

鲁谷街道综合文化中心 2024 年物业运维服 务项目采购合同

委托方：北京市石景山区人民政府鲁谷街道办事处

受托方：北京盛景嘉和物业管理有限公司



鲁谷街道综合文化中心 2024 年物业运维服务项目 采购合同

委托方（以下简称甲方）：北京市石景山区人民政府鲁谷街道办事处

注册地址：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

受托方（以下简称乙方）：北京盛景嘉和物业管理有限公司

注册地址：北京市石景山区七星园 4 号楼南侧

法定代表人：张恕峰

联系人：潘雪松

联系电话：13260306898

根据《中华人民共和国民法典》、《北京市物业管理条例》等相关法律、法规的规定，就甲方将鲁谷街道综合文化中心 2024 年物业运维服务项目服务委托乙方进行物业管理服务事宜，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，签订本合同。

第一章 总则

第一条 物业基本情况

- 1、物业名称：鲁谷街道综合文化中心 2024 年物业运维服务项目
- 2、座落位置：石景山区鲁谷南路 18 号院 1 号楼
- 3、占地面积：1086 平方米。
- 4、建筑面积：3116.72 平方米。

第二条 服务受益人

乙方提供服务的受益人为本物业使用人，本物业使用人应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 委托管理范围

第三条 保洁服务事项

1、门厅、走廊保洁：按照服务方案，保洁员每日对区域内卫生进行保洁维护，保障区域内地面无杂物、污渍，对灯具、开关、把手、楼梯扶手及时擦拭。

2、会议室保洁：每日定时对会议室进行保洁工作，并根据甲方会议安排随时对会议室进行保洁服务，确保环境整洁。作业时应避免发出大的响声，同时作业应小心，不得碰撞桌、椅等物件，严禁翻阅台面的资料、记录，摆弄摆放物品，作业完毕出门时，应随手带关门，并通知保洁组长检查工作效率，作好记录。

3、电梯：每日清洁，擦拭电梯门、轿箱墙面、镜面，每晚彻底清理地面1次，定时对电梯轿厢、按键进行消杀。

4、卫生间：每日对卫生间进行巡视打扫，每晚对卫生间进行彻底清理，定时消杀。洗手间的地面、大小便器，每天必须彻底冲刷，除掉一切污渍，进行有效灭菌处理，及时保洁。保持洗手间空气无异味，清洁洗手间工具材料应专用，清洁完毕，清洁工具应清洗干净。

5、垃圾桶：由专人负责，设置分类垃圾桶，按照不同垃圾进行分类，垃圾量超过一半时应及时清倒，放置垃圾袋时应检查有无缺口，更换垃圾袋后应清洁垃圾桶内外壁，保持卫生、洁净、干燥。

6、根据甲方要求，定期对物业项目楼外立面进行清洗。

第四条 会议服务事项

1、会前服务：在会议开始前，根据甲方会议时间安排，进行会前场地清洁，配合甲方布置会场摆放会议所需物品，并将会议过程中需要的各种材料和设备准备好；

2、会中服务：在会议进行过程中，配合甲方做好会议保障服务工作；

3、会后服务：会议结束后及时将会场恢复原貌，打扫好会场卫生，断电关门窗，如发现有参会人员遗漏物品要第一时间上报甲方。

第五条 秩序维护事项

1、建立高素质的秩序维护队伍。定期组织秩序维护员进行政治思想教育及物业管

理知识和业务技能的培训，保证秩序维护员具有良好的思想品质和业务技能。

2、秩序维护管理目标。实施 24 小时全面防范，“三岗”结合，即巡逻岗、守卫岗、机动岗三岗联合防范，做好点、线、面的配合与互动，确保无治安死角。秩序维护巡逻统筹安排，根据物业项目建筑物及功能布局，合理制定安全护卫巡逻路线与时段，并随时对巡逻进行有效监控。

