

# 党群服务中心物业服务合同

## 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

联系人：贾东旭 联系电话：83508941

地址：北京经济技术开发区凉水河一街1号院

受托方（以下简称乙方）：北京益创国际物业管理有限公司

联系人：臧攀 联系电话：13810258501

地址：北京经济技术开发区天宝中街1号体育中心北环03室

**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，甲方委托乙方承担党群服务中心的物业管理服务工作，双方就有关物业服务内容和各方的权利义务，特订本合同，以资共同遵守。

### 第三条 本合同项下的物业基本情况

物业名称：党群服务中心

坐落位置：北京经济技术开发区 X6-2 地块

占地面积：28000 平方米

建筑面积：一期党群服务中心 7475.11 平方米（其中服务大厅面积 2513.11 平方米、办公面积 4962 平方米）、二期综合楼 26431.34 平方米、外围面积：7247.73 平方米。

### 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：

3. 物业使用人：中共北京市委经济技术开发区工作委员会党群服务中心

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. 物业服务：指乙方根据本合同约定为甲方提供的党群服务中心物业服务。

6. 物业经费：甲方向乙方支付的管理维护党群服务中心所需的物业管理费用（不包含能源费用、秩序维护费、绿植租摆费、会议活动服务设备及会议服务必需品经费、服务中心日常经费、会议服务所需各类物品等费用）。

7. 物业费取费标准：服务大厅面积 160 元/平方米/年、办公面积 120 元/平方米/年、外围面积 80 元/平方米/年。合同总额严格控制在物业费标准范围内，最终以中标金额为准。

8. 房屋共用部位：指甲方所有房屋的承重结构部位（包括楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等）、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、中庭、广场等）。

9. 设施、设备：指甲方建筑物所有的上下水管道、落水管、污水管、垃圾道、公用天线、动力中心、供电干线、避雷系统、公共照明、消防设施设备、道路、路灯、化粪池、沟、池、窨井、自行车棚、停车场、电梯、各类运动场地。

## 二、说明

1. 乙方为甲方提供党群服务中心的物业管理和服务保障。

2. 乙方在物业管理区域内，依照本合同第三章的规定承担房屋、设备、设施的管理维护工作。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物业人员真实身份证明、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** 依据双方商定本合同项下的物业管理服务费的支出包括：

1. 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；
2. 乙方办公费及管理费（含乙方固定资产折旧费用）；
3. 物业管理责任保险费用；
4. 法定税费；
5. 经甲方同意的其它费用。

上述物业服务支出应当全部用于本合同约定服务项目的支出。

**第六条** 本合同的服务期限为：2026年3月1日至2026年12月31日。

合同期内费用合计：3885783.3 元（大写合同金额：叁佰捌拾捌万伍仟柒佰捌拾叁元叁角整）。

**第七条** 物业管理服务费支付时间和金额如下：

在本合同签订后，一年均分四次付款，每季度付款一次。结合党群服务中心物业服务项目考核评审表打分结果，考核达到 90 分以上按照合同约定全额支付合同款，低于 90 分按照甲方提出的整改意见限期整改，整改合格后支付合同款，整改不合格按比例扣减相应费用。第一季度付款时间在 4 月 15 日前，且收到乙方开具的正式发票后完成，付款金额为 971445.9 元（大写：玖拾柒万壹仟肆佰肆拾伍元玖角整）；余下二、三、四季度付款时间在每季度最后一个月的 15 日前，且收到乙方开具的正式发票后完成，每次付款金额为 971445.8 元（大写：玖拾柒万壹仟肆佰肆拾伍元捌角整）。

**第八条** 本合同物业管理服务费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、全面提供物业管理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物业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. 能源费（包括水、电、燃气）；
2. 活动服务必需品经费；
3. 服务中心日常经费；
4. 会议服务费用；
5. 服务中心会议活动专用软件开发费用、专用设备设施维护维修相关费用；
6. 其他费用（经甲方批准所需采购的其它物品费用）。

**第十一条** 物业共用部位、共用设施设备的大修、中修和更新、改造费用，通过甲方专项维修资金中列支。设备设施部件维修更换费用超出 500 元时即可定为中、大修，其费用应在甲方专项维修资金中列支。如需要紧急维修，且该维修属于大中修范围，经甲乙双方确认后，可先行由乙方垫付维修资金，完成维修后，由甲方向乙方支付该维修产生的费用。

