

中国电影博物馆物业服务合同

合同编号: _____

项目名称: 中国电影博物馆物业服务采购项目

甲方: 中国电影博物馆

法定代表人: 黄晓伟

乙方: 北京天岳恒房屋经营管理有限公司

法定代表人: 韩晓勇

签署日期: 2020年1月13日

合 同

中国电影博物馆（甲方）中国电影博物馆物业服务采购项目（项目名称）以 BGPC-G25354 号招标文件在国内公开（公开/邀请）招标。经评标委员会评定 北京天岳恒房屋经营管理有限公司（乙方）为中标人。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照以下条款和条件，签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 合同专用条款
- c. 合同一般条款
- d. 中标通知书
- e. 投标文件(含澄清文件)
- f. 招标文件(含补充通知)

2、合同总价

本合同总价为 29642780.16 元人民币（大写：人民币贰仟玖佰陆拾肆万贰仟柒佰捌拾元壹角陆分）。

此费用为本协议项下乙方完成全部承办委托事项甲方应支付乙方的全部费用，除此费用以外，甲方无需另行支付其他费用。

3、付款方式

每年度合同款项按照财政下达资金分四笔支出，第一笔于当年 3 月 31 日前支付当年额度 40%；第二笔于当年 6 月 30 日前支付当年额度 20%；第三笔于当年 9 月 30 日前支付当年额度 30%；第四笔于当年验收合格后支付剩余款项。

甲方支付每期费用前先用乙方出具符合甲方要求的等额增值税发票及结算单，否则甲方有权延迟支付当期费用。费用的支付需以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，若因相应财政资金未能及时到账导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

4、本合同服务期限及服务地点

服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日，合同期内每年 12 月 1 日前，双方就当年服务情况进行年度考核。考核合格双方继续履行合同，整体服务不超过三年。考核不合格，甲方有权终止服务，并重新开展招采工作。

服务地点：北京市朝阳区南影路 9 号

5、合同的生效

政府采购项目的采购合同内容的确定应以采购文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。合同将在双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后开始生效。

(以下无正文，为合同签署页)

甲 方： 中国电影博物馆

乙 方： 北京天岳恒房屋经营管理有限公司

名 称 (印章)

名 称 (印章)



2025年 1 月) 日

2025年 1 月) 日

授权代表 (签字) :

授权代表 (签字) :

地 址： 北京市朝阳区南影路9号

地 址： 北京市西城区宣武门东大街8楼东2号

邮政编码： 100015

邮政编码： 100061

电 话： 84355923

电 话： 13366887531

开户银行：

开户银行： 中国农业银行北京宣武支行营业部

账 号：

账 号： 11171101040001207

合同专用条款

合同专用条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。合同专用条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

1 定义

1.1 甲方：本合同甲方系指：中国电影博物馆

1.2 乙方：本合同乙方系指：北京天岳恒房屋经营管理有限公司

1.3 现场：本合同项下的服务地点位于：北京市朝阳区南影路9号

2 服务期：2026年1月1日至2028年12月31日，合同期内每年12月1日前，双方就当年服务情况进行年度考核。考核合格双方继续履行合同，整体服务不超过三年。考核未合格，甲方有权终止服务，并重新开展招采工作。

3 付款条件：每年度合同款项按照财政下达资金分四笔支出，第一笔于当年3月31日前支付当年额度40%；第二笔于当年6月30日前支付当年额度20%；第三笔于当年9月30日前支付当年额度30%；第四笔于当年验收合格后支付剩余款项。

4 其他要求

4.1 乙方须根据项目要求安排具备相应资质的专业项目负责人员，并确保项目实施队伍的稳定。项目筹备及实施过程中，如甲方认为乙方负责人或项目实施组成人员不具备完成项目的能力、资质时，有权通知乙方要求更换人员，乙方有义务在3日内做出相应调整。乙方如因正当理由需要调整项目负责人或项目组成人员的，应当提前5日书面通知甲方，获得甲方书面同意后方可进行。

4.2 本合同存续期间及终止后，乙方应对其在签订和履行本协议过程中知悉的甲方数据资料和其他甲方未公开信息予以保密。未经甲方事先书面同意，乙方在任何时候均不得将甲方的相关信息泄露给任何第三方，否则，乙方应根据本合同承担违约责任，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

合同一般条款

1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指甲方和乙方双方签署的、合同格式中载明的甲方和乙方双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

