的设施，未经甲方批准，不得对建筑物和构筑物的结构、设施等进行改动；

(三) 及时完成各项零星维修任务，零星维修合格率 100%，维修任务完成时间不超过 24 小时，需要延长维修时间的，乙方应以书面形式告知甲方并获得甲方的书面同意。

(四) 零星维修范围主要包括以下内容：

- (1) 建筑物内局部地面面层、地胶、地砖修补等；
- (2) 门窗的整修、拆换五金、配玻璃、换纱窗、油漆等；
- (3) 室外道路、停车场路面面层修补等；
- (4) 局部修补内外墙面、天棚、雨棚、墙裙等；
- (5) 水卫电、暖气等设备的故障排除及零部件的更换等；
- (6) 房屋检查发现的危险构件的临时加固、维修等。

二、配电室服务标准：

(一) 配电室及供电系统设专职电工，实行 24 小时值班制度，不允许擅离职守。人员持资格证书，并具备两年以上实操经验。

(二) 值班员必须密切注意电压表、电流表、功率因数表的指示情况；严禁变压器、空气开关超负荷运行；

(三) 保持设备设施的完好齐全。

(四) 做好配电室的防水、防潮、防漏电工作。

(五) 负责做好值班记录和巡查记录，执行交接班制度。

(六) 按供电管理部门要求对供用电系统进行周期试验或定期检查，以发现运行中电力设备的隐患，预防事故发生或电力设备损坏。判断电力设备能否继续投入运行，保证安全运行。

(七) 建立健全设备设施维修档案。

三、水泵房服务标准：

(一) 每日检查水泵控制柜的指示灯状况，观察停泵时水泵压力表数值并进行正常工作与否的书面登记。在正常情况下，生活水泵、消防水泵、喷淋泵、潜水泵的选择开关应置于自动位置，标识清晰。

(二) 生活水泵每星期至少轮换 1 次，消防泵、喷淋泵、潜水泵每月操作 1 次，确保生活水泵、消防泵、喷淋泵、潜水泵在遇事故时能正常启动，并作相应书面记录。

(三) 协助甲方办理供水卫生许可证，保证水质检测卫生达标。按规定定期进行水质年检并提供检测报告，费用由甲方承担。

(四) 值班操作人员须持健康合格证。

(五) 建立定期巡视制度，有巡检书面记录，及时清除故障和安全隐患。

四、空调系统服务标准:

- (一) 乙方应保证中央空调系统正常运行及日常养护管理。
- (二) 空调运行人员须持有资质, 并有 2 年以上实操工作经验。
- (三) 空调机运行期间, 值班人员应定期巡查, 检查各项运行参数、状态是否正常, 如有异常, 应及时调整处理, 并做好记录, 保证空调安全运行和正常使用, 设备设施处于良好状态。

(四) 定期清洗系统的过滤网和过滤器, 保证送风管道和水管道的通畅, 运行中房间内无滴漏现象。

(五) 空调机组运行前须按照要求进行年度换油、补氟, 停机后必须按照要求收油、收氟, 做好空调机组的日常维护。

(六) 每年开始制冷前对中央空调机组进行 1 次保养、清洗。开放式冷却塔每年运行前应全面清洗维护, 对冷却水进行检测合格后方可启用。空调水循环系统、冷却塔运行期间定期加药, 保证水循环系统无藻类滋生, 符合卫生标准和要求。

(七) 设备出现故障时, 维修人员应在收到报修通知后的 10 分钟内到达现场, 零星维修合格率达到 100%, 一般性维修不超过 24 小时, 需要延长维修时限的, 应书面通知甲方并获得甲方的书面同意。

(八) 建立健全值班制度书面记录, 运行期间人员在值班。

(九) 建立健全职责。

五、电气维修服务标准:

- (一) 乙方应保证供电系统在常规下的正常运行及对供电设备的日常管理和养护维修:
- (二) 维修和保养电气设备时, 应按要求做好保证安全的组织和技术措施, 维修班领班应在分配工作的同时向维修人员说明工作中的安全注意事项, 在工作中检查、监督执行情况并予以书面记录。
- (三) 在配电干线、变压器、低压配电箱上作业时要符合安全作业规定, 同时进行并设

