

合同编号 00Y26002

BF——2010——2713

合同编号:

北京市物业服务合同

(项目名称: 北京市地质调查研究所 2026 年度物业服务采购项目)

甲方: 北京市地质调查研究所

乙方: 北京万仁物业管理有限公司

北京市住房和城乡建设委员会
北京市工商行政管理局
二〇一〇年十月



北京市物业服务合同

甲方：北京市地质调查研究所

【营业执照注册号】：

通讯地址：北京市昌平区沙河镇沙阳路 11 号

邮政编码：102206

联系电话：010-51529255

乙方：北京万仁物业管理有限公司

营业执照注册号：9111 0105 MABT YXX1 7B

物业服务企业资质证书号：9111 0105 MABT YXX1 7B

通讯地址：北京市丰台区大成路 6 号院 1 号楼 8 层 802

邮政编码：100071

联系电话：13811852967

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》及《北京市物业管理条例》等有关法律法规的规定，在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，订立本合同。

第一部分 物业项目基本情况

第一条 本物业项目（以下简称“本物业”）基本情况如下：

名称：北京市地质调查研究所 2026 年度物业服务采购项目。

类型：办公。

坐落位置：北京市昌平区沙河镇沙阳路 11 号

第二条 物业管理区域：服务范围为地调所大院内部，包括办公用房、配套用房、院内公共环境等。建筑面积约 8600 m²，外围面积约 40000 m²。

第三条 物业服务用房主要用于物业服务项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤、办公用房等。

第二部分 物业服务事项及期限

第四条 乙方指定物业服务项目负责人为：赵淼，联系电话：15801619619。乙方更换项目负责人的，应征得甲方同意，并应当于7日内在本物业管理区域内的显著位置公示。应甲方要求更换项目负责人的，乙方应当于15日内更换。

第五条 乙方提供的物业服务包括以下主要内容：

1. 制订物业服务方案并组织实施，保管相关的工程图纸、档案与竣工验收资料等。
2. 负责物业管理区域内房屋及其附属设施的维修、养护、管理。
3. 负责本物业管理区域内设施设备的日常维修、养护、运行和管理(配电室除外)。
4. 负责绿地、景观的养护和管理。
5. 负责清洁卫生服务，包括本物业管理区域内的清洁卫生和生活垃圾、建筑垃圾、大件垃圾的收集和管理等。
6. 负责协助维护公共秩序和协助做好安全防范工作。
7. 负责地调所燃气锅炉运行管理。
8. 负责消防设施维护及安全宣传投入。
9. 负责保管甲方移交的全部资料。
10. 协助单位完成节能管理工作。
11. 其他服务事项：

第六条 物业服务期限为2026年2月1日至2026年12月31日。

第三部分 物业服务标准

第七条 乙方按照《物业管理条例》《北京市物业管理条例》等相关要求，本合同约定以及北京市《住宅物业服务标准》中的二级物业服务标准相关内容，提供物业服务。

第八条 乙方对甲方提供的其他特约服务时，应当与甲方另行签订特约服务协议，服务事项、标准及费用，由双方在协议中约定。

第四部分 物业服务费用

第九条 本项目合同总价款：壹佰伍拾贰万伍仟元整(大写)，1525000 (小写)元。

第十条 本物业管理区域物业服务费付款方式为：1. 按季度支付，每季度初乙方提交应付款项申请，物业服务费支付申请内容主要包括：上季度物业服务计划完成情况，下季度物业服务计划，物业服务费支付申请等。

收到应付款项申请后，经甲方审核无误后 10 个工作日内进行支付，乙方提供符合甲方财务要求的等额发票。

第十一条 物业服务费主要用于以下开支：

- (1) 管理和服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；
- (2) 设施设备的日常运行、维护费用；
- (3) 物业管理区域内清洁卫生费用；
- (4) 物业管理区域内绿化养护费用；
- (5) 物业管理区域内秩序维护费用；
- (6) 物业办公费用；
- (7) 燃气锅炉运维费用；
- (8) 法定税费；
- (9) 物业服务企业的利润；
- (10) 经甲方同意的其他费用。

