

日常运行保障经费-会议及活动保障服务 项目合同

甲方：中共北京市委经济技术开发区工作委员会党群服务中心

乙方：北京亦庄城市服务集团股份有限公司



会议及活动保障服务合同

第一章 总 则

第一条 本合同双方当事人

委托方（以下简称甲方）：中共北京市委经济技术开发区工作委员会党群服务中心

地址：北京经济技术开发区凉水河一街1号院

联系人：贾东旭

受托方（以下简称乙方）：北京亦庄城市服务集团股份有限公司

地址：北京经济技术开发区宏达北路12号A座6层

联系人：王莹

第二条 根据有关法律、法规的规定，遵循自愿、平等、协商一致的原则，甲方委托乙方承担会议及活动保障服务工作，双方就有关内容和各方的权利义务，特签订本合同，以资共同遵守。

第三条 本合同项下的会议及活动保障服务基本情况

服务名称：会议及活动保障服务

坐落位置：北京经济技术开发区凉水河一街1号院

第四条 本合同相关的必要定义与说明

一、定义

1. 甲方：指中共北京市委经济技术开发区工作委员会党群服务中心
2. 乙方：北京亦庄城市服务集团股份有限公司
3. 会议及活动保障服务使用人：北京经济技术开发区党群服务中心
4. 本合同：指在未做特殊说明的情况下，本合同包括此合同文本以及据此合同文本中有关条款产生的所有附件。
5. 会议及活动保障服务：指乙方根据本合同约定为甲方提供的会议及活动保障服务。
6. 服务经费：甲方向乙方支付的会议及活动保障服务所需的服务经费。
7. 本合同所指的年度系：在无特别说明的情况下，一个年度指本合同生效之

日起连续履行的三百六十五日。

二、说明

1. 乙方为甲方提供会议及活动保障服务。根据北京市相关标准制定“服务质量考核表”以及考核办法。上述标准在经甲方同意后应作为本合同的附件，由乙方遵照执行。

2. 乙方在会议及活动保障服务区域内，依照本合同第三章的规定承担各类会议及活动保障服务工作。未尽事宜根据甲方需求双方协商进行。

3. 乙方保证其已经向甲方和法规规定的相关管理部门递交了全部会议及活动保障服务管理人员真实身份证明、以及相关的职业资格证明材料。

第二章 合同金额和付款方式及付款约定

第五条 费用标准

本项目合同金额（含税）为 ¥ 284.108196 万元，大写为：贰佰捌拾肆万壹仟零捌拾壹元玖角陆分。本合同价款包含了乙方员工的工资、社会保险和按规定提取的福利费等人工费用及乙方履行本合同所有义务所需的一切费用，除本合同另有明文约定外，甲方无需承担向乙方支付任何其它费用或款项的义务。本合同以人民币计价，往来合同款项以人民币支付。

第六条 会议及活动保障服务费支付时间和金额如下：

1. 甲方按合同约定向乙方支付服务费用，第一次支付时间以财政预算资金批复并下达且甲方收到乙方发票后的10个工作日内向乙方支付合同总金额的50%；当年12月15日前，服务项目验收合格后甲方收到乙方提供的合法有效发票后【10】个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的50%。

2. 如果发生本合同第十一条第3款发生的情况，即乙方代甲方收取的第三方支付的活动经费的，甲方向乙方支付的第二笔服务费用应扣减相应金额。

3. 每次支付费用后，乙方应当及时向甲方开具正规发票。

第六条 开票及账户信息

1. 开票信息：

单位名称：北京经济技术开发区综合服务保障中心

统一社会信用代码：12110000MB1R6019XN

2. 乙方账户信息：

开户行： 工行北京经济开发区宏达北路支行

账号： 0200059009200062902

第八条 本合同会议及活动保障服务所涵盖的服务内容为本合同第三章约定的服务事项。

第九条 乙方应依据本合同的规定及时、全面提供会议及活动保障服务并达到服务质量要求。若乙方未达到服务质量和要求时，甲方有权依据合同约定在支付相关费用时扣除违约金。

第十条 其他由甲方承担的费用（以下简称其他费用）包括以下项目：

1. 由会议及活动保障服务产生的能源费（包括水、电）；
2. 由会议及活动保障服务产生的活动服务必需品经费；
3. 由会议及活动保障服务产生的其他费用（经甲方批准所需采购的其它物品费用）。

