

政府采购合同

北京大运河博物馆（首都博物馆东馆） 工程设备设施运行管理综合物业 服务项目合同

2025 年 12 月

第一节 总则

甲方：首都博物馆

乙方：北京北投城市运营管理有限公司

甲方首都博物馆北京大运河博物馆（首都博物馆东馆）工程设备设施运行管理综合物业服务项目，经北京市公共资源交易中心（北京市政府采购中心）以BGPC-G25286号招标文件，通过公开招标方式确定（乙方）北京北投城市运营管理有限公司为中标人，服务期限为2026年1月1日至2027年12月31日。根据《中华人民共和国民法典》及有关规定，甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，同意签订本合同书并共同遵守。

第一条 物业管理区域基本情况

物业名称：北京大运河博物馆（首都博物馆东馆）工程设备设施运行管理综合物业服务项目

物业服务地址：北京市通州区绿心路1号院5号楼

占地面积：10.24公顷

建筑面积：约9.97万平方米

第二条 乙方提供的物业管理服务为综合性有偿服务，受益人为北京大运河博物馆。

第二节 物业服务质量和标准

第三条 本物业管理服务须达到的基本指标

- 1、重大安全及消防责任事故为零；
- 2、各专业岗位人员持证上岗率100%；
- 3、报修及时率100%；
- 4、人员着装符合甲方要求，合格率100%；
- 5、人员上岗前培训合格率100%；
- 6、持甲方审核证件的上岗率100%；
- 7、提供岗位人员标准符合合同约定100%；
- 8、有效投诉≤1次，处理率100%；
- 9、服务满意率98%；
- 10、档案建立完好率99%；
- 11、各岗位确保运行安全，严防火灾、偷盗及其它刑事案件的发生。

第三节 物业管理服务范围及主要内容

第四条 物业管理服务事项包括北京大运河博物馆（首都博物馆东馆）红线范围内的馆内、周边区域及所有库区（不包含馆外库房）的工程设备设施运行管理提供物业服务管理，对承接的该服务项目负完全安全生产责任，同时做好各类突发事件的应急处理。

乙方在此项目中涉及到有限空间作业、高空作业、特种设备管理、高空设备设施维护等需要专业资质来完成的工作内容,乙方须遵照国家和行业相关法规标准及操作规程的要求,聘请具备相应资质的人员完成,并配备必要的专业人员来完成巡检、维修、维护等全流程规范作业,并承担相应的安全等责任。包括但不限于以下服务内容:

工程与设备运行维护管理

工程与设备运行维护管理的主要内容为设备设施、房屋建筑、土建基础设施的日常运行、巡检、维护、维修,设备设施操作运行维护、故障应急处理等制度的制定、档案管理等日常管理工作,涉及专项维保或维修项目的需做好方案审查、现场施工监督检查、安全管理等日常管理工作,组织协调维保单位或维修单位完成相关工作。

弱电工程管理

- 1.展厅多媒体设备播放系统和展厅多媒体后台管理系统的日常运行;
- 2.开放区域背景音乐系统和开放区域电子大屏幕显示系统、办公区域电子屏幕显示系统的日常运行和调控;
- 3.报告厅、多功能厅、4D影厅、社教空间、会议室、贵宾厅等空间内的多媒体系统(包括音视频网络会议系统、音视频采集录制及编辑系统,影像播放系统、多通道同声传译系统、灯光及控制调节系统等)日常运行和调控;
- 4.有线电视系统、程控电话交换系统、移动通信系统和全馆网络系统的日常运行;
- 5.全馆范围内楼宇自控系统的日常运行和调控;
- 6.临展的布展参与和配合,临时活动的舞台及设备设施搭建、灯光、音响、视频系统的安装调试和活动保障。
- 7.红线范围内室外弱电工程运行、维护、检修;

强电工程管理

- 1.变配电室的日常运行、管理、维护;
- 2.全馆范围内电力、照明系统(包括开关、墙地面插座),防雷接地系统,太阳能光伏发电系统运行、维护、检修;
- 3.安防系统电源、藏品库区照明电源、消防系统设施电源、通讯电源及计算机系统电源运行、维护、检修;
- 4.电井、配电间、水泵、风机、电梯、锅炉、空调等机房配电设备的运行、维护、检修;
- 5.应急电源箱运行、维护、检修;
- 6.红线范围内室外强电工程运行、维护、检修;

