

合同编号: W Bz.02 6 - 0/0

物业协议书

甲方: 中共北京市委农村工作委员会北京市农业农村局综合事务中心

乙方: 岩德物业管理(北京)有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律、法规的规定,甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上,就物业服务有关事宜,协商订立本合同。

第一条 甲方物业具体地址:北京市北京经济技术开发区科创14街99号1号楼。

第二条 合同期限1年,自2026年1月1日至2026年12月31日止。

第三条 乙方对甲方房屋自用部位、自用设备维修养护及其他特约服务的收费价格需先经过甲方书面同意,否则乙方自行承担。

第四条 楼内人员配置

1. 经双方协商,物业服务人员采取综合配置,综合管理,乙方要根据甲方实际需求情况配置,人员配置可调配。需保证项目经理1人,安保主管1人,消防值机4人,保安2人,主要维修人员3人,保洁不低于3人。

项目经理情况:1人,项目经理年龄50周岁(含)以下,具有大专及以上学历,且具有5年以上(含)类似物业项目经理经验。安保



主管情况：1人，年龄50周岁（含）以下具有5年及以上的类似物业安保管理服务工作经验，具有保安员证书、建（构）筑物消防员证书。

主要维修人员：3人，具有相关专业资格证书（高压电工作业特种作业证、行政主管部门或职业鉴定机构出具的空调制冷作业证、1人应具有电梯特种设备安全管理A级资格证书等）。

2、在合同履行期间，若甲方需新增服务项目及服务人员，费用另行协商。

第五条 费用总计及支付方式

物业费总计人民币1892736元（大写：壹佰捌拾玖万贰仟柒佰叁拾陆元整），包括乙方提供本合同约定的物业服务的费用及乙方应代甲方向甲方所在工业园区的物业公司支付的园区物业费，甲方无需向乙方额外支付其他任何费用；

乙方于合同签订后10个工作日内缴纳10万元履约保证金至甲方指定基本账户后，甲方按本合同约定的节点向乙方付款。甲方收取履约保证金的指定账户：（户名：中共北京市委农村工作委员会北京市农业农村局综合事务中心，账号：20000054852300072800043，开户银行：北京银行股份有限公司潞城支行）。前述履约保证金甲方在乙方无违约情形的情况下，于本合同期限届满后15日内，向乙方无息退还。

第一笔：2026年3月15日前支付合同价的45%，为人民币851731.2元（大写：捌拾伍万壹仟柒佰叁拾壹元贰角）；

第二笔：2026年6月15日前付至合同价的70%，为人民币473184元（大写：肆拾柒万叁仟壹佰捌拾肆元整）；

第三笔： 2026 年 9 月 15 日前付至合同价的 95%，为人民币 473184 元（大写：肆拾柒万叁仟壹佰捌拾肆元整）；

第四笔： 2026 年 12 月 15 日前付至合同价的 100%。

付款前乙方无违约情形且乙方应开具有效增值税发票，否则甲方有权延期付款。

如甲方遇到财政国库支付受限，支付期限顺延，甲方不承担违约责任，但要及时通知乙方，待障碍消除后，立即恢复支付。

第六条 楼内物业服务人员管理

1、乙方派现场服务人员为甲方提供服务，乙方负责对派出的人员进行管理、指导、监督及业务培训。

2、乙方人员因工作懈怠，表现不佳者，甲方将提出警告，批评，并有权要求更换，乙方应自接到通知之日起 3 日内更换。

3、如甲方认为乙方服务人员的人数不能满足甲方物业服务要求，乙方应在 3 日内按甲方要求增派服务人员。

第七条 楼内物业服务内容

1. 安保服务内容

1) 人防服务：按要求配置足额、合格的安保人员（明确各岗位、各时段、各区域的人员配置数量）；执行出入管理、巡逻、监控值守、秩序维护等具体勤务；执行各项安全管理制度和流程；礼貌执勤，维护形象。

