

紫檀大厦租赁合同编号:

北京富华丽紫檀木宫廷工艺品有限公司

与

智行营销(北京)有限公司

租 赁 合 同

2025年9月28日

本合同由以下双方于 2025 年 9 月 28 日签订：

合同双方：

出租人：北京富华丽紫檀木宫廷工艺品有限公司

地址：北京市朝阳区建国路 27 号

法定代表人：赵勇

承租人：智行营销（北京）有限公司

地址：北京市朝阳区建国路 27 号院 1 号楼 5 层 03 单元

法定代表人：龚文波

合同双方经协商，就房屋租赁达成以下一致：

第一条 租赁房屋及用途

1.1 按照本合同的条款和条件，出租人同意出租，承租人同意承租出租人所有的位于北京市朝阳区建国路 27 号紫檀大厦（下称“大厦”）8 层 08A 号，其范围见本合同附件二租赁房屋平面图上涂色部分（下称为“租赁房屋”），建筑面积为 126.60 平方米（以最终实测面积及竣工图为准）。承租人同时可使用大厦之公共区域及公共设施。

1.2 租赁房屋用途：仅限办公。

1.3 租赁房屋交付状况：现状交付。

双方交付租赁房屋时应签署《交楼状态表》，租赁房屋交付时的状态以《交楼状态表》的记述为准。

第二条 租赁期限

期限：12 个月

起租日期：2025 年 10 月 8 日

终止日期：2026 年 10 月 7 日

出租人应于起租日将租赁房屋交付承租人。交付时，双方应授权代表签署交房表。若提前交付，则实际交付日为起租日。

第三条 装修期和免租期

装修期：出租人同意给予 1 个月的装修期，即自 2025 年 10 月 8 日起至 2025 年 11 月 7 日止（包括起止当天）。装修期间免租金，物业管理费和其他实际发生的费用照常按月支付。

如因承租人原因导致本合同提前终止的，则承租人无权享有上述装修期，承租人应向出租人补足支付根据本合同第四条 4.1 款的月租金与已享受的装修期内的优惠租金之间的差额。

免租期：出租人同意给予 0 个月的免租期。

第四条 租金

4.1 租金：单位建筑面积租金为人民币 110 元/平方米/月，租赁房屋月租金为人民币 13,926.00 元/月。

根据国家现行税收政策，出租人选择适用 5% 的征收率计算增值税，若在本合同租赁期限内国家税收政策调整影响增值税率变化，5% 以上部分的增值税由承租人承担，承租人在租金之外应支付与该部分增值税相等的费用，出租人按收到的总金额开具租金发票。

4.2 租金按月支付，每月租金至迟在上月的二十五日当日或之前交付。出租人于每月十五日之前将下月租金付款通知书发给承租人。第一次租金（2025 年 11 月 8 日至 2025 年 12 月 7 日）应于 2025 年 9 月 28 日前交付。出租人应在每次收到承租人交付的租金后按照承租人提供的以下信息开具合规发票。

承租人开票信息如下：

公司名称（营业执照上的全称）：智行营销（北京）有限公司

一般纳税人识别号：91110105MA003PNX80

公司注册地址（营业执照上的注册地址）：北京市朝阳区建国路 27 号院 1 号楼 5 层 03 单元

联系电话：01-057586131

开户银行：招商银行股份有限公司北京万达广场支行

银行账号：110921694910608

4.3 出租人银行账户信息如下：

账户名称：北京富华丽紫檀木宫廷工艺品有限公司

银行名称：渤海银行股份有限公司北京分行营业部

银行账号：2003741281000197

上述信息以出租人发出的账单为准。如有变动，出租人将另行书面通知承租人。

第五条 物业管理

5.1 出租人指定北京富华行物业管理有限公司（以下称“物业管理公司”）负责大厦物业管理，主要管理内容包括：

- (1) 共用部位的维护和管理：共用部位是指房屋主体承重结构部位（包括基础、内外承重墙体、柱、梁、楼板等）和公共区域（包括电梯厅、走廊、楼梯间、公共卫生间、清洁间等）。
- (2) 公共设施设备及其运行的维护和管理：公共设施设备是指共用的供电/通讯/供热/供气系统、上下水管道、落水管、水箱、加压水泵、电梯、照明、消防设施、绿地、道路、路灯、沟渠、池、井、车场车库等。
- (3) 公共区域的环境卫生及绿化。
- (4) 每年定期清洗大厦玻璃幕墙。
- (5) 每年定期安排防虫灭鼠的工作。
- (6) 24 小时安全保卫。
- (7) 24 小时消防监控。
- (8) 二次装修的施工管理（有偿服务）。
- (9) 为房屋建筑共用部位和公共设施设备购买相关保险（不包括承租人应自行购买的保险）。
- (10) 维持交通秩序，管理车辆停放。物业管理公司未收取车位费的停车泊位，诸如大厦外围便道及其他机动车停放地，不属于物业管理公司的管理范围，物业管理公司无管理义务，不承担车辆丢失或损毁的责任。但为大厦出入口及通道畅通的需要，驾驶人仍应服从物业管理公司的调度和疏导。欠交或未交车位费而在大厦泊车位停放车辆，物业管理公司无管理义务，不承担车辆丢失或损毁的责任。

5.2 承租人应支付物业管理费,单位建筑面积物业管理费为人民币 33.00 元/平方米/月，租赁房屋物业管理费为人民币 4,177.80 元/月。

物业管理费直接支付给物业管理公司，按月支付，每月的物业管理费至迟在上月的二十五日当日或之前由承租人支付。物业管理公司于每月的十五日之前将下月物业管理费付款通知书发给承租人。首期物业管理费（2025 年 10 月 8 日至 2025 年 11 月 7 日）应于 2025 年 9 月 28 日前支付。物业管理公司在每次收到物业管理费后，按照承租人提供的第 4.2 条中的开票信息开具合规发票。物业管理公司将有权根据国家相关规定及当时大厦收支情况保留对物业管理费进行调整的权利，并将事先书面通知承租人。

