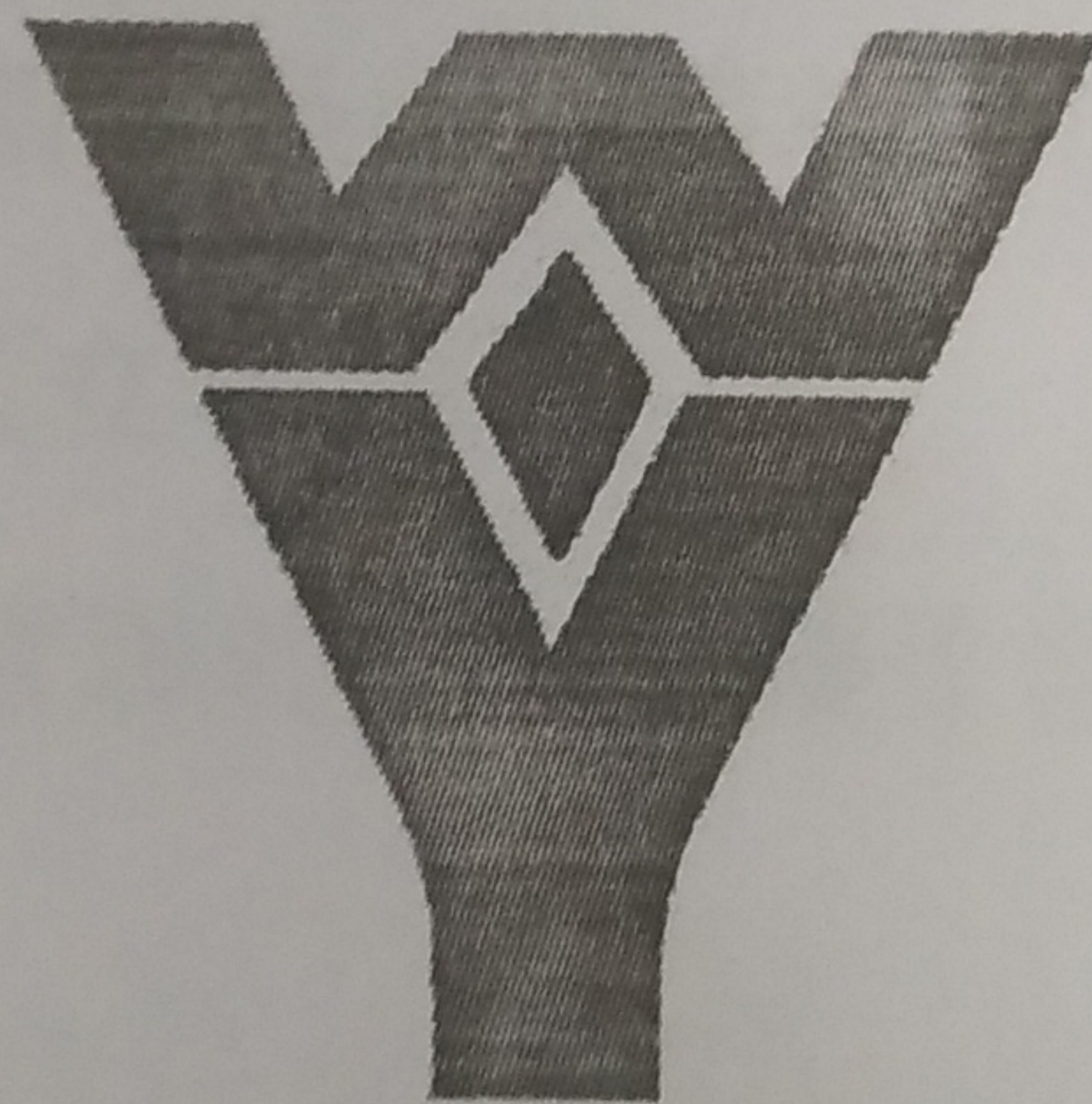


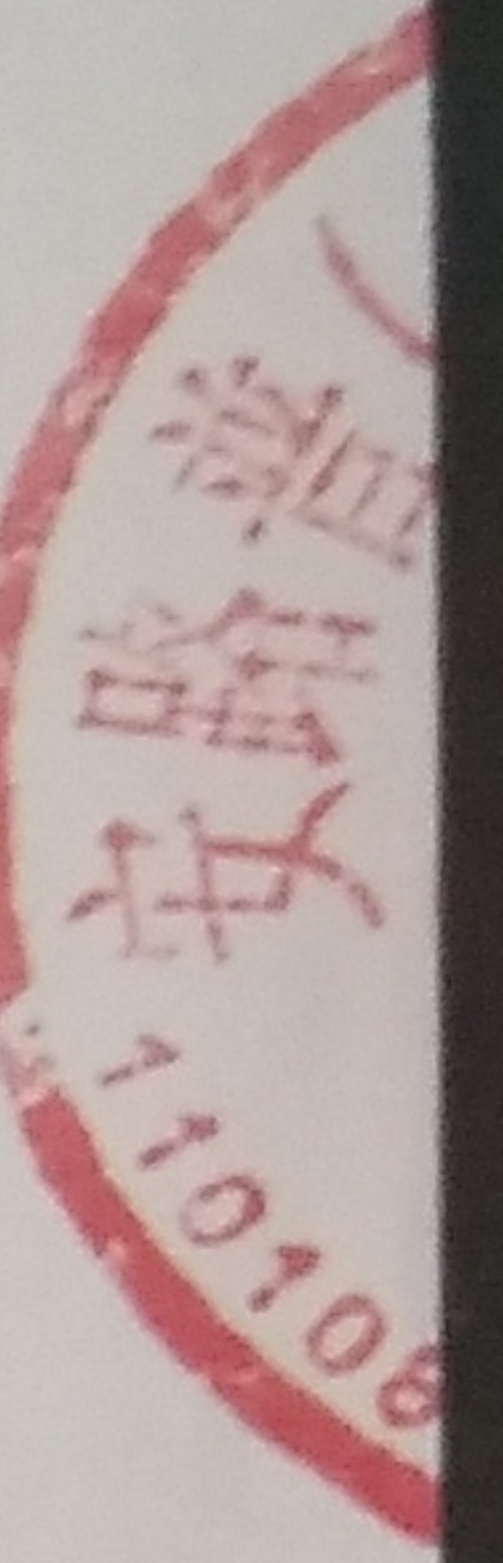
序号:

理工科技大厦

物业管理合同



北京理工创新物业管理有限责任公司



理工科技大厦物业管理合同

一. 总 则

甲方：北京理工创新物业管理有限责任公司

乙方：安路普(北京)汽车技术有限公司

甲方受理工科技大厦所有权单位的委托，对理工科技大厦进行物业管理与服务。

乙方承租使用理工科技大厦的房屋，接受甲方进行的物业管理与服务。

为了加强大厦的物业管理与服务，保障房屋和公用设施的正常使用，为乙方创造优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的办公与经营环境，根据《中华人民共和国合同法》及《物业管理条例》等相关法律、法规，在平等、自愿、协商一致的基础上，甲乙双方订立本合同。