2) 技防：中控室人员会操作甲方提供的监控系统、消防报警系统、车辆出入系统等；所有人员熟悉并会使用消防器材，正确使用对讲机、

防暴器材；每月进行消防和防暴演练。

3) 消防安全：保证消防设施设备（包括但不限于消防通道、灭火器、消火栓等）处于最佳工作状态；初期火灾扑救（安保人员会使用灭火器、消火栓等）；突遇火情或火灾紧急情况下，按程序上报并施救、疏散引导等工作。

4) 突发事件处置：做好各类预案，所有安保人员必须熟悉预案并定期进行演练；发生事件时，按预案及时响应、有效处置、及时报告。

5) 报告与记录：建立健全值班日志、巡逻记录、出入登记、监控记录、事件报告等；记录要清晰、完整、准确、及时；定期向甲方提交工作报告和安全工作简报。

2. 其他物业服务内容

1) 设施设备的管理维护等工作。包括：水、电、空调、弱电(含电话、歌华有线、网络)等。负责电梯管理，1名维修工需兼职电梯安全员，应具有特种设备安全管理A级资格证书。乙方接到报修电话十分钟内到场维修，两小时内解决，配电室24小时运行值守。

2) 楼内日常保洁服务。

3) 垃圾的清洁、清运及消纳服务，即甲方产权区域垃圾运至园区共用垃圾房内，按照北京市垃圾分类要求，将所有垃圾分类清运至附近垃圾站。

4) 消防中控及安保24小时值班，每6小时至少到指定区域巡视1次，及时处理各类报警、故障等信息；保障消防专用通道畅通，发现封闭、堵塞、占用疏散通道、安全出口及消防通道的，及时清理，值班岗位

有详细的值班和交接班记录，各项安全、消防台账的登记记录。

5) 节约型公共机构建设

基本要求

乙方应协助甲方规范配置节能节水设备设施,采用符合国家节能标准的灯具电器和节水器具,定期对用能设备进行能耗监测和维护管理,定期对供水管网进行检查,及时修复漏点,协助甲方进行节能节水宣传。

用能用水统计及分析

协助甲方统计能耗数据,用水数据,定期对用能用水情况进行分析,提高能源利用效率,用水效率,确保达到所属行业能耗定额标准、用水定额标准及属地水管理部门下达的用水指标。对于超出能耗指标、用水指标的,及时排查原因,配合甲方整改。

6) 协助甲方管理第三方承担的施工、维修工作。

7) 做好管理区域内的公共秩序维护和安全防范工作,发生治安案件或者各类灾害事故时,及时向有关部门报告,并积极协助做好调查和救助工作,必要时向公安机关报告。

8) 每季度进行防火检查 1 次。

9) 组织消防及中控值守人员的培训及实操,能够正确使用各类消防、物防、技防器械和设备;每年对员工进行消防安全培训。

3. 维保服务内容

1) 灭火器依据《消防设施通用规范》(GB55036-2022)、《灭火器维修与报废规程》(GA 95-2007)等相关标准,每年至少检测一次,每月进行一次全面检查,保证完好有效,发现即将到期的灭火器提前一个月

向甲方提出，及时配备。

2) 每年至少进行一次消防电气检测，检测报告、记录做好存档备查。

3) 消防设施设备必须要有具备资质的专业公司负责维保，维保合同、每月维保记录要做好存档备查。

4) 视频监控设备必须要有具备资质的专业公司负责维保，维保合同、每月维保记录要做好存档备查。

5) 冷水机组维保服务内容

乙方负责亦庄办公区 3 台特灵冷水机组维保及冷却水处理。

机组维保工作应符合相关规定进行维护和保养工作，包含但不限于年度开机前保养、定期巡检、停机后的养护等。乙方应按要求留存工作记录、并确保机组使用的安全、可靠和高效。如发现异常情况 24 小时内进行处理解决。

