

合同编号：\_\_\_\_\_

## 政府采购合同

项目名称：2024年北京市科技教育中心（北京市科学技术协会党校）  
物业管理服务

买 方（采购人）：北京市科技教育中心（北京市科学技术协会  
党校）

卖 方（物业服务方）：北京万成宏达物业管理有限公司

签署日期：2024年6月15日



# 合 同

北京市科技教育中心（北京市科学技术协会党校）（简称买方或采购人或中心）2024年北京市科技教育中心（北京市科学技术协会党校）物业管理服务（项目名称）经北京市政府采购中心竞争性磋商程序北京万成宏达物业管理有限公司（简称卖方或物业服务方）为成交人。买、卖双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

## 1、 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书及附件
- b. 成交通知书
- c. 协议
- d. 投标文件（含澄清文件）
- e. 招标文件（含招标文件补充通知）

## 2、服务和计量

本合同服务内容：2024年北京市科技教育中心（北京市科学技术协会党校）物业管理服务

物业服务面积：23000平方米

## 3、合同总价

本合同总价为¥1250250.00人民币。大写：壹佰贰拾伍万零贰佰伍拾元整。

分项价格：无。

## 4、付款方式

本合同的付款方式为：采购人分两次支付物业服务费，具体时间为合同生效后15个

工作日内支付合同总价款的 80%，年底前支付剩余 20%，成交人提供增值税普通发票。以银行转账、汇款等方式支付。

5、本合同服务期限及服务地点

服务期限：\_\_本项目服务期限为 2024 年 6 月 15 日至 2024 年 12 月 31 日止。

服务地点：\_\_北京市大兴区圣和巷 7 号\_\_

物业服务区域：按照附录文件一规定执行

6、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

买 方：北京市科技教育中心（北京  
市科学技术协会党校）

名 称：（印章）

2024年6月15日

授权代表（签字）： 

地 址：北京市大兴区圣和巷七号

邮政编码： 102600

电 话： 010-69256937 , 630304909

开户银行： 工商银行北京菜市口支行

账 号： 0200001809088223304

卖 方：北京万成宏达物业管理有限公司

名 称：（印章）

2024年6月15日

授权代表（签字）： 

地 址：北京市大兴区春和路 39 号院  
1 号楼 3-1108

邮政编码： 102600

电 话： 13911531363

开户银行： 中国建设银行北京大兴支行

账 号： 11050184360000000502

## 合同一般条款

### 1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。
- 1.3 “服务”、“物业管理服务”系指卖方按合同的约定，对房屋及配套的设施设备和相关场地进行维修、养护、管理，提供会议、餐饮、安保、停车管理等服务，维护物业管理区域内的环境卫生和相关秩序，并由买方支付费用的活动。。
- 1.4 “买方”系指与成交人签属采购合同的单位（含最终用户）。
- 1.5 “卖方”系指根据合同约定提供物业管理服务的成交人。

### 2 技术规范

- 2.1 物业管理服务的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其投标文件的技术规范偏差表(如果被买方接受的话)相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

### 3 知识产权

- 3.1 卖方应保证买方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

### 4 违约赔偿

- 4.1 除合同第 16 条规定外，如果卖方没有按照合同规定提供服务，买方可要求卖方支付违约金，买方有权解除合同。

### 5 不可抗力

- 5.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的内容可予变更，变更内容由双方协商确定。因不可抗力致使合同不能履行的，合同解除。
- 5.2 受事件影响的一方应在不可抗力的事件发生后尽快书面形式通知另一方，并在事件发生后 3 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

### 6 延期支付

- 6.1 合同生效后，甲方应按照合同约定支付费用，因甲方原因未能按时支付（受假期影响及双方友好协商等情况除外），甲方需以欠付金额为基数，按照银行同期贷款利率标准支付相应违约金。任何一方的违约行为给他方造成其他损失的，均应当承担相应的赔偿责任（包括直接经济损失及律师费、诉讼费等维权成本）。