专人监护。

- (四) 每天巡视大楼的电器设备, 及时维修, 更换已故障的电器设备。
- (五) 统筹规划, 做到合理、节约用电。
- (六) 保持日常维护检修, 公共照明、指示灯具线路、开关保证正常使用。
- (七) 设备出现故障时, 维修人员应在发现故障或接到甲方通知后 10 分钟内到达现场, 设备零星维修率达到 100%, 一般性维修应当日完成。
- (八) 确保避雷设施完好、安全有效; 按规定做好检测工作。
- (九) 建立健全维修记录档案。
- (十) 建立健全岗位责任制。

(十一) 维修人员应具备相应资格证书 2 年以上实操工作经验。

六、电梯运行服务标准

(一) 由乙方聘请具备相关资质的电梯公司承担电梯维保服务并签订维保合同。

(二) 维护人员须持有资质，并有两年以上工作经验。每周对设备进行一次全面清洁，保证设备表面无明显灰尘。

(三) 定期对电梯设备进行维修保养，每天对电梯的运行状况进行检查，发现问题及时解决。

(四) 电梯突然停电、故障时，须在 5 分钟内到达现场，检查电梯内是否有人被困，并组织好救援，及时通知电梯维修公司。电梯出现关人故障，电梯维修公司应在 20 分钟内到现场处理。

(五) 确保电梯按规定时间运行、夜间、节假日适当关闭部分电梯。

(六) 保持电梯轿厢内求救警铃正常运行，通风、照明及其附属设施完好，轿厢保持清洁。

(七) 按规定进行年检并提供年检合格证明。

(八) 电梯年检合格证、维修保养合同完备。

(九) 建立健全责任制及维修记录档案。

七、保洁卫生服务标准

(一) 严格遵守业主和公司各项规章制度，文明服务、礼貌待人，保持个人仪容仪表，服从上级领导安排。

(二) 楼内卫生质量标准

1. 地面：保证每日拖地 2 次，定期用清洁剂彻底刷洗 1 次，做到地面清洁，无积水、无垃圾、无污垢、无死角。

2. 玻璃：定期擦拭，保持干净、无污迹。室内玻璃、镜面保持明亮。

3. 会议室：墙壁、门及其它固定配置物品：定期擦拭，做到无积尘、无吊尘、无污渍，灯具洁亮。

4. 卫生间：保持地面、墙角、墙面干净，无积水、无异味，镜面光亮，无水痕。水池、浴盆、便池无水锈、无尿碱、无异味。水龙头、金属架等不锈钢物品光亮清洁，无锈蚀。始终保持卫生间空气清新。

