

目 录

1. 总 则	第一章 第一条
2. 合同双方	第二章 第二条
3. 合同标的	第三章 第三条
4. 合同期限	第四章 第四条
5. 合同价款	第五章 第五条
6. 合同生效	第六章 第六条
7. 合同变更	第七章 第七条
8. 合同解除	第八章 第八条
9. 违约责任	第九章 第九条
10. 争议解决	第十章 第十条
11. 附 则	第十一章 第十一条
12. 附件	第十二章 第十二条

北京市西城区文化馆物业管理合同

2024 年 4 月

目 录

第 一 章 总 则	3
第 二 章 合同金额和付款方式和付款约定	5
第 三 章 管理服务事项	7
第 四 章 物业管理服务要求与标准	9
第 五 章 双方的权利和义务	10
第 六 章 违约责任	13
第 七 章 合同的期限、终止和续签	14
第 八 章 诚信条款	15
第 九 章 争议的解决	16
第 十 章 附 则	错误! 未定义书签。6

北京市西城区文化馆物业管理合同

本合同由以下各方于二〇二四年【四】月【二十三】日签订

第一章 总 则

(一) 本合同当事人

北京市西城区文化馆（以下简称甲方）

北京奥和物业管理有限公司（以下简称乙方）

社会信用代码： 911101097629846991E

企业资质证书号： 京物企资一（建）109043

法定代表人： 殷巍 联系电话： 62631606

通讯地址： 北京市朝阳区东四环中路华业国际中心 B 座 218

邮政编码： 100025

(二) 乙方承担甲方北京市西城区文化馆物业管理服务工作，根据国家有关法律、法规的规定，双方遵循自愿、平等、协商一致的基础，特订立本服务合同，以资共同遵守。

(三) 本合同项下的物业基本情况

物业类型： 办公综合楼

地理位置： 北京市西城区西直门内大街 147 号

占地面积： 3803 平方米

建筑面积： 20742 平方米

红线范围： 见规划红线图

(四) 本合同相关的必要定义与说明

一、定义

- 1、甲方客户：指北京市西城区文化馆。
- 2、物业使用人：指除甲方以外，经甲方许可使用北京市西城区文化馆的自然人、法人、非法人团体或其他组织机构。
- 3、本合同：指在未做特殊说明的情况下，本合同包括此合同文本以及据此合同文本中有关条款产生的所有附件。(双方另有约定除外)。
- 4、物业：指甲方所有的北京市西城区文化馆(北京市西城区文化中心大楼)。
- 5、物业管理区域：指北京市西城区文化中心大楼地下三层至十一层。
- 6、物业管理费：指就本合同所指的物业，乙方向甲方或物业使用人提供房屋建筑及设备、共用设施、卫生、交通、消防、监控、和环境容貌等的日常性维护、修缮、整治服务及提供其他与物业使用人相关的服务所收取的费用。(入室保洁属有偿服务，按物业方与物业公司协商价格执行；维修费用 500 元以下由乙方负责，500 元以上及新改造区域设备设施由甲方负责。)
- 7、房屋共用部位：指房屋的承重结构部位(包括楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等)、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、中庭、广场、露天平台等。
- 8、共用设施、设备：指共用的上下水管道、共用水箱、加压水泵、落水管、污水管、垃圾道、信息网线、公用天线、动力中心、供电干线、避雷系统、共用照明、中央空调、楼宇自控系统、高压水泵房、消防设施设备、道路、沟、池、窖井、室外(露天)停车场、电梯。

- 9、 本合同所指的年度系：在无特别说明的情况下，一个年度指本合同生效之日起连续履行的三百六十五天。

二、说明

- 1、 乙方提供服务的受益人为甲方和物业使用人。
- 2、 乙方在物业管理区域内、依据本合同第三章的规定承担房屋、设备、设施的管理维护工作。
- 3、 乙方保证其已经向甲方和法规规定的相关管理部门递交了全部且真实身份证明、投标文件资质证明以及相关的业绩材料。