5.3 承租人自用的电费、水费、空调加时费及其他各种专项服务费用据实计收，每月交纳一次，由承租人直接支付给物业管理公司并由物业管理公司出具相应合规发票。

5.4 物业管理公司银行账户信息如下：

账户名称：北京富华行物业管理有限公司

银行名称：农业银行北京东城支行营业部

银行账号：11190201040009932

上述信息以物业管理公司发出的账单为准。如有变动，物业管理公司将另行书面通知承租人。

5.5 除双方另有约定外，根据中华人民共和国法律规定应由双方各自负担的税项及费用，出租人、承租人应自行承担。

第六条 保证金

6.1 保证金：承租人应于2025年9月28日前向出租人交纳相当于三个月租金及三个月物业管理费之总和的保证金，共计人民币54,311.40元，作为承租人履行本合同及物业管理公司制定的紫檀大厦物业管理规定(参见本合同附件三)的保证。

6.2 本合同到期终止，在达到下列全部条件后三十天内，出租人将保证金（或剩余保证金）无息退还承租人：

6.2.1 承租人没有拖欠任何应付的租金、物业管理费及其它费用或赔偿，并全面履行了本合同的所有义务；

6.2.2 承租人按本合同约定标准交还租赁房屋；

6.2.3 承租人办妥租赁房屋为注册地址的营业执照变更手续（如有）。

6.3 本合同到期终止，如承租人拖欠应付租金、物业管理费或任何应付的费用或赔偿，出租人有权从保证金中扣除承租人所欠的款项，如保证金不足抵偿承租人的欠款，出租人有权进一步追索。

6.4 由于承租人违约而提前终止本合同，除不得享有第三条的装修期和免租期外，承租人还应支付相当于保证金金额的违约金。出租人可直接以保证金抵扣，保证

金不足抵付违约金的，出租人有权进一步追索。

第七条 支付

承租人应按出租人指定的付款时限和收款账号信息以人民币支付租金、保证金、物业管理费及其他应付费用的，不得有任何扣减或抵销，有关付款所产生的手续费均由承租人负担。

第八条 续租

8.1 在承租人不违反本合同任何条款和规定的前提下，本合同到期后，在同等市场条件下，承租人享有继续租用租赁房屋的权利。续租的租赁合同条款由双方洽商另定。

8.2 承租人如欲行使续租权，应至少在本合同期满前六个月，向出租人发出书面续租要求。否则，视为承租人放弃续租权，本合同到期即终止，不再另行通知。

8.3 出租人在收到承租人的书面续租要求后，双方应于本合同期满三个月前签署新合同，如新合同的租金及物业管理费标准高于原合同，则还应补足保证金差额。如双方未能达成一致签署新合同，本合同到期即终止，出租人有权将租赁房屋出租予第三人。

第九条 违约责任

9.1 承租人应付的任何款项未能按时支付的，承租人除支付拖欠款项外，还应按其到期应付而未付款项总额日 0.3‰的比例向出租人支付违约金。自承租人应付款之日起至其实际付款日止。

9.2 租赁期间如发生下列情形之一的，出租人有权立即终止本合同：

- (1) 承租人逾期不支付应付的任何款项超过七日的；
- (2) 承租人在起租日后七日内不实际接收租赁房屋并办理相应手续；
- (3) 承租人在租赁房屋内违法经营遭受工商、税务、海关或其他政府部门的查处；
- (4) 租赁房屋或其内任何物品因涉及承租人的诉讼或仲裁案件而遭受法院或其他部门的查封；
- (5) 因涉及针对承租人的执行案件，令出租人负担协助执行义务而造成损失；
- (6) 承租人进行破产或清算程序；

- (7) 承租人擅自改变租赁房屋用途；
- (8) 承租人未经出租人同意擅自将租赁房屋转租、提供或容许给任何第三人使用；
- (9) 承租人屡次故意违反本合同，经出租人合理通知承租人采取补救措施后未果或重新违反。

如承租人违反或不履行、不遵守本合同附件一第一条除本条上述 9 种情形外的其他条款（其中任何一款），在接到出租人要求纠正的书面通知后仍未纠正到令出租人满意时，出租人有权在发出上述通知十四天后选择终止本合同

在上述情况下或承租人无故单方终止本合同的，承租人不得享有第三条的装修期和免租期，除应根据本合同支付各项应付而未付的租金、物业管理费、赔偿、补偿等费用外，还应就其违约导致提前终止本合同而向出租人支付相当于保证金金额的违约金。出租人有权以承租人已付保证金抵扣，保证金不足抵偿的，出租人有权进一步追索。

9.3 本合同期满终止日或提前终止日，承租人应立即按照本合同附件一第四条的规定交还租赁房屋。承租人未按前述时限和条件交还租赁房屋的，每逾期一日，承租人应按租赁期限内日租金三倍的标准向出租人支付违约金。同时，出租人有权收回租赁房屋，由此所发生的费用由承租人全部承担。届时遗留在租赁房屋内的任何商品、存货、家装、家具、物料、设备设施或其它任何财产、物品将均被视为承租人已放弃所有权，出租人有权任意处置，相关处置费用由承租人承担。

9.4 承租人不履行或违反本合同的任何条款或因承租人责任损害第三方利益而导致出租人蒙受任何损失，承租人承担赔偿责任，并在出租人发出索赔要求的十四天内支付。

9.5 停止服务

如承租人没有按照本合同条款缴付有关租金及其他费用，而逾期超过 15 天，出租人有权停止提供一切服务，其中包括但不限于供电、空调、电话通讯、封闭租赁房屋暂停使用、物业管理公司停止物业管理服务等，但出租人/物业管理公司事前必须给予承租人不少于五天之书面通知。如承租人需重新接驳电源、电话线路而产生的一切费用均由承租人承担。封闭租赁房屋、暂停物业管理服务期间，出租人、物业管理公司不对租赁房屋内的一切公私物品、设施设备承担安全保管责任，也不对承租人因此暂停营业或办公而承担任何损失赔偿责任。

第十条 保密条款

10.1 承租人应当对本合同的内容、因履行本合同或在本合同期间获得的或收到的出租人的商务、财务、的文件或信息的内容（简称“保密资料”）保守秘密，不得向本合同以外的任何第三方披露。承租人可仅为本合同目的向其确有知悉必要的雇员披露对方提供的保密资料，但同时须指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。

