

北京市公安局大兴区分局
榆垓培训基地办公区、交通高速路中队办公区
物业服务合同

根据《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，签署本合同。

甲方： 北京市公安局大兴分局 乙方： 北京兴正伟业物业管理有限公司
 
(盖章) (盖章)

法定代表人或授权代表： 警宝强 法定代表人或授权代表： 刘玉玲
(签字或签章) (签字或签章)

日期：2025年7月31日

日期：2025年7月31日

甲 方：北京市公安局大兴分局
地 址：北京市大兴区黄村西大街 35 号
联系人：_____
联系方式：_____

乙 方：北京兴正伟业物业管理有限公司
地 址：北京市大兴区黄村镇海子角西里小区内 11 号楼
联系人：刘玉玲
联系方式：13601197605
统一社会信用代码：911101157400752511
开户行：中国建设银行北京大兴支行
银行账号：11001009000056528993

一、总则

1. 甲乙双方根据有关法律法规之规定，在自愿平等、协商一致的基础上，就乙方为甲方提供物业服务事宜，订立本合同。

2. “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

3. “合同总价”系指根据合同约定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

4. 本合同组成：

- (1) 本合同全部条款；
- (2) 物业服务人员明细表（附件 1）；
- (3) 合同保密协议（附件 2）；
- (4) 在合同履行过程中的变更协议（如有）；
- (5) 采购文件（如有），包括：招标文件、投标文件，谈判文件、响应文件，磋商文件、响应文件，单一来源采购文件、响应文件等政府采购文件；以及直接采购、询价、遴选等文件。

二、合同标的

1. 物业管理区域基本情况：

(1)服务地点名称：北京市公安局大兴分局榆垓培训中心办公区

服务地点用途：党政机关办公楼

总建筑面积：约 10000 平方米

(2)服务地点名称：北京市公安局大兴分局交通支队高速路中队办公区

服务地点用途：党政机关办公楼

总建筑面积：约 4500 平方米

(3)服务地点名称：北京市公安局大兴分局民警活动中心办公区

服务地点用途：党政机关办公楼

总建筑面积：约 1300 平方米

2. 服务期限：服务期为三年，合同一年一签。

本年度合同期限 2025 年 08 月 01 日至 2026 年 07 月 31 日止。

3. 服务内容：

1、榆垓培训中心

1.1 日常服务要求：

(1)水电及综合维修。负责供电设备日常管理与维修、给排水设备日常管理与维修、房屋及设施日常管理与维修等。

(2)环境卫生保洁服务。负责对物业管理区域内办公楼（区）内楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所等所有公共部位，办公区域道路、停车场、甬路等所有公共场地及“门前三包”区域的日常卫生清洁。

(3)秩序维护。负责门岗及巡逻 24 小时保安服务，人员及车辆进出管理。

(4)客房服务。负责客房入住管理和客房设备、设施进行检查，客房清扫整理。

(5)食堂用餐服务。负责食堂管理与餐厅服务，提供每日早、中、晚三餐的餐饮保障服务（根据实际情况提供夜宵保障）。

(6)财务管理。按采购人要求开展财务管理工作、驻场人员考勤管理和各类库房的管理。

1.2 临时保障服务要求：

(1)根据采购人需求提供临时保障服务，包括增派食堂厨师、面点、特色小吃厨师、

餐厅服务员、洗碗工、电工、保安员、监控员及保洁员等驻地服务。采购人根据实际需求另行签订临时保障服务合同，具体费用根据甲方及其上级单位相关工作费用标准、服务时间、人员数量据实结算。

