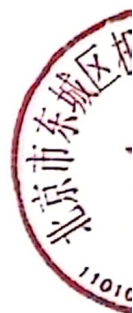


北京市东城区朝内大街 192 号 物业服务委托合同



甲方：北京市东城区机关事务管理服务中心

乙方：北京欣欣东成物业服务有限公司

二零二四年三月

委托方（以下简称甲方）：北京市东城区机关事务管理服务中心

受托方（以下简称乙方）：北京欣欣东成物业服务有限公司

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规和政策的规定，为维护甲乙双方的合法权益，在平等、自愿、互利、协商一致的基础上，甲方就委托乙方对其北京市东城区朝内大街192号进行物业服务 达成一致，特此订立本合同。

一、项目概况

项目名称：北京市东城区朝内大街192号物业服务项目

项目地址：北京市东城区朝内大街192号楼

服务面积：总面积28000平方米

二、委托服务范围

（一）环境保洁服务

1、公共区域保洁服务。具体包括：门厅、大堂、楼道、走道、楼梯、电梯、卫生间、门窗、地面、墙面、装饰物、开关盒、指示牌、扶手、院内及门前三包责任区等区域的环境卫生保洁。

2、垃圾分类及清运工作。严格按照垃圾分类要求，实施垃圾分类工作。

3、消杀防疫（含日常消毒、灭蚊灭蟑等）。

4、保洁耗材由乙方提供。

（二）共用设施设备的运行管理及维护服务

1、电气设备运行维护服务。组织实施供配电设备的运行管理，安全巡检、安全值守工作。

2、消防设备的运行维护服务。组织实施消防设备的运行管理，

安全巡检工作。

3、给排水设备的运行维护服务。组织实施给排水设备的运行管理，安全巡检工作。

4、空调设备的运行维护服务。组织实施空调设备的运行管理，安全巡检工作。

5、电梯的运行维护服务。组织实施电梯设备的运行管理，安全巡检工作。

（三）综合维修服务

1、公共区域的照明设备、弱电设备、给排水设备、各部位门窗设施等的日常维修服务。

2、日常维修以外的施工工程或其他维修服务双方另行协商确定，施工费用、维修费用等另行结算。

3、日常维修耗材由乙方提供。

（四）消防中控运行管理服务

中控室 24 小时值守，保证消防自动报警系统、闭路监控系统、门禁系统正常运行。负责消防安全检查工作，定期检查各种消防设备（包括应急灯、灭火器、消防栓、消防水带、水枪、消防水池等），确保处于正常使用状态。

（五）秩序维护服务

协助做好安全防范工作，包括门岗服务，公共秩序维护，安全巡视，进出登记管理等。

（六）停车场管理服务

管理、监督停车场车辆进出、停放。对停车场出入口和停车场进行安全检查，巡视。维护停车场进出车辆及车场内停车秩序，确保停

车场内安全无事故。

（七）供暖服务

组织实施锅炉供暖设备的日常运行及供暖季 24 小时值班工作，确保锅炉运行平稳正常，冬季供暖正常开展。

（八）其他服务内容

1、空调维保服务

负责责任区域内的空调运行维护、维修、清洗消毒工作。确保空调、新风系统正常运行，出现故障时及时抢修。

2、锅炉维保服务

负责责任区域内的锅炉运行维护、维修工作。确保锅炉系统正常运行，出现故障时及时抢修。

3、消防维保服务

负责消防维保服务，负责区域内的消防设施设备的日常管理及检查。

4、垃圾清运服务

负责责任区域内的其他垃圾清运服务。

三、委托服务期限

委托合同期限为 壹 年。2024 年 3 月 13 日起至 2025 年 3 月 12 日止。（根据实际服务时间最终确定服务期限）

四、委托服务费用及支付方式

1、委托服务费用：

月服务费用为：¥208,189.31 元（贰拾万捌仟壹佰捌拾玖元叁角壹分），年服务费用为：¥2,498,271.70 元（贰佰肆拾玖万捌仟贰佰柒拾壹元柒角整）。

2、支付方式：按以下方案支付。

由于朝内大街 192 办公区涉及办公用房调整，因此，支付方式为按天计算，每月结算。

合同签订生效后 2 个工作日内，乙方支付甲方合同金额 5%的质保金，即 124913 元（取整）。收到上述质保金后，服务结束后的 15 日内，一次性结清全部费用。甲方向乙方支付 2025 年 1 月 1 日至 3 月 12 日服务费用，取费标准按照不超过 2025 年区财政批复的资金标准进行核算。合同义务履行完毕后，如无质量、服务投诉和索赔，无息返还履约保证金，即 124913 元。乙方向甲方提供发票，甲方在收到发票后 5 日内向乙方支付委托服务费用，服务费用的支付遇法定节假日顺延。

乙方知晓并同意：由于本项目资金来源为财政性资金，须执行国库集中支付的相关程序，甲方仅负责在约定时间内完成申请支付手续，实际付款到账时间及金额以财政拨付的时间及金额为准，在每次支付前，乙方需按照财政资金支付的请款要求配合甲方，向甲方提交书面支付申请并开具与支付费用等额的合法有效的发票，方可办理相关申报支付手续。如乙方未能提供合法、有效、等额的发票，或乙方未能配合甲方进行请款，由此所产生的不利后果及损失均应由乙方自行承担。甲方无需承担由此产生的迟延支付责任，且甲方不因此承担任何违约责任。