第十二条 乙方应当将服务事项、物业服务费使用等有关情况每季度向甲方进行汇报。甲方要求对物业服务项目收支情况进行审计的，乙方应当予以配合。

第五部分 权利与义务

第十三条 甲方的权利义务

1. 要求乙方按照本合同约定提供服务。
2. 监督乙方履行本合同，对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利。
3. 审定乙方制定的物业服务方案，并监督实施。
4. 应当配合乙方实施物业管理。
5. 应当根据本合同的约定按时足额交纳物业费。
6. 应当履行房屋安全使用责任。
7. 有关法律、法规和当事人约定的其他权利义务。

第十四条 乙方的权利义务：

1. 根据有关法律、法规规定和合同约定，收取物业服务费。

2. 按本合同、招标文件以及国家和北京市的相关法律法规文件约定的物业服务事项和标准提供物业服务；

3. 听取甲方的意见和建议，接受甲方监督，改进和完善服务。

4. 规范劳动用工，劳动用工符合北京市相关法律、法规、规章的规定，劳动用工的工资按月发放，接受甲方监督。

5. 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，不得将甲方的信息用于物业管理活动之外的其他用途。

6. 及时向甲方通报本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，及时处理甲方的投诉，接受甲方的监督。

7. 本物业管理区域内的专项服务委托给专业性服务企业时，须征得甲方同意，并将委托事项及受托企业的信息提供给甲方，但不得将全部物业服务一并委托给其他单位或个人。乙方与受托企业签订的合同中约定的服务标准，不得低于本合同约定。乙方应当对受托企业的服务行为进行监督，并对受托企业的服务行为承担责任。

8. 乙方实施锅炉、电梯、电气、制冷以及有限空间、高空等涉及人身安全的作业，应当具备相应资质或委托具备相应资质的单位实施，委托其他单位实施的，应当明确各自的安全管理责任。

9. 负责编制房屋、附属建筑物、设备设施、绿化的维修养护计划，经甲方审定后组织实施。

10. 本合同终止或物业服务企业更迭时，应依法及时移交物业管理权，撤出本物业；配合甲方或新的物业服务企业做好各种物业有关资料、各项费用和资产的移交以及共用配套设施和机电设备的接管等工作，对未结清的费用明确收取支付方式，对遗留问题提出解决方案；保证在承接时期甲方的物业管理工作顺畅衔接。

11. 本合同终止时，应依法按时移交物业管理权，撤出本物业、协助甲方做好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业管理的全部档案资料。

12. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第六部分 合同终止

第十五条 任何一方决定在本合同期限届满后不再续约的，均应当合同期届满前30日以书面形式通知对方。

第十六条 本合同终止后尚未有新的物业服务企业承接的，乙方应当继续按本合

同的约定提供服务，直至新物业入驻，最长期限为 3 个月，在此期间的物业服务费按本合同约定的标准缴纳，且不得降低物业服务标准。

第十七条 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括物业服务费的清算、对外签订的各种协议的执行、物业查验交接以及移交相关档案资料等。

第七部分 违约责任

第十八条 甲、乙双方对物业服务质量发生争议的，双方可共同委托专业评估机构就乙方的物业服务质量是否符合本合同约定的服务标准进行评估；乙方管理服务达不到本合同约定的服务内容和标准的，应当承担采取补救措施或赔偿损失等违约责任。

第十九条 除本合同约定及法律规定的合同应当终止的情形外，甲、乙双方均不得提前解除本合同，否则解约方应当承担相应的违约责任；给守约方造成损失的，解约方应当承担赔偿责任。

第二十条 乙方在本合同期限内擅自停止物业服务的，或乙方提供的服务达不到合同约定的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改且严重违约的，或整改后仍不符合要求的，甲方有权终止本合同，乙方应根据甲方指定审计机构的结算结果返还未履行部分的物业管理费。造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿，甲方有权从应付物业管理费中扣除前述赔偿金。