设备工程管理

- 1.加压泵房,水泵房,锅炉房所有设备设施运行、维护、检修;
- 2.空调机组,恒温恒湿机组,分体空调,VRV,机房专用空调,风机盘管等运行、维护、检修;
- 3.馆内所有管道系统(给排水管道、纯水、冷冻水管道、再热水管道、冷凝水管道、蒸汽管道、消防水等)运行、维护、检修;
- 4.集水坑、沉积池、管道井的日常巡查、维护、检修;
- 5.红线范围内室外设备工程运行、维护、检修;
- 6.配合专业维保单位做好检修工作;

7.规范统计用水数据,定期对用水状况进行分析;协助专业机构定期开展水平衡测试,定期开展用水巡查,挖掘节水潜力,提高用水效率,确保达到所属行业用水定额标准及属地水管理部门下达的用水指标,规范合理用水,对于超过定额指标的,应及时排查原因,并整改。

能源管理、特种设备管理

1.能源管理:应明确节能管理岗位和职责,由具备相关专业能力的人员开展节约能源资源工作。与甲方紧密沟通协作,建立节能管理制度,明确责任分工、操作规程和奖惩措施。规范配置节能设备设施,采用符合国家节能标准的灯具、电器等,定期对用能设备进行能耗监测和维护管理。熟悉管理区域能源消耗热点(照明、暖通、电梯、办公设备、数据中心、厨房等)、设备效率、建筑围护结构情况等;定期检查维护建筑围护结构及门窗,及时修复破损、渗漏部位,减少冷热空气渗透;在公共区域张贴节能宣传海报、标识,开展节能宣传活动。根据甲方能源管理系统的需求和功能规划要求,协助甲方进行能源日常管理;能源计量网络的设计和建设;能源数据的深度挖掘和分析利用;用能的评估和诊断,挖掘节能空间;能源管理工作考核指标的制定和考核监督;能源领域的需求收集和评审;能源管理体系建立和运行工作;碳核查应对工作;节能改造技术、节能改造项目推进及节能成果评估。统计能耗数据,定期对用能状况进行分析,开展用能诊断,挖掘节能潜力,提高能源利用效率,确保达到所属行业能耗定额标准,规范合理用能,对于超过定额的,应及时排查原因,并整改。

2.特种设备管理:根据《中华人民共和国特种设备安全法》相关法律法规规定,甲方作为特种设备产权单位,委托乙方进行使用管理,乙方应按照相关法律法规规定,建立健全相应的制度、台账及技术档案,配备具有相关资质的特种设备管理、使用人员,做好首都博物馆特种设备的日常管理工作。

3.配备专职特种设备安全管理员对锅炉及电梯等设备进行日常管理,按照相关要求设置锅炉及电梯等设备操作人员,负责锅炉及电梯等设备的日常运行及巡检工作。对锅炉及电梯等设备维保单位人员、工作内容进行日常管理,督促维保单位依照法规要求完成锅炉及电梯等设备维保、维修、抢修及重大活动保障工作,保障锅炉及电梯等设备安全稳定运行。

其他工程管理

1.在满足使用需求的前提下,精细化管理电梯、公共区域打印机、复印机等设施设备自助休眠、关闭时间;新风系统、电开水器等用能设备要根据不同场所、工作日和休息日、昼间和夜间等因素个性化设置使用时段。

2.协助甲方做好设备设施的管理;对所负责的固定资产做好日常管理;对专项维保单位的维保工作进行监督及日常管理;

3.负责设备设施的资料、图档管理;参与、配合工程维修改造项目,并对维修改造等工程项目进行现场监督管理;

4.负责大型活动舞台、灯光、音响的保障;

5.玻璃幕墙、建筑屋顶、门窗等房屋建筑基础设施的日常巡查、维护、检修;

6.办公家具及设施的维护;

7.按甲方要求做好临展项目和临时活动等相关配合保障工作。

8.配合其他专项维保项目工作等。

其他服务:

1.配合专项维保服务项目目录(包括但不限于以下项目)

序号	项目名称
1	碳排放核查
2	燃气设施运行维护
3	多媒体后台管理系统维保
4	固定资产软件维保
5	多媒体视听室电影放映设备维保
6	饮水机维护服务
7	自动旋转门、感应门维保
8	楼宇自控系统维保
9	中央空调管理系统设备维保保养服务
10	数字程控交换机维保
11	蒸汽锅炉维保服务
12	擦窗机、蜘蛛机维保
13	电梯维保
14	集中空调通风系统清洗
15	计算机维保
16	配电室维保
17	展柜空调维保

