

北京经济技术开发区 X35 项目物业服务合同

委托方（甲方）：北京经济技术开发区综合服务保障中心

注册地址：北京经济技术开发区荣华中路 15 号博大大厦

法定代表人：刘春赠

电话：010-83508688

受托方（乙方）：北京亦庄城市服务集团股份有限公司

注册地址：北京市北京经济技术开发区宏达北路 12 号 A 座六层

法定代表人：李树栋

电话：010-57780208

纳税人识别号：91110302783204949J

开户行及账号：工行北京经济技术开发区宏达北路支行

0200059009200062902

单独称为“一方”，共同称为“双方”。

鉴于：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规之规定，就甲方委托乙方完成对“北京经济技术开发区 X35 项目物业服务”工作，双方在自愿、平等、协商一致的基础上签订本物业服务合同。

1. 委托事项

1.1 物业标的：坐落于北京市大兴区北京经济技术开发区 X35 地块，项目占地面积 31000 平方米，建筑面积 14752 平方米，绿地面积 14811 平方米。

1.2 甲方拥有上述第 1.1 条所述物业标的内空置房屋和园区所有权，委托乙方提供物业管理服务。

2. 服务范围及内容

乙方承接对“北京经济技术开发区 X35 项目物业服务”工作，物业服务范围包含项目管理、公用设备运行及维护管理、安保服务、消防管理、绿化养护、保洁服务、会议

服务等。保证物业服务的同时要确保做好临时性及紧急任务的随时保障。

2.1 建、构筑物维护

2.1.1 负责房屋结构安全巡视，发现外观有变形、开裂等现象，及时建议甲方申请房屋安全鉴定，并采取必要的避险和防护措施，确保该区域内人员的人身安全，避免因和结构问题引发坠落、坍塌等事故。

2.1.2 负责公用部位的门、窗、楼梯、通风道、地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查，发现破损，及时向甲方报告，按甲方要求出具维修方案，待甲方同意后按维修方案实施维修。

2.1.3 负责强降雨天气前后、雨雪季节检查屋面防水等，发现破损，及时向甲方报告，按甲方要求出具维修方案，待甲方同意后按维修方案实施维修。

2.1.4 确保通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。

2.2 公用设备运行及维护管理

2.2.1 建立工程运行管理体系，包括相关制度、规范、标准、流程、工作表格等文件，并确保良好执行。

2.2.2 负责园区内水、电综合维修维护，包括水处理设备、二次供水设备、开水器设备维修维护运行和日常门窗五金的小修与更换（维修配件由乙方提供）。

2.2.3 维护园区内的设施，未经甲方批准，不得对楼的结构、布局、设施等进行改动。

2.2.4 负责电梯的维保、保洁等服务。

2.2.5 按照合同中的服务内容对有关设备设施进行检测、清洗。

2.2.6 负责院内临时搬运、布置及其他中心安排的应急服务。

2.3 安保服务

2.3.1 负责物业服务范围内的园区外围公共区域整体安防管理、公共区域安保服务等。

2.3.2 建立安保服务运行管理体系，包括相关制度、规范、标准、流程、工作表格等文件，并确保良好执行。

2.3.3 建立突发事件应急保障体系，包括但不限于火灾、跑水、防汛、治安事件、交通事故等，并进行定期演练。

2.3.4 依据甲方要求，对园区出入口进行安防管控，认证核验进入人员身份，以及物品带离园区的授权情况。

2.3.5 发生突发事件进行快速反应，及时采取有效措施，防止事件负面影响和损失扩大。

2.4 消防管理

2.4.1 建立全方位的消防安全保障管理体系，包括但不限于建立消防设备设施台账、风险清单、管理制度和规范，以及消防检查、维护管理的各项工作记录等，以满足政府主管部门和法规要求。