第二十一条 乙方擅自将甲方信息用于物业管理活动之外的，造成甲方经济损失的，乙方应按照合同总价款的 10% 对甲方进行经济赔偿，并保留追究法律责任的权利。

第二十二条 在乙方提出物业服务费支付申请后，甲方无故未按照本合同约定按时足额支付物业管理费的，每逾期 30 日，按中国人民银行同期贷款利率支付利息，不足 30 日的，甲方无需支付逾期利息。

第二十三条 除本合同另有约定外，甲、乙双方可以结合具体情况对违约责任进行补充。任何一方的违约行为给他方造成损失的，均应当承担相应的赔偿责任。

第二十四条 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。

第二十五条 为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，应当按有关规定处理。

第二十六条 乙方有确切证据证明属于以下情况的，可不承担违约责任：

1. 由于甲方自身责任导致乙方的服务无法达到合同约定的。
2. 因维修养护本物业区域内的共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的。
3. 非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的

第八部分 争议解决

第二十七条 合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决，协商不成按以下第1种方式解决：

1. 向北京市昌平区人民法院提起诉讼；
2. 向北京市仲裁委员会申请仲裁。

第九部分 附则

第二十八条 对本合同的任何修改、补充须经双方书面确认，与本合同具有同等的法律效力。

第二十九条 本合同正本连同附件一式肆份，甲方、乙方各执贰份，具有同等法律效力。

第三十条 本合同经双方签字并盖章后生效。

第三十一条 其他约定本合同包含附件及乙方应答文件，附件及乙方应答文件为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：北京地质研究所
甲方地址：昌平区沙河镇沙阳路11号

法定代表人：
(或委托代理人)

联系电话：

签约日期：2026年1月23日

乙方（盖章）：北京万仁物业管理有限公司
乙方地址：北京市丰台区大成路6号院1

号楼8层802

法定代表人：
(或委托代理人)

联系电话：

签约日期：2026年1月23日

附件一：物业服务事项和标准

附件二：其他服务事项和标

附件一：物业服务事项和标准

一、服务团队

（一）人员需求

本项目需项目经理 1 名，保安员 9 名，保洁员 5 名，节能管理 1 名，绿化人员 1 名，司炉工 4 名，维修工 1 名，共计 22 名人员。

（二）岗位要求

1. 项目经理 1 名：要求 50 周岁（含）以下，具有专科及以上学历证书，具有 5 年（含）以上非住宅类物业项目经理经验。
2. 保安员 9 名，其中管理岗 1 名。持“保安员”证上岗，年龄 18 周岁及以上，60 周岁以下（不含 60 周岁），初中以上学历。
3. 保洁员 5 名，年龄 18 周岁及以上，60 周岁以下（不含 60 周岁），初中以上学历。
4. 绿化人员 1 名，年龄 18 周岁及以上，60 周岁以下（不含 60 周岁），初中以上学历。
5. 节能管理 1 名，年龄 18 周岁及以上，60 周岁以下（不含 60 周岁），中专以上学历（或同等学力）。
6. 司炉工 4 名，司炉工需持有《特种设备作业人员证—工业司炉 G1》证书。
7. 维修工 1 名，年龄 18-60 岁，初中以上学历，具有 5 年（含）以上维修经验。

二、保安服务

（一）服务内容

负责出入管理、值班巡查、监控值守、车辆停放、消防安全管理、突发事件处置及大型活动秩序维护等工作。具体包括来人来访的通报、证件核验与登记；防盗防火报警及监控设备的运行管理；门卫值守、定点守护与日常巡逻；治安事件的及时处置；内部道路交通疏导；机动车与非机动车的规范停放管理等。

（二）服务要求

1. 建立保安服务相关制度，并按照执行。对巡查、值守及异常情况做好相关记录，填写规范，保存完好。配备保安服务必要的器材。
2. 大院主出入口实行 24 小时值班制，填写值班记录。
3. 时刻关注监控录像，出现紧急情况时，随时处理上报。

