

本合同为中小企业预留合同

## 北京市密云水库管理处-2026 年物业服务合同

甲方：北京市密云水库管理处

住所地：北京市密云区溪翁庄镇环库路北京市密云水库管理处

法定代表人：李长利

项目联系人：马腾飞

联系方式：010-69012552-3047

通讯地址：北京市密云区溪翁庄镇环库路北京市密云水库管理处

电话：010-69012552

邮编：101512

乙方：北京弘景丽园物业管理有限公司

住所地：北京市海淀区清河南镇清河桥北岸东 300 米处 9 号平房

法定代表人：齐跃

项目联系人：李维

联系方式：010-52713235

通讯地址：北京市海淀区清河南镇清河桥北岸东 300 米处 9 号平房

电话：010-52713235

邮编：100085

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》等有关法律法规的规定，甲乙双方在自愿平等、诚实信用的基础上，就北京市密云水库管理处东区物业服务、西区会议服务、西区保洁工作及西区水暖维修工作有关事宜，协商订立本合同。

## 第一部分 项目基本情况

### 一、服务内容

1、北京市密云水库管理处东区物业服务、西区会议服务、西区保洁工作及西区水暖维修工作。

2、为北京市密云水库管理处提供物业维修维护人员进行日常维修维护，包括房屋修缮、设备维修、设施维修、临时发生的应急维修等零星维修维护工作。

### 二、坐落位置及面积

本项目位于北京市密云区溪翁庄镇、穆家峪镇。北京市密云水库管理处东区、西区、水生态所、库滨带管理所和潮河管理所，总建筑面积：125000平方米。

## 第二部分 北京市密云水库管理处东区物业服务工作范围、内容、质量、验收

### 三、工作范围

1.北京市密云水库管理处东区1号、2号、3号、4号楼。

2.2号楼西、1号楼2号楼之间、4号楼东三个区域的平房。

3.1号、2号、3号、4号楼及三个区域平房室外道路、院落等公共区域。

4.4栋楼室外绿地、景观、苗木范围（北至后山围墙、西至东区与西区围栏分界、南至花坛外墙，东至4号楼东10米处栏杆）。

### 四、工作内容及质量要求

北京市密云水库管理处东区物业服务人员6人，其中项目负责人1人、维修工2人、保洁员3人。

1.4栋楼楼道卫生，每周不少于2次清扫，保持干净整洁无杂物。

2. 及时清理公共区域内垃圾、杂物、可燃物，做到日产日清，并将垃圾清理到指定地点。

3. 室外绿地景观园林绿化养护（包含落叶、树枝清理）。

4. 院内楼房及平房室外公共区域及配套设备设施日常维修。

5. 做好院内供水、排水、供暖、用电日常巡视及维修。

6. 每季度代查用户水表工作，将结果整理汇总上报甲方。

7. 按照《北京市生活垃圾管理条例》要求做好垃圾分类工作。

8. 负责受理业主的报修、投诉等事项并及时处理和回复。

9. 负责公共区域内车辆管理，引导车辆有序停放，禁止车辆占用消防通道。

10. 做好业主信息的保密工作。

11. 按照甲方要求完成临时性工作。

12. 乙方在合同生效后 10 日内，向甲方提供物业服务方案。

13. 乙方在合同生效后 10 日内，向甲方提供合同约定的服务人员花名册。

14. 乙方按照合同约定进行严格管理，确保服务内容的质量符合行业规范规定及甲方要求。

## 五、验收

物业公司应提交的完整的验收资料：楼道楼梯间卫生检查记录表；室外道路、停车场、绿地、卫生检查记录表；平房院外落杂物清除清扫检查记录表；院内公共区域树木、草坪花卉日常维护确认单；工程维修、报修电话记录单与维修记录单。

## 第三部分 北京市密云水库管理处西区会议服务工作内容、验收

## 六、工作内容

北京市密云水库管理处会议服务人员 6 人，其中 1 人为房屋建筑设施设备兼职安全员。

1. 负责按要求安排会议，提供会场服务。
2. 负责所有会议室清洁、清扫工作。
3. 负责综合楼数字孪生会商指挥中心厅内和卫生间的保洁工作。
4. 负责荷花池会议厅内和卫生间的保洁工作。
5. 负责工会小楼后院的保洁工作。
6. 其他与会议服务相关的临时性工作。