第二章 合同金额和付款方式和付款约定

(五) 合同物业管理服务费用是实行包干制形式，合同金额共计¥2418432 元/年。

(六) 本合同物业管理服务费所涵盖的服务内容为本合同第三章约定的服务事项。

在乙方依据本合同的规定及时、全面提供物业管理服务并达到服务质量要求时，甲方向乙方给付本合同约定的管理服务费用。本合同服务周期为： 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日止，

付款方式： 2024 年 6 月 30 日前支付 50%，1209216 元（大写：壹佰贰拾万零玖仟贰佰壹拾陆元整）。

2024 年 8 月 31 日前支付 50%，1209216 元（大写：壹佰贰拾万零玖仟贰佰壹拾陆元整）。

乙方向甲方财务部门提供乙方收款的开户行、银行帐号和发票印鉴，甲方按合同约定支付物业管理服务费用。乙方账号如有变动，以书面形式通知甲方。

(七) 物业管理企业应当按照政府价格主管部门的规定实行明码标价，在物业管理区域内的显著位置，将服务内容、服务标准以及收费项目、收费标准等有关情况进行公示。

(八) 本合同项下的物业管理服务费的支出包括但不限于：

- 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、物业共用部位、共用设施设备的日常运行费用；
- 3、物业共用部位清洁卫生费用；
- 4、物业管理区域秩序维护费用；
- 5、办公费用；
- 6、物业管理企业固定资产折旧；
- 7、物业公众责任保险费用；
- 8、消防和安全监控费；
- 9、共用部位日常性维修费；
- 10、税金；
- 11、企业利润及其它费用。

物业共用部位、共用设施设备的大修、中修和更新、改造费用，通过甲方专项维修资金中列支。

(九) 乙方向物业使用人提供的特约有偿性衍生服务，经过甲方同意后可以依法定价，但最高盈利不得超过 10%；并以书面文件的形式将协商结果作为本合同附件；

(十) 如果物业管理费的标准需要调整，可由乙方以书面的形式向甲方提出申请，由甲方在广泛征求物业使用人意见的基础上决定是否

调整，如需调整，双方另行签订补充协议；

- (十一) 甲方将本合同物业项下的地面机动车停车场，包括为机动车停放而安装使用的设施和系统，提供给乙方，由乙方负责管理和服务，并由甲方无偿使用。

第三章 管理服务事项

- (十二) 乙方应当在物业管理区域内 (1) 负责房屋建筑的共用部位及共用设施、设备、市政公共设施和附属建筑物、构筑物、附属配套建筑和设施运行和管理；(2) 进行公共绿化实施养护与管理工作的监管；(3) 进行公共环境卫生的保洁和管理；(4) 负责交通与车辆的停放秩序进行管理；(5) 负责安全监控、消防安全的日常工作及制定措施；(6) 负责甲方的会议服务；(7) 负责各项能源的监测、数据统计服务。

- (十三) 动力系统：

包括但不限于：

- 1、通风空调、新风机组、制冷系统，包括冷水机组和空调机组、风机盘管等以及设备所属的所有设备及管路的运行、管理。
- 2、高低压变配电系统：高低压配电室、变配电室等变配电设施的运行管理。
- 3、照明系统：照明供电线路、设备的运行、维护和检修，更换灯具和光源，灯具及供电线路、设备、事故照明系统的运行、维护和检修。
- 4、供电系统：由配电室至各类机房、中控室、电影演播室等活动用房的配电箱、柜、盘进线断路器上口供电线路、设备运行、维护和检修。
- 5、动力供电：由配电室至各空调机组、通风机组、电梯机组、风机盘管、防排烟机组、水泵机组、冷冻水机组等供电线路、

