

合同编号: 2024034066

西城区广安门南街 68 号、南菜园街 51 号

物业管理服务合同

(2024 年度)

甲方单位: 北京市西城区机关事务服务中心

乙方单位: 北京中水物业管理有限公司



甲方单位：北京市西城区机关事务服务中心

乙方单位：北京中水物业管理有限公司

北京市西城区机关事务服务中心（甲方）西城区广安门南街68号、南菜园街51号物业管理服务项目（项目名称）经北京市西城区政府采购中心（集中采购机构）以（XCGK-2023-022）招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定北京中水物业管理有限公司（乙方）为中标人。甲、乙双方统一按照下面的条款和条件，签署本合同。

第一条 所托物业基本情况

整体概况：西城区广安门南街68号、南菜园街51号物业管理服务项目坐落位置为西城区广安门南街东侧，南菜园街西侧，南菜园三条南侧，南菜园西巷北侧；总占地面积16194.92平方米，总建筑面积为75402.86平方米。

第二条 服务标准及期限

一、服务标准

执行招标文件要求。

二、服务期限

本次招标结果有效期为三年。本合同为第一次签订，有效期为壹年，从2024年1月1日起，至2024年12月31日止。甲方根据对乙方的监督、监管、考核、绩效等考核，如结果合格，将作为下一年度续签的依据。

第三条 服务内容

一、机电设备系统的管理、巡检、运行、维护、小修、急修、抢修、监督专业维保

1. 水泵、水箱、给排水系统；
2. 消防及自动控制系统；
3. 冷冻机组、循环泵及配套设施；
4. 热力交换站及室内管网；
5. 空调、新风机及配套设施；
6. 变配电系统；
7. 动力照明（不含 UPS 系统和发电机）；
8. 弱电系统（不含通讯、网络设备）；
9. 电梯系统；
10. 会议音响、视听系统；
11. 节能降耗管理。

二、房屋、设施及环境的管理、巡检、维护、小修、急修、抢修、监督专业维保

1. 楼本体及公共设施；
2. 避雷系统；
3. 办公区内化粪池及污水管线的日常巡查、基本日常疏通及甲方委派的第三方专业公司疏通的验收工作。

三、安防监控设备的管理、巡检、维护、小修、急修、抢修、监督专业维保

四、保洁管理

1. 公共区域的日常保洁；
2. 会议室的清洁、领导办公室的清洁；

3. 垃圾收集、清运；
4. 物业责任区内的门前三包、扫雪、排除广场及道路积水；
5. 楼本体外墙清洗的监督；
6. 浴室清洁；
7. 公共区域消杀灭虫；
8. 垃圾分类管理。

五、绿化及环境美化的管理、监督

1. 草坪日常维护。

六、会议礼仪服务

1. 一般性会议服务；
2. 重要礼仪接待服务，包括引导服务、专梯服务、剪彩服务、颁奖服务等。

七、其他管理

1. 管理与物业相关的工程图纸、竣工验收资料；
2. 管理与物业相关的房屋装修工程，须经甲方书面确认后实施；
3. 执行甲方对临时用水用电的管理规定，实施对临时用水用电的管理；
4. 对物业使用人违反甲方制定的物业使用管理规则的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取规劝、警告、制止等措施。
5. 甲方交办的临时性工作。
6. 未尽事宜按照招标文件要求进行。

第四条 物业费用及结算方式

物业管理服务费合计为人民币 9041542.86 元（大写：人民币

玖佰零肆万壹仟伍佰肆拾贰元捌角陆分)。

甲方分两次支付给乙方物业服务费：

2024年4月30日前支付上半年物业服务费用，即人民币4,520,771.43元（大写：人民币肆佰伍拾贰万零柒佰柒拾壹元肆角叁分）；

2024年10月31日前支付下半年物业服务费用，即人民币4,520,771.43元（大写：人民币肆佰伍拾贰万零柒佰柒拾壹元肆角叁分）。

乙方应在支付日期前5日向甲方开具合法等额发票，甲方确认无误后5日内付款。

乙方名称：北京中水物业管理有限公司

注册银行：华夏银行北京广外支行

银行账号：10287000000225852

第五条 甲方的权利和义务

1. 审定乙方拟定的物业管理制度；
2. 监督检查乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
3. 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、设备大中修计划；
4. 按照乙方提请计划，按期进行生活水箱清洗检测、电梯检测、灭火器检修、消防设备设施维养、电力系统检修检测、消防报警系统检修检测、避雷系统检修检测、压力容器检修检测、检测仪表检修检测、高压防护用具检修检测、热交换器检修检测；
5. 按照乙方提请计划，聘请专业维保单位，对空调系统、电梯系统、消防系统自动控制系统、安防监控系统、给排水系统、灭火器、化粪池实行维护保养；

6. 聘请专业绿化单位对机关实施环境绿化美化;
7. 甲方在合同生效后向乙方提供物业管理值班用房;
8. 负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料(工程建设竣工资料、用户资料等),于合同生效后向乙方移交;
9. 按乙方提交计划保证应由甲方自购物资按时按质供给;
10. 甲方在履行本合同赋予的相应权利时,不得阻碍乙方依法或依本合同规定内所进行的管理和经营活动;
11. 协调、处理发生的施工遗留问题和物业服务中发生的问题;
12. 审定批准乙方及物业使用人的装饰装修等事项;
13. 甲方有权利对物业公司服务进行监督、监管、考核、绩效等,考核绩效结果合格以上将作为下一年度续签的依据。
14. 本项目设定一个月的项目衔接期,若乙方(中标供应商)在衔接期内无法胜任该项服务工作(包括人员实际配备、工作岗位的设置及各服务环节的工作衔接),为保证甲方工作的顺利开展,甲方有权按评审的顺位进行替换。