2.乙方需按照国家法规、行业法规等要求完成化粪池、沉积池、隔油池的清掏，生活水箱清洗，厨房烟道清洗。按照甲方日常管理要求，周末、节假日、夜间安排项目管理人员进行值班，值班人员需具备综合协调能力。（注：合同款中包含此项费用，甲方不再另行支付此项费用）

第四节 委托管理期限和物业服务费用

第五条 本合同委托管理期限：2026年1月1日至2027年12月31日（共计24个月）

第六条 物业管理费：

1、物业管理服务费用是乙方为甲方提供的日常物业管理服务所需的费用，用于本合同第三节中列示的各项管理服务的费用，合同总额为人民币 16998600.66元(大写：人民币壹仟陆佰玖拾玖万捌仟陆佰元零陆角陆分)，服务费用根据实际服务期限据实结算为16998600.66元(大写：人民币壹仟陆佰玖拾玖万捌仟陆佰元零陆角陆分)。该服务项目的费用包括但不限于以下费用：乙方因本项目产生的办公、交通、员工工资、各类加班费用（含法定节假日）、符合法律要求的各类保险等全部费用，食宿、劳保、工装制作（样式、材质、色调需提前报请甲方确认）、甲方化粪池、沉积池、隔油池清掏费用、厨房烟道清洗费用、生活水箱清洗费用。在服务期间，除非双方另有约定，甲方无需另行向乙方支付其他费用。

2、履约保证金缴纳：在合同签订后10个工作日内，乙方向甲方支付合同总金额10%的履约保证金，即¥1699860.06（大写：人民币壹佰陆拾玖万玖仟捌佰陆拾元零陆分）。

3、2026年及2027年的物业管理服务费均按季度结算，第一季度物业管理服务费支付时间为财政资金拨付到位后10个工作日内支付2124825.08元（大写：人民币贰佰壹拾贰万肆仟捌佰贰拾伍元零捌分）。第二、三季度支付时间为下一季度内

第一个月内支付该季度物业管理服务费，每次支付金额为人民币2124825.08元（大写：人民币贰佰壹拾贰万肆仟捌佰贰拾伍元零捌分）。第四季度费用，须接受甲方的结算审核后，并扣除审核报告中的应扣款项后再进行支付，扣款项由甲方决定在下次付款金额或履约保证金中扣除。

以上各季度费用支付时，乙方应按照甲方要求提供费用支出清单、甲方相关管理部门确认的工作量完成情况等材料，且待甲方上级财政拨付资金后支付（因甲方上级财政拨款未到账，导致的不能支付情况，不属于甲方延期支付。因乙方未按甲方要求提供上述相关支付所需材料，影响费用全部或部分支付的，不属于甲方违约支付。乙方无甲方乙方共同确认的可以延期提供相关支付所需材料的特殊情况，在甲方其它条件具备的情况下，乙方提供相关支付所需材料每超过1个工作日，甲方扣除乙方0.5%履约保证金金额作为违约金，违约金额由甲方决定在下次付款金额或履约保证金中扣除）。

4、履约保证金为¥1699860.06（大写：人民币壹佰陆拾玖万玖仟捌佰陆拾元零陆分），须于双方签订合同后10个工作日内，乙方须向甲方一次性全额交付履约保证金，履约保证金的受益人为甲方。合同有效期内如未发生违约等应扣除问题，履约保证金将于本合同结束后30日内一次性全部退还乙方，履约保证金的退还不计利息。合同有效期内如发生服务质量问题或违反合同相关规定的，甲方将处理意见及违约金额书面通知乙方，乙方应予以书面确认。甲方有权自履约保证金中先行扣除违约金。违约金的总额达到履约保证金的30%时，乙方应补足履约保证金。履约保证金可以为电汇/银行转账/保函的方式进行提交。若乙方采用保函形式提交履约担保的，则保函应具备如下内容：（1）保证的方式为连带责任保证（独立保函除外）；（2）保证的范围包括合同乙方未按照合同履行而给甲方造成的全部损失，保证金额为合同金额的10%；（3）保证的期间应涵盖合同履行的全部期间和甲方主张权利的合理期间（一般不少于60日）；（4）对甲方提出索赔要求的条件应合理设置，即要求甲方提交索赔申请和必要的证明材料即可；（5）提供保函人应为商业银行、保险公司；（6）如提供独立保函的，应注明“见索即付”字样；（7）独立保函不得设定到期前交还保函正本等明显不合理或不符合国际商会保函规则的条款；（8）不具备上述条件的履约保函，甲方不予接受。被甲方接受的履约保函，作为协议附件。

