

法人代表授权委托书

委托人：王英杰 身份证号：220202197811211810

被委托人：孙永胜 身份证号：410526197209294492

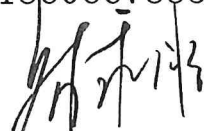
委托事项：北京市农业农村局综合事务中心北区 2026 年物业管理服务采购项目

委托时限：自 2025 年 12 月 30 日至 2026 年 12 月 31 日

备注：本委托书一式三份。签字生效。

委托人签名：

委托人电话：18606678355

被委托人签名：

被委托人电话：13121260998

委托日期：2025 年 12 月 30 日

合同编号：

物业服务合同

项目名称： 北京市农业农村局综合事务中心局北区 2026 年物业管理服务采购项目

甲 方： 中共北京市委农村工作委员会北京市农业农村局综合事务中心

乙 方： 北京中天房鑫物业管理有限公司

签署日期： _____



北京市农业农村局综合事务中心局北区2026年物业管理服务采购项目

委托方（简称甲方）：中共北京市委农村工作委员会北京市农业农村局综合事务中心

法定代表人：王英杰 联系电话：55525285

地址：通州区留庄路5号院 邮编：101117

开户银行：北京银行股份有限公司潞城支行

账号：20000054852300072800043

受托方（简称乙方）：北京中天房鑫物业管理有限公司

统一社会信用代码：91110117327214887Y

地址：北京市大兴区团结路19号院21号楼3层308 邮编：102601

法定代表人：杨帆 联系电话：010-68060030

开户银行：中国光大银行股份有限公司北京大兴支行

开户行号：3031 0000 0637

账 号：3556 0188 0001 8292 2

中共北京市委农村工作委员会北京市农业农村局综合事务中心（甲方）物业服务采购项目（北京市农业农村局综合事务中心局北区2026年物业管理服务采购项目）经北京市公共资源交易中心在国内采购。经专家评定并经采购人确认北京中天房鑫物业管理有限公司（乙方）为成交人。根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》及《北京市物业管理条例》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，订立本合同。

第一章 物业项目情况

第一条 物业项目基本情况

项目名称：北京市农业农村局综合事务中心局北区 2026 年物业管理服务采购项目，甲方委托乙方提供物业服务与管理的地点：

1、裕民中路 6 号院：总建筑面积约 3.1 万平方米，提供保安、保洁、设备设施运行及日常维护等服务，其中：

1 号楼（四层）：3625.8 平方米；

2 号楼（地下 2 层，地上 11 层）：15589.2 平方米；

3 号楼（六层）：4039.9 平方米；

4 号楼：4146.64 平方米；

5 号楼（食堂楼）（四层）：1738.2 平方米（1、2 层食堂区域不含保洁服务）；

2、普惠南里 20 号楼办公区，面积 1000 平方米，提供设备设施运行及日常维护等服务。

3、西罗园二区 23 号楼，面积 806.55 平方米，提供设备设施运行和应急维修服务。

4、高粱桥斜街办公区提供保安、保洁、设备设施运行和应急维修服务。

5、农业农村局幼儿园提供设备设施运行及日常维护等服务；西泵站运行，设备维护维修。

6、局家属区总建筑面积：约 1.15 万平方米，提供公用设备设施维护保养和应急维修服务；部分家属楼共 15 个楼门（6 层）和院落每周清扫一次、每日垃圾分类清运等。

7、协助采购人完成节约能源资源任务目标，建设节约型公共机构。

第二条 物业服务用房及物业员工用餐

物业服务用房主要用于物业服务企业日常办公场所、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤、人员住宿等，其产权属甲方所有，甲方有权根据自身情况对物业用房进行调整，乙方在合同期限内按甲方管理要求无偿使用。

物业员工用餐由乙方自行解决。

第三条 服务人员要求

需服务人员 27 人，其中物业经理 1 人，保安队长 1 人，保安 8 人（巡逻岗 2 人、门岗 4 人、高粱桥值守 2 人）、消防值机 4 人、保洁 5 人、绿化 1 人、维修工 3 人、高压配电值守 4 人。

