

本合同为中小企业预留合同

2023 年物业服务合同

委托方（甲方）：北京市密云水库管理处

通讯地址：北京市密云区溪翁庄镇

联系电话：010-69012552

受托方（乙方）：北京博运来物业管理有限公司

通讯地址：北京市朝阳区静安里 26 号

联系电话：13911036178

根据《中华人民共和国民法典》《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、诚实信用的基础上，就北京市密云水库管理处原办公区物业服务、办公区会议服务、副食基地工作及办公区、展览馆保洁工作有关事宜，协商订立本合同。

第一部分 项目基本情况

一、服务内容

北京市密云水库管理处原办公区物业服务、办公区会议服务、副食基地工作及办公区、展览馆保洁工作。

二、坐落位置及面积

本项目位于北京市密云区溪翁庄镇、穆家峪镇。北京市密云水库管理处东、西办公区和潮河管理所，密云水库管理处原办公区 4 栋楼及平房，总建筑面积：120000 平方米。

第二部分 北京市密云水库管理处原办公区物业服务工作范围、内容、质量、验收

三、工作范围

1. 北京市密云水库管理处原办公区 1 号、2 号、3 号、4 号楼。
2. 2 号楼西、1 号楼 2 号楼之间、4 号楼东三个区域的平房。
3. 1 号、2 号、3 号、4 号楼及三个区域平房室外道路、院落等公共区域。

4. 4 栋楼室外绿地、景观、苗木范围（北至后山围墙、西至原办公区与东办公区围栏分界、南至花坛外墙，东至 4 号楼东 10 米处栏杆）。

四、工作内容及质量要求

为满足北京市密云水库管理处原办公区物业管理及服务需求，需设置物业管理员不少于 6 人，其中项目负责人不少于 1 人、维修工不少于 2 人、保洁员不少于 3 人。

1. 4 栋楼楼道卫生。
2. 公共区域内卫生、杂物、可燃物清理。
3. 室外绿地景观园林绿化养护（包含落叶、树枝清理）。
4. 院内公共部位，楼房及平房室外公共区域及配套设施设施日常维修。
5. 院内供水、排水、供暖、用电日常巡视及维修。
6. 每季度代查用户水表工作，将结果整理汇总上报甲方。
7. 按照《北京市生活垃圾管理条例》要求做好垃圾分类工作。
8. 按照甲方要求完成临时性工作。
9. 乙方在合同生效后 10 日内，向甲方提供物业服务方案。
10. 乙方在合同生效后 10 日内，向甲方提供合同约定的服务人员

花名册。

11. 乙方按照合同约定进行严格管理，确保服务内容的质量符合行业规范规定及甲方要求。

五、验收

物业公司应提交的完整的验收资料：楼道楼梯间卫生检查记录表；室外道路、停车场、绿地、卫生检查记录表；平房院外落杂物清除清扫检查记录表；院内公共区域树木、草坪花卉日常维护确认单；工程维修、报修电话记录单与维修记录单。

第三部分 北京市密云水库管理处副食基地服务工作内容、质量、验收

六、工作内容及质量要求

乙方提供副食基地服务人员不少于 6 人，其中副食基地主管不少于 1 人、种植员不少于 2 人、短期种植员（9 个月）不少于 3 人。

按季节及甲方要求做好蔬菜的种植，保证副食基地种植蔬菜品种及产量。

1. 乙方在合同生效后 10 日内，向甲方提供服务方案。

2. 乙方在合同生效后 10 日内，向甲方提供合同约定的服务人员花名册。

3. 乙方按照合同约定进行严格管理，确保服务内容的质量符合行业规范规定及甲方要求。

七、验收

乙方向甲方提供每月服务人员考勤、花名册。

第四部分 北京市密云水库管理处会议服务工作内容、验收

八、工作内容

北京市密云水库管理处会议服务人员不少于 5 人。

1. 负责按要求安排会议，提供会场服务。
2. 负责所有会议室清洁、清扫工作。
3. 负责工会小楼和后院的保洁工作。
4. 负责荷花池会议厅和多功能厅的卫生间保洁工作。
5. 其他与会议服务相关的临时性工作。

九、验收

1. 按会议服务要求提供服务人员花名册。
2. 每月底向甲方提供本月《会议情况统计表》等验收资料。

第五部分 北京市密云水库管理处办公区、展览馆保洁服务工作范围、内容、验收

十、工作范围

负责北京市密云水库管理处办公区、工会小楼、展览馆及潮河管理所办公区域保洁清洁服务。

十一、工作内容

北京市密云水库管理处保洁工作人员不少于 13 人，其中北京市密云水库管理处办公区保洁员不少于 10 人、潮河管理所保洁员不少于 2 人、展览馆保洁员不少于 1 人。保洁服务人员年龄不超过 55 周岁。

