

物业服务合同

委托方： 北京市朝阳区机关事务管理服务中心

物业服务企业： 北京朝政物业管理有限公司

二〇二三年度

区档案馆新馆项目物业服务合同

委托方（甲方）：北京市朝阳区机关事务管理服务中心

负责人：果艳楠

联系电话：13911579938

通讯地址：北京市朝阳区日坛北街 33 号

邮政编码：100020

乙方：北京朝政物业管理有限公司

1. 统一社会信用代码：911101057001213055

法定代表人：许敬万 联系电话：18611112185

委托代理人：贾明辉 联系电话：13261860946

通讯地址：北京市朝阳区日坛北街 33 号

邮政编码：100020

甲方以协议方式选聘乙方提供物业服务，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。

第一部分 物业项目基本情况

第一条 朝阳区档案馆新馆物业项目（以下简称“本物业”）基本情况如下：

名称: 朝阳区档案馆新馆项目。

类型: 办公楼。

坐落位置: 北京市朝阳区南磨房路与松榆北路交叉处西北角, 建筑面积: 40130 平方米。

第二条 物业管理区域四至:

东至: 南磨房路;

南至: 清真礼拜寺北侧用地红线;

西至: 武圣东里东路;

北至: 武圣东里一街。

第三条 物业服务用房主要用于物业服务企业客服接待、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤等。

第二部分 物业服务事项及期限

第四条 乙方指定物业服务项目负责人为: 贾明辉, 联系电话: 13261860946。乙方更换项目负责人的, 应当提前通知甲方, 甲乙双方共同决定要求更换项目负责人的, 乙方应当于 15 日内更换。

第五条 物业服务期限为 7 个月, 自 2023 年 6 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。

第六条 乙方应当提供的物业服务包括以下内容:

1. 制订物业服务工作计划, 根据法律、法规和本项目管

理规约的授权制订物业服务的有关制度；并按照有关制度和计划组织实施；管理相关的工程图纸、档案与竣工验收资料等。

2. 负责本物业管理区域内物业共用部位的日常维修、养护和管理。

3. 负责本物业管理区域内物业共用设施设备的日常维修养护、运行和管理。

4. 负责绿地（不含景观）的养护和管理。

5. 负责清洁卫生服务，包括本物业管理区域内物业共用部位、公共区域的清洁卫生垃圾的收集等。

6. 负责协助做好安全防范工作。

7. 负责保管甲方移交的全部资料。负责按照《北京市物业管理条例》的要求建立、保管相关档案和资料。

8. 配合物业管理区域内共有公共服务设施的产权单位做好相关设施的供水、供电等工作，并与产权单位约定设施运行、维修养护、更新改造等责任和物业服务事项。

第三部分 物业服务标准

第七条 乙方参照：《住宅物业服务标准》（DB11/T751-2010）中的一级物业服务标准向甲方提供物业服务。

第八条 乙方对甲方物业专有部分提供维修养护或其他特约服务的，应当与甲方签订特约服务协议，服务事项、标准及费用由双方在协议中约定。

第四部分 服务收费

第九条 本物业管理区域物业服务收费为[包干制]方式。服务费用由甲方按其服务需求交纳，具体标准如下：

1. 物业管理服务费：甲方应当在合同生效后，按照年度交纳物业服务费，12月份支付全部费用。即 1940028.19 元，大写人民币壹佰玖拾肆万零贰拾捌元壹角玖分。此费用包含前期空置期、开办期相关管理费用。

2. 盈余或者亏损均由乙方享有或者承担；乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务内容。

3. 专项维修费用：

物业管理服务费构成包含小修项目为金额 500 元以内。

中修、大修及设备设施等专有部分提供维修养护或其他服务的，由乙方套用相关定额提出项目方案及预算，报经甲方审核批准后，交由乙方完成施工，待甲方验收合格后，按月支付相关费用。

乙方应当按规定向甲方公布物业服务收支情况。

第十条 物业装饰装修前，甲方与乙方签订书面装饰装

修服务协议，乙方应当告知甲方相关的车辆及人员进出管理要求、禁止行为、注意事项、垃圾堆放和清运要求以及费用、施工时间等事项，并将装饰装修的时间、地点等情况在甲方所在楼内公示。除收取〔装修管理费〕____/____元、〔装修保证金〕____/____元、〔装修垃圾清运费〕____/____元外，乙方不得另行收取其他任何费用。

甲方完成装修后，应当通知乙方进行装修检查。经检查装修活动未出现损坏、擅自拆改建筑物承重结构、主体结构，擅自拆改供水、排水、再生水等管线，侵占绿地、毁坏绿化植物和绿化设施，占用、堵塞、封闭消防通道、疏散通道等共用部位，或者损坏消防设施等共用设施设备等违法、违规情形的，乙方应当在检查合格后7日内将装修保证金全额无息退还。

第十一条 乙方接受供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视等专业运营单位委托代收使用费用的，不得向甲方收取手续费等额外费用，不得限制或变相限制甲方购买或使用。

