

合同编号：ZHSWZX-20240611-050

北京市平谷区人民法院

2024-2025 年度物业管理服务合同

甲 方：北京市平谷区人民法院

乙 方：北京鑫洁森物业管理有限公司

签订地点：北京市平谷区



甲方：北京市平谷区人民法院

乙方：北京鑫洁森物业管理有限公司

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及相关法律法规的有关规定，本着公平自愿原则，经友好协商，就乙方向甲方提供物业管理服务等相关事宜达成如下合同：

第一条 物业管理服务项目基本情况

1.服务地点：

(1) 北京市平谷区人民法院院机关，地点：北京市平谷区府前西街 21 号。

(2) 第二办公区（王辛庄人民法庭、执行局、民一庭），地点：北京市平谷区王辛庄镇谷丰路 196 号。

(3) 三个中心，地点：北京市平谷区建设西街 8 号。

(4) 东高村人民法庭，地点：北京市平谷区东高村镇大旺务西路 29 号。

(5) 金海湖人民法庭，地点：北京市平谷区金海湖镇金海北街 8 号。

(6) 大华山人民法庭，地点：北京市平谷区大华山镇大华山中路 211 号。

(7) 峪口人民法庭，地点：北京市平谷区峪口镇峪阳路 35 号。

以上共计 7 个物业服务场所。

2.服务内容：各场所水暖电等设施设备、工程维修维护、安全值守等物业管理服务；保洁及会议服务；绿化养护服务等。

第二条 物业管理服务期限

服务期限：共计 12 个月，自 2024 年 6 月 1 日至 2025 年 5 月 31 日止。

第三条 合同价款及支付方式

1. 甲方向乙方支付的物业管理服务费总费用共计 2377956.00 元，大写：贰佰叁拾柒万柒仟玖佰伍拾陆元整。（费用明细详见附件）

2. 合同价款的支付方式及付款时间：

费用按季度结算，每季度物业管理服务费 594 489.00 元。乙方于每季度第 2 个月前 5 日内向甲方出具符合财务制度规定的发票后，甲方于 10 日内以支票或银行转账的方式向乙方支付当季度物业管理服务费。如遇节假日或其他特殊原因结算需顺延时，双方另行协商支付时间。

第四条 物业管理服务内容及工作标准

该项目的物业服务人数不低于 36 人。物业服务人员不得到其他单位兼职或到其单位串岗工作，且在项目管理服务过程不得随意更换工作人员，如有更换工作人员情况需事前报甲方备案。

(一) 水暖电等设施设备维修维护：

1. 对物业服务人员要求：

(1) 各专业人员必须持符合相关专业岗位要求的证件上岗。且各岗位证件必须在甲方备案待查，并在工作场所的显著位置予以张贴；

(2) 按相关部门岗位要求必须 24 小时值守的，每岗值守人员必须符合岗位要求。

平、同、

业、洞

2.物业管理项目范围主要包括：

(1) 确保强电、给排水、中央空调等设施设备的正常运转及使用。并按照相关行业规范，报送相关资料。代为甲方负责该物业项目的设施设备维修维护、安全管理等工作，承担相应的安全管理责任；

(2) 所有办公区域内设备、设施维修、养护、运行和管理。包括：供水、供暖、供电、照明及其他设备设施等物业服务保障性工作；

(3) 管理与物业相关的档案资料等。

3.物业服务内容及标准

(1) 设立专业人员对供电、供水等设备进行日常维护、保养，按时对各种设备进行巡检、维护，保证设备设施的正常运行，并做好巡检、维修维护记录；

(2) 负责上下水的保养，供水设施跑、漏水的止水和修补，水阀、管道的检修和更换等工作；

(3) 对各种机械设备和电器设备的简单修复并按照设备说明书规定和操作规程进行检修；

(4) 定期对破损和老化设施进行更换和修补，定期擦拭灰尘、污渍和刷防腐漆等；

(5) 随时更换和修复损坏的灯泡、灯具、开关等电器设备，保证各种电气设施和元件的完好；

(6) 高压配电室实行24小时双岗值班制度。值班人员要互相配合，不能擅离职守，如遇问题要及时汇报并妥善处理，做好值班记录；

(7) 维修及时率达到100%，法院机关内的维修人员需

在 10 分钟内到位、各派出机构需要维修的需在当天完成，做到小问题在最短时间内及时完成；如遇突发事件，需安排工程人员立即到位，并在 24 小时内加班抢修完成。对在时限内不能完成的，要向甲方说明原因；