第一条：甲方位置。甲方管理的房产座落于北京市海淀区中关村南大街9号，名称为理工科技大厦。

第二条：乙方位置。乙方所租用的房屋位于大厦第13层第21号，建筑面积55平方米。

第三条：合同履行期限。本合同履行期限为2019年3月1日至2020年2月19日。

二. 服务范围

第一条：本物业管理区域内房屋建筑结构及共用部位的维修、养护和管理

(不含室内装修), 保障乙方拥有良好的办公、经营场所。

第二条: 本物业管理区域内共用设施, 设备的日常维修、养护、运行的管理, 保障用户水、电、空调、消防等公用设施的正常使用。

第三条: 安全保障服务, 为大厦提供 24 小时保安服务。

1、保障大厦消防设施及器材的正常运行和使用。

2、维护大厦的公共交通秩序与停车场的管理。

3、协助维护公共秩序和协助做好安全防范工作。

4、查验出入人员证件与登记。

5、携物外出登记。

第四条: 物业共用部位、公共区域清洁卫生服务, 垃圾的收集, 为用户提供一个干净、舒适的办公环境。

第五条: 商务服务, 包括商务中心信件、报纸、刊物分发等服务项目。

商务中心报刊、信件的领取时间为周一至周五下午 13:30 分以后。为避免信件、报刊的丢失, 请乙方本人或派专人领取。

第六条: 环境绿化及公共设施管理服务。

三. 物业服务收费

第一条: 物业服务费起计日期于 2019 年 3 月 1 日至 年 月 日。物业服务费采取按季度预收方式, 按建筑面积每日每平方米 1 元人民币缴付。月/季物业服务费为 1672.92 壹仟陆佰柒拾贰元 元人民币, 全年物业服务费为 20075 贰万零柒拾伍元整 元人民币。乙方应于每季度首月五日前预交该季度物业服务费用。

第二条: 在签署《物业管理合同》当日, 乙方应缴纳与首季度/两个月物业费

务费同等数额的物业服务费押金 3346.83叁仟叁佰肆拾陆元捌角叁分 元。

乙方按《租约》和本合同约定的期限退租解除合同的，甲方将物业服务费押金如数返还乙方。乙方提前终止合同，甲方将不退还物业服务费押金。

第三条：乙方在验房合格、结清各种费用及办理完相关手续后，到物业经营部办理押金退还手续，甲方在两周后退款。

第四条：乙方租期到期解除合同或提前退租终止合同，乙方不得使用物业服务费押金冲抵物业服务费。

第五条：乙方在承租期间使用由甲方所提供的电话线路，则在乙方退租后的两个月内，甲方为乙方办理有关电话的各项费用结算。

第六条：滞纳金

乙方应按照本合同规定日期向甲方缴纳物业服务费押金、物业服务费及其它应付款项。如逾期未缴纳则加收滞纳金，每逾期一日加收应付金额的千分之一（1‰）滞纳金。逾期一个月，甲方有权采取强制措施，直到交清所欠费用和滞纳金为止，如遇特殊情况甲、乙双方协商解决。

第七条：物业服务费支出包括以下部分：

- 1、管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的奖福利费用；
- 2、物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用
- 3、大厦公共区域清洁卫生费用（含道路、墙壁、卫生间等的清洁卫生费）；
- 4、大厦公共区域环境绿化、园艺布置、灭虫等各项费用；
- 5、大厦区域内秩序维护费用，包括安全保卫服务、消防、警卫及技术安全设施维护运行等费用；
- 6、办公费用；
- 7、物业服务企业固定资产折旧；
- 8、大厦共用部位、共用设施设备及公众责任的保险费用；
- 9、共用设施设备更新及大修理费用；

10、政府及相关管理部门收取的税金、检测费、管理费等费用；

11、管理酬金；

12、其它合理费用；

第八条：电费

室内动力、照明电费系根据所租房间电表显示的实际用电量进行缴纳。大厦工程管理部门每月负责抄录乙方电表的读数。以此为依据，由财务部收取电费。大厦现行电费标准为每度电（千瓦/小时）0.94元人民币。电表的底数以乙方入驻时在三方联合验收时确认为准。如乙方需要超过大厦额定的用电量时，应以书面形式通知甲方，甲方同意后按验收的用电量计算，超额电量的收费标准依据国家有关规定。对于在大厦开办餐饮及其他特殊行业的企业，物业要收取水费，现行水费标准为每吨9.50元人民币。