1. 项目经理：

需具有 5 年以上（含）类似物业项目经理经验；身体健康，无犯罪记录，符合国家法律规定的最低或最高年龄要求。

2. 保安及消防值机人员：

2.1 年龄与形象：年龄要求 18-45 周岁，身高 1.70 米以上，形象好、讲究个人卫生等。

2.2 证件：安保人员必须持有保安资格证并在公安系统进行登记；消防中控室必须持有消防中控证并在初级、中级以上有效证件。

2.3 工作经验：保安队长具有 5 年以上的工作经验，保安队员具有 2 年以上的工作经验。

2.4. 基本素质：政治可靠、品行端正、无犯罪记录、责任心强、身体健康、具备基本的沟通能力；学历中专以上。

3. 保洁及绿化服务人员：

保洁主管具有 5 年及以上类似项目物业保洁主管经验，保洁及绿化员工要求身体健康，无犯罪记录，需符合国家法律规定的最低或最高年龄要求。

4. 维修及高压配电室值守人员：

维修主管需具有 5 年及以上类似项目工程维修管理服务工作经验，维修工、高压配电值守人员需符合国家法律规定的最低或最高年龄要求。

高压配电值守人员均需持有高压电工作业特种作业操作证。维修工持有高压电工作业特种作业操作证、低压电工作业特种作业操作证不低于 2 人，持有制冷专业资格证书不低于 1 人，持有电梯特种设备作业人员证不低于 1 人。

第二章 物业服务事项及标准

第四条 保安服务事项

1. 安保公司具备安保资质、信誉良好、须按国家法规要求为安保及消防值机人员缴纳相应保险。

2. 服务时间：全年 24 小时不间断服务；特殊时段按照采购人要求提供服务（如，节假日、重大活动期间、防汛期间等）

3. 岗位与职责：

门岗：人员、车辆出入管控（验证、登记、检查、放行等）；访客登记管理（预约核实、人员信息登记等）；物品出入检查与登记（携带物品、货物等，验证出门条）；维护出入口秩序，疏导交通。

巡逻岗：按规定路线和频次进行巡逻；检查安全隐患（门窗、水电、消防设施、易燃物品等）；发现问题第一时间解决，问题严重及时上报；做好巡查记录。

消防中控室：加强 24 小时值班值守；熟悉火警确认、操作设备、报告及启动预案，发现异常及时报告并做好记录；监控设备运行状态检查与简单故障报修；做好与巡逻岗、门岗联动。

4. 服务内容：

人防服务：按要求配置足额、合格的安保人员（明确各岗位、各时段、各区域的人员配置数量）；执行出入管理、巡逻、监控值守、秩序维护等具体勤务；执行各项安全管理制度和流程；礼貌执勤，维护形象。

技防：中控室人员会操作采购人提供的监控系统、消防报警系统、车辆出入系统等；所有人员熟悉并会使用消防器材，正确使用对讲机、防暴器材；每月进行消防和防暴演练。

消防安全：协助甲方进行日常消防安全检查（消防通道、灭火器、消火栓等）；初期火灾扑救（安保人员会使用灭火器、消火栓等）；突遇火情或火灾紧急情况下，按程序上报并施救、疏散引导等工作。

突发事件处置：做好各类预案，所有安保人员必须熟悉预案并定期进行演练；发生事件时，按预案及时响应、有效处置、及时报告。

报告与记录：建立健全值班日志、巡逻记录、出入登记、监控记录、事件报告等；记录要清晰、完整、准确、及时；定期向采购人提交工作报告和安全工作简报。

高粱桥斜街 28 号院值守：负责整个大院的安全管理，平时保持大门锁闭状态，对于临时进入的人员、车辆出入进行管控，做好登记、检查，符合条件的放行；按规定路线和频次进行巡逻，并做好登记，检查出安全隐患（门窗、水电、消防设施、易燃物品等）或发生突发情况，第一时间解决，问题严重及时上报，按上级领导指示进行妥善处置。

