

办公楼管理服务协议

甲方：交通建设事务中心

乙方：新疆运达设备租赁有限公司（以下简称“乙方”）

根据双方协商决定，原新疆交通建设管理局外国专家接待服务中心主楼的三、四层 28 间房、主楼 5 楼 505 室、一楼餐厅、一楼 5 间办公室及附楼的三、四、五层 45 间房、附楼 2 楼 4 号会议室、附楼 2 楼 1 号会议室交由交通建设事务中心使用，为了保障甲方使用办公楼和办公设施的正常有序，为甲方创造优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的办公环境，经双方友好协商，双方就甲方所使用的办公房间及周围区域绿化等管理事项达成如下协议，以便共同遵守。

第一条 办公楼管理服务内容：

（一）环境卫生管理。

由乙方负责甲方办公楼公共区域及大院内绿化养护，部分灌木、草坪、树木的补充及更新，树木的移植。冬季清雪、维护及垃圾积雪清运，日常卫生保洁、消耗物品、机械材料费用等。

（二）电梯及消防设施维护保养。

由乙方负责办公区域内和公共区域电梯、中央空调、机房和消防设施的日常维护及小修。电梯年度检验、灭火器、干粉更换。

（三）若发生中央空调主机大修更换、电梯大修更换、消防设施设备大维修更换，楼体大面积维修、厨房餐厅漏水

修缮（日常维护及小修除外）等相关事宜由甲乙双方共同协商并达成一致意见后，由甲方向上级主管部门申请专项资金进行维修保养。

第二条 合同期限

本合同签订有效期限自 2025 年 5 月 1 日起到 2026 年 4 月 30 日止。

第三条 办公楼管理服务费用的数额和支付

（一）办公楼管理费：主楼费用为 20 万元，附楼费用为 18 万元，合计费用为 38 万元（叁拾捌万元整）。

（二）甲方应于收到乙方交来当年办公楼管理服务费发票后一周内向乙方一次性付清该款项。

第四条 合同更改、补充与终止

（一）经双方协商一致，可对本合同条款进行修订更改或补充，以书面合同为准。

（二）本合同自 2025 年 5 月 1 日起开始生效，合同规定的管理期满，本合同自然终止。

（三）本合同正式一式两份，甲、乙双方各执一份，具有同等法律约束力。

甲方盖章：

日期：

联系电话：

2025年6月16日

18609918819

乙方盖章：

日期：

联系电话：

2025.6.29

13398910809