1.3 “甲方”系指与中标人签署服务合同的单位（含最终用户）

1.4 “乙方”系指根据合同约定提供给相关服务的中标人

1.5 “现场”系指合同约定的服务地点。

1.6 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的服务符

合合同规定的活动。

2 技术规范

2.1 提交服务标准与招标文件规定的服务标准及其投标文件的服务标准相一致。

3 知识产权

3.1 乙方应保证甲方在接受服务时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

4 服务内容

4.1 房屋建筑主体的维修与维护

4.1.1 每周对防水、玻璃幕墙、门窗等公用设施进行查勘，确保正常使用。

4.1.2 每周进行房屋查勘，确保房屋和公用设施的安全、正常使用。

4.1.3 房屋建筑主体维修养护范围是：承重结构部位（包括柱、梁、楼盖、屋顶等）、楼梯间、走廊通道、门厅、竖井、卫生间、门窗、设备机房的维修、养护和管理。

4.2 公用设备设施日常运行、维护和安全管理

4.2.1 供、配电设备

(1) 负责配电室的安全运行和电气维修工作。

(2) 高低压配电室必须按照上级专业主管部门的安全运行规定，配备具有相应资质的值班人员值守，每班二人（四班三运转），保证变电、配电系统的正常运行，正常供电。

(3) 按照供电部门安全运行要求，建立严格的变、配电室成套管理制度以及配电运行制度和电气维修制度，严格遵守安全操作规程，做好各种电气设备（含 UPS 电源）运行、维护及维修记录。

(4) 供配电室值班（运行）人员、电气维修人员必须经过专业培训、持证上岗。

(5) 建立 24 小时运行和维修值班制度，发现故障及时排除，无责任停电事故。

(6) 建立有效的巡视检查制度，保证定时、定点巡检并做好记录。

(7) 按照供电部门要求，配合专业公司按时完成电气试验和季节性检测。

(8) 值班人员熟练使用“智能安全用电平台”系统，根据显示故障内容及时排查隐患。

4.2.2 给排水系统

(1) 负责组织实施给排水设备的运行管理及维修保养工作。

(2) 每周巡视、检查给水、排水设备工作情况。

(3) 每两周对各个排水设备设施进行维护、检修，保证管道畅通无堵塞。

(4) 对每次定期检查保养记录、维修记录、故障记录进行检查验证。

(5) 每月汇总设备故障情况审核后，报博物馆相关主管部门备案。

(6) 定期对屋面雨水总管，污水总管进行疏通保养和维护，保证雨水排放顺畅。

(7) 每月清理雨污水窰井、下水道及检修井。

4.2.3 电梯

- (1) 必须配备一名持证的电梯安全管理运行人员，负责电梯安全运行和管理工作。
- (2) 每日电梯开梯前检查、运行中检查、关梯前检查及电梯日常巡检及维护。
- (3) 配合电梯维保单位的电梯维护保养工作。
- (4) 监督检查维保单位对电梯的维护保养内容及质量，做好监督、检查记录。
- (5) 按照电梯管理要求制定电梯管理制度及应急预案，定期进行应急演练。
- (6) 按要求做好电梯运行记录及巡检记录，各种记录每月汇总存档备查。

4.2.4 空调设备

- (1) 负责博物馆内空调系统的安全运行、日常维护保养及维修工作。
- (2) 直燃机房内需配备持有专业操作证人员 24 小时专人值守，保证直燃机组及空调系统的安全运行。
- (3) 建立相应的空调系统运行管理制度，巡检、维护保养及维修制度，定期巡视、检查，做好值班、巡检及维修记录。
- (4) 负责空调机组、新风机组和风机盘管安全运行、日常维护保养和维修工作。
- (5) 负责精密空调及恒温恒湿机组的运行、滤网清洗工作。
- (6) 物业公司对空调设备定期进行维护保养，对空调机组过滤网每月定期清洗、检修。配合监督维保单位做好日常保养

4.2.5 照明设备

负责博物馆公共区域内（除中央圆厅外）照明设备运行、保养和维修（含馆内及馆周边我馆责任区内的路灯照明）。中央圆厅所有显示设备及照明设备，展厅内效果灯的灯具、光源等维修维护，由馆方负责。

4.3 专用设备设施日常运行、维护和安全管理

4.3.1 巨幕专用设备

- (1) 巨幕放映专用设备包括水冷机组、放映排风机组、冷却水循环系统和新风机组。
- (2) 定期对基础保障设备进行巡检和维护保养及维修，巡检频率高于其他公用设备的巡检次数。
- (3) 定期检修保养放映辅助设备，检修保养频率高于其他公用设备。
- (4) 重要场次及重大活动放映时，设备现场安排专业人员值守，监视设备运行情况，确保设备正常运行。

