合同编号：

北京市养老护理照料示范中心

保洁服务合同

保洁服务合同

委托方（甲方）：北京市养老护理照料示范中心

统一社会信用代码：12110000306470099G

注册地址：北京市顺义区左堤路李遂段19号院（北京市松鹤温泉新村）内

联系人：李岳峰　　联系电话：50941555

被委托方（乙方）：北京诚创信联科技服务有限公司

统一社会信用代码：91110113MACYAMRG7J

注册地址：北京市顺义区张镇赵四路侯庄段2号1971室

联系人：潘虹　　联系电话：18601159527

根据《北京市财政局关于印发北京市政府采购集中采购目录及标准（2023年版）的通知》，北京市养老护理照料示范中心2026年保洁服务通用公用经费物业管理服务采购项目，委托北京市公共资源交易中心通过公开招标，确定北京诚创信联科技服务有限公司（以下简称乙方）为中标公司。

为满足老年人日益增长的养老服务需求，不断提高养老服务社会化水平，促进养护中心养老服务事业健康发展，甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》及相关法律规定，就乙方为甲方提供卫生保洁服务相关事项达成如下条款：

第一条 简要服务内容

1. 乙方承接甲方北京市养老护理照料示范中心2026年保洁服务项目。

2. 保洁服务（建筑物）面积：28406.18平方米。

3. 保洁服务实施时间：2026年12月1日至2027年11月30日。

4. 保洁服务实施地点：北京市顺义区左堤路李遂段19号院内。

5. 保洁服务区域及范围

保洁区域	范围
公共区域	含一层开放区、活动室、会客厅、多功能厅、更衣室等，各区（A区、B区、C区、D区、E区）楼层公共区域、楼梯间、电梯轿厢（10部），与公共区相连的值班室、助浴间、卫生间、开水间、备餐间等区域，庭院花园和二层屋顶平台。

老年人房间	含A区、B区、C区、D区、E区老年人房间。
办公区	含二层南、北两侧办公室；D区一层医务区。
宿舍区	含宿舍楼（共三层）公共区域、楼梯间、卫生间、洗漱间、晾衣间等。

3.1 包括“门前三包”区域的日常清洁、保洁及清洁设备的保养。

3.2 出现雨雪、冰冻等恶劣天气时，及时清扫公共区域积水、积雪，并采取安全防护措施。

第二条 保洁服务目标

（一）保洁服务基本要求

1. 乙方依照甲方需求及保洁服务现场情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案，主要包括：保洁服务方案和人员培训方案等。

2. 乙方根据项目实施方案制定工作计划并落实完成，规范填写保洁服务相关工作记录并做好档案管理。

3. 乙方应对保洁服务人员稳定性、招聘、培训、管理等方面工作有必要保障措施。

4. 乙方按照《北京市生活垃圾管理条例》规定做好生活垃圾分类管理，负责垃圾的收集和处理，送到园区指定垃圾站分类投放，确保符合环保要求。按甲方标准体系管理规范要求做好消毒工作。