四. 续约

第一条：本合同约定的履约期满，乙方需继续租用房屋使用的，应于履约期满前30日向甲方书面提出续签《物业管理合同》要求。

第二条：在乙方向甲方提出续签《物业管理合同》要求之后，甲、乙双方在二十日之内协商一致后重新签订《物业管理合同》。

第三条：如乙方在上述期间不作此项通知，则本合同在期满时终止。

五. 甲方义务

第一条：甲方收取乙方的物业服务费将用于大厦运营管理、房屋设备维修保养和服务。

第二条：甲方将配备相应的管理人员负责对大厦进行管理，为乙方提供符

合大厦服务标准的服务。

第三条：甲方制定完善的管理与服务规范、员工守则，以保障管理服务水平。

第四条：甲方将定期或随时征求乙方意见，以期改善管理和服

第五条：如属甲方管理原因给乙方造成人身、财产损失时，乙方应保护现场，立即通知甲方，甲方通过调查核实后，由保险公司进行理赔。

六. 乙方义务

第一条：乙方同意遵守本合同各项条款，如有违反，并导致甲方或其他用户权益受损时，乙方负责赔偿损失。

第二条：乙方同意按期交纳物业服务费、押金、电费、通讯费及与乙方所租房间有关的其它专项服务费用。

第三条：乙方同意甲方有权依照国家有关部门公布的价格调整物业服务费及电费收费标准。应乙方要求，甲方提交变动的依据。

第四条：在本合同有效期的全部时间内，乙方应保持所租房间内部清洁，以及各种不动产附属物，如门窗、电气线路、空调、消防等设施的完好。经确认确实由乙方人员或乙方客人造成的损失，甲方修复时的费用由乙方承担。

第五条：乙方所租房间内如果发生虫害，须及时通知甲方，由甲方安排灭虫工作。

七. 其它服务及收费标准

第一条：信件、报纸分发

1、报刊、信件、包裹等由甲方商务中心工作人员负责统一收发，如有特

殊需求可在合同书中另行约定。

2、乙方应自备收发印章一枚，盖章收讫各种邮件。

3、如用户退租，其信件、包裹、报刊可由甲方代为保管，以退租日期为准，收费标准 100 元/月。如乙方需顺延保管到第二个月，收费标准为 150 元/月。超过两个月后，商务中心不再负责保管其各类信件、报刊，接收到此类邮件将退回邮局。

第二条：通讯服务

1、在工程部办理安装电话收费事宜，详见《电话占线协议》。收费标准每条线 500 元人民币。

2、乙方安装小交换机，应在甲方处办理完电话手续后再到市电话局办理相应手续。（如办理 ADSL 网络请到电话局申请）。

3、在工程部申请办理网络收费事宜，收费标准 300 元人民币（光纤宽带）。

第三条：停车场服务

1、大厦停车场为收费停车场，对租户给予优惠，客户要服从停车管理人员的指挥管理。

2、乙方若向甲方申请地下停车位，需持申请函到甲方保安部办理有关手续。

3、地下停车场的限高为 1.9 米。

4、办理地上、地下机动车停车证（收取车证成本费）请乙方严格遵守停车场有关管理规定，按道路标定路线行驶、停车。

5、乙方退租后，请及时到甲方保安部办理退证手续。

6、地下停车场收费标准见《机动车位租用协议书》。

7、办有地下停车证的车辆禁止停放在地面停车场。地上停车证的车辆禁止驶入地下车库。

8、已经办理大厦优惠停车证的客户，不可重复享受其它优惠服务。

第四条：用餐服务

- 1、大厦地下一层设有职工餐厅。
- 2、就餐时间为每天早餐 7:00 至 9:00,
午餐 11:00 至 13:00,
晚餐 17:00 至 18:30。
- 3、乙方到餐厅购买餐卡后方可就餐。
- 4、乙方须遵守餐厅的有关规定。

第五条：楼宇保洁

- 1、甲方负责大厦内公共区域的清洁卫生工作。
- 2、乙方如委托甲方清洁自己办公区域内卫生，请与管理部联系。收费标准见《大厦清洁协议书》。
- 3、乙方如雇请保洁公司进入大厦，需到甲方保安部办理出入手续。

第六条：铭牌制作

- 1、甲方将根据乙方出示的公司名称按照统一字样、格式免费提供铭牌壹块，并于大堂入口处展示。
- 2、因乙方原因，变更公司名称时的铭牌费用应由乙方承担。每块铭牌制作费 160 元人民币。
- 3、各分楼层水牌由甲方统一制作安装，乙方不得于楼层公共区域自行制作、张挂水牌或其它形式的招牌。