7. 在完成本职工作时，兼职安全员还要负责会议服务日常安全生产与安全教育工作。

## 七、验收

1. 按会议服务要求提供服务人员花名册。
2. 每月底向甲方提供本月《会议情况统计表》等验收资料。

## 第四部分 北京市密云水库管理处西区保洁服务工作范围、内容、验收

### 八、工作范围

负责北京市密云水库管理处西区办公区、工会小楼、展览馆、职工活动中心、库滨带管理所、潮河管理所及水生态所办公区域保洁清洁服务。

### 九、工作内容

北京市密云水库管理处保洁工作人员 17 人，其中西区办公区及职工活动中心保洁员 11 人（含 1 名房屋建筑结构兼职安全员）、库滨带管理所保洁员 1 人、潮河管理所保洁员 2 人、水生态所保洁员 2

人、展览馆保洁员 1 人。

1. 按规定时间对公共区域卫生巡视检查，发现问题及时打扫。

2. 办公楼内卫生间、工会小楼卫生间、原后勤服务中心卫生间、汽车班卫生间、展览馆卫生间、职工活动中心卫生间及洗浴间保洁。

3. 楼道内扶手、栏杆、窗台、大门、各种箱体，每天擦拭一遍，保持无灰尘。

4. 楼道内房顶及墙壁每周清扫一遍，保证无蜘蛛网。

5. 按要求做好垃圾分类和防四害工作。

6. 雨雪天气，要在各出入口放置防滑脚垫及安全提示牌。

7. 风雨天气，及时关好门窗，防止门窗损坏。

8. 工作中要文明礼貌，团结合作，注意安全。

9. 爱护公共财物，按需领用保洁用品，厉行节约。

10. 下班前关好门窗水电，保障安全。

11. 除完成本职工作外，兼职安全员还要负责保洁工作日常安全生产与安全教育工作。

12. 上班时间：上午 7：00-11：30，下午 13：00-16：30，在职工上班之前，将卫生打扫干净，上班期间不得私自脱岗，不得做与工作无关的事。

## 十、验收

1. 按保洁服务要求提供服务人员花名册。

2. 每月底向甲方提供本月《每日巡查记录表》等资料。

## 第五部分 北京市密云水库管理处西区水暖维修工作内容、验收

### 十一、工作内容

北京市密云水库管理处水暖维修人员 3 人。

1. 水暖维修工须具备相关从业资格证，配合水暖班对北京市密云水库管理处管道进行日常管护和维修。

2. 工作时间：工作日 9：00-17：00，如遇工作未完成，以实际完成时间为下班时间。

3. 接受甲方的监督与管理。

4. 乙方按合同约定做好相应安排。乙方更换水暖维修人员需要按照合同，向甲方提出书面申请，未经甲方允许不得擅自更换水暖维修人员，更换后的水暖维修人员，应当具备相应资质。

## 十二、验收

1. 按甲方要求提供服务人员花名册，未经甲方允许，乙方不得擅自更换人员。

2. 每月底向甲方提供本月服务人员考勤。

## 第六部分 北京市密云水库管理处物业维修维护工作内容、验收

### 十三、工作范围

负责北京市密云水库管理处西区、工会小楼、展览馆、职工活动中心、库滨带管理所、潮河管理所及水生态所办公区域物业维修维护工作。

### 十四、工作内容

1. 房屋修缮：包括但不限于房屋结构、办公楼（区）室内地面，室内各类顶板，室内外墙面、屋面、屋面防水补漏，外墙防水、外墙粉刷、外墙修补、内墙粉刷，吊顶、隔断、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机支撑构件、踢脚、门（含门面、门锁、铰链及闭门器等）、窗户、窗玻璃、窗台、窗套、窗帘、窗帘盒、锁、铝合金窗柜、楼梯扶手、楼梯护板、玻璃幕墙、石材幕墙、铝扣板、铝合金门窗锁拉手

维修、室外道路、通风道、停车带、井盖、篦子、减速带、车挡、地沟、各类雨水及污水管道、围墙（栏）、园林挡土墙、花岗岩、活动场地、路面修补、绿化围栏、绿化栅栏、室外亭、台、桥、桌、椅、步行道、标识、标牌等房屋维修。