2.4.2 建立消防安全巡检和维护体系，定期、定时对消防重点部位和设备设施进行巡视检查、维护保养，发现异常状态及时采取妥当处理措施。

2.4.3 建立消防应急预案，确保能够有效应对消防突发事件。

2.4.4 消防控制室实施 24 小时值班制度，监控消防、安防、监控设备设施运行状态。

2.5 绿化养护

2.5.1 负责按照北京市园林绿化三级养护标准为园区现有绿化面积（14811 平方米）提供的日常绿化，施肥、淋水、修剪及绿地清洁等绿化服务。

2.5.2 组建养护队伍，专业的管理人员和养护人员，细化养护岗位。

2.5.3 制定绿化养护计划，按计划执行。

2.5.4 使用绿化作业相关机械时，要进行岗前培训，培训合格后按照相应的规程安全操作。

2.6 保洁服务

2.6.1 负责园区内全部公共区域及入室保洁。

2.6.2 公共清洁区域（地面）清洁工每日清扫并巡视，发现堆积物和遗洒物及时清理。保证地面光亮无水迹、污迹，地面无杂物。

2.6.3 楼梯扶手、栏杆、窗台每日擦抹。窗户沟槽、玻璃内面、防火门、消防栓、指示牌等公共设施每周擦抹 2 次，无积尘。公共灯具每半年除尘 1 次。大堂每日清洁，门厅玻璃每日擦拭。电梯轿厢每日擦拭并巡视，目视无污迹。楼顶天台、屋顶每月清扫 1 次，无垃圾杂物。

2.6.4 垃圾桶内垃圾不超过 2/3，并摆放整齐，外观干净。

2.6.5 两米以下公共区域玻璃、门窗至少每月擦抹一次，保持无污迹，水迹、裂痕。

2.6.6 楼梯、梯级、墙壁表面、室内所有玻璃门窗及设施无尘土大理石墙面光亮、无污迹、水迹。

2.6.7 卫生间：厕所整洁，壁净地净，厕所内投放卫生除味用品，并随时清扫厕所卫生，确保厕所内无臭味、无积水、无污垢；保持坑、池通畅，无粪便溢出，无积垢。

2.6.8 负责院区雨季、雪季的清扫及道路畅通。

2.6.9 每年负责园区铝扣板（约 3800 平方米）清洗一次；窗帘（约 200 平方米）、沙发（20 余个）、方形抱枕（若干）清洗一次；地毯（约 1700 平方米）清洗一次；公共区域及设备机房定期杀虫灭鼠等。以上费用全部由乙方承担。

2.6.10 消毒用品、清洁工具及清洁用品（垃圾袋、洗涤用品、毛巾拖布等）由乙方提供。

2.7 会议服务及重大活动保障

2.7.1 负责各会议室配备的茶具、饮品的归纳与管理。

2.7.2 巡视各会议室卫生情况，随时准备接待会议需求。

2.7.3 配合园区内举行的重大活动保障。

2.7.4 茶具、饮用水等会服易耗品由场地实际使用人提供。

2.8 物业项目管理服务人员需求

2.8.1 乙方所提供的项目服务人员总人数不低于 16 人，其中项目经理 1 人。服务团队中要有空调运行值班人员及中控室值班人员，其人员数量及岗位持证情况要满足国家及相关行业要求。服务团队人员中至少 4 人具备制冷与空调作业证、至少 8 人具备消防设施操作员证（此 8 人为专人专岗），其中至少 4 人具备消防设施操作员中级或建（构）筑物消防员四级及以上证书）、至少 1 人具备高压电工证、至少 1 人具备低压电工证、至少 1 人具备有限空间作业证、至少 1 人具备特种设备安全管理 A 证、至少 1 人具备房屋建筑设施设备安全管理员证，均具备 3 年及以上相关岗位工作经验。

2.8.2 在紧急情况下，乙方需配合采购人做好临时增派人员应急保障与应急处置工作。

人员配备情况表

部门职能	岗位	备注（岗位所需服务时长或时段、须具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求）
------	----	--

