

合同编号： TGY-HT/WY-06

大兴区天宫院街道办事处  
物业服务合同

委托方（甲方） 北京市大兴区天宫院街道办事处

受托方（乙方） 北京信诚天宇物业管理有限公司

## 第一章 总则

### 第一条 本合同当事人：

委托方（以下简称甲方）：北京市大兴区天宫院街道办事处

法定代表人/负责人：金鹏

通讯地址：大兴区庆祥南路 29 号院 3 号楼

联系电话：010-61250500

受托方（以下简称乙方）：北京信诚天宇物业管理有限公司

法定代表人/负责人：张维武

通讯地址：北京市大兴区黄村镇太福庄北一路临 1 号

联系电话：010-61202888

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、协商一致的基础上，甲方将大兴区天宫院街道办事处办公楼中的上下水系统、空调系统、配电系统、电梯系统、卫生保洁、安全保卫、会议服务等工作遵照招标文件中的相关管理要求委托乙方实施物业管理，特订立本合同。

## 第二章 物业服务的委托事项、标准及要求

（详见投标文件）

## 第三章 双方权利和义务

### 第二条 甲方权利义务

1. 甲方有权审定乙方拟定的各项管理制度，监督乙方制度的执行情况，维护自身的合法利益。
2. 甲方管理人员有权对乙方进行管理和监督，乙方应当服从甲方的监督与管

理，并按甲方的要求进行日常管理。

3. 每季度听取乙方关于管理合同履行情况的汇报。

4. 甲方有权监督乙方履行各项工作的具体情况，发现问题，有权要求立即限期整改。

5. 协助乙方做好物业管理工作和宣传活动。

6. 甲方有权依照有关法律、法规和政策，对乙方在本合同履行期间的工作行为进行监督检查。对违反法律、法规的行为，责令限期整改。否则，报请有关部门处理。

7. 甲方自合同生效之日起，按规定向乙方提供物业管理用房，按合同约定拨付物业管理费用。

8. 为乙方作业人员提供存放各种用品的库房，并提供住宿。乙方为该管理用房、库房及宿舍等房屋的实际管理人，对房屋的安全负责，并进行必要的安全检查，如发生一切安全事故（包括人身安全及财产损失等）均由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。

9. 日常小型维修材料和费用均由甲方出资购买，乙方配合维修。在管项目专业性维修保养和中大修，甲方负责选定厂家及技术人员，并提供相关材料负责维修。

10. 当甲方认定乙方工作人员不按本合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换乙方工作人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

11. 甲方上述的监督、检查、管理及其他本合同应承担的其他责任或义务并不解除乙方应承担的法律责任及合同义务。

### 第三条 乙方权利义务

1. 乙方应遵循相关法律法规及本合同约定，制定管理方案和管理制度。

2. 乙方工作人员在岗时，应统一着装、佩带胸牌。

3. 本合同终止或解除时，乙方应在甲方通知的时间内，撤离全部人员，腾退属于乙方的自有物品，并将所述甲方的设备、设施及甲方提供的场地等完好地交付给甲方，按照甲方要求的时间办理交付手续；交接时如有损坏，由乙方承担赔偿责任。如乙方逾期交付或腾退，乙方应按每日 1 万元向甲方支付逾期违约金，且甲方也有权强行收回。届时，乙方及其工作人员所留有的任何物品等，均视为自动放弃物，同意由甲方自行任意处置，处置费用及乙方因此造成的损失均由乙方自行承担。

4. 接受政府有关部门的监督、指导和甲方的监督检查。乙方工作时是安全生产的直接责任人，所有作业人员须遵守甲方的各种规章制度。

5. 乙方定期进行员工培训，提高服务水平。

6. 爱护设备设施，注意节水节电。如因乙方人员失误造成损失，由乙方承担经济责任。工作中应做到节能、节水，避免出现浪费，同时，配合甲方做好机关垃圾分类工作，并做好每日督查检查。

7. 提供的保洁工具和低值易耗用品，将严格按照投标文件中的承诺进行配置，详情见招标文件。

8. 乙方确保甲方财产不受损失，并负责策划、制定保安值勤方案，在征得甲方单位确认后实施。

9. 对甲方单位进行经常性的安全检查并征求保安服务意见，发现问题及时解决，消除隐患。

10. 乙方应确保所配备的特种作业人员，全部持证上岗。乙方应对上岗工作人员进行岗前培训及安全防护等方面的培训，乙方及乙方工作人员在从事委托任务期间所发生的人身损害及安全事故等，以及给他人造成的人身损害及财产损失等，均由乙方承担全部责任。