2. 设备维修：包括但不限于水泵、水箱、自动门等设备设施维修。

3. 设施维修：包括但不限于供水管道、供水井、供水设备、供暖管道等维修。

4. 临时发生的应急维修工作：包括但不限于管道跑冒水、屋面房屋漏水等情况。

十五、验收：确保办公楼（区）房屋的完好等级和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零星维修合格率 100%。

1. 保证建筑、结构和设施设备完好率达到 100%。

2. 及时完成各项零修、报修任务，接到报修后 30 分钟内到达现场，一般维修任务不超过 12 小时。

3. 维修现场按甲方要求出具维修方案，待甲方同意后按维修方案实施维修。

4. 垃圾污物杂物清理干净卫生，保持维修现场整洁。

5. 根据协议内容，做好装修垃圾临时堆放、清运等。

## 第七部分 物业服务期限

十三、物业服务期限自 2026 年 6 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

十四、延续服务：本合同服务期至 2026 年 12 月 31 日，如服务期满后下一年度服务单位未确定，乙方应延续服务至下一年度服务合同履行前一日，双方应另行协商签订延续服务合同。延长服务期内发生的费用视 2027 年资金批复情况，结合实际发生工作量，以及上级部门

审核标准，由甲方审核后支付。双方延长的服务期内，乙方的服务要求、工作质量要求等按照本合同标准履行。延续服务期间发生费用按日计量，总金额不超过本合同采购金额 10%。

## 第八部分 物业服务相关费用

十五、本合同的价格方式为固定单价，服务期内合同总价款（含税）为人民币：2181800.00 元（大写：贰佰壹拾捌万壹仟捌佰元整）。除此之外，甲方无需再向乙方支付任何费用。

十六、本合同价款由以下两部分组成：

1. 合同价款 1：指本合同履行之日起至 2026 年 12 月 31 日期间的物业服务部分价款；

2. 合同价款 2：指本合同履行之日起至 2026 年 12 月 31 日期间的维修维护部分价款。

十七、具体支付方式和时间如下：

1. 合同价款 1：

(1) 本合同履行之日起至 2026 年 11 月 30 日服务费支付方式为一个月支付一次，当月服务费于当月月末支付本月整月费用。

(2) 2026 年 12 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日服务费于当月 20 日前完成支付。

2. 合同价款 2：

(1) 本合同履行之日起至 2026 年 12 月 31 日期间的维修维护部分价款，在双方无争议的情况下，甲方按照双方共同签署的用工量汇总单金额进行实时支付，此价款包含税费等全部费用。（用工量汇总单金额计算方法：用工量汇总单金额=技术工用工总量×技术工单价+壮工用工总量×壮工单价）



(2) 技术工单价为：400元/天，壮工单价为：240元/天，如出现半日工，按人工单价一半计算。

(3) 甲方管理人员根据项目实际情况，向乙方提出维修要求，乙方提出维修方案和报价，维修方案及报价经甲方审核通过后，乙方按照维修方案提供施工人员并进行维修施工。该单项维修完工后，经甲方管理人员验收合格后的2日内，乙方提交人工费明细。该明细需经甲方管理人员审核确认后，方可作为支付依据。

因政策调整导致合同无法履行的，合同自动终止，双方均不承担任何责任。如遇政策调整导致费用变化的，双方另行协商，双方均不承担任何责任。

乙方必须在甲方支付每笔款项前提供符合税法规定并符合甲方财务要求的正规发票（或甲方书面确认的其他合法有效的发票据），并按照甲方的相关制度完成相应的验收工作，否则甲方有权暂不付款，并且不承担违约责任。甲方自收到符合要求的发票且无异议后10日内（遇法定节假日顺延）将款项支付给乙方。在乙方已完全符合合同约定付款条件且甲方无正当理由逾期支付的情况下，甲方逾期支付，应按合同未付款项金额的千分之一向乙方支付违约金，违约金总额以未付款项金额的5%为上限。