(8) 乙方要确保各岗位人员调配合理，不能缺岗。在确保规范用工及现场服务质量的情况下自行安排服务人员工作时间；

(9) 依据设备规定要求及操作规程按时检修并做好记录工作，配合专业公司对系统进行测试、检查，消除事故隐患，确保系统安全、可靠。

4. 物业服务不包括以下要求职能部门和专业单位的强制检验或需有相应资质的第三方定期检修、检测、清洗等工作及所产生的费用：高压配电柜检验/保养，高压配电室内绝缘工具检验（供电公司）；中央空调的维修/维保（专业资质单位），冷却塔大修、中央空调风道、风箱、风机盘管、进风口、新风机维修、新风风道、新风进出口的清洗（须具有专业资质的公司清洗并提供清洗检验报告）；避雷检测（专业资质单位）；电梯维修/维保（专业资质单位）；化粪池清抽（专业资质单位）；高空作业（窗户外换玻璃、外墙补砖）。

(二) 保洁服务

1. 日常保洁服务范围及内容：

北京市平谷区人民法院院机关、第二办公区、三个中心、东高村人民法庭、金海湖人民法庭、大华山人民法庭、峪口人民法庭办公楼室内各审执业务用房、会议室、活动室、浴室、餐厅用餐区等功能用房及室内外所有公共区域的保洁及

环境卫生；

2.定期保洁服务范围及内容：

- (1) 所有木质地板区域的定期消毒、打蜡；
- (2) 办公楼、审判楼等所有公共区域及卫生间的定期消毒、除味等；
- (3) 外墙清洗服务。

3.垃圾分类工作及台账的建立和维护：

做好垃圾分类及各场所的防疫、消毒工作及台账的建立和维护。

(三) 会议服务

1.会议服务内容：

按甲方需求安排在各会议室及活动场所的会议服务、消毒等工作。

2.会议服务人员服务标准及职责：

- (1) 负责会议前茶水的准备、会议用品、桌牌制作、摆放等工作；
- (2) 会议服务用品的检查、报修，保持会议室与服务区的干净整洁；
- (3) 会后的会场整理、会议室茶具的清理、消毒及定期保养工作；
- (4) 家具的定期保养工作；
- (5) 客人遗留物品的收集整理并及时上报；
- (6) 完成上级交代的与会议活动相关服务工作。