### 7 税费

- 7.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。
- 8 合同争议的解决
- 8.1 因合同履行中发生的争议，可通过合同当事人双方友好协商解决。如自协商开始之日起 15 日内得不到解决，双方应将争议提交同级政府采购办公室调解。调解不成的，可申请北京仲裁委员会进行仲裁。
- 8.2 仲裁裁决为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。
- 8.3 仲裁费用和律师费、调查费等费用由败诉方负担。
- 9 违约解除合同
- 9.1 在下列任一卖方违约的情况下，买方可向卖方发出书面通知，解除合同，卖方应配合交接并将买方已付而卖方未提供服务期间的服务费退还买方，否则买方可以尾款抵顶，同时保留向卖方追诉的权利。。
- 9.1.1 卖方未能提供全部或部分物业管理服务、或者提供的物业管理服务不符合标准、或者绩效考核低于 分的；
- 9.1.2 卖方未能履行合同规定的其它主要义务的；
- 9.1.3 买方认为卖方在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。
- 9.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：
- 9.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响买方在合同签订、履行过程中的行为。
- 9.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害买方的利益的行为。
- 9.2 在买方根据上述第 9.1 条规定，全部或部分解除合同之后，，卖方应承担买方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，卖方应继续履行合同中未解除的部分。
- 9.3 买方对卖方一次或多次违约行为所采取的宽恕、原谅的态度，均不影响或限制买方依有关法律规定和本合同所享有的一切权益和权利，亦不作为买方对卖方任何违约行为的许可或默认，更不代表买方放弃对卖方违约行为追究责任的权利。
- 10 破产终止合同
- 10.1 如果卖方破产或无清偿能力时，买方可在任何时候以书面通知卖方，提出终止合同而不给卖方补偿。该合同的终止将不损害或不影响买方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。
- 11 转让和分包
- 11.1 政府采购合同不能转让。
- 11.2 经买方和同级政府采购监督管理部门事先书面同意卖方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与卖方共同对买方连带承担合同的责任和义务。

- 12 合同修改
- 12.1 买方和卖方都不得擅自变更本合同,但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时,当事人双方须共同签署书面文件,做为合同的补充,并报同级政府采购监督管理部门备案。
- 13 通知
- 13.1 本合同任何一方给另一方的通知,都应以书面形式发送,而另一方应当签收。
- 14 计量单位
- 14.1 除技术规范中另有规定外,计量单位均使用国家法定计量单位。
- 15 适用法律
- 15.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。
- 16 履约保证金
- 项目 20%尾款用于买方因卖方不能履行其合同义务而蒙受的损失和对卖方服务绩效考核低于 90 分的扣款。
- 16.4 如果卖方未能按合同规定履行其义务,买方有权从尾款中取得补偿。
- 17 合同生效和其它
- 17.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础,不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内,买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。合同将在双方签字盖章后开始生效。
- 17.2 本合同一式 6 份,具同等法律效力。 买方 和 卖方 各执 3 份。

## 合 同 特 殊 条 款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触,应以特殊条款为准。

### 1、 定义

- 1.1 买方:本合同买方系指: 北京市科技教育中心(北京市科学技术协会党校)。
- 1.2 卖方:本合同卖方系指: 北京万成宏达物业管理有限公司
- 1.3 物业服务地点:本合同项下的物业管理服务的地点位北京市大兴区圣和巷七号。
- 2、付款条件: 买方以转账支票或电汇方式于合同生效后 15 个工作日内支付合同总价款的 80%, 2024 年 12 月 31 日前支付 20% 的服务费。

3、技术资料: 房屋建筑图纸、设备安装图纸等。

4 索赔： 索赔通知期限： 3 天。

5、不可抗力： 不可抗力通知送达时间： 事故发生后 3 天内。

附件一： 有关服务说明和约定

一. 物业管理服务： 中心（党校）范围内的各项安全管理（突发事件应急处理）、保障和极端天气应对、公共事件的协助处理；办公、教育、培训、会务等活动的服务（包括会务与餐厅服务）；给排水、供暖、供电（强弱电）、课桌椅、门窗、洗手间、培训公寓、学员公寓、教室、会议室、餐饮操作间、餐厅、公共浴室和公共区域等硬件设施的安装、检查、维修、更换等运维管理与服务工作；绿化的养护、补种；保洁区域（中心（党校）所有范围内）的环境卫生维护、垃圾分类等工作；楼体内外的维护保养和简单维修。中心（党校）门前三包服务和停车管理。按照中心要求完成其他相关任务。