5. 乙方在本项目中充分落实ESG工作理念，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。

6. 完成甲方交办的其他临时性工作。

（二）需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准

1. 《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）

2. 《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）

3. 《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243号）

4. 《北京市财政局关于印发<北京市政府采购负面清单>的通知》（京财采购〔2020〕1345号）

5. 《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知（京财采购〔2022〕1143号）

6. 《城市生活垃圾管理办法》中华人民共和国建设部令第 157 号

7. 国家标准《机关办公区域物业服务监管和评价规范》GBT 43542-2023

8. 国家标准《生活垃圾分类标志》GB/T 19095

第三条 保洁服务内容及要求

（一）公共区域服务内容及标准：

保洁内容	保洁要求	保洁服务标准
地面	每日清洁打扫、刷洗，巡视保洁，及时清理杂物。	地面无污物、无垃圾、无积水、无痰迹等。
室内窗台和窗户	每日清洁擦拭。	无杂物、无污迹、无印痕等。
茶几、沙发、桌椅、摆件、饰品	每日清洁擦拭。	无手印、无灰尘、无污迹、无杂物等。
门把手、扶手	每日清洁擦拭。	无手印、无污渍等。
天花板、墙壁	每季度清洁打扫。	无蛛网、无灰尘、无污迹等。
开关、插座面板	每日清洁擦拭。	无污迹、无灰尘等。
木门、玻璃门、室内玻璃窗	每月清洁擦拭。	无灰尘、无手印、无污渍、光亮等。
小便池、蹲便池	每日清洁刷洗。	内外无污垢、杂物、异味、不堵塞等。
洗手盆台面、台盆、拖把池	每日清洁刷洗。	光亮、无污迹、水及时擦干、盆内洁白、无污物、污垢等。
开水器	每日清洁擦拭。	无灰尘、无手印、无水垢等。
电梯门、轿厢四壁、按键	每日清洁擦拭。	无手印，无灰尘，外观光亮等。
地毯、地垫、电梯槽	每周清洁吸尘。	无杂物、泥块、污迹等。
垃圾桶	每日清洁，及时清理，分类收集垃圾，垃圾放到指定地点。	外壁无污迹、桶内垃圾不超2/3、无积存等。
卫生纸、洗手液、擦手纸摆放补充	每日巡视检查 ，发现缺少及时补充。	无缺少情况。

（二）办公区服务内容及标准：

保洁内容	保洁要求	保洁服务标准
地面	每日清洁打扫、刷洗，巡视保洁，及时清理杂物。	地面无污物、无垃圾、无积水、无痰迹等。
门、室内窗台和窗户	每日清洁擦拭。	无杂物、无污迹、无印痕等。

茶几、沙发、桌椅、柜子、摆件	每日清洁擦拭。	无手印、无灰尘、无污迹、无杂物等。
灯具、开关、氧气带	每日清洁擦拭。	无灰尘、照明良好、无污渍等。
小便池、蹲便池、坐便器、墩布池	每日清洁刷洗。	内外无污垢、杂物、异味、不堵塞等。
镜子	每日清洁擦拭。	光亮、无手印、无水迹等。
室内玻璃窗	每季度清洁擦拭。	无手印、无污渍、清洁透明等。
电视、冰箱等电器、设备	每日清洁擦拭。	无手印、无污垢、污渍等。
开水器	每日清洁擦拭。	无灰尘、无手印、无水垢等。
茶叶筐、桶	每日清洁刷洗，及时清理。	无杂物、无异味、无满、冒等
天花板、墙壁	每季度清洁打扫。	无蛛网、无灰尘、无污迹等。
开关、插座面板	每日清洁擦拭。	无污迹、无灰尘等。
办公室窗帘	每半年清洁，清洗更换。	无污迹、无灰尘等。
垃圾桶	每日清洁，及时清理，分类收集垃圾，垃圾放到指定地点。	外壁无污迹、桶内垃圾不超 2/3、无积存等。
卫生纸、洗手液、擦手纸摆放补充	每日巡视检查 ，发现缺少及时补充。	无缺少情况。

（三）老年人房间服务内容及标准：

保洁内容	保洁要求	保洁服务标准
地面	每日清洁打扫、刷洗，巡视保洁，及时清理杂物。	无污物、无垃圾、无积水、无痰迹等。
门、室内窗台和窗户	每日清洁擦拭。	无杂物、无污迹、无印痕等。
茶几、沙发、桌椅、柜子、摆件	每日清洁擦拭。	无手印、无灰尘、无污迹、无杂物等。
灯具、开关、氧气带	每日清洁擦拭。	无灰尘、照明良好、无污渍等。
坐便器	每日清洁刷洗。	内外无污垢、尿迹、无异味、不堵塞等。
镜子	每日清洁擦拭。	光亮、无手印、无水迹等。
室内玻璃窗	每月清洁擦拭。	无手印、无污渍、清洁透明等。

电视、冰箱等电器	每日清洁擦拭。	无手印、无污垢、污渍等。
天花板、墙壁	每季度清洁打扫。	无蛛网、无灰尘、无污迹等。
开关、插座面板	每日清洁擦拭。	无污迹、无灰尘等。
垃圾桶	每日清洁，及时清理，分类收集垃圾，垃圾放到指定地点。	外壁无污迹、桶内垃圾不超 2/3、无积存等。

