

牛街 20 号楼物业服务委托合同

甲 方：北京市西城区机关事务服务中心；

住 所 地：北京市西城区二龙路 27 号；

乙 方：北京佳诚物业管理有限公司；

住 所 地：北京市西城区白纸坊西街 18-1 二层；

根据北京市西城区政府采购成交通知书【西采成（2023）027 号】，以及《物业管理条例》等相关法律、法规、政策，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对牛街 20 号楼项目提供物业管理服务事宜，为明确双方权利义务特签订本合同。

第一章 物业基本情况

第一条 物业基本情况：

物业名称 牛街 20 号楼；

物业类型 办公；

坐落位置 北京市西城区牛街 20 号楼；

建筑面积 5194.5 m²。

物业管理范围（明细见第二章）。

第二章 服务内容与范围

第二条 在物业管理区域内，乙方提供的物业管理服务包括以下内容：

1、 保洁服务：指为保持办公楼、食堂的环境清洁而进行的日常管理工作，包括：公共区域卫生保洁、卫生间淋浴间保洁、外场保洁、消杀服务及垃圾收集清运。服务范围包括首层大厅、门前三包、负一至六层公共通道、玻璃、电梯、步行梯、扶手、卫生间 12 间、洗澡间 2 间、教室（含讨论室、多媒体教室、报告厅）15 间。

2、 工程服务：

（1）房屋日常维修养护：指为保持办公楼的办公室、会议室、公共区域、卫生间、走廊、屋面等的原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等房屋维护管理工作；

(2) 给排水设备运行维护：指为保证办公楼范围内的给排水设备、上下水管线、阀门等的正常运行使用所进行的日常养护、维修及室外管道系统的维护、抄表计量和清洗；

(3) 供电设备管理维护：指为保证办公楼变配电室的供电系统正常运行，对低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维护；

(4) 中央空调系统运行管理：指为保证办公楼中央空调制冷正常运行，对空调制冷机组、管线、风机盘管、分体空调等设备的日常管理及设备使用前过滤网的清洗消毒，有效避免区域空气的二次污染，监督检查外包中央空调维护方的维修保养工作内容和标准，遇有问题及时沟通联系维修；

(5) 电热水器管理：指为保证办公楼开水供应，对电热水器的日常管理，监督厂家或其他受委托方进行定期，遇有问题及时与厂家沟通维修；

(6) 电梯日常维护保养及年检：指保证办公楼内电梯的正常运行而开展的日常定期维修养护和每年年检工作；

(7) 物业档案资料管理。

3、秩序维护服务：指为机关公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理，设有门岗、中监控值机岗，门岗负责门岗安全值守，进出访客登记、安全巡视，中监控值机岗负责办公楼弱电系统（包括消防报警系统、闭路监控系统）的值班、检查和弱电设备的日常维修保养工作。

4、会议服务：指为物业使用人举办的各类培训、会议、活动提供的接待服务，办公楼有教室（含讨论室、多媒体教室和报告厅）15间，负责协调教室的使用安排、使用前准备、使用中服务、使用后清理及非一次性会议用品的消毒清洁。

5、餐饮服务：指为工作人员按时提供早餐、午餐、加班餐、接待餐和服务工作（负责食品采购、加工和制作）。至少提供主厨2名，面点1名，杂工2名服务保障60人次用餐，餐标为30元/天/两餐（如遇区财政局餐标调整，则根据区财政局有关标准进行相应调整），工作日供餐、加班餐及接待餐由乙方和使用人另行约定。

第三条 在物业管理区域内，乙方提供的其它服务：甲方或物业使用人可委托乙方对其物业的专用部分提供工程维修养护等服务，其服务内容和费用由双方另行商定。

第四条 乙方提供的物业管理服务应达到约定的质量标准。甲方有权对乙方提供的物业管理服务进行监督。

第三章 委托管理期限

1、第五条 本合同有效期为壹年：自2023年4月20日至2023年12月31日，（根据磋商文件(编号为：XCCS-2023-022)约定，本次磋商成交结果有效期为三年，根据履职情况和绩效考评结果，一年一续签）。