10.2 承租人不得将本合同中的内容及在本合同执行过程中获得的出租人的商业信息向任何第三方泄露。

10.3 本保密义务应在本合同期满、解除或终止后仍然有效。如承租人违反上述保密条款，应承担由此给出租人造成的实际损失。

第十一条 附件及补充协议

本合同的所有附件及补充协议与本合同构成不可分割的整体，具有同等法律效力。

本合同附件包括：

- 附件一 租赁合同标准条款
- 附件二 租赁房屋平面图
- 附件三 紫檀大厦物业管理规定
- 附件四 承租人营业执照复印件
- 附件五 授权委托书

第十二条 文本及生效

本合同以中文签署，本合同自双方授权代表签字盖章之日生效，一式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。

<以下无正文>

<本页为签署页>

出租人：北京富华丽紫檀木宫廷工艺品有限公司

法人或授权代表人签字：

承租人：智行营销（北京）有限公司

法人或授权代表人签字：

附件一 租赁合同标准条款

第一条 承租人义务

整个租赁期间，承租人承诺履行以下义务并遵守以下规定和禁令：

- 1.1 遵守法律法规 遵守并配合出租人遵守国家的法律、法规、部门规章、政府规定、命令。如因承租人违反前述规定导致出租人蒙受任何损失，承租人承担赔偿责任。承租人在收到政府或有关部门、法院对租赁房屋或与本条义务有关的通知时，应立即以书面形式通知出租人。
- 1.2 物业管理规定 接受出租人委托的物业管理公司的管理，遵守物业管理公司依相关规定和出租人授权不时制定或修改的有关大厦物业管理的各项规章制度。承租人的雇员、代理人、合作伙伴、承包商、顾客、访客、被许可人和许可人违反、不遵守或不履行本合同、物业管理规定、或相关物业管理的规章制度都被视为承租人违反、不遵守或不履行本合同。
- 1.3 交房手续 承租人须在起租日按照出租人或物业管理公司所要求的步骤办理接受租赁房屋的手续，签署接受租赁房屋的相关文件，否则，在无损于出租人在本合同下的其他权利的原则下，租期仍视为已于起租日开始。
- 1.4 按时交费 按时交付租金、保证金、物业管理费、电费、水费、空调加时费及其他各种专项服务费用。
- 1.5 大厦外观 不得在整个大厦的任何公共区域（包括外墙）作标记、涂画、油漆、粉刷、钻孔，不得穿凿墙壁，不得以任何方式毁坏或改变租赁房屋或整个大厦任何部分的外观。
- 1.6 维护的义务 承租人应保养租赁房屋所有内部非结构性部分，包括地板及室内抹灰或其它对墙壁、地板及天花板的其它粉饰或抹灰、出租人在该处之固定附着物及装置及所有附设的物品，包括但不限于所有门、窗、电力装置、线路、喉管及管道，承租人都应保持于良好、清洁、适租及妥善维护的状况，并做到妥为保护及粉饰。

- 1.7 损伤及财产之损毁、赔偿及保险 承租人应就因租赁房屋之任何活动或发生之事故，或因使用租赁房屋或其任何部分，或因承租人负责装修租赁房屋或修理租赁房屋内部之任何部分或任何固定附着物、线路或管道出现缺损或损毁状况，或因租赁房屋或其任何部分发生火警、烟雾、水浸或任何物质或物料溢漏，或因雇员、代理人、合作伙伴、承包商、顾客、访客、被许可人和许可人之行为、失责或疏忽，导致任何有关人身伤亡及/或与财产或损毁的情况出现，对出租人由此遭受或产生的任何性质及人士（包括第三者）的索赔、要求、诉讼、法律程序、判决、损害、费用及开支，承担法律责任并向出租人作出赔偿。承租人应向一家有名望的保险公司就上述风险作出令出租人满意之投保。该保险之保险单应以承租人的名义投保并制作标明出租人为建筑物之所有权人，并应在保险单中规定如果未得出租人之事先书面同意，所购买的保险及其条款不能取消、修改或限制。承租人应向出租人提供上述保险单之副本及所付保险金之收据或保险公司的确认信，以向出租人提供充足资料证明已购买了充足的保险。
- 1.8 修理要求 承租人应及时执行出租人或物业管理公司对承租人履行其本合同项下的维修责任的要求，否则出租人或代理人将有权进入并在需要时进入租赁房屋进行该工程或维修，一切有关费用则由承租人负责。
- 1.9 损毁情况通知出租人 承租人应在任何人士遭受之损伤及租赁房屋遭受之损毁，以及水管、电线或装置、固定附着物及装置或由出租人所提供之其它设备发生之任何意外或损毁情况，及时以书面形式通知出租人。
- 1.10 电力装置、管道及喉管修理 若出现危险或不安全情况或出租人或有关公用事业公司或政府机构或其他单位提出合理要求，承租人应修理及更换其所有安装的任何电力装置、线路、喉管或管道，而承租人须任用出租人指定之承包商进行消防电及由电表房至承租人之主电箱之间的线路工程，并只可任用出租人以书面形式批准之有资质的承包商进行租赁房屋室内之线路工程（该报批不应被无故拒绝）。承租人应按要求允许出租人或其代理人在任何合理时间测试租赁房屋内之消防、空调及承租人所安装之线路、喉管或管道。

