政府采购合同书

（本合同为中小企业预留合同）

项目名称：公用经费支出（北京市公安局昌平分局机关物业管理服务采购项目）

分包名称：第一包

项目编号：11011426210200035370-XM001

甲方： 北京市公安局昌平分局

乙方： 北京市万千家合物业管理有限责任公司

北京市公安局昌平分局

机关物业管理服务合同

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：_____（盖章）

乙方：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或签章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或签章）

日期：2026年10月30日

日期：2026年10月30日

甲方：北京市公安局昌平分局

地址：北京市昌平区昌崔路161号院

联系人：王艳霞

联系方式：010-69746215

乙方：北京市万千家合物业管理有限责任公司

地址：北京市昌平区东环路148号院148-8至148-18号1层148-9

联系人：孙伟

联系方式：010-69728886

统一社会信用代码：911101148026628314

开户行：中国农业银行北京市昌平区支行

银行账号：11080101040010612

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管理服务事宜，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）物业服务人员表（附件1）；

（3）合同履约验收报告（附件2）；

（4）保密协议（附件3）

（5）在合同履行过程中的变更协议（如有）；

（6）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

物业项目名称：公用经费支出（北京市公安局昌平分局机关物业管理服务采购项目）

物业地点用途：党政机关办公楼

建筑面积：

分局机关办公楼：总面积63030平方米，地上49121平方米，地下13909平方米。

2.服务期限：自 2026 年 11 月 1 日至 2027 年 10 月 31 日止。

3.服务内容：

（1）卫生清洁服务，包括：建筑物内公共区域、会议室、卫生间、浴室、室外公共区域、停车场、门前三包公共区域等清洁卫生服务等工作；

（2）公共设施、办公设施的日常维修、养护和管理，包括：给排水系统、公共照明、供电系统、电梯设备、消防系统、空调或中央空调系统、暖通系统、新风系统等日常办公设施的维护，房屋建筑和结构的养护和管理等工作；

（3）会议服务，包括：会前各项准备、提前安排布置会场、会议期间服务保障、会后清洁会场服务、会议用品等工作；

（4）垃圾分类及清运、化粪池清掏、高压清洗管道、疏通下水，除四害等

（5）提供保洁消耗品，包括：清洁药剂、清洁用品、垃圾袋、卫生纸、清洁工具、垃圾筐等；

（6）绿化服务，包括室内、外公共区域绿化养护服务等工作；

（7）洗衣服务，包括：洗衣液、消毒液等洗衣所用品；

（8）理发服务，理发用品由服务对象分担；

（9）其他服务：工程小修标准范围：单个单项零配件500元（含）人民币以下由乙方承担，高于500元由甲方承担。

4.服务人员：详见物业服务人员表。

三、合同金额及付款方式：

1.合同总价

本合同金额共计：

人民币小写：8617571.28元，人民币大写：捌佰陆拾壹万柒仟伍佰柒拾壹元贰角捌分。

2.支付

（1）物业服务费实行后付制，按月结算。

（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。