

北京市社科活动中心专项物业经费 物业管理服务采购项目合同

甲 方：北京市社会科学界联合会
法定代表人：张才雄
通讯地址：北京市东城区安外西滨河路 19 号

乙 方：北京亿展资产管理有限公司
营业执照注册号：91110108802963626G
物业服务企业资质证书号：（建）107001
法定代表人：王国平
通讯地址：北京市海淀区学清路 38 号金码大厦 B 座 608 室



北京市社科活动中心专项物业经费 物业管理服务采购项目合同

甲 方：北京市社会科学界联合会
法定代表人：张才雄
通讯地址：北京市东城区安外西滨河路 19 号

乙 方：北京亿展资产管理有限公司
营业执照注册号：91110108802963626G
物业服务企业资质证书号：（建）107001
法定代表人：王国平
通讯地址：北京市海淀区学清路 38 号金码大厦 B 座 608 室

北京市社科活动中心专项物业经费 物业管理服务采购项目合同

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，甲方选聘乙方提供物业服务，并就物业服务有关事宜，协商订立本合同。

一、 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：北京市社科活动中心专项物业经费物业管理服务采购项目

类型： 办公及公益服务

坐落位置：北京市东城区安外西滨河路 19 号 B1 至 5 层

建筑面积：房屋所有权证记载面积 9872.36 m²

二、 物业服务内容与质量

第二条 在本物业区域内，乙方提供的常规物业管理服务包括以下内容：

1. 负责本物业区域内共用部位的维修、养护和管理；
2. 负责本物业区域内共用设施设备的运行、维修、养护和管理；
3. 负责本物业区域内共用部位和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运及雨、污水管道的疏通；
4. 负责本物业区域内公共绿化的养护和管理；
5. 负责甲方工作人员、与会人员及来访客人的车辆停放管理；
6. 负责本物业区域内公共秩序维护和财产、物品、人员安全等事项的管理；
7. 负责本物业区域内维修改造装饰装修的管理服务；
8. 负责本物业区域内消防管理服务，包括公共区域消防设施的维护，消防安全管理等；
9. 负责本物业相关档案资料管理；
10. 负责管理本物业区域内所有办公区域（包括集体办公区、各部室及领导办公室、会议区域、接待区域等）日常保安保洁管理协调工作，负责本物业区域内绿植租摆养护和服务。

第三条 除提供以上常规物业管理服务外,乙方还承诺提供以下服务内容:

1. 为甲方日常活动及重大会议提供公共服务保障(包括会议服务、餐饮服务、场地布置、会议活动过程中的保洁、接待服务及会后清理恢复等);

2. 为甲方员工餐厅提供早餐、午餐服务保障以及值班人员、加班人员就餐配送,甲方需提供确保职工食堂正常使用的条件和厨具炊具等;

3. 负责管理本物业区域内公益活动区域的保洁和设备维修等服务(包括会展区域、图书阅览室、健身房、多功能厅和洗浴室等区域),以及确保本物业区域内字画、书籍、艺术品、摆件等整洁安全;

4. 负责本物业区域内市政公用设施和附属建筑物、构筑物的保洁、维护、养护和管理;

5. 乙方提供的物业管理服务应达到约定的质量标准。

第四条 服务绩效考核及验收

1. 考核依据:甲方根据合同条款和制定的《北京市社科活动中心管理服务标准及考核评分细则》考核;

2. 对于乙方违反了在合同条款中列明但未在本合同附件中列明的条款时,参照本合同附件的同类条款进行扣罚;

3. 由于乙方责任发生重大安全事故(如火灾、触电、煤气中毒、水泄、人员伤亡、食品卫生安全事件、设备瘫痪报废、安全生产事故等),除应承担全部赔偿责任并按相关法律规定追究法律责任外,甲方有权单方解除合同,同时甲方保留进一步追加处罚的权利,要求乙方赔偿甲方由此遭受的全部损失;

4. 考核结果:乙方如果对考核结果有争议,应在收到考核结果后5个工作日内以书面形式向甲方提出书面理由,争议由双方协商解决;如果乙方在规定的时限内未提出书面理由则视为乙方认可考核结果;

5. 甲方根据合同约定的考核指标进行考核打分后,按照合同约定金额结合考核结果支付当期物业服务费用;