第七条 乙方自行解决服务人员的食宿、交通、办公等费用。

第五节 双方的权利义务

第八条 甲方的权利义务

- 1、甲方设立物业管理服务考评小组，对乙方提供的管理服务进行监督、考核、奖罚。
- 2、甲方监督乙方管理人员以及技术负责人员履职尽责情况，乙方如对以上人员调整，应在调整前与甲方协商，甲方亦可对上述人员提出调整建议；
- 3、甲方有权制定并根据物业管理服务的需要调整物业管理的方针、目标、标准、内容。
- 4、甲方有权审核乙方的物业管理服务制度汇编，年度工作计划、预算，各项物业管理服务方案和服务措施，提出修改意见并有权予以批准或不批准。

5、甲方有权审核乙方提出的本物业管理服务相关工具的更新维修计划、财务预算及决算、日常易耗品和零配件的使用情况，并对物业管理服务费收支情况进行监管。

第九条 乙方的权利义务

1、根据甲方的授权和有关法律、法规及本合同的约定，在本物业项目要求区域内实施物业管理，制定物业管理服务制度汇编，制定并实施经甲方审核同意的物业服务年度工作计划和项目经费使用方案。

2、乙方公司总经理或副总经理需定期参加甲方组织的项目服务质量工作会，共同洽商提供服务质量事宜，每季度不少于一次；项目管理人员按时参加甲方工作例会。

3、向甲方收取物业管理服务费。

4、乙方应按照岗位设置，确保岗位上岗率100%，乙方不得擅自调整变动岗位设置，如需进行临时性合并应提前报备甲方管理部门，经甲方管理部门同意后方可实施。如未达到应保障岗位数，出现缺岗、脱岗现象，甲方有权扣除该岗位人员的服务费用（主管以下人员），按月扣除，每月岗位空岗时间累计超过3天，扣除该岗位当月人员服务费，扣除金额由甲方决定在下次付款金额或履约保证金中扣除。乙方须在报价中明确相关服务岗位人员服务费用，并作为本协议附件3。

5、乙方需保障主管级及以上级别管理人员的稳定性，在岗工作期限不低于六个月，乙方须保证主管级及以上级别管理人员配备符合招标文件要求，如有因个人身体等特殊原因离岗的，需向甲方管理部门提前30天进行报备，替换人员不得低于甲方招标文件中要求，在离职人员离开本项目前须补齐相关岗位，并经甲方认可。甲方发现乙方主管及以上人员不符合招标文件要求、缺岗、空岗10天（不满1天，按1天计算）以内的，乙方需缴纳违约款每人每天2000元，空岗10天（不含）以上的，乙方需缴纳违约款每人每天3000元，直至补齐符合要求的当日止。在此期间造成的损失由乙方全部负责。本项目主管以上岗位人员，每季度调岗不能超过1人。若每季度调岗人数超过1人的，每超过1人，乙方除按照合同约定对应的缺岗、空岗天数缴纳违约款外，乙方需每人再缴纳违约款2万元，因甲方工作需要，要求乙方调换的除外。上述违约款由甲方决定在下次付款金额或履约保证金中扣除。

6、乙方应按投标文件承诺的标准配备具有较强综合管理服务能力的项目经理受甲方管理，乙方所配备主管以上人员每周工作时间不低于五个工作日，并保证电话24小时畅通，如遇特殊情况，保证及时到达工作现场；乙方项目经理为：陆海，电话：13031137929。

7、根据甲方工程设施设备维护维修运行的服务工作内容分别配备符合甲方要求的工作人员，接受甲方的分级及综合管理。

8、乙方负责所属人员的政审，保证所聘人员无犯罪记录、不良工作记录；保证主管以上管理人员具备相应的管理能力和一定的工作经验，保证各专业相关人员持证上岗；负责配合甲方对突发事件、消防、安全生产等相关知识内容的培训。

9、本合同所约定的所有服务项目需由乙方承担该项目的安全管理、日常管理等项目管理主体责任，不得将管理责任转让给第三方；接受甲方对物业管理日常工作的监督和指导，并对甲方负责：

（1）根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理规章制度；

（2）向物业使用人告知物业使用的有关规定并负责督促落实；

(3) 对物业使用人违反本物业相关规定的行为,应及时进行规劝、制止,如发现物业使用人有重大违规行为而又无法制止时,应及时向甲方有关部门报告;

(4) 根据甲方需要提供资金使用情况,如甲方对公布的物业服务资金年度预决算和物业服务资金的使用情况提出质询时,应及时答复;对于服务范围内需对外采购的项目,应接受甲方监管和指导。