5. 楼梯：地面保持干净、整洁，无污垢，无杂物，楼梯扶手清洁光亮。

6. 开水间：地面、门窗干净，无积水、无灰尘、无污垢、无杂物、无油腻。开水炉外表光洁，无污垢。

7. 通风口、排风扇：定期擦拭，无灰尘、无黑印。

8. 垃圾桶：每日倾倒垃圾，桶内垃圾不超过 2/3；保持垃圾桶清洁卫生；垃圾通道无垃

圾、杂物堆积、无异味。

9. 各种清洁工具标记醒目，位置固定，存放整齐，用毕及时清洗消毒。

（三）室外公共区域卫生质量标准

1. 春、夏、秋、冬四季早晨 8:00 前打扫完毕。

2. 雨、雪后及时清扫，主要道路无积雪，无积水，如遇特殊天气或大检查等，可从室内调配员工共同完成。

3. 院内景观，绿化带无废弃物，无松枝落叶。

4. 果皮箱、铁栏杆、护栏、建筑物瓷砖墙保持清洁。

5. 地面无废弃物、痕迹，烟头等及时清扫。

6. 每日倾倒垃圾，桶内垃圾不超过 2/3；经常保持垃圾桶及垃圾车清洁卫生、无异味。

7. 路面、草坪、门前三包区域干净整洁，无杂物，建筑物无乱贴乱画现象。

8. 定期清洁周围排水口和下水道，保证排水畅通。

9. 合同期内，按照甲方确定时间，安排专业公司对医院大楼外墙及外窗进行清洗 1 次，费用由乙方承担。

（四）垃圾分类质量标准

1. 严格按照上级有关垃圾分类要求做好相关工作，切实做到垃圾分类符合标准。

2. 保持垃圾房干净卫生，定期消毒。各类垃圾桶标志明显，摆放整齐。

3. 配合垃圾清运公司做好垃圾清运工作，做到各类垃圾一日一清，不存放垃圾。

4. 配合甲方做好餐厨垃圾的估算、网上申报等工作。

5. 负责甲方院内绿植和杂品垃圾的收集及清运。

八、除“四害”服务标准

1. 楼内区域每季度开展一次消杀工作，食堂、药库等重点区域每月开展一次消杀，制作《“四害”消杀工作记录》并安排专人在消杀作业后进行记录。

2. 对院内各部门反映的“四害”情况，及时核实处置并向反映部门进行反馈。

3. 妥善保存“四害”消杀药品、用具，防止出现因保管不善导致出现隐患。

4. 除“四害”所用器具、药物由乙方承担。

九、绿化养护服务标准

（一）保证院内现有花草树木生长正常，修剪及时，无枯枝死杈及病虫害现象。

（二）定期修整绿地，保证绿地道牙、围栏整齐，无缺损。

（三）按甲方要求在院内指定区域摆放并定期更换植物，摆放的植物美观、整齐，并做好日常养护，确保状态良好。

（四）配合甲方做好重大节假日院内装饰美化工作。

十、安全管理服务标准

(一) 安全管理服务人员做到服从命令听从指挥，遵纪守法、严于律己、文明服务、礼貌待人、积极主动坚守工位、着装整齐，认真参加军体培训及消防演练工作，言谈举止文明、大方、得体、和善，精神饱满，用语规范（您好、请进、请稍等、请您出示证件、请登记、抱歉、对不起、谢谢、再见等）。

(二) 大门及停车管理服务标准

1. 维护好大门门口的交通秩序，引导车辆行驶及行人过往，保障车辆及行人安全，保障门前畅通无阻。

2. 维护甲方规定区域内机动车辆、自行车停放秩序，按甲方要求保证活动会议预留车位。

3. 禁止消防通道区域停车。

4. 按照甲方要求，做好内部车辆车证检验工作。做好就诊患者车辆引导工作。

5. 南北大门实行 24 小时值班制度，严禁擅离职守。认真观察大门区域情况，发现异常情况第一时间向甲方进行报告。

6. 九楼办公区实行 24 小时值班制度，负责九楼办公区电梯间公共区域安全保卫工作；认真盘查可疑人员，对其不准身份的人员经向物业管理部門主要领导请示同意后方可放行。

7. 急诊实行白天 12 小时值班制度，负责门诊、急诊公共区域内安全保卫及巡视工作，发现异常情况第一时间向甲方进行报告。遇有罪犯就诊，按要求建立隔离区域，做好相关登记，严禁与就诊罪犯交流，不得打探就诊罪犯信息。

(三) 安全巡视服务标准

1. 维护楼宇内公共场所的设备设施不受损坏。

2. 检查各层消防器材情况，如有丢失、损坏及时报告。

3. 检查各层卫生间、开水间、电梯厅、消防通道，发现问题及时报告。

4. 协助配合消防中控室及时发现和妥善处理突发事件及自然灾害应急处置。

5. 维护植物及装饰物品完好，严防损坏。

6. 主动为服务对象提供热情周到服务，规范着装，形象规整。

7. 建立 24 小时值班巡逻制度，建立值班记录档案。

(四) 消防中控服务标准

1. 消防中控室实行专人轮班 24 小时值班制度，值班员须持有资质，有高度的责任感和警惕性，不得离开值班室。严格做好值班和交接班记录、消防设施检查保养表、月检消防巡查记录。