11. 由于乙方在经营过程中造成的任何损失、经营亏损、损害赔偿等（包括但不限于与甲方及其他第三人之间发生的纠纷，与其工作人员之间发生的纠纷，信息泄露等），由乙方负责承担全部责任。

12. 本合同履行期间，由乙方根据需要派遣相关工作人员。甲方与乙方委派服务人员之间不视为产生任何雇佣关系，乙方应负责其委派人员享有国家规定的劳动保险和保障以及劳动者的其他权利。乙方并在此保证其所委派的人员享有国家规定的工伤保险和足够的人身意外伤害保险和医疗保险，如因乙方委派人员在甲方工作期间发生工伤、疾病或其他意外伤害，由乙方负责赔偿和解决，甲方不承担任何责任。

13. 乙方有义务就执行过程中的突发事件及时通知甲方，因实际情况需对工作计划做相应变动或调整的，乙方应在得到甲方同意后方可执行；在乙方负责的工作范围内，如因乙方单方面的原因，导致意外事故或计划不能按期、按质、按量完成等情况出现，其经济损失（包括因处理事故实际发生的费用，由此给甲方造成的相关合同损失、声誉损失）及法律责任由乙方单方承担。

14. 甲方有权要求乙方必须严格遵守安全生产法律、法规、标准、安全生产规章制度和操作规程，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案。

15. 如乙方未及时履行上述义务或未及时处理，造成相关人员向甲方或有关部门上访、围堵大门、办公场地或者可能给甲方造成其他不利影响时，甲方可以（但无义务）进行处理或先行垫付有关费用；无论甲方垫付的费用是否合理均由乙方承担，甲方有权向乙方追偿或在应付乙方款项中扣除，并要求乙方按甲方垫付部分的 30% 承担违约责任。

#### 第四章 物业管理费用、支付方式

##### 第四条 物业管理费用

本合同大兴区天宫院街道办事处办公楼物业服务人员 3 年费用为 9719439.99 元，即人民币（大写）：玖佰柒拾壹万玖仟肆佰叁拾玖元玖角玖分（详见附件）。此费用为乙方为完成本合同全部物业服务内容所能获得的全部报酬，除本合同另有明文规定外，甲方无需承担向乙方支付其他款项或费用的义务。双方确认：本合同的最终结算金额按甲方委托的审计公司进行审计后的审计结果为准（甲方根据有关规定认为无需审计的除外）。

##### 第五条 支付方式

1. 每三个月为一个结算周期。待乙方每个周期按照合同约定及甲方要求完成全部服务内容并经甲方验收合格，由乙方先向甲方提供合法合格的等额税务发票，经甲方审验通过并完成付款审批流程后向乙方支付，但甲方收取乙方发票，并不视为对乙方提供服务验收通过的确认。

2. 因甲方系财政拨款单位，如本项目资金拨款未及时到位，待用于本项目的资金到位后甲方再向乙方付款，而不视为甲方违约，甲方亦不承担违约责任；但是乙方不得拒绝或延期履行本合同义务，否则，应按本合同约定承担违约责任。

3. 乙方向甲方提供发票的形式与内容均应合法、有效、完整、准确，乙方不开具或开具了不合格的发票，甲方有权延迟支付应付款项直至乙方开具合格票据之日，甲方不承担任何违约责任，乙方的各项本合同项下义务仍应按本合同约定履行。不合格发票包括但不限于以下情形：开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的；开具发票种类错误；开具发票税率不符合税法规定或与约定不符；发票上的信息错误；因乙方延迟送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。甲方在收到乙方提供的正式有效发票之前，甲方有权暂停支付任何费用而无需承担逾期支付责任。

4. 甲方收到乙方提供的发票后，无论任何时间发现乙方提供的发票不合格，乙方均应在甲方通知期限内予以重开并更换。如因此造成甲方被处罚或经济损失等由乙方承担，甲方有权向乙方追偿，并要求乙方按损失数额的 30%向甲方承担违约责任。