(5) 乙方严格按照国家、北京市等有关要求在甲方区域内生活垃圾进行分类后,及时按有关要求运出甲方区域。因运输及分装设施增加所产生的费用由乙方承担。

(6) 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。

(7) 其他:乙方提供服务的具体方式按照乙方在投标文件中承诺的运行、服务工作方案执行。甲方提出整改意见的,乙方应当按照甲方需求进行整改。

10、乙方人员应爱护甲方的财产,因工作疏漏或其个人原因造成甲方财产损失的,由乙方负责赔偿并承担相应的法律责任。由于乙方人员个人原因或违反甲方规定造成第三方人身及财产损失的,乙方负责赔偿并承担相应的法律责任。

11、本服务合同期满或中途被撤回的服务人员离岗时,乙方应督促服务人员做好交接工作,并履行相关离职手续。

12、对不能满足甲方工作要求的乙方人员,甲方有权要求乙方限期调换,乙方须按期调换为符合要求人员。

13、乙方对甲方依据本合同委托其管理及供其使用的财物(包括但不限于建筑物、场地、设备、设施、用具、资金、档案资料等)负有保管、维修、养护及合理使用的义务,乙方不得以任何形式予以擅自处分(置)或变更用途或人为损坏。乙方于本合同物业范围内的任何搭建、占用、张贴均需经甲方事先同意方可实施。

14、计划以外的管理服务任务,甲方以书面形式向乙方下达,乙方应严格遵照执行并纳入年度考核。

15、乙方应向甲方提交月度工作总结、季度工作总结和项目期结束工作总结等文件,作为甲方对乙方进行考核的参考。

16、乙方承诺:乙方派往甲方提供服务的人员均签订了合法、有效的劳动合同,并已按照北京市的相关规定为其缴纳了相关社会保险,如所派人员在服务期间、发生工伤、事故(包括意外事故)的,由乙方负责处理。乙方向甲方派出的所有专业人员或特殊工种人员均具有国家认可的特种设备作业人员证(包括但不限于特种设备安全管理证A、有限空间作业证、高空作业证、低压电工作业证、高压电工作业证、焊接与热切割作业证、工业锅炉司炉G1、制冷与空调设备运行操作证),乙方已对所派出人员做了安全教育工作,乙方已履行了作为派出单位应履行的全部义务,由此可能引发的劳动争议等相关纠纷均与甲方无关。甲方发现乙方人员1次未持证件作业的,乙方需缴纳违约金2000元,违约金由甲方决定在下次付款金额或履约保证金中扣除。

17、乙方应当为员工提供符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品,使用进口的劳动防护用品,其防护性能不得低于我国相关标准;为乙方员工提供工装制作(样式、材质、色调需提前报请甲方确认)。

18、乙方应要求员工或其他监督监管的作业人员在作业过程中,在使用劳动防护用品前,对劳动防护用品进行检查,确保外观完好、部件齐全、功能正常,按照

规章制度和劳动防护用品使用规则,正确佩戴和使用劳动防护用品。因乙方公司或员工未按照相关规定造成的各类事故和损失,由乙方承担全部责任。

19、乙方负责对专项维保单位或其他工程维修项目进行旁站式全过程现场施工监管,监管内容主要包括施工安全措施、施工用电管理、劳动防护用品使用管理、文明施工管理、施工质量等现场施工管理,并形成监管记录。监管过程中,乙方有权制止和纠正违章指挥,强令冒险作业,违反操作规程等行为,发现违规行为应立即制止现场作业,并上报给甲方。若因乙方监管不到位给甲方及第三方造成的损失,由乙方承担全部责任。

20、乙方应服从甲方对于集中用餐等统一管理要求,避免乙方单独、分散供餐造成的对博物馆卫生、环境、虫害、鼠害影响。

21、乙方的服务内容及标准应完全满足招标文件第五章“采购需求”中列明的全部内容。

第六节 违约责任

第十条 在合同期内,因乙方原因导致甲方无法按财政规定进行费用支付的,甲方有权单方终止本合同;

乙方应退还已收取但未履行部分的服务费用,给予甲方及第三人经济赔偿,并承担因此造成的全部责任。

第十一条 甲方有权按照附件规定的奖惩制度,监督乙方工作,对乙方违反相关规定的,甲方有权按照附件的内容,扣除乙方违约金,违约金由甲方决定在下次付款金额或履约保证金中扣除。乙方违反本合同约定,未能达到约定的标准,逾期未整改的,甲方有权要求乙方限期整改,直至达到约定的标准。其中乙方未达到第二节第三条服务指标的,每项每低一个百分点,应扣除违约金10000—20000元,违约金由甲方决定在下次付款金额或履约保证金中扣除;乙方违约行为影响甲方文物保管安全或给甲方造成不良影响、经济损失或给甲方及第三方造成安全事故的(因外界不可抗拒因素除外),甲方有权单方终止本合同;乙方应给予甲方及第三人经济赔偿,并承担因此造成的全部责任。乙方未按投标文件承诺内容提供相应服务内容的,甲方有权单方终止本合同。