4. 做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入院内。

5. 夜间（22:00 至次日 6:00）大院巡视，每两小时一次，范围包括科研楼、人才公寓、运动馆、锅炉房以及院内各个角落等。

6. 引导机动车、非机动车有序停放。

三、保洁服务

（一）服务内容

院区范围内所有公共区域及科研楼及配套用房日常清洁。楼道、地面、墙面、楼梯、卫生间、门厅、玻璃（2 米以下）；大院地面落叶、垃圾清理及运送到指定回收点；所有楼层楼道、楼道扶手、消防通道等公共区域、整栋楼内所有管道；所有通道门、窗、玻璃（2 米以下）、各楼层通道、楼梯的天花、墙面扫尘，以及采光井的清扫保洁；所有消防栓、消防指示灯箱、电灯开关盒、灯罩保洁；公共招牌、广告栏、警语牌、标识牌、消防疏散指示牌；所有生活垃圾的收集、清运处理，更换垃圾袋、清洗所有垃圾桶、烟灰筒；领导办公室、资料室、会议室内清洁工作；突发性的保洁工作，如清理临时工作现场，突击完成某项保洁任务等。正常工作时间为：7:30-17:30，根据季节调整工作时间。由保洁人员将垃圾分类存放于垃圾桶。

（二）服务要求

建立环境卫生管理制度，实行标准化清扫保洁，由专人负责巡查监督，备齐必要的清洁用品，及时清洁率 100%。

1. 大厅、楼内通道等公共区域：地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净无污迹。

2. 会议室、接待室等：地面、墙面、天花板、门窗干净，无灰尘污渍；桌椅干净，摆放整齐有序。

3. 楼梯及楼梯间：梯步表面干净无污渍，防滑条（缝）干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积土、蛛网，进出楼地垫摆放整齐，表面干净无杂物。

4. 公共卫生间：各种物品摆放整齐规范，空气流通无明显异味；地面干净，无污渍、无积水；大小便器表面干净，无污渍，有光泽；隔断表面干净，无乱写乱画；金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，天花板无污渍、蛛网；风口或换气扇表面干净无积土；门窗表面干净，窗台无灰尘；玻璃干净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净无污渍；废纸篓杂物超过 2/3 应及时倾倒。

5. 停车场：地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；墙面干净无积土，各种指示牌表面干净有光泽；消防器材表面干净，摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘、缝隙无杂物。

6. 区域道路、沟渠、标牌、路灯：地面干净无杂物、无积水、无明显污迹、油渍；明沟、暗井内无杂物、无异味；各种标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。

7. 垃圾桶及果皮箱：桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净，无污迹无痕迹，烟灰缸内烟头不应超过 5 个，垃圾不应超过 2/3，内胆应定期清洁、消毒。

8. 消防栓、消防箱：保持表面干净，无灰尘、无污渍；报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍；监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

9. 电气设施：灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。

10. 设备机房、管道、指示牌：无卫生死角、无垃圾堆积、无积尘、目视无蛛网、无明显污渍、无水迹；指示牌、宣传牌无灰尘、无污迹，金属件表面光亮、无痕迹。

11. 院内垃圾日产日清，分类处理，满足垃圾运输公司清运条件，保障办公环境干净整洁。

12. 管理和引导专业公司根据实际情况对化粪池、隔油池进行及时清掏。

四、绿化服务

（一）服务内容

1. 负责对院区内各类植物进行日常养护管理，熟练掌握各类植物绿化美化知识和技术，精心种植和养护花草树木，按规范进行管理，绿篱、草坪修剪平整，乔木、灌木树形修剪合理，形态优美，禁止损坏树木。

