

编号：SWSWZX-2023-0124

北京市水务局综合事务中心
第三方服务委托合同
(会议服务项目)



甲方（委托方）：北京市水务局综合事务中心

乙方（受托方）：北京弘景丽园物业管理有限公司

日期：二〇二三年



水务综合保障其他商务服务采购项目服务委托合同
(会议服务项目)

甲方：北京市水务局综合事务中心

【法定代表人】：李云

通讯地址：北京市海淀区玉渊潭南路5号

邮政编码：100038

乙方：北京弘景丽园物业管理有限公司

统一社会信用代码：91110108059248174G

【法定代表人】：齐跃

通讯地址：北京市海淀区清河南镇清河桥北岸东300米处9号

邮政编码：100192 联系电话：62908852

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物权法》、《中华人民共和国消费者权益保护法》等有关法律、法规和规章的规定，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就乙方为甲方提供会议服务的有关事宜，协商订立本合同。

第一章 项目基本情况

第一条 本会议服务项目基本情况如下：

北京市水务局办公楼，位于海淀区玉渊潭南路北侧，主体十四层，为综合办公楼，建筑面积 21562.96m²，全楼有大小会议室共计 15 间，需日常打扫办公室 16 间，以及内部餐厅 6 间。

第二章 服务内容、标准

第二条 乙方指定项目负责人为：李维，联系电话：186 0007 6118 乙方更换项目负责人，应当在管理区域内的显著位置公示。甲方要求更换项目负责人的，乙方应当于 30 日内更换。

第三条 服务期限：1 年

服务期限届满后，经甲方单位审议通过且甲乙双方达成一致意见，乙方将延续服务至次年财政资金批复后、且甲方与新的服务单位签署采购合同时。乙方于次年延期服务期间的费用标准，按照本合同费用条款执行，但不得高于次年财政实际批复金额。委托管理期限内甲、乙双方根据实际情况可签订补充协议，以调整有关约定的事项。

第四条 服务内容及要求：

1. 服务内容：会议服务和文印服务，具体负责下述工作范围内的服务工作。

2. 工作范围

(1) 15 间会议室的会议服务、清扫及消毒工作。

(2) 16 间办公室的清洁打扫。(12 间每日打扫一次，4 间每周打扫一次)

(3) 6 间内部餐厅工作餐的餐饮服务。

(4) 刻苦钻研业务知识，掌握文印设备的性能，提高文印质量，要求所印文档正确无误、字迹清楚、排版美观、交付及时。

(5) 做好文印设备的日常维护和故障报修工作，合理安排备份。文印设备的轮流使用和养护事项，避免因及时故障导致停印现象发生。

(6) 遵守本岗位的保密制度，对保密材料妥善保管。

(7) 做好纸张进出登记工作和文印登记工作。

(8) 做好文印室环境卫生工作。

(9) 不准私自承接他人或外单位的文印事项。

(10) 注意文印室安全，离开文印室前要断电，关好门窗，做好安全防范工作。

(11) 甲方安排的其它临时性工作。

3. 日常服务项目

(1) 在会议前为会议室准备会议桌签、会议设备、茶叶、打水等；会议中每 10 至 15 分钟为参会者倒水；会议结束后打扫会议室卫生、关闭用电设备；对参会者提出的要求及时反馈给甲方。

(2) 每日 7 点前为指定办公室打水，每日下班后打扫指定办公室及其附属卫生间

卫生，要求干净、整洁、无水渍。

(3) 每日对内部餐厅的工作用餐进行餐饮服务。同时负责每日打扫内部餐厅以及清洗茶具、桌布等物品。

(4) 每日检查会议室、指定办公室及餐厅内相关物品(包括附属卫生间内日用品)是否缺失、损坏，及时补充，桌椅、设备等如有损坏及时上报。

4. 服务基本要求

(1) 每天服务员在岗人数不得低于 17 人，其中文印室文员 2 人，管理人员不得低于 1 人；所有人员中，实习生（取得毕业证为准）不得超过 3 人。

(2) 服务员年龄须为 24 周岁以下；高中以上学历；身高 163~172cm；五官端正，相貌良好；视力：双眼裸视在 E 表上不低于 4.8，听力、色觉、嗅觉正常；皮肤：面部、手部、颈部、四肢无明显疤痕；无精神病史、肝炎病史、慢性疾病及其他严重的传染性疾病，无明显内外八字，体态良好；上岗前须提交毕业证复印件、无犯罪证明原件及健康证；要有良好的职业道德和服务态度，对楼内工作人员要以礼相待。