第五部分 权利与义务

第十二条 甲方的权利义务

1. 要求乙方按照本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. 审定乙方制定的物业服务方案，并监督实施。

4. 监督专项维修资金的使用。

5. 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。

6. 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。

7. 应当配合乙方实施物业管理。

8. 应当根据本合同的约定按时足额交纳物业费。

9. 应当履行房屋安全使用责任。

10. 有关法律、法规和当事人约定的其他权利义务。

第十三条 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. 对违法建设、违规出租房屋、私拉电线、占用消防通道等行为进行劝阻、制止，劝阻、制止无效的，及时报告相关行政执法机关。

5. 发现有安全风险隐患的，及时设置警示标志，采取措

施排除隐患或者向有关专业机构报告。

6. 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。

7. 对甲方和物业使用人违反本合同的行为进行劝阻、制止。

8. 履行生活垃圾分类管理责任人职责，指导、监督甲方进行生活垃圾分类。

9. 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。

10. 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。

11. 乙方可将本物业管理区域内的专项服务委托给专业性服务企业，但不得将全部物业服务一并或分解后分别委托给其他单位或个人。乙方应当将委托事项及受托企业的信息在物业管理区域内公示。乙方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责任。

12. 甲方在合理期限届满后拒不交纳物业费的，乙方可以对其依法提起诉讼或者申请仲裁；但乙方不得采取停止供电、供水、供热、供燃气等方式催交物业费。

13. 乙方应当采取必要的安全保障措施防止从建筑物中抛掷物品情形的发生；未采取必要的安全保障措施的，应当依法承担未履行安全保障义务的侵权责任。乙方在不侵犯他人隐私的情况下，可通过安装监控摄像头等方式就抛掷物品危害他人身财产安全、破坏环境卫生等行为收集相应证据。乙方需妥善保管录音录像等证据，不得擅自毁损破坏，并且未经法定程序不得擅自向第三方公开。

14. 落实物业管理与安全工作，一岗双责工作要求。与甲方签订安全责任书并承担响应安全责任。

15. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第六部分 合同变更、解除与终止

第十四条 本合同履行期间，经协商一致，甲乙双方可以变更本合同的相关条款且需签署书面补充协议。

第十五条 出现以下情形之一，甲乙双方可以解除本合同：

1. 双方协商一致;
2. 法律规定或者本合同约定的其他可以解除合同的情形。

第十六条 出现以下情形之一的, 甲方有权解除本合同:

1. 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合第七约定之标准, 经甲方书面要求乙方采取整改或补救措施 5 日后, 仍不符合约定标准的。

2. 乙方未经甲方同意将合同义务全部转让或者部分转让给第三方承担的。

3. 乙方擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地, 损害甲方利益的。

第十七条 任何一方决定在本合同期限届满后不再续约的, 均应当在期满 3 个月前书面通知对方。

第十八条 本合同期限届满前, 甲方决定继续聘用乙方的, 应当在期满前 3 个月书面通知乙方; 乙方自接到续约通知 1 个月内回复甲方。在合同权利义务延续期间, 任何一方提出终止合同的, 应当提前 60 日书面告知对方。

第十九条 本合同期满终止本项目依旧处于空置期, 尚未有新的物业服务企业承接的, 乙方应当继续按本合同的约定提供服务至本项目空置期结束, 在此期间的物业服务费按本合同约定的标准缴纳。

第二十条 乙方自收到甲方不再续约的通知之日起 30 日内履行下列交接义务，并在合同届满后退出物业管理区域：

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，见附件六。
3. 甲乙双方结清预收、代收的相关费用，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。

第七部分 违约责任

第二十一条 甲、乙双方对物业服务质量发生争议的，双方可共同委托专业评估机构就乙方的物业服务质量是否符合本合同约定的服务标准进行评估；乙方管理服务达不到本合同约定的服务内容和标准的，应当承担采取补救措施或赔偿损失等违约责任。

除不可预见的情况外，乙方擅自停水、停电的，甲方有权要求乙方限期解决，乙方应当承担相应的违约责任；给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的赔偿责任。

第二十二条 乙方违反本合同的约定，擅自提高物业

服务费标准的，甲方就超额部分有权拒绝交纳，同时乙方应当按 5‰ 的标准向甲方支付违约金。乙方在服务期限内擅自撤出的，应当按照服务剩余期限物业服务总费用 5‰ 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 5‰ 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。

第二十三条 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。

第二十四条 甲方违反本合同约定，未能按时足额交纳物业服务费，应当按 20% 的标准向乙方支付违约金。甲方违反本合同的约定，实施妨害物业服务行为的，应当承担恢复原状、停止侵害、排除妨碍等相应的民事责任。

第二十五条 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，部分或全部免除责任。

第二十六条 为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生燃气泄露、漏电、火灾、暖气管或水管破裂、救助人命等突发事件或者依法配合公安机关工作等情形，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，当事人应当按有关规定处理。