五、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利义务

- 1、代表和维护甲方的合法权益。
- 2、负责按本合同规定按时支付服务费用。

- 3、监督、检查乙方物业服务工作和工作计划完成情况。
- 4、审核乙方拟定的物业制度及工作计划（方案），并有权提出意见和要求。
- 5、采纳乙方的合理建议，但甲方不得干涉乙方内部管理工作。
- 6、教育甲方工作人员尊重乙方员工的工作，双方相互学习、支持，共同维护好卫生环境。
- 7、甲方负责对乙方人员的工作质量进行监督及满意度调查，若甲方工作人员满意度低于 85%，甲方有权要求乙方整改。
- 8、为乙方所有员工提供免费工作餐；为乙方提供免费的办公用房、值班室、部分员工宿舍及必要的物料库房；为乙方提供免费的服务工作所需的用水、用电接驳点。
- 9、协助乙方做好合同约定的各项服务相关工作。
- 10、乙方在服务工作中自备使用的一切设备、材料、工具等，甲方及其工作人员不得擅自挪用。
- 11、甲方安排合同约定以外的工作或临时性任务，所发生的一切费用由甲方承担。
- 12、超出本合同服务事项范围，甲方给乙方安排的工作或使用乙方工作人员，致使乙方工作人员造成工伤等意外伤害的，由甲方承担相应责任。
- 13、法律、法规规定的应由甲方承担的其他责任。

（二）乙方权利和义务：

- 1、乙方负责提供与本合同服务相关的各类保洁耗材、维修耗材，并确保质量符合标准，数量按实际需要采购，以确保服务结果满足服务质量检查标准。

2、根据有关法律、法规及本合同的约定，建立健全与服务相关的管理制度。

3、按照服务标准开展各项工作，自觉接受甲方监督检查。

4、甲方定期对乙方进行满意度调查，乙方不断改进服务质量。

5、选派一名管理人员与甲方管理人员对接，建立良好沟通，共同协调处理各项工作的落实。

6、负责本项目各岗位人员的管理与勤务安排工作，与各岗位人员签订劳动合同，按时发放工资及福利，为职工提供必要的劳动保护。

7、负责教育、培训本项目各岗位工作人员，统一着装、注重仪容仪表、文明礼貌、热情服务，不与甲方工作人员或来客来访人员发生口角与纠纷，否则由乙方负责纠纷解决与责任承担。

8、乙方应保证乙方人员严格执行操作规程，持证上岗，若正常工作中因故意或疏忽出现人员意外伤亡事件，由乙方承担相应责任。

9、配合甲方落实各类巡查、保洁、消毒、维修记录等登记表的填写及统计落实工作。

10、按照合同规定内容，制定工作计划（方案）和工作标准，合理安排工作人员。

11、教育员工要遵守甲方相关的各项规章制度，保证日常的服务标准和工作质量。

12、积极配合甲方开展安全、保卫、消防、环卫、防疫等专项工作。

13、建立必要的应急预案，遇大风、雨雪天气及时关闭门窗、清理积水、积雪、方便人员安全出行。

六、合同变更及违约责任

- 1、本合同经甲乙双方协商一致可以变更并签订补充条款。
- 2、甲方违反本合同的约定，造成乙方未完成物业工作的规定，乙方有权要求甲方在一定的期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同，造成乙方经济损失的，甲方应给予赔偿。
- 3、乙方违反本合同的约定，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未改的，甲方有权终止合同。
- 4、合同期限内，甲乙双方如有一方有意终止合作关系，需提前15天通知对方。合同的终止不影响已提供服务费用的支付。
- 5、甲方对乙方工作质量进行评定，如乙方服务质量不达标，甲方已书面警告三次仍不能改善的，甲方有权终止本合同；给甲方造成损失的，乙方按照甲方实际损失情况负责赔偿。甲方单方解除本合同的，不影响已提供服务费用的支付。
- 6、甲方需依据本合同按时支付服务费用，如逾期超过15个工作日的，需向乙方支付滞纳金，滞纳金支付标准为需结算服务费用的万分之二/每日，自应付之日起计算，但不得超过合同总金额的20%，因财政支付流程导致甲方延期付款的，甲方无需支付逾期付款滞纳金。
- 7、因不可抗力因素或其他原因导致合同解除的，乙方应按甲方要求办理移交手续，并按时撤离全部工作人员及设备物品，逾期未撤离的，应按租赁费用标准支付占用费用。
- 8、甲方招标需求、乙方投标文件及本合同为物业服务最终方案，共同执行。

七、附则

- 1、本合同未尽事宜，双方协商一致，可对本合同条款进行修订、

更改，以书面补充合同为准。

2、本合同执行期间，如双方发生争议纠纷，应协商解决，协商不能解决的，通过甲方所在地的人民法院解决。

3、本合同执行期间，如遇不可抗力致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协调处理。

4、本合同自甲乙双方签字并加盖公章之日起生效。

5、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

6、本合同乙方应遵守国家法律法规及相关廉洁规定、国家保密法及相关保密要求，严禁违法违纪违规行为和失泄密问题发生，签订合同时需同时签订《廉洁承诺书》和《保密承诺书》，一式三份，甲方留存两份，乙方留存一份。

甲方（盖章）：



代表人：

乙方（盖章）：



代表人：

签订日期：2024年3月3日

签订日期：2024年3月3日