### 第三章 管理服务事项

#### 第十二条 乙方应当承担物业管理区域内：

(1) 负责房屋建筑的设施、设备、公共设施和附属建筑物、构筑物、附属配套建筑和设施的维修、养护、运行、巡视和管理；(2) 处理工程设备设施类突发事件抢修工作；(3) 进行公共绿化、室内租摆管理和监管工作；(4) 进行公共环境卫生的保洁和垃圾清运工作；(5) 负责信件分发工作；(6) 负责进行消防安全的日常工作，协助甲方做好安全防范工作，发生安全事故及时向有关部门报告，并采取相应措施，协助做好救助工作；(7) 负责消防系统、监控系统、上下水系统、电力系统等设备的日常运行维护养护责任；(8) 负责监控室的服务；(9) 负责编制物业设备设施等乙方承担的设备维护任务的年度维修养护方案；(10) 制定日常费用的预算提交党群服务中心审查；(11) 受理客户报修及投诉的相关工作。

#### 第十三条 物业管理区域内动力系统：

包括但不限于：

1. 高低压变配电系统：低压配电室的运行管理。
2. 照明系统：更换灯具及照明线路、设备的运行、维护和检修，负责照明供电线路、设备、应急照明系统的运行、维护和检修。
3. 供电系统：公共供电；由配电室至各类机房、消防中控室、监控机房（与消防中控室共用同一间设备间）、等公共用房的配电箱、柜、盘进线断路器上口的供电线路、设备运行、维护和检修。
4. 负责电梯系统、消防控制系统、避雷系统及年度消电检符合国家法律法规规定的服务及监管，包括日常保养维修维护及检测等。
5. 给排水系统：办公楼内及院内上下水管路所有给排水设备、设施的运行、日常保养、维护。

**第十四条** 乙方承担本物业管理区域内的建筑、结构、房屋的维护，修补地面，找补抹灰；顶棚维修、门窗检修；清理露天和室内平台的管线沟内杂物；疏通下水；夏季前清扫屋面；零星补漏；庭院道路修补。

**第十五条** 本物业管理区域内市政设施应包括：道路、室外上下水管道、污水管道、化粪池、井、电力沟、暖气沟、围墙的维修、养护和管理。

**第十六条** 对附属建筑、设施、设备进行维护。

**第十七条** 乙方负责本合同物业项下的保洁日常工作，具体包括：大厅、楼层、会议室、办公室、公共区域、卫生间、机房等房屋共用部位以及共用设施设备的清洁卫生以及室外甲方的卫生责任区的保洁服务工作；

**第十八条** 乙方承担安全管理工作。包括设备设施的安全监控、安全提示、安全巡视；配合甲方对突发事件进行处理。

**第十九条** 乙方负责物业管理区域内的消防安全，进行日常消防安全工作，对义务消防队进行训练，制定预案，防止火灾事故发生。

**第二十条** 乙方负责物业管理区域范围内的开水间的管理，提供饮用开水，提供日常服务。

**第二十一条** 乙方对物业使用人违反《物业管理制度》的规定，根据其情节轻重可采取批评、规劝、警告、制止等措施。

**第二十二条** 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 物业管理服务要求与标准**

**第二十三条** 根据北京市相关物业管理标准制定“物业管理服务质量分项标准”以及各项维修、养护和管理的工作标准和考核标准，它们应当包括但不限于如下各项：房屋外观；设备运行；房屋及设备、设施的维修、养护；公共环境卫生和绿植租摆的监管；急修；小修；客户满意率。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。