设备运行、管理。

6、消防报警系统、安全监控系统：设施的运行、管理。

7、负责避雷系统的正常使用运行、管理。

8、电梯系统：负责全部电梯的运行、管理。

9、给排水系统：大厦内上下水管路所有给排水设备、设施的运行、管理。

10、生活及消防供水系统：包括生活及消防供水系统、地下水池、水箱、水泵房、水泵机组等设备、设施及管线的运行、管理

甲方负责根据国家要求定期进行水质检测。

(十四) 乙方承担本合同项下的建筑、结构、房屋的维护，修补地面，找补抹灰；顶棚维修、门窗检修；清理露天、平台和内管线沟杂物；疏通下水；夏季前清扫屋面；零星补漏，维修费用 500 元以下由乙方负责，维修费用 500 元以上及新改造区域设备设施由甲方负责。

(十五) 市政设施应包括：道路、室外上下水管道、污水管道、井、电力沟、暖气沟。

(十六) 对文化馆的开水间设备电路检修、对附属建筑物、设施、设备进行维护。

(十七) 乙方负责本合同物业项下的保洁，具体包括：大厅、楼层走道、公共楼梯、机房等房屋共用部位的卫生保洁、共用设施设备的清洁卫生。

(十八) 乙方承担大厦安全保卫工作。具体包括安全监控、安全提示、安全巡视、公共安全保障人员的迅速导入、门岗、实行 24 小时值勤；承担重要来宾的外围保卫工作，配合甲方对突发事件进行处理。

(十九) 乙方负责物业管理区域内的消防安全，进行日常消防安全工作，对义务消防队进行训练，制定预案，防止火灾事故发生。

(二十) 乙方负责所确定范围内的门前三包。

(二十一) 乙方负责会议服务、饮水供应服务。包括会议前的准备，会议期间的送水服务、会议服务和会议后的清理等；乙方负责开水间的管理，提供饮用开水。

(二十二) 乙方对物业使用人违反《北京市西城区文化馆管理制度》的规定，根据其情节轻重，可采取批评、规劝、警告、制止等措施。

(二十三) 甲、乙双方与本合同签署之后可以就其他委托事项另行签署补充协议作为本合同的附件。

第四章 物业管理服务要求与标准

(二十四) 乙方根据甲方的委托管理事项，制定“各项维修、养护和管理的工作标准和考核标准，它们应当包括但不限于如下各项：房屋外观；设备运行；房屋及设备、设施的维修、养护；公共环境的绿化；交通秩序；急修；小修；客户满意率。

(二十五) 乙方及其服务人员在履行本合同所规定的义务时，须以明显区别于甲方及甲方工作人员的标识出现在本合同项下的物业管理区域内。

(二十六) 乙方在物业管理中贯彻和执行 ISO9000 和 ISO14001 管理标准实行目标管理标准作业规程。具体的标准和相关标准内容，由乙方提供，经甲方审定后，作为本合同的附件由乙方遵照执行；

(二十九) 乙方承诺以下管理目标：

- 1、 房屋：外观完好、整洁
- 2、 设备运行：设备良好，运行正常
- 3、 房屋及设施设备的维修、养护，完好率 98%
- 4、 小修、急修及时率 100%

- 5、 公共环境：保洁率 100%
- 6、 绿化：花草树木成活率 98%
- 7、 消防安全保卫：公共区域内无火灾、刑事、治安事件、保证公共秩序正常
- 8、 甲方和物业使用人对乙方物业管理的满意率 95%
- 9、 甲方和物业使用人对乙方物业管理的有效投诉率不超过 1%