4.3.2 展厅配电柜（箱）设备

- (1) 按照配电箱柜巡视检查标准定期对展厅内配电箱柜进行巡检维护保养并作详细记录。
- (2) 配电箱柜出现故障须立即修复。

4.4 安全与秩序管理服务要求

4.4.1 安全与秩序管理服务的范围及内容

消防管理：消防监测、消防设备设施检测；车辆管理：车辆入馆安全检查、停车场管理；建筑主体内、外秩序管理：门卫、楼外、楼内巡视、安防监测、治安防范及秩序管理、门禁管理、楼层巡视交接、服务接待秩序（活动）、入馆安全检查、紧急疏散、甲方临时安排的其他工作等。

4.4.2 保安服务人员配备

保安队伍的组建：成立保安部，内设消防安全主管、保安队长，下辖安保班长（协助管理保安人员）。保安岗位配备及具体人员数量见附件：《中国电影博物馆保安岗位需求》

4.4.3 保安队伍的管理

（1）安保队伍实行准军事化管理，组织军事体能、消防专业技能、车辆疏导指挥训练，部门、公司定期组织安保队伍考核。

（2）严格执行请销假制度和交接班制度。

（3）建立应急分队值勤制度，按休息人数的 30%作为应急分队人员。

（4）注重形象。安保员职业行为和形象要与中国电影博物馆国家级窗口单位形象相适应。不但需负责日常安全防范事务，更要担负起传递正能量，自觉维护、提升中国电影博物馆的形象。

（5）保安队长负责组织各类消防安全演练和培训，会使用“企安安”等消防机关要求的智能软件；所有保安员均可达到“一警六员”日常训练的标准；保安队能够配合馆消防设备设施的技术规范要求做好消防人防工作；包括应急、疏散、救援、演练等工作。爱护并能正确使用我馆消防器材及相关设备；能够做好法律法规及我馆规章制度要求的日常巡视，每两小时一次的日常巡视，每月一次的消防器材检查记录；服从我馆消防安全管理，可执行临时交办任务。

4.4.4 工作要点

（1）为确保馆内的安全稳定，对馆内治安及其他突发事件实行全面安全防范和有效处置，加强馆内外安全巡视，明确安全防范职责任务，增强安保力量，加强人防、技防建设，确保服务质量高标准，需达到我馆制定的服务质量考核及满意度调查的要求。我馆有权根据考核结果确定尾款（总合同金额的 5%）支付与否及支付额度。具体细则另行约定。同时，中标单位要随时有一定的应急保障资金，应对服务中出现的突发情况。

（2）负责职工停车场外围巡视、负责观众停车场及路侧停车位的管理、特殊活动及车辆较多时疏导巡视；负责西侧内部停车场巡视管理。如停车管理办法发生变动，则以馆方确定的方案为准。

4.4.5 弱电系统

（1）中控室必须配备专业持证人员 24 小时值守，以保证各控制系统及消防系统的正常运行。

（2）监督维保单位定期对中控室内各个系统设备设施进行维护、检修、保养。

（3）建立中控室值班、运行管理制度并严格执行，如实做好各种值班、巡检记录。

4.4.6 消防系统

- (1) 配备消防专业人员配合安防中心 24 小时值班，持证上岗率 100%，定期向馆方备案。
- (2) 值班表、值班记录齐全，定期向馆方汇报。
- (3) 监督维保单位定期对消防控制系统及消防设备进行维护保养和维修，各种维修、保养、测试记录齐全。
- (4) 定期进行消防人员培训和消防应急预案演练并做好记录。

4.5 保洁服务管理

4.5.1 房屋建筑内、外全部公共区域清洁、保洁。

- (1) 除宿舍房间、库房、经营承包区域外全部地面的清洁、卫生环境保护，定期养护等；
- (2) 内墙面、门窗、玻璃、附属设施、绿植的保洁；
- (3) 外广场及周边道路保洁（含特殊天气如：扫雪等）；
- (4) 北大厅服务台、影院、会议场所、公共区域座椅的日常保洁；
- (5) 公共区域地毯日常清洁及定期养护；
- (6) 做好全面消杀工作，并做好记录。