第三章 管理服务事项

第十一条 乙方应当承担会议及活动保障服务管理区域内：

1. 承担各种会议及活动的服务管理工作（含文体娱乐服务），包括会议接待、迎宾、茶水服务、投影及音响设备、会场布置等；具体内容可由甲方向乙方提供方案或下达会议预定通知单，乙方按要求应严格执行。

2. 服务范围：党群服务中心园区内报告厅、各种会议室、活动室、文体娱乐场地等区域的接待与服务。

3. 如有第三方需要按照约定支付活动费用的情况，乙方负责代为收取并开具发票。若有第三方逾期未付款，甲方负责催收工作，且由此产生的损失与乙方无关。甲方向乙方支付第二笔服务费用时，应当扣减乙方代收的费用金额。

4. 保持会议期间公共环境卫生的整洁及会议用品整理工作。

5. 制定日常费用的预算提交党群服务中心审查。

6. 受理客户报修及投诉的相关工作。

第十二条 甲、乙两方在本合同签署之后可以就其他委托事项另行签署补充协议作为本合同的附件。

第四章 会议及活动保障服务要求与标准

第十三条 乙方根据《中华人民共和国民法典》及其他相关会议及活动保障服务标准制定“会议及活动保障服务质量分项标准”以及各项会议及活动保障服务的工作标准和考核标准。标准在经甲方同意后应作为本合同的附件，由乙方遵照执行。

第十四条 乙方及其服务人员在履行本合同所规定的义务时，须佩戴胸卡并以明显区别于甲方工作人员的标识出现在本合同项下的会议及活动保障服务区域内。

第十五条 乙方在会议及活动保障服务中按着甲方每次会议具体要求实行会议及活动保障服务标准作业。具体的标准和相关标准内容，由甲方以会议预约单形式下达，乙方遵照执行。

第十六条 在会议及活动保障服务区域内，乙方承诺在会议期间，按照甲方会议及活动保障服务各项指标提供相应服务，并实现以下管理目标：

1. 人员配备齐全，定期培训，做到训练有素；
2. 音响、弱电设备良好，运行正常，使用便捷；
3. 甲方和服务使用人对乙方会议及活动保障服务的综合满意率 95%；
4. 甲方和服务使用人对乙方会议及活动保障服务的有效投诉未解决率不超过 1%；
- 5 配合甲方完成会议及活动保障服务制度的制定和宣传工作。

第十七条 人员配备要求和标准：

1、项目应配备不少于 13 人的团队，其中项目负责人 1 人、会议服务人员不少于 12 人。

2、根据党群服务中心服务要求的特殊性，项目团队人员应挑选政治可靠、具有服务经验的工作人员。

3、项目团队负责人具有从事相关工作工作经历，具有较强的管理、协调能力。项目团队负责人负责与党群服务中心间的信息沟通、日常工作组织、人员管理、现场协调等各项工作，应保持相对固定。项目负责人需作为项目负责人承担过 2 个及以上与本项目需求类似的业绩。

第五章 双方的权力和义务

第十八条 甲方的权利与义务

1. 甲方有权代表和维护甲方及服务使用人的合法权益；有权审查乙方的会议及活动保障服务情况，日常费用的预算，并监督实施；

2. 甲方按本合同约定支付会议及活动保障服务费等有关费用。

3. 经甲方审议通过后，乙方编制和下发《会议及活动保障服务管理制度》，对所涉及到会议及活动保障服务的其它管理制度进行备案；甲方支持乙方依照《会议及活动保障服务管理制度》对会议活动使用人进行管理；

