

2024-2025 年度第二办公区公共事务服务合同

第一章 总 则

第 一 条 本合同双方当事人

甲方：北京经济技术开发区综合服务保障中心

乙方：北京亦庄城市服务集团股份有限公司

第 二 条 根据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规的规定，甲乙双方遵循自愿、平等、协商一致的原则，甲方委托乙方承担第二办公区公共事务服务，双方就有关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 本合同项下的项目基本情况

项目名称：第二办公区公共事务服务采购项目

座落位置：北京经济技术开发区万源街 4 号院

第 四 条 本合同相关的必要定义与说明

一、定义

- 1、甲方：北京经济技术开发区综合服务保障中心
- 2、乙方：北京亦庄城市服务集团股份有限公司
- 3、服务使用人：北京经济技术开发区管委会所属的机构、工作人员。
- 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、服务费：指就本合同中乙方向甲方或服务使用人提供公共事务服务所收取的费用。
- 6、年度：在无特别说明的情况下，本合同所指的一个年度指本合同生效之日起连续履行的三百六十五天。

二、说明

1、乙方提供服务的受益人为北京经济技术开发区管委会所下属的机构、工作人员等。

2、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服务人员真实身份证明、以及相关的职业资格证明材料，并按照相关管理部门及甲方要求对全部服务人员职业资格、背景调查审核通过并存档。

第二章 合同金额和付款方式及付款约定

第 五 条 本合同服务费用实行包干制形式，物资采购费用据实结算。2024-2025 年度第二办公区公共事务服务费合同总金额不超过¥ 4919502.8 元（人民币肆佰玖拾壹万玖仟伍佰零贰元捌角整），其中服务费用 4439502.8 元（人民币肆佰肆拾叁万玖仟伍佰零贰元捌角整）物资采购费用不超过 480000 元（人民币肆拾捌万元整）。

第 六 条 本合同费用所涵盖的服务内容为本合同第三章约定的服务事项。

第 七 条 乙方应依据本合同的规定及时、全面提供第二办公区公共事务服务并达到服务质量及相关要求。若乙方未达到服务质量标准和要求时，甲方有权延期支付费用或依据合同约定扣除违约金。

第 八 条 支付时间和金额如下：

甲方按照比例向乙方支付合同约定的服务费用，合同签订后 15 个工作日内,向乙方支付合同总金额的 80%即 3935602.24 元（人民币叁佰玖拾叁万伍仟陆佰零贰元贰角肆分）作为合同预付款；于 2025 年 8 月 31 日前，甲方对乙方公共事务服务进行验收工作，验收合格后 15 个工作日内，向乙方支付合同总金额的 20%即 983900.56 元（人民币玖拾捌万叁仟玖佰元伍角陆分）作为合同尾款。

乙方应在收到任一笔款项前提供等额有效的发票，因乙方未提供等额有效的发票或存在其他违约行为的，甲方有权延期付款且不承担任何违约责任。费用实际支付时间以财政预算批复为准，如因财政预算未下达等造成付款延误，将顺延支付时间，不视为甲方违约，甲乙双方对此均表示认可。

第 九 条 乙方向甲方提供乙方收款账号信息、发票及结算单据，甲方按政府采购流程和本合同约定，向乙方支付服务费用。乙方账号如有变动，应以书面形式通知甲方，因乙方未及时通知导致任何损失的，与甲方无关。

乙方开户银行：北京银行股份有限公司北京经济技术开发区分行

乙方银行账号：01090978000120109098084

开户行行号（同行交换号）：978

乙方单位全称：北京亦庄城市服务集团股份有限公司

第 十 条 本合同项下的服务费的支出包括：

- 1、乙方员工的工资、社会保险和福利费等；
- 2、乙方办公及管理费用（含乙方固定资产折旧费用）；
- 3、经甲方同意的其它费用；
- 4、法定税费；
- 5、利润；
- 6、营商环境优化、环境提升服务（包括石材养护、绿植租摆等）；
- 7、会务服务与管理：前台登记管理、会场布置、会议服务、会议接待、会议室音视频设备调备高度、会议设备保障以及相关服务人员管理、调度；
- 8、物资采购与管理：会议瓷杯、茶叶及其他会务用品的采购与管理；
- 9、乙方履行本合同而支付的其他费用。

