

物业服务合同

甲方：北京市食品检验研究院
（北京市食品安全监控和风险评估中心）

乙方：北京林苑物业管理有限公司

北京市住房和城乡建设委员会
北京市工商行政管理局

物业服务合同

委托方（以下简称甲方）：北京市食品检验研究院（北京市食品安全监控和风险评估中心）

受托方（以下简称乙方）：北京林苑物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《物业管理条例》及《北京市物业管理条例》、《北京市物业管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，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 本物业项目（以下简称“本物业”）基本情况如下：

名称：北京市食品检验研究院（北京市食品安全监控和风险评估中心）
2023 年度物业服务采购项目

类型：综合办公检测楼。

北京市食品检验研究院（北京市食品安全监控和风险评估中心）所属的两个办公区，分别在海淀区和石景山区。海淀办公区坐落于北京市海淀区永丰产业基地丰德东路，占地面积 10201.04 平方米，总建筑面积 15075.43 平方米。共有建筑物 4 栋，其中包括：主楼、保安室、锅炉房、试剂库气瓶间。石景山办公区坐落于石景山区实兴大街，现有办公及检测用房总面积约 8848.42 平方米。本次物业服务招标范围为 23923.85 平方米。

第二条 物业服务用房包含海淀办公区建筑物 4 栋，其中包括：主楼、保安室、锅炉房、试剂库气瓶间。石景山办公区办公及检测用房。

海淀区办公楼设有办公室、财务室、会议室、活动室、实验室、分样实验室、物业办公室、学术报告厅、试剂库、气瓶间；配套设备间有音控

室、消防中控室、风机房、水泵房、弱电机房、高压配电室、锅炉房、空调机房；楼内配备可供 300 人就餐的职工食堂 1 个，公用男女卫生间 8 组，办公室独立卫生间 5 个。本楼设置电梯 2 部（客梯、货梯各一部）。全楼安装消防泵、消防栓、消防喷淋设备、高压配电设备、中央空调设备、通风设备、供暖锅炉设备和给排水设施齐全。

石景山办公区办公楼设有办公室 12 间、实验室 52 间，男女卫生间 4 组，该办公区乙方仅负责提供保洁、维修服务。

第二章 委托管理项目

第三条 房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅。

第四条 公用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括共用的上下水管道、落水管、配电设备、共用照明、弱电线路、中央空调、供暖锅炉、暖气干线、电梯、消防中控设备、楼内消防设施设备。

第五条 市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、停车场。

第六条 公用绿化、花木、建筑小品等的养护与管理。

第七条 附属配套建筑和设施的维修、养护和管理。

第八条 公共环境卫生，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集和清运；建筑主体外墙、阳光顶棚根据甲方要求委托专业清洗公司进行清洗，保持外墙面的整洁，发生的实际费用由甲方支付。

第九条 交通与车辆停放秩序的管理。

第十条 管理与物业相关的工程图纸、竣工验收资料。

第十一条 甲方委托乙方管理 2 部电梯的日常保养和维护，日常保养维护费用已包括在总物业费中；维护修理需要的单件材料 500 元以下由电梯维保单位提供，超过 500 元的材料费由甲方支付。

第十二条 甲方委托乙方管理 2 台中央空调机组的运行、日常保养和

维护，维护修理需要的材料由甲方提供，所发生的材料费用在维修工作完成后由甲方实报实销；根据国家相关规定及甲方要求对空调机组、送风管道、风机、风机盘管及配套设施等所做的专业清洗检测，由甲方委托有资质的专业清洗单位实施乙方协助配合，所发生的实际工程费用由甲方支付。

第十三条 甲方委托乙方管理 3 台电锅炉的运行、日常保养和维护，维护修理需要的材料由甲方提供，所发生的材料费用在维修工作完成后由甲方实报实销；根据国家相关规定及甲方要求对锅炉设备及配套设施等所做的专业清洗检测，由甲方委托有资质的专业单位实施乙方协助配合，所发生的实际工程费用由甲方支付。

第十四条 甲方委托乙方管理消防中控设备的运行、日常保养和维护，维护修理需要的材料由甲方提供，所发生的材料费用在维修工作完成后由甲方实报实销；根据国家相关规定及甲方要求对消防中控柜、烟感报警探头及配套设施等所做的专业清洗测试工作，由甲方委托有资质的消防专业单位实施乙方协助配合，所发生的实际工程费用由甲方支付。