- 1.11 清洁 承租人应在所有时间保持租赁房屋及电梯间、走廊（如承租人租用整个楼层）清洁及卫生的状况，为此聘请清洁工人的开支应由承租人负责。
- 1.12 恶劣天气的防护 承租人应采取所有合理的预防措施保护租赁房屋免受雷暴、暴雨、大雪或类似的恶劣天气所损害，尤其要在以上的各种恶劣天气下，确保所有外面的门窗均安全锁上。
- 1.13 废物及垃圾的搬移 承租人应负责把垃圾及废物由租赁房屋清除及弃置于建筑物范围内出租人所指定的地点。
- 1.14 政府指示 承租人应承担租赁房屋内的消防、安全和治安等方面的责任。承租人应迅速地遵照及切实执行政府或任何相关权力机关不时发出或通过出租人转发关于涉及租赁房屋的公安、安全防范、消防、劳动、健康卫生、工商等部门的通知、规定及建议。
- 1.15 公共区域 未经出租人同意，承租人不得在租赁房屋以外的公共区域旋转或展示任何物品。承租人必须支付因承租人而损坏的公共区域的任何支出或费用。
- 1.16 加工货品 承租人不得将租赁房屋用作其销售商品或其他商品、物品的生产、制造或加工场地。
- 1.17 结构负载 不得在租赁房屋的地面放置超过设计荷载的物品。物业管理公司批准搬进的营业机具和机械设备须放置在托架上，托架的安置应按物业管理公司的合理要求足以防止震动、噪音，不得干扰其他人。未经物业管理公司同意，不得在支柱、横梁、天花板及/或主要结构地方悬放笨重物件。
- 1.18 不得储货 不得利用租赁房屋存储货物及商品，但少量与承租人业务有关的作为样品或展品的物品除外。
- 1.19 抵押告知及放弃优先购买权 本合同签订前，出租人已将租赁房屋及其所属建筑物设定抵押。承租人同意出租人有权出售、处置租赁房屋或其所属建筑物而无须通知承租人。承租人同意放弃对租赁房屋的优先购买权。

- 1.20 出售 出租人有权出售大厦(包括租赁房屋)全部或其任何部分，但应保证承租人继续享有本合同项下的各项权利。承租人无权就此要求出租人减免租金、赔偿损失或做出任何其他补救措施。
- 1.21 大件物品的出入 未经物业管理公司事先书面同意（但在符合大厦楼板承重要求的前提下，物业管理公司不应拒绝承租人的合理要求），不得将保险柜、重型机器设备、大件笨重设备、货物或装修材料搬进或搬出大厦。否则，如因此导致任何财产损失或人身伤害，承租人承担全部责任，并应赔偿出租人或第三方因此遭受的损失或支付的费用。
- 1.22 危险物品 不得在大厦及租赁房屋内存放任何危险物品。
- 1.23 转租、分租 不得转租、分租或与任何不是承租方关联公司的第三方共同占用或使用租赁房屋的任何部分。否则，出租人有权终止本合同。以下的行为或事情将被视为承租人违反本条款：
- (I) 如果承租人是个人经营或合伙人经营，则加入一个或多个合伙人或现有合伙人退出或死亡；
 - (II) 如果承租人是有限公司，则重组、收购、合并、清盘、主要股东变更；
 - (III) 承租人授权委托代理人共用、占用或实际使用租赁房屋的部分或全部；
 - (IV) 承租人更改其名称而没有向出租人出具合法证明文件。
- 在承租人向出租人提供书面材料证明第三方为其关联公司并获得出租人同意的条件下，承租人可将租赁房屋转租或分租给其关联公司。如需就此变更租赁合同或签署新租赁合同的，承租人应承担因此产生的一切税项和费用（包括但不限于因合同变更或新签合同而使出租人额外支付的一切费用）。
- 1.24 电器电线 未经物业管理公司批准，禁止私自增大用电负荷或私拉乱架电气线路。如需对租赁房屋内的电气线路进行改装时，应报物业管理公司批准，费用由承租人承担。大厦任何地方不得安置空调室外机。

使用的电器设备必须在额定功率内，发现自用电气设备发生故障或公用电气线路发生故障，应及时向物业管理公司报告，并安排专业人员维修。承租人自用电气设备的维修费（包括材料费）由承租人承担。

- 1.25 消防系统 消防系统由物业管理公司集中管理，未经物业管理公司同意，不得损坏、移动、关闭、干扰、更换、拆除任何消防器材和设施，不得人为造成消防报警系统误动。

非火灾事故时，不得从消防给水设备中取水。非火灾报警或救火联系，不得使用火灾对讲电话及火灾报警系统。

经物业管理公司书面同意并符合国家有关法律法规的前提下，承租人方可对消防系统进行移动、关闭、更换或拆除，费用由承租人承担。

- 1.26 监控系统 公共区域安全监控系统由物业管理公司直接集中管理，未经物业管理公司书面同意，承租人不得移动、关闭、干扰、拆除或增加安全监控设施。

发现安全监控系统故障时，承租人应及时报告物业管理公司进行维修。非物业管理公司指定的专业人员不得拆装安全监控系统。否则，发生的一切费用（包括材料费）由承租人承担。

安全监控设备属专用设备，不得将安全监控系统的任何部分移作它用，以免发生意外。

- 1.27 电梯使用 电梯维修期间，承租人应转从其他电梯或楼梯上下。检修牌未摘除之前，任何人不得进入电梯间（检修人员除外），以免发生意外。

不得超过电梯的设计载重量运载人员或物品。如因承租人超载造成电梯故障的，其维修或检查的全部费用由承租人承担。

大厦内的电梯分为载客电梯和载货电梯。载客电梯不得运载货物。搬运货物只能使用载货电梯。

1.28 指定承建商 以下大厦内的消防喷淋、报警及通风系统等部分工程不能由承租人自行施工，需由出租人或物业管理公司指定的承建商进行施工以保证系统稳定，并由承租人承担所有施工费用：

- (I) 中央空调安装的增改工程，包括新风机组、风道、供回风格栅等。
- (II) 对防火系统安装的增改工程，包括喷洒头、管道、烟感器等。
- (III) 公共系统的增改工程，紧急广播，紧急照明系统，卫星电视线缆等。
- (IV) 租赁房屋范围外的其他装修与安装工程。

1.29 装修 未经出租人书面同意，不得对租赁房屋进行任何改建、增建。对租赁房屋进行装修需遵守：

- (I) 承租人按需要自行设计室内装修，但不得影响大厦整体外观并符合大厦整体风格。全部的设计资料需报物业管理公司审批（该审批不能无故拒绝或拖延），但物业管理公司并不因审批而承担任何设计责任。承租人不得私自改动已审批的设计。
- (II) 承租人装修施工前，必须向物业管理公司提交书面申请，物业管理公司发出装修施工许可证给承租人后，承租人方可安排装修施工队伍进入大厦施工。
- (III) 装修不得变动租赁房屋的主要结构（如支柱、结构墙、楼面及天花）。
- (IV) 装修时应尽最大努力避免干扰出租人和大厦其他承租人。
- (V) 室内装修的所有费用由承租人自行承担。