## 二、服务期限

2.1 本项目服务期限为 2024 年 6 月 15 日至 2024 年 12 月 31 日止。

2.2 本项目合同到期后，采购人根据政府采购相关要求，决定延长物业服务方的物业管理服务期限或终止物业管理服务。

## 三、服务质量要求

3.1 按照国家、地方的相关法规、管理条例与技术标准、行业规范要求，提供优质、规范、高效的标准化服务、管理，做好能耗、物耗节约控制。住宅部分物业管理服务标准依据北京市《住宅物业服务标准》（京建发〔2010〕613号）

3.2 培训、餐厅、公寓的管理与服务须安全、卫生、规范，提供公寓管理服务，专业化的经营管理。会议室、培训教室管理与服务高效安全到位，公共浴室和公共卫生间管理干净卫生安全，锅炉房管理节能安全卫生。

3.3 物业服务方人员要服从中心（党校）职能部门管理。配合职能部门做好工作。服务人员素养和技术水平要符合国家有关规定要求。

## 四、服务委托管理内容

管理内容包括且不仅限于以下：

### 4.1 设施设备的操作、维护、检测、管理

负责日常运行配套基础设施设备的维护、操作、检测和管理以及各专业设备的年检年修，包括使用的设施设备(如水电、暖通、空调、消防、安防、高配等)等工作范围：vrv 空调系统、给排水系统、供电系统、暖通系统、安防消防系统、弱电系统、灯光系统、音响系统及其他设备设施。中心（党校）空调及安防设备保修期内均由厂商负责维修，物业管理方负责

质保期过后的小修（如加氟等），日常巡检报修等。

4.2 房屋建筑的日常维护和管理，包括外墙面、楼梯间、库房、卫生间等。

4.3 市政公用设施、附属建筑物、构筑物的维护、保养和管理与服务。

4.4 服务委托管理的具体内容

物业管理区域内全部物业、设施、设备的管理及维修养护（不含专业视频系统、计算机网络系统等专用设施设备维护）；

管理区域的楼内、外公共区域、场所（培训教室、会议室）和大门前的环境卫生维护与保洁；物业管理方负责垃圾分类管理、楼内垃圾分类设备配备和垃圾清运及有关消杀；门前三包服务和停车管理。

负责管理区域内绿地保养、绿植增补修剪。

供水、供电、供气、电信、空调、修缮等专业单位在管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理；公共浴室和茶炉的日常开放与管理。

管理区域内的 24 小时门岗、监控室值班与消防、安全巡查服务和公共秩序管理（正门、北门及中控值班室均需 24 小时值守）；协助采购人做好有关安保工作和突发事件应急处理，配合采购人驻地有关单位做好安保工作检查与落实。按照中心（党校）总体要求做好来访及安全保障工作。

有关档案资料的保存、保管与转接；

负责年度楼体消防、电检，避雷检测及灭火器年检；

负责中心（党校）锅炉设备平时维护及年检（炉体、安全阀、仪表、环评），涉及到大修（单项 800 元以上）时由中心（党校）负责；

传达室负责签收及发放中心（党校）信件及快递等、并做好登记和消毒；做好来客登记；做好安全检查及消毒记录等工作。

会务、教育、培训服务内容包括会前布置、会中服务、会后整理会场（教室卫生清理）及公寓服务，另外需会服人员在培训期间在餐厅为与会人员就餐提供服务，就餐形式为自助式。培训期间需配置人员进行 24 小时值班。培训消耗品由甲方提供；