八. 公共管理条例

为维护大厦内公、私财产，所有用户安全，各项公共设施正常运行，确保良好卫生环境与秩序及对紧急灾害适当有效的处理，并提供完善的办公环境，特制定以下管理条例：

第一条：广告标志牌管理

乙方及其他人员如在大厦公共区域、外围、顶部展示或竖立任何文字、标识或广告需向甲方经营部申请。

第二条：工程管理

1、乙方在办公区域内进行装修及施工改造时，须提前五个工作日通知甲方并办理相关手续，且须按照国家、地方相关标准及甲方管理规定要求进行施工。

2、乙方室内装修施工未通过物业验收时，不得搬入家具及办公用品

3、为防止大厦房屋结构及水、消防、空调系统不遭破坏和不影响周边用户正常办公，由甲方核准的专业施工单位进行室内装修。乙方自行雇用装修公司，必须遵照甲方工程部制定的各项规章进行操作，并按施工管理要求交纳相应的施工管理费及施工押金。

4、乙方的用电负荷应根据租用面积进行相应配置，并经甲方进行核查，如需增大用电容量必须申报，申请核准后方可实施。

第三条：钥匙管理条例

1、乙方在装修入驻之前需到甲方经营部领取所租房间的钥匙。

2、乙方在正式入驻时需将所租房间钥匙备留一份，由甲方保安部负责保管，双方签字封存以备紧急事件发生时使用。

第四条：保险赔偿

甲方已办理了《公众责任险》，在合同履行期内因甲方责任发生意外事故，并给乙方造成直接财产损失，将由保险公司根据《保险合同》内有关条款进行理赔。乙方在事故发生后有义务协助甲方保护好事故现场，并协助甲方进行事故调查。

第五条：安全管理

1、甲方将依据国家和北京市有关社会治安和公共安全管理、消防安全等法律法规，实施对大厦的安全、消防管理工作。

2、乙方有义务遵守国家、北京市有关社会治安、公共安全、消防安全管理法规，主动配合甲方的安全管理工作。

3、根据北京市政府 22 号令和北京市公安局要求，乙方所租办公区应按照公安机关的规定和技防标准，在要害部位设置技术防范设施。如保险柜等特殊部位应安装防盗设施，费用由乙方承担。

4、乙方重新设计办公用房布局，需到消防部门办理施工审批手续并按消防设计规范增加消防报警及自动喷洒装置，施工安装须由甲方统一办理，费用由乙方承担。

5、乙方房门及锁具的选型安装应符合安全标准，办理入驻手续后必须更换原有门锁，外出或离开房间时锁好门窗以防室内财物被盗。

6、乙方应在签定《理工科技大厦物业管理合同》同时与甲方保安部签定《理工科技大厦消防安全协议书》。填写《理工科技大厦客户档案登记表》。违反以上有关条款时，可由甲方会同业主及政府有关部门，责令乙方限期改正，甲方有权按照有关法律规定采取措施。

7、乙方应在入驻后设立专兼职治安、消防安全员一名，负责每天下班后断电检查是否存在隐患，把门锁好。

8、如迁出或入驻搬运家具办公用品等，禁止在早 8:00-9:30、中午 11:00-13:30、下午 16:30-18:00 搬运。搬运时不准走大堂，应使用消防电梯和货梯从大厦西门出入。

九. 公共守则

第一条：公共区域

1. 乙方不得在通道或其它公共区域堆放留置箱物、家俱、垃圾。

间、地点、燃烧的物品和火势的大小、如火势较小，应就近使用灭火器将火扑灭，再报中控室。当需要疏散时，请使用防火楼梯，切勿使用电梯。

10. 乙方应配合甲方保安部进行入室消防安全隐患排查工作，对检查发现的安全隐患应配合保安部及时整改。

第三条：安全、防范

1. 本大厦内公共区域除甲方有义务派保安人员随时巡查外，乙方亦应注意自己的门窗是否关妥，请勿将手机、手包等贵重物品摆放在办公桌上以防被盗。如发生意外情况，应立即采取措施保护现场，并通知大厦保安人员。

