

《北京市共青林场管理处 2026 年通用公用经费物业管理服务采购项目委托合同》

第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方（甲方）：北京市共青林场管理处

法定代表人：姚飞

通讯地址：北京市顺义区左堤路李遂段 9 号院 9 号楼、10 号楼

联系电话：61496208

受托方（乙方）：北京海务物业管理有限公司

法定代表人：王宇

通讯地址：北京市海淀区林风二路 39 号院 4 号楼 5 层 509

联系电话：18515555121

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，甲方将北京市共青林场场部办公楼、分场业务用房等委托乙方实行物业管理，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就物业服务管理有关事宜进行友好协商，订立本合同。

第二条 物业服务管理区域基本情况

物业用途：办公楼、分场业务用房等

座落位置：北京市顺义区

建筑面积：14852.79 平方米

第三条 本物业交付使用后的质量责任，按国家《建设工程质量管理条例》和《房屋建筑工程质量保修办法》等有关法律、法规的规定承担交接手续。

第二章 委托服务管理事项

第四条 乙方接受甲方委托，提供以下物业服务管理：办公区域内的工程日常维修、设备设施维修、电梯维保、监控设备、保洁服务、后勤劳务、地源热泵维保、消防设备维保、污水处理、饮用水设备、发电机维护等。

第三章 委托服务管理期限

第五条 本合同约定的物业服务管理委托期限为：2026年3月1日至 2026年 12月 31 日止

第六条 本合同期满，合同自动终止。

第四章 甲、乙双方的权利义务

第七条 甲方的权利义务

- 1、按照本合同要求监督乙方工作。
- 2、按照本合同要求向乙方支付物业服务管理费用。

第八条 乙方的权利义务

- 1、根据本合同约定，制定服务方案。自主开展服务活动。
- 2、按照本合同约定，对违反办公楼管理规定的行为进行制止和处理。
- 3、对本物业的设备设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或改善配套项目，须与甲方协商并经同意批准后方可实施；不得擅自改变房屋共用部位的用途。
- 4、接受甲方的监督，不断完善物业服务，保证服务人员相对固定，定期以书面方式向甲方报告本合同履约情况。
- 5、乙方应与派驻甲方提供物业服务的人员签订劳动合同，为甲方提供物业服务的工作人员如在服务过程中的人身伤害由乙方解决并承担所有费用。

第五章 物业服务管理质量标准

第九条 乙方须按标准完成本合同约定的物业服务管理事项：详见附件一。

第十条 节约型公共机构建设

- 1、节能需求：乙方应协助采购人规范配置节能设备设施，采用符合国家节能标准的灯具、电器等，定期检查维护建筑围护结构及门窗，及时修复破损、渗漏部位，减少冷热空气渗透；协助采购人在公共区域张贴节能宣传海报、标识，开展节能宣传活动。
- 2、节水需求：乙方应协助采购人采用节水器具，定期检查供水管网，及时修复漏点，减少水资源浪费；张贴节水宣传海报、标识，协助采购人开展节水宣传活动。

3、生活垃圾分类：乙方应协助采购人按照厨余垃圾、可回收物、有害垃圾、其他垃圾的“四分类”法，结合办公区域、公共区域、食堂区域等不同场所，科学合理确定各类生活垃圾收集容器的数量和位置，分类标志要求颜色、标识正确，分类投放指引要及时更新、张贴规范。

第六章 物业管理费

第十一条 物业管理费

1、2026年本合同计划金额为161.9901万元整（大写）壹佰陆拾壹万玖仟玖佰零壹元整，合同签订后，甲方按项目当月实际发生费用据实向乙方支付物业管理费用，支付时间为下月初（如遇法定节假日自行顺延）向乙方支付上月物业管理费用，12月份发生费用支付时间为2026年12月20日前。

2、甲方支付前，乙方需先行提供等额正规发票。（如发生规定内额外费用，由双方协定另行签订合同。）

3、因不可抗力因素致使甲方大型设备，房屋等造成重大损害，情况紧急对人员可造成生命财产安全时，甲方有权临时自行决定对设备，房屋进行紧急维修维护。事后双方协商物业费用问题。

