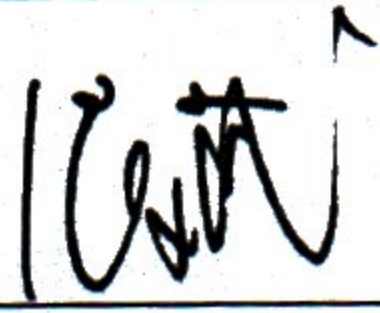
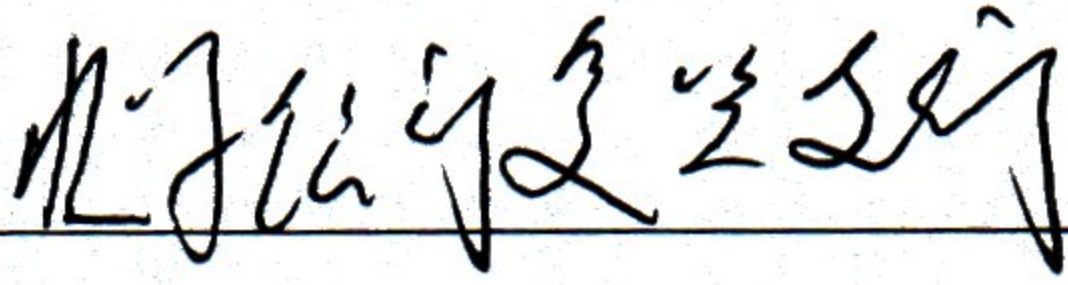
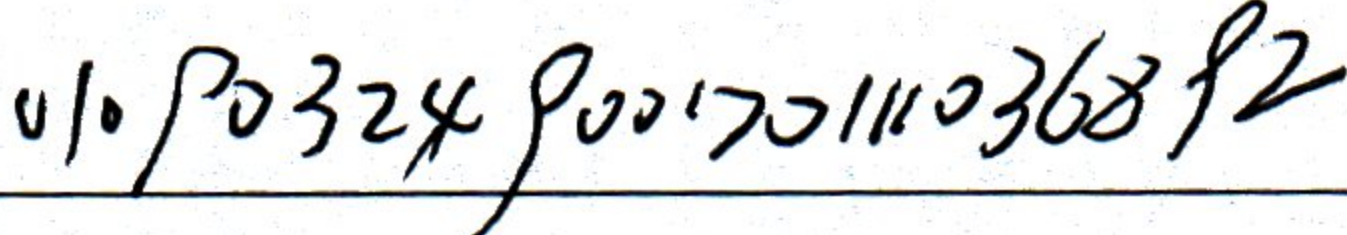
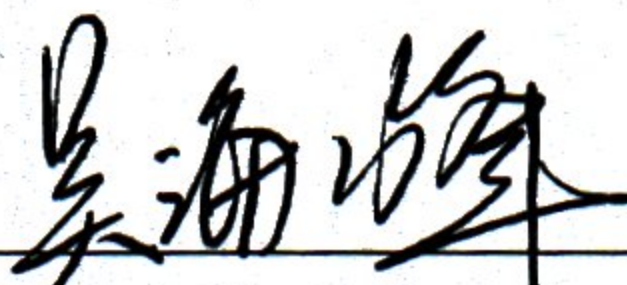
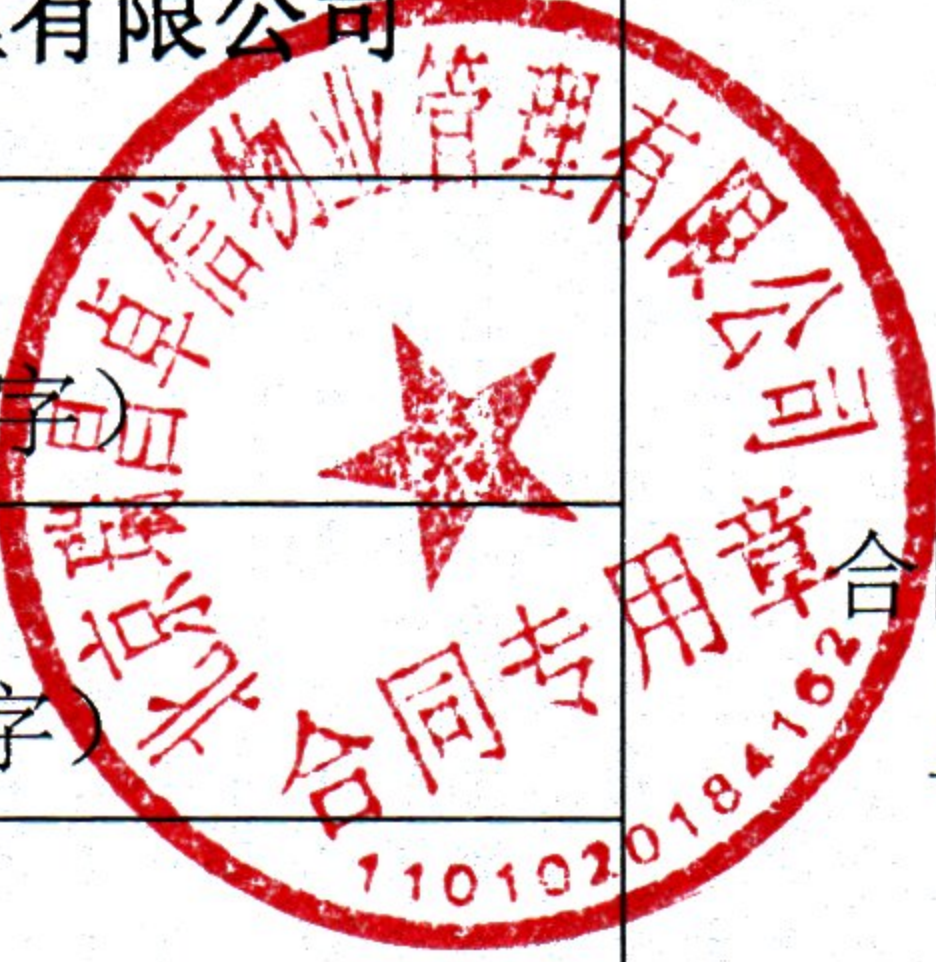