2、大兴区交通支队高速路中队

(1)直燃机系统运行管理（制冷及供暖）。负责直燃机系统 24 小时日常运行值守、日常巡视检查和基础维护，发现问题及时报采购人及维保单位到场维修。

(2)消防中控服务 24 小时双岗。负责消防中控系统 24 小时双人值守及日常运行监管。

(3)环境卫生保洁服务。负责室内外环境卫生保洁工作。

3、大兴公安分局民警活动中心

(1)秩序维护。负责门岗及巡逻 24 小时保安服务，人员及车辆进出管理。

(2)环境卫生保洁服务。负责室内外环境卫生保洁工作。

(3)水电及综合维修。负责公共区域水、电设备等的原有完好等级和正常使用，进行日常修复小损小坏等维护管理工作。负责对办公楼报修，及时安排人员到场维修。

4. 服务人员：详见物业服务人员明细表。

5. 甲方承担能源费、设备设施检测维保费、工具类检测费、大中维修费用、垃圾清运、化粪池隔油池清运、服务地点相关备件耗材（单项价格 100 元（含）以上由采购人承担，单项价格 100 元（不含）以下由中标人承担）等费用。乙方承担服务地点内维修小型工机具和保洁小型工机具及耗材（不含维修备件耗材、消毒用品、手纸、擦手纸、洗手液等）。

6. 乙方承担本项目驻场服务人员的所有费用，包括但不限于人员工资、全部社会保险费、住房公积金、加班费、员工餐费、交通费、服装费、福利费、税费等。

三、合同金额及付款方式：

1. 合同总价

服务期三年共计：人民币小写：9652500 元，人民币大写：玖佰陆拾伍万贰仟伍佰元整。

本年度合同金额共计：人民币小写：3217500 元，人民币大写：叁佰贰拾壹万柒仟伍佰元整。

2. 支付

(1) 物业服务费实行后付制，按每三个月分四期支付：

第一期，2025年08月01日至10月31日；人民币小写：804375元，人民币大写：捌拾万肆仟叁佰柒拾伍元整。

第二期，2025年11月01日至2026年01月31日；人民币小写：804375元，人民币大写：捌拾万肆仟叁佰柒拾伍元整。

第三期，2026年02月01日至2026年04月30日；人民币小写：804375元，人民币大写：捌拾万肆仟叁佰柒拾伍元整。

第四期，2026年05月01日至2026年07月31日；人民币小写：804375元，人民币大写：捌拾万肆仟叁佰柒拾伍元整。

(2) 结算付款方式：转账。

(3) 每次甲方付款前，乙方需向甲方提供符合甲方要求的正规发票。乙方对提供的发票承担责任，乙方未能提供发票或提供不符合甲方要求发票时，甲方有权延迟付款且不承担违约责任。

(4) 本合同约定的付款时间及付款金额等以甲方获得经费审批为准，经费未及时审批及拨款的，甲方可根据经费批复视情况调整付款时间及比例，且不视为甲方违约。如发生上述情况，乙方承诺仍按本合同约定履行乙方义务。

3. 税金

本合同的合同总价为含税价。

四、双方的权利和义务

1. 甲方的权利义务

(1) 根据本合同规定，甲方将办公楼公共区域保洁、日常维修保养等内容委托乙方实行物业服务。

(2) 甲方应为乙方服务人员提供必要的工作、生活条件，乙方人员餐费按照甲方确定的第三方用餐标准执行。

(3) 若双方认为必要，甲方应向乙方提供其进行物业管理的资料 and 文件（如甲方相关管理规定等），并在服务期满时予以收回。

(4) 协助乙方收集该项目的各项工程资料、图纸、备案资料、使用说明书等，在移交过程中，乙方不得以此为理由降低物业服务标准，应按照服务标准提供正常的物业管理服务。

(5) 对乙方的工作及工作管理实施指导、监督、检查，对于乙方工作不符合甲方

要求及合同约定的，有权要求予以整改。

(6) 甲方有权要求乙方对于不符合工作要求的物业人员予以更换。

2. 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，在本物业区域内提供物业管理服务。

(2) 根据有关法律、法规的规定，结合实际情况，制定本管理区域物业服务的各项规章制度，报甲方审核批准后实施。

(3) 遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权管理事项，对本服务区域物业实施综合管理，确保实现管理目标、经济指标，并承担相应责任，自觉接受甲方检查监督。

(4) 乙方对服务区域的公用设施不得擅自占用和改变其使用功能，乙方如有需要，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