第六条 乙方的权利和义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定,制订物业管理制度开展物业服务;
2. 对物业使用人违反法规、规章的行为,提请有关部门处理;
3. 可选聘专业公司承担本物业的专项维修、养护、管理业务,但须征求甲方同意,不得将本物业的管理责任转让给第三方;
4. 监督甲方聘请的专业维保单位,对空调系统、电梯系统、消防系统自动控制系统、安防监控系统、给排水系统、灭火器、

化粪池实行维护保养，确保维护保养工作全面有效，遇问题及时纠正及制止，并报甲方处理；

5. 负责编制房屋、设施、设备、绿化等的年度维修养护计划和大中修方案，报甲方审定；

6. 向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定。当物业使用人装修物业时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督；

7. 负责编制物业管理年度管理计划；

8. 对本物业的公用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；

9. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料；

10. 根据用户的实际需要，并经甲方同意，有开展本合同范围之外的有偿服务权利；十一、未经甲方许可，不得自行接待来访、参观或介绍甲方情况。

11. 配合甲方完成垃圾分类和节能减排工作。

12. 未经甲方许可，不得自行接待来访、参观或介绍甲方情况。

13. 乙方同意：本项目设定一个月的项目衔接期内，若乙方（中标供应商）在衔接期内无法胜任该项服务工作（包括人员实际配备、工作岗位的设置及各服务环节的工作衔接），为保证甲方工作的顺利开展，甲方有权按评审的顺位进行替换中标供应商，如甲方要求将乙方替换掉，乙方在甲方要求时限内撤场并全面移交物业资料。

第七条 其他事项

1. 经双方协商一致，双方可对本合同的条款进行修订，更改或补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如欲续订合同，应在管理期满前一个月向对方提出书面意见。

3. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行或造成名誉，经济损失的，双方均不承担违约责任并按《中华人民共和国民法典》有关规定及相关法律政策及时协商处理。

4. 本合同在执行期间如发生争议，双方应协商解决，协商不成，提请物业管理主管部门调解，调解不成的，提交合同签订地北京市西城区人民法院依法诉讼解决。双方确认，任何一方均保证本合同尾部盖章处所示地址在本合同履行完毕之前真实有效。任何一方更改地址，均应提前 15 日以书面形式通知对方。双方同意，如因本合同履行产生争议，本合同所示联系地址可作为诉讼（含仲裁）所有程序（包括一审、二审、再审、执行等程序）中相关法律文书的有效送达地址，按该地址送达即视为有效送达。

5. 乙方按投标响应文件内容为标准，为甲方提供物业管理服务。

6. 本合同一式陆份，甲方肆份、乙方贰份，具有同等法律效力。本合同在双方签字盖章后开始生效。

7. 合同未尽事宜甲乙双方友好协商解决。

（以下无正文）。

(签字盖章页, 无正文)

甲方(盖章): 北京市西城区机关事务服务中心

法定代表人(签字或盖章):

或授权代表(签字或盖章):

地址: 北京市西城区二龙路 27 号

邮编: 100032

电话: (010) 88064006

日期: 2024年 1 月 9 日

乙方(盖章): 北京中水物业管理有限公司

法定代表人(签字):

或授权代表(签字或盖章):

地址: 北京市丰台区广外莲花池南里小区甲 5 号楼 2 层

邮编: 100055

电话: (010) 63261923

日期: 2024年 1 月 9 日



营业执照

统一社会信用代码

91110102633688482R



扫描市场主体身份码了解更多信息、登记、备案、许可、监管信息、体验更多应用服务。

(副本) (5-1)

名称 北京中水物业管理有限公司
类型 有限责任公司(法人独资)
法定代表人 杨国利

注册资本 5008万元
成立日期 1997年11月14日
住所 北京市西城区白广路二条12号305室

经营范围 接受委托提供物业管理(含出租写字楼); 信息咨询、销售; 信息资料、百; 售机械电器设备、建筑材料、金属材料、装饰材料、装饰花(饰)品、(除烟花爆竹); 家俱; 化工产品、五金交电、工艺美术品、物业管理(限物业服务); 酒店绿化服务; 市场调; 房地产生经纪; 保洁服务、家政服务; 城市园林绿化服务; 企业管理; 技术开; 治理; 机动车开发; 计算机系统管理、企业管理咨询、技术推广(不含演出); 承办展览展示; 查; 经济贸易咨询; 企业转让、技术交流活动(不含演出); 文化用品、仪器仪表、计算; 务; 技术咨询、办公用品、眼镜、箱包、化妆品、珠宝首饰、体育用品、计; 目; 策划; 服装鞋帽、钟表、电子产品、包装设计; 体育赛事活动策划; 业划; 销售食品。(依法须经批准的项目, 经相关部门批准后方可开展经营活动, 不得从; 活; 内容开展经营活动; 项目的经营活动。)



登记机关

2023年11月24日

授权委托书

今授权委托 谭忠东 (身份证号码: 110102196912090039)
代理 西城区机关事务服务中心 (单位) 办理以下合同签订事项。

序号	合同名称
1	《西城区广安门南街68号、南菜园街51号物业管理服务合同》(2024年度)

我(单位)对被委托人在委托权限内依规定办理的有关事项均承担法律责任。

委托人(签字或盖章):

王琪

受托人(签字或盖章):

谭忠东

单位名称: 北京市西城区机关事务服务中心

受托人联系地址: 北京市西城区二龙路27号

联系电话: 88064006

委托日期: 2024年1月8日