4. 甲方有权对乙方委派的服务人员等重要岗位人员进行面试，对不适合从事本项目服务工作的服务人员有权要求乙方进行调换；

5. 甲方有权以下列方法对乙方的工作进行考核：

①甲方直接向服务使用人进行不定期调查访问；

②甲方随时检查乙方对甲方建议的落实情况；对乙方会议及活动保障服务工作进行检查、考核；

③甲方对乙方的会议及活动保障服务工作中出现的违规情况提出批评、警告、追究乙方的违约责任直至解除合同，对给甲方造成的损失，由乙方赔偿损失；

④甲方有权要求对乙方更换会议及活动保障服务负责人，乙方必须认真、及时解决并更换；

⑤甲方在乙方进行本合同约定的会议及活动保障服务期间，按季度向服务使用人进行满意度调查，调查的结果作为甲方考核乙方会议及活动保障服务质量及支付费用的依据；甲方对调查结果以百分率加以表示，综合满意率达到 95%为达标；

6. 乙方经甲方考核未达标时，甲方可以书面形式要求乙方立即限期进行整改，整改后仍不合格的，甲方有权根据满意率酌情扣除部分管理费用，并单方面以书面形式通知乙方终止合同，甲方对此不承担任何责任；

7. 甲方应于本合同生效之日起 15 日内，无偿向乙方提供会议及活动保障服务用房（含库房、会服人员办公室），产权属物业产权人，该管理用房仅限于本合同项下的会议及活动保障服务之用。

第十九条 乙方的权利与义务

乙方应履行本合同项下的各项义务：

1. 根据国家有关法律法规及本合同的约定，按照会议及活动保障服务内容，提供会议管理和服务，制定日常费用的预算，收取会议及活动保障服务费等有关

费用；

2. 乙方有权根据有关法律、法规及本合同的约定，制定各项会议及活动保障服务管理制度，所制定的制度应当事先交甲方备案，同时对甲方提出的合理的修改意见应予以采纳；

3. 乙方无条件的实现其承诺的会议及活动保障服务目标，实行各级目标管理责任制，并达到甲方认可的会议及活动保障服务标准；

4. 乙方负责编制会议及活动保障服务年度管理计划，并于年终向甲方提交年度会议及活动保障服务工作报告；

5. 乙方定期向甲方和服务使用人公布管理费用收支账目。接受甲方的监督、检查。乙方对支出项目必须有明确的记录；

6. 对本合同项下的会议及活动保障服务相关的甲方客户档案资料由乙方负责保管；对本合同约定的会议及活动保障服务经营管理情况、甲方或服务使用人的文件、资料、数据、文档等，乙方不得泄漏、擅自外借、拷贝、损毁或散失，不得将上述文件、资料、数据、文档所载的信息擅自传播、泄露或用于任何形式的商业目的；如有上述行为出现，乙方承担违约及赔偿的责任。未经甲方的同意，乙方不得擅自接待来访、参观或介绍甲方情况；

7. 乙方应当向甲方和服务使用人书面告知本合同项下会议使用相关的法律、规章和制度；乙方有权对服务使用人的违反法律、规章的行为及时提请有关部门处理；乙方负责协调本合同项下会议所涉及的各项相邻关系，甲方应予以配合；对服务使用人违反本合同和乙方相关会议及活动保障服务管理制度的行为，采取告知、劝说和建议，督促其改正；

8、在服务管理范围内，乙方针对存在的不安全隐患等有权向甲方提出意见、建议和改进措施，并提请甲方协调解决，甲方应及时采取措施消除安全隐患；

9. 乙方招聘人员必须符合政府管理部门的用工标准，具备上岗证资格证书等能够满足从事岗位要求。乙方负责为所招聘的人员办理相关手续；

10. 因乙方管理不善造成政府有关部门的处罚，乙方承担相应的责任，接受经济和其他方面的处罚；

11. 经甲方同意，乙方可以选聘专业性服务企业承担会议及活动保障服务区域内的专项服务。但不得将全部会议及活动保障服务交给第三方。乙方与受托企业签订的合同中约定的服务标准不得低于本合同的约定。乙方对受托企业的服务

