

# 北京市公安局

## 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:  乙方: 

(盖章) (盖章)

法定代表人或授权代表:  法定代表人或授权代表: 

(签字或签章) (签字或签章)

日期: 2024年6月18日

日期: 2024年6月18日

甲方：北京市公安局

地址：北京市西城区新风街甲1号

联系人：王春阳

联系方式：13366148787

乙方：北京亿展资产管理有限公司

地址：北京市海淀区学清路38号金码大厦B座608号

联系人：杨武

联系方式：010 - 82837765

统一社会信用代码：91110108802963626G

开户行：华夏银行股份有限公司北沙滩支行

银行账号：4061200001819100006706

#### 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

物业项目名称:北京市公安局                      办公区

物业地点用途:党政机关办公楼

总建筑面积: 18732.84 平方米

2. 服务期限: 2024年7月1日至 2025年6月30日

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、老干部活动中心清洁卫生服务等工作。

(2) 绿化服务,包括:室内、外公共区域绿化养护服务等工作。

(3) 公用设施、办公设施的日常维修、养护和管理,包括:给排水、公共照明、公用设施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。

(4) 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、会后清洁会场服务等工作。会议及接待用桶装矿泉水由供应商提供。

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

(6) 其他专项服务，包括：无。

4. 服务人员：详见物业服务人员明细表。

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：1173300.72 元，人民币大写：壹佰壹拾柒万叁仟叁佰元柒角贰分。

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，2024 年 11 月支付；人民币小写：293325.18 元，人民币大写：贰拾玖万叁仟叁佰贰拾伍元壹角捌分。

第二期，2025 年 2 月支付；人民币小写：293325.18 元，人民币大写：贰拾玖万叁仟叁佰贰拾伍元壹角捌分。

第三期，2025 年 5 月支付；人民币小写：293325.18 元，人民币大写：贰拾玖万叁仟叁佰贰拾伍元壹角捌分。

第四期，2025 年 8 月支付；人民币小写：293325.18 元，人民币大写：贰拾玖万叁仟叁佰贰拾伍元壹角捌分。

(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。

(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