2. 消防中控室禁止其他无关人员进入。如须进入必须经主管部门同意，并做好记录。

3. 发现涉及公共安全的可疑情况及时报告。

4. 建立日常检查、安全管理制度，遇有故障应及时上报。按规定期限留存图像信息，不得删改、破坏留存期限内图像信息的原始数据记录。

5. 与图像信息工作无关人员，不得接触图像信息，不得擅自进入场所。

6. 对因工作原因调取图像信息的，必须经甲方负责人同意，并填写监控图像调取申请表签字后调取。

7. 建立健全设备养护记录、维修档案，。

8. 建立健全突发事件应急预案、演习和培训记录。

（五）乙方聘请具有消防专业资质的公司每年进行消防电气检查以及消防设备保养，并签订维保协议。

十一、污水处理服务标准

（一）定期清掏污水设施，化粪池每半年清掏1次，隔油池每季度清掏1次，要求清掏见底。

（二）每月定期观察化粪池、隔油池污物情况并做好记录。

十二、节能标准

必须依据市机关事务局 市发展改革委 市财政局《关于印发〈关于在物业管理服务政府采购项目中增加节约型公共机构建设相关要求的指导意见〉的通知》要求做好节能工作。

第四章 物业服务期限

第九条 合同期限

物业服务合同期限为 壹 年，自 2026 年 8 月 15 日至 2027 年 8 月 14 日。

第五章 物业服务费支付

第十条 物业服务费标准

一、年服务费为人民币： 贰佰陆拾玖万玖仟伍佰元整 。

（¥： 2699500 元）；

二、物业管理费用构成，根据物业服务机构承担的物业服务内容，测算人员所有基本运行服务费用和公共设施设备维修及维护保养可预见的各种费用，进行测算并累加成总费用。

具体如下：

（一）人员所有基本运行服务费用，即：

1. 人员工资、工装费用、劳保费用、社会保险费、福利费、办公运行费用等；
2. 本合同约定内的房屋建筑、设施设备维护产生的加班费用；
3. 环境清洁卫生费；
4. 绿化养护费；

（二）维护保养可预见的各种费用，即：

1. 合同约定相关设备设施的保养维护及相关检测；
2. 公共设施设备维修材料费 500 元（含）以下；
3. 房屋建筑及构筑物的维护修补材料费 500 元（含）以下；

4. 房屋设备设施日常运行及维护保养及管理费用。

三、物业管理费不包含的费用，将根据要求服务的具体内容及北京市财政拨付的费用，据实核算。内容如下：

1. 水、电、气暖相关能源费；
2. 设施设备 & 公众责任保险费用；
3. 房屋建筑及构筑物的维护修补材料费 500 元(不含)以上；
4. 公共设备设施维修用料 500 元（不含）以上；
5. 保洁服务必须的消耗性材料费用，如垃圾袋、清洁球等。不包括保洁工具及打蜡机、管道疏通机等清洁机械配件；
6. 其他不属于物业管理的费用。

四、乙方有义务完成合同规定的所有物业服务内容，但因甲方原因要求乙方实施合同约定以外的物业服务内容，如特殊维修、改建、沉重或批量物品搬运或其他合同外劳务需要物业公司协助时，产生的材料费由甲方负责，劳务费比照北京市相关工资标准与乙方结算。

第十一条 物业服务费支付方式

一、2026年11月30日前，甲方向乙方支付 2026年8月15日至 2026年11月14日服务费，即支付合同约定总价的 50%，结算人民币：壹佰叁拾肆万玖仟柒佰伍拾元（¥1,349,750 元）。

二、2027年2月28日前，甲方向乙方支付 2026年11月15日至 2027年2月14日服务费，即支付合同约定总价的 20%，结算人民币：伍拾叁万玖仟玖佰元（¥539,900 元）。

三、2027年5月30日前，甲方向乙方支付 2027年2月15日至 2027年5月14日服务费，即支付合同约定总价的 20%，结算人民币：伍拾叁万玖仟玖佰元（¥539,900 元）。

四、2027年8月30日前，甲方向乙方支付 2027年5月15日至 2027年8月14日服务费，即支付合同约定总价的 10%，结算人民币：贰拾陆万玖仟玖佰元（¥269,950 元）。

五、乙方应提前给甲方开具符合国家规定的相应金额的增值税发票。

第六章 权利和义务

第十二条 甲方的权利和义务

一、审定乙方制定的物业服务方案、行使管理及监督职能，随时抽查并对照《北京市新康监狱物业服务考核评分表》给予评分，对乙方达不到物业管理标准或损害甲方权益的，甲方有权要求乙方立即整改或限期整改。在季度内甲方对乙方的物业服务内容检查、考评累计扣分到达 20 分（含）以上，乙方向甲方支付总服务费的 0.1%作为违约金。

二、对本物业区域内的物业服务事项有知情权及决定权，对未经甲方许可乙方擅自实施的行为，具有否决权和要求乙方支付违约金及损害赔偿的权力。

三、免费为乙方提供物业办公、人员住宿用房。

四、在本合同签订后 15 日内，向乙方移交本物业的竣工总平面图及其他相关资料。

五、在双方委派专业人员办理完相关资料、图纸的移交后 10 日内，负责与乙方一起对共用部位和共用设施设备逐项进行验收，登记列表，并经双方签字盖章确认。乙方对以上资料负有保密义务，当合同期满或合同解除后，乙方须及时将上述资料返还给甲方。

六、提供物业共用部位、共用设施设备的工程验收资料，并承担相应的保修责任。

七、配合乙方做好物业区域内的物业服务工作。

八、按时支付物业服务费用。

九、甲方有权要求乙方加强对乙方员工的管理，如乙方员工发生严重违法违规问题，造成损失的，除乙方支付损害赔偿外，甲方将扣除物业服务费用 2%违约金，并有权解除物业服务合同。