## 第五章 委托期限

第六条 委托服务期限为自 2024 年 9 月 25 日 起至 2027 年 9 月 24 日 止，服务期为 叁 年。

## 第六章 违约责任

第七条 如果乙方未能按合同约定或甲方要求时间提供服务，每延迟一日，违约金按当月服务费的 5% 计算；如乙方延迟 10 日仍未履行的，甲方有权解除合同。

第八条 本合同履行期内，甲方有权提前一个月通知乙方解除本合同，解除通知在送达乙方后即生效，双方据实结算发生的费用，但甲方无需承担任何违约责任。

无论因何种原因提前解约，乙方均需配合甲方指定的物业管理企业顺利交接。

第九条 因乙方原因导致合同无效或乙方原因导致合同解除或终止的（含甲方按本合同约定解除或终止本合同），乙方应自收到甲方解除合同的通知后十个日历日内退还甲方已付的全部款项，且乙方应向甲方支付合同总金额 30%的违约金，还应赔偿甲方的损失。承担甲方支付的包括但不限于诉讼费、保全费、律师费、评估费、拍卖费、办案差旅费等有关支出费用及其他任何甲方为追偿损失而支出的合理费用以及对第三方支付的任何赔偿等。

第十条 因乙方原因给甲方造成损失或损害的，乙方应立即对甲方作出赔偿，承担甲方由此产生的费用，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、评估费、拍卖费、办案差旅费等有关支出费用及其他任何甲方为追偿损失而支出的合理费用以及对第三方支付的任何赔偿等。

第十一条 甲方有权在应支付的款项中扣除乙方应支付的违约金和赔偿金，不足抵扣的部分，乙方应于3日内补足。

## 第七章 其他事项

第十二条 合同执行期间，由于政策改变、调整或遇不可抗力，致使本合同无法正常履行时，双方应按实际情况以积极的态度，完善和补充合同内容，协商解决。

第十三条 本合同为打印体书写，任何的涂改、添加、删除等均无效。本合同如有未尽事宜，另行协商解决并签订补充协议；所达成补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十四条 本合同提供的物业管理服务中不包含建筑装饰系统、消防系统、监控系统的日常管理。在日常物业管理过程中，如发现问题及隐患，乙方应即时上报甲方。

第十五条 合同规定的管理期满后，本合同自然终止，双方如续订合同，乙方应在该合同期满前一个月内向甲方提出书面意向。

第十六条 若双方因本合同的履行发生争议，应协商解决，协商不成时，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十七条 本合同连同附件一式伍份，甲乙双方各执贰份，北京市大兴区政府采购中心执壹份，经双方签字盖章后生效。附件与本合同具有同等法律效力。

第十八条 一方向另一方发送的有关法律文件等，均按本合同记载的联系方式及通讯地址送达。一方联系方式、通讯地址发生变化的，应当及时通知到对方；在一方通知到达对方前，对方按本合同列明的联系方式及通讯地址送达的均为有效送达，由未通知方承担相应的责任。

第十九条 以书面方式邮寄至本合同记载之地址时，即视为送达。如按本合同记载之地址送达被拒收或退回，拒收或退回之日视为送达。直接送达的以接收方签收为有效送达。

(以下无正文，为签署页)

甲方(盖章):



法定代表人

金

或授权代表(签字):

2024年9月27日

乙方(盖章):



法定代表人

或授权代表(签字):

岳

2024年9月27日



## 物业服务费用明细

附件：

### 1. 上下水系统服务费用：

岗位	人数	工资基数 (元/人/月)	社会保险费 (元/人/月)	公积金 (元/人/月)	工服费用 (元/人/月)	费用合计 (元/人/月)	费用合计 (元/年)
水工	1	4800	1807.57	121.00	50.00	6778.57	81342.84

### 2. 配电系统服务费用：

岗位	人数	工资基数 (元/人/月)	社会保险费 (元/人/月)	公积金 (元/人/月)	工服费用 (元/人/月)	费用合计 (元/人/月)	费用合计 (元/年)
电工领班	1	6300	1807.57	121.00	50.00	8278.57	99342.84
电工	1	4800	1807.57	121.00	50.00	6778.57	81342.84
合计	2						180685.68

3. 空调系统服务费用:

岗位	人数	工资基数 (元/人/月)	社会保险费 (元/人/月)	公积金 (元/人/月)	工服费用 (元/人/月)	费用合计 (元/人/月)	费用合计 (元/年)
空调工	1	4800	1807.57	121.00	50.00	6778.57	81342.84

4. 电梯系统服务费用:

电梯安全员 (空调工兼任): 500 元/人/月 x12 个月=6000 元/年

5. 保安服务费用:

