

[2024]政采 0009

物业管理服务协议书

甲方：北京市西城区人民政府金融街街道办事处

乙方：金融街物业股份有限公司

鉴于甲方为太平桥大街 107 号 1-6 层专有面积产权人，就乙方为太平桥大街 107 号提供物业管理服务事项，经双方友好协商达成如下协议并认真遵守：

第一章 物业基本情况

一、 物业概况：

1、 物业坐落：北京市西城区太平桥大街 107 号 1-6 层

二、 甲方概况及费用收取简述：

1、 甲方专有面积物业坐落区域：西城区太平桥大街 107 号 1-6 层，面积 6971.14 m²。

2、 物业管理费（含税，税率 6%）标准及支付安排：

本协议项下物业费总金额为：1268310 元/年（大写：壹佰贰拾陆万捌仟叁佰壹拾元整）。支付安排为：甲方应分三次支付本协议项下物业费，具体安排如下：

（1）本协议生效后，两月内甲方应支付本协议项下物业费总金额的 50%，即人民币 634155 元；

(2) 2024年10月底前，甲方应支付本协议项下物业费总金额的20%，即人民币253662元；

(3) 本次服务期结束后，两月内甲方应支付本协议项下物业费总金额的30%，即人民币380493元。

3、 供暖费标准及支付安排：

国家供暖费现行标准为45元/建筑平方米/供暖季，供暖面积为7203.66 m²，共计324164.7元/供暖季（大写：叁拾贰万肆仟壹佰陆拾肆元柒角），如国家对供暖费标准进行调整，则作相应调整。支付安排为：甲方应于每年10月底前一次性向乙方缴纳当季供暖费324164.7元。

4、 其他能源费（代收代缴）标准及支付安排：

其他能源费包含电费、水费及热水加热费，现行电费及水费执行标准如下：电费：1.0958元/度；水费：9.5元/吨。如国家对能源费标准进行调整，则甲方交纳标准作相应调整。支付安排为：甲方按每月实际发生额按月支付方式向乙方缴纳。

5、 物业服务项目中标成交有效期为1年，按年度续签合同，本服务合同到期后由甲方根据乙方实际服务情况及相关政策决定是否到期续签。本次服务期限：2024年5月1日起至2025年4月30日止。

第二章 物业管理服务费用

一、 甲方应按本协议所约定的收费标准交付物业管理费等费用。

二、 物业管理费及其他费用收取时限：

1、 合同期限内，甲方无论是否使用107号楼1-6层的物业，甲方均需按上述规定支付物业管理费及其他费用。

- 2、上述支付费用中,物业管理费、供暖费及其他能源费的收取时限分别按照本协议第一章第二条第2款至第4款执行。
- 3、乙方应在甲方每次付款期限届满的五个工作日之前向甲方提供等额发票,乙方未能按期开具合格发票的,甲方可相应顺延付款时间。

乙方提供指定收款账户信息如下:

账户名称:金融街物业股份有限公司

账户号:866580026710001

开户行:招商银行金融街支行

三、关于发票

- 1、甲方发票信息如下:

名称:名称:北京市西城区人民政府金融街街道办事处

统一社会信用代码:111101027704356768

乙方应按以上信息开具合法有效的增值税普通发票。

- 2、乙方开具增值税发票后应做好登记,并及时交予甲方,双方交接时应分别签字确认。

第三章 物业管理服务内容和标准

乙方根据本协议的规定实行如下管理,并为甲方提供管理服务和维护甲方所在107号楼的公用设施、公用水、电、气等事项,其中包括:

一、房屋日常维护

- 1、服务内容:房屋主体及附属构筑物及公共区域等日常巡查、维护。

2、服务标准：日常检查巡视中发现问题及时上报甲方，确保房屋完好、使用正常且等级达标。

(1) 保存好房屋主体及附属构筑物档案资料；

(2) 配合甲方每年定期进行房屋普查，并结合实际制定修缮计划，保证房屋完好率达 100%。

二、供电设备管理维护

1、服务内容：员工持证上岗，配电室供电系统及公共区域电气照明装置等设备的日常管理和维护。

2、服务标准

(1) 对配电设备及公共区域用电设备定期巡视维护和重点检测，建立设备档案，建立严格的电气维修制度，达到用电系统安全可靠，做到管理规范有序；

(2) 公共区域供电设施发生故障，10 分钟内到达现场，并查明原因并报相关部门；公共区域设备故障时，维修人员 10 分钟内到达现场，并及时排除故障，设备维修合格率 100%；

(3) 加强公共区域设备设施日常维护检修，保证使用的照明、指示灯具线路、开关等电气装置完好、安全，统筹规划、节约用电。

三、给排水设备运行维护

1、服务内容：公共区域给排水系统设备、设施（如水泵、水箱、消火栓、管道、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及污水处理设备）的日常养护维修。