水、居民区的水电费及物业服务费代收。物业服务方承担按月/年向环卫中心缴纳贰万元垃圾基础清运费，以票据为准，基础之外多出部分由中心（党校）缴纳。

## 五、管理机构与人力资源配置要求

5.1 物业服务方应根据中心物业服务管理项目的具体情况，科学合理配置管理和服务人员，必须保障采购人需要，服从于采购人职能部门管理并接受监督和考核。人员配备须在进



驻前 5 天内完成并向中心备案,进驻后未按备案完成配备中心有权按照绩效考核要求和服务规范扣除物业服务方一个月履约保证金并责令时限改正。

5.2 管理与服务人员应取得相应的从业资格证书或岗位证书,专业技术和操作人员应取得相应专业技术证书、专业上岗证或职业技能资格证书。安保人员需有保安员证书。所有服务人员不得有精神疾病、有关传染病、残疾或其他不利于服务的疾病。

5.3 管理与服务人员在服务过程中应保持良好的精神状态;表情自然、亲切;举止大方、有礼;用语文明、规范;提供主动、热情、周到、及时的服务。

5.4 管理与服务人员应按规定统一着装,服装整齐清洁,仪表仪容整洁端庄,行为规范,举止得体。

5.5 管理与服务人员应及时、认真做好工作日志、交接班、账册等记录工作,做到字迹清晰、数据准确。

5.6 管理与服务人员应接受过相关专业技能的培训,掌握公寓物业管理的基本法律法规,尽快熟悉中心(党校)的基本情况、熟练操作和正确使用相关专用设备。

5.7 人员安排必须充分满足各岗位和工作量的需要。

5.8 岗位设置、人员配置要求:

岗位设置和人员配置基本要求:项目经理 1 人;副经理(值守)兼文员 1 人;公寓领班 1 人;会服人员 6 人(常驻高素质服务员不少于 6 人);工程领班、配电运行、水暖工、综合维修工、弱电工、司炉工、浴室值班员共 7 人;园林绿化工 2 人;消防与安保人员 10 人(要求人员相对固定,不得经常更换);保洁服务人员 8 人。总体人数不得少于 36 人。所有配置服务人员年龄要求男不超过 60 岁、女不超过 55 岁,其中会服人员不超过 32 岁。

5.9 物业管理人员要求:

所配备的相关人员,如须获得相关主管部门认证的,均须持证上岗。所有人员要求政治可靠,身体素质好,无不良行为记录和精神方面疾病。

人员配备须在进驻前 15 天内完成并向中心备案并提供相应资质证书原件和复印件,进驻后未按备案完成配备中心有权按照绩效考核要求和服务规范扣除物业服务方一个月服务费并责令时限改正。重要岗位人员必须经采购人人事部门和综合管理部的考核、政治审查通过后,方可录用。其他岗位聘用人员需要采购人综合管理部审查合格才可上岗。重要管理岗位人员的调离、更换,需事先征得采购人同意。

5.10 中心(党校)可提供给物业服务方 2 间男宿舍、2 间女宿舍及 2 间办公用房。物业服务方员工可使用中心(党校)食堂及澡堂,方式按中心(党校)规定,费用自理。

5.11 物业经理按规定参加中心（党校）总务部门有关会议，所有物业工作人员要遵守中心（党校）管理规章制度，不得出现任何违纪行为，如有发现按照中心（党校）规定处理。同时每月 22 日前向中心提交月工作规划和上月工作总结。（按照每月 21 日至次月 20 日算一个月）