文印室文员年龄不超过 35 周岁，需要有相关工作经验，会操作办公软件，有一定的沟通协调能力、保密意识。

管理人员除满足以上条件外，还需具备相应的会议、餐饮服务经验、管理能力、组织能力等，责任心强，能够独立带领其他服务员完成服务保障任务。

(3) 上岗前化淡妆，服装整洁，保持个人卫生，常修指甲，不染指甲，端庄大方。头发梳洗干净；不染发，不佩戴首饰、耳环饰品。严禁着便装和拖鞋进入办公区。

(4) 服务员在工作中严禁做与工作无关的事，如吃零食、电话聊天等。

(5) 工作时间要求全员在岗，非工作时间要求双人值班。每年 6 月 1 日至 9 月 15 日汛期及其他特殊时期，除正常值班外，需相应增加各班人员，随时做好汛期服务保障工作。

(6) 服务员工作时间根据楼内工作时间及临时需求合理安排。

(7) 每周整体打扫工作范围内区域一次。

(8) 完成甲方安排的其它临时性工作。

第三章 会议服务收费

第五条 服务费用

1. 服务期限内,甲方支付乙方服务费 1390000 元人民币(大写:壹佰叁拾玖万元整), 1-11 月每月 115833.33 元人民币, 12 月 115833.37 元人民币。

2. 2023 年 1-12 月乙方按月向甲方提供合法有效的增值税发票; 1-11 月份甲方按月于 10 日前支付乙方上月的服务费, 12 月于 20 日前向乙方支付当月服务费。遇节假日顺延, 如因其他原因需顺延时, 双方需协商解决。如果乙方没有向甲方提供合法有效的增值税发票, 甲方有权暂停付款, 直至乙方提供合格的发票, 且甲方不承担任何责任。

3. 乙方不得要求增加费用、降低服务标准或减少服务内容。

4. 每次支付服务费前必须经甲方验收乙方是否履行合同, 验收后甲方才付款, 甲方有权直接从任何一笔款项中扣留乙方应向甲方支付的违约金、赔偿金, 扣除后甲方将该期剩余款项支付给乙方。

5. 乙方应当于每季度末公示上一季度会议委托服务合同履行情况、服务项目收支情况、本年度会议服务项目收支预算。甲方要求对服务项目收支情况进行审计的, 乙方应当予以配合。

第四章 权利与义务

第六条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权要求乙方按合同约定及服务承诺提供服务。

2. 甲方有权审定乙方拟订的会议服务管理制度和会议服务年度计划, 监督乙方履行本合同, 对乙方提供的会议服务有建议、督促、检查的权利。

3. 甲方有权定期委派相关人员对乙方所提供服务进行满意度调查, 如满意率不足 95% 的, 甲方有权要求乙方限时整改, 拒不改正的, 甲方可以解除合同。

4. 甲方有权定期或不定期与乙方召开有关工作会议, 并要求乙方现场管理人员或主要负责人员参加, 需调整服务工作时, 甲方有权要求乙方限期调整。

5. 甲方有权根据实际情况随时提出口头或者书面的合理具体服务要求，并且有权要求乙方按照甲方要求制定工作细则并落实到位，要求乙方限期改正。

6. 甲方发现乙方有关服务工作存在问题的，甲方有权随时进行书面记录，并有权要求乙方现场人员签字确认。

7. 甲方通知乙方整改，但乙方不整改或整改后仍未能达到合同要求的，甲方有权追究乙方的违约责任、终止本合同并不承担责任，损失由乙方承担。

8. 甲方对本项目的人员配置和服务费用支出情况，享有知情权和监督权。

9. 甲方对乙方的服务质量随时进行抽查，发现问题，及时书面通知整改，乙方要对整改通知书指出的内容及时进行整改，甲方有权要求更换工作态度不好、工作能力差的服务员，乙方应在3个工作日内完成调换。

11. 甲方为乙方工作人员提供必要的宿舍、水电。

第七条 乙方的权利和义务

1. 乙方根据有关法律、法规规定和合同约定，收取服务费。

2. 乙方应按本合同约定服务方案、服务事项和标准提供服务。

3. 乙方应妥善保管和正确使用会议服务的档案资料，及时记载有关变更信息，不得将甲方信息用于会议服务管理活动之外的其他用途，不得将本合同内容用作乙方其他服务项目招标使用，且不得透露给第三方。