3、门岗建立外来人员来访、车辆和物资出入登记制度。

4、所有在岗秩序维护员都须配备对讲机，发现异常情况及时汇报、沟通，确保无重大群体事件发生。

5、鲁谷综合文化中心主要出入口 24 小时站岗值勤。

6、对重点区域、重点部位每 3 小时至少巡查 1 次；配有安全监控设施的，实施 24 小时监控。

7、对进出办公区的车辆实施证、卡管理，引导车辆有序通行、停放。

8、对进出办公区的装修、施工等劳务人员实行临时人员信息备案管理。

9、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告甲方和有关部门，并协助采取相应措施。

10、对服务地点提供宽带。

第六条 维修服务事项

1、设立 24 小时报修服务电话。

2、服务地点区域内的电梯维保。

3、水电等急迫性维修 15 分钟内到现场，其他报修按双方约定到现场检查维修。

4、维修要活完场地净。

5、项目经理要按单回访。

6、维修人员要对项目公共区域及设备设施定期巡视检查，发现问题及时维修处理，如发现零小修无法彻底解决的维修问题，需及时上报项目经理，由项目经理协调乙方根据实际情况提供可行性维修方案。

第三章 物业服务标准

第七条 物业服务标准

乙方按经甲、乙双方确认的《物业服务方案》提供服务，不得低于其基本等级规范要求。《物业管理方案》作为本合同之附件，甲方可依据其对物业服务进行监督。

第四章 委托管理期限

第八条 委托管理期限

合同期限为 346 天，2024 年 1 月 21 日至 2024 年 12 月 31 日。

第五章 组织机构

第九条 组织机构

乙方委派 潘雪松 作为项目部经理开展服务管理；项目部编制共 22 人。项目部经理 1 人，其他服务人员编制 21 人，其他服务人员明细如下：

- 1、秩序维护人员 5 人；
- 2、保洁服务人员 3 人；
- 3、工程维修、消防中控值班人员 9 人；
- 4、会服及后勤保障人员 4 人。

第六章 委托管理服务费用及付款方式

第十条 费用及付款方式

1、委托管理服务费用总金额为：2126849.07 元（大写：贰佰壹拾贰万陆仟捌佰肆拾玖元零柒分）

2、委托管理服务费用付款方式：

乙方每季度首月 10 日前向甲方提供本季度物业服务费用发票，甲方于收到乙方物业服务费用发票后 15 个工作日内全额支付给乙方相应委托管理服务费用；每三个月为一个季度，第一季度支付：439507.83 元（大写：肆拾叁万玖仟伍佰零柒元捌角叁分），第二季度至第四季度每季度支付：562447.08 元（大写：伍拾陆万贰仟肆佰肆拾柒元零捌分）。

第十一条 其他费用

1、保洁服务事项中保洁所需设备设施、物品（包括但不限于卫生纸、抹布、消毒药剂、扫帚、拖把等），此项费用已含在总报价中，不再额外收取费用。

2、绿化日常修枝、打药、除草养护服务工作由乙方负责，此项费用已含在总报价中，不再额外收取费用。

3、因甲方提出增加本合同约定以外服务项目所产生的相关费用，由甲方另行支付。

4、如遇甲方除日常物业服务工作外临时安排其他工作事项，乙方工作人员需按甲方要求配合完成相应任务，并由甲方按照相应标准支付相关加班费用。

第七章 双方权利义务

第十二条 甲方的权利义务

1、审定乙方制定的物业服务方案，并监督实施。

2、在双方委派专业人员办理相关资料、图纸的移交后5日内，甲方负责与乙方一起对共用部位和共用设施、设备逐项进行验收，登记列表，并经双方代表签字确认。

3、委托乙方管理的房屋、设施设备，甲方应当提供相应工程验收资料，并按规定承担保修责任。属于甲方保修的，乙方可向甲方办理修理申请，经确认后，由甲方安排原施工单位返修或自行返修；甲方也可委托乙方或其他单位返修，费用由甲方承担；乙方可协助安排修缮工作，并对现场环境提出管理要求。