部门职能	岗位	备注（岗位所需服务时长或时段、须具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求）
综合服务	项目经理	必须具有本科及以上学历，年龄50周岁及以下，具有国家人社部门出具的中级及以上职称证书或等同于职称证书的其他相关证书（需提供相应证明文件），具备5年及以上物业项目管理经验，具有过硬相关专业知识，具有较强的质量管理管控、协调能力。项目负责人负责与甲方各工作部门的相关工作沟通、日常工作组织、人员管理、现场协调等各项工作，具备优秀的计划、沟通和管理技巧，应保持相对固定。
公用设备运行及维护管理	运行维护人员	应具备3年及以上相关工作经验，年龄在50周岁及以下，具备相关岗位资格证书。身体健康，品德良好，训练有素，工作积极主动，责任心强。
保洁服务	保洁服务人员	应具备3年及以上相关工作经验，年龄在55周岁及以下，熟练掌握保洁服务专业技能，身体健康，品德良好，要进行岗前培训后方可上岗，具备一定保洁专业技能。训练有素，工作积极主动，责任心强。
安保服务	安保服务人员	应具备3年及以上相关工作经验，年龄在40周岁及以下，持证上岗，形象较好，视力正常，普通话发音标准，吐字清晰，具备良好的语言表达能力和沟通能力；熟悉国家法律法规，政治思想良好；遵纪守法，身体健康，无犯罪记录；有较强服务意识和团队精神，具备快速反应能力。
中控运行	中控运行	应具备3年及以上相关工作经验，年龄在50周岁及以下，具备消防设施操作员证书，身体健康，品德良好，训练有素，工作积极主动，责任心强。
绿化养护	绿化养护人员	应具备3年及以上相关工作经验，年龄在60周岁及以下，身体健康，品德良好，训练有素，工作积极主动，责任心强。

注：供应商应当按国家相关法律法规，确定服务人员工资标准、工作时间及员工福利等。

供应商应当自行行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

2.9 需要说明的其他事项

2.9.1 涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，需供应商承担：

2.9.1.1 零星维修备件材料费用。

2.9.1.2 客耗品费用，包含洗手液、卫生间大卷纸、擦手纸、坐厕纸、棉签、小抽纸、

垃圾袋、84 消毒液等客耗品等。

2.9.1.3 本项目驻场服务人员的所有费用，包括但不限于人员工资、全部社会保险费、加班费、员工餐费、通讯费、服装费、工程专项费用（电梯维保和年检、电力设备设施巡视检查等）、保洁专项费用、管理费、税费等。

2.9.1.4 本款涉及的零星维修备件材料、客耗品等费用及由此产生的服务，均由供应商承担，服务费用包含在物业服务项目合同金额之内。

2.10 其他事项

2.10.1 除本合同规定的标准服务内容，乙方还可以应甲方要求向甲方提供其他各类增值服务，相应服务标准及费用等由双方另行签署补充协议。

2.10.2 涉及园区装修改造工程需另行签署装修管理协议。

3. 服务期间

3.1 本合同项下服务期间：2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

3.2 在合同期间内，甲方有权随时终止本合同，乙方应予配合不再提供园区物业服务，但甲方应当提前 10 个工作日向乙方下发《园区物业服务入场（退场）通知单》。

4. 物业服务总费用及费用支付

4.1 本合同期内月度服务费用（含税，税率 6%，此价格不包含能源费用）为人民币 163424.83 元（大写金额：壹拾陆万叁仟肆佰贰拾肆元捌角叁分），税金 9250.46 元（大写金额：玖仟贰佰伍拾元肆角陆分），不含税金额 154174.37 元（大写金额：壹拾伍万肆仟壹佰柒拾肆元叁角柒分）；年度总服务费用为 1961097.95 元（大写金额：壹佰玖拾陆万壹仟零玖拾柒元玖角伍分），税金 111005.54 元（大写金额：壹拾壹万壹仟零伍元伍角肆分），不含税金额 1850092.41 元（大写金额：壹佰捌拾伍万零玖拾贰元肆角壹分）。税率以国家税务政策规定的税率为准，税额以税控系统开具的金额为准。

4.2 本合同项下物业费按半年支付，首期物业费期间自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 6 月 30 日止，第二期物业费期间自 2026 年 7 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

4.3 甲方每半年依照《服务质量考核表》（详见附件 1）对物业服务保障工作进行考核，考核不合格（100 分满分，80 分以下不合格）甲方向乙方下达整改通知并验收达标（达到合格以上）。经甲方考核通过后，甲方分别向乙方支付上半年物业费人民币 980548.98 元（大写金额：玖拾捌万零伍佰肆拾捌元玖角捌分）、下半年物业费人民币 980548.97 元（大写金额：玖拾捌万零伍佰肆拾捌元玖角柒分）。