6. 当期考核分数与合同期满前评价挂钩。甲方制定的考评表明确、及时对应奖惩规则。基础设施维护维修,车场管理由主管部门负责评价。

用餐、保洁、会议、接待厅等根据服务内容，由被服务对象评价；

7. 甲方可能需要的辅助服务；

8. 乙方协助甲方建立设备设施日常运维和设备设施大中修的基础数据库且双方共享，制订下一年度大中修预算和实施计划。

三、 物业服务费用的构成

第五条 物业服务费用主要构成。

1. 乙方员工的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

2. 本物业区域内共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用由乙方支付。根据物业实际需求，本合同期内，用于家具、灯管路网管路电话线路设施耗材、门窗玻璃把手、小型基础设施维修、设备更换零部件等小修小补项目的资金不得低于2万元。且在申请四季度物业费时，需提供本合同期内用于该项的支出复印件（乙方应确保与原件核验一致）。未达到最低金额时，甲方从应支付的总物业费中扣除未达金额，由甲方直接用于必要的小修小补。

3. 本物业管理区域绿化养护费用；

4. 本物业管理区域清洁卫生费用；

5. 乙方办公费用；

6. 乙方为员工餐厅提供早餐、午餐服务保障以及值班人员、加班人员就餐保障和会议服务、公共救护等社科活动中心公共服务相关部分费用；

7. 乙方固定资产折旧；

8. 本物业管理区域内各部位、设施设备及公众责任保险费用；

9. 乙方依法缴纳的物业企业税金；

10. 甲方区域外本物业管理区域内车库车位使用费用；

11. 大厦外墙清洗费用；

12. 物业服务支出应全部用于本合同约定的支出，如确因甲方实际需要，要求乙方增加其他服务内容，双方另行协商。

四、 物业服务费用数额及支付

第六条 本合同物业服务费用为人民币 贰佰玖拾捌万玖仟伍佰元零肆分（¥：2989500.04元）。

第七条 物业服务费用支付

1. 甲方根据物业服务管理工作绩效考评结果，并在财政资金拨付到位后，分别于 2025 年 4 月 30 日、7 月 31 日、10 月 31 日、12 月 20 日前（遇节假日时间顺延），通过银行支票或转账方式各向乙方支付除后勤服务费用外的物业服务费用的 25%，后勤服务费用按每季度实际支出额支付，甲方向乙方支付物业服务费用前，乙方应按照甲方要求向甲方开具正规税务发票。

2. 甲方有权审计和清查乙方账目及资金使用情况。乙方应按合同执行周期或甲方要求，主动向甲方提交相关财务报表，积极配合甲方上级的巡视审计工作。

3. 物业费保障范围之外的建筑及设施设备的大中修维修和更新改造费用支出，乙方凭双方确认手续与甲方另行结算，不在本协议约定范围。

4. 乙方不得向甲方聘用的保安公司收取管理费及其他（除保安人员餐费外的）任何费用。

5. 履约保证金

（1）履约保证金的金额为本合同总价的 1%。

（2）履约保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，须在本合同签订后 20 个工作日内提交。

（3）履约保证金有效期：乙方应保证履约保证金有效期至本合同履行期限届满。

（4）合同终止后 10 日内甲方将履约保证金原路退还乙方。

（5）不予退还的情形：乙方未提前 30 天内告知甲方无故终止合同的；

（6）逾期未退还的违约责任：甲方在规定时间内未退还的每逾期一天甲方向乙方支付履约保证金万分之五的滞纳金。

五、 物业的使用与维护

第八条 乙方配合甲方制定本物业管理区域内物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。乙方根据规章制度提供管理服务时，甲方应给予必要配合。乙方可采取规劝、

制止、警告、批评、赔偿、诉讼等必要措施，管理一切违反物业管理规章制度的行为。

第九条 乙方应及时向甲方通报本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理甲方的投诉，接受甲方的监督。