1.30 安装及变更 未经出租人事先书面同意（该同意不应被无理拖延），承租人不得竖立、安装或变更租赁房屋或其任何部分之任何固定附着物、间隔或其它架设物或装置，亦不得进行或允许安装或附加电力装置、线路、管道、喉管及任何其它装置，或安装或容许安装任

何超过地板之任何部分的原定荷重量或须要额外电力线路、管道或喉管或须耗用承租人之独立量度电表之外电力的设备、器具或机械。出租人有权规定保险箱及其它重型设备的重量上限及限定安放位置，及规定安放在出租人认为须要之体积及物料的支撑物上以分散重量，在进行任何经批准的工程时，承租人及其雇员、代理人、承包商及工人须全面与出租人及其雇员、代理人、承包商、工人以及在建筑物进行任何工程的其他承租人或承包商合作，应服从及遵守所有出租人或物业管理公司或其代表就该工程所给予的指示及指导。

- 1.31 公共区域及设施 出租人保留权利不时按其判断对建筑物公共区域及公共设施以及建筑物其它部分（租赁房屋除外）：(I) 进行改建、重新安置、装饰布置或以其它方式进行任何修改、附加或其它工程及限制此等部分之进出，而不构成对承租人的任何责任；及(II) 进行出租、安排场地表演、宣传广告等各种类型的活动。
- 1.32 非法或不道德的使用 承租人不得使用或允许租赁房屋用作任何非法、不道德或不恰当用途。
- 1.33 留宿或家居用途 承租人不得将租赁房屋或其任何部分用作或允许其他任何人将其用作留宿或家居用途。
- 1.34 阻塞通道 承租人不得也不得允许任何人用任何箱子、包装、废物或其它物品阻碍或堵塞任何出入口、梯间、平台、通道、电梯、大堂或建筑物之其它公用部分，出租人如认为恰当，有权不作预先通知而予以清理及处置，出租人不须因此承担任何责任，而开支则由责任人负担。
- 1.35 公共区域内的物品 未取得物业管理公司事先书面同意前，承租人不得在任何出入口、楼梯间、平台、信道、大堂或建筑物的其它公用部分铺设、装置、安装或附设任何线路、电缆或其它物品。
- 1.36 停泊车辆 承租人不得将车辆停泊于车道、车辆出入口或以其他方式妨碍车道或车辆出入口的使用。未经出租人或物业管理公司的同意，承租人不得也不得允许其雇员、代理人、顾客、受邀人或访客将车辆停泊于建筑物的停车位或指定的装卸区。

- 1.37 建筑物名称的使用 承租人未得出租人的书面同意，不得在与承租人之业务或营运有关的情况下或出于其它目的，使用或允许他人使用出租人或建筑物的名称/标志或其任何部分作任何用途，也不得使用或允许他人使用整个或部分该名称/标志或建筑物或租赁房屋于任何图片、图标或相似标识，仅用于表明承租人之地址及商业地址则不在此限。
- 1.38 墙壁及天花受损及其它 未得出租人的事先书面同意，承租人不得租赁房屋之任何门、窗、墙壁、梁、结构或构造物或任何管道系统、卫生或空调设施或装置上刻、损害、破坏、钻入钉子或螺丝钉、做标记、毁损或允许以上行为的发生，亦不得作出任何损毁地面或地板的事情。
- 1.39 公共区域的损坏 承租人不得损坏、损毁建筑物的公共区域的任何部分，包括但不限于布置物、楼梯、电梯及周围的树木、植物或灌木等。
- 1.40 滋乱或干扰 承租人不得作出或允许作出任何可能对出租人或建筑物内其它承租人或占用人造成滋扰或干扰的行为或事情，包括但不限于在租赁房屋内产生或容许自租赁房屋向外渗透、泄漏出租人认为是令人讨厌的刺激的或有毒有害的气体或气味、在租赁房屋内导致、制造或允许他人制造任何扰人或烦扰的噪音或任何在租赁房屋外或公共区域能听见的音乐、声响或噪音（包括广播任何能够产生、播放、接收或录音之设备或装置所制造的声音）等。
- 1.41 动物、宠物及害虫滋生 承租人不得在租赁房屋内或允许其他人在租赁房屋内饲养任何动物或宠物，并须自费采取出租人所要求之所有步骤及预防措施，以防止害虫在租赁房屋或其任何部分滋生蔓延。
- 1.42 预备事物及预防气味 承租人不得在租赁房屋烹煮或允许或容忍任何人烹煮或预备任何食物，也不得促使或允许租赁房屋内外产生或散发出任何令人反感气味或异味。

第二条 出租人的权利

- 2.1 出租人有权委托其认为适合的物业管理公司承担整个大厦或其任何部分的物业管理工作，授权物业管理公司不时制定或修改有关大厦物业管理的各项规章制度。
- 2.2 出租人或物业管理公司有权在合理通知承租人后（紧急情况或不可抗力事件除外）进入租赁房屋，对其内管道、线路及其他设备设施等实施维修，或进行出租人认为必要的检查、维护、改建、增建、安装或保养工作。
- 2.3 出租人有权更改整个大厦或其任何部分或公共设施的名称，但应提前十四天书面通知承租人。
- 2.4 大厦或大厦的承租人的名誉、环境、利益或安全受到或将受到损害、不利影响或威胁时，出租人有权拒绝或授权物业管理公司拒绝任何人进入大厦。
- 2.5 出租人或物业管理公司有权处置任何堆放在公共区域的物品而无须向任何人赔偿损失。
- 2.6 出租人可在本合同期满前六个月或续租期满前六个月内，在向承租人事先发出合理通知的情况下，带领有承租租赁房屋意向的人参观租赁房屋。

第三条 出租人的保证和义务

- 3.1 出租人在此保证：
 - (I) 是合法登记注册的中国法人和租赁房屋的合法所有人，有权出租租赁房屋给承租人。
 - (II) 租赁房屋及大厦具备水和电力供应，配备电梯，房屋结构和质量、排污设备和消防设施符合法定标准和要求。
 - (III) 出租人按时交房并保证在整个合同期间租赁房屋处于良好状态(承租人造成的损坏除外)。
- 3.2 出租人承担以下义务：
 - (I) 在其控制范围内确保承租人安静且不受滋扰地使用租赁房屋。
 - (II) 委托物业管理公司提供管理服务，承担大厦的维修责任，及时检查、维修、修缮和修复大厦配套之主要电缆、机械设备、主要排水管道、外墙、门窗、电梯、通讯线路、空调设备和其它公共设施，以保证各项供应和服务的正常运转。