岗位	人数	工资基数 (元/人/月)	社会保险费 (元/人/月)	公积金 (元/人/月)	工服费用 (元/人/月)	费用合计 (元/人/月)	费用合计 (元/年)
保安班长	1	4100	1807.57	121.00	50.00	6078.57	72942.84
保安员	13	3900	1807.57	121.00	50.00	5878.57	917056.92
合计	14						989999.76

6. 保洁服务费用:

岗位	人数	工资基数 (元/人/月)	社会保险费 (元/人/月)	公积金 (元/人/月)	工服费用 (元/人/月)	费用合计 (元/人/月)	费用合计 (元/年)
保洁领班	1	3800	1807.57	121.00	50.00	5778.57	69342.84
保洁员	13	3500	1807.57	121.00	50.00	5478.57	854656.92
合计	14						923999.76

7. 会议服务费用:

岗位	人数	工资基数 (元/人/月)	社会保险费 (元/人/月)	公积金 (元/人/月)	工服费用 (元/人/月)	费用合计 (元/人/月)	费用合计 (元/年)
会议服务员	4	4300	1807.57	121.00	50.00	6278.57	301371.36

8. 管理人员费用:

岗位	人数	工资基数 (元/人/月)	社会保险费 (元/人/月)	公积金 (元/人/月)	工服费用 (元/人/月)	费用合计 (元/人/月)	费用合计 (元/年)
项目经理	1	8600	2279.00	121.00	80.00	11080.00	132960.00
文秘	1	4800	1807.57	121.00	80.00	6808.57	81702.84
合计	2						214662.84

## 9. 物资装备费用

### (1) 清洁工具及材料费用

序号	名称	单位	数量	单价	金额
1	大号黑色垃圾袋	包	24	50	1200
2	白色垃圾袋	包	200	9	1800
3	橡胶手套	付	100	5	500
4	毛巾	条	100	4	400
5	84消毒液	瓶	80	3	240
6	洗涤灵	瓶	100	3	300
7	去污粉	盒	96	2	192
8	洗衣粉	袋	150	2	300
9	水桶	个	20	15	300
10	钢丝球	包	60	5	300
11	扫帚、锉子	套	60	12	720
12	牵尘液	桶	8	50	400
13	洁厕灵	瓶	180	3	540
14	大竹扫把	把	15	10	150
15	洁厕刷	个	60	5	300
16	竹夹子	个	50	2	100
17	墩布	把	120	6	720
18	玻璃清洗剂	桶	10	50	500

19	多功能清洗剂	桶	12	50	600
20	拉 丝	块	60	5	300
21	口 布	块	50	10	500
一年清洁材料费小计					10362

(2) 维修工具费

序号	名 称	单 位	数 量	单 价	金 额
1	4米拉线梯	个	1	500	500
2	摇 表	台	2	500	1000
3	电 锤	把	2	500	1000
4	手电钻	把	2	200	400
5	电工工具	套	2	200	400
6	50米线轴	个	2	260	520
7	水工管钳	把	2	80	160
8	云石机	台	1	300	300
9	黄油枪	个	1	20	20
10	钢 锯	把	1	15	15
11	活口、开口扳子	套	2	300	600
12	雨衣、雨鞋	套	4	80	320
13	胶 枪	把	1	20	20

14	电流表	个	1	100	100
15	热容器	套	2	260	520
16	疏通机	台	1	1000	1000
17	强光手电筒	个	2	50	100
18	测温仪	个	2	500	1000
19	2米梯子	把	2	500	1000
一年维修工具费					8975

(3) 秩序维护警具费

序号	名称	单位	数量	单价	金额
1	橡胶棒	个	4	50	200
2	强光手电	个	4	80	320
3	防刺背心	套	8	350	2800
4	防刺手套	套	8	50	400
5	头盔	个	8	100	800
6	钢叉	个	2	400	800
一年警具费					5320

(4) 1年合计：24657.00元

10. 管理费:

1 至 9 项费用之和, 再乘以 9%:

$$(81342.84+180685.68+81342.84+6000+989999.76+923999.76+301371.36+214662.84+24657.00) \times 9\% = 252365.59 \text{ 元}$$

11. 税金:

1 至 10 项费用之和, 再乘以 6%:

$$(81342.84+180685.68+81342.84+6000+989999.76+923999.76+301371.36+214662.84+24657.00+252365.59) \times 6\% = 183385.66 \text{ 元}$$

12. 一年费用合计: 3239813.33 元

13. 三年费用合计: 9719439.99 元