第五条 卫生保洁及绿化服务事项

办公区保洁：

1. 机关 2 号办公楼地下 2 层至地上 11 层公共区域
2. 4 号楼公共区域和 1、5、6 层活动室清洁
3. 办公区公共区域清洁

4. 机关 2 号办公楼值班室
5. 机关 1 号办公楼 1 至 4 层公共区域
6. 3 号楼 2 至 6 层公共区域
7. 5 号楼会议室、卫生间等公共区域及 1-4 层大理石楼梯走廊

上述所有区域清扫保洁，并保持上述区域内环境卫生、干净，定期消杀灭虫。

8. 按照北京市垃圾分类要求，将所有垃圾分类清运至附近垃圾站。
9. 高粱桥办公区适当安排卫生打扫。
10. 配合甲方完成临时性工作。

家属区保洁：

部分家属楼共 15 个楼门（6 层）和院落每周清扫一次、每日垃圾分类清运等。

绿化工作：

1. 大院绿化的日常养护和管理，比如修剪、浇水、施肥、临时栽种等。
2. 绿化带及树木的病虫害治疗。

第六条 设备设施运行及日常维护

1. 负责上述办公区域内所有设备设施的维护保养（包含办公家具）。办公设备及需要专业维保公司服务除外（包括并不限于电梯、消防监控设备）。居民区只负责公共区域内的维修保养。配电室 24 小时运行值守，夏季中央空调机组运行值守。局大院电话系统维护、移机等及时完成。负责甲方在本合同服务区域内外委施工的管理监督并做好记录。

2. 位于裕中西里换热站（西泵站）冬季运行值守、检修和设备设施的维护保养（含配电操作和控制系统），热交换器维修费用由甲方支付。

3. 从换热站至入楼门前采暖管道和设备维护保养。

4. 农业农村局产权楼座下供暖支管线的维护，对故障或损坏的截门、放气阀、管件等进行维修。

5. 供暖期间采暖设备维修。散热器（暖气片）出现故障或损坏时负责维修。

6. 局家属院公共区域设备维修。

7. 农业农村局幼儿园内的设备设施维修保养。

第七条 节约能源资源工作

1. 基本要求

乙方应协助甲方规范配置节能节水设备设施, 采用符合国家节能标准的灯具电器和节水器具, 定期对用能设备进行能耗监测和维护管理, . 定期对供水管网进行检查, 及时修复漏点, 协助甲方进行节能节水宣传。

2. 用能用水统计及分析

协助甲方统计能耗数据, 用水数据, 定期对用能用水情况进行分析, 提高能源利用效率, 用水效率, 确保达到所属行业能耗定额标准, 用水定额标准及属地水管理部门下达的用水指标. 对于超出能耗指标、用水指标的, 及时排查原因, 配合甲方整改。

第八条 落实 ESG 理念的工作措施

为在项目中充分落实《政府采购法》规定的“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标”等相关要求, 以项目为载体推动北京市环境社会治理 (ESG) 体系高质量发展, 乙方须采取措施在本项目中落实 ESG 理念。

第九条 物业服务标准

以上服务内容具体按照《办公区物业服务标准》执行。

第十条 甲方监督管理

1. 监督管理范围

1.1 规章制度: 岗位制度、职工守则、岗位职责、岗位礼仪等制度制定并上墙公示 (各项制度要符合甲方的实际情况)。

1.2 配电室、空调泵站等岗位及电梯等设备突发事件的应急预案。

1.3 工作情况: 值守人员的上岗情况、设施设备的操作、日常维修维护保养

情况、保洁卫生情况、安全巡视巡查到位情况、月度工作计划、维修采购计划、年度维保计划、定期工作总结、按程序相应完成工作任务情况。

1.4 人员配备：要按照岗位要求配备足额人员、上岗人员需具有有效证件，乙方需核实聘用职工身份以防止有犯罪前科人员，乙方要注意服务人员形象、工作人员工作状态、有无主人翁责任感及节能减排意识等。

2. 工作要求

2.1 乙方不得掠夺性操作使用甲方提供的设施设备，要严格按照操作程序作业，杜绝安全生产事故，逐级签订安全责任书，落实主体责任。

2.2 设施设备的维修、保养、包括更换的配件要有甲方人员签字确认，并建立定期维修保养档案（设施设备维修登记表），对每次维修保养的情况认真记录，凡是更换的配件使用之日起要有保修日期（一年或半年等）。