第十二条 甲方违反本合同,使乙方未完成规定管理目标,乙方有权要求甲方在一定期限内解决,逾期未解决的,造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方经济赔偿,如造成乙方无法履行合同时,乙方有权终止协议。

第十三条 甲方没有法定或合同依据延期付款的,每日应承担延付额0.2%的违约金,最高不超过2%;达到2%时,乙方有权通知甲方解除合同未履行的部分,解除自解除书面通知到达甲方时生效。

第十四条 甲乙双方合同履约期满,如乙方无违反合同事项,甲方要按时退还乙方履约保证金,甲方没有法定或合同依据延期退还履约保证金的,每日应承担延付额0.2%的违约金,最高不超过2%

第十五条 甲方或者乙方按照本合同约定行使解除权的,其合同解除的效力自一方的书面解除通知送达另一方即时生效。

第七节 附则

第十六条 双方可对本合同的未尽事宜进行协商,以书面形式签订补充合同,补充合同与本合同具有同等效力。本合同与补充合同不符的,以补充合同为准。

第十七条 本合同及其补充合同中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第十八条 因房屋建筑质量、设施设备质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并做善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。乙方应积极配合甲方与有关方的协调工作。

第十九条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十条 本合同执行期间，因北京市政府采购相关政策发生变化导致合同无法执行的，甲方有权解除合同。

第二十一条 本合同在履行中如发生争执，双方应协商解决，协商不成的，任何一方可以向合同履行地有管辖权的人民法院起诉。

第二十二条 本合同期满后，双方如续签物业管理委托合同，应在本合同期满60天前向对方提出书面意见，并经双方一致同意续签，方可续签。

第二十三条 本合同正本连同附件，一式捌份，甲、乙双方各执肆份，具有同等法律效力。**第二十四条** 本合同经双方签字、盖章并在乙方提交足额履约保证金后生效。

第二十五条 乙方应按照附件《保密协议》的约定承诺，承担保密责任，且该保密责任不因合同期限的终止而终结。

第二十六条 合同组成：

下列文件均为本合同的组成部分：1.协议书；（。）

2.合同条款及附件；（。）

3.招标文件及招标文件的补充文件；（。）

4.投标文件及投标文件的澄清文件；（。）

5.国家和北京市现行有效地与物业管理服务有关的标准（。）

6.运行保障管理服务的具体内容及要求（。）

7.盘点、移交接收清单（。）

8.管理服务工作计划及预算（。）

9.保密协议书（。）

10.双方因签署和履行本合同而相互往来的书面往来函电、会议记录、工作报告、数据记录等；

11.双方在履行本合同过程中签订的补充协议和协商一致的其他书面文件。（：合同签订时齐备）

第二十七条 合同组成文件对甲乙双方均有约束力。当合同文件的内容存在冲突时，以最有利于实现运行保障管理服务目标的内容为准。

第二十八条 双方承诺

1. 乙方承诺按照合同约定的范围、内容、标准、目标向甲方提供运行保障管理服务。

2. 甲方承诺按照合同约定向乙方支付运行保障管理服务费。

第二十九条 通知和送达

本合同一方给对方的通知应用书面形式送到合同中规定的对方的地址。通知以送到日期或通知书的落款日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

双方互相送达文件的有效方式如下：

（1）电子送达

甲方收发件电邮信箱: 18612636695@163.com

乙方收发件电邮信箱: 1037234184@qq.com

(2) 信函送达

甲方收发件邮政地址: 北京市西城区复兴门外大街16号首都博物馆

收件人: 高品

电话: 18301250536

乙方收发件邮政地址: 北京市通州区潞城镇胡郎路80号1222室

收件人: ; 王涛

电话: ; 15001276927

送达文件可任选一种方式或同时选择两种方式; 以电子方式发出的文件, 4小时未退回的, 视为对方收到; 以信函方式发出的文件, 三日内未退回的, 视为对方收到。

委托方(甲方): 首都博物馆



法定代表人:

或授权代理人:

吴明

开户行: 北京银行燕京支行

开户行账号:

01090518200120112011575

地址: 北京市西城区复兴门外大街16号首都博物馆

2025 年 12 月 31 日

受托方(乙方): 北京北投城市运营

管理有限公司



法定代表人:

刘旭东

或授权代理人:

开户行: 北京银行股份有限公司潞城支行

开户行账号:

20000040090900112845722

地址: 北京市通州区潞城镇胡郎路80号1222室

2025 年 12 月 31 日

附件1、保密协议

甲方：首都博物馆

乙方：北京北投城市运营管理有限公司

甲方针对甲方物业服务项目与乙方进行协商，甲、乙双方签定以下保密协议：

1、此协议中所称保密信息指甲、乙双方为履行《北京大运河博物馆（首都博物馆东馆）工程、设备设施运行管理物业服务项目合同》，乙方所获取的与甲方有关的书面及口头等保密信息，包括所有的为履行合同而准备的通过公共渠道无法获得的信息、报告、分析、研究文件及其它形式的信息。

2、保密信息只能被用于为乙方履行《北京大运河博物馆（首都博物馆东馆）工程、设备设施运行管理物业服务项目合同》所进行的工作，不能被用于任何其他用途。

3、乙方在没有甲方书面批准的情况下不得向第三方，包括但不限于政府、新闻媒介、非盈利性组织、公司、个人披露或提供该保密信息，并且采取一切法律或其他手段避免该保密信息的披露。

4、乙方在经甲方批准向下列人员披露或提供保密信息时应严格遵循“为工作所必须”的原则仅在必要的范围内，通过保密的方式披露。

（1）乙方内部为履行合同目的而必须获得该信息以便进行有关工作和提供有关意见的经理、管理人员以及雇员。

（2）经甲方书面允许的专业的咨询顾问。

（3）当乙方为工作需要而必须向其所属人员披露有关信息时，乙方有义务告知其所属人员对有关信息进行严格的保密，并告知其所属人员对保密信息的任何其它非本协议所允许的使用将具有重大损害性，因此务必杜绝。这种告知应是书面的，且应保留被告知人签署的书面承诺。

（4）乙方保证对其所有非本协议所许可的披露或泄露负全部责任，无论泄露者在泄露时是否为乙方雇员。

5、在乙方或其他任何通过乙方而获知保密信息的人员和机构依照法律被披露此保密信息的情况下，乙方必须在此保密信息被披露之前，以急件通知甲方，以便甲方通知有关信息各方采取保护措施或其他相应对策，并且书面形式通知甲方其依照法律而被迫披露的保密信息。此外，乙方人员只得就所问及的问题进行答复，不得超过问题的探索范围。

6、除非甲方书面批准，乙方不得直接接触甲方所提供信息中涉及到的第三方以及所有子公司、分支机构的经理及职员以确认、比较、分析、研究甲方披露的保密信息。

7、不论是合同履行之前、之中还是履行完毕之后，不经甲方书面同意，乙方的任何人不得向外界透露合同及其附件的内容，除非法律有特别要求。不经甲方书面同意，乙方不得通过新闻媒体、广告或其他任何形式发表有关合同内容的公开声明。

8、未经甲方的书面许可，乙方的任何人不得将甲方提供的保密信息以任何方式（包括但不限于邮寄、传真、携带、电子邮件等方式）送出中国境外任何第三国

或地区（包括台湾和香港地区）。一经甲方要求，所有的书面保密信息包括复印件应立即归还甲方，乙方依据保密信息自行起草的有关文件应立即归还甲方，乙方依据保密信息自行起草的有关文件应自行销毁。

9、如果乙方或通过乙方知晓该保密信息的有关人员或机构因故意或过失违反上述协议，给甲方造成直接或间接的损失，甲方有权向乙方或有关方要求承担责任。

10、为履行本保密协议，乙方在合同的过程中应建立健全针对本协议的保密制度，这些制度应涵盖保密信息的使用规则及登记、复制（包括电子文件）规则及登记、归还登记、销毁记录、保管规定、电子邮件加密制度和删除制度、使用人保密承诺以及乙方认为必要的范围，这些制度建立后应向甲方报备一份。