第十五条 甲方委托乙方管理高压供配电设备的运行、日常保养和维护，维护修理需要的材料由甲方提供，所发生的材料费用在维修工作完成后由甲方实报实销；根据国家相关规定及甲方要求对变压器、供电线缆、配电柜、直流屏及配套设施等所做的专业试验、检测、维修工作，由甲方委托供电局实施乙方协助配合，所发生的实际工程费用由甲方支付。

第十六条 甲方委托乙方管理的其他设备、设施，在日常维修项目中需要更换的材料由甲方提供。

第十七条 甲方要求乙方提供的具体服务需求详见附件。

第三章 委托管理期限

第十八条 委托管理期限为一年。自 2023 年 05 月 01 日起至 2024 年 04 月 30 日止。

第四章 双方权利义务

第十九条 甲方的权利义务

1、甲方有权要求乙方报送年度工作管理计划，审定乙方提出的物业管理服务年度计划；

2、甲方有权审阅乙方拟定的物业管理制度；

3、甲方有权对乙方的物业管理工作进行监督检查，检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况，并提出改进意见。

4、甲方有义务支持乙方实施物业管理工作，为乙方提供管理、服务和办公条件，并按本合同的规定按时缴纳物业管理服务费。

5、甲方委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。如存在建筑物质量问题，按以下第二种方式处理：

1) 负责返修；

2) 委托乙方返修，甲方支付全部费用。

6、甲方应根据磋商文件的要求负责提供两处物业项目服务中所需的保洁材料和维修材料并承担材料费用。

第二十条 乙方的权利义务：

1、根据有关法律、法规及本合同的约定，制定相应的物业管理制，并根据甲方合理要求及时修改；

2、对甲方违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；

3、可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，乙方对专营公司的服务对甲方负责并承担连带责任；

4、负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备、绿化等的年度维修养护计划和大中修方案，经双方议定后由乙方组织实施；

5、向甲方告知物业使用的有关规定，当甲方需要装修时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督；

6、负责编制物业管理年度管理计划、奖金使用计，并根据甲方合理要求及时修改；

7、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业

内改、扩建或完善配套项目，需与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施；

8、乙方应按磋商文件中甲方的人员需求标准指派合格的人员提供相关服务；乙方负责加强对上岗服务人员的培训和管理，保证上岗人员相对稳定；

9、根据甲方对乙方的物业管理工作提出的改进意见，在合理时间内及时进行改进或恰当反馈；

10、乙方应建立、妥善保管和正确使用物业管理档案，并负责及时记载有关的变更情况；

11、乙方接受甲方、物业管理主管部门等的监督，不断完善管理服务，定期向甲方报告本合同履行情况。

12、在本合同期满前3个月内，双方应就是否续签合同达成一致意见，如双方在合同期满前仍未续签合同，则本合同终止。合同到期终止时，乙方需在甲方的积极配合下在30日内向甲方移交使用的全部服务用房及以双方确认的资料交接清单为依据移交物业管理全部档案资料，并按时撤出。

第五章 物业管理服务质量目标

第二十一条 乙方以下列条款作为工作目标

- 1、房屋外观：完好率95%以上；
- 2、设备运行：设备运行率95%；
- 3、房屋及设施、设备的维修、养护：及时到位，完好率95%以上；
- 4、公共环境和绿化管理：达到北京市有关标准要求；
- 5、杜绝重大刑事案件、火灾事故、质量事故的发生。
- 6、小修、急修：及时率100%；
- 7、解决投诉及反映总体及时率和处理率为100%。
- 8、双方同意服务标准满足磋商文件中甲方的物业服务需求目标。

第六章 物业管理服务费用

第二十二条 本项目费用：按中标价计算，物业服务费共计人民币：3728257.60元（大写：叁佰柒拾贰万捌仟贰佰伍拾柒元陆角整）（其中含2部电梯维护费）。该费用为固定费用，乙方不得违反合同约定增加费用、