4.4 乙方应在甲方支付相关费用前至少提前 5 个工作日向甲方提供等额有效的增值

税专用发票。甲方应在收到发票后 10 个工作日内且财政资金到位后支付乙方与发票等额的费用。如乙方未按约定时间提供发票的，甲方有权相应顺延付款时间，并不就延期付款承担违约责任。如甲方未按约定时间支付发票等额费用的，应承担延期付款违约责任，甲方以支票或电汇方式向乙方支付。

乙方收款账户信息：

公司名称：北京亦庄城市服务集团股份有限公司

开户银行：工行北京经济技术开发区宏达北路支行

账 号：0200059009200062902

4.5 如甲方通知乙方提前退场，甲乙双方另行商榷并签订补充协议。

4.6 在物业服务期间，如遇政策变化或其他客观原因导致服务内容或服务范围发生改变的，双方就所变化内容及需求另行商榷，并签订补充协议或相关委托协议结算相应服务费用。

5. 双方的权利义务

5.1 甲方的权利义务

5.1.1 甲方依据本合同约定向乙方支付物业管理服务费及其它费用；

5.1.2 监督乙方的物业管理服务行为，甲方有权利对乙方就本合同服务内容不符合甲方资产管理和安全管理有关规定的要求限期整改。

5.2 乙方的权利义务

5.2.1 乙方应保证其有足够的能力和资源，并承诺严格按照标准和要求向甲方提供服务；

5.2.2 乙方应派遣服务人员作为常驻人员提供服务，保证其服务人员经专业培训并持证上岗，并应加强对其派驻人员（包括新入职员工）的日常培训和应急能力的培训，确保其每位员工明确岗位职责和服务意识，并掌握足够的职业技能；

5.2.3 乙方接受甲方的建议指导，并及时改进服务质量，对园区存在的安全隐患应及时反馈给甲方；如遇突发事件，应及时采取应急处理并报告甲方；

5.2.4 乙方应督促其服务人员在服务过程中应严格遵守国家相关法律、法规、行业协会和乙方制定的工作规范和行为规范，保护甲方设施，并服从甲方以及乙方派驻的服务负责人的合理调动和指挥；

5.2.5 结合本物业实际情况，编制物业服务工作计划、设施设备维修、保养方案，经双方议定后由乙方组织实施；

5.2.6 制定本物业服务区域内安全事故应急预案，发生安全事故或者其他突发事件时采取措施，并协助甲方、政府相关部门开展工作；

5.2.7 对物业管理公共区域开展日常巡查，如发现共用设施设备损坏的，需按照本合同约定进行检修、维护。如发现有影响相关专用设施安全情形的，应当及时报告甲方并按甲方要求进行处理（详见附件2）；

5.2.8 建立本物业服务区域内的物业档案（包括物业承接查验有关的文件、资料和记录），妥善保管并及时记载变更事项；

5.2.9 乙方不得将本合同项下部分专项服务事项委托给专业性服务组织或者其他第三人，不得将全部服务转包给第三方；

5.2.10 本合同终止时，应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方做好物业服务的交接和善后工作，移交管理用房和物业管理中设备运行、出入登记、检测报告以及物业管理所必需的其他资料等档案资料、其他有关资料和物品；

5.2.11 乙方应当加强对其工作人员的安全教育和规范指引。服务期间内，因乙方原因导致的双方或任意第三方人身或财产损害的，乙方应承担全部法律责任。对于乙方人员的劳动、劳务合同、社保等事宜甲方均不支付任何费用、不承担任何责任。乙方人员在工作中发生工伤或受到任何其他人身伤害或产生任何劳动用工纠纷时，均由乙方自行负责，甲方不承担任何责任，甲方因此遭受任何损失或被任何第三方追究责任的，甲方有权向乙方追偿。

6. 违约责任

6.1 乙方违反本合同任何约定，未能保质保量地完成约定的服务内容，甲方有权以书面方式要求乙方限期整改。乙方拖延履行各项物业服务且在甲方要求的合理期限内未整改或整改之后仍不符合要求的，应按日向甲方支付月度服务费的万分之五的违约金，且甲方有权通知乙方后自行或委托第三方提供相应维修维护服务，因此产生的费用和其他损失由乙方承担，甲方有权直接从应付乙方的服务费中扣除该等费用，不足部分，乙方应在接到甲方书面通知后[5]个工作日内支付给甲方。