冷却水处理：确保水处理系统、制冷机组良好运行，中央空调安全、正常供暖和制冷，符合国家、北京地区水处理系统、制冷机组运行、维护、检修标准及相关规定。确保提供的水处理用药为符合国家、北京市及行业标准和规范的质量合格产品，确保用药的充足供应。

控制指标：

pH	电导率 us/cm	总硬度 (ppm)	钙硬度 (ppm)	总碱 (ppm)	铜离子 (ppm)	总铁 (ppm)	浊度 (ppm)	细菌总数 个/ml	浓缩倍数 N
<9.2	<1800	<800	<450	<500	<0.05	<1.0	<20	<50 万	3—4

6) 电梯维保

日常维护保养的电梯：乙方为甲方的 2 部电梯提供日常的维护、保养和抢修服务，电梯维护保养须由符合特种设备资质的企业进行。

日常维护保养内容（乙方应满足以下要求）：应当按照《电梯日常维护保养规则》（DB11/T418 2019）完成半月、月、季度、半年、年保养项目，并做好维护保养记录。

日常维护保养标准：实施日常维护保养后的电梯应当符合《电梯维修规范》（GB/T18775）、《电梯制造与安装安全规范》（GB7588）和《自动扶梯和自动人行道的制造与安装安全规范》（GB16899）的相关规定。

7) 高压配电室用电安全检测

乙方对甲方负责管理的变（配）电设备进行用电安全检测工作。

具体服务内容包括如下：资深工程师到现场勘查；多名专业技术人员现场检测；出具有结论的权威检测报告（含数据记录和分析，检测结论和整改意见）。

序号	检测项目	单位	数量
1	变压器单体调试 变压器	台	2
2	成套配电柜单体调试 10kV 高压柜	台	10
3	10kV 电力电缆调试 耐压试验	根	2
4	10KV 开关试验	台	5
5	10KV 高压母线试验	段	2
6	10KV PT&CT 试验	组	7

序号	检测项目	单位	数量
7	避雷器试验	组	2
8	低压柜传动	站	1
9	电容器检测	组	5
10	继电保护自动装置综合调试	套	5
11	直流屏清扫	面	3
12	高压开关柜清扫	台	10
13	变压器清扫	台	2
14	低压柜清扫	台	11

8) 避雷检测

乙方委托具有相应检测资质的机构按照《建筑物防雷装置检测技术规范》(GB/T21431-2023)对避雷设施进行维护并对避雷装置进行安全检测(一年一次),并出具检测报告。

4. 落实 ESG 理念的工作措施

为在项目中全面落实《政府采购法》规定的“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标”等相关要求,以项目为载体推动北京市环境社会治理(ESG)体系高质量发展,乙方须采取措施在本项目中落实 ESG 理念。

第八条 监督管理与投诉处理

1、 监督管理

(1) 规章制度: 岗位制度、职工守则、岗位职责、岗位礼仪等制度制定并上墙公示(各项制度要符合甲方的实际情况)。

(2)制定配电室、空调泵站等岗位及电梯等设备突发事件的应急预案。

(3)工作情况：值守人员的上岗情况、设施设备的操作、日常维修维护保养情况、保洁卫生情况、安全巡视巡查到位情况、月度工作计划、维修采购计划、年度维保计划、定期工作总结、按程序相应完成工作任务情况。

(4)人员配备：乙方应按照岗位要求配备足额人员，乙方对其雇佣的物业服务人员负有教育、培训的责任，所有服务人员必须经过专业培训和安全教育方能上岗，特种工种必须持有国家相关部门颁发的上岗操作证。

(5)由于乙方人员违反操作规程造成的人员伤亡和设备事故，由乙方单方承担全部责任，并赔偿甲方全部经济损失。

(6)所有上岗人员需具有有效证件，乙方需核实聘用人员的身份，以防止有犯罪前科人员上岗。

(7)乙方要注意服务人员形象、工作人员工作状态、有主人翁责任感及节能减排意识等。

2、工作要求

(1)乙方不得掠夺性操作使用甲方提供的设施设备，要严格按照操作程序作业，杜绝安全生产事故，逐级签订安全责任书，落实主体责任。

(2)设施设备的维修、保养、包括更换的配件要有甲方人员签字确认，并建立定期维修保养档案（设施设备维修登记表），对每次维修保养的情况认真记录，凡是更换的配件使用之日起要有保修日期（一年或半年等）。