第十条 乙方应在优先保障员工工作舒适环境前提下制定可操作性强的节能减排措施，除报甲方备案外，并加强督促落实，但不得以简单拉闸断电断供实施节能减排。

第十一条 甲方向乙方提供必要房屋作为乙方管理用房。乙方管理用房用于乙方办公、库房等使用。

第十二条 物业管理用房属甲方所有，乙方在本合同期限内无偿使用，但不得改变其用途。

六、 甲乙双方的权利与义务

第十三条 甲方的权利义务

1. 要求乙方按合同约定提供物业服务；
2. 监督乙方履行本合同，对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利；
3. 每月底与甲方召开物业服务会议，沟通乙方近一个月来服务情况，指出优缺点并提出建议；
4. 遵守管理规约以及物业管理区域内物业共用部分的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度；
5. 按有关规定及本合同约定缴纳物业服务费；
6. 对乙方根据合同和有关规章制度提供的管理服务给予必要配合；
7. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第十四条 乙方的权利义务

1. 合同履行期间配合甲方严格执行中央和北京市党风廉政建设相关规定，积极配合甲方落实完成北京市财政局、北京市扶贫协作和支援合作领导小组办公室京财采购【2019】2012号文件通知要求。

2. 严格遵守与甲方签订的《市社科联、市社科规划办保密安全责任书》《疫情防控责任书》等文件规定的各项职责，乙方及乙方人员须对在服务过程中知悉的甲方任何信息予以保密，因乙方及乙方人员造成的泄

密，须承担法律和经济责任；对因乙方人员造成的疫情管理失控，乙方承担全部后果。

3. 实行“收支两条线”资金管理制度，明确划分企业的收入资金和支出资金，按照企业的财务相关规定，严格规范企业的资金流向。

4. 妥善保管和正确使用本物业档案资料，及时记载有关变更信息，不得将甲方信息用于物业管理活动之外的其他用途。

5. 及时向甲方通报本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，及时处理甲方的投诉，接受甲方的监督。

6. 不得擅自占用本物业管理区域内的共用部分或擅自改变其使用用途。不得擅自将甲方所有的共用部分用于经营活动。不得擅自占用、挖掘本物业管理区域内的道路、场地，确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，除报甲方同意外，并应当按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在物业管理区域内公示，施工过程中尽可能减少对甲方的影响，并及时恢复原状。

7. 乙方可将本物业管理区域内专项服务（包括电梯、锅炉、中央空调等）委托给专业性服务企业（维保公司），但不得将全部物业服务一并委托给其他单位或个人，被委托企业不得进行转包。甲方作为第三方（丙方）参与乙方与受托企业签订的工程维保合同。与受托企业签订的合同中约定的服务标准不得低于本合同约定，乙方应当对受托企业的服务行为进行监督，并对受托企业的服务行为承担连带责任。

8. 实施锅炉、电梯、电气、制冷以及有限空间、高空等涉及人身安全的作业，应当由具备相应资质或委托具备相应资质的单位实施。委托其他单位实施的，应当明确各自的安全管理责任，并对受托企业的服务行为进行监督。

9. 负责甲方停车场管理工作，主动与中轴国际物业公司协调配合，严格落实停车管理制度。工作日指派不少于1人对停车场进行管理及督导，及时清理占用社科联车位的车辆，遇有重要活动时，根据甲方通知要求安排专人提前预留车位。协调会议车辆的进入和停放工作，监督中轴国际物业的车辆及人员进入园区的管理情况。

10. 受甲方委托,协助做好对甲方聘用的安保公司驻本项目安保人员的日常工作监督管理,包括车场秩序管理工作,前台安保防范及接待登记工作,监控室值班,楼内安全巡视,消防设施巡查,安保人员标准、出勤及缺岗情况,应知应会和应急响应的培训情况和掌握情况,及提供服务的质量情况的监督管理,对保安工作的检查监督管理列入乙方日常工作计划,保证保安工作符合甲方要求,按月向甲方提出工作绩效考核意见供甲方参考。

11. 监督中轴国际物业对房屋建筑公用部位及部分公用设施的维护养护和管理的工作情况,包括部分外墙面、承重结构、楼梯间、共用上下水管道、雨水管、共用照明、泵房、高压配电室、消防电梯、消防设施以及监控设备等;监督检查中轴国际物业对室外道路、室外雨水管道、化粪池、沟渠池赢的维护养护和管理的情况;监督检查公用绿地花草的养护与管理、公共室外环境卫生垃圾的收集、分类清运的情况;监督检查室外公共秩序,包括室外消防监控、安防监控、保安巡视、门岗执勤等;监督检查需另行签订合同的其他委托事项的执行情况,如外墙的清洗、燃气调压站的维护等。