4. 乙方应及时向甲方通报本会议服务管理区域内有关服务的重大事项，及时处理服务对象的投诉，接受甲方的监督。

5. 乙方必须具有会议服务实际经验，必须制定科学、严格的管理制度和质量标准，年底前提交下一年的工作管理及培训计划，并根据甲方要求进行必要更改。

6. 乙方应不断提高员工素质。要求定期对服务员进行培训，同时对服务员工作进行考核，提高工作质量。服务员提出离职后应提前两周安排新员工跟岗学习，跟岗培训期间不算当日在岗人数，经考核合格后正式上班。

7. 乙方服务人员应住在楼内，不得随意带陌生人进入，值班人员不准擅自离开值班

岗位。

8. 乙方服务人员保守工作机密，不得外传、泄露会议内容及会议资料，不得随意翻看办公室文件、会议文件等各种文件。

9. 乙方应在防火、用电等安全方面对服务人员进行必要的培训。

10. 乙方服务人员使用清洁剂或化学品，不能损坏或伤害设施、材料及装置。

11. 乙方不得擅自占用本管理区域内的共用部分或擅自改变其使用用途，不得擅自将甲方的资源用于经营活动。

12. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交服务的全部档案资料。

13. 乙方使用的工作人员，应当具备相关资质要求，符合法律规定；当人员发生变动时，应当及时向甲方提供新员工无犯罪证明并备案。员工上岗必须持有健康证，每年三月底前进行全体员工体检并提供报告。

14. 为维护公共利益，在发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、协助公安机关执行任务等突发事件时，乙方应采取紧急避险措施。

15. 与委托事项有关的其他权利义务。

16. 乙方须承担因服务人员个人原因所造成的人身伤害或触犯法律法规的相关责任，对甲方已经产生的损害或不良影响的，乙方须作出赔偿。

第八条 日常管理

1. 乙方按照管理内容编制检查表，并配有专人每日进行检查，发现问题及时整改。

2. 乙方加强能源和水、电管理，杜绝浪费现象发生，有义务对设备设施进行报修以及公共区域开关管理。员工在工作中对各自责任区域的公共设施及设备进行自查，发现问题及时上报有关部门进行维修。

3. 乙方对所有岗位建立岗位责任制与运作程序、工作质量标准。

4. 乙方建立各类应急预案，并培训相关人员达到相关要求，如消防、抗震及突发的公共事件及医疗纠纷等事件发生时，必须全力配合招标单位的工作需要，不得以任何借口推脱。

5. 当有重大接待任务或上级检查任务时，乙方接到通知后应立即做好工作安排计划，并严格按照计划实施。

6. 所有服务人员服装费用由乙方自行负责配备，分类统一着装，但服装样式需经甲方核准。

第九条 保密义务

1、乙方在履行本合同的过程中，从甲方或其他单位直接或者间接获得的有关的信息资料（不论是纸面形式、磁记录形式、电子记录形式还是其他记录形式，也不论是商业、技术、财务、内部管理等信息），都属于保密信息。

2、在保密期内，乙方应履行以下保密义务

- (1) 以切实有效的保密措施和制度保护保密信息；
- (2) 不得将保密信息的全部或部分以任何方式向第三方披露；
- (3) 不得将所获悉的保密信息以任何方式用于其他用途或目的。
- (4) 不得以损害甲方利益的方式使用保密信息。

3、保密期限为十年，自本合同签订之日起算。

第五章 违约责任

第十条 本合同签订后，双方均应当按照本合同的约定履行，否则即为违约，除本合同另有约定外，违约方应赔偿对方的全部损失。

第十一条 乙方的服务达不到本合同约定或服务方案承诺的标准的，乙方应当采取补救措施，且每一次每一项乙方应向甲方支付违约金 1000 元，给甲方造成经济损失，乙方应承担赔偿责任。

第十二条 乙方违反本合同或服务承诺方案中的各项约定，未能达到相关管理目标的，甲方有权要求乙方限期整改，且每一次每一项乙方应向甲方支付违约金 1000 元；逾期未整改或整改后未达到合同约定的，甲方有权单方面终止合同，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十三条 甲方若发现乙方有涉及刑事责任、不诚信、严重过失及故意违约等损害

甲方利益的行为，则有权立即终止本合同并不承担违约责任。

第十四条 本合同终止后乙方应立即撤出服务区域，拒不撤离的，每逾期一日向甲方支付违约金贰万元，并赔偿甲方的全部损失。

第十五条 若乙方违反保密义务，每一次乙方应向甲方支付违约金壹万元，并赔偿甲方的全部损失。

第十六条 乙方应支付的违约金、赔偿金，甲方可以从应支付给乙方的费用中直接扣除。违约金的支付或扣除不影响合同约定的乙方应履行的其他义务。本合同约定的损失除甲方直接损失外，还包括甲方追索债权产生的律师费、差旅费、鉴定费、交通费等费用。