（四）职工宿舍服务内容及标准：

保洁内容	保洁要求	保洁服务标准
地面	每日清洁打扫，巡视保洁，及时清理杂物。	无污物、无垃圾、无积水、无痰迹等。
小便池、蹲便池	每日清洁刷洗。	内外无污垢、杂物、异味、不堵塞等。
开水器	每日清洁擦拭。	无灰尘、无手印、无水垢等。
玻璃门	每月清洁擦拭。	无手印、无污渍、清洁透明等。
室内玻璃窗	每季度清洁擦拭。	无手印、无污渍、清洁透明等。
镜子	每日清洁擦拭。	光亮、无手印、无水迹等。
洗漱池、墩布池	每日清洁刷洗。	无污迹、水及时擦干、盆内清洁、无污物、污垢等
垃圾桶	每日清洁，及时清理，分类收集垃圾，垃圾放到指定地点。	外壁无污迹、桶内垃圾不超 2/3、无积存等。

（五）保洁服务时间：

1. 公共区域、老年人房间、办公区等服务时间 8：00-11:30，14:00-17:00；中午安排值班人员，11：00-14：00；办公区房间工作日需 8：30 分前完成保洁工作。

2. 每日 10：00 前和 14：30 前分两次将当日生活垃圾按照《北京市生活垃圾管理条例》规定做好分类收集，送到单位外园区垃圾站分类投放。

3. 合同期内：4 月 1 日至 10 月 31 日安排人员巡视值班至 18：30；11 月 1 日至 3 月 31 日安排巡视值班至 18:00 点，每小时巡视保洁 1 次。

4. 根据甲方临时活动安排，适时调整保洁工作时间。

（六）垃圾分类管理：

1. 乙方在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据北京市的要求设置。

2. 桶身表面干净无污渍，每日开展至少 1 次清洁作业。定期进行消毒灭菌处理，保持垃圾桶无异味、无粘附物、无污迹、无陈旧性垃圾。

3. 保洁间保持整洁，无明显异味，每日至少开展 1 次清洁作业，垃圾装袋，日产日清。

4. 每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至院区垃圾回收站。每周对垃圾收集点进行彻底清洁、消毒。

5. 乙方按照属地环境办要求做好垃圾分类管理工作，引导督促全员参与垃圾分类投放。垃圾分类投放标准依据北京市相关要求执行。

第四条 保洁服务人员要求

（一）保洁人员配备要求

1. 乙方进驻甲方现场保洁服务人员 21 人，其中保洁领班岗 1 人，保洁员岗 20 人。

2. 保洁人员上岗前进行健康体检，要求身体健康，患有传染性疾病不得为老年人提供服务。

3. 保洁人员应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当完成必要的岗前培训以达到岗位能力要求。

4. 服务人员服装由乙方提供，着装分类统一，佩戴标识，仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。

5 保洁领班要求具有二年（含）以上保洁服务管理经验，综合素质良好，沟通能力强，责任心强，负责甲方保洁管理工作。与甲方保洁项目负责人就保洁服务各相关部分进行沟通，确保服务合同约定的各服务方案按标准执行到位。

6 保洁员要求具有一年（含）以上保洁服务经验，责任心强，综合素质良好。具备良好的沟通能力，熟知保洁作业流程和保洁标准。能按照预定的时间表和清洁计划，保质保量地完成保洁工作任务。

7. 如甲方认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求乙方进行调换。乙方在收到甲方更换人员建议后，应在7个工作日内予以更换。

8. 因乙方原因对服务人员进行调换，应当经甲方同意。一次性更换比例不得超过本项目服务人员总数的20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。