2.3 每个值班室要指派一名技术骨干负责日常管理工作，确保值守人员在工作中不脱岗、睡岗或做一些与工作无关的事情，值班室内禁止吸烟等，服从监督管理，遵守规章制度，不得随意对相关信息进行查询、下载，不得泄漏甲方秘密。要组织值班人员熟悉各个重点部位，一旦出现突发情况要及时到位处理，每年组织职工做一或两次的消防演练。

2.4 新聘用的职工必须做好上岗前的培训，更换人员要及时通报甲方。

3. 监督方式

3.1 每月召开一次情况通报会，听取各方面提出的工作信息反馈意见（日常工作测评表）。

3.2 平时填写监督意见表。

3.3 每月定期检查并随机抽查设施设备的使用情况、工作记录、服务质量、安全等工作项目。

3.4 检查是否按照合同约定的内容完成工作任务。

3.5 甲方提出的问题乙方要有整改措施。

3.6 甲方按照考核服务质量核算服务费用。

第十一条 其他相关要求

1. 乙方接受甲方管理部门对日常服务工作的监督和管理，并对其负责。

2. 乙方根据有关法律、法规及合同的约定，制定相应的管理规章、制度，建立完善的档案管理制度。

3. 落实保密要求，甲方与乙方签订保密协议。乙方加强对服务人员保密意识教育和管理，入职前必须接受保密教育并签订保密协议。

4. 乙方挑选政治可靠、品质优秀、技术娴熟的工作人员提供服务，以保证服务质量。

5. 乙方建立 24 小时投诉热线 400 850 7817，对确认有效被投诉的责任人，在甲方要求撤换的情况下及时撤换。

6. 乙方更换管理人员应征得甲方书面同意。

7. 乙方对重点关心的问题，应先提出方案，经甲方同意后制定解决方案、管理措施。

8. 乙方前往普惠南里、西罗园、高粱桥办公区提供物业服务，遇紧急情况时须 2 小时内到达指定地点进行处置，日常维修每半月前往一次，自行负责解决交通费用。

9. 乙方应按照合同规定的时间按时入驻项目。

第三章 服务期限及服务地点

第十二条 服务期限

自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止。

第十三条 服务地点

详见第一章第一条

第四章 合同价款及支付方式

第十四条 合同价款

本合同为人民币 2599651.03 元/年，12 个月总价为人民币 2599651.03 元（大写：贰佰伍拾玖万玖仟陆佰伍拾壹元零角叁分）。上述费用为含税价。

本年度合同约定的物业管理区域可能存在整体移交，因采购人采购任务发生变化确需调整的，乙方已经知晓并同意按照甲方书面通知时间作为合同终止时间，双方根据甲方下发的终止时间以及乙方工作质量据实结算费用（计算方法= $\frac{2599651.03}{365} \times \text{实际履行天数}$ ）。

乙方在此确认，本条规定的委托经费已涵盖了甲方就乙方履行本合同义务及甲方享受本合同约定权益之全部对价，甲方无须承担其他任何费用，包括但不限于乙方的有关税费和其他支出。

第十五条 支付方式

乙方缴纳 10 万元履约保证金至甲方指定基本账户后，甲方按节点付款。指定账户：（户名：中共北京市委农村工作委员会北京市农业农村局综合事务中心，账号：20000054852300072800043，开户银行：北京银行股份有限公司潞城支行）。