第六章 其他

第十七条 不可抗力

由于地震、台风、水灾、火灾、雷击、瘟疫、战争等不可抗力事件甲、乙方不能履行或部分不能履行，互相不承担违约责任，但应在事件发生后三个工作日内向对方书面报告所发生的不可抗力并提供有关证明。按该不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除本合同，或者部分履行或对本合同进行修改。

第十八条 除本合同部分规定的合同终止情况外，因组织机构办公地点发生变化、遇到拆迁及其他国家有关行政行为等不可抗力因素而造成合同终止，甲乙双方均不承担违约责任。同时，甲乙双方应当相互配合做好交接和善后等工作。

第十九条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。不愿协商或协商无法达成一致的，任何一方可以向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

第二十条 本项目服务方案是本合同的组成部分，具有同等法律效力。

第二十一条 双方可对本合同的条款进行补充，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。补充内容与本合同有不同规定的，以补充协议为准。

第二十二条 本合同项下的附件是合同的组成部分，与合同其它条款具有同等效力。

第二十三条 本合同正本连同附件一式六份，甲方执四份、乙方执两份，具有同等法律效力。

第二十四条 本合同经双方签字（盖章）后生效。

甲方：北京市水务局
综合事务中心（盖章）

法定代表人

或委托代理人：

签订时间：2023年6月1日



李葆玲

乙方：北京弘景丽园物业管理
有限公司（盖章）

法定代表人

或委托代理人：

签订时间：2023年4月1日



齐斌

节约能源资源协议书

为达到厉行勤俭节约，反对铺张浪费，提高能源资源利用效率的目标，凡与我单位签定《水务综合保障其他商务服务采购项目（会议服务项目）》合同期间，第三方服务人员要严格执行节约粮食、节水节电、生活垃圾分类投放、绿色出行、绿色办公等管理目标和要求，具体内容如下：

一、提高节约能源资源思想意识，大力弘扬中华民族勤俭节约的优秀传统，节约为荣，浪费可耻，积极参与到节约能源资源工作中来。

二、爱惜一粒米，不浪费粮食，合理膳食，吃多少打多少。食堂工作人员在准备饭菜过程中，做到节俭使用食材。

三、节约一度电，做到随手关灯。正确使用空调，空调夏季制冷不低于 26 度，冬季制暖不高于 20 度。正确使用工作区域和宿舍区域用电设备设施，不浪费电。

四、珍惜一滴水，珍惜水资源。洗手洗脸洗浴洗衣服等用水完毕后随手关好水龙头。保洁人员投涮墩布时禁止使用长流水，食堂工作人员洗菜做饭时使用洗菜机洗碗机节水设备，杜绝长流水现象。物业人员加强巡视，杜绝用水设备设施“跑、冒、滴、漏”现象发生。

五、源头减量，生活垃圾分类投放。按照生活垃圾投放要求正确投放垃圾。爱护我们的工作生活环境，从自身做起、从小事做起，承担一份社会责任。

六、倡导绿色出行、绿色办公。倡导 3510 出行方式。节约一张纸、一支笔、自觉降低办公运行成本。

七、日常工作中发现有浪费行为的敢于管理并及时制止。

甲方（章）：北京市水务局综合事务中心 乙方（章）：北京市弘景丽园物业管理有限公司

法定代表人

或委托代理人：

签订时间：2023 年 4 月 1 日

法定代表人

或委托代理人：

签订时间：2023 年 4 月 1 日



项目廉政责任书

项目名称：水务综合保障其他商务服务采购项目（会议服务项目）

委托方（甲方）：北京市水务局综合事务中心

受托方（乙方）：北京弘景丽园物业管理有限公司

为进一步加强党风廉政建设，规范管理，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，特签订如下项目廉政责任书：

第一条 甲乙双方的责任

（一）严格遵守国家有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行责任书，自觉按责任书办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得损害国家、集体和对方利益，不得违反物品采购、大宗物资采购、项目工程等各项规章制度。

（四）任何一方发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

（五）严格按照项目各项管理规定和程序开展工作；不得向其他单位或个人泄露本单位尚未公开的方案、资费标准、发展规划等单位秘密。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销应由甲方或个人支付的任何费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等

活动。不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

(五) 不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目工程施工合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求购买项目合同规定以外的物品、材料、设备等。

第三条 乙方的责任

乙方应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，并遵守以下规定：

(一) 不准以任何理由向甲方及其工作人员赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

(二) 不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用。

(三) 不准暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(四) 不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