6.2 如甲方未按时向乙方支付应付的服务费，经乙方书面催告后仍未能支付的，应向乙方支付违约金，违约金额应当自应付未付之日起至甲方实际支付之日，根据逾期付款金额的万分之三按日计算，但违约金总额不超过年度服务费的5%。

7. 终止

如果由于任何原因导致一方无法履行本合同或继续履行本合同将对该方产生重大

不利影响，该方应首先与另一方进行协商。如果协商未果，该方有权提前三十（30）日书面通知另一方解除本合同，但应对另一方因此造成的所有直接损失承担责任，并按照本合同约定支付违约金，但符合本合同 3.2 条情形的解除除外。

8. 争议解决

因本合同产生的或有关本合同的任何争议，双方应尽量友好协商解决。协商不成的，任何一方均可向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

9. 不可抗力

9.1 由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其它不能预见且对其发生和后果不能防止或避免的不可抗力，致使直接影响本合同履行或无法按约定的条件履行时，遇有上述不可抗力的一方应立即以书面形式通知对方，并应在十五个工作日内，提供不可抗力详情及本合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由的有效证明文件，此项证明文件应由不可抗力发生地区的政府主管机构或公证机构出具。按其对本合同履行影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。

9.2 如出现不可抗力，应免除遇有不可抗力影响的一方因此而产生的违约责任。

10. 其他

10.1 对本合同的变更、修改或终止，或对本合同的任何条款或约定的弃权或解除必须经双方协商后以书面形式做出，并经双方签字并盖章后生效。

10.2 本合同经双方法定代表人签字并盖公章或合同专用章后生效并对双方均具有约束力。

10.3 本合同一式捌份，双方各执肆份，具有同等法律效力。

10.4 本合同所附各附件为本合同所制且属于本合同的组成部分。

(以下无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字/盖章）：

法定代表人（签字/盖章）：

签订日期：2025.12.30

签订日期：2025.12.30

附件 1:

服务质量考核表

一、项目管理与人员管理 (18 分)		分值	评审得分
1	物业服务员工管理各项制度健全、完善、落实, 岗位责任制明确	3 分	
2	项目经理及主要管理人员相对稳定, 持证上岗	3 分	
3	员工持证上岗、统一挂牌着装	3 分	
4	全员上岗率符合合同要求	3 分	
5	物业项目管理档案资料齐全、分类成册, 记录及时无误	2 分	
6	员工建议、报修、投诉记录完整准确	2 分	
7	各项管理规章制度、岗位责任制、员工档案齐全、管理规范	2 分	
二、公用设备设施管理 (30 分)		分值	评审得分
8	具备完善的工程运行管理体系及设备设施年度保养计划	3 分	
9	设备设施使用正常, 整体环境良好, 管理制度全面完善、运行管理记录完整准确	3 分	
10	报修服务应答和维修响应及时有效, 维修质量符合规范要求	3 分	
11	各机房需配置挡鼠板、鼠药盒或鼠贴、灭火器, 相应制度及应急预案上墙。	3 分	
12	水泵房设备设施完好、运行正常, 管理制度全面完善、运行管理记录完整准确	3 分	
13	水箱设施完好、标志标识明确	3 分	
14	院落内管井内设施完好, 有限空间标识完整	3 分	
15	通风设备完好、安全通道使用正常	3 分	
16	排水系统使用正常、排水坑、污水井封闭良好、无安全隐患	3 分	
17	照明设施使用正常、无安全隐患	3 分	
三、安保服务 (14 分)		分值	评审得分
18	具备完善的安保服务运行管理体系及应急保障体系	3 分	
19	严格落实安防职责, 不随意离岗	3 分	
20	停车管理有序, 园区内无乱停乱放车辆	2 分	
21	门岗值班、值岗工作符合合同要求	2 分	
22	突发应急事件处理反应及上报及时、处置有效	2 分	
23	应急演练及处理记录详细齐全	2 分	
四、消防管理 (14 分)		分值	评审