2. 负责好养护区域内植物移栽、施肥、松土、浇灌、修剪、防止枯死、病虫害防治、植物支撑加固、清理、搬运等工作。

3. 根据节气变化，提前做好适宜各类树种的管理养护工具，及时操作，逐一维护，保质保量。

4. 巡查绿化区域，清捡杂物，对沉降坑洼地点及时填平，保持绿地范围内卫生清洁。

（二）服务要求

绿地草坪、花草、树木生长正常，修剪及时，叶面干净，有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草；及时养护室内外盆栽植物，叶面无积尘，盆器及托盘干净完好，遇到破损及时更新；绿地及花坛内各植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂虫茧及休眠虫体，植物死株及时更换，绿地设施及硬质景观完好无损；植物季相分明，生长茂盛，植物群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果；绿地草皮无病斑、无明显杂草，土壤疏松通透，绿地内无垃圾、无树挂、无破坏、践踏及随意占用现象，保持草坪平整，高度不超过 15 厘米，草屑及时清理；乔木修剪科学合理，剪口光滑整齐，树冠完整美观，无长枝、下垂枝、枯枝，绿篱修剪整齐有型，保持观赏枝叶丰满，内膛不乱，通风透光。

五、房屋及其附属设施的维修

（一）服务内容

为办公楼（区）内办公室、会议室、设备用房等所有功能区域，提供全面修缮保养服务。服务范围涵盖内外墙面、地面、楼面、屋面、楼梯间、走廊通道、门厅、吊顶、门窗（含玻璃、配件）、栏杆、扶手及各类标志牌等设施设备。同时包含房屋屋面小面积平整、堵漏、修补、疏通等日常养护工作，对各类设施的小损小坏及时进行修复，保障房屋及附属设施管理维护工作常态化、规范化推进。

（二）服务要求

1. 确保办公楼（区）房屋本体及通道、楼梯、门窗等附属设施的完好，保障其正常使用功能。

2. 严格按照相关标准开展各类设施设备日常养护维修，高效响应并完成各项零星维修、报修任务。

3. 零星维修项目合格率须达到 100%；接到报修通知后，30 分钟内须抵达现场处置；一般维修任务应在 24 小时内完成。

4. 所有服务行为须符合国家及行业相关规范、标准，确保施工安全与服务质量。

六、燃气锅炉运行管理

（一）服务内容

锅炉房所有设备、设施的运行、维护、巡检以及附属设施的保养工作；锅炉房区域内所有管路及管路之上所有连接阀门的维护和保养工作；供暖季期间供暖区域室内温度的测量。

（二）服务要求

1. 司炉工对锅炉运行记录要准确、及时，同时有义务保管运行记录以备查验。
2. 保证锅炉房区域内环境卫生及设备、设施的整洁。
3. 定期组织进行应急演练，并将演练内容全程纪录。
4. 建立 24 小时值班监控制度，每 2 小时巡视一次设备设施，抄一次主要仪表读数。
5. 定期协助维保单位进行泵类设备保养工作。
6. 司炉工按章操作，接受各职能部门的安全生产检查。
7. 严格遵守劳动纪律，操作纪律，保证供暖连续供应，不发生非计划停炉事故等。

七、给排水系统系统维护

（一）服务内容

负责院内给排水相关设施的日常维保及正常运行保障，具体涵盖水泵、污水泵、管道、管件、阀门、水龙头、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、密封设备、室外排水管、压力表、水处理设备、消防栓、卫生洁具等给。

（二）服务要求

- （1）保障供水系统、排水系统、卫生间设备设施的正常运行。
- （2）提供 24 小时受理报修服务，定期进行巡视检查，每月对给排水系统进行一次巡视检查，压力符合要求，仪表指示准确，保证给排水系统正常运行。
- （3）建立正常供水管理制度，防止跑冒滴漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等，每月检查、保养、维护、清洁一次。
- （4）定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，保持设备机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠害、虫害。定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统畅通，保证道路、地下室、设备间积水和浸泡的及时清理和恢复。
- （5）化粪池每月巡查 1 次，保持出入口畅通，井内无积浮物，池盖无污渍、污物；
- （6）保持楼面落水管、落水口完好，及时更换开裂、破损问题。