(四) 绿化养护服务

1.绿化养护服务的范围及内容：

北京市平谷区人民法院院机关、第二办公区、东高村人民法庭、金海湖人民法庭、大华山人民法庭、峪口人民法庭的绿化养护服务。

2.绿化养护标准及职责：

(1) 根据植物生长的不同特点，适时对服务范围内的花草树木进行修剪、施肥、打药、浇灌，确保花草树木美观且与院落环境相协调；

(2) 根据场地实际情况及需求适时除草，每日清除绿地中的垃圾杂物，保持绿地长期干净整洁；

(3) 发现病苗、弱苗及时补植，规格与原有的苗木尽量接近；

(4) 文明施工，及时清理施工现场，做到工完场清。

(五) 物业档案管理

管理与物业相关的档案资料等（包括物业人员管理档案、消毒记录、垃圾分类台账等）。

第五条 甲方权利义务

1.有权要求乙方按照本合同约定的标准进行服务；

2.有权对乙方服务人员工作情况进行监督、考核和现场工作指导，但甲方不得要求乙方服务人员违章操作；

3.为乙方提供相适宜的办公场所、办公桌柜等并保证办公场所内的安全；

4.为乙方员工提供值班用房；

5.甲方有权定期对在岗人员进行业务技能考核，不能胜任的人员甲方有权要求乙方调换；

6.甲方负责提供工具、配件、物料耗材，或指定品牌、

商家由乙方公司代购，费用由甲方负责支付；

7.甲方应当按照本合同的约定支付服务费用，若乙方未按双方约定事项提供服务或服务人员出现缺岗现象、服务满意度不高等情况，甲方有权适当扣除乙方服务费用；

8.有权在乙方未按约定履行合同或因管理不当给甲方造成损失情况下，追究其相应责任。

第六条 乙方权利义务

1.乙方必须按照甲乙双方约定的物业项目管理标准进行服务；代甲方从事设施设备的安全管理及公共区域的环境卫生管理、会务管理等物业服务工作，承担相应的管理责任；

2.向甲方派出的工作人员必须经过专业培训、具有专业知识，具备良好的服务意识，有相关行业要求需持证上岗的，必须遵守相关规定；

3.有权按本合同约定收取甲方应当支付的相关费用；

4.有权在甲方不履行合同时，追究其违约责任；

5.应根据甲方的管理需要进行工作，并服从甲方下达与本合同工作范围有关的管理计划和调度指令，且在规定的时间内完成工作任务，不得耽误甲方办公；

6.严格按照标准进行服务，保证服务质量，严格操作规程，以确保所提供的服务达到甲方所要求的标准以及确保甲方正常工作；

7.在该项目上配备一名专职项目经理负责日常对物业项目及工作人员进行管理，及时与甲方沟通协调相关工作；

8.与服务人员建立劳动关系，签订《劳动合同》及保密协议（承诺书）；乙方应按相关法律法规规定为所有服务人

员缴纳社会保险、住房公积金、支付加班费用等，并按时足额发放员工工资；

9.负责办理及管理服务人员的人事手续、培训（包括安全生产、保密教育、业务技能、行业规范、规章制度等）、工作、生活及考勤考核、建立员工档案等工作。严格遵守保密规定，向甲方提供保密承诺书，并教育好员工做好保密工作；

10.自行提供物业服务工作中必须的设备、工具、消耗品等物料，并保证提供的产品符合相关质量标准；

11.负责为员工准备工作服、绝缘鞋等劳保用品；

12.乙方服务人员在乙方管理服务过程中出现的任何人员伤亡事故和劳资纠纷等均由乙方负责，与甲方无关。乙方负责其服务人员伤亡事故的处理及劳务纠纷的处理。

第七条 合同的变更、解除和终止

1.合同的变更与解除必须采用书面形式；

2.合同履行过程中，如遇合同内容变更的情形，需经双方协商后以补充合同方式解决；

3.合同履行过程中，任何一方无正当理由要求提前终止合同，需提前三十日书面通知对方，且经双方协商一致。否则违约方应向对方支付相当于年物业服务费10%的违约金；给对方造成经济损失的，按实际损失给予经济赔偿；

4.有下列情形之一，可变更或解除本合同：

(1) 甲方因物业权属或职能发生变化或因不可抗力或因上级主管部门、政府政策调整原因，致使本合同无法履行；

(2) 乙方因不可抗力或生产经营无法维持时，可终止本

合同；

(3) 乙方因国家政策有重大调整，经与甲方协商不能就变更合同内容达成一致的，可解除本合同；

(4) 甲方无正当理由，不按规定时间支付物业管理服务费；

(5) 甲方在乙方服务过程中违反国家有关法律、法规的，严重损害乙方和服务人员权益的；

(6) 乙方未按本合同第四条规定完成任务或达不到服务标准，经甲方通知整改，在合理时间内仍不改正的。

第八条 违约责任

1. 甲乙双方任意一方，因违反本合同给另一方的利益、名誉造成损失的，另一方有要求其赔偿并承担责任的权利；

2. 甲乙双方任意一方的过错，造成本合同不能履行或不能完全履行的，由有过错的一方承担违约责任，如属双方的过错，根据各自责任大小，由双方分别承担各自相应的责任；

3. 甲乙双方由于不可抗力的原因不能履行本合同的，应及时向对方通报不能履行或需要延期履行、部分履行合同的理由，在取得相关证明后，可延期履行、部分履行或不履行，并根据实际情况部分或全部免于追究违约责任；

4. 受不可抗力影响在双方或一方不可抗力事件发生之日起3日内以书面形式通知对方，如不可抗力影响超过一个月以上的，双方应重新协商合同的履行问题并尽快达成合同。

第九条 其他约定

1. 如遇国家法律法规、甲方要求发生变化，甲方有权在乙方同意的基础上依据变化对本合同内容进行调整，双方就

调整项目签订补充协议，该补充协议与本合同具有同等法律效力；

2.本合同为甲乙双方的合法约定，未经甲乙双方协商一致，任何一方不得将本合同对外披露，如遇任何一方向第三者披露此合同，均需赔偿因此为对方造成的经济损失，但法律规定的除外；

3.甲乙双方在履行合同时发生争议，应友好协商解决，协商不成的，可以向有管辖权人民法院提起诉讼。

本合同一式四份，双方各执二份，经甲乙双方代表签字盖章后生效。

甲方：北京市平谷区人民法院



乙方：北京鑫洁森物业管理有限公司



法定代表人(负责人)或
授权代表(签字):

李扬

法定代表人(负责人)或
授权代表(签字):

华周印东

签订日期：2024年6月12日

签订日期：2024年6月12日