行为进行全面监督和管理。并对受托企业的服务行为承担责任；

12. 乙方在对本合同项下的会议及活动保障服务实施管理和服务的过程中，有义务保障甲方和服务使用人的财产权益，除不可抗力外，因乙方管理方式不当（含乙方人员失职行为）对甲方及服务使用人的人身或财产造成损失，由乙方独立承担相应的经济赔偿责任；

13. 接受甲方对会议及活动保障服务的建议、批评，及时向甲方及服务使用人通报会议及活动保障服务区域内有关会议及活动保障服务的重大事项，接受甲方和服务使用人的监督；

14. 在本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房和甲方所提供的全部设备、设施，以及会议及活动保障服务的全部资料；

15. 乙方承诺主动配合接受结果查究。

第六章 履约验收

1. 乙方应严格落实服务流程规范和服务工作标准，党群服务中心每季度依照《会议及活动保障服务考核评审表》（见附件1）对服务保障工作进行考核，连续2季度考核得分低于70分时，党群服务中心可视情况解除与乙方的服务合同关系；

2. 乙方应严格落实安全管理规定，如发生因项目人员三违操作或在工作中因引导、组织不当发生的安全责任事故，党群服务中心可视情况解除与乙方的服务合同关系；

3. 乙方应做好设施设备日常维护，如发生灯光、音响、多媒体等设备故障致活动无法正常进行，造成恶劣影响的，党群服务中心可视情况解除与乙方的服务合同关系。

4. 党群服务中心对乙方季度考核结果合格（不低于85分），按照约定每年进行2次付款。

第七章 违约责任

第二十条 因乙方员工原因，造成服务质量差或引起纠纷，甲方交涉3次无效，甲方有权建议乙方针对不称职人员进行教育和培训，进行整改，如无效果则甲方有权要求更换会议活动服务负责人，乙方不采纳甲方建议的，乙方按合同总金额的千分之一支付违约金。若违约金额少于实际损失，乙方还应赔偿甲方的实

际损失。

第二十一条 乙方应派遣业务合格人员参加甲方的会议及活动保障服务工作。

第二十二条 乙方人员脱岗，以至造成甲方财产损失或丢失，乙方按合同总金额的千分之一支付违约金，并按实际损失进行赔偿。

第二十三条 乙方违约或未能达到合同规定的季度考核标准的，以及满意率未达到 95%，甲方有权在乙方应得会议及活动保障服务费用中扣除人民币 5000 元，乙方两次未能达到考核标准的，甲方有权在乙方应得管理费用中扣除人民币 10000 元，全年乙方累计考核不合格次数达到三次的，甲方有权解除本合同，乙方应赔偿给甲方造成的一切经济损失；

第二十四条 如因甲方违约，致使乙方未能或无法完成本合同约定的会议及活动保障服务目标，乙方有权要求甲方在一定期限内予以解决，或以书面形式给予解释。逾期未解决，或未书面解释的，由此给乙方造成经济损失的，甲方应给予乙方经济补偿。

第二十五条 对甲方逾期不交纳会议及活动保障服务费的，乙方可以从逾期之日起，对逾期金额按服务使用人应缴费用的 0.3%加收滞纳金。

第二十六条 乙方经甲方年度考核未能达到考核标准，甲方有权根据满意率酌情扣除管理费用，并单方面解除本合同，对此甲方不承担任何违约责任。

第二十七条 乙方出现弄虚作假，擅自提高价格、乱收费，提供虚假账目等情况，甲方有权要求乙方退还多收部分，并给予甲方经济赔偿。

第二十八条 乙方应当全面履行本合同约定的各项义务，否则甲方有权要求乙方限期履行，并达到要求，乙方逾期仍未能履行的，甲方有权解除本合同，乙方向甲方赔偿由此造成的一切损失。