第一笔：合同签订后，支付至合同价的 30%，即人民币 779895.31 元（大写：柒拾柒万玖仟捌佰玖拾伍元叁角壹分）。

第二笔：6 月 15 日前支付至合同价的 60%，即人民币 779895.31 元（大写：柒拾柒万玖仟捌佰玖拾伍元叁角壹分）；

第三笔：9月15日前支付至合同价的80%，即人民币519930.21元（大写：伍拾壹万玖仟玖佰叁拾零元贰角壹分）；

第四笔：12月15日前支付合同价的100%，即人民币519930.20元（大写：伍拾壹万玖仟玖佰叁拾零元贰角零分）；

付款前乙方无违约情形且乙方应提前30天向甲方交付有效增值税发票，否则甲方有权延期付款。

合同总价包含日常保洁、零星维修配件等低值易耗品4万元，乙方做好支出使用登记。乙方出具年度物业服务报告。

本项目在实施过程中，如有其他服务项目需纳入物业服务范围的，双方协商认可的合理价格计价，并签订补充协议进行约定。

第五章 权利与义务

第十六条 甲方的权利义务

1. 要求乙方按照本合同约定提供服务。
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. 审定乙方制定的物业服务方案，并监督实施。
4. 对物业共用部位、共用设施设备和相关场地使用，享有知情权、监督权和收益权。
5. 遵守物业管理区域内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以及应对突发事件等方面的制度要求。
6. 应当配合乙方实施物业管理。
7. 应当根据本合同的约定按时足额支付物业费。
8. 应当履行房屋安全使用责任。

9. 有关法律、法规和当事人约定的其他权利义务。

第十七条 乙方的权利义务

1. 根据国家和本市规定的标准、规范及本合同的约定提供物业服务，并收取物业费。

2. 及时向甲方告知安全、合理使用物业的注意事项。

3. 定期听取甲方的意见和建议，接受甲方监督，改进和完善服务。

4. 发现有安全风险隐患的，及时设置警示标志，采取措施排除隐患，并及时报告甲方。

5. 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，不得泄露在物业服务活动中获取的甲方信息。

6. 对使用人违反本合同的行为进行劝阻、制止；并及时报告甲方主管部门。

7. 履行生活垃圾分类管理责任人职责，进行生活垃圾分类。

8. 不得擅自占用本物业管理区域内的共用部位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，应当首先争得甲方同意并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。

9. 乙方实施锅炉、电梯、电气、制冷以及有限空间、高空等涉及人身安全的作业，应当委托具备相应资质的单位实施，并应当明确各自的安全管理责任。

10. 乙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。分包后不能解除乙方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。

11. 配合街道办事处、乡镇人民政府、行政执法机关和居民委员会、村民委员会做好物业管理相关工作。

12. 物业合同签订后，乙方没有按合同入驻，按本合同 13 条约定的年合同总价款的 20%向甲方支付违约金。

13. 合同履行期间，乙方向甲方提供物品（不限于卫生纸，洗手液等）最好为环保及低污染物品，避免使用时对环境造成污染。

14. 合同履行期间，乙方应按照《中华人民共和国劳动法》的要求，合法用工，给与员工年假，按时发放工资，缴纳相应保险，每周工作不超过 40 小时，节假日按照法律规定发放工资，不得违法用工；如果涉及雇佣妇女和残疾人应遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》和《中华人民共和国残疾人保障法》，如因违反相关法律导致后果由乙方承担，给甲方造成不良影响，甲方可向乙方追偿。

15. 按照甲方的要求，按时完成规定的服务内容，达到本合同约定的服务标准。

16. 乙方应加强安全生产教育管理，确保不发生安全事故。在规定的服务时间、工作范围内，所派人员如发生意外及伤亡事故，由乙方承担全部责任。

17. 乙方负责建立健全各项应急方案，及时发现、排除各类安全隐患和险情。

18. 因乙方原因导致甲方或第三方财产或人身损害的，均由乙方负责并承担赔偿责任。

19. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第六章 合同时效

第十八条 物业服务期满，按照政府采购要求开展下一期采购。

第十九条 乙方知晓甲方的单位性质和工作难度，乙方承诺能够在合同期内满足甲方工作要求。

第二十条 合同期满乙方未中标，或因大院移交等不可抗力原因终止合同，乙方应在合同终止后5个工作日内完成交接手续和撤场并按照接收时财产清单进行交接，对于乙方自费进行的添付物，如甲方认为需要保留，相应产权归甲方所有，甲方认为不需要，乙方应恢复原样并自行承担恢复费用。

第二十一条 本合同终止后，乙方不得遗留或破坏甲方财物，否则，甲方有权从履约保证金中按照甲方实际花费的1.5倍予以扣除。

第二十二条 本合同终止后，乙方未在约定时间完成撤场或者交接不符合甲方要求（包括但不限于物业服务费的清算，对外签订的各种协议的执行，物业公用部分查验交接以及移交相关档案资料等），每延期一天，按照本合同13条约定的年合同总价款的1%承担违约金，直至撤场为止。