降低服务标准或减少服务项目。

第二十三条 物业服务费支付方式：甲方按季度支付物业费，首次需在合同签订后 10 日内支付 2023 年 5 月 1 日-2023 年 7 月 31 日的服务费用，其次分别在 2023 年 8 月 10 日前支付 2023 年 8 月 1 日-2023 年 10 月 31 日的服务费用，在 2023 年 11 月 10 日前支付 2023 年 11 月 1 日-2024 年 1 月 31 日的服务费用，在 2024 年 2 月 10 日前支付 2024 年 2 月 1 日-2024 年 4 月 30 日的服务费用付，每次支付合同总价的 25%，即人民币 932064.40 元（大写：玖拾叁万贰仟零陆拾肆元肆角整）。

甲方每次付款前乙方应向甲方开具等额的增值税专用发票，否则甲方有权延迟或拒绝付款。

履约保证金：本项目不收取履约保证金。

乙方对甲方的房屋自用部位、自用设备、毗连部位的维修、养护及其他特约服务，由甲方按实际发生的费用计付，收费标准需经甲方同意。

服务期内财政政策发生变化，双方另行协商解决。

第二十四条 房屋的共用部位、共用设施、设备、公共场地的维修、养护费用：

1、房屋共用部位的小修、养护费用、大中修费用、更新费用，由甲方承担。

2、房屋共用设施、设备的小修、养护费用、大中修费用、更新费用，由甲方承担。

3、市政公用设施和附属建筑物、构筑物的小修、养护费用、大中修费用、更新费用，由甲方承担。

4、公共绿地的养护费用，由乙方承担；改造、更新费用，由甲方承担。

5、附属配套建筑和设施的小修、养护费用，大中修费用，更新费用，由甲方承担。

第七章 违约责任

第二十五条 甲方违反本合同的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的甲方应给予经济赔偿。

第二十六条 乙方违反本合同的约定，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第二十七条 乙方违反本合同的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应酌情给予甲方经济赔偿。

第二十八条 在合同履行期间甲乙任何一方无正当理由均不得提前终止合同，否则 违约方应向守约方支付相当于一个月物业费的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第八章 附 则

第二十九条 本合同期满前三个月内，甲乙双方可根据双方意愿续签合同。

第三十条 双方可对本合同的条款进行补充，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。

第三十一条 本合同之附件为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第三十二条 本合同正本连同附件共 12 页，一式六份，甲乙双方各执二份，报招标公司及物业管理行政主管部门（备案）各一份，具有同等法律效力。