2. 乙方如发现可疑人员时，应尽量注意其相貌与特征、身高、身材、服装、口音、肤色等，并及时向甲方保安部报告，以便准确掌握其动向。

3. 乙方应随时注意检查门锁，如发现室内被盗或有可疑迹象，应立即向保安部报案，切勿移动现场任何物件，保护好现场，等候处理。

4. 乙方办公室无人或下班以后，请锁好房门。凡在节假日和非工作时间进入大厦时，请您主动出示有效证件进行登记并签名，无有效证件，恕不接待。加班不准超过 22:30 点，禁止在大厦内留宿。

5. 乙方有物品运出大厦，请向门卫出示《物品持出单》。

6. 乙方在暴风雨来临之前采取一切适当措施防止意外发生。

7. 乙方不得在所租房间内存放武器、弹药、硝石、火药、油类、烟花爆竹等或其它易燃、易爆危险品。

8. 乙方或他人不得进行造成甲方保险失效或保险费增加的行为，如乙方违反本款规定致使甲方重新投保时，甲方支付保险费的增加部分以及其它有关开支，须由乙方及时偿还甲方。

9. 乙方必须遵守北京市公安局的有关规定，不得在所租房间内进行违反法律及不道德的活动。乙方所租房间只作为办公使用，不得用于住宿、娱乐、

聚餐用途。未经允许不得擅自进入，乙方员工须遵守，如乙方违反引起火灾，造成的损失由乙方承担，后果严重构成犯罪的依法追究法律责任。

10. 大厦严禁电动车及电池火电瓶进入，乙方员工须遵守，如乙方违反引起火灾，造成的损失由乙方承担，后果严重构成犯罪的依法追究法律责任。

十. 意外事故的解决办法

甲方应在合理期限内保持大厦的良好状态，检查并修缮缺陷，由于不可抗拒的因素，而使大厦内任何设施的运行和供应中断时，甲方不承担赔偿乙方任何损失的责任，同时本合同的规定以及乙方缴付物业服务费和其它费用的义务亦不因此受到任何影响。

十一. 争议

第一条：本公约的争议

本合同适用于中华人民共和国法律，受中华人民共和国法律的制约，并按照中国法律进行解释，甲乙双方对于本合同的争议如不能协商解决时，任何一方均可向仲裁部门提出仲裁或向人民法院提起诉讼。在仲裁或诉讼过程中不得被解释为可限制甲方按本合同及其它规定采取措施。