第二十七条 乙方有确切证据证明属于以下情况的，可

不承担违约责任：

1. 由于甲方自身责任导致乙方的服务无法达到合同约定的。

2. 因维修养护本物业区域内的共用部位、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. 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。

第八部分 争议解决

第二十八条 合同履行过程中发生争议的，双方可以通过友好协商方式解决；不愿协商、调解或者协商、调解不成的，可以向 北京市朝阳区 人民法院提起诉讼。

第九部分 附 则

第二十九条 对本合同的任何修改、补充须经双方书面确认，与本合同具有同等的法律效力。修改、补充的内容不得违背管理规约的内容。

第三十条 本合同正本连同附件一式 肆 份，甲方、乙方各执 贰 份，具有同等法律效力。

第三十一条 本合同经双方签字并盖章后生效。



签订日期: 2013年12月14日

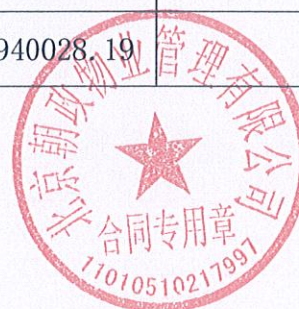


授权代表: 许敬万

2013年12月14日

附件一：区档案馆新馆项目物业费构成明细

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	人工成本费	121734.74	7	852143.20	
2	清洁服务费	54180.00	7	379260.00	
3	共用设备设施维护费用	45342.32	7	317396.25	
4	行政办公费用	9550.86	7	66856.03	
5	小计	230927.92		1615655.48	
6	企业管理费	27729.10		194002.82	
7	企业税金	18633.95		130369.89	
总价（元）				1940028.19	



附件二：

物业共用部位明细

1. 房屋承重结构。
2. 房屋主体结构。
3. 公共门厅。
4. 公共走廊。
5. 公共楼梯间。
6. 内天井。
7. 户外墙面。
8. 屋面。
9. 公共卫生间。
10. 院落区域。

附件三:

物业共用设施设备明细

1. 电梯:

垂直梯 11 部。

食堂货梯 2 部。

2. 绿化率: 42.5 %。

楼间、集中绿地 6547.32 平方米。

砖石铺装 4474 平方米。

3. 区域内市政:

市政供暖采暖及生活热水系统 热交换站 1 座。

[道路][楼间甬路] 4474 平方米。

[室外上下水管道] 1988.44 米。

[蓄水池] 2 个 (雨水蓄水池 1 个, 消防蓄水池 1 座)。

[化粪池] 1 个。

[污水井] 19 个。

[雨水井] 29 个。

变配电系统包括 高压配电室 1 座。

高压双路供电电源 10KV。

公共照明设施[路灯] 0 个; [草坪灯] 72 个; [/] / 个。

[物业区域的外围护栏及围墙] 477 米。

[高压水泵][高压水箱] 10 个。

[污水泵] / 个。

4. [燃气调节站] 0。
5. 消防设施包括 消火栓、灭火器、喷淋系统、烟感系统、消防泵房、消防高压细水雾系统。
6. 监控设施包括 摄像头、监控主机、监控显示器。
7. 避雷设施包括 避雷针、接地线、浪涌保护器等。
8. 空调设备: [中央空调系统]使用范围 负一层至四层办公区域、四楼层至七层公共区域。
9. 电脑网络线 /。
10. 电讯电话 /。
11. 地下机动车库 5781 平方米。
12. 地上机动车停车场 60 平方米。
13. 非机动车库 - 平方米。
14. 垃圾中转站 1 个。
15. 信报箱 0 个。
16. 共用设施设备用房 2212 平方米。
17. 物业服务用房 67.89 平方米。
18. /

法人授权委托书

委托单位：北京市朝阳区机关事务管理服务中心

法定代表人：王娟

受委托人：果艳楠 科室：物业管理科 职务：科长

身份证号：110105198006236516

委托事项：代表我单位法人与 北京朝政物业管理有限公司
(单位) 签订/办理 档案馆新馆物业服务合同 (合同、协议/
事项)。

本委托书自委托之日起生效。受委托人行使本委托书下的
委托事项。

委托单位 (公章)：



法定代表人 (签字)：

王娟

受委托人 (签字)：

果艳楠

委托日期：2023 年 12 月 14 日

北京市朝阳区机关事务管理服务中心
印章使用审批单

承办单位	物业管理科	编 号	
承 办 人	李放	份 数	4
印章类型	公章		
文件标题	关于签订档案馆新馆物业服务合同的请示		
情况说明	关于签订档案馆新馆物业服务合同的请示已经第二十五主任办公会及党组会审议通过,现申请签订合同并在合同及授权委托书上盖章签字。		
科长负责人 意 见	请领导批示。 果艳楠 2023-12-14		
主管领导 审批意见	拟同意, 请主任批示。  2023-12-14		
主要领导 意 见	同意。  2023-12-14		
备 注			