1. 按规定时间对公共区域卫生巡视检查一遍，发现问题及时打扫。
2. 办公楼内卫生间、工会小楼卫生间、原后勤服务中心卫生间、汽车班卫生间、展览馆卫生间保洁。
3. 楼道内扶手、栏杆、窗台、大门、各种箱体，每天擦拭一遍，

保持无灰尘。

4. 楼道内房顶及墙壁每周清扫一遍，保证无蜘蛛网。
5. 按要求做好垃圾分类和防四害工作。
6. 雨雪天气，要在各出入口放置防滑脚垫及安全提示牌。
7. 风雨天气，及时关好门窗，防止门窗损坏。
8. 工作中要文明礼貌，团结合作，注意安全。
9. 爱护公共财物，按需要领用保洁用品，厉行节约。
10. 下班前关好门窗水电，保障安全。

11. 上班时间：上午 7:00-11:30，下午 13:00-16:30，在职工上班之前，将卫生打扫干净，上班期间不得私自脱岗，不得做与工作无关的事。

十二、验收

1. 按保洁服务要求提供服务人员花名册。
2. 每月底向甲方提供本月《每日巡查记录表》等资料。

第六部分 物业服务期限

十三、物业服务期限为壹年，自 2023 年 4 月 1 日至 2024 年 3 月 31 日。

十四、延续服务：本合同服务期至 2024 年 3 月 31 日，如服务期满后下一年度物业单位未确定，乙方自动延续服务至下一年度物业服务合同生效前一日。延长服务期内发生的费用，按照实际发生工作量以及下一年度物业服务合同确定的费用标准进行支付。

第七部分 物业服务相关费用

十五、本合同服务期内合同总价款（含税）为人民币：1557000 元（大写：壹佰伍拾伍万柒仟元整）。除此之外，甲方无需再向乙方支付任何费用。

十六、2023 年 4 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日服务费支付方式为一个月支付一次，每月 20 日前（遇节假日顺延）支付上一个月服务费，其中 2023 年 12 月服务费于 12 月 20 日前支付。

2023 年 4 月至 2023 年 12 月每月服务费为人民币：129750 元，大写：壹拾贰万玖仟柒佰伍拾元整。

2024 年 1 月 1 日至 3 月 31 日的服务费于验收合格且提交完整支付文件后一次性支付。

因政策调整导致合同无法履行，合同自动终止，双方均不承担任何责任。如遇政策调整导致费用变化，双方另行协商，双方均不承担任何责任。

乙方必须在甲方支付每笔款项前提供符合税法规定并符合甲方财务要求的正规合法有效的税务发票，并按照甲方的相关制度完成相应的验收工作，否则甲方有权暂不付款，并且不承担违约责任。甲方自收到发票后 15 日内将款项支付给乙方。

十七、本合同总价款作为物业服务支出，包括以下部分：

1. 物业服务人员的工资、社会保险及其他员工福利。
2. 物业区域内保洁材料费、小型维修材料费。
3. 公司管理费、法定税金及企业利润。

十八、履约保证金

1. 履约保证金金额为合同价款的 10%，即人民币 155700 元，大写：壹拾伍万伍仟柒佰元整，乙方于本合同生效前已交付至甲方。

2. 履约保证金采用下述第（4）方式提交：

（1）支票

（2）汇票

(3) 本票

(4) 金融机构、担保机构出具的保函

3. 履行合同过程中，由于乙方原因，导致甲方利益受损，甲方视情况从履约保证金中扣除相应违约金，不足部分由乙方另行支付；若因乙方原因导致合同无法部分或全部履行的，甲方有权扣除其全部履约保证金。

4. 履约保证期限于本合同期限届满并乙方履行完本合同约定的全部义务后终止。在项目履约验收合格且资料移交后 30 日内，甲方将履约保证金无息退还给乙方。履约保证金采用支票、汇票形式的，以支票或汇票方式退还，采用保函形式的，合同期满自行作废，不再退还。

5. 甲方逾期退还履约保证金，乙方书面告知甲方后 10 日内，甲方仍未退还，应以未退还的履约保证金为基数，按照中国人民银行的同期贷款利率及逾期天数向乙方支付违约金。