(3) 每个值班室要指派一名技术骨干负责日常管理工作，确保值守人员在工作中不脱岗、睡岗或做一些与工作无关的事情，值班室内禁止吸烟等，服从监督管理，遵守规章制度，不得随意对相关信息进行查询、下载，不得泄露甲方秘密。要组织值班人员熟悉各个重点部位，一旦出现突发情况要及时到位处理，每年组织职工做一次或两次的消防演练。

(4) 新聘用的职工必须做好上岗前的培训，更换人员要及时通报甲方并经甲方书面同意。

3、监督方式

(1) 每月召开一次情况通报会，听取各方面提出的工作信息反馈意见（日常工作测评表）。

(2) 平时填写监督意见表。

(3) 每月定期检查并随机抽查设施设备的使用情况、工作记录、服务质量、安全等工作项目。

(4) 检查是否按照合同约定的内容完成工作任务。

(5) 甲方提出的问题乙方要有整改措施。

4、投诉管理

(1) 内部投诉：乙方驻场负责人接到服务对象投诉，应在 10 分钟内到达现场，告知甲方相关人员。如可以现场处理，要在处理完毕后 10 分钟内回访投诉人，并详细记录投诉人意见。

(2) 监管投诉：如甲方接到服务对象投诉，乙方接到甲方通知后应首先以最有效的方式处理所造成的不良影响。

第九条 甲方权利与义务

- 1、在乙方不能提供约定服务及达不到国家相关服务标准时，甲方有权对乙方提出书面限时整改，乙方应及时与甲方沟通并进行整改；
- 2、 审定乙方制定的物业服务方案，并监督实施；
- 3、 对物业共用部位、共用设施设备和相关场地使用，享有知情权、监督权；
- 4、 甲方应配合乙方对物业设施进行维护保养。
- 5、 甲方应于乙方入住前向乙方提供办公用房 1 间，工作人员工作房 1 间，乙方在本合同期限内无偿使用。

第十条 乙方权利义务

- 1、根据有关法律、法规及本合同的约定，在本物业区域内提供物业管理服务，乙方确保管理服务范围内不发生重大安全责任事故、重大火灾责任事故、重大设备管理责任事故；
- 2、及时向甲方告知安全、合理使用物业的注意事项；
- 3、定期听取甲方的意见和建议，接受甲方监督，改进和完善服务；
- 4、发现有安全风险隐患的，及时设置警示标志，采取措施排除隐患，并及时报告甲方。
- 5、妥善保管和正确使用本物业项目的档案资料，及时记载有关变更信息，不得泄露在物业服务活动中获取的甲方信息。
- 6、履行生活垃圾分类管理责任人职责，进行生活垃圾分类。
- 7、不得擅自占用本物业管理区域内的共用部位或擅自改变其使用用途。不得擅自将甲方所有的共用部分用于经营活动。不得擅自占用、挖掘

本物业管理区域内的道路、场地，确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应当首先征得甲方同意并按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在物业管理区域内公示，施工过程中尽可能减少对甲方的影响，并及时恢复原状。

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，应当委托具备相应资质的单位实施，并应当明确各自的安全管理责任。

9、配合街道办事处、乡镇人民政府、行政执法机关和居民委员会做好物业管理相关工作。

10、物业合同签订后，乙方没有按合同入驻，甲方有权解除本合同，乙方应按本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，前述违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方继续追偿。

11、乙方负责处理甲方与所在工业园区产生的各类矛盾纠纷，合理利用相关共有设备，依法依规按照市场调节机制代替甲方向甲方所在工业园区的物业公司支付园区物业费，本合同约定的物业费总金额已包含前述园区物业费。如本合同约定的物业费总金额不足以覆盖园区物业费和乙方提供本合同约定的物业服务的费用，不足部分由乙方自行承担。