11、对乙方履行保密责任的，甲方和甲方的工作人员必须支持和配合，不得以任何借口损害乙方保密工作的执行。

12、该协议自签署之日起生效。

13、该协议适用中国法律，由中国北京适当级别的法院管辖。

14、本协议一式捌份，甲、乙双方各执肆份，效力同等。

甲方：首都博物馆



法定代表人：

或授权代理人：

姜w/a

2015 年 12 月 31 日

乙方：北京北投城市运营管理有限公司



法定代表人：

或授权代理人：

刘旭东

2015 年 12 月 31 日

附件2：物业服务项目奖惩细则及物业服务违约情况登记表

物业服务公司及其服务人员，应遵守下列有关规定。

- 一、在岗期间严禁睡岗、脱岗、酒后上岗、无故离岗。
- 二、在岗期间严禁抽烟，严禁做与工作无关的事情。
- 三、在岗期间须保持站姿或坐姿端正，保持充沛精力，不得连续上岗。
- 四、在甲方区域活动时，严禁不按甲方要求着装，严禁袖手、背手、将手插入衣袋、随地吐痰、乱扔乱放垃圾等影响甲方管理服务形象的现象发生。
- 五、严禁监守自盗、严禁将公共物品据为己有，捡拾物品必须上交。
- 六、在岗期间应坚持原则、文明执勤、优质服务为先。服务人员应使用文明用语，懂得礼节礼貌，不得与观众发生任何冲突行为，严禁有损首都博物馆形象的言行发生。
- 七、在岗期间应遵守或服从首都博物馆的各项管理规定、方案、预案，认真履行本岗位工作职责。
- 八、在岗期间严禁大声喧哗、谈论与工作无关的事情。
- 九、在岗期间应爱护各类设备设施以及工作所用器材。
- 十、在岗期间应统一着甲方所认定的工装，确保工装干净整洁。
- 十一、乙方须达到合同约定的工程监管、能源管理、设备运行管理、报修及临时活动等工作标准要求。
- 十二、乙方服务人员在岗期间严禁无证上岗或人证不符。
- 十三、严禁以任何形式泄露甲方有关保密内容。
- 十四、乙方服务人员应相对保持稳定，每月服务人员调换率不得超过服务总人数的10%。
- 十五、乙方不得违反国家及北京市有关规定，为所用服务人员迟交或少交相关社会保险。
- 十六、乙方应确保所提供岗位人员数量符合合同要求。
- 十七、各岗位要按照职责划分，严防文物及设备设施受损或丢失，严防安全生产事故的发生。
- 十八、乙方要加强对所属人员安全教育与管理，严禁因教育管理不到位，给甲方造成重大损失或恶劣影响。
- 十九、对于违反《物业服务项目奖惩细则》所列事项第一至十一条中任意一条其中条款内容一次，情节较轻的，记一般违约1次，扣除违约金1000-2000元；一个月内发现连续三次类似情节较轻的一般违约记较严重违约1次，扣除违约金10000—20000元；情节严重的，计严重违约1次，扣除违约金20000—30000元。
- 二十、对于发现违反《物业服务项目奖惩细则》第十二至十八条中任意一条其中条款内容一次的，计严重违约1次，扣除违约金20000—30000元。
- 二十一、乙方给甲方造成重大损失或恶劣影响，以上处罚不足以弥补损失的，将另行视情况处理。

物业服务违约情况登记表

检查部门		检查时间		序号	
岗位、地点					
违约事项：					
违约严重程度		违约金额			
送达人		接单人		送达时间	
备注					

附件3：乙方提交的各岗位人员服务费用

序号	类别	数量 (人)	服务期限 (月)	单价 (元)	合价 (元)	备注
1	项目经理	1	24	15000.00	360000.00	
2	副经理	1	24	13000.00	312000.00	
3	总工程师	1	24	13000.00	312000.00	
4	办公室主管	1	24	9000.00	216000.00	
5	内勤文员	1	24	6500.00	156000.00	
6	能源工程师	1	24	10000.00	240000.00	
7	特种设备主管	1	24	9000.00	216000.00	
8	特种设备运行	2	24	6500.00	312000.00	
9	设备主管	1	24	9000.00	216000.00	
10	设备领班	5	24	6700.00	804000.00	
11	设备维修工	15	24	6200.00	2232000.00	
12	强电主管	1	24	9000.00	216000.00	
13	强电领班	3	24	6500.00	468000.00	
14	强电维修工	14	24	6200.00	2083200.00	
15	运行电工	8	24	6500.00	1248000.00	
16	弱电主管	1	24	9000.00	216000.00	
17	弱电领班	3	24	6500.00	468000.00	
18	弱电维修工	13	24	6200.00	1934400.00	
19	楼控值班员	4	24	6200.00	595200.00	
20	综合维修领班	3	24	6500.00	468000.00	
21	报修服务岗	3	24	6200.00	446400.00	
22	综合维修工	6	24	6500.00	936000.00	
23	司炉工	4	24	6400.00	614400.00	
24	合计	93	24		15069600.00	