4、负责协调、处理、解决遗留问题。

5、乙方派驻的管理人员达不到甲方工作要求时，甲方可与乙方协商调换。

6、乙方维修人员、秩序维护员、保洁员达不到甲方工作要求时，甲方可要求乙方无条件48小时内调换。

7、审议乙方提出的合同外服务项目的预算。

8、协助乙方做物业管理工作的宣传教育、精神文明的推广。

9、国家法律、法规、规章规定的甲方其他权利义务。

10、甲方在力所能及的条件下，向乙方提供管理用房和必要的设备。

第十三条 乙方的权利义务

- 1、根据合同内容开展物业服务。
- 2、根据有关法律、法规、规章及本合同的约定，为相关区域提供物业管理方案。
- 3、妥善保管和正确使用物业管理的档案资料，及时记载有关变更信息。
- 4、保障本物业的正常功能，各类设施设备运行正常。
- 5、及时向甲方通报相关区域内有关物业服务的重大事项，接受甲方监督；发现问题及时整改。
- 6、不得擅自占用相关区域的共用部位、共用设施设备或改变用途，不得擅自占用、挖掘相关区域内的道路、场地。确需临时占用、挖掘相关区域内道路、场地的，应按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在物业区域内公示，施工过程中尽可能减少对甲方的影响，并及时恢复原状。
- 7、相关区域内需另行配备相关设施设备的，乙方应与甲方协商解决。
- 8、对自身原因造成的事故承担责任并负责善后处理。
- 9、乙方派驻与管理要求匹配的管理人员对鲁谷街道综合文化中心 2024 年物业运维服务项目 服务进行物业管理，要求管理人员有一定的物业管理水平，能够独立完成物业管理工作。
- 10、本合同终止时，乙方应当在 15 日内退出服务区域，将物业服务用房、相关设施、物业管理的全部档案资料（如有）等交还给甲方，配合新物业服务人做好交接工作，并如实告知物业的使用和管理状况。

原物业服务人违反前款规定的，不得请求业主支付物业服务合同终止后的物业费；造成业主损失的，应当赔偿损失。

第十四条 配合义务

对需进入物业区域内的宣传、检查、执法、救援等公共事务人员，甲乙双方应当积极配合。

做好甲方交办的临时性工作。

第八章 违约责任

第十五条 违约责任

1、甲方违反本合同约定，导致乙方未能按约定完成服务内容的，乙方有权要求甲方在合理期限内解决；逾期未解决，造成损失的，甲方应承担相应责任。甲方逾期付款的，每逾期一日，应按逾期付款金额的万分之五向乙方支付违约金。

2、乙方提供的服务达不到本合同第三条至第七条约定的服务标准及质量要求的，甲方有权要求乙方在限定期限内改进。如乙方未在限定期限内达到合同约定的标准及质量要求的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任并支付违约金 20000_元。

3、乙方免责条款（以下情况乙方不承担违约责任）：

（1）由于甲方的原因、不可抗力以及其他非乙方的原因导致乙方的服务无法达到合同约定的。

（2）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物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等的。

（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的。

其他：_____无_____。

第九章 合同的续约和终止

第十六条 不可抗力的终止

因不可抗力（自然灾害、战争、政府管制或禁令等）致使合同无法继续履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任，其他事宜由甲乙双方依法协商处理。

第十七条 终止后处理

1、本合同终止或解除后，甲乙双方应共同做好债权债务处理，包括物业服务费用的清算、对外签订各种协议的履行等。

2、合同终止或解除后 3 日内完成各部门工作交接及设备交接。

第十章 争议解决

第十八条 争议解决

合同的订立、效力、解释、履行和争议解决适用中华人民共和国法律。本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，任何一方可向石景山区人民法院提起诉讼。

第十一章 其他补充条款

第十九条 其他补充条款

无

第十二章 附则

第二十条

对本合同的任何修改、补充须经双方书面确认，修改、补充为合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第二十一条

本合同一式陆份，其中甲方持叁份，乙方持贰份，代理机构持壹份，具有同等法律效力。本合同附件与合同正文具有同等法律效力。

第二十二条

本合同经双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公章后生效。



(以下无正文)

甲方：北京市石景山区人民政府鲁谷街道办事处

乙方：北京盛景嘉和物业管理有限公司

法定代表人或授权代表人：



法定代表人或授权代表人：



经办人：

经办人：

签署日期：2024年1月21日

签署日期：2024年1月21日