上述服务支出应当全部用于本合同约定服务项目。除此之外，甲方不再向乙方支付任何其他费用。

第三章 管理服务事项

第 十 一 条 乙方承担第二办公区公共事务服务，具体如下：

1、会议服务和非涉密会议室技术保障服务：为第二办公区提供前台引导、登记及访客管理等工作；为第二办公区各项会议的召开提供会议服务，保障会议有序进行，包括但不限于会前准备、会中服务以及会后场地整理等服务。

2、物资采购及管理服务：满足第二办公区会议物资使用需求，主要提供会议用品及其他会务用品的物资保障服务（包括每季度更换一次开水器滤芯，定期检查水质情况及使用频率；过滤水中杂质、异味等物质，提高水质，保障安全。要求涉及的所有采购物资必须符合国家标准；保障第二办公区内会议物资的需求，物资充盈不断供；保证物资在物料仓库内入库、存储、出库、盘点的各阶段处于受控状态，以维护和确保物资的质量及数量。

3、空调及开水器维护保养：保障第二办公区的所有空调室外机（52 台）室内机（478 台）以及开水器的正常运行使用，包括空调及相关设备设施清洗、空调设备维修维护保养、开水器维护保养、开水器每季度更换滤芯等以及各项设备设施维修所需的维修耗材、物料提供保障服务。

4、绿植租摆：提供第二办公区公共办事区域、办公区域的绿植租摆、保养等服务，合理利用空间，保障办公环境舒适度的同时美化环境。要求整体颜色统一，以绿色为主，点缀适量花卉，营造出自然、舒适的环境。可以选用不同颜色的植物来增加层次感和视觉效果，但要注意不要过于复杂，以免影响办公环境的舒适度；充分考虑采光、通风和实用性。在保证办公区域充足的空间的前提下，可以设置绿植、花卉景观，摆放花架、种植篮等，使办公区与自然环境融为一体。

5、石材养护：对第二办公区内大理石地面、墙面定期进行保养，对于划痕，磨损等损伤及时进行修复处理，保持其完整性、美观性及耐用度。根据日均人流量及石材材质本身保养要求，为保持大理石地面整体清洁度、光亮度，保障整体服务形象，经测算小白楼大理石地面需每季度进行维护保养。对于楼体内石材及建材需定期进行维护保养，确保整体整洁、无破损。

第十二条 甲、乙双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 公共事务服务要求与标准

第十四条 乙方应根据北京市相关标准制定《公共事务服务方案》。乙方应在本合同签订后 30 日内向甲方提交《公共事务服务方案》供甲方审阅，如甲方提出修改意见的，乙方应无条件配合修改完善直至符合甲方的要求。上述方案在经甲方同意后应作为本合同的附件，由乙方遵照执行。

第十五条 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及甲方工作人员的标识出现在本合同项下的管理区域内。

第十六条 乙方应在服务管理中贯彻和执行 ISO9001 质量管理体系和 ISO14001 环境管理体系认证标准，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，经甲方审定后由乙方遵照执行。

第十七条 在服务管理区域范围内，乙方承诺在服务管理期间，并实现以下管理目标：

- 1、甲方和服务使用人对乙方服务管理的综合满意率达到 95%及以上；
- 2、甲方和服务使用人对乙方服务管理的有效投诉未解决率不超过 1%。

第十八条 对于第二办公区公共事务服务项目中的会务服务，乙方服务人员的要达到如下标准：

1、服务人员应具有中华人民共和国国籍，拥护中国共产党领导和社会主义制度，拥护和遵守中化人民共和国宪法和法律法规；具有良好的道德品行，遵纪守法，无不良社会记录；作风朴实，诚实守信，吃苦耐劳，服从组织安排，严格遵守工作纪律及服务规范，保守工作秘密。具备相关岗位的从业职业资格及专业知识。