2、服务标准

(1) 加强公共区域日常检查巡视，设备、阀门、管道工作正常，无跑、冒、滴、漏现象，保证给排水系统正常运行使用；

- (2) 配合甲方建立正常供水管理制度，与相关部门联系，保证水质符合国家标准，并取得相关单位检测证明；
- (3) 对供水系统公共管路、水泵、水箱、阀门等进行日常巡视和定期检查，发现隐患及时上报有关部门，共同排除隐患，确保设备正常运行；
- (4) 定期对公共区域主排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证排水系统通畅；
- (5) 及时发现并协助排除故障，保障公共区域的维修合格率100%，故障排除不过夜；
- (6) 建立健全用水、供水管理制度，制定给排水事故应急处理预案及汛期安全防护预案；严格执行操作规程，保证无安全责任事故。

四、公共区域保洁服务

1、服务内容

- (1) 建立环境卫生管理制度并认真落实；
- (2) 公共区域外围保洁服务内容：院区道路、停车场等公共场地及“门前三包”区域的日常保洁等；
- (3) 公共区域保洁服务内容：大厅地面前台、楼道地面、楼梯设施、栏杆扶手、电梯间、公共卫生间等公共部位的保洁工作。
- (4) 公共区域保洁范围做到无垃圾、无灰尘、无积水、保持洁净；
- (5) 公共区域垃圾分类工作：各楼层保洁员做好各层垃圾分类，运送至垃圾临时存放处再由专人负责二次垃圾分类，并把各类垃圾按规定处理。

2、服务标准

- (1) 公共区域道路：地面干净、无明显纸屑、无堆积物、无积水、

无树挂，有卫生死角，及时清扫完成。冬季下雪及时清理，确保车辆、人员安全出行；

(2) 公共区域垃圾清运：每日及时将垃圾清运到垃圾站，做到垃圾站内、门前干净无杂物；

(3) 公共区域大厅地面：有较好的保养，无污渍、保持干爽；

(4) 公共区域墙壁：无蜘蛛网、无明显灰尘、污渍，保持洁净；

(5) 公共区域天花：无污渍、蜘蛛网；

(6) 公共区域大厅前台：桌面干净、整洁、无污渍

(7) 公共区域玻璃门窗：透明、无污点、无油污、保持洁净。

(8) 公共区域消防设备：表面干净、无污点、无污痕。

(9) 公共区域垃圾箱：外表清洁、每日消毒，及时清理。

(10) 公共区域卫生间：无污渍、无积水，每日消毒，保持通畅。

(11) 公共区域灯具：无污垢、无油渍，保持洁净。

(12) 其它公共设施：无污物、明显灰尘，保持洁净。

五、秩序维护服务

1、服务内容

(1) 建立安全管理制度并认真落实。

(2) 负责公共区域内的安全保卫工作，包括公共管理区域内的日常安全巡视检查，按照规范要求巡视；

(3) 妥善处理各种安全应急事件；

(4) 配合各级政府机关安全检查工作；

2、建立有效的管理制度

(1) 安防巡视制度；

(2) 门禁管理制度；

(3) 安全生产管理规定；

- (4) 备用钥匙借用管理程序;
- (5) 停电事故应急预案;
- (6) 防暴事件的紧急处理预案;
- (7) 传染病的防控预案;
- (8) 交通意外事故的应急预案;
- (9) 冬季铲冰扫雪预案。

3、安、消防服务内容

- (1) 负责消防中、监控室值机工作,包括但不限于消防中、监控室 7×24 小时双人值机、值机人员 100%持证上岗、微型消防站运行管理、7×24 小时监控值守及信息存储管理;
- (2) 负责公共管理区域内消防安全设备设施的日常维护检查,定期对消防安全设备设施进行测试,保障消防设备设施及系统的正常运行,并保存季、年度检测报告备查;
- (3) 负责公共管理区域内装修施工人员的进场安全培训、施工现场的安全检查等;
- (4) 妥善处理各种安全应急事件;
- (5) 配合各级政府机关安全检查工作。

4、建立有效的安、消防管理制度及预案

- (1) 安防巡视制度;
- (2) 安防监控值班制度;
- (3) 火灾应急处理预案;
- (4) 自然灾害事故应急预案;
- (5) 爆炸及可疑物品的处理预案;
- (6) 电梯困人应急处理预案;
- (7) 防汛应急处理预案;