（二）岗位工作职责

1. 保洁领班岗位职责：

1.1 保洁领班负责做好保洁日常服务的管理、检查和培训工作。

1.2 根据甲方的工作要求，制定保洁计划、合理排班、统计考勤工作。

1.3 负责对清洁设备洗地机、吸尘器等用电设备的使用进行培训，清洁设备管理责任到人。

1.4 对环境卫生每日检查，发现不合格的地方及时进行处理。

1.5 督导保洁员工作时做好个人防护，正确使用保洁工具和用品。

1.6 配合甲方的工作，协助紧急清洁、突发事件处理等工作。

1.7 认真落实甲方安排的其他工作。

2. 保洁员岗位职责：

2.1 在保洁领班的领导下开展保洁工作。

2.2 保洁人员工作期间着装干净、统一，工具整洁、码放整齐。掌握保洁工具的使用方法，保管好保洁用品。

2.3 负责责任区的卫生清洁，垃圾的收集和处理，确保符合环保要求。

2.4 负责责任区清洁设备维护，做好洗地机日常充电工作。

2.5 认真落实甲方安排的其他工作。

3. 保洁人员培训要求：

乙方要求加强对派驻保洁人员管理工作，每半年至少开展一次安全生产、保洁业务等培训。培训记录等相关资料交由甲方存档。

培训内容包括：

3.1 用电安全：保洁人员使用洗地机、吸尘器等电器设备时注意用电安全，要有专人维护、管理，洗地机充电时必须在指定地点并由责任人全程看护。

3.2 业务安全：使用清洁剂等化学用品时做好个人防护，严禁高空作业，保障作业场所的安全，摆放警示标识并安排专人看护。进入休养员房间清洁时要事先告知，与休养员做好沟通。遵守劳动纪律，不与休养员闲聊与工作无关的事项，避免发生纠纷。

3.3 交通安全：保洁员上、下班通勤持有效证照驾驶相符车辆，遵守交通法规，“一盔一带”，严禁酒后驾驶，注意交通安全。

3.4 岗位技能：正确使用保洁工具和用品，保洁设备使用操作流程等学习，按操作流程作业，严禁违章作业。

3.5 垃圾分类：绿色节能环保培训以及日常垃圾分类培训。

3.6 保密和思想政治教育：强化提高服务人员保密意识和思想政治素质。

4.保洁服务档案管理

建立保洁服务信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存。档案和记录齐全，包括但不限于：人事档案、教育培训记录、工作日志、保洁服务记录、检查表、用品清单等。

第五条 双方权利和义务

（一）甲方权利和义务

1. 甲方依据本合同约定服务内容、服务要求、服务时间等合同内容每月对乙方履约情况进行检查。乙方完成合同约定服务后，甲方按照合同约定支付乙方保洁服务费用。

2. 对乙方出现的服务质量问题，第一次发书面警告通知书，要求乙方及时弥补整改。如乙方的服务质量依然不符合合同约定，甲方第二次可向乙方发书面违约通知书，每发一次违约通知书的违约金按月保洁服务费的0.5%从保洁服务费中扣除。

3. 保洁服务项目使用的清洁设备、清洁用品和低值易耗品由甲方提供（包括洗地机、吸尘器、拖布、扫帚、簸箕、洁厕灵、清洁剂、垃圾袋等）。如因个人原因故意损毁，由乙方负责赔偿。

4. 在合同履行期限内且乙方没有任何违约情形下，如甲方需要解除合同，应提前三十天以书面的形式通知乙方。

（二）乙方权利和义务

1. 本合同履约期满后由乙方填写履约验收单，并经甲方签字后作为合同履约完成凭证。

2. 为保证服务质量，乙方应按**本合同第四条**内容约定配备保洁人员，入职前提供服务人员身份信息、身体健康证明等相关资料。

3. 乙方有义务保证驻场保洁人员专职为本项目提供服务。

4. 乙方发生人员变动至少提前七天告知甲方。临时缺员，必须在确保服务质量的前提下，三日内派遣符合工作要求的保洁员补齐。逾期仍不到位，甲方按实际缺员时间和人数从保洁服务费中扣除。

5. 乙方应按照国家相关法规政策与派驻的保洁服务人员签订劳动合同，并及时支付保洁服务人员工资、社会保险等费用。因劳务、劳动纠纷引发的一切法律责任由乙方承担，与甲方无关。

6. 乙方在履行合同过程中，因工作失职或工作质量不达标等原因造成任何人身伤害及财产损失的，由此产生的法律责任全部由乙方负责，并承担全部赔偿责任。给甲方造成损失的，乙方还应当赔偿甲方全部损失。

7. 乙方加强安全监督检查，作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。保洁人员出现任何意外事故、伤病、死亡等情况，一律由乙方负责。