2、中专及以上学历，年龄 26 岁以下，女生身高 168cm 以上，男生身高 180cm 以上，体态匀称，端庄大方，普通话流利，形象气质较好，工作积极热情，责任心强，有较强的服务意识和综合类知识结构以及良好的沟通协调能力、亲和力强。行为举止符合会务接待礼仪。旅游、航空服务等相关专业或具有 1 年以上会务礼仪相关行业工作经验的优先。

第五章 双方的权利和义务

第十九条 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；有权审定乙方制定的《公共事务服务方案》，并监督乙方实施。
- 2、甲方按本合同约定支付服务费等有关费用。
- 3、经甲方审议通过后，乙方编制、下发和执行《公共事务服务方案》，并对该方案中所涉及到的其它管理制度向甲方进行备案；乙方应依照《公共事务服务方案》对甲方及服务使用人提供服务。
- 4、公共事务服务管理服务中心（外事方面）、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，对服务人员的服务工作进行培训、指导和监督检查，对不适合从事本项目会议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建议、考核和纠正：

-
- ①. 甲方直接向服务使用人进行不定期调查访问;
 - ②. 甲方有权对乙方的工作提出建议, 且有权随时检查乙方对甲方建议的落实情况, 并对乙方服务管理工作进行检查、考核;
 - ③. 甲方对乙方的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本合同, 对给甲方造成的实际损失, 由乙方赔偿;
 - ④. 甲方有权对乙方不称职人员提出更换意见, 乙方必须认真、及时解决;
 - ⑤. 甲方在乙方进行本合同约定的服务期间, 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服务质量及支付公共事务服务的依据; 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, 整改后仍不达标的, 甲方有权根据满意率酌情扣除部分服务费用, 并单方面以书面形式通知乙方终止本合同, 甲方对此不承担任何责任。
 - 7、甲方鼓励乙方充分合理地利用本合同项下的相关资源, 但对资源的利用必须经甲方事先书面同意。
 - 8、甲方有权聘请专业会计师事务所, 对乙方在本项目服务管理过程中的财务状况进行年终审计, 并对本合同约定的服务费支出情况进行审查。

第 二十 条 乙方的权利与义务

- 1、乙方根据国家有关法律法规及本合同的约定, 按照本合同约定的服务标准和服务内容提供服务并收取服务费等有关费用。
- 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、乙方应在服务期内达到本合同约定的管理目标, 即甲方和服务使用人对乙方服务管理的综合满意率达到 95% 及以上、有效投诉未解决率不超过

1%。

4、乙方负责编制本合同约定的服务管理培训计划及培训内容，定期对服务人员进行培训，不断提高员工的业务水平、服务质量。

5、乙方的服务人员须接受甲方的日常管理及检查指导与专业培训，并在其指导下开展服务工作。

6、乙方负责甲方物资的盘存及统计工作，乙方应采取积极有效的方法，设法降低各类物资、能源耗损，并定期向甲方主管部门提交采购计划。

7、本合同项下甲方、服务使用人及甲方有关客户的档案资料，由乙方负责保管；对本合同约定的服务管理情况、甲方、甲方客户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、泄露给第三人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。乙方应对服务人员定期开展安全和保密教育。

8、乙方应当向甲方和服务使用人书面告知本合同项下各项服务相关的法律、规章和制度；乙方有权对服务使用人违反法律、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管理制度的行为，乙方可采取告知、劝说和建议等方式，督促其改正。

9、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。

10、乙方提供的服务必须符合政府管理部门的用工标准、能够满足从事岗位要求。乙方负责为其服务人员办理相关入职手续，并签署劳动合同，确保乙方与服务人员形成合法的用工关系。

11、因乙方管理不善导致其服务人员或甲方遭受包括但不限于政府有关部门的处罚等，乙方应承担相应的责任，接受经济和其他方面的处罚。

12、乙方在对本合同项下的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（含乙方服务人员的失职行为）对甲方及服务使用人的人身或财产造成的损失，由乙方独立承担相应的经济赔偿责任。