六、物业管理服务要求

1、负责物业管理进驻准备工作

(1) 建立物业管理组织机构，制定建立完整的物业管理档案及物业管理质量标准、各项管理规定、工作程序、作业指导书，使物业管理工作顺利进行；

(2) 做好物业管理服务人员的招聘录用、培训工作，为物业管理服务工作的正常运行打好基础；

(3) 日常物业管理所需的各种设备维修工具和清洁设施的购置工作；

(4) 根据物业管理工作的需要，制定物业管理补充协议。

2、物业管理服务验收标准

(1) 依照物业管理服务合同约定提供服务，合同履行率达 100%；人员持证上岗率达到 100%；

(2) 房屋及公共设施完好率达到 100%；设备完好率达到 98%；消防设施设备完好率达到 100%；公共区域维修及时率 100%。

(3) 业主有效投诉小于 1%，处理率 100%；业主对物业服务满意率达到 90%。

第四章 权利和义务

一、甲方的权利及义务

- 1、 甲方有权合理通过、进入公共部位，使用公共设备设施，但不得妨碍或不得允许他人妨碍本综合楼正常的物业管理及其他业主/使用人对公共部位及公共设备设施的正当使用。
- 2、 甲方有权向乙方就物业管理的有关问题提出意见和建议，并有权向物业管理主管部门反映情况。
- 3、 甲方应遵守物业管理法规、政策和本协议规定，协助乙方对本物业的正常管理，并按规定交纳物业管理费等相关费用。
- 4、 甲方须向乙方提供联络人及电话等必要资料，以配合本综合楼的物业管理工作；乙方有义务对甲方所提供的资料进行保密。
- 5、 甲方物业范围内消防设施由乙方配合甲方管理运行，甲方应加强自查自检工作，乙方发现问题时应以书面形式通知甲方，甲方接到通知后，应在规定期限内予以改正，并通过相关部门验收。
- 6、 甲方负责本物业范围内所管辖区域的安全工作并承担相应的责任。
- 7、 如本协议项下约定的管理期限内，甲方实际终止物业所有权或承租关系的，需提前1个月通知乙方以提前解除本合同，并与乙方就终止后续事宜协商一致。
- 8、 本协议项下约定的管理期限届满，甲方仍实际所有或承租本物业，且乙方继续承担本物业管理服务权限的，双方应配合续约并签署书面协议以确定续约期间双方各项权利义务。

二、乙方的权利及义务

- 1、 依照有关法律法规和物业管理服务合同的约定，制定、实施

物业管理制度；依照法规、本协议和物业管理服务合同收取物业管理服务费用。

- 2、维护本物业公共治安环境和秩序，制止违反物业管理制度的行为；配合协助有关部门对本物业管理区域的治安、交通、消防等事项进行管理。
- 3、有权要求业主协助对本物业进行管理。
- 4、履行物业管理服务合同，提供物业管理服务。
- 5、听取甲方的意见和建议，接受甲方的监督。
- 6、接受政府有关主管部门的监督指导。
- 7、乙方在业主同意后，可在本综合楼公共部位，从事为本综合楼公共利益服务的经营活动。
- 8、以合法方式督促甲方遵守本协议及相关管理制度，有权对违反本协议的行为予以制止。
- 9、乙方应接受甲方的监督，履行物业服务协议。
- 10、按本协议规定向甲方收取物业管理费及其它费用。
- 11、如管理期限内乙方不再继续承担本物业管理服务权限需与甲方终止物业管理服务关系的，应提通知甲方并就终止附随事宜妥善安排。

第五章 违约责任

- 一、因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决并采取有效方式督促甲方履约。造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。
- 二、合同期限内，如甲方累积3次提出整改要求，或乙方拒不履行整改义务的，视为乙方违约，甲方有权单方解除合同，乙

方应退还甲方已支付但尚未发生的费用并要求乙方支付合同总金额 10%的违约金。如上述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应赔偿实际损失。

三、甲方逾期交纳物业服务费及其他相关费用的，乙方可以从逾期之日起每日按应缴费用 0.1% 加收违约金。

四、甲乙双方产生的纠纷和争议，首先可通过协商或调解方式解决，协商或调解达不成一致意见的，任何一方均可直接向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第六章 附则

一、适用法律：适用中华人民共和国法律、法规、政府规章、有关规范性文件以及北京市法规、政府规章和有关规范性文件。

二、其它：本协议不得与前述法律、法规、规章、规范性文件相抵触，如有抵触，该条款无效，但不影响其他条款的有效性。

三、本协议及附件一式肆份，双方各执贰份，甲乙双方签字并加盖公章或合同专用章后生效，并具有同等法律效力。

甲方：北京市西城区人民政府

金融街街道办事处

法定代表人或授权代表

签章：



日期：

乙方：金融街物业股份有限公司

公司

合同专用章

7101020375796

法定代表人或授权代表

签章：

日期：



Handwritten signature in black ink, appearing to be '王... 2022'.