甲方视财政资金批复和实际到位情况安排付款进度。如因财政资金未实际拨付至甲方账户导致甲方无法按期付款的，甲方有权相应顺延付款时间，在此期间不承担逾期付款违约责任。

十八、本合同总价款作为物业服务支出，包括但不限于以下部分：

1. 物业服务人员、维修维护人员费用支出。
2. 物业区域内保洁材料费、小型维修材料费。

3. 公司管理费、法定税金及企业利润。

## 十九、履约保证金

1. 履约保证金金额为合同总价款的 10%，即人民币：218180.00 元（大写：贰拾壹万捌仟壹佰捌拾元整），乙方于本合同生效前交付至甲方。

2. 履约保证金形式：保函（支票/汇票/本票/转账/保函等非现金形式）。

3. 履行合同过程中，由于乙方原因，导致甲方利益受损，甲方视情况从履约保证金中扣除相应违约金，不足部分由乙方另行支付；若因乙方原因导致合同无法部分或全部履行的，甲方有权扣除其全部履约保证金。

4. 履约保证期限于本合同期限届满并乙方履行完本合同约定的全部义务后终止。在项目履约验收合格且资料移交后 30 日内，如涉及履约保证金扣除问题，甲方将需要扣除的履约保证金扣除完毕后办理履约保证金退还手续将剩余的履约保证金无息退还给乙方。履约保证金采用支票、汇票、本票、转账形式提交的，以支票或转账方式退还；采用保函形式的，合同期满自行作废，不再退还。

5. 甲方在双方无争议的情况下，逾期退还履约保证金，乙方书面告知甲方后 10 日内，甲方仍未退还，应以未退还的履约保证金为基数，按照中国人民银行的同期贷款利率及逾期天数向乙方支付违约金。

## 第九部分 双方权利义务

### 二十、甲方权利义务

1. 有权审定乙方制定的物业服务方案，并监督实施。

2. 对本物业区域内的物业服务事项有知情权及管理权。

3. 对乙方提供的物业服务有建议、督促整改的权力。

4. 监督乙方做好物业区域内的物业服务工作。

5. 甲方有权对乙方工作人员的工作情况进行监督、检查。乙方违反合同约定，甲方有权解除合同；对违反规定或不符合甲方工作要求的乙方工作人员，甲方有权要求乙方在7日内调换。

6. 在甲乙双方无争议，甲方按合同要求时间支付给乙方物业服务费用。

7. 甲方为乙方提供办公用房5间，位于北京市密云水库管理处东区3号楼南侧平房，乙方使用时需根据甲方要求缴纳水电费，如果欠缴费用，为此造成的全额损失，甲方有权向乙方全额追偿。

8. 遵守相关法律法规定和约定的其他权利义务。

9. 遇不可抗力因素，如：新型冠状病毒疫情等，甲方有权要求乙方加强疫情防控工作，增加疫情防控人员及防控措施。

10. 在合同履行过程中，因乙方及其工作人员的原因造成甲方、乙方、第三方人身、财产损失的，由乙方承担全部赔偿责任。甲方因上述事项被追偿或为此支付任何费用的，有权向乙方全额追偿。

## 二十一、乙方权利义务

1. 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，登记保管好固定资产，及时记载有关变更信息，乙方及相关人员不得将履行此合同过程中，获悉的甲方商业秘密以及其他秘密事项泄露给第三方。

2. 及时向甲方通报本物业区域内有关物业服务的重大事项，接受甲方的监督与管理。

3. 乙方需对其物业人员针对各工作岗位进行岗前培训，教育工作

人员礼貌、热情为甲方及物业使用人服务，保证服务质量，达到甲方及物业使用人满意。

4. 所有工作人员需统一着装，衣帽整洁。如遇极端天气，乙方需为户外保洁人员增加劳保。

5. 爱护建筑物及室内外设施，如因乙方人员故意或者过失造成甲方建筑物以及室内外设施损坏，由乙方承担赔偿责任。

6. 乙方聘用人员在服务期间造成任何人员伤亡事故的，由乙方自行负责，甲方无需承担任何责任；甲方为此支付费用的，有权向乙方全额追偿，因此给甲方造成任何损失的，乙方应当赔偿甲方因此造成的全部损失。

7. 乙方在合同生效后 10 日内，向甲方提供合同约定的服务人员花名册，合同履行中服务人员的调整需提交书面文件报甲方审核，待甲方同意后方可进行调整，乙方应根据调整进行相应安排，保证各项服务正常有序、不出纰漏。