12. 经甲方同意,乙方按规定程序组织实施的建筑及设施设备大、中修与更新、改造费用由甲方支付。

13. 根据市政府相关部门要求做好公共机构生活垃圾强制分类的相关工作,确保生活垃圾强制分类符合有关规定的要求;负责协助甲方完成北京市节约能耗、节粮、限塑、爱国卫生运动等创建达标工作;

14. 根据双方的约定的服务内容和质量提供保洁、工程、绿化、员工食堂、会议服务等必要的工具和设备。

15. 负责提供甲方组织开展会议活动使用的必要会务低值易耗品(铅笔、纸巾、矿泉水、茶叶等)。

16. 乙方应与为本合同项下物业项目提供服务的工作人员签订劳动合同,并应投保人身意外险。乙方工作人员在提供服务中因工受伤、致残、牺牲,其医药费、抚恤金等费用,属于《工伤保险条例》调整的劳动关系和工伤保险范围的,应由乙方按照《工伤保险条例》相关规定办

理；属于人身意外保险范围内，应由乙方投保的保险公司进行理赔；超出《工伤保险条例》以及保险理赔的部分，则由乙方自行承担。

17. 积极维护甲方在中轴国际园内各项合法权益和相关权利，在甲方合法权益受到侵害时第一时间主动采取有效措施予以制止；负责监督中轴国际物业履行与市社科联签订物业服务合同之内容，督促有关条款落实；负责水、电、燃气抄录等事项。

18. 赋予公共区域饰物管理、维护责任。因管理不善、维护不当造成丢失、损坏，乙方应承担赔偿责任。

19. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

七、 违约责任

第十五条 因乙方管理服务未能达到本合同约定的服务内容和质量标准造成损失，应由乙方负责赔偿。如在一个季度期限内，经甲方连续三次提出限期整改要求，乙方管理服务仍不能达到本合同约定的服务内容和标准，甲方有权解除本合同，且有权不支付该期限内产生的物业费，同时乙方应向甲方承担本合同总价 1% 的赔偿责任，前述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当继续赔偿甲方由此遭受的全部损失。

第十六条 以下情况乙方不承担责任：

1. 因不可抗力导致物业管理服务中断的；
2. 因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；
3. 因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的；
4. 为维护公众或甲方利益，在不可预见情况下（如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务公安机关执行任务等突发事件），乙方因采取紧急抢险、避险措施造成必要的财产损失的，甲乙双方按有关法律规定处理。

八、 合同期限、履行与终止

第十七条 本合同有效期为 12 个月，自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止。

第十八条 在本合同有效期内,任何一方除以上条款约定之外的原因单方面提出解除合同的,应承担违约责任,向对方支付合同总额5%的违约金。

第十九条 本合同终止之日,乙方应将甲方移交的资料、乙方管理用房和相关档案资料以及乙方代为管理使用资产等及时完整完好地移交给甲方;同时,乙方应负责迁出所有物业服务人员,并带走乙方物业服务人员个人的全部物品;逾期未带走之物品,则按废弃物处理。

第二十条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等法律效力。

第二十一条 乙方指定本物业负责人为: 姜芳郁 (身份证号: 230204197207260020) 证书编号: 物业证第33344538/3 甲方要求更换负责人,乙方应当于一个月内更换。

第二十二条 本合同在履行中发生争议,由双方协商解决,协商不成,双方可选择以下第2种方式处理:

1. 向北京仲裁委员会申请仲裁;
2. 向甲方所在地(北京市东城区)人民法院提起诉讼。

第二十三条 本合同自双方签署之日即生效。本合同一式伍份,甲方执叁份、乙方执贰份。

- 附件: 1. 费用明细表及人员配备;
2. 保洁服务内容及标准;
3. 餐饮服务标准;
4. 考核办法。

甲方: 北京市社会科学界联合会

乙方: 北京亿展资产管理有

甲方签字:

乙方签字:

日期: 2024年12月31日

日期: 2024年12月31日