12、某些特定清洁用品可能会影响人体健康或损害家具、器皿，乙方使用清洁用品时将最大限度地限制这种危险。乙方应妥善保管所使用的清洁剂，并在有关清洁剂上贴附警告标志。乙方可以应甲方要求向甲方提供清洁剂安全使用方面的培训，以及有关正确操作和安全使用

各种清洁剂的说明文件。乙方使用的清洁剂及清洁消耗品必须使用甲乙双方商定的品牌及剂量，如因乙方使用劣质清洁剂或因使用不当造成对人体或物品的伤害，由乙方承担全部后果，并赔偿所造成的所有人身、财产损失。

13、乙方工作人员与甲方没有劳动合同关系，乙方员工的人事、劳资、社保等所有关系隶属乙方，乙方发生的所有劳动争议均与甲方无关，如因乙方行为给甲方带来损失的，由乙方负责赔偿甲方全部损失。

14、由于乙方人员在操作过程中造成甲方工具、材料、办公设备等设备设施的损坏或损失，乙方将负责修复，修复期间不得影响甲方正常办公和业务开展，若无法恢复受损设备设施，乙方应照价承担赔偿责任。

15、乙方或其员工在履行本协议的过程中，因故意或过失给甲方或第三方带来人身损害、财产损失的，由乙方承担一切经济赔偿责任或行政责任等。

16、乙方应遵守工业园区物业公司的管理，如工业园区的物业公司根据相关法律和政策向乙方收取相关费用，该费用由乙方自行承担，与甲方无关。

17、如因工业园区物业公司的原因或其他原因致使本合同无法正常履行，甲方有权解除本合同，乙方需按照本合同总价款的 30%向甲方支付违约金，前述违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方继续追偿。

第十一条 违约责任

1、本合同生效后，若一方未履行本合同约定义务或者履行不符合本合同约定的，视为违约，违约一方应承担违约责任，并赔偿因此给另一方造成的损失。一方违约给另一方造成的损失，包括但不限于另一方的直接损失、可得利益损失以及另一方为维护自身合法权益而支付的诉讼费、律师费、公证费、公告费、保全费、财产保全责任保险费等合理费用。

2、乙方无法提供物业服务（不限于停水，停电，网络无法使用，停暖）等，每次出现，乙方应按照本合同总金额的 1%向甲方支付违约金，累计 2 次，甲方有权解除本合同并按照乙方已提供的符合本合同约定的物业服务的天数结算费用，甲方已付费用超过甲方应付费用部分，乙方应予退还，乙方还应按照本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，前述违约金甲方有权从履约保证金及物业费中扣除。前述违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方追偿。

3、乙方工作未能达到甲方要求，甲方有权要求乙方整改，同时乙方应按甲方要求支付 500 元/处至 1000 元/处不等的违约金（具体以甲方评估为准）并进行返工，经返工仍未达到甲方要求，甲方有权解除本合同并按照乙方已提供的符合本合同约定的物业服务的天数结算费用，甲方已付费用超过甲方应付费用部分，乙方应予退还，乙方还应按照本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，前述违约金甲方有权从履约保证金及物业费中扣除。前述违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方追偿。

4、乙方在服务期限内擅自撤出的，甲方有权解除本合同并按照乙方已

提供的符合本合同约定的物业服务的天数结算费用，甲方已付费用超过甲方应付费用部分，乙方应予退还，乙方还应按照本合同总金额的30%向甲方支付违约金，前述违约金甲方有权从履约保证金及物业费中扣除。前述违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方追偿。

5、合同履行过程中，未经甲方书面同意，乙方不得将合同项下全部或部分工作分包给第三方，否则甲方有权单方解除合同，乙方应返还甲方已付全部合同价款，并承担合同总价款20%的违约金。前述违约金甲方有权从履约保证金及物业费中扣除。前述违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方追偿。