			得分
24	具备完善的消防安全保障管理体系及消防安全巡检和维护体系	3 分	
25	消防应急预案齐全完整，定期组织演练	3 分	
26	中控室 24 小时值班，值岗工作符合要求	3 分	
27	中控室清洁整齐、无杂物堆放、应急工具齐全	3 分	
28	消防监控系统使用正常	2 分	
五、室内外保洁及绿化管理服务(20 分)		分值	评审得分
29	公共清洁区域（地面）清洁光亮无水迹、污迹，地面无杂物	3 分	
30	室内设施设备每天保洁清扫，光洁、无灰尘、污迹	2 分	
31	卫生间整洁，壁净地净，无臭味、无积水、无污垢，洗手液、擦手纸、卷纸及时更换	2 分	
32	大堂、门厅玻璃、楼梯扶手、栏杆、窗台每日擦拭，光洁、无灰尘、污迹	2 分	
33	垃圾桶分类标识清晰、外观整洁，垃圾桶内套用垃圾袋，摆放整齐，外观干净	2 分	
34	两米以下公共区域玻璃、门窗无污迹，水迹、裂痕	2 分	
35	楼梯、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土大理石墙面光亮、无污迹、水迹	2 分	
36	负责院区雨季、冬季的清扫及道路畅通	2 分	
37	落实绿化养护计划，绿地环境清洁，花草树木生长良好	3 分	
六、其他服务(4 分)		分值	评审得分
38	巡视各会议室卫生情况，随时准备接待会议需求	2 分	
39	物业管理的全体人员进行培训和考核	2 分	
满分：100 分		评审得分：_____ 分	
建议：			

附件 2:

安全协议

甲方: 北京经济技术开发区综合服务保障中心

乙方: 北京亦庄城市服务集团股份有限公司

甲方将其位于北京经济技术开发区内北京经济技术开发区 X35 项目委托乙方进行物业服务管理, 经甲乙双方共同协商, 特制定本安全协议(以下简称协议书)。

一、甲方责任

1. 甲方应认真执行《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》及北京市、大兴区安监局、消防局等政府部门的有关规定。

2. 在乙方入驻前, 向乙方交清工作环境和水、电、要害部位等安全注意事项。

3. 对乙方提出的有关安全问题协助解决, 包括资产完善等安全责任。

二、乙方责任

1. 乙方承担下述服务内容, 并承担相应物业安全责任:

1) 公共环境卫生, 包括房屋共用部位的清洁卫生, 公共场所的清洁卫生、垃圾的收集、清运等。

2) 园区内的交通与车辆停放秩序的管理。

3) 园区治安、公共安全保障, 公共秩序维护, 包括园区巡视、门岗值勤、人员出入登记等。

4) 乙方应服从甲方的安全管理, 遵守甲方各项安全、厂内交通管理规定。乙方入驻前要对工作环境及相关设施进行检查和确定, 如有问题及时与甲方联系。

2. 乙方在服务期间因违反安全管理的相关规定或安全管理工作不到位, 造成的人员伤亡事故, 由乙方依法自行处理和解决; 一切后果和经济损失由乙方负责。

3. 乙方人员不准私自动用、拆卸甲方建筑原有的设施, 由于未执行此项规定, 造成乙方人员或甲方人员伤害, 一切后果和经济损失由乙方负责。

4. 乙方对本单位所有从业人员进行安全教育和培训, 并依法自行管理与检查。

三、由于甲方或乙方未严格执行《安全协议》约定内容, 造成对方单位人员伤亡事故, 按照相关安全生产法律法规的有关规定划分责任, 依法协商处理。

四、甲方有权随时检查工作现场及《安全协议》落实情况。对安全隐患有权指出并要求责任方及时整改, 由此造成的后果和经济损失由乙方负责。

五、本协议一式捌份，甲乙双方各执肆份，为《北京经济技术开发区 X35 项目物业服务合同》的附件，与物业服务合同具有同等的法律效力。

六、本协议未尽事宜，甲、乙双方另行协商。

甲方（盖章）：



法定代表人（签字/盖章）：

刘春赠

签订日期：2024.12.30

乙方（盖章）：



法定代表人（签字/盖章）：



签订日期：2025.12.30