(5) 乙方须在本服务区域设置管理机构，配备相关人员，并与甲方协作配合，严格执行甲方的相关规定。

(6) 乙方应当按照本合同确定的服务内容配备具有相关服务资质、服务能力、服务经验的工作人员。

(7) 乙方应当对其派驻甲方的工作人员进行必要的上岗培训，依据甲方要求进行合规培训，确保服务人员遵守甲方的规章制度。并对派驻人员进行工作安全、职业操守培训。对于派驻人员违反操作规程造成的，包括但不限于甲方、甲方人员、乙方、乙方人员及其任何第三人人身、财产及设备损失损害的，由乙方承担相应的责任。

(8) 乙方应与物业服务人员之间签订合法有效的劳动合同，并依法承担相应的法律责任。乙方物业服务人员的工资、加班费、带薪年假、社保等福利待遇由乙方自行承担，对于因派驻工作发生的劳动争议及其社会保险争议，由乙方自行解决，甲方不承担任何责任。

(9) 建立本服务区域物业管理档案并详细记载有关工作情况及应甲方要求完善相应的记录，定期向甲方汇报。

(10) 负责保管好甲方提供的相关资料和设备，不得遗失，不得人为损坏，在服务期满时将全部退还甲方。保守在服务中获得的甲方的信息，未经许可不得对外泄漏，否则由此造成的损失由乙方承担相关责任。

(11) 乙方在提供物业服务过程中因乙方原因造成甲方设施损坏的，乙方应积极采取补救措施及时修复，发生的相关费用由乙方承担。由于乙方原因造成甲方和第三人财产损失的，乙方应给予赔偿。

(12) 乙方可根据合同约定，就第二条第 3 条第 (6) 款相关专项服务，委托第三方专业公司承担，但应当将拟委托的服务事项以及第三方专业公司报甲方备案同意，且不得将服务区域物业管理的整体责任及利益转让给其他人或单位。乙方就委托第三方的专项服务承担无限连带责任。

(13) 本合同终止或解除时，乙方应积极、主动移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方和甲方确定的接手物业公司做好物业交接和善后工作，移交或配合甲方移交物业管理全部用房和物业管理的全部档案、资料等有关事项。

(14) 负责协助甲方完成与本合同相关的其他要求和任务，包括但不限于配合甲方开展办公区及各项设备设施的承接和查验工作，配合甲方做好应急处置工作等。

五、违约与解除

1. 乙方未能达到约定的管理目标（甲方条件不具备除外），甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权扣除合同总价 10% 的违约金。

2. 乙方在合同终止后，不移交物业管理权，不撤出本物业和移交管理用房及有关档案资料等，每逾期一日应向甲方支付合同总价 0.2% 的违约金，逾期违约金的最高限额为合同总价的 10%。

3. 乙方无正当理由提前解除合同的，应向甲方支付合同总价 10% 的违约金。

4. 甲方有权对乙方上述的违约行为进行累加计算，但是累加计算后的违约金总额最高为合同总价的 30%。

5. 上述违约金不能补偿实际损失的，甲方有权向乙方继续追偿。乙方应当向甲方赔偿的损失范围包括但不限于甲方的直接经济损失、预期可得利益以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、保全保险费、公证费、鉴定费、调查费、差旅费等费用。

6. 甲方有权从尚未支付的合同价款中自行扣除上述违约金及赔偿金；甲方尚未支付的合同价款不足以支付上述违约金及赔偿金的，甲方有权向乙方继续主张权利。

7. 本合同执行期间，如遇不可抗力，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人民、协助公安机关执行任务等情况，乙方应采取紧急避险措施，造成财产损失的致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

8. 乙方未能按照约定提供服务，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权解除合同。

9. 如遇甲方办公地点变更，或遇政策变化等原因，本合同不能继续履行的，甲方有权单方解除本合同且无需支付违约金。合同的解除须以书面的方式通知乙方。对已执行的部分按合同支付价款。

10. 若甲方未能履行合同约定，乙方有权追究甲方违约责任。

六、争议的解决

合同履行或与合同有关的一切争端，应通过双方友好协商解决；如经友好协商不能解决，甲、乙双方均有权向甲方所在地法院提起诉讼。

七、不可抗力

1. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2. 乙方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知甲方，并在不可抗力发生后 15 个日历日内，将有关证明文件直接送达甲方。