第八部分 双方权利义务

十九、甲方权利义务

1. 有权审定乙方制定的物业服务方案，并监督实施。

2. 对本物业区域内的物业服务事项有知情权及管理权。

3. 对乙方提供的物业服务有建议、督促整改的权力。

4. 监督乙方做好物业区域内的物业服务工作。

5. 甲方有权对乙方工作人员的工作情况进行监督、检查。乙方违反合同约定，甲方有权解除合同；对违反规定或不符合甲方工作要求的乙方工作人员，甲方有权要求乙方在 7 日内调换。

6. 甲方按合同要求时间支付给乙方物业服务费用。

7. 甲方为乙方提供办公用房 5 间，位于北京市密云水库管理处原

办公区 3 号楼南侧平房，乙方使用时需根据甲方要求缴纳水电费。

8. 遵守相关法律法规定和约定的其他权利义务。

9. 遇不可抗力因素，如：新型冠状病毒疫情等，甲方有权要求乙方加强疫情防控工作，增加疫情防控人员及防控措施。

二十、乙方权利义务

1. 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，登记保管好固定资产，及时记载有关变更信息，乙方及相关人员不得将履行此合同过程中，获悉的甲方商业秘密以及其他秘密事项泄露给第三方。

2. 及时向甲方通报本物业区域内有关物业服务的重大事项，接受甲方的监督与管理。

3. 乙方需对其物业人员针对各工作岗位进行岗前培训，教育工作人员礼貌、热情为甲方及物业使用人服务，保证服务质量，达到甲方及物业使用人满意。

4. 所有工作人员需统一着装，衣帽整洁。如遇极端天气，乙方需为户外保洁人员增加劳保。

5. 爱护建筑物及室内外设施，如因乙方人员故意或者过失造成甲方建筑物以及室内外设施损坏，由乙方承担赔偿责任。

6. 乙方聘用人员在服务期间造成任何人员伤亡事故的，由乙方自行负责，甲方无需承担任何责任；因此给甲方造成任何损失的，乙方应当赔偿甲方因此造成的全部损失。

7. 乙方工作时间按合同约定确定，并做好相应安排。物业工作人员调整需通知甲方，并做好相应安排，保证各项服务正常有序、不出纰漏。

8. 乙方对少量临时性的工作免收服务费。

9. 乙方按双方约定提供充足的工具及保洁、维修等其他用品，不得因前述原因延误甲方的工作。

10. 乙方人员履行合同期间，必须遵守国家的法律法规和甲方的有关规章制度。违反甲方物业管理规定的行为，给甲方造成损失的，乙方承担全部的赔偿责任。

11. 物业服务管理目标，按行业标准执行，提供一流服务。

12. 遇不可抗力因素，如：新型冠状病毒疫情等，乙方应无条件按照国家标准做好防控工作，增加疫情防控人员及防控措施。

13. 乙方所聘用人员与甲方无劳动、劳务关系，所产生的一切纠纷与甲方无关，由乙方自行解决。

14. 乙方在提供服务的区域内需严格遵守以下节约能源的措施：

(1) 节电方面：及时关闭用电设备及电源，防止设备长时间处于待机状态；充分利用自然采光，杜绝“白昼灯”；禁止开窗时使用空调，室内温度设置夏季不得低于 26 摄氏度，冬季不得高于 20 摄氏度。

(2) 节水方面：加强用水设备的日常维护与管理，如发现损坏，应及时通知有关人员；自觉养成节水习惯，随手关闭水龙头；在开水间设置尾水和隔夜剩水回收装置，保洁和浇花应当优先使用回收水；办公、会议适量取用饮水；绿化灌溉前，应注意关注天气状况，绿化用水要逐步采用喷灌、滴灌等节水灌溉方式，同时对灌溉情况进行巡查，避免过度灌溉，造成水资源浪费。

(3) 垃圾分类方面：落实对垃圾分类设施的维护保养，专人负责，保持垃圾桶的干净整洁、有序摆放等。

第九部分 安全条款

二十一、履行合同过程中乙方所聘用人员发生的任何人身伤害、安全

生产及其他事故造成的人身伤害、财产损失及行政责任等的，均由乙方自行承担解决，与甲方无关；因此给甲方造成任何损失的，乙方应当赔偿因此给甲方造成的全部损失。

第十部分 双方其他约定

二十二、双方可对本合同的条款进行变更或补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

二十三、合同期内如遇到不可抗力因素，国家政策变化压缩资金等，乙方应配合甲方调整方案及做合同变更。

二十四、本合同期满，甲方不再需要乙方提供延续服务或者合同解除，甲乙双方应当共同做好债权债务处理事宜，包括物业服务费用的清算，甲乙双方应当相互配合，做好物业服务的交接和善后工作。乙方需在三天内根据甲方具体要求，办理物业交接工作，保证人员及时撤出。甲方不承担合同约定外产生的任何额外费用。