委托人 (甲方)	单位名称	北京市城市建设档案馆		
	法定代表人	 (签字)		
	委托代理人	(签字)		
	联系(经办)人	(签字)		
	住所 (通讯地址)	北京市西城区 二七剧场路 5 号	邮政 编码	100045
	电话	68038707	传真	
	开户银行			
	帐号			
受托人 (乙方)	单位名称	北京瑞昌卓信物业管理有限公司		
	法定代表人	 (签字)		
	委托代理人	(签字)		
	联系(经办)人	(签字)		
	住所 (通讯地址)	北京市西城区育德胡同 7 号 5 号楼 1 层 101	邮政 编码	100010
	电话	18611865997	传真	62888236
	开户银行	中国工商银行股份有限公司北京珠市口支行		
	帐号	0200201409200026217		



合同专用章或
单位公章
合同专用章
71010210132983

2025年1月22日



合同专用章或
单位公章
合同专用章
7101020184102

2025年1月22日

该价格已包含乙方提供约定服务所需的全部费用，除双方另有约定外甲方无需支付其他任何费用。

2. 物业管理费缴纳期限及方式：财政资金批复后 10 日内，甲方向乙方支付物业管理费总额的 60%，即人民币 948657.6 元；2025 年 9 月 31 日前 40 日内，支付物业管理费的 30%，即人民币 474328.8 元；2025 年 12 月 31 日前 40 日内，支付物业管理费的 10%，即人民币 158109.6 元。