第二条：文本

本合同未尽事宜，双方可另行签署补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

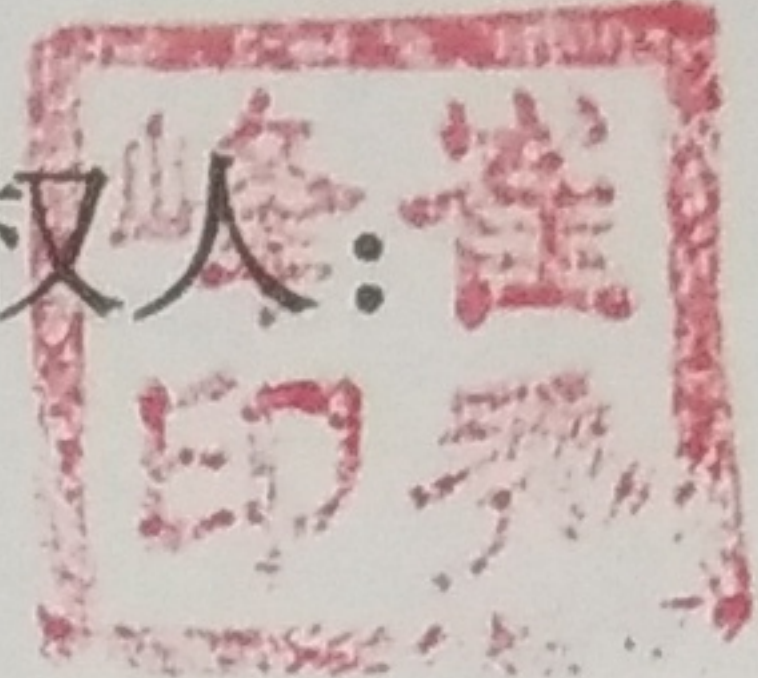
本合同一式两份，甲、乙双方各执一份，并于双方签字盖章之日起生效。

甲方：

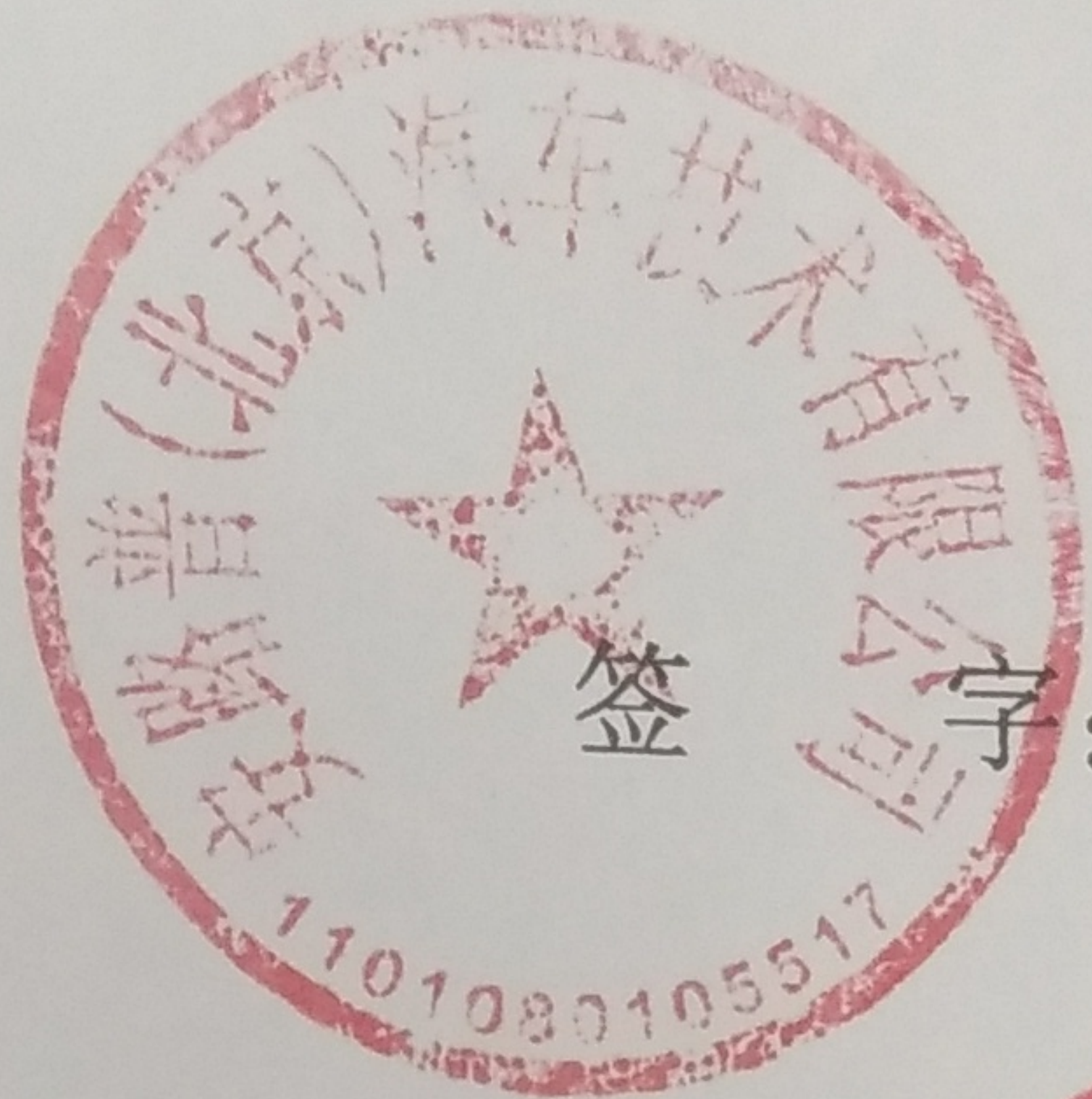