第二十九条 （除本合同另有约定外）甲、乙双方未能协商一致，任何一方不得无正当理由提前解除本合同，否则提前解除本合同的一方应当赔偿未违约的对方由此遭受的一切损失。

第三十条 免责条款

1. 因不可抗力致使合同部分或者无法履行的，根据不可抗力的影响，免除其部分或全部责任。

2. 为了维护公共利益，在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、管道破裂、救助人命、协助公安机关解决突发事件，乙方应采取紧急避险措

施，对紧急避险所造成的损失应按国家有关规定处理。

3. 乙方确有证据证明，由于甲方或物业使用人自身责任导致乙方的服务无法达到会议及活动保障服务合同的标准，可减轻或免除责任。

4. 乙方不承担因政府行政命令、市政能源供应故障给甲方造成损失的赔偿责任（包括外部断电、断水、停天然气、电话中断等乙方无法控制的因素）；但因乙方管理不善或操作不当等乙方原因造成的事故由乙方承担责任并负责善后处理。（产生事故原因以政府主管部门的鉴定为准）

第八章 合同的期限、终止

第三十一条 自合同生效之日起至 2026 年 12 月 31 日。在合同期间，甲方对乙方服务质量进行监督检查，如发现违约行为或服务质量达不到规定要求，经甲方两次提出后无实质性改进，甲方有权中止合同，乙方自行承担相应的一切责任。

第三十二条 本合同终止前 20 天内，乙方必须向甲方或甲方指定的机构清点并移交完毕所管理和持有的全部物业资产、各类增设的经营项目、各类项目的管理档案、各类项目的财务资料和管理用房等。

第三十三条 本合同终止时，乙方应当于合同终止之日起两天内完成撤离。乙方未按合同约定按期撤离的，每延误一天承担违约金 10000 元，并对由此给甲方造成的经济损失承担赔偿责任。

第九章 争议的解决

第三十四条 本合同在履行中如发生争议，甲、乙两方应协商解决，或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成时，双方同意向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十章 特别约定

第三十五条 会议及活动保障服务项目，日常会议及活动保障服务工作由乙方承担，如有重大活动由甲方统一进行协调和管理。

第三十六条 本合同履行期间，乙方要做好人员储备工作，根据甲方需要如需增加服务人员，保证新增人员一周之内到岗工作，增加的人员费用，根据本合同的同岗位综合费用标准执行。

第十一章 附 则

第三十七条 本合同自甲、乙两方签字、签章之日起生效。

第三十八条 在合同履行期间，两方建立定期例会制度，并且不定期协商解决会议及活动保障服务中出现的各种问题，甲、乙两方经协商一致，可对本合同的条款进行修改、补充，并以书面形式签订补充协议，补充协议作为本合同附件与本合同具有同等法律效力。

第三十九条 本合同附件均为本合同不可分割的有效组成部分，在本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

第四十条 本合同及其附件以及协议中尚未约定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第四十一条 本合同一式肆份。甲乙双方各贰份，合同对甲、乙双方具有同等法律效力。