第 五 章 双方的权利和义务

(三十) 甲方有权代表和维护甲方及物业使用人的合法权益；

(三十一) 甲方负责北京市西城区文化馆物业管理工作的监督、检查；

(三十二) 甲方审定乙方拟定或将颁布的物业管理制度；

(三十三) 甲方有权对乙方物业管理的不足提出整改要求；

(三十四) 甲方有权以下列方法对乙方的工作进行监督：

- 1、 甲方直接向物业使用人进行不定期调查访问；
- 2、 甲方随时检查乙方对甲方建议的落实情况；对乙方物业管理工作进行检查。
- 3、 甲方对乙方的物业管理工作中出现的违约情况提出批评、警告、进行经济处罚直至终止合同，对给甲方造成的损失，向乙方进行索赔。
- 4、 甲方有权对乙方不称职人员提出更换，乙方必须认真、及时解决。

(三十五) 甲方安排专职人员与乙方协调日常管理工作。

(三十六) 甲方应于本合同生效之日起 15 日内，无偿向乙方提供物业管理用房（含库房）产权属物业产权人，该管理用房仅限于本合同项下的物业管理服务之用；

(三十七) 甲方负责收集、整理物业管理所需的全部图纸、档案、资料;

(三十八) 甲方对在本合同项下的物业接管验收过程中,所提出的整改要求,根据实际情况实施整改,经费由甲方承担;

(三十九) 甲方应鼓励乙方充分合理地利用本合同项下的物业资源,对物业资源的利用,必须经甲方书面同意;

(四十) 甲方按合同约定支付物业管理费;

(四十一) 乙方应保证其具有的物业管理企业的资质证书真实、有效,并有资格从事本合同项下的物业管理服务;

(四十二) 乙方应当勤勉尽职地履行本合同项下的各项义务;

(四十三) 乙方实现其承诺的物业管理目标,实行各级目标管理责任制,并达到甲方认可的物业管理标准;

(四十四) 乙方有权根据有关法律、法规及本合同的约定,制定各项物业管理制度,同时对甲方提出的合理的修改意见应予以采纳;

(四十五) 乙方有权对物业使用人的违反法律、规章的行为及时上报相关领导;乙方负责协调本合同项下物业所涉及的各项相邻关系,甲方应予以配合。

(四十六) 乙方在对本合同项下的物业实施管理和服务的过程中,有义务保障甲方和物业使用人的财产权益,除不可抗力外,因乙方管理方式或行为不当(含乙方人员失职行为)对甲方及物业使用人的人身或财产造成损失,由乙方独立承担相应的经济赔偿责任;

(四十七) 乙方对其管理和服务中存在的可能对第三人造成人身、财产损害的风险投保;

(四十八) 乙方负责编制物业管理年度管理计划;

(四十九) 乙方应当负责编制房屋、附属建筑物、设施、设备、绿化等项目的年度维修养护计划和大、中修方案,经甲方审定后由甲方聘请专业单位实施,由乙方负责监管验收;

(五十) 乙方建立设备清单和设备运行技术档案;

(五十一) 乙方定期做出设备运转维护、检修报告；

(五十二) 乙方委托第三方维护、检测、试验的项目，须经甲方对其资格、价格、服务水平和服务质量等书面确认后，乙方可办理委托手续。

(五十三) 经过甲方同意，乙方可以雇请专业服务公司承担本合同项下物业项目中某些专项服务业务；对专营服务公司的雇请合同和相应资质证明应当于该合同签署生效前报甲方审定；乙方雇请的专营公司的服务质量和标准应达到甲方的要求。

(五十四) 对本合同项下之物业相关的工程图纸、甲方客户档案以及竣工验收和交接验收等资料由乙方负责保管的档案资料、以及本合同约定的物业管理情况、甲方或物业使用人的文件、资料、数据、文档等，乙方不得泄露、擅自外借、拷贝、损毁或散失，不得将上述文件、资料、数据、文档所载的信息擅自传播、泄露或用于任何形式的商业目的；如有上述行为出现，乙方承担违约及赔偿的责任。未经甲方的同意，乙方不得擅自接待来访、参观或介绍甲方的情况。