8. 乙方对少量临时性的工作免收服务费。

9. 乙方按双方约定提供充足的工具及保洁、维修等其他用品，不得因前述原因延误甲方的工作。

10. 乙方人员履行合同期间，必须遵守国家的法律法规和甲方的有关规章制度。违反甲方物业管理规定的行为，给甲方造成损失的，乙方承担全部的赔偿责任。

11. 物业服务管理目标，按行业标准执行，提供一流服务。

12. 遇不可抗力因素，如：新型冠状病毒疫情等，乙方应无条件按照国家标准做好防控工作，增加疫情防控人员及防控措施。

13. 乙方所聘用人员与甲方无劳动、劳务关系，所产生的一切纠

纷与甲方无关，由乙方自行解决。甲方为此支付费用的，有权向乙方全额追偿。

14. 乙方在提供服务的区域内需严格遵守以下节约能源的措施：

(1) 节电方面：及时关闭用电设备及电源，防止设备长时间处于待机状态；充分利用自然采光，杜绝“白昼灯”；禁止开窗时使用空调，室内温度设置夏季不得低于 26 摄氏度，冬季不得高于 20 摄氏度。

(2) 节水方面：加强用水设备的日常维护与管理，如发现损坏，应及时通知有关人员；自觉养成节水习惯，随手关闭水龙头；在开水间设置尾水和隔夜剩水回收装置，保洁和浇花应当优先使用回收水；办公、会议适量取用饮水；绿化灌溉前，应注意关注天气状况，绿化用水要逐步采用喷灌、滴灌等节水灌溉方式，同时对灌溉情况进行巡查，避免过度灌溉，造成水资源浪费。

(3) 垃圾分类方面：落实对垃圾分类设施的维护保养，专人负责，保持垃圾桶的干净整洁、有序摆放等。

15. 乙方接到甲方维修通知 12 小时内到达维修现场并于 7 天内完成维修工作（如遇雨季等特殊情况下，可根据实际延长维修时间）。逾期到达超 12 小时或者逾期完成维修工作超 3 天的，每发生一次，由乙方每次按照 2000 元的标准向甲方支付违约金，违约金累计计算。

16. 每次维修，乙方必须在维修方案及报价审核通过后的 2 日内进场施工，不能拖延。

17. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

18. 本项目中涉及的所有服务人员年龄符合国家相关规定。

19. 乙方应在验收合格后 60 日内向甲方提交符合甲方要求的服务过程中形成的所有档案资料 2 份（1 正本、1 副本），并将正本档案扫描，以电子版 PDF 格式提交给甲方。

## 第十部分 安全条款

二十二、在履行本合同过程中，因乙方及其工作人员的原因造成甲方、乙方、第三方人身、财产损失的，由乙方承担全部赔偿责任；甲方因上述事项被追偿或为此支付任何费用的，有权向乙方全额追偿。

在履行合同过程中，发生任何安全问题、交通事故或其他事故产生行政责任的，均由乙方承担。如甲方为此支付任何费用的，有权向乙方全额追偿。

## 第十一部分 双方其他约定

二十三、双方可对本合同的条款进行变更或补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

二十四、合同履行期限内如遇到不可抗力因素，国家政策变化压缩资金等，乙方应配合甲方调整方案及做合同变更。

二十五、本合同履行期限届满，甲方不再需要乙方提供延续服务或者合同解除，甲乙双方应当共同做好债权债务处理事宜，包括物业服务费用的清算，甲乙双方应当相互配合，做好物业服务的交接和善后工作。乙方需在三天内根据甲方具体要求，办理物业交接工作，保证人员及时撤出。甲方不承担合同约定外产生的任何额外费用。

二十六、北京市密云水库管理处公共服务中心、后勤服务中心作为甲方具体执行部门，对物业各项工作进行监督管理。

## 第十二部分 违约责任

二十七、甲乙双方任何一方在合同履行期限内，因自身原因要求解除合同，需提前一个月以书面形式告知对方。乙方因自身原因要求解除合同或存在其他严重违约情形导致合同解除的，应按合同价款 15%向甲方支付违约金。

二十八、在甲乙双方无争议的情况下，甲方应按照合同约定支付给乙方服务费。甲方无故延迟支付服务费的，乙方书面告知甲方后 10 日内，甲方仍未支付，每延迟一日，应按延迟支付服务费的 1‰向乙方支付违约金。违约金最高限额为合同总金额的 3%。