甲方：中共北京市委经济技术开发区工委
开发区工作委员会党群服务中心

乙方：北京亦庄城市服务集团
股份有限公司

单位负责人：



2026年1月1日

单位负责人：



2026年1月1日

附件 1

会议及活动保障服务考核评审表

甲方名称（公章）：中共北京市委经济技术开发区工作委员会党群服务中心

联系人：林靖 联系电话：

乙方名称（公章）：北京亦庄城市服务集团股份有限公司

联系人：王莹 联系电话：

一、会前筹备（满分 20 分）		分值	评审得分
1	会议需求对接及时，准确记录参会人数、议程、设备需求等关键信息	4 分	
2	会议室预定、场地布置（桌椅摆放、台签制作）符合需求，无错漏	4 分	
3	会议物资（纸笔、饮用水、资料袋等）准备齐全，品质达标	4 分	
4	音视频设备（投影仪、麦克风、音响等）提前调试，功能正常	4 分	
5	会前卫生清洁到位，会议室空气流通、温度适宜	4 分	
二、会中服务（满分 30 分）		分值	评审得分
6	工作人员着装统一、仪容整洁，服务态度热情礼貌	5 分	
7	参会人员引导及时，协助签到、分发资料，秩序井然	5 分	
8	会议期间设备突发故障时，响应迅速且 15 分钟内妥善处理	5 分	
9	茶水添加、垃圾清理等基础服务及时，不干扰会议进程	5 分	
10	按会议需求配合完成投屏、播放视频等辅助工作	5 分	
11	突发情况（如人员身体不适、临时加座）应对得当，处置合理	5 分	
三、会后收尾（满分 20 分）		分值	评审得分
12	参会人员会议结束微笑道别服务到位，主动协助整理会场物品	4 分	
13	会议物资（剩余资料、设备、台签等）回收整理规范，无遗失	4 分	

14	会议室卫生清洁彻底，桌椅归位、垃圾清运及时	4 分	
15	音视频设备关闭、断电检查到位，消除安全隐患	4 分	
16	会后需及时填写会议使用情况登记表	4 分	
四、服务保障（满分 20 分）		分值	评审得分
17	服务团队人员稳定，核心岗位持证上岗，培训记录完整	5 分	
18	服务管理制度健全（应急预案、服务标准等）	5 分	
19	客户反馈渠道畅通，投诉响应时间 ≤ 2 小时，处理率 100%	5 分	
20	会议服务相关记录（物资盘点表、反馈表）完整归档	5 分	
五、特殊需求服务（满分 10 分）		分值	评审得分
21	按需求完成直播会议、VIP 接待等特殊服务，效果达标	5 分	
22	临时调整会议时间、规模等需求时，配合度高且调整及时	5 分	

满分：100 分 项目应得分数：100 分 采购单位评审实际得分： 分

说明：1、评审得分取小数点后一位有效数字。

2、合同中未承担的项目，须在得分栏中用“-”标注，不计入定点项目应得分数中。

廉 政 协 议 书

甲方（发包人）：中共北京市委经济技术开发区工作委员会党群服务中心

乙方（承包人）：北京亦庄城市服务集团股份有限公司

项目名称：党群服务中心项目

合同金额（大写）：贰佰捌拾肆万壹仟零捌拾壹元玖角陆分

项 目 概 况：甲方委托乙方承担党群服务中心的会议及活动保障服务

廉 政 协 议 书

为进一步完善监督制约机制，确保工作质量和预防职务犯罪行为以及各种不正当行为的发生，在北京经济技术开发区（以下简称“开发区”）各项工作中保持党员干部的廉洁自律，根据开发区有关廉政建设的相关规定，并结合实际特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家法律法规以及有关党风廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员应保持与乙方的正常工作交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向乙方索要和收受回扣或变相收受贿赂。

三、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

四、甲方工作人员不得要求或者接收乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

五、甲方工作人员不得向乙方介绍亲属或亲友从事与甲方工作有关的经济活动。

六、乙方应当通过正常途径开展相关业务工作，不得向甲方工作人员及第三方赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

七、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员及中介机构就有关工作问题进行私下商谈或者达成默契。

八、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所。

九、乙方不得为甲方单位或个人购置或者提供通信工具、交通工具、家电、高档办公用品等。

十、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向领导或者甲方上级主管单位举报。甲方及其工作人员不得以任何借口对乙方进行报复。

十一、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

十二、本协议的有效期为双方签署之日起至该项目验收合格时止。

十三、本协议一式肆份，由甲乙双方各执贰份。

甲方（盖章）：
法人代表或委托人（签字）：

签订日期：2026年1月1日

乙方（盖章）：
法人代表或委托人（签字）：

签订日期：2026年1月1日

栋李
印树