4.5.2 隔油池设备维护、化粪池清掏，制定垃圾分类方案，落实垃圾分类消纳。

4.5.3 电影厅：影厅区域保洁，换场期间清理。

4.5.4 会议室、贵宾厅：日常全面保洁。

4.5.5 卫生间：卫生间日常全面保洁（提供卫生纸、擦手纸及洗手液，喷香装置，质量不低于国家相关标准），提示观众禁止吸烟。

4.5.6 茶水间、浴室：地面及墙壁的保洁。

4.5.7 停车场、值班室、行政办公室。

- (1) 地面保洁及提供清洁小方巾；
- (2) 高管办公间日常保洁。

4.5.8 展览厅、人物馆、临时展厅：展厅内的地面、玻璃围挡、门窗、公共附属设施的保洁及展厅四层蜡像馆的玻璃护栏。

4.5.9 保洁队伍的组建：成立保洁部，设保洁主管、领班，下辖保洁员。人员配备要充分满足日常保洁需要和特殊活动需要。

4.6 绿化服务管理

4.6.1 室外绿地维护管理：馆外绿化、美化、剪枝、施肥、防虫害，按照季节要求进行养护；

4.6.2 室内绿摆：馆内绿色植物（含展厅二层绿植景观）的服务，主要以宽大绿叶、无异味、易栽培的木本植物为主，同时提供专业养护人员定期进行浇水、施肥、剪枝等；

4.6.3 会议室的绿植摆放；

4.6.4 节假日及重大活动提供绿植摆放及特殊服务。

4.7 会议服务

4.7.1 多功能厅：场地布置、灯光音响、投影、茶水及其他会议活动的服务；

4.7.2 会议室：场地布置、灯光音响、投影、茶水及其他会议活动的服务；

4.7.3 报告厅（6号影院）：场地布置、灯光音响、投影、茶水及其他会议活动的服务。中央圆厅、北广场设备开闭。

4.7.4 音响设备日常运行发现问题及时联系相关维保单位并跟进维修进度保证设备正常运行。

4.8 其他服务

4.8.1 办公区服务与管理措施；

4.8.2 配合馆方安保部做好施工入场登记和施工全过程管理；

4.8.3 接发报纸信件及其他管理；

4.8.4 特殊部位管理；

（1）贵宾厅服务：环境达标（卫生、温度、绿植）无异味、茶水、热毛巾及引领服务等；

4.8.5 物业管理服务文件、档案管理方案；

4.8.6 制定并落实各类应急管理方案；

4.9 中国电影博物馆设备清单

（1）供、配电设备

电影博物馆供配电系统由2路10kV高压进线、两台ABB公司生产的1600KVA电力变压器及高压配电柜、低压出线柜、18个电气竖井及18台（套）EPS柜（4/6KVA）构成。重点设备分别配备了UPS供电系统120KVA1台（套）、30KVA3台（套）、20KVA1台（套）4KVA2台（套）

（2）电梯：共14部。

其中：客运电梯13部（包括7部轿箱式、6部扶梯），生产厂家：上海三菱；客货两用轿箱式电梯1部，生产厂家：通力电梯。

（3）中央空调直燃机：2台，型号：B23001XD-K-H。此系统选用的远大吸收式制冷机组。该系统可以在夏、冬两季提供冷、热能，单机制冷量为3489KW，制热量为3838KW。在直燃机房安装有两台主机，一用一备。主机制出的冷、热能分别输送到馆内54台空调机组、新风机组和184台风机盘管，再由这些末端设备将冷、热源输送到需要空气调节的区域。

（5）空气源热泵：2台

（5）安防系统：此系统以电视监控系统为主体，门禁控制系统、防盗报警系统为辅构成。系统采用知名品牌——国产海康产品的监控设备和国产微耕控制设备、国产的川冠防盗报警设备，按一级风险工程设计、施工。

（6）消防系统：此系统包括：自动消防系统、气体灭火系统（北大青鸟JBF5016系统灭火控制系统）、排烟系统、烟感器、温感器、喷淋头、消防栓及水带、空气采样系统及主机11套等，并已获得北京市消防局的验收。原喷淋系统改为7台水炮系统、气灭系统3处新增中央机房（弱电）、配电室，原藏品库。

（7）综合布线系统：此系统采用多项国际领先高新技术，关键设备均为进口国际知名品牌瑞典REGIN产品；确保博物馆陈列展品的适宜要求，同时营造了一个良好的办公和观众参观环境。

(8) 其他设备设施:

恒温恒湿机组: 7 套 (包括 3 套多联机组、3 套精密空调及 1 套巨幕影院放映间恒温恒湿机组);

生活水变频给水装置: 3 台;

中水变频给水装置: 3 台;

风幕机: 12 台 (北大厅) 1 台 (贵宾厅);