13、乙方应接受甲方及服务使用人对乙方提供的服务的建议、批评，及时向甲方及服务使用人通报服务区域内有关服务的重大事项，接受甲方和服务使用人的监督。

14、在本合同终止（包括提前终止）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服务设备、设施，以及服务管理的全部资料。

15、甲乙双方须主动配合接受结果查究工作。

16、法律法规及本合同约定的其他权利及义务。

第二十一条 因乙方服务人员的原因，造成服务质量不达标或引起其他纠纷，若甲方交涉 3 次无效，甲方有权要求乙方更换符合甲方要求的服务人员，乙方不采纳甲方建议的，应按本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，乙方还应继续赔偿甲方的实际损失。

第二十二条 乙方应选择业务合格人员参加甲方的服务工作。

第二十三条 乙方存在任何违约行为或未能达到本合同规定的季度考核标准的，即满意率未达到 95%，甲方有权在乙方应得服务费用中扣除人民币 3000 元，乙方两次未能达到考核标准的，甲方有权在乙方应得服务费用中扣除人民币 6000 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，并应退还甲方已经支付但尚未履行部分的费用。

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，由此给乙方造成的实际损失，由甲方给予经济补偿。

第二十五条 除本合同另有约定外，对甲方逾期不交纳服务费的，乙方有权从逾期之日起，对应付未付金额按每日 0.3% 的标准加收滞纳金，滞纳金总额不超过合同总金额的 3%。

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服务费用，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、提供虚假帐目等违法违规情况的，甲方有权要求乙方退还多收部分服务费，并就甲方的实际损失给予经济赔偿。

第二十八条 乙方应当及时、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，或经履行仍未能达到甲方要求的，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，并应退还甲方已经支付但尚未履行部分的费用。

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全部无法履行的，根据不可抗力的影响，免除遭受不可抗力事件一方部分或全部违约责任。但遭受不可抗力事件的一方应立即采取适当的措施防止损失的扩大；没有采取适当措施致使损失扩大的，不得在损失扩大的范围内主张权利或者要求部分或全部免除责任。因任何一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

2、不可抗力是指双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，该不可抗力事件妨碍、影响或延误任何一方根据本合同履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于地震、台风、洪水、火灾、其他天灾、战争、骚乱、罢工、传染病或其他类似事件、新法律颁布或对原法律的修改等政策因素。

3、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。

4、乙方确有证据证明，由于甲方或服务使用人自身责任导致乙方的服务无法达到合同的标准，可减轻或免除责任。

5、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）。

第三十一条 本合同约定的服务期限为：12个月。自2024年8月28日起至2025年8月27日止。本合同期届满前【20】天内，在不改变合同其它条款的情况下，甲方可视服务情况与乙方续签合同，但续签次数不得超过二次，自本合同签署之日起，乙方总服务期限不得超过三年。在合同履行期间，甲方对乙方服务质量进行监督检查，除本合同另有约定外，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，甲方有权终止合同。

第三十二条 如乙方未在本合同服务期限届满前【20】天内接到甲方的续签合同通知的，应准备办理交接手续，但在合同有效期内，乙方不得以此影响本合同的执行，并应积极配合甲方进行交接。

第三十三条 如甲方在本合同服务期限届满前【20】天内接到乙方不续签合同的通知

的，应准备办理交接手续，并对资产、档案进行清查，对服务管理的有关账物按本合同的约定进行审计。

第三十四条 甲乙双方任一方不同意续签合同的，本合同服务期限届满前【20】天内，乙方必须根据甲方要求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。

第三十五条 本合同终止时，甲、乙两方可通过协商，或由甲方指定专业审计机构对本服务的管理财务状况进行审计，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。

第三十六条 甲乙双方未续签合同的，乙方应在本合同服务期满后一个月内撤离，乙方未按时撤离的，每延误一天应承担违约金 10000 元，并对由此给甲方造成的实际经济损失进行赔偿；除双方另有约定外，甲方未按合同约定强制要求乙方提前撤离的，每提前一天应承担违约金 10000 元，并对由此给乙方造成的实际经济损失进行赔偿。