第四章 服务费用

第六条 本物业管理区域物业服务收费选择包干制方式。

1、每年物业服务费为人民币：壹佰伍拾肆万玖仟肆佰伍拾玖元贰角玖分（¥1549459.29）；

2、付费方式：按 2023 年物业费 1549459.29 元/年计算，每天物业服务费人民币（含税）4245.09 元，故甲方须于 2023 年 10 月 31 日前支付给乙方 2023 年 4 月 20 日起至 2023 年 12 月 31 日共 256 天的物业服务费：1086743.04 元（含税），大写：壹佰零捌万陆仟柒佰肆拾叁元零肆分。

3、涉及特约服务的具体方案，由双方协商而定；

4、乙方承担费用包括：

（1）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

（2）项目共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用，含电梯维保费用（500 元以下电梯零件维修更换）及年检费；

（3）项目公共区域秩序维护费用，包括保安人员用品等；

（4）保洁工具及保洁材料费；

（5）会议用保洁材料费；

（6）工程维修工具物料费；

（7）行政办公费，含通讯费、办公用品及服装费等；

（8）物业管理企业固定资产折旧；

（9）企业培训及管理成本、利润及税费。

5、甲方承担的费用：

（1）中大修费用；

（2）单项费用 500 元（含）以上的维修项目；

（3）水、电、气等能源费，但乙方有义务为甲方制定并执行节能减排方案；

- (4) 化粪池、隔油池清掏费;
- (5) 会议材料用品费;
- (6) 原始设计外新增保洁设施使用的材料费;
- (7) 外墙清洗及楼内地胶专项清洁费用;
- (8) 物业办公用房、家具及办公设备设施;
- (9) 垃圾外运费;
- (10) 食堂用物料能源费;
- (11) 油烟机清洗费。

6、由于国家或地方的法律法规、政策变化造成的物业成本增加或减少时，物业服务费用可做相应的做增加或减少，由提出变化的一方出具书面证明材料，经另一方审核无误后，以合同附件形式书面约定，并自该附件签订之日的下一个自然月开始执行。物业服务费的变更不影响本合同的有效期限。

第五章 物业的经营与管理

第七条 其他物业收费项目及价格：

- 1、其他有偿服务项目及收费标准由双方根据国家及行业有关规定双方协商确定。
- 2、楼宇供暖期为 11 月 15 日—次年 3 月 15 日，制冷期为 5 月 1 日—9 月 30 日，其他时期为新风。中央空调的服务时间为 7:00—20:00，乙方有义务按甲方节能减排要求实现每年节能减排指标。

第六章 物业的承接验收

第八条 乙方承接物业时，甲方应配合乙方对办公楼物业共用部位、共用设施设备进行查验，并就装修各项维保期限、内容及联系方式对乙方进行明确，在乙方沟通不畅时有义务协助乙方联系维保方对故障点及时维修恢复。

第九条 甲乙双方确认查验过的物业共用部位、共用设施设备存在的问题，甲方应承担解决以上问题的责任，解决办法如下：

- 1、由甲方监督施工单位限期整改，如果甲方无能力整改，则由甲方出资，乙方负责整改；
- 2、甲方全面落实物业的保修责任，乙方将相关的保修合同、协议以及联系方式等收集完整并存档保管；

第十条 对于本合同签订后承接的物业共用部位、公用设施设备，甲乙双方应按照前条规定进行查验并签订确认书，作为界定各自在开发建设和物业管理方面承担责任的依据。

第十一条 乙方承接物业时，甲方应协助乙方查阅下列资料：

- 1、竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；
- 2、设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；
- 3、物业质量保修文件和物业使用说明文件；
- 4、物业管理所必需的其他资料。

第十二条 甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担物业的保修责任。

第七章 物业的使用与维护

第十三条 乙方应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、公共秩序和公共环境卫生的维护等方面的各项规章制度。