**第二十四条** 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物业管理区域内。

**第二十五条** 乙方在物业管理中贯彻和 ISO9001 和 ISO14001 管理标准实行目标管理标准作业规程。具体的标准和相关内容，由乙方提供，经甲方审定后，作为本合同的附件由乙方遵照执行。

**第二十六条** 在物业管理区域范围内，乙方承诺在物业管理期间，参照北京市相关物业管理标准各项指标提供物业服务，并实现以下管理目标：

1. 房屋：外观完好、整洁；
2. 设备运行：设备良好，运行正常；

3. 房屋及设施设备的维修、养护，完好率 95%；
4. 小修、急修及时率 100%，返修率 1%；
5. 绿化服务及绿植租摆监管满意率 98%；
6. 环境保洁服务满意率 98%；
7. 消防安全管理：制定应急预案，保证公共区域内无火灾事故，无重大伤人事故，相关法律法规符合率 100%，涉及刑事、治安事件报政府相关部门；
8. 甲方和物业使用人对乙方物业管理的综合满意率 95%；
9. 甲方和物业使用人对乙方物业管理的有效投诉未解决率不超过 1%；
10. 物业操作人员持证上岗率 100%；
11. 做好环境保护，水、气、声、渣无超标排放和污染事故，生活垃圾及时处理率 98% ；
12. 制定节能措施，建立能源消耗统计制度；
13. 配合甲方完成党群服务中心的管理制度的制定和宣传工作。
14. 需为项目购置物业管理责任保险费用。

## **第五章 双方的权力和义务**

### **第二十七条 甲方的权利与义务**

1. 甲方有权代表和维护甲方及物业使用人的合法权益；有权审定乙方制定的物业服务方案，日常费用的预算，并监督实施；
2. 甲方按本合同约定支付物业管理费等有关费用。
3. 经甲方审议通过后，乙方编制和下发《物业管理制度》，对所涉及到物业的其它管理制度进行备案；甲方支持乙方依照《物业管理制度》对物业使用人进行管理；
4. 甲方有权以下列方法对乙方的工作进行考核：
  - ①甲方直接向物业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；对乙方物业管理工作进行检查、考核；
  - ③甲方对乙方的物业管理工作中出现的违规情况提出批评、警告、进行经济处罚直至终止合同，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项目负责人，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物业管理和服务期间，按季度向物业使用人进行满意度调查，调查的结果作为甲方考核乙方物业管理质量及支付物业服务费的依据；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；

5. 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；

6. 甲方应于本合同生效之日起15日内，无偿向乙方提供物业管理用房（含库房、办公室等），产权属物业产权人，该管理用房仅限于本合同项下的物业管理服务之用；

7. 甲方应鼓励乙方充分合理地利用本合同项下的物业资源，对物业资源的利用，必须经甲方书面同意。

## **第二十八条 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，按照物业服务标准和服务内容，提供物业管理和服务，制定日常费用的预算收取物业管理费等有关费用；

2. 乙方有权根据有关法律、法规及本合同的约定，制定各项物业管理制度，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物业管理目标，实行各级目标管理责任制，并达到甲方认可的物业管理标准；

4. 乙方负责编制物业管理年度管理计划、物业管理和服务的资金使用预算及决算报告，管理计划和预算报告应于合同期内的第一个月递交甲方审定；

5. 乙方定期向甲方和物业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. 根据甲方委托，乙方编制房屋、附属建筑物、设施、设备等项目的年度维修养护计划和大、中修方案，经甲方审定后由甲方聘请专业单位实施，由乙方负责监管验收；乙方建立设备清单和设备运行技术档案，定期做出设备运转维护、检修报告；

7. 对本合同项下的物业相关的工程图纸、甲方客户档案以及竣工和交接验收等档案资料由乙方负责保管；对本合同约定的物业经营管理情况、甲方或物业

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；

8. 乙方委托第三方维护、检测、试验的项目，须经甲方对其资格、价格、服务水平和服务质量等书面确认后，乙方可办理委托手续；

9. 乙方部分物业项目如保洁等，经甲方同意可以聘请专业公司进行服务，但乙方应将有关公司经营情况、业绩、费用等报告甲方，征求甲方意见。

10. 乙方应当向甲方和物业使用人书面告知本合同项下物业使用相关的法律、规章和制度；乙方有权对物业使用人的违反法律、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物业所涉及的各项相邻关系，甲方应予以配合；对物业使用人违反本合同和乙方相关物业管理制度的行为，采取告知、劝说和建议，督促其改正。

11. 在物业管理区域范围内，当物业使用人装修时，乙方应当书面告知物业使用人或装修施工方与装修有关的限制性要求，并为之订立书面协定并负责监督实施；

12. 乙方对本合同物业项下的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施；

13. 乙方在本合同约定的物业项下所进行的各项维修、养护活动以及人员的操作必须符合国家相应的规范标准，在物业服务中对所使用物品、药品的选购，必须全面符合国家环境保护的相关标准的要求，必须采购符合国家质量和安全标准的商品，严禁使用假冒伪劣商品；