十、有关法律规定的和当事人约定的其他权利义务。

第十三条 乙方的权利和义务

一、根据有关法律、法规及本合同的约定，按照物业服务标准和本合同约定的内容提供

物业服务。

二、按照合同约定配置人员，确保服务质量，用工符合《中华人民共和国劳动合同法》

等相关法律要求。

1. 乙方配备的项目经理必须具有本科及以上学历，部门经理应具有大专以上学历。

2. 乙方配备的设施设备运行管理和维护保养服务人员持有资质。

3. 乙方配备的消防安全人员需用工合法，着装统一，个人形象好，工作责任心强，服务态度端正，政治合格，身体健康，具有初中以上文化程度和消防安全工作的基本素质；消防

中控室人员要持有国家认证的资质证件。

4. 乙方组织对消防安全人员进行培训，实行半军事化管理。

5. 乙方配备的保洁人员需用工合法，着装统一，个人形象好，身体健康，初中以上文化水平，有较强的工作责任心和较好的沟通能力。

6. 乙方不得以任何理由减少人员配备，降低服务标准，确需进行调整的应报甲方批准后方可

增减人员。

7. 乙方所有本项目人员应严格遵守守法，遵守甲方各项管理制度，服从甲方管理。

8. 乙方对所招聘的人员负责审核，因乙方原因发生违法违规或出现人员伤亡、病残的责任，乙方负责处置及承担责任，与甲方无关。

三、乙方应及时向甲方通报本物业区域内有关物业服务的重大事项，甲方对乙方物业服务提出整改要求的，乙方应根据甲方要求及时组织整改。

四、对甲方或物业使用人有违反本合同或相关法律法规规定的行为，应及时采取告知、

劝说和建议等方式督促甲方或物业使用人改正。

五、乙方不得擅自占用本物业区域的共用部位、共用设施设备或改变用途，不得擅自占

用、挖掘本物业区域内的道路、场地。如给甲方造成损害，须及时修复或予以赔偿。

六、确需临时占用、挖掘本物业区域内道路、场地的，应当征得甲方的同意，并按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在物业区域内公示，施工过程中尽可能减少对甲方的影响，并及时恢复原状。

七、属于甲方保修的设施，应由甲方负责修理的，乙方应当给予协助。

八、物业人员严格按照工作流程完成各项任务。做到举止端庄文雅，并做到“四轻”（说话轻、走路轻、操作轻和关门轻）。

九、垃圾实行分类管理，按指定地点存放，定时清运各种生活垃圾，日产日清。

十、遇有雨雪天气时，乙方应增加户外清扫频次，及时清理院内积雪和积水，并定期清理雨水井中的杂物。

十一、乙方实施电气、制冷以及有限空间、高空等涉及人身安全的作业，应当具备相应资质或委托具备相应资质的单位实施，委托其他单位实施的，应当明确各自的安全管理责任，发生安全事故由乙方承担相关责任。

十二、遵守并落实北京市控制吸烟条例及甲方对控烟的要求，建立控烟管理制度，开展日常巡查，做好巡查记录；乙方员工严禁在全院范围内吸烟，并对物业管理区域内发现的吸烟行为进行劝阻。

十三、除特种设备及行业外的项目，乙方不得以任何形式转包或分包。

十四、乙方应加强物业人员的安全教育，如因乙方物业人员的原因造成安全事故（安全事故包括但不限于生产安全事故、消防安全事故、治安安全事故、设备实施事故、人员伤亡事故以及其他事故），乙方负责处置及承担相关责任，并赔偿给甲方造成的全部损失。

十五、有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第七章 双方违约责任

第十四条 除因不可抗力因素影响之外，甲方逾期支付超过 10 日时，乙方有权书面通知甲方，要求甲方在接到通知后的 5 日内支付逾期款项。若甲方在规定期限内仍未支付，须向乙方支付尚未支付的服务费用 2%的违约金。

第十五条 乙方未能按照约定提供服务的，甲方有权要求乙方在 30 日内整改完毕，乙方未按甲方要求整改或乙方整改后仍不符合甲方要求的，甲方有权解除合同并要求乙方支付物业服务费用 2%的违约金。因乙方原因给甲方造成经济损失的，乙方还应向甲方支付损害赔偿金，

