

《北京市医疗器械检验研究院2026年度物业管理服务采购项目》政府采购合同

项目编号：BGPC-G25375

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：北京市医疗器械检验研究院
(北京市医用生物防护装备检验研究中心)



法定代表人或授权代表：

(签字或签章)

乙方：北京网信物业管理有限公司



法定代表人或授权代表：

(签字或签章)

日期：2026 年 1 月 25 日

日期：2026 年 1 月 25 日

甲方：北京市医疗器械检验研究院（北京市医用生物防护装备检验研究中心）

地址：北京市通州区光机电一体化产业基地兴光二街 7 号

邮政编码：101111

电话