第二十三条 乙方撤场交接手续不限于：

1. 移交物业共用部分，包括共用设施设备、公共区域等。
2. 物业共用部分查验交接以及移交相关档案资料等。
3. 甲乙双方结清相关费用，包括物业费的清算、对外签订的各种协议的执行等。
4. 移交物业服务用房、物业服务的相关资料。

在办理交接至撤出物业管理区域期间，乙方应当负责维持正常的物业管理秩序（但不收取相关费用）。

第七章 违约责任

第二十四条 乙方服务未能达到甲方要求以及合同约定的服务标准和内容的，乙方承担500元/处至1000元/处不等的违约金（具体以甲方评估为准），如果乙方不认可，乙方需聘请甲乙双方认可的评估机构进行评估（费用乙方承担），乙方按照评估机构的评估费用3倍承担违约责任。

第二十五条乙方在服务期限内擅自撤出的，乙方按照实际天数结算费用外，乙方承担本合同 13 条约定的年合同总价款 30%的违约金。

第二十六条 除不可抗力外，合同履行期间，甲方无法正常使用物业服务（不限于停水，停电，网络无法使用，停暖）等，每出现一次，乙方承担年合同总价款 1%的违约金，累计 2 次，甲方有权单方面解除合同，乙方应向甲方支付本合同 13 条约定的年合同总价款 5%违约金。

第二十七条 除本合同约定及法律规定的合同应当终止的情形外，甲、乙双方均不得提前解除本合同，否则解约方应当承担相应的违约责任；给守约方造成损失的，解约方应当承担赔偿责任，合同履行期间乙方有如下情形，甲方有权单方解除合同，甲方仅需支付乙方已提供且符合本合同约定标准的服务对应的服务费，甲方已付服务费超过甲方应付部分，乙方应退还甲方，乙方还应按照本合同服务费总金额 20%的标准向甲方支付违约金。前述违约金甲方有权从服务费中直接扣除，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方继续追偿：

1. 非甲方原因导致乙方管理区域被行政或刑事调查
2. 乙方因非甲方原因受到行政处罚；
3. 合同履行期间乙方破产或者被列为失信人；
4. 乙方与第三方的人事或民事纠纷，影响甲方正常运转（不限于农民工闹事，供货商堵门等）；

5. 合同履行期间，乙方驻场人员或者乙方分包单位在甲方场地发生安全事故（不限于乙方，甲方及第三方）；

6. 合同履行期间，因乙方导致乙方人员或乙方分包单位人员在甲方场地发生死亡或重伤。

7. 乙方存在违规挂靠其他企业行为的。

8. 乙方拒不替换甲方要求调换的工作人员的；

9. 乙方工作人员或乙方负责招募的临时劳务人员犯罪或违反《中华人民共和国治安管理处罚法》给甲方造成影响的；

10. 因乙方管理原因或人为因素造成责任事故，导致甲方设备、设施遭受损害，或损害生命财产安全，或严重影响甲方声誉的，或引起其他损失的；

11. 乙方未经甲方同意，以任何形式将本项目转包、分包给其他任何单位和个人的；

12. 因乙方原因（包括但不限于乙方未与其员工签订劳动合同、克扣其员工的劳动报酬、不依法缴纳员工的社会保险）造成乙方员工向甲方主张任何费用或赔偿的；

13. 除上述违约情形外，如乙方违反本合同约定的任何义务，在甲方通知指定期限内未按本合同约定履行义务的。

第二十八条 乙方人员无故缺岗 1 日，给予限期整改，超过 3 日（含），自第 4 日起每缺岗 1 日扣除乙方【200】元作为违约金，并承担由此造成的全部损失；甲方安排乙方工作，乙方默许同意后，3 日内未按要求完成的限期整改，超过 3 日（含）且无理由拖延工作，自第 4 日起每延迟 1 日扣除乙方【200】元作为违约金，并承担由此造成的全部损失。