乙方未按约定提供服务，导致甲方受到行政处罚的，甲方有权解除合同，要求乙方支付物业服务费用 2%的违约金，并承担甲方所造成的损失。

第十六条 甲乙任何一方擅自提前解除合同的，除全额赔偿因解除合同而给对方造成的损失之外，还应向对方支付违约金，违约金数额为 3 个月的物业管理服务费。

第十七条 乙方应在本合同终止之日起 10 个工作日内移交物业管理权、物业管理档案并

撤离物业，乙方逾期移交物业管理权，逾期撤出本物业和移交管理用房及有关档案资料的，每逾期一日应向甲方支付当年年度物业费 1%的违约金。

第十八条 为维护甲方、物业使用人的切身利益，在不可预见情况下，如火灾、水管破裂、救助生命、协助公安机关执行任务等情况，乙方采取紧急避险措施造成财产损失，应由双方协商解决，无法协商的按有关法律规定的处理。

第八章 不可抗力

第十九条 因不可抗力事件致使协议的部分或全部不能履行或延迟履行，则双方于彼此间不承担任何违约责任，但各方应尽最大努力将不可抗力造成的损失减到最低。不可抗力是指协议双方都不可预见、不可避免、不能克服的超出认识控制和防范能力的事件，包括地震、洪水、风灾、旱灾、战争、暴乱、骚乱、病毒疫情、政府行为等，该事件妨碍、影响或延误任何一方根据协议履行其全部或部分义务。其中，若任何法律法规、政策变更和政府相关机构的指令，导致甲方无法继续履行合同，均视为甲方受到不可抗力的影响，甲方有权单方提前终止本合同。遇有不可抗力的一方应立即将不可抗力事件书面通知对方，并应在事发之日起十五（15）日内，提供不可抗力事件的详情及本协议不能履行或者需延期履行的理由及有效证明文件，甲乙双方按下不可抗力事件对履行本协议影响的程度，协商决定是否变更或解除本协议，或部分免除履行本协议的责任，或者延期履行协议。

第九章 合同解除和终止的约定

第二十条 本合同期满，甲方决定不再委托乙方的，应提前 30 天书面通知乙方；乙方决定不再接受委托的，应提前 30 天书面通知甲方。

第二十一条 本合同期满，甲方没有将续聘或解聘乙方的意见通知乙方，且没有选聘新的物业管理企业，由乙方继续管理的，视为合同自动延续至甲方通知撤管之日。甲方通知乙方撤管，必须以书面形式提前一个月进行通知，并给与乙方足够的时间办理交接手续且结清相关费用。

第二十二条 本合同期满终止后，在新的物业管理企业接管本物业项目之前，若甲方需要乙方继续提供物业管理服务且乙方同意的，甲方应按上一年度合同确定的费用标准以月为单位结算物业服务费用，若延长服务期未满月，应按上一年度合同确定的费用标准除以 365 天为标准，以实际服务天数结算。

第二十三条 合同期间，遇有不可抗力致使合同无法继续履行的，经双方协商一致，可以解除合同。

第十章 廉政条款

第二十四条 甲乙双方严格遵守国家法律法规及行业自律规定，坚持公平、公正、公开、诚实信用的原则，绝不做损害双方利益的事。

第二十五条 甲乙双方不以任何理由向对方人员及其亲属行贿，包括但不限于送钱、物、

购物卡、有价证券、免费提供劳务、支付应由个人支付的各种费用。

第二十六条 不采取任何手段排挤其他竞卖人参与公平竞争和损害双方利益。

第二十七条 发现索要回扣违纪或其它违纪违法问题，甲乙双方均有义务向纪检监察部门举报。

第十一章 附则

第二十八条 本合同之补充协议、附件均为本合同组成部分，具有同等法律效力。本合同及其附件和补充协议中未规定事宜，遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。本合同任何一条非关键性条款无效的，不影响合同效力，本合同继续履行。

第二十九条 因履行本合同发生的争议，经双方协商及有关部门调解不能解决的，任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉。

第三十条 附件为本合同的组成部分，与合同具有同等的法律效力。

第三十一条 本合同一式肆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力，自双方签字、盖章之日起生效。

第三十二条 本合同未尽事宜，双方可通过协商签订补充协议。

甲方（盖章）：



法人或委托代理人签字：

联系电话：



法人或委托代理人签字：

联系电话：

地 址：北京市西城区右安门东街9号

地 址：北京市朝阳区劲松南路1号

2026年8月19日

2026年8月14日