6、合同履行期间乙方有如下情形，甲方有权解除本合同并按照乙方已提供的符合本合同约定的物业服务的天数结算费用，甲方已付费用超过甲方应付费用部分，乙方应予退还，乙方还应按照本合同总金额的20%向甲方支付违约金，前述违约金甲方有权从履约保证金及物业费中扣除。前述违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方追偿。

(1) 非甲方原因导致乙方管理区域被行政或刑事调查；

(2) 乙方因非甲方原因受到行政处罚；

(3) 合同履行期间乙方破产或者被列为失信人；

(4) 乙方与第三方的人事或民事纠纷，影响甲方正常运转；

(5) 合同履行期间，乙方在甲方场地发生安全事故，造成甲方、乙方或第三方人员重伤或死亡的。

(6) 因乙方原因（包括但不限于乙方未与其员工签订劳动合同、克扣其员工的劳动报酬、不依法缴纳员工的社会保险）造成乙方员工向甲方主张任何费用或赔偿的；

(7) 乙方拒不替换甲方要求调换的工作人员的；

(8) 乙方工作人员犯罪或违反治安管理处罚法给甲方造成影响的；

(9) 乙方未按照本合同约定代替甲方向甲方所在工业园区的物业公司支付园区物业费或未足额支付园区物业费的；

(10) 除上述违约情形外，如乙方违反本合同约定的任何义务，在甲方通知指定期限内未按本合同约定履行义务的。

第十二条 甲方延期支付物业费 10 日以上，每逾期一日，向乙方支付应付总金额万分之二的违约金。逾期 10 日之内不必支付违约金。

甲方逾期退还履约保证金 10 日以上，每逾期一日，向乙方支付履约保证金应付金额万分之二的违约金。逾期 10 天之内不必支付违约金。

第十三条 本合同终止或提前解除的，乙方必须及时向甲方完好移交原委托管理的全部物业及各类管理档案等资料，并及时清理退场。如本合同终止后，乙方未在甲方指定时间完成撤场或者交接不符合甲方要求（包括但不限于物业服务费的清算，对外签订的各种协议的执行，物业公用部分查验交接以及移交相关档案资料等），每延期一天，按照本合同总金额的 1% 向甲方支付违约金，直至撤场为止，前述违约金甲方有权从履约保证金及物业费中扣除，前述违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方追偿。

乙方撤场交接手续不限于：

- (1) 移交物业共用部分，包括共用设施设备、公共区域等。
- (2) 物业共用部分查验交接以及移交相关档案资料等。
- (3) 甲乙双方结清相关费用，包括物业费的清算、对外签订的各种协议的执行等。
- (4) 移交物业服务用房、物业服务的相关资料。
- (5) 在办理交接至撤出物业管理区域期间，乙方应当负责维持正常的物业管理秩序（但不收取相关费用）。

第十四条 本合同自双方盖章之日起生效。

第十五条 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

第十六条 本合同未尽事宜，甲乙双方可以补充协议的形式协商解决，并最终补充协议标准执行。

第十七条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，提交甲方所在地的人民法院进行诉讼。

第十八条 甲、乙双方确认其在本协议尾部所列通讯信息真实、正确，系双方接收通知以及将来发生诉讼时法院送达司法文书的地址。任何一方变更通讯信息的，应在变更前3日内书面通知相对方，变更通讯信息一方未依约通知相对方的，相对方按照本协议所列通讯信息发出通知，无论变更一方是否收到，通知发出当日视为已送达，由此产生的一切责任由变更通讯方式一方承担。

甲方：中共北京市委农村工作委员
会北京市农业农村局综合事务中心



(盖章)

代表人：

地址：通州区留庄路5号院

联系电话：55525285

日期：2026.2.12

乙方：岩德物业管理(北京)有限公司(盖
章)



代表人：

地址：北京市亦庄经济技术开发区科创十

四街99号33号楼D座B1层

联系电话：59755300

日期：

2026.2.12