第七章 违约责任

第十二条 因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决。

第十三条 因乙方使用和维护不当对设备设施造成损坏或使物业使用人的利益受到损坏，乙方应按损坏的设备设施的市场价值承担赔偿责任，如使甲方利益受损乙方应按甲方的实际损失承担赔偿责任，并且甲方有权终止合同。

第十四条 除不可预见的情况外，乙方擅自停水、停电的，给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的赔偿责任。

第十五条 乙方在服务期内擅自撤出的，应按照剩余期限物业服务总费用30%的标准向甲方支付违约金；乙方在本合同终止后拒不撤出本物业区域的，应当按照延迟撤出期间物业服务总费用30%的标准向甲方支付违约金；前述行为给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的赔偿责任。

第十六条 甲方应按期支付乙方合同款，甲方逾期付款超过30天的，乙方有权中止合同，由此造成的损失由甲方承担，财政拨付原因导致的延期付款，甲方不承担任何违约责任，乙方应予以充分理解。

第十七条 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响程度进行评估，可部分或全部免除责任。

第八章 争议解决

第十八条 合同履行过程中发生争议的，甲、乙双方可通过友好协商解决，协商不成的，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第九章 附则

第十九条 甲、乙双方协商一致，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。

第二十条 本合同附件均为本合同有效组成部分。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。

第二十一条 本合同及附件、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。

第二十二条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使本合同无法履行时，甲、乙双方应按有关法律规定处理。

第二十三条 本合同正本连同附件页，一式四份，甲、乙双方各执两份。

第二十四条 本合同自甲、乙双方法定代表人签字并加盖公章起生效。

附件一：本物业服务标准

附件二：本物业应急预案

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

2026 年 2 月 28 日

2026 年 2 月 28 日

附件一：本物业服务标准

一、房屋本体定期维修养护计划及实施方案

序号	项目	维修类别	日常维修			
			计划	方案	标准	实施效果
1	房屋承重结构部位	1、局部受损； 2、施工质量原因造成的结构问题。	1、每年对房屋基础进行一次检查； 2、及时了解房屋结构性能做到早发现早处理。	由工程技术负责实施。	1、建筑物白蚁防治标准； 2、建筑物完好等级标准。	1、结构安全正常使用； 2、结构性能完好。
2	外墙墙面	1、外墙面起鼓脱落的修补。	每年雨季前对业主外窗台进行一次密封维护检查杜绝雨水侵入。	由工程技术负责实施。	1、房屋修缮标准； 2、外墙面修缮作业规程。	1、个墙平整无渗水； 2、整洁统一。
3	屋面	1、隔热层破损； 2、防水层破损造成屋面渗漏； 3、屋面积水。	1、避雷器每2年刷一次油漆防止锈蚀； 2、每半年全面修补一次屋面隔热层板、重新勾缝、修补； 3、每半年疏通一次屋面雨水口； 4、每年对屋面防水层检修一次	由工程技术负责实施。	1、房屋修缮标准； 2、相应修缮作业规程。	1、无积水，防水层正常有效发挥功用，无渗漏； 2、隔热层完好。
4	公用照明	1、线路的检修、维护； 2、灯具的维修及更新。	每周检修一次线路和灯具，更换老化线路和损坏灯具。	由工程技术按相应保养规程实施。		1 线路无老化； 2、灯具正常使用照明完好。
5	消防设备	1、疏散标志的维修及维护； 2、室内消火栓（箱）的有效维护及检修。	1、每半年对消防箱油漆一遍并将消防带晾晒一次以防发霉； 2、每年对消防疏散标志进行一次维护。	由消防、机电、维修专业人员负责实施。	消防设施保养规程	设施完好率100%。
6	楼梯	1、公用地面的	1、每半年对公共地	由工程技术	1、房屋修缮标	美观完好、