- (III) 委托物业管理公司负责大厦公共区域的管理、保养和清洁卫生工作，保证大厦公共区域的清洁。
- (IV) 保证中央空调在每周一至周五（法定节假日除外）08:30—18:30 的使用。如承租人在上述供应时间以外需用空调，应提前通知出租人，并承担空调加时费。
- (V) 如在租赁期内转让租赁房屋，出租人应将其在本合同下的权利义务转让给受让人，保证承租人在本合同项下的权利不受影响。

第四条 交还租赁房屋

本合同到期日或提前终止日，承租人应将租赁房屋恢复至毛坯房状态（包括但不限于将装修恢复至毛坯房状态及机电恢复至完好可使用状态等），搬离其自有物品，清除垃圾并将租赁房屋交还出租人。

出租人、承租人亦可经协商一致保留租赁房屋内的任何内部装修、装饰或附属物，承租人委托出租人或物业管理公司进行恢复，由此产生的费用由承租人全部承担。

租赁房屋的交还应经出租人或物业管理公司验收，以本合同双方授权代表签署书面文件为准。未经出租人验收，视为承租人未交还租赁房屋。

第五条 免责

5.1 如因不可抗力而影响本合同履行时，受影响的一方应尽快以书面方式通知另一方，以尽量减少可能给对方造成的损失，并提供相关的证明文件。根据不可抗力的影响，部分或全部免除其违约责任。当不可抗力事件停止或消除后，受影响的一方应尽快以书面方式通知另一方，双方应对本合同是否继续履行或终止履行另行协商。

本条的“不可抗力”系指(I)各种天灾，包括飓风、台风、龙卷风、旋风、其它严重的风暴、水灾、地震、闪电和火山爆发；(II)火灾和爆炸，但由于本合同任一方或该方控制下的任何人重大过失或故意所引起的火灾和爆炸除外；(III)战争行为；暴乱或其他民众骚乱；恐怖活动，包括劫机、破坏、轰炸、谋杀、袭击和绑架；(IV)全国性或行业性罢工或其

他劳工骚动；(V)瘟疫以及任何一方不能预见、对其发生及后果不能避免并不能克服的客观事件。

5.2 除非是因出租人、其雇员或代理人之严重疏忽并直接所引致，否则出租人无须就下列情况对承租人、占用人或任何其他人士负责：

- (I) 承租人、占用人或任何其他人士因任何电梯、防火及保安装置、空调设备、电讯服务或租赁房屋或建筑物的任何其它设施的缺陷或故障而蒙受人身伤亡或财产损失；
- (II) 承租人、占用人或任何其他人士因建筑物或租赁房屋之电力或水供应上的故障、机件失常、爆炸或暂停而蒙受之人身或财产受损、损失、损坏或伤亡；
- (III) 承租人、占用人或任何其他人士因建筑物内任何地方之火灾、烟、气味或任何物质或物料的溢漏、水淹或漏水、雨水或暴风雨涌入建筑物或租赁房屋、或鼠类或其它害虫在建筑物内之活动而蒙受人身伤亡或财产损失；
- (IV) 对租赁房屋或当中任何人士或物品的保安或保管，尤其在不局限前文之一般性的原则下，由出租人或物业管理公司所提供的保安员及管理委员或任何性质的机动或电动警报系统均不构成出租人或物业管理公司对租赁房屋或当中任何物品的任何安全上的责任，承租人对租赁房屋内的安全负责；
- (V) 因不遵守本合同或大厦物业管理规定、规章制度或任何人士不遵守大厦物业管理规定、规章制度所引致或造成的任何伤亡、损失或损坏。

在任何上述情况下，承租人在本合同项下所应支付之租金或管理费或其任何部分均不可减除或停止支付。

第六条 权利放弃

任何一方放弃行使其在本合同项下所享有的任何权利应得到该方正式的书面确认，方为有效。任何一方未行使或延迟行使其任何权利均不得被视为对权利的放弃（为避免疑问，如果一项权利的行使是有期限的，应在期限内

行使)；任何一方的单独或部分行使其权利亦不妨碍其对上述各项权利的任何其它或进一步地行使，或其对任何其他权利的行使。

第七条 通知

本合同下规定或拟作出的任何和全部通知、要求、命令或其他通信应采取中文书面形式，并以以下一个或多个方式送出，其送达有效日期为：(a)专人送出的，受送达人签收日为送达日，受送达人拒绝签收的，送达人将拟送达文件张贴于租赁房屋门口即视为有效送达；(b)EMS 或其他快递发送的，分别以交付给快递服务公司后的第 4 个工作日或快递服务公司向发件人书面确认的更早的送达日期为送达日，(c)以电子邮件发送的，以发送方发出时间为送达日。本合同项下所有通知、要求、命令和其他文件应送至双方确认的以下通讯地址，或由一方通知另一方变更后的通讯地址：