14. 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；

15. 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；

16. 经甲方同意，乙方可以选聘专业性服务企业承担物业区域内的专项服务。但不得将全部物业服务交给第三方。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；

17. 乙方对其管理和服务中存在的可能对第三人造成人身、财产损害的风险投保；

18. 乙方在对本合同项下的物业实施管理和服务的过程中，有义务保障甲方和物业使用人的财产权益，除不可抗力外，因乙方管理方式不当（含乙方人员失职行为）对甲方及物业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；

19. 接受甲方对物业服务的建议、批评，及时向甲方及物业使用人通报物业区域内有关物业服务的重大事项，接受甲方和物业使用人的监督；

20. 甲方聘请专业会计师事务所，对乙方物业管理的财务状况进行年终审计，对物业管理账目进行检查，对日常费用的支出情况进行审查；

21. 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，以及物业管理的全部资料。

22. 乙方同意配合接受结果查究。

## 第六章 违约责任

**第二十九条** 在房屋、设备、设施维修中，乙方未使用国家规定的合格产品和安全标准的材料、零件、器材或其他商品，因使用假冒伪劣产品所造成的经济损失，乙方按合同总金额的千分之一支付违约金。若违约金金额少于实际损失，乙方还应赔偿甲方的实际损失。

**第三十条** 因聘用的专业承包公司维修不力致使物业管理区域范围内的设备、设施不能正常使用，给甲方造成经济损失的，在乙方先行垫付后，由乙方向专业承包公司追索其应承担的经济损失，由专业公司承担经济责任；因乙方日常维护失察、失误等原因造成的损失由乙方承担赔偿责任，乙方按当月物业管理费金额的千分之一支付违约金。同时对给甲方造成的实际损失进行赔偿。

**第三十一条** 因乙方员工原因，造成服务质量差或引起纠纷，甲方交涉三次无效，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项目负责人，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。若违约金少于实际损失，乙方还应赔偿甲方的实际损失。

**第三十二条** 乙方应派遣业务合格人员参加甲方的物业管理服务工作，电工、

电梯工、维修工、消防中控员等国家要求有上岗证书的岗位，如无上岗证，一经发现，乙方按合同总金额的千分之一支付违约金。

**第三十三条** 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物业费用中扣除人民币 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；

**第三十四条** 如因甲方违约，致使乙方未能或无法完成本合同约定的物业管理目标，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。

**第三十五条** 对甲方逾期不交纳物业管理费的，乙方可以从逾期之日起，对逾期金额按物业使用人应缴费用的 0.3%加收滞纳金。

**第三十六条** 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。

**第三十七条** 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，甲方有权要求乙方清退多收部分，并给予甲方经济赔偿。

**第三十八条** 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。

**第三十九条** （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。

#### **第四十条 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

法达到物业合同的标准，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、断网、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)

## 第七章 合同的期限、终止和续签

**第四十一条** 自 2026 年 3 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

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。

**第四十二条** 本合同有效期届满前，甲乙双方需提前 30 天通知对方是否续签或终止本合同，否则，视为本合同顺延。若本合同顺延，有关费用参照本合同约定执行。

**第四十三条** 如乙方接到甲方的不续签合同通知，应准备办理交接手续，但在合同有效期内，乙方不得以此影响合同的执行，并应积极配合甲方进行交接。

**第四十四条** 如甲方接到乙方不续签合同的通知，应准备办理交接手续，对资产、档案进行清查，对物业管理的有关帐物按合同进行审计。

**第四十五条** 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。

**第四十六条** 本合同终止时，甲、乙两方可通过协商，共同指定专业审计机构对本物业的管理财务状况进行审计，费用由甲、乙两方协商分担，协商不成时，费用由甲、乙两方平均分担。

**第四十七条** 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。

## 第八章 争议的解决

**第四十八条** 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。

## 第九章 特别约定

**第四十九条** 乙方每季度提出运行维修预算提交甲方审查，经甲方批准后乙方进行运行维护，所发生的费用经评审后从党群服务中心专项中支出。

**第五十条** 会议服务项目，日常会议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。

**第五十一条** 本合同履行期间，可根据甲方需要如增加或减少人员，增加或减少的人员费用根据本合同的同岗位人工费用标准执行。

## 第十章 附 则

**第五十二条** 本合同自甲、乙两方签字、签章之日起生效。

**第五十三条** 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物业管理中出现的各种问题，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。