8. 乙方有义务遵守甲方单位各项规章制度和保密规定，维护甲方合法权益和形象。

9. 本合同有效期内且甲方没有任何违约情形，如乙方需要解除合同，应提前一个月以书面的形式通知甲方并配合甲方完成后续保洁服务项目衔接工作，否则应按照未完成履约期限的服务费用向甲方支付违约金。

第六条 安全条款

1. 乙方加强安全监督检查，作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。保洁人员出现任何意外事故、伤病、死亡、失业等情况，一律由乙方负责。

2. 乙方对所有派驻保洁人员加强管理，做好员工安全培训和保洁服务范围内的业务培训，包括用电安全、交通安全、垃圾分类、保洁

设备洗地机、吸尘器等操作规范培训等，培训记录等相关资料交由甲方存档。保洁人员需参加甲方组织的安全及业务相关的培训。

3. 乙方派驻保洁服务人员进入甲方工作时，听从甲方管理人员的监督指导，遵守劳动纪律，主动避让休养人员，合理安排作业时间，避免噪声影响休养人员休息。进入休养员房间清洁时要事先告知，做好沟通，不与休养员闲聊与工作无关的事项，避免发生纠纷。

4. 乙方保洁员按操作流程作业，禁止违章作业，使用清洁剂等化学用品时做好个人防护。严禁高空作业，保障作业场所的安全，摆放警示标识并安排专人看护。

5. 乙方保洁员使用洗地机、吸尘器等电器设备时注意用电安全，要有专人维护、管理。洗地机充电时必须在指定地点并有专人全程看护，责任到人。

6. 保洁员上、下班通勤持有效证照驾驶相符车辆，遵守交通法规，“一盔一带”，严禁酒后驾驶，注意交通安全。

7. 在履行合同过程中，因乙方工作失职或工作质量不达标等原因造成任何人身伤害及财产损失的，由此产生的法律责任全部由乙方负责，并承担全部赔偿责任。给甲方造成损失的，乙方还应当赔偿甲方全部损失。

第七条 保洁服务费及支付方式

1. 本合同保洁服务费（含税）总金额人民币 1115040 元。大写人民币：壹佰壹拾壹万伍仟零肆拾元整。

2. 本项目保洁服务费依据服务进度、服务履约情况分四次支付：

2026 年 12 月支付 2026 年 12 月保洁服务费 92920 元（大写：玖万贰仟玖佰贰拾元整）；

2027 年 3 月份支付 2027 年 1 月至 6 月保洁服务费 557520 元（大写:伍拾伍万柒仟伍佰贰拾元整）；

2027 年 6 月支付 2027 年 7 月至 10 月保洁服务费 371680 元(大写:叁拾柒万壹仟陆佰捌拾元整)；

本合同期满后，经双方完成保洁服务项目履约验收合格后一个月内支付 2027 年 11 月保洁服务费 92920 元（大写:玖万贰仟玖佰贰拾元整）。

3. 乙方开户银行：北京农商银行海淀支行宝盛里分理处

乙方银行账号：2000000488161

4. 甲方每次付款前，乙方应向甲方出具等额正式税务发票。

5. 甲方以转账方式依据本合同第七条第3项向乙方所提供开户银行账号支付费用，此账号应与发票上的账号一致。因乙方原因导致不能按时付款，由乙方承担责任，甲方不承担任何责任。

第八条 合同期限

本合同履行期限为1年，自2026年12月1日至2027年11月30日止。

第九条 违约责任

1. 甲乙双方应严格履行本合同各条款，如有违约，违约方应承担因违约给守约方造成的全部经济损失(包括但不限于诉讼费、保全费、保全保险费、评估费、鉴定费、律师费等)。

2. 甲方应按本合同第六条约定按期完成支付。甲方单方面原因未按期支付费用，乙方有权解除本合同，并要求甲方按合同期内人民银行LPR支付逾期利息。

3. 乙方有如下违约情形，甲方有权随时解除合同：

（1）乙方未能在合同约定的限期内完成服务任务；

（2）乙方不履行合同约定义务的；

（3）在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

4. 未经甲方书面同意，乙方擅自将本合同义务转让于第三方的，甲方有权从前述转让行为发生之日解除本合同，由此给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方全部经济损失，并按合同总价款的10%向甲方支付违约金并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