第二十九条 合同履行过程中，因甲方原因（非财政或其他原因）导致延期付款 10 日以上的，每逾期一日，向乙方支付应付总金额万分之二的违约金。逾期 10

日之内不必支付违约金。

第三十条 一方违约给另一方造成的损失，包括但不限于另一方的直接损失、可得利益损失以及另一方为维护自身合法权益而支付的诉讼费、律师费、公证费、公告费、保全费、财产保全责任保险费等合理费用。

第三十一条 如甲方遇到财政国库支付受限，支付期限顺延，甲方不承担违约责任。甲方每次付款前乙方应开具符合甲方要求的发票，否则甲方有权暂不付款且不承担任何违约责任。

第八章 争议解决

第三十二条 合同争议的解决

（一）因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，选择下列第 2 种方式解决争议：

1. 提请北京仲裁委员会仲裁；
2. 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

（二）诉讼费用除人民法院另有裁决外，应由败诉方负担。

第九章 附则

第三十三条 不可抗力

（一）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，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

(二) 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快书面形式通知另一方,并在事故发生后14天内,将有关部门出具的证明文件送达另一方,否则不视为不可抗力成立。

(三) 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的,双方应通过协商在7日内达成进一步履行合同的协议,因不可抗力致使合同不能履行的,合同终止。

(四) 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,部分或全部免除责任。

第三十四条 税费

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。

第三十五条 履约保证金

(一) 乙方应在合同签订后 30 天内,按约定的方式向甲方提交 10 万 元的履约保证金。

(二) 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失,履约保证金不足时,甲方书面通知乙方,乙方应当在 5 个工作日内补足,否则每延期一天,承担履约保证金 1%违约金。

(三) 履约保证金应使用本合同货币,按下述方式之一提交:

1. 甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行,按比选文件提供的格式,或其他甲方可接受的格式。

2. 支票、汇票、电汇、本票、金融机构、担保机构出具的保函(含政府采购投标担保函)等非现金形式。

(四) 履约保证金在法定的货物质量保证期期满前应完全有效。

(五) 如果乙方未能按合同规定履行其义务,甲方有权从履约保证金中取得补偿。本合同终止,在乙方完成符合甲方要求的交接且乙方更换甲方材料(不限

于管道，防水涂层）质保期已过无质量问题后 10 日内，甲方将把履约保证金无息退还乙方。

（六）逾期退还履约保证金违约责任

甲方逾期退还履约保证金 10 日以上，每逾期一日，向乙方支付履约保证金应付金额万分之二的违约金。逾期 10 日之内不必支付违约金。

第三十六条 主体变更

合同履行期间，如果甲方因政府政策或其他原因导致乙方管理区域变更或终止合同，甲方书面通知乙方后，乙方应当在甲方通知之日 5 日内完成撤场及移交工作，甲方按照乙方实际工作量结算费用，延期撤场或者未能全部进行物业移交，每延期一天，承担合同总价款 1%违约金。

第三十七条 合同修改

甲方和乙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，作为合同的补充。

第三十八条 通知

甲、乙双方确认其在本合同中所列通讯信息真实、正确，地址系双方接收通知以及将来发生诉讼时法院送达司法文书的地址。任何一方变更通讯信息的，应在变更前3日内书面通知相对方，变更通讯信息一方未依约通知相对方的，相对方按照本合同所列通讯信息发出通知，无论变更一方是否收到，通知发出当日视为已送达，由此产生的一切责任由变更通讯方式一方承担。

第三十九条 知识产权条款

乙方应保证甲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，乙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。

第四十条 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

第四十一条 合同生效和其它

(一) 政府采购项目的采购合同内容的确定应以比选文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。合同将在双方法定代表人或其授权代表签字、加盖公章后开始生效。

(二) 本合同正本连同附件一式五份，甲方执二份，乙方执三份，具有同等法律效力，本合同签订后15日内，乙方将本合同报物业所在地街道办事处或者所在区住房和城乡建设部门和房屋主管单位备案。

甲方（盖章）：

授权代表（签字）：

签订日期：2025年12月30日



乙方（盖章）：

授权代表（签字）：

签订日期：2025年12月30日