**第五十四条** 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。

**第五十五条** 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。

**第五十六条** 本合同正本连同附件一式陆份。甲乙双方各执叁份，合同对甲、乙双方具有同等法律效力。

附件 1：廉政协议书

附件 2：治安、消防、安全责任协议书

附件 3：党群服务中心物业服务项目考核评审表

甲方签章：

甲方负责人或委托人：

合同签订日期：2026年2月28日

乙方签章：

乙方负责人或委托人：

合同签订日期：2026年2月28日

附件 1

## 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）：北京益创国际物业管理有限公司

项目名称：党群服务中心物业服务

合同金额（大写）：叁佰捌拾捌万伍仟柒佰捌拾叁元叁角整

项 目 概 况：乙方按照合同约定做好甲方物业服务工作

# 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、本协议一式陆份，甲乙双方各执叁份。

甲方（盖章）

法人代表或委托人（签字）：



乙方（盖章）

法人代表或委托人（签字）：



签订日期：2026年 2月 28日

签订日期：2026年 2月 28日

附件 2

## 治安、消防、安全责任协议书

**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：**北京益创国际物业管理有限公司

根据《中华人民共和国消防法》、《危险化学品管理条例》、《北京市防火安全管理规定》、《北京市消防条例》、《北京市企业治安保卫责任制规定》、公安部《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》，甲乙双方签定房屋、场地物业合同时，必须同时签定《治安、消防、安全责任协议书》。甲、乙双方依据签署的《物业服务合同》，经双方友好协商，签定本协议。

### 一、甲方责任：

1. 接受公安、消防机关及乙方治安、消防、安全管理工作的监督和检查。严格遵守《中华人民共和国消防法》、《危险化学品管理条例》、《北京市企业治安保卫责任制规定》、《北京市消防条例》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及乙方制定的治安、消防管理规定。

2. 在正式经营、生产前明确保卫、消防工作负责人，并根据乙方的要求报乙方物业园区部备案。建立治安、消防安全组织机构，依照“谁使用，谁负责”的原则，负责自购或区域治安、消防、安全管理防范工作。因甲方原因造成的治安、消防隐患，甲方应及时按照乙方要求整改。

3. 应根据房屋、场地的生产经营特点，制定内部各项治安、消防安全管理制度、消防安全应急方案、火灾扑救方案和应急自救疏散方案，并报园区物业项目部备案。

4. 法定负责人必须对本单位治安、消防工作负全责，按时参加公安、消防部门及乙方开展的治安消防活动，结合实际工作贯彻布置各项治安、消防工作。

5. 必须根据自身情况配备足够的消防器材，全体员工要会使用 and 保养，以提高本单位的自防、自救能力，确保单位安全。

6. 应对工作人员进行治安、消防知识教育及基本技能培训，以能及时处理治安、消防安全事故。

7. 在物业区域内不能出现挤占封堵消防通道，盖压损坏消火栓、消防报警设施等现象，确保自购或物业区域内消防通道畅通无阻，并保护好物业区域内的消防设备、设施，禁止将消防设备、器材挪做它用。

8. 在物业区域内必须采取有效的防火安全措施，禁止使用违禁电器。

9. 甲方内部因发生治安刑事案件，火灾事故等所造成的损失，由甲方负全部责任。如因甲方对原有消防设施维护不当造成的损失，由甲方负全部责任。

10. 甲方的机动车、非机动车必须停放在乙方指定的停车（场）区域内，机动车要锁好车门，关好车窗，车内严禁存放贵重物品和钱款，以防丢失、被窃。上述车辆的财产安全由车主自行负责。

11. 甲方需进行装修改造的，应按乙方提供的相关流程办理，并加强对施工单位管理。在开工前甲方应与乙方签定《施工、改建、装修、治安消防安全责任书》，以加强对施工单位检查监督。

12. 甲方应对易燃易爆部位按消防、治安管理规范进行操作实施，从购进、运输、使用环节保证不发生问题，要按防火规范进行检查，并按重点、要害部位进行管理，做好检查记录，确定负责人，确保不发生安全事故。