(五十五) 乙方对本合同约定的接管验收后的整改工作应当全程派人员参与并帮助甲方督促施工方限期整改，并向甲方出具《验收整改记录表》，使整改结果达到物业管理的要求；

(五十六) 乙方应当向甲方和物业使用人书面告知本合同项下物业使用相关的法律、规章和制度；

(五十七) 当物业使用人装修物业时，乙方应当书面告知物业使用人或装修施工方与装修有关的限制性要求，并与之订立书面协定并负责监督实施；

(五十八) 乙方对本合同物业项下的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施；

(五十九) 乙方在本合同约定的物业项下所进行的各项维修、养护、清洁、保洁活动以及人员的操作规范、物品、药品的选购与使用，必须全面符合国家环境保护的相关标准和要求，必须采购符合国家质量和安全标准的商品，

严禁使用假冒伪劣商品。

(六十) 乙方招聘人员必须符合政府管理部门的用工标准，具备上岗证资格证书等能够满足所从事岗位的要求。乙方负责为所招聘的人员办理相关手续。

(六十一) 因乙方管理不善造成政府有关部门的处罚，乙方承担相应的责任，接受经济和其他方面的处罚。

(六十二) 在本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房和甲方所提供的全部设备、设施，以及物业管理的全部资料。

(六十三) 乙方在本合同有效期内，不得利用本合同所包含的项目进行任何形式的收费活动。

第六章 违约责任

(六十四) 在房屋、设备、设施维修中，乙方未使用国家规定的合格产品和安全标准的材料、零件、器材或其他商品，因使用假冒伪劣产品所造成的经济损失，乙方按合同总金额的千分之一支付违约金。若违约金金额少于实际损失，乙方还应赔偿甲方的实际损失。

(六十五) 因乙方原因，造成服务质量差或引起纠纷，甲方交涉多次无效，甲方有权建议乙方辞退不称职人员，乙方无正当理由，又不采纳甲方建议，乙方按合同总金额的千分之一支付违约金。若违约金金额少于实际损失，乙方还应赔偿甲方的实际损失。

(六十六) 乙方应派遣业务合格人员参加甲方的物业管理服务工作，电工、电梯工、维修工等国家要求有上岗证书的岗位。

(六十七) 乙方人员脱岗或未按规定要求进行巡查，以至造成甲方财产损失或丢失，乙方按合同总金额的千分之一支付违约金。

(六十八) 如因甲方违约，致使乙方未能或无法完成本合同约定的物业管理

目标，乙方有权要求甲方在一定期限内予以解决，或以书面形式给予解释。逾期未解决，或未书面解释的，由此给乙方造成实际经济损失的，甲方应给予乙方经济补偿。

(六十九) 对物业所有人和使用人逾期交纳物业管理费的，乙方可以从逾期之日起，按物业使用人应缴费用的 0.3%（按拖欠日）加收滞纳金；

(七十) 乙方出现擅自提高价格、乱收费等情况，甲方有权要求乙方清退多收部分，并给予甲方经济赔偿；甲方有权解除合同。

(七十一) 乙方应当全面履行本合同约定的各项义务，否则甲方有权要求乙方限期履行，并达到要求，乙方逾期仍未能履行的，甲方有权解除本合同，乙方向甲方赔偿由此造成的一切损失；

(七十二) 乙方不承担因政府行政命令、市政能源供应故障给甲方造成损失的赔偿责任（包括外部断电、断水、停天然气、电话中断等物业管理中心无法控制的因素）；但因乙方管理不善或操作不当等乙方原因造成的事故由乙方承担责任并负责善后处理。（产生事故原因以政府部门的鉴定为准）

(七十三)（除本合同另有约定外）甲、乙双方未能协商一致，任何一方不得无正当理由提前解除本合同，否则提前解除本合同的一方应当赔偿未违约的对方由此遭受的一切经济损失。

第七章 合同的期限、终止和续签

(七十四) 本合同有效期及物业管理服务期限为 12 个月，（2024）年（1）月（1）日起至（2024）年（12）月（31）日止；合同约定有效期届满，合同自然终止。