出租人：北京富华丽紫檀木宫廷工艺品有限公司

地址：北京市朝阳区建国路 27 号紫檀大厦 16 层

收件人：富华集团租赁部

电话：010-65250033/65598686

承租人：智行营销（北京）有限公司

地址：北京市朝阳区建国路 27 号院 1 号楼 5 层 03 单元

收件人：李潇

电话：13811131636

电子邮箱：charlotte.li@wiseway-branding.com

上述双方各自的通讯地址，任何一方变更该联系地址的，应及时有效地通知对方，否则对该地址的投递视为已经通知送达，由此产生的一切责任由变更方自行承担。

第八条 法律管辖及争议解决

8.1 本合同的订立、履行、效力、解释及争议解决均受中华人民共和国法律管辖。

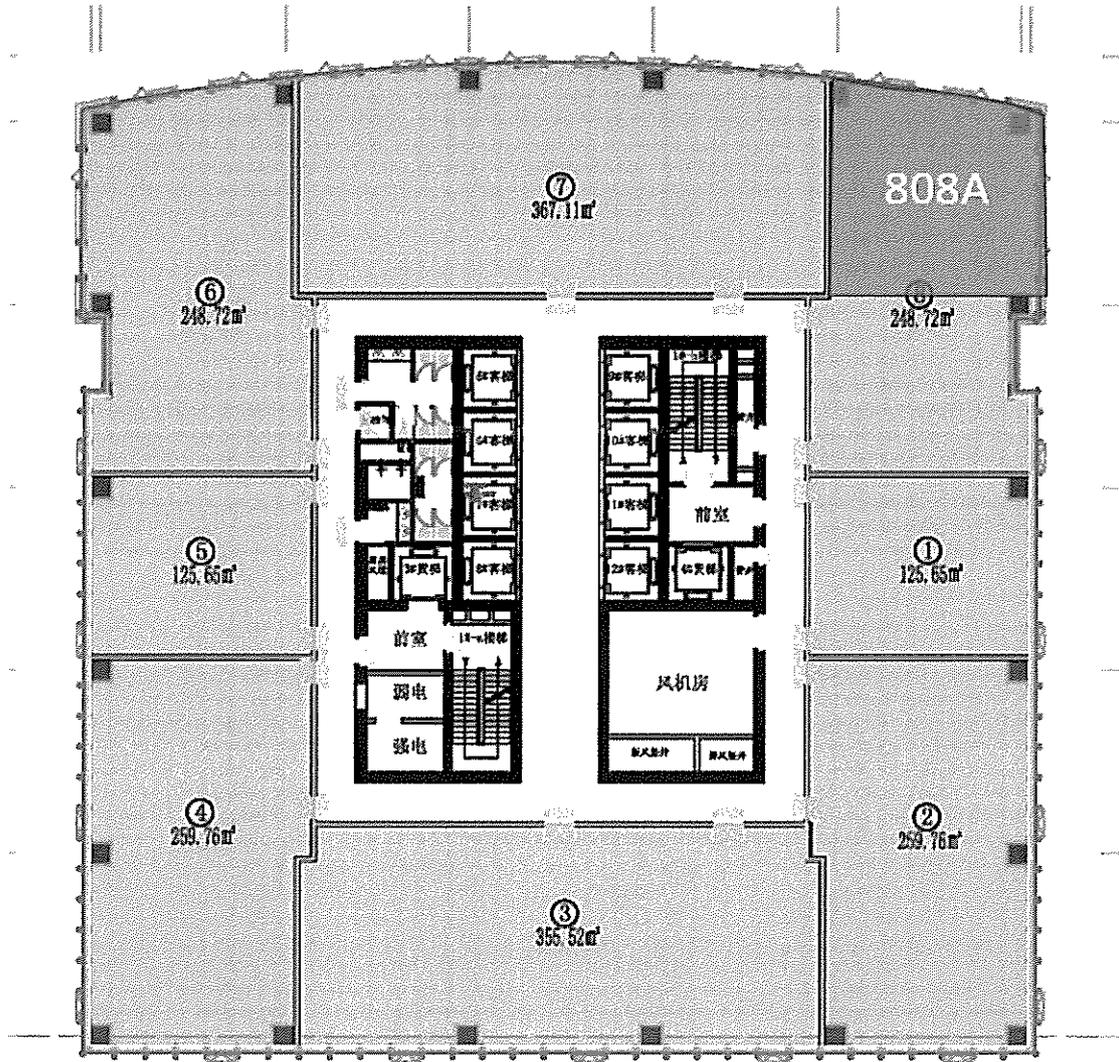
8.2 在本合同履行过程中出现的以及与本合同有关的一切争议，出租人、承

租人双方应尽量友好协商解决，协商不成的，任何一方均可向大厦所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第九条 营业执照及授权委托书

- 9.1 承租人应取得其开展经营活动所必需的营业执照及其他证照、批准并在租赁期间维持其合法有效。
- 9.2 在签署本合同时，承租人应出示其有效的营业执照并提供营业执照复印件和符合其内部授权程序的授权其代表人签署本合同的授权委托书。

附件二：808A 号房间平面示意图



紫檀大厦

物业管理规定

一、物业适用范围：

本规定适用于紫檀大厦（以下简称“大厦”）各项物业管理活动，本大厦由北京富华行物业管理有限公司提供物业管理服务。

二、物业管理费：

2.1 物业管理费包括但不限于提供正常工作时间的中央空调及暖气、维持建筑物的环境卫生、废物处理（但承租人租赁房屋内的垃圾及业务、商业废料除外）、安装及维修公共设施、为公共区域供应水、电、公众责任保险、第三者责任险及有关管理建筑物公共区域所必需的其他保险、保安员及其他物业管理团队人员之酬金及其他福利（包括必要时咨询专业人士的费用）及行政费用（包括物业管理公司酬金）及物业管理公司提供的任何其他物业服务等费用之所有分担款项。

物业管理公司有权根据国家相关规定及当时大厦收支情况保留对物业管理费进行合理调整的权利，并将事先书面通知承租人。

如因承租人原因造成其租赁房屋空置，承租人仍应按前述标准及支付时间向物业管理公司支付物业管理费。

2.2 交费时间：物业管理费按月交纳，每月的物业管理费至迟在上月二十五日或之前交纳。

三、其他费用：

3.1 电费：根据实际电表读数向承租人收取，收费标准详见《紫檀大厦物业收费标准》。承租人应在收到物业管理公司发出的付款通知单后五日内付清。

3.2 水费：承租人所使用之公共卫生间、清洁间所产生的水费包含在物业管理费内。

3.3 如需租用车位，须按照物业管理公司制定《紫檀大厦物业收费标准》租赁使用。

3.4 承租人应向物业管理公司支付租赁房屋内产生的维修费、保洁费等额

外服务费用。

- 3.5 加时空调费：承租人在大厦正常空调提供时间（周一至周五 8：30—18：30，法定节假日除外）之外要求物业管理公司提供空调的，应交纳加时空调费。加时空调费的收费标准详见《紫檀大厦物业收费标准》。
- 3.6 有关装修收费事项详见《紫檀大厦装修手册》。
- 3.7 物业管理公司有权根据国家相关政策及规定对以上收费进行调整。