13. 因甲方负责人、工作人员失职或违反操作规程，造成责任事故，由甲方承担全部责任。给乙方或其他第三方造成的损失，由甲方赔偿全部损失。

14. 甲方在物业区域内装修改造或自行加装设备、搭建的房屋应符合有关规定、及消防安全规范，确保安全。如出现任何责任事故，由甲方负全部责任。

15. 甲方不得私拉临时线或随意拆装电器设备，如需加装电器设备和接拉电线等，必须经乙方物业项目部同意后方可实施。

16. 甲方及甲方工作人员不得违规私拉电线，电缆为电动汽车、电动自行车、电动摩托车和电动三轮车等充电，如因上述原因产生园区内任何损失由甲方承担全部责任。

## 二、乙方责任：

1. 负责向甲方转（传）达公安、消防、安全监督等政府部门的有关规定。

2. 为甲方提供良好的外部消防安全环境，定期对消防设施进行检测、维护保

养、检查，保证物业公共区域消防设备（消防泵、室外消防栓）功能完好。

3. 必须爱护物业范围内消防、安全监控设施，如因乙方责任造成各类消防、监控设施损坏，乙方负责赔偿；如遇火险时，因乙方原因造成消防设施无法使用，所造成的人员、财产损失，应由乙方承担全部责任。

4. 因乙方项目负责人、工作人员失职或违反操作规程，造成责任事故，由乙方承担全部责任。给甲方或其他第三方造成的损失，由乙方赔偿全部损失。

5. 负责物业范围内原有消防系统功能完好（原厂房安装、定位的消防系统），并定期进行检测、维护保养、检查。如因乙方对原有消防设施维护不当造成的损失，由乙方负责。

6. 积极配合甲方开展消防工作，协助甲方解决消防、治安工作中出现的问题。

7. 负责物业公共区域的治安安全，维护治安秩序。

8. 负责协助公安、消防机关及其他执法机关对违法犯罪案件进行调查取证工作。

9. 乙方在必要时，经甲方同意，可对物业区域进行消防及安全检查。在非工作时间，如遇（火灾、漏水、火灾报警等）紧急情况，乙方有权（破门、使用备用钥匙）进入甲方区域进行确认及灭火等抢救工作，且不承担应急处置所造成的损失。

10. 向物业范围内包括甲方在内的所有企业、单位或个人宣传园区安全防范要求、措施。并组织相关的安全预案演习。

11. 在物业区域内必须采取有效的防火安全措施，禁止使用违禁电器。

12. 乙方及乙方工作人员不得违规私拉电线，电缆为电动汽车、电动自行车、电动摩托车和电动三轮车等充电，如因上述原因产生园区内任何损失由乙方承担全部责任。

13. 负责协调其它治安、消防安全管理事宜。

甲方签章：

甲方负责人或委托人：

签订日期：2021年2月28日



乙方签章：

乙方负责人或委托人：

签订日期：2021年2月28日



## 党群服务中心物业服务项目考核评审表(时间:xx 年 xx 月)

采购单位名称(公章):                      联系人: 林靖                      联系电话: 83508940  
 物业公司名称(公章):                      联系人:                              联系电话:

一、人员管理 (满分 15 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、调整时符合合同要求	3 分	
3	项目经理及主要管理人员持证上岗情况符合合同要求	3 分	
4	员工持证上岗、统一挂牌着装	3 分	
5	全员上岗率符合合同要求	3 分	
二、屋顶、屋面 (满分 6 分)		分值	评审得分
6	屋顶及设备设施完好, 阀门无锈蚀、管道标识清晰	2 分	
7	屋顶地面完好无损、无积水、无垃圾	2 分	
8	水箱设施完好、标志标识明确、管理符合要求	2 分	
三、公共走廊通道、卫生间 (满分 16 分)		分值	评审得分
9	垃圾设施摆放位置统一、整洁、清理及时	2 分	
10	卫生间保洁工作符合要求、无跑冒滴漏现象	2 分	
11	茶水间保洁工作符合要求	2 分	
12	防火门常闭、闭门器完好	2 分	
13	公共照明设施齐全、使用正常	2 分	
14	消防栓门内清洁、消防设施齐备完好、记录完整准确	2 分	
15	消防安全指示、警示标识、消防平面图等统一清晰	2 分	