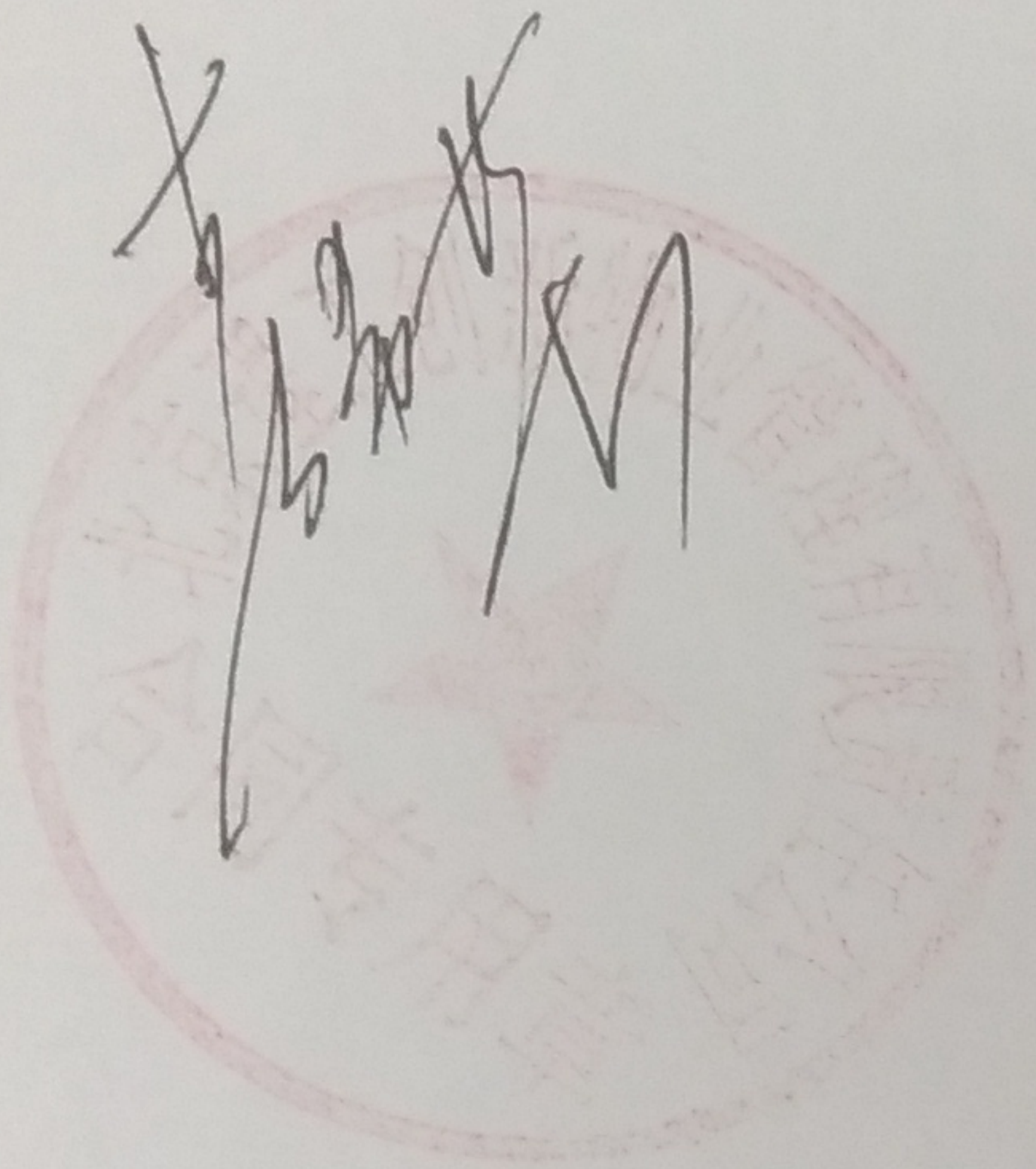
乙方：

法人代表或法定授权人：

法人代表或法定授权人：



签字：



签字：

盖章：



盖

单位名称：北京理工创新物业管理有限责任公司

开户银行：中国农业银行北京白石桥支行

账号：11050501040015444

电话：010-68914157

签字日期：_____年____月____日