(7) 每季度对地下管井彻底疏通 1 次，捞起井内泥沙和悬浮物，清理结束地面冲洗干净。

(8) 给排水系统发生故障时，维修人员在 10 分钟内到达现场抢修，做到一般故障的抢修不过夜。

(9) 根据区域内实际情况，制定给排水应急处置方案，制定停水、爆管等应急处理程序。

(10) 配合做好节约用水工作。

八、节能管理

(一) 服务内容

(1) 负责公共区域照明、中央空调等公用耗能设备的运行管理，监督落实“按需使用、及时关闭”原则，杜绝无效能耗；

(2) 负责单位用水、用电、用气等用能统计和分析，建立健全能源消耗数据台账，按要求进行上报。

(3) 监督指导单位内部节水管理工作，推动节水器具采购与更换，定期排查供水管网，组织开展节水宣传工作。

(4) 监督指导反食品浪费工作，指导职工食堂优化供餐模式、减少食材损耗，引导职工节约粮食习惯，开展反食品浪费宣传。

(5) 组织节能宣传活动，通过海报、横幅等形式普及节能知识；

(6) 监督指导单位垃圾分类，负责分类垃圾桶等设施的日常维护，开展垃圾分类宣传引导，保障分类工作精准落地。

(二) 服务要求

熟悉国家级北京公共结构节约能源资源相关法律法规、政策制度及标准规范，确保工作合规开展；熟练使用电脑及办公软件（如 Excel），具备基础的数据统计与分析能力；热爱本职岗位，积极学习节能技术，不断推进单位节能工作。

九、安全消防管理

(一) 服务内容

明确各岗位消防安全责任。保障消火栓、应急照明、应急物资、逃生通道、消防车通道始终畅通可用，应急物资定期清点补充。每日巡检消防通道、安全出口等关键部位，每月全面检查灭火器、消防栓、消防井等，做好记录存档。负责全院的消防设

施、灭火器等检测和维护。做好雨季防汛，定期检查排水系统和防汛器材，暴雨等极端天气及时响应。普及消防知识，组织员工开展消防设施操作培训。

（二）服务要求

1. 针对火灾、有限空间、高处作业等突发事件应急预案，明确响应流程和责任分工。

2. 每年至少组织一次火灾、紧急疏散应急演练。

3. 有限空间作业先检测再施工，配备防护装备和专职监护人；

4. 高处作业做好安全防护，恶劣天气立即停工。

5. 主动开展安全消防自查，配合各类安全检查，发现问题及时整改。

十、其他事项

其他未尽事项，双方协商组织实施。

附件二：其他物业服务事项和要求

其他物业服务事项和要求

1. 要求乙方院内空房间定期加强巡视管理, 以确保此类房源内的水、暖、电、燃气、门窗等设施设备以及结构安全。
2. 乙方必须遵守甲方在前期与其他相关单位签订的合同、协议中约定的要求, 不得违反, 否则由此引发的损失全部由乙方承担。
3. 乙方引入的任何第三方的服务机构在施工和维护过程中, 不得破坏物业服务区域内建筑物、构筑物以及附属设施的结构、防水和电气设备等, 如对原有结构及设施设备造成损坏, 甲方有权要求乙方负责修复并达到原结构设计及规范要求的技术质量标准, 由此造成甲方损失的, 乙方还应承担赔偿责任。
4. 电气、设备管沟等统一由乙方管理, 乙方须配合甲方、电力公司、通讯公司等相关单位完成对管沟的日常维护工作。
5. 乙方要将物业服务区域内燃气调压站(箱)、管线等设备纳入其日常的管理范畴, 采取必要措施确保该设备的日常使用安全, 并配合有关部门完成相关工作。
6. 按照有关法律规范, 乙方应按规划用途使用房屋, 不得擅自改变房屋的设计结构和使用功能。如擅自改变结构和使用功能后, 对原有使用功能、结构及设施造成损坏, 甲方有权要求乙方负责修复并达到原结构设计及规范要求的技术质量标准。
7. 乙方在日常物业管理过程中, 因达不到合同等文件约定的物业服务内容和质量标准以及甲方的满意程度, 给甲方造成声誉上或经济损失的, 甲方有权对乙方进行物业服务费扣减, 并保留向乙方索赔损失的权利。