(一) 甲方工作人员有违反本责任书第一、第二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

(二) 乙方工作人员有违反本责任书第一、第三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定取消乙方的项目承接权利；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第五条 双方约定

(一) 本责任书由甲乙双方签订，自觉接受双方上级单位纪检监察部门对本合同履行情况的监督。

(二) 本责任书与物品采购、大宗物资采购、项目工程等合同同时签订，具有同等法律效力，经甲乙双方签署立即生效。

(三) 本责任书一式六份，甲方四份，乙方两份。

甲方（章）：北京市水务局综合事务中心

乙方（章）：北京市弘景丽园物业管理有限公司

法定代表人

或委托代理人：

签订时间：2023年4月1日

法定代表人

或委托代理人：

签订时间：2023年6月1日



项目安全协议书

甲方(委托单位): 北京市水务局综合事务中心

单位地址: 北京市海淀区玉渊潭南路 5 号

乙方(受托单位): 北京弘景丽园物业管理有限公司

单位地址: 北京市海淀区清河南镇清河桥北岸东 300 米处 9 号

为明确甲、乙双方的安全生产责任,确保疫情期间施工或者作业安全,根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国民法典》、及其他法律、法规,遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则,经双方协商一致,签订本协议。

第一条 项目名称和作业内容

(一)项目名称: 水务综合保障其他商务服务采购项目(会议服务项目)

(二)作业内容: 会议服务和文印服务

(三)甲方管理区域: 局机关办公楼

(四)乙方管理区域: 局机关办公楼

第二条 甲方的权利和义务

(一)认真贯彻执行安全生产法律、法规。

(二)甲方有权严格审查乙方是否具备安全生产条件或专业资质,有权查验乙方的生产经营范围、有关人员资格等。

(三)甲方有权监督、检查乙方的各项安全工作,存在安全隐患时,有权要求乙方进行整改。

(四)甲方有权督促乙方建立安全管理制度,严格执行安全管理制度和操作规程,落实各项安全措施。

(五)甲方管理人员有权制止乙方人员违规、违法行为。

(六)甲方有权责令安全意识差、不听从安全生产指挥的乙方人员退场。

(七)甲方不得违章指挥,强令乙方危险作业。

第三条 乙方的权利和义务

(一)认真贯彻执行安全生产法律、法规、规章,严格遵守安全生产规章制度、安全操作规程,熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案等。

(二)乙方负责其合同承包项目范围内的安全生产管理工作,服从甲方安全生产管理,对甲方在安全检查过程中提出的问题和隐患,乙方必须按要求时限整改完毕。

(三)乙方有权对甲方的安全工作提出合理化建议和改进意见。

(四)乙方应当建立健全安全生产组织机构,制定安全管理制度,按规定配齐专、兼职安全管理人员。乙方现场负责人和安全管理人员必须按规定经过安全考核合格。

(五)乙方应为员工提供合格的劳动防护用品。

(六)乙方需要新进人员的,乙方必须备齐相关人员资料和手续,在人员进场前以书面形式报甲方且保证各种证件合格、有效,甲方书面批准后方可进场,如未报送出现安全问题后果由乙方自行承担;进场后,乙方应当配合甲方对新进场人员进行安全教育考核,合格后方可上岗作业。

(七)乙方应当按规定为从业人员办理安全生产保险,费用由乙方承担。

(八)密切关注国家的法律法规要求,严格落实和履行防控主体责任。

(九)对员工开展专业的防疫知识宣传、培训工作,确保每位本项目施工人员熟悉并掌握新冠肺炎的防疫要求。

第四条 乙方负有对员工进行日常安全教育和每日班前安全教育的责任,并做好记录,履行签字手续。乙方不得安排未经安全教育培训并考核合格的人员作业。

第五条 员工在驻场期间不得喝酒,不准带病作业。

第六条 本协议未尽事宜由甲乙双方协商解决,协商不成提交甲方当地人民法院进行判决、裁定。

第七条 本协议经双方授权代表签署并加盖公章后生效,自乙方完成项目全部内容并撤出全部人员,且甲乙双方均履行完项目合同及本协议的全部义务后终止。

第八条 其他事项:双方应承担安全生产法律、法规、等规定的相应法律义务及责任。未尽事宜双方可另行协商解决。

第九条 本协议一式六份,甲方执四份,乙方执两份。

协议生效:本协议双方签字盖章后生效。

甲方(章):北京市水务局综合事务中心

乙方(章):北京市弘景丽园物业管理有限公司

法定代表人

或委托代理人:

签订时间:2023年4月1日



法定代表人

或委托代理人:

签订时间:2023年4月1日



Handwritten signature of the representative of the property management company.