四、物业管理服务内容：

- 4.1 共用部位的维护和管理：共用部位是指房屋主体承重结构部位（包括基础、内外承重墙体、柱、梁、楼板等）和公共区域（包括电梯厅、走廊、楼梯间、公共卫生间、清洁间等）。
- 4.2 公共设施设备及其运行的维护和管理：公共设施设备是指共用的供电/通讯/供热/供气系统、上下水管道、落水管、水箱、加压水泵、电梯、照明、消防设施、绿地、道路、路灯、沟渠、池、井、车场车库等。
- 4.3 公共区域的环境卫生及绿化。
- 4.4 每年定期清洗大厦玻璃幕墙。
- 4.5 每年定期安排防虫灭鼠的工作。
- 4.6 24 小时保安。
- 4.7 24 小时消防监控。
- 4.8 二次装修的施工管理（有偿服务）。
- 4.9 为房屋建筑共用部位和公共设施设备购买相关保险（不包括承租人根据租赁合同应自行购买的保险）。
- 4.10 维持交通秩序，管理车辆停放。物业管理公司未收取车位费的停车泊位，诸如大厦外围便道及其他机动车停放地，不属于物业管理公司的管理范围，物业管理公司无管理义务，不承担车辆丢失或损毁的责任。但为大厦出入口及通道畅通的需要，驾驶人仍应服从物业管理公司的调度和疏导。欠缴或未缴车位费而在大厦泊车位停放车辆，物业管理公司无管理义务，不承担车辆丢失或损毁的责任。

五、物业管理公司的权利和义务：

- 5.1 根据有关法律、法规、政府规章和北京富华丽紫檀木宫廷工艺品有限公司的授权，结合实际情况，制定和修改大厦的各项物业管理规定、规章制度，制止违反租赁合同附件一第一条及大厦物业管理的各项规定、规章制度的行为。

- 5.2 建立健全大厦的物业管理档案资料。
- 5.3 收取物业管理费及其他各项应付费用。
- 5.4 向承租人提供租赁房屋自用部位、自用设施设备维修养护和清洁等有偿服务。

六、承租人的权利和义务：

- 6.1 监督物业管理公司的物业管理服务并向物业管理公司提出意见和建议。
- 6.2 按时向物业管理公司支付全额物业管理费及其他应付之费用。
- 6.3 遵守大厦各项物业管理规定、规章制度。
- 6.4 不得占用、损坏大厦的共用部位、公共设施设备或改变其使用功能。因搬迁、装饰装修等原因确需合理使用共用部位、公共设施设备的，应事先取得物业管理公司同意，并在约定的期限内恢复原状。造成损失的，应对受损失方予以赔偿。
- 6.5 承租人的雇员、代理人、合作伙伴、顾客、访客、被许可人或许可人等违反本规定及大厦各项物业管理规章制度都被视为承租人违反了本规定，承租人应承担相应的法律责任。
- 6.6 按照安全、公平、合理的原则，正确处理物业的给排水、通风、采光、维修、通行、卫生环保等方面的相邻关系，不得侵害他人的合法权益。
- 6.7 应配合物业管理公司定期对承租人租赁房屋所进行的检查和维护工作。
- 6.8 严禁在大厦任何公共区域内吸烟，包括：大堂、电梯内、公共走廊、步行梯等。
- 6.9 严禁将任何动物或宠物带入大厦内、庭院和周边绿化带。
- 6.10 承租人如变更企业名称、法定代表人或负责人，应在一周内以书面形式通知物业管理公司并提供相应证明文件。
- 6.11 承租人可自行到中国联通、中国移动、中国电信的营业厅或通过其合作商北京维实嘉业网络科技有限公司申请办理语音、数据、专线业务等综合通信业务服务。

七、免责：

- 7.1 由于地震、台风、水灾、火灾等自然灾害、恐怖活动、骚乱、战争以及其他无法预见并且对其发生或后果均不能防止或避免的不可抗力事件，直接影响物业服务之履行时，遇有上述不可抗力事件的一方，应立即将相关情况通知另一方。根据不可抗力事件对履行物业管理服务的影响程度，双方协商解决。

- 7.2 为保障人身安全，维护承租人或公共的利益，在不可预见的情况下，如发生火灾、漏电、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，物业管理公司因采取紧急措施造成承租人损失的，按有关法律规定处理。
- 7.3 物业管理公司受托履行管理、维护和维修大厦的职责，不因履行职责而蒙受损失或被第三方追索（物业管理公司过失除外），也不就以下情况承担责任：公共区域及公共设施、水、电、通讯及其他公用设施之损毁、故障或停顿，火灾、水浸、虫害、盗窃、抢劫或其他刑事案件。
- 7.4 大厦的临时性停水、停电、停气安排，物业管理公司应事先通知承租人。如因政府相关部门的原因造成大厦的突发性停水、停电、停气造成损失，物业管理公司不承担赔偿责任。

北京富华行物业管理有限公司

附件四 承租人营业执照复印件


营 业 执 照
(副本)₍₁₋₁₎

统一社会信用代码
91110105MA003H75X80

名称 智易营销(北京)有限公司
类型 有限责任公司(自然人投资或控股)
法定代表人 高文波
经营范围 销售文具用品,企业管理咨询,企业形象策划,设计、制作、代理、发布广告,承办展览展示活动,会议服务,技术推广服务。(市场主体依法自主选择经营项目,开展经营活动;依法须经批准的项目,经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动;不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。)

注册资本 100万元
成立日期 2016年02月23日
营业期限 2016年02月23日至长期
住 所 北京市朝阳区建国路27号院1号楼5103单元

登记机关 

2021年05月15日

国家企业信用信息公示系统网址: <http://www.gsxt.gov.cn>

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过
国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局制

附件五 授权委托书

授权委托书

委托人：赵勇

职务：北京富华丽紫檀木宫廷工艺品有限公司 法定代表人

受委托人：王臻



职务：北京富华金宝中心有限公司 董事

委托权限：代理签署紫檀大厦的租赁合同以及相关法律文件。

委托期限：2023年1月1日-2025年12月31日

委托人

(盖章)



受委托人

(盖章)