5.12 物业服务方需配备必要维保服务器材，包括电焊机、三轮车、剪草机、疏通设备等及购买物品等的车辆。楼内、公寓（培训和学员）内分类垃圾箱统一由卖方配备。

5.13 建议物业服务方给物业职工购买人身意外险，物业职工在工作期间发生的自身人身损害和给他人造成的人身及财产损失，由物业服务方全权负责处理和承担赔偿责任。

#### 六、服务委托管理的要求

6.1 具备先进的管理和服务理念，具备完善的服务体系和服务标准，并提出符合中心（党校）社会化项目实际的方案。

6.2 拥有高素质的管理团队和员工队伍，注重自身团队的培训和政治思想工作，拥有良好先进的企业文化。

#### 七、服务委托管理的目标

7.1 确保工作、生活服务有序、顺畅、周到、安全。有效率有质量。

7.2 按照国家、地方的相关法规、管理条例与技术标准、行业规范要求，提供优质、规范、高效的公寓物业服务与管理。

7.3 采购人每月委托相关部门及学员、教职工对其考评，综合考评满意率应达到 90%以上。

7.4 有效投诉率低于 0.2%，有效投诉处理率达 100%。

7.5 房屋、公寓与公共配套设施、设备完好率 98%以上。

7.6 环境卫生达标率为 100%。

7.7 消防管理符合政府规范，年修完好率 100%。

#### 八、委托物业管理服务费的结算形式

服务委托管理的管理费、人员经费(含所有费用)、服务团队的日常办公经费以及员工的服装费、保险费、工衣洗涤费、绿化保养费、绿植更换费用等其他相关费用实行包干制（绿化养护中按采购方需要新补种补栽树苗及花草投入不少于该项目总金额 1.5%），采购人按一年两次支付给委托方。对委托管理项目范围内的各类易损件（材料）单次（项）维修或更换(含材料)价格在 800 元含 800 元以内的零星维修项目进行维修和更换，如办公桌、椅、学员自习桌椅等家具，路灯、公寓桌椅、灯泡、开关、插座、水龙头、玻璃、窗叶、门锁等所

有公共设施、设备、楼体建筑内外简单维修等等，并承担相关费用。单项超过 800 元的维修或更换材料报甲方认可批准后，由甲方负责提供。

八、中心（党校）购买物业服务方资金为财政资金，与中标物业服务方签订合同后将在每年 6 月和 12 月将服务款项拨付给物业服务方，为保障物业服务方的服务质量，如果每个月绩效考核低于玖拾分，则扣除每月壹万陆仟元。连续 3 个月（含）或累计 3 个月综合考评低于 90 分或者物业服务过程中未按照中心要求及时改正问题的，中心（党校）将建立黑名单并提议该物业服务方不再作为次一年参与投标服务商。

九、廉政要求：入驻物业服务方项目经理须代表物业服务方与中心（党校）签订《廉政责任清单》，严禁入驻物业服务方利用中心资源谋取私利，严禁入驻物业服务方以各种理由和借口向中心（党校）内各项目服务收取额外服务费用，一经发现，立即要求退还费用同时对物业负责人进行批评教育并扣除当月服务费，再次发现有类似行为，采购人有权建立黑名单，不再接受该物业服务方投标。

#### 十、物业服务方进场交接程序

交接时间：2024 年 6 月 15 日

交接清单：以中心（党校）认可的单据

#### 十一、物业服务方退场交接程序及要求

物业服务合同期满采购人未延长服务期或提前解除合同，物业服务方应当继续提供服务直至新任物业服务单位进场，物业服务方应当积极配合交接。物业服务方拒绝退场、拒绝交接、拖延交接或者未全面交接的，采购人有权扣除全部履约保证金，并要求物业服务方赔偿全部损失。

#### 十二、绩效考核，以中心（党校）下发的绩效考核表为准



附件二，物业服务方承诺书

物业服务承诺书

为北京市科技教育中心（北京市科学技术协会党校）（以下简称为“采购人”）物业服务购买成交商，我公司已认真阅读采购人有关购买说明文件及配套文件，庄重承诺如下：

一、为采购人提供物业服务项目单位是我公司直接组建，不存在借壳行为，若存在借壳或欺诈行为，我公司负责将现有人员安全退场，同时保障采购人物业服务不受影响并无条件接受采购人处置和承担采购人所有经济及其他有关损失。

二、严格遵守投标承诺，准确进行人员、设备、车辆等配置及相关投入，同时为采购人提供高质量高效率各项保障服务。如未达到承诺配置则无条件接受采购人的处置并承担采购人一切损失。

三、保证严格按照采购人日常要求进行保障服务；严格执行采购人服务规范并接受采购人相关考核，如存在问题则无条件接受采购人批评教育和处置并承担采购人一切损失。

四、保证严格按照采购人要求进行无痕平稳过渡和交接，期间发生任何问题影响采购人正常运行，则由我公司承担一切责任同时无条件接受采购人有关处置并承担采购人一切损失。

该承诺书壹式陆份，具有同等法律效力。承诺单位留存叁份。

承诺方：（公司盖章）

法定代表人签字：

物业经理：

签字日期：2024年6月15日