第三十七条 本合同在履行中如发生争议，甲、乙两方应协商解决，或报请相关部门进行调解，协商或调解不成时，双方同意向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第三十八条 第二办公区公共事务服务项目，一般性工作由乙方承担，如有重大活动或需要与项目所在地服务管理单位共同完成的工作，由甲方统一进行协调和管理。

第三十九条 本合同履行期间，乙方要做好服务人员储备工作，根据甲方需要增加服务人员，并应保证新增服务人员能在乙方接到甲方通知之日起一周之内到岗工作，增加的服务人员费用，根据本合同的同岗位综合费用标准执行。

第四十条 在本合同履行期间，两方建立例会制度，不定期协商解决服务管理中出现

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。

第四十一条 本合同自甲乙双方负责人或法定代表人或授权代表人签字或盖章并加盖双方单位公章后生效。本合同附件为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等效力。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。

第四十二条 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执行。

第四十三条 本合同正本连同附件一式六份。甲、乙双方各执三份，每份合同对各方具有同等法律效力。

附件一：公共事务服务费用明细表

附件二：廉政协议书

甲方（签章）：北京经济技术开发区综合服务保障中心

法定代表人：

乙方（签章）：北京亦庄城市服务集团股份有限公司

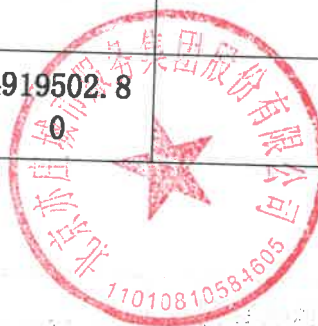
法定代表人/授权代表人：

合同签订日期：2024年8月28日

附件一：公共事务服务费用明细表

公共事务服务明细表								
序号	分级项目	配置项目	单价（元）	数量	单位	服务次数	合计金额（元/年）	服务内容及标准
1	营商环境服务	大理石养护、石材结晶	19.20	1500	平米	4	115200.00	预估面积，具体面积需装修后确定。大理石地面石材结晶每季度一次
2		环境美化	20000.00	1	次	12	240000.00	第二办公区按照2万/月进行预估绿植租摆费用，具体按实际需求结算。
3		外墙清洗	4.00	36910	平米	2	295280.00	按照每年2次外墙清洗测算
4		开水器过滤滤芯	800.00	15	台	4	48000.00	第二办公区预估15台，具体数量需装修后确定，每年进行4次滤芯更换。
5	会议服务	会服经理	21,288.20	1	人	12	255458.40	会议服务人员管理、统筹、调度
6		会议服务人员	18,000.00	10	人	12	2160000.00	会议服务、会场布置、会议接待等
7		前台	18,000.00	2	人	12	432000.00	一层大堂前台接待、指引等
8		音响师	16,000.00	1	人	12	192000.00	会议室音响设备调试、会议设备保障
9		会议物资	40000.00	1	次	12	480000.00	茶叶、瓷杯及其他会务用品等预估
10	设备设施运行	空调运维服务	9,792.80	4	人	12	470054.40	空调系统日常检修，运行，小修。4班3运转

11	空调设备维保 (多联机)	2,200.00	52	台	1	114400.00	园区室外机共计104台
12		245.00	478	台	1	117110.00	室内机 478 台。
13	合计费用					4919502.80	



廉 政 协 议 书

甲方：北京经济技术开发区综合服务保障中心

乙方：北京亦庄城市服务集团股份有限公司



项目名称：第二办公区公共事务服务采购项目

合同金额：肆佰玖拾壹万玖仟伍佰零贰元捌角整

项目概况：第二办公区公共事务服务费用

服务保障中心

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。经双方签字盖章后立即生效。

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、本合同一式陆份，甲方叁份（报北京经济技术开发区财务结算中心备案壹份）、乙方叁份，陆份合同具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）

法人代表或委托人（签字）：

签订日期：2024年8月28日



王春庆

乙方（盖章）

法人代表或委托人（签字）：

签订日期：2024年8月28日



周辛浩