3. 如果不可抗力影响延续 90 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议。

八、其它

1. 转让与分包。本合同乙方不得转让或分包。

2. 破产终止合同。如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

3. 合同修改。任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

4. 通知。本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

5. 法律适用。本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

6. 其它约定条款：本合同包含招投标文件中的其他响应条款内容。。

九、附则

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字（或签章）并加盖单位公章（或合同专用章）之日起生效。

2. 本合同未尽事宜，经双方协商一致，可签订变更或补充协议，变更或补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同一式七份，甲方五份，乙方二份，具同等法律效力。

附件：

附件:1: 物业服务人员明细表

附件2: 合同保密协议

(以下无正文)

附件 1:

北京市公安局 <u>大兴分局</u> (单位)			
<u>榆垓培训基地、交通高速路中队、民警活动中心办公区</u>			
物业服务人员明细表			
序号	岗位	配备人数	
1	项目经理	1 人	榆垓培训基地
2	会计	1 人	
3	维修电工	2 人	
4	秩序维护	6 人	
5	厨师	2 人	
6	面点	1 人	
7	餐厅服务员	2 人	
8	客房服务	2 人	
9	保洁	4 人	
合计		21 人	
1	消防中控员	8 人	交通高速路中队
2	直燃机值守/空调工	4 人	
3	保洁	4 人	
合计		16 人	
1	秩序维护	4 人	民警活动中心
2	维修电工	2 人	
3	保洁	2 人	
合计		8 人	
总计		45 人	

附件 2:

合同保密协议

根据相关法律规定和公安机关保密工作要求,双方就大兴分局榆垓培训基地办公区、交通高速路中队办公区物业管理服务项目合同保密事宜达成如下一致意见:

1. 甲乙双方参与上述合同事项的工作人员均应遵守本协议。
2. 甲方有义务告知乙方本合同涉及国家秘密、警务工作秘密情况及相关要求。
3. 乙方对合同履行过程中知悉的全部信息数据、文件资料负有保密义务,未经甲方许可,乙方不得向任何第三方泄露。除甲方明确告知保密期限外,乙方的保密义务为长期。
4. 甲乙双方应严格遵守保密管理规定,严禁通过微信、邮箱等互联网方式发布、传输本合同涉及国家秘密、警务工作秘密信息。
5. 乙方应认真保管甲方提供的信息数据、资料文件,不得自行复制留存,使用完成后须马上归还甲方。
6. 乙方应保证单位资质、人员、技术、设备符合甲方的保密要求,参与、接触、知悉甲方涉密工作的人员,未经甲方许可,不得更换。
7. 合同履行期间,乙方应掌握其工作人员资质、自然情况,并就其工作人员的保密义务责任承担法律上的担保责任,保证在发生泄密情况后,能为甲方提供查找相关工作人员及泄密原因的线索和证据。
8. 因乙方原因泄密的,甲方有权解除大兴分局榆垓培训基地办公区、交通高速路中队办公区物业管理服务项目合同,并有权要求乙方承担合同总价 30% 的违约金;对因泄密所造成的后果,乙方还应当承担相应的法律责任(包括但不限于承担赔偿责任等)。
9. 本协议自双方盖章之日起生效。

甲方(盖章):

日期: 2025 年 7 月 31 日

乙方(盖章):

日期: 2025 年 7 月 31 日

公开招标中标通知书

北京兴正伟业物业管理有限公司：

在（11011525210200026912-XM001）“大兴分局榆垓培训基地办公区、交通高速路中队办公区物业管理服务项目”采购中，经评标小组评审，采购人确定，贵公司被确定为本项目的中标供应商，中标价：人民币 9652500 元（人民币玖佰陆拾伍万贰仟伍佰元整），请接到本中标通知书 30 日内与采购人签订政府采购合同。

联系电话： 69231333 转 206

联系人：赵老师

北京市大兴区政府采购中心

2025年7月29日