乙方根据规章制度提供管理服务时，甲方和物业使用人应给予必要配合。

第十四条 乙方可采取规劝、批件、公示等必要措施，制止物业使用人违反物业管理区域内物业管理规章制度的行为，并及时向甲方汇报。

第十五条 乙方应及时向甲方通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理甲方和物业使用人的投诉，接受甲方和物业使用人的监督。

第十六条 因维修物业或者公共利益，甲方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应书面通知乙方；乙方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得甲方的同意。

临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应在约定期限内恢复原状。

第十七条 物业使用人在装饰装修房屋时应当与乙方签订书面的装饰装修管理服务协议，就允许施工的时间、废弃物的清运与处置、装修管理服务费用等事项进行约定，按照国家规定收取相关管理和清理清运费用，乙方事先告知物业使用人装饰装修中的禁止行为和注意事项。未签订装饰装修管理服务协议的物业使用人，乙方有权制止其装饰装修行为并告知甲方予以处理。

第十八条 物业管理用房属甲方所有，乙方不得改变其用途。

第八章 违约责任

第十九条 甲方违反本合同第九条、第十条、第十一条的约定，致使乙方的管理服务无法达到本合同第二条约定的服务内容和质量标准的，乙方不承担责任。

第二十条 除前条规定情况外，乙方的管理服务达不到本合同第二条约定的服务内容和质量标准，应按服务合同总额的（万分之四）向甲方支付违约金。甲方出具书面整改通知书后1个月内，乙方未完成整改的或整改后仍未达到本合同第二条约定的服务内容和质量标准的，或者合同期内每年度向乙方累计三次出具书面整改通知书的，甲方有权解除本合同。

第二十一条 甲方或物业使用人违反本合同第六条的约定，未能按时足额交纳物业服务费用（物业服务资金）的，每逾期一天，应按服务合同总额的（万分之四）向乙方支付违约金。

第二十二条 除因乙方原因外，甲方违反本合同第五条的约定，提前解除合同，应提前3个月通知乙方，并按月支付乙方违约金，每提前一个月按照合同标的额的5%支付乙方。

第二十三条 乙方违反本合同第六条约定，擅自提高物业服务费用标准的，甲方和物业使用人就超额部分有权拒绝交纳；乙方已经收取的，应及时返还。

第二十四条 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、乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身故有并且乙方无法预见的瑕疵造成损失的；
- 3、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和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；
- 4、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。

第二十五条 如甲乙双方任何一方有违反本协议约定的情况，违约方须向守约方补偿一个月的物业服务费为违约金。

第九章 其他事项

第二十六条 合同终止时，甲乙双方须以书面形式提前3个月通知对方，如合

同到期前 3 个月内未接到各自书面解聘通知书视同续约，未签订新的物业管理合同，则本合同延续一年。

第二十七条 合同终止时，甲方付清所有费用的情况下，乙方应于合同终止 10 日内撤出本物业，并将物业管理用房、物业管理相关资料等属于甲方所有的财物及时完整地移交给甲方；乙方不按时撤出物业并拒绝移交物业资料、物业管理用房、占用物业共用部位、共用设施的，每逾期一日，应向甲方支付委托期限内平均物业管理年度费用（万分之四）的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的部分由乙方负责赔偿。

第二十八条 甲方可与物业使用人就本合同的权利义务进行约定，但物业使用人违反本合同约定的，甲方应承担连带责任。

第二十九条 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。

第三十条 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。

第三十一条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成的双方可向合同履行地人民法院提起诉讼。

第三十二条 乙方其他承诺

- 1、乙方有义务执行甲方保密、安全生产、安全保卫、消防、交通安全规定及年度任务目标，并承诺每年无条件与甲方签订上述责任书；
- 2、乙方承诺向甲方相关管理部门派驻必要的人员协助甲方工作。

第三十三条 本合同一共 柒 页，一式 肆 份，甲、乙双方各执 贰 份，自双方签字盖章之日生效。

甲方（盖章）：北京市西城区机关事务服务中心

法定代表人：

2023 年 5 月 15 日

乙方（盖章）：北京佳诚物业管理有

限公司

法定代表人：

2023 年 5 月 15 日