热水器: 共 18 台;

卫生间小厨宝: 共 54 台;

污水处理站;

燃气系统及设备间;

绿化喷灌系统;

会议音响系统: 3 套 (多功能厅、报告厅、一层贵宾厅);

电话及有线电视线路;

影院座椅;

巨幕影院放映设备辅助制冷机组、循环水、排风系统。

4.10 需配合专项维保服务项目目录

序号	项目名称
1	冷冻机维保
2	避雷检测维保
3	监控系统维保
4	中央空调系统设备维保保养服务
5	消防设备维保
6	电梯维保
7	空调维保
8	消电检
9	外部夜景灯维保
10	门头大型字维保
11	饮水机维保
12	增压水系统维保

5. 服务期

2026 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日, 合同期内每年 12 月 1 日前, 双方就当年服务情况进行年度考核。考核合格双方继续履行合同, 整体服务不超过三年。考核未合格, 甲方有权终止服务, 并重新开展招采工作。

6. 服务地点

北京市朝阳区南影路 9 号

7. 付款条件

7.1 付款条件见“合同专用条款”。

8. 违约赔偿

8.1 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。一周未提供服务的情况下违约金按合同价的 0.5% 计收。违约金的最高限额为合同价的 10%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，甲方有权解除合同，要求乙方退还已支付的款项并支付违约金。

8.2 除本合同另有约定外，乙方出现未按合同约定或甲方要求（包括但不限于各种项目要求中的人员、时间、地点、质量、数量、内容、形式等各项项目具体要求）承办委托项目的违约情形，该违约情形每出现一次，乙方应当向甲方支付合同项目费用 5% 的违约金。如乙方出现违约情形达到三次（包括三次）的，甲方有权根据情况择一或全部采取以下措施并要求乙方承担由此给甲方造成的一切损失和责任：（1）解除合同，并要求乙方退回甲方已支付的全部费用，未支付的款项不再支付；（2）要求乙方向甲方支付服务费总额 20% 的违约金。

8.3 如由甲方支付不及时，从逾期之日起，按应付金额的 0.005% 向乙方支付滞纳金。费用的支付需以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，若因相应财政资金未能及时到账导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

8.4 未经甲方书面同意，乙方不得私自将本合同项下的义务整体或部分通过转让或分包等任何方式交给任何第三方履行，否则甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，向甲方支付合同总金额 20% 的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

9 不可抗力

10.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

10.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

10.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 28 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。如甲方已经付款，乙方应在扣除实际发生的有确切合法有效单据证明的费用后在 3 日内向甲方返还余款。如甲方未付款，甲方应在乙方开具正规发票后 60 日内向乙方支付不可抗力发生前产生的实际费用。

10 税费

10.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

11 合同争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应当友好协商解决，协商不成的，按下列 2 种方式解决：

11.1 提交仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；

11.2 依法向甲方所在地人民法院起诉。

12 违约解除合同

12.1 在乙方违约的情况下，可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

12.1.1 乙方未能履行合同规定的其他主要义务的。

12.1.2 甲方认为乙方在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

12.1.3 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

12.1.3.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为。

12.1.3.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

12.2 在甲方根据上述第 13.1 条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，购买与未交付的货物类似的货物或服务，乙方应承担甲方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

13 破产终止合同

13.1 如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

14 转让和分包

14.1 政府采购合同不能转让，未经甲方书面同意，乙方不得私自将本合同项下全部或部分委托事务转让给任何第三方履行。

15 合同修改

15.1 甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，由双方当事人提出书面的合同修改意见，并共同签署，作为本合同的补充，补充协议与本合同具有同等法律效力。

16 通知

16.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方在本合同中明确的地址。如送达信息发生变更，变更方需于 3 日内书面通知对方，否则发至该联系方式的通知、文件、资料均视为有效送达，因此造成的任何不便及实际损失，由变更方自行承担。

17 计量单位

17.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

18 适用法律

18.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

19 合同生效和其他

19.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以采购文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内

容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。合同将在双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后开始生效。

19.2 本合同一式捌份，具有同等法律效力。甲方和乙方各执肆份。

北京市公共资源交易中心

000003

中标通知书

北京天岳恒房屋经营管理有限公司：

中国电影博物馆物业服务采购项目（采购编号：BGPC-G25354）公开招标采购工作已结束，采购人根据评标委员会的评审报告，确定贵单位为本项目中标人，中标金额29,642,780.16元。

特此通知。

附：注意事项



北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)

2025年12月29日

100

100