二十五、北京市密云水库管理处公共服务中心、后勤服务中心作为甲方具体执行部门，对物业各项工作进行监督管理。

第十一部分 违约责任

二十六、甲乙双方任何一方在合同期内，因自身原因要求解除合同，需提前一个月以书面形式告知对方，并按合同价款 15%向对方支付违约金。

二十七、双方签订合同后，都应严格遵照执行，任何一方未履行合同约定的义务或者履行义务不符合合同约定均为违约，违约方应支付守约方合同价款 10%的违约金；如因造成的损失超过违约金的数额，违约方需赔偿守约方因此造成的全部损失。

二十八、如果乙方履行合同不符合约定的质量标准，甲方提出并要求

整改后，乙方在甲方要求的期限内拒不整改或者整改后仍不符合约定的质量标准，除按约定乙方向甲方支付违约金外，甲方可以单方解除本合同。

第十二部分 争议解决

二十九、甲乙双方因本合同而产生的争议可向北京市密云区人民法院提起诉讼。

三十、本合同一式拾份，甲方执陆份，乙方执肆份，每份具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章或合同专用章后生效。

甲方：北京市密云水库管理处（章）

法定代表人：

委托代理人：

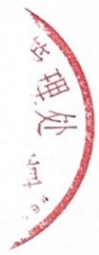
经 办 人：



乙方：北京博运来物业管理有限公司（章）

法定代表人：

委托代理人：



合同签订日期： 2023 年 3 月 30 日

采购货物(服务)项目廉政合同

采购货物(服务)项目名称：2023 年物业服务

采购货物(服务)项目合同价：壹佰伍拾伍万柒仟元整

采购单位（甲方）：北京市密云水库管理处

供货(服务)单位（乙方）：北京博运来物业管理有限公司

为加强采购货物(服务)过程中的廉政建设，规范采购货物(服务)委托与被委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关采购货物(服务)的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政合同。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、招标投标、采购货物（服务）和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

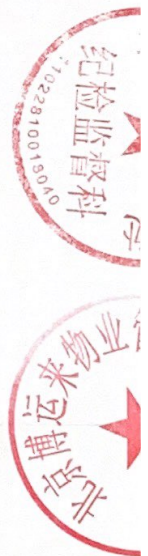
（二）严格执行采购货物(服务)合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反采购货物(服务)的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方责任

甲方的领导和从事采购货物(服务)的工作人员，在采购货物(服务)的事前、事中、事后应遵守以下规定：



(一) 不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二) 不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

(三) 不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四) 不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

(五) 不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方工程项目合同有关的采购货物(服务)分包项目等活动。不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参加与同项目合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求购买与合同规定以外的材料、设备等。

(六) 甲方在对乙方的项目财务资料进行审计之后,应将资料返还乙方,并有义务保持资料完整,不泄露有关财务信息。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往,按照有关法律法规和程序开展业务工作,严格执行采购货物(服务)的有关方针、政策,以及相关法规,认真履行供货(服务)职责,并遵守以下规定:

(一) 不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

(二) 不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付

的费用。

(三) 不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)旅游等提供方便。

(四) 不准违反合同约定而使用甲方、相关单位提供的通信、交通工具和高档办公用品。

(五) 不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

(六) 乙方应对不同的工程项目进行单独会计核算与财务处理。

(七) 如甲方对该项目开展延伸审计时,乙方须无条件配合。

第四条 违约责任

(一) 甲方工作人员有违反本合同第一、二条责任行为的,按照管理权限,依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任。

(二) 乙方工作人员有违反本合同第一、三条责任行为的,按照管理权限,依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任。

第五条 本合同作为采购货物(服务)合同的附件,与采购货物(服务)合同具有同等法律效力,经双方签署后立即生效。

第六条 本合同的有效期为双方签署之日起至该采购货物(服务)验收合格时止。

第七条 本合同一式四份,由甲乙双方各执两份,送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方单位(盖章):



法定代表人:

乙方单位(盖章):



法定代表人:

委托代理人:

顾超

委托代理人:

孙红

地 址:

地 址:

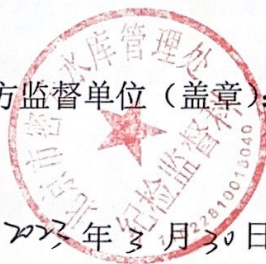
电 话:

电 话:

2023 年 3 月 30 日

2023 年 3 月 30 日

甲方监督单位(盖章):



2023 年 3 月 30 日

乙方监督单位(盖章):



2023 年 3 月 30 日