16	绿植摆放符合合同要求	2分	
<b>四、电梯（满分7分）</b>		<b>分值</b>	<b>评审得分</b>
17	电梯运行保持正常	1分	
18	电梯准用证、年检合格证在有效期内	1分	
19	轿厢内整洁、地面无垃圾、灯具风扇等使用正常	1分	
20	轿厢内监控探头、警铃、通话系统使用正常、与中控室联系良好	1分	
21	电梯机房上锁、室内和设备清洁、通风良好、照明齐全	1分	
22	电梯机房各项制度上墙、标识规范、工具摆放整齐、灭火器齐全	1分	
23	与电梯维保专业单位工作配合协调良好、监督工作到位	1分	
<b>五、大堂、门厅（满分14分）</b>		<b>分值</b>	<b>评审得分</b>
24	大堂、墙面、门厅、门窗、地面清洁，整体环境良好	2分	
25	中心平面图及各项标识齐全完好	2分	
26	门禁系统使用正常、定期保养、使用和维护记录规范	2分	
27	监控系统使用正常、定期保养、使用和维护记录规范	2分	
28	大堂内各项配套设备设施完好	2分	
29	园区推拉门、电动门等配套设备设施完好	2分	
30	门岗着装及服务符合规定，《大堂岗现场工作记录》、《来访登记表》、《值班记录表》完整准确	2分	
<b>六、地下室、设备层（满分11分）</b>		<b>分值</b>	<b>评审得分</b>
31	地下室环境清洁、通风设备完好、安全通道使用正常	1分	
32	排水系统使用正常、排水坑、污水井封闭良好、无安全隐患	1分	
33	地下室照明设施使用正常、无安全隐患	1分	
34	水泵、灭火器等设备设施完好、运行正常、清洁	1分	

35	水泵设备设施管理符合要求，管理制度全面完善、运行管理记录完整准确	1分	
36	高、低压配电设备设施、挡鼠板、灭火器等完好、运行正常、清洁，	1分	
37	配电设备设施管理符合要求，管理制度全面完善、运行管理记录完整准确	1分	
38	机房设备设施清洁、灭火器等设施健全、使用正常、整体环境良好	1分	
39	设备设施管理符合要求、管理制度全面完善、运行管理记录完整准确	1分	
40	维保专业单位工作配合协调良好	1分	
41	电梯底坑清洁、无积水	1分	
七、地上、地下停车场（满分6分）		分值	评审得分
42	停车管理有序、交通警示标识清晰	1分	
43	停车场道闸等智能化系统使用正常	1分	
44	立体停车设备工作正常	1分	
45	场地环境清洁，应急灯、灭火器等设施健全、使用正常	1分	
46	无车辆占用专用通道、行驶通畅	1分	
47	地下停车场出入口监控系统工作记录完整准确	1分	
八、室外公共区域（满分10分）		分值	评审得分
48	中心外观完好整洁，名称、门牌标志齐全	2分	
49	外墙清洁，面砖、涂料等装饰材料无脱落、无污迹	2分	
50	排水系统通畅、无积水、地面无破损、地面保洁工作符合要求	2分	
51	室外各项设备设施正常使用、无破损丢失现象	1分	
52	绿化措施落实、绿地环境清洁、花草树木生长良好	1分	
53	垃圾分类达到标准、日产日清、定期消杀蚊虫、垃圾设施摆放统一、整洁	1分	
54	各项管理服务记录完整准确	1分	

九、中控室 (满分 5 分)		分值	评审得分
55	中控室二十四小时值班、值岗工作符合要求	1 分	
56	中控室清洁整齐、无杂物堆放、应急工具齐全	1 分	
57	闭路监视系统完好、画面回放正常、录像管理规范	1 分	
58	消防监控系统使用正常	1 分	
59	工作记录完整准确	1 分	
十、档案管理 (满分 5 分)		分值	评审得分
60	物业项目管理档案资料齐全、分类成册	1 分	
61	物业项目管理台帐、动态记录及时无误	1 分	
62	各项管理规章制度、岗位责任制、员工档案齐全、管理规范	1 分	
63	安全应急预案制定规范、措施落实	1 分	
64	采购单位员工建议、报修、投诉记录完整准确	1 分	
十一、会议室、办公室 (满分 5 分)		分值	评审得分
65	室内地面、门窗、桌椅清洁, 摆放整齐	1 分	
66	室内设备设施使用正常、维护及时	1 分	
67	会议室用品摆放符合要求	1 分	
68	会议及礼仪服务规范	1 分	
69	工作记录完整准确	1 分	

全项目满分: 100 分      项目应得分数:      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。