	间公共通道门	维修改造; 2、公共通道、门厅的墙、天棚维护; 3、楼间墙面、扶手、踏步的维护。	面进行维护一次; 补换损坏或空鼓地砖; 2、每二年刷新一次通道门厅及梯间墙壁天棚、护手及栏杆。	按相关作业规范实施。	准; 2、相关建筑部分修缮技术远程。	整洁、清爽。
7	烟道共用	1、由烟道内横隔板损坏造成的回串烟; 2、排烟口封闭不当造成漏烟。	每年结屋面出烟口盖板及防护罩进行一次维护。	由工程技术按相关作业规范实施。	排烟管道技术规范。	排烟通畅正常使用。
8	上下水管	1、接口及砂眼漏水; 2、管道堵塞、破裂; 3、固定码松动。	1、每年检修一次并紧固管道固定码; 2、每年雨季前检查一次雨水口;更换不合格部分。	由工程技术按相关作业规范实施。	1、排水管维护修缮标准; 2、给水管维护修缮标准。	1、美观完好; 2、上、下水通畅; 3、无渗漏。

二、保洁服务方案

服务内容		服务标准	服务频次	备注
庭院环境	大厅前	整洁美观, 垃圾杂物及时清除	1次/每日	
	楼梯四周通道收拾垃圾、清扫地面	整洁美观, 垃圾杂物及时清除	1次/每日	
	绿地范围垃圾清理	整洁美观, 垃圾杂物及时清除	不断巡视	
	清洁垃圾桶	桶身洁净、正常使用	不断巡视	
	平台	整洁美观, 垃圾杂物及时清除	1次/周	
	消防设施	擦拭、无尘土	1次/每周	
办公间/会	地面(扫擦)	无杂物、污迹、整洁干净。	2次/日	
	地毯(吸尘)	污迹及时清理, 无杂物。	1次/周	
	天花板灯槽、风口	无尘土、无污迹、无蛛网。	1次/月	
	桌椅	无尘土、无污迹。	1次/日	

议室	各类标志牌	无手印、无尘土、无污迹。	1次/日	
	垃圾纸篓	及时倾倒，垃圾不过夜。	1次/日	
	玻璃门	无尘土、无手印、无污迹，地弹簧无污渍脚印。	1次/日	
	墙	无尘土、无污迹。	1次/周	
	窗台玻璃	无尘土、无污迹，光亮清洁。	1次/日	
卫生间	地面	光洁明亮、无污迹	循环擦拭	
	墙面	光洁明亮、无污迹	循环擦拭	
	台面	光亮、无水垢、无污迹、无毛发、龙头无污迹	循环擦拭	
	镜面	光亮、无水垢、无污迹、无霉迹	循环擦拭	
	隔断	无灰尘、污迹、无划痕	1次/周	
	小便池、恭桶	无污迹 无水迹、无尿垢、水垢	循环清洁	
	皂液器	无污迹、无堵塞	循环擦拭	
	门	光亮、无手印 无污迹	1次/周	
	纸篓	垃圾不能超过 2/3 桶，垃圾袋无破损	巡视清洁	
	手纸架	无污迹、无灰尘	循环擦拭	
	风口	目测无污迹、灰尘	1次/周	
	标识	无污迹、灰尘、损坏	循环擦拭	
	异味清除	无异味	巡视清洁	
灯具	目测无污迹、灰尘	1次/月		

三、地源热泵维护方案

维护内容	维护方案	维护次数	备注
机组维护	每年进行机组维护两次 次，包括更换机油、添加 冷凝剂、外观、电阻，油 品等。	2次/每年	
末端维护	每三天进行日常巡视维 护、空调开关、并做好巡	1次/三天	供暖及制冷期间， 保证所有末端可

	视记录。		正常使用保证室内温度。末端出现故障时维修人员24小时内进行维修。
室外管路	每月进行日常巡视维护	1次/每月	

四、饮水设备维护方案

维护内容	维护方案	维护次数	备注
滤料更换	每年进行滤料更换，并在更换后进行水质化验。	1次/一年	水质化验需要出示有关部门水质化验结果。
储水箱清洗	储水箱清洗一次	1次/每半年	
水泵	深井泵维护	1次/每年	
日常巡视	每周对水处理用房进行巡视，并做好巡视记录。	1次/每周	需保证日常正常用水

五、电梯日常维护

维护内容	维护方案	维护次数	备注
日常巡视	每周进行日常巡视，并做好巡视记录。	1次/每周	保证年底安监局审查通过。
机房巡视	保证机房整体清洁，机房内所有设备由代为公司管理。	1次/每周	