(七十五) 本合同有效期届满，甲乙双方需提前 45 个工作日通知对方是否续签或终止本合同，否则，视为本合同顺延。

(七十六) 如乙方接到甲方的不续签合同通知，应准备办理交接手续，但在

合同有效期内,乙方不得以此影响合同的执行,并应积极配合甲方进行交接。甲方对不续签合同原因不予解释。

(七十七)如甲方接到乙方的不续签合同的通知,应准备办理交接手续,对资产、档案进行清查,对物业管理的有关账物按合同约定进行审计。

(七十八)本合同终止前30日内,乙方必须向甲方或甲方指定的机构清点并移交完毕所管理和持有的全部物业资产、各类增设的经营项目、各类项目的管理档案、管理用房等;

(七十九)合同有效期届满后乙方未按合同约定撤离,未经甲方同意擅自延期,在延期撤离时间内每延误一天承担违约金10000元,并对给甲方造成的经济损失进行赔偿;甲方未按合同要求约定强制要求乙方提前撤离,每一天承担违约金10000元,并对给乙方造成的经济损失进行赔偿。

第八章 诚信条款

(八十)甲方严格禁止乙方及其工作人员任何形式的行贿和贿赂行为。在签订、履行本协议过程中及其后,乙方或其工作人员不得向甲方工作人员或其家属索要、收受、提供、给予本协议约定外的任何利益,包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等,上述行为均被视为违约,甲方有权单方面解除本协议,并要求乙方承担因本协议解除所造成的甲方的所有损失,且保留采取其他必要法律措施的权利。

(八十一)延伸审计:因我馆为事业单位,每年需接受各级领导(上级领导部门、纪委等)的审计,乙方承诺该合同的真实性,并愿意承担延伸审计的一切后果与责任。

第九章 争议解决办法

(八十二) 本合同订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用中华人民共和国法律并应根据中华人民共和国法律解释。

(八十三) 凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可向甲方所在地北京市西城区人民法院提起诉讼解决。

(八十四) 合同及其附件构成双方全部合同，并取代双方在本合同签订前就该等事项而达成的全部口头或书面的合同、合约、理解和通信。本合同未尽事宜，经甲乙双方协商一致，可订立补充条款。本合同补充条款及附件均为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。经双方协商一致，可对本合同进行修改。在修改文件生效前，双方仍应按本合同规定的内容履行。

第十章 附 则

(八十五) 本合同自甲、乙双方签字、签章之日起生效；

(八十六) 在施工方进行竣工验收交接工作时，乙方应当派员全程参加，并与甲方之间同时开始本合同约定的委托管理事项的接管验收工作；

(八十七) 在合同履行期间，双方建立例会制度，不定期协商解决物业管理中出现的各种问题，甲、乙双方经协商一致，可对本合同的条款进行修改、补充，并以书面形式签订补充协议，补充协议作为本合同附件与本合同具有同等法律效力；

(八十八) 本合同之附件均为本合同不可分割的有效组成部分，在本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力；

(八十九) 本合同及其附件以及补充协议中尚未约定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行；

(九十) 本合同一式六份，甲方、甲方的上级行政主管部门、乙方、以及物业管理行政主管部门（备案）各执一份，具有同等法律效力；

(九十一) 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，甲、乙双方应按有关法律规定及时协商处理。

甲方：北京市西城区文化馆

法定代表人：

授权代表人：

盖 章：

日 期：2024年4月23日



乙方：北京奥和物业管理有限公司

法定代表人：

授权代表人：

盖 章：

日 期：2024年4月23日



供应商地址：北京朝阳区东四环中路华业国际中心 B 座 218

开户行名称：北京银行东大桥支行

银行帐号：01090347200120105752974

银行行号：347

联系人：

联系电话：(010) 62631606