3. 甲方支付物业管理费前，乙方应当向甲方提供合法合规的等额增值税普通发票（增值税率为 6%），乙方未及时提供发票造成的甲方付款延迟，不构成甲方的违约责任。

4. 乙方财务信息

公司名称：北京瑞昌卓信物业管理有限公司

经营地址：北京市密云区西田各庄镇燕西 171 号 117、118、119 室

联系电话：18611865997

纳税人识别号：911110102558593319B

开户银行：中国工商银行股份有限公司北京珠市口支行

银行账号：0200201409200026217

乙方应保证乙方上述收款账户信息准确、有效，若指定收款的账户信息发生变更，应在 3 个工作日内及时书面通知甲方，否则因此造成的一切损失由乙方自行承担。

六、违约责任

第八条 除特殊情况外，甲方逾期交纳物业管理费的，从逾期之日起，甲方每迟延一日按应缴管理费总额的万分之三支付延迟违约金。

第九条 乙方违反本合同第五、六条和物业管理技术服务方案中的各项约定，未能达到约定的管理目标或甲方要求的，甲方有权要求乙方限期整改，因未达质量标准每迟延一日应向甲方支付物业管理费总额的万分之三违约金，给甲方造成损失的，并应赔偿甲方的全部损失（包括但不限于全部损失以及甲方因主张全部损失产生的诉讼费、律师费、差旅费、鉴定费等费用）。乙方逾期未整改或经整改质量仍然达不到质量标准的，甲方有权解除本合同而不负任何违约责任；对给甲方造成的全部损失（包括但不限于全部损失以及甲方因主张全部损失产生的诉讼费、律师费、差旅费、鉴定费等费用），乙方应予赔偿。

5. 制订设备专人专管的岗位责任制，定期巡回检查、维修保养。保证设备及机房安全运行，达到服务方案中双方约定的标准。

6. 配备所需各种专业技术人员，持证上岗。

7. 保证供电系统的正常运行，及时预先发现有关潜在故障并予以排除，出现故障后须及时排除，限电、停电时应提前通知甲方管理人员。

8. 积极开展消防知识、消防法规的培训，定期试用、演练，以保证消防控制系统设备齐全，完好无损。

9. 电梯使用符合质量技术监督局的要求，按期督促年检，保证附属设施运行良好。

10. 定期查看、清洗、水系统设施，避免跑冒滴漏现象的发生，确保排水系统通畅。

11. 空调系统运行正常，无超标噪音、滴漏现象。

12. 市政公用设施完好，无随意改变用途的现象，做到公用照明、通讯、邮政设备设施齐全，道路通畅，路面平坦，有交通标志，车辆停放规定健全。

13. 完善并落实环境卫生管理制度，做到环卫设施齐全；实行标准化清扫保洁，安排专人检查监督。公共区域无随意堆放杂物和占用现象，无乱设摊点、乱写、乱划现象。

14. 传达室 24 小时值班、负责车辆和人员及时、安全出入（包括节假日）。

15. 积极开展精神文明建设，定期组织健康有益的文娱活动，与当地的街道办事处、派出所积极配合，开展各项工作。

16. 协助甲方督促承建商和设备供应商完成遗漏工程及进行各种改良维修工作，保证大楼正常运行。

17. 确保无员工失职造成大楼、设施、设备损坏及对服务质量的重大投诉。

18. 乙方保证其拥有开展本合同项下业务的所有资质。

19. 乙方应保证其派驻甲方人员拥有与相应岗位匹配的资质证书、素质、知识及能力。

五、物业管理服务费用

第七条 物业管理费

1. 本项目服务期限壹年，物业管理费总金额为人民币（含税）：1581096元/年，

大写：壹佰伍拾捌万壹仟零玖拾陆元整。办公楼物业管理费约为每天每平方米 0.40 元人民币，管理面积为：10737 平方米，物业管理服务费用：1581096 元/年。

物业服务委托合同

甲方：北京市城市建设档案馆

法定代表人：张斌

住所：北京市西城区二七剧场路 5 号

乙方：北京瑞昌卓信物业管理有限公司

法定代表人：吴海峰

住所：北京市西城区育德胡同 7 号 5 号楼 1 层 101

依据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规之规定，在自愿、平等的基础上，甲方将北京市西城区复兴门外二七剧场路 5 号的物业事项委托乙方实行全面管理，经甲、乙双方协商一致，签订本合同。

一、总则

第一条 物业基本情况

物业名称：北京市城市建设档案馆办公楼

地理位置：西城区复兴门外二七剧场路 5 号

建筑面积：10737m²

红线范围：见规划红线图

二、委托管理内容及期限

第二条 甲方委托乙方物业管理的内容

办公楼物业管理服务项目，包括但不限于：保洁、配电运行、中控室值守、传达室值班、设备运行管理相关内容（以下称为“本物业”）。

第三条 委托管理期限为壹年，即 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。

三、双方的权利及义务

第四条 甲方的权利和义务

1. 审定乙方拟订的物业管理制度。