5. 不论本合同是否中止、终止或解除，乙方及乙方工作人员均应对本合同履行期间所知悉的甲方任何不为公知的信息履行保密义务。乙方违反保密义务的，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付合同金额5%的违约金。

6. 乙方未履行合同约定的其他义务或履行合同义务不符合约定或甲方要求的，每发生一次，除应限期改正、采取补救措施外，应向甲方支付合同金额1%的违约金。乙方未限期改正或采取补救措施的，

方有权解除合同，要求乙方支付合同金额10%的违约金。

第十条 争议解决

1. 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方应通过协商解决。协商不成的，应提请甲方所在地人民法院诉讼解决。

2. 诉讼费用除另有裁决外，应由败诉方负担。

第十一条 合同生效和其它

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。本合同一式伍份，甲方叁份，乙方贰份，具有同等法律效力。

2. 合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，补充文件与本合同具有同等法律效力。

附件一：乙方资质证明材料（营业执照、开户行许可证、法定代表人身份证）

附件二：政府采购中标通知书

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表(签字)：

2026 年 11 月 27 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表(签字)：秦岚

2026 年 11 月 27 日



统一社会信用代码

91110113MACYAMRG7J

营业执照

（副 本）(1-1)

扫描市场主体身份码了解更多登记、备案、许可、监管信息，体验更多应用服务。

名　　称　北京诚创信联科技服务有限公司

类　　型　有限责任公司(自然人独资)

法定代表人　秦岚

经营范围　一般项目：技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；企业管理咨询；知识产权服务（专利代理服务除外）；版权代理；商标代理；咨询策划服务；包装服务；平面设计；专业设计服务；城乡市容管理；环境卫生管理（污水环境质量监测，污染源检查，城市生活垃圾、建筑垃圾、餐饮垃圾处置服务）；城市公园管理；园林绿化工程施工；规划设计管理；建筑工程机械与设备租赁；花卉绿植租借与代管理；食品互联网销售（仅销售预包装食品）；物业管理；物业服务评估；城市绿化管理；信息系统集成服务；水污染治理；家政服务；工程管理服务；停车场服务；专业保洁、清洗、消毒服务；专用设备修理；通用设备修理；会议及展览服务；建筑物清洁服务；居民日常生活服务；票务代理服务；日用百货销售；广告设计、代理；餐饮管理；文化场馆管理服务；图书管理服务；市政设施管理；树木种植经营；礼品花卉销售；文具用品零售；橡胶制品销售；劳务服务（不含劳务派遣）。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）许可项目：城市生活垃圾经营性服务；城市建筑垃圾处置（清运）；餐饮服务；演出场所经营；食品销售。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）（不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。）

注册资本　6600万元

成立日期　2023年09月21日

住　　所　北京市顺义区张镇赵四路侯庄段2号1971室

登记机关　北京市顺义区市场监督管理局

2023 年 09 月 21 日

国家企业信用信息公示系统网址：http://www.gsxt.gov.cn

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制

北京农商银行客户回单　　N2305957565

基本存款账户信息

账户名称：　北京诚创信联科技服务有限公司

账户号码：　2000000488161

开户银行：　北京农商银行海淀支行宝盛里分理处

法定代表人：
（单位负责人）

基本存款账户编号：　J1008[illegible]774860[illegible]

2023 年 11 月 10 日


中华人民共和国
居民身份证
秦 岚
女 汉
1983 3 月 2 日
河北省邯郸市峰峰矿区彭
城彭河路55号7栋3单元
111号
130406198303022748
签发机关 邯郸市公安局峰峰矿区分局
有效期限 2020.03.05-2040.03.05

附件二：政府采购中标通知书

北京市公共资源交易中心

000003

中标通知书

北京诚创信联科技服务有限公司:

北京市养老护理照料示范中心2026年通用公用经费物业管理服务保洁服务采购项目（采购编号:BGPC-G26303）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，确定贵公司为本项目中标人，中标金额1115040.00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）

2026年11月3日