第三十三条 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为基准。

第三十四条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律法规及时协商处理。

第三十五条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，应向物业所在地人民法院起诉。

第三十六条 本合同期满自然终止，双方如续签合同，应在该合同期满前 30 天续签完毕。

第三十七条 本合同自签章之日起生效。

甲方盖章

代表人（签字）：

开户银行：工行永丰支行

账号：0200151809100086821

纳税人识别号：121100007985033438

地址：北京市海淀区永丰产业基地

丰德东路 17 号

联系人：霍生虎

电话：82479386

签订日期：2023 年 04 月 26 日

乙方盖章

代表人（签字）：

开户银行：北京银行清华园支行

账号：01090334600120105472667

纳税人识别号：91110108802105242T

地址：北京市海淀区志新路 27 号 1

号楼 4 层 418 号房

联系人：王君永

电话：62347882

签订日期：2023 年 04 月 26 日

附件：

物业服务需求

一、保洁服务内容和标准

1. 楼内各层步行梯、扶手，每天清洁 1 次，达到无尘土，无杂物；
2. 楼内各层楼道走廊地面每天墩擦，达到无尘土，无杂物，无水渍；
3. 楼内会客区茶几、圆椅、地面等每天清洁 1 次，各层立式烟灰缸随脏随清洁，达到无尘土，无污渍；
4. 楼内公共区域墙踢脚、门头、门框、防火门、灭火器罩、指示牌每周清洁 3 次，达到无尘土；
5. 楼内各层电梯间大理石墙面、大厅墙面每月清洁 2 次。大厅门玻璃随时保洁，达到无尘土，无污渍；
6. 楼内各层步行梯通风口两周清洁 1 次，达到干净无尘土；
7. 楼内各层清洁间每天清洁 2 次，要求干净整洁；
8. 卫生间每天清洁 4 次，要求墙壁、镜面、台面、水龙头、墩坑、小便池等，无污渍、无尘、无水剂、光亮、干净、整洁；
9. 电梯轿厢墙面每天抛光 1 次，电程门每天擦拭 1 次，轿厢地面随脏随擦，要求电梯轿厢干净整洁；
10. 中心院落内每天清扫 4 次，自行车棚每周清洁 1 次，达到干净、无烟头、无杂物；
11. 门前三包每天清扫 2 次，并随时巡视，随时清理；
12. 楼内大厅球场每天清洗 1—2 次，做到无尘土，无异味；
13. 负责门前三包清洁及冬季门前、院内扫雪；
14. 领导房间每天必做：开关空调、撤暖水壶、刷办公人员茶杯、清洗烟灰缸、扫地换垃圾袋、擦办公桌、擦电源开关、擦柜子、擦沙发、擦椅子、擦窗台。检查室内设施，发现问题及时报修。达到室内干净整洁。

二、维修服务和要求

1. 负责中心检验楼内日常工程维修服务及 24 小时工程维修值班；
2. 对中心检验楼所有房间、卫生间、清洁间的照明设施设备每天进行检查，发现问题及时维修更换；
3. 中心检验楼所有房间的墙面和屋顶进行维修，对所有房间的办公桌椅、衣柜进行维修；
4. 对楼内所有木门和防火门及时检查维修，更换合页、闭门器、定门器、指门器、门锁等；
5. 对所有卫生间、清洁间及各处的洗手盆、小便器红外线冲水阀、大便冲水阀进行检查与维修。对中心检验楼上下水截门，各种型号水龙头进行检查维修。对中心检验楼内的卫生间、清洁间等地的地漏、墙面瓷砖进行维修；
6. 每天对中心检验楼公共区域的照明、指示灯进行巡查，发现问题及时维修与更换；
7. 对中心检验楼公共区域的吊顶进行巡查，房顶防水情况进行检查，如发现问题及时维修以免发生意外；
8. 对中心检验楼冷、暖气每年定期进行检修，对空调、卫生间、浴室八字阀每年定期进行检修；
9. 每半年通知城区清洁队抽化粪池 1 次。

三、供电服务

1. 配电室值班人员必须持证上岗，按相关要求倒班 24 小时在岗；

2. 中控室值班人员必须持证上岗，按相关要求倒班 24 小时在岗。

四、园林绿化服务

树木、草坪四季的更换、修剪、撒药、种植等维护。

五、供冷、暖服务

1. 季节供暖，从当年的 11 月 1 日至次年的 3 月 31 日。

2. 季节供冷，从当年的 5 月 1 日至 9 月 30 日

六、综合服务

1. 会议服务内容和要求

1) 会前、会后的清洁整理；

2) 保持所有会议室、报告厅的卫生整洁。桌、椅、窗台、门无尘土、无污渍。随时处于待用状态；

3) 会议结束后清理会议室卫生；

4) 保持原会议室物品状态，达到使用状态；

5) 随时检查会议室内的设备设施是否完好，发现问题及时报修，以免延误会议的进行。

2. 健身房管理内容和要求

1) 会基本使用各项运动器材，发现问题及时上报；

2) 保持健身房内的整洁，及时联系保洁人员进行清洁。

3. 食堂管理内容和要求

1) 监管食堂各项管理制度落实到位，进货验货，月底盘库，做好台账备案；

2) 水、电、气各种设备和辅助设施的维修保养。

七、备注

1. 维修材料、保洁材料等易耗品费用由招标方自管，统一结算；

2. 在此"需求及说明"中未明确或未尽事宜，将在《合同》或《补充合同》中体现。

以上服务项目至少需要服务人员 38 人，其中：

序号	类别	人数	年龄
1	物业项目经理	1 名	55 岁以内
2	房管员	2 名	50 岁以内
3	维修服务人员	5 名	55 岁以内
4	保洁服务人员	15 名	50 岁以内
5	配电室值班人员	4 名	50 岁以内
6	中控室值班人员	6 名	50 岁以内
7	锅炉、制冷人员	4 名	50 岁以内
8	园林绿化服务人员	1 名	50 岁以内