二十九、双方签订合同后，都应严格遵照执行。任何一方未履行合同约定的核心义务（包括但不限于服务质量严重不达标、擅自停工、恶意拖延履行等），或者履行义务严重不符合合同约定，构成根本违约的，违约方应向守约方支付合同价款 10%的违约金；其他一般违约情形，违约方应根据违约性质和后果向守约方承担相应损失赔偿责任，损失以守约方因违约所受实际损失及可得利益损失为限。如实际损失超过前述违约金数额的，守约方有权请求违约方赔偿超出部分的全部损失。

三十、如果乙方履行合同不符合约定的质量标准，甲方提出并要求整改后，乙方在甲方要求的期限内拒不整改或者整改后仍不符合合同约定的质量标准，除按约定乙方向甲方支付违约金外，甲方可以单方解除本合同。

## 第十三部分 争议解决

三十一、甲乙双方因本合同而产生的争议，双方可以友好协商解决；其中任何一方也可以直接向北京市密云区人民法院提起诉讼。

三十二、本合同一式拾份，甲方执陆份，乙方执肆份，每份具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章或合同专用章后生效。

#### 第十四部分 送达条款

三十三、需要发出通知等文件的，甲方按照下述地址（包括电子邮箱地址）发出，该地址同样适用于人民法院一审程序、二审程序、再审程序、执行程序等诉讼程序以及仲裁程序。

邮寄送达的，以对方签收（包括他人代收）时间为送达时间，若对方拒收，以拒收时间为送达时间，若邮件被退回，以退回时间为送达时间；电子邮件送达的，以邮件发送成功时间为送达时间；短信送达的，以短信发送成功时间为送达时间。

下述地址及约定的联系人、联系方式等发生变更的，应当及时书面通知对方。如果未通知，送达人仍按下述地址送达：寄送的，以签收时间、退回时间、拒收时间视为送达时间；以电子邮件方式送达的书面文件的，以电子邮件发送时间作为通知送达时间；以短信方式发送的，以短信发送时间为通知送达时间。

乙方：北京弘景丽园物业管理有限公司

地址：北京市海淀区清河南镇清河桥北岸东 300 米处 9 号平房

联系人：李维

联系电话：010-52713235

电子邮箱：3547156715@qq.com

（以下无正文）

本页为签字页：

甲方：北京市密云水库管理处（章）

法定代表人

或委托代理人： 

经 办 人： 

乙方：北京弘景丽园物业管理有限公司（章）

法定代表人

或委托代理人： 



合同签订日期： 2026年5月29日

弘景丽园

附件 1:

2026 年物业服务报价明细表						
序号	名称	数量 (人)	工期 (月)	单价 (元)	合价(元)	编制依据
<b>一、物业服务费</b>						
(一)	北京市密云水库管理处东区物业服务					
1	项目负 责人	1	7	9000.00	63000.00	25 年 2 季度北京 市人力资源薪酬 大数据报告
2	维修工	2	7	6800.00	95200.00	25 年 2 季度北京 市人力资源薪酬 大数据报告
3	保洁员	3	7	5800.00	121800.00	25 年 2 季度北京 市人力资源薪酬 大数据报告
	小计				<b>280000.00</b>	
(二)	北京市密云水库管理处会议服务工作					
1	会议服 务员	6	7	6400.00	<b>268800.00</b>	25 年 2 季度北京 市人力资源薪酬 大数据报告
(三)	北京市密云水库管理处西区、展览馆及职工活 动中心保洁服务工作					

1	保洁员	17	7	5800.00	690200.00	25年2季度北京市人力资源薪酬大数据报告
(四)	北京市密云水库管理处办公区水暖维修服务工作					
1	水暖维修工	3	7	6800.00	142800.00	25年2季度北京市人力资源薪酬大数据报告
(五)	合计(含税)	32			1381800.00	
<b>二、物业维修维护费</b>						
(一)	物业维修维护费					
1	技术工	据实结算	据实结算		据实结算	
2	壮工	据实结算	据实结算		据实结算	
我处保洁人员分布：展览馆1人，生态所2人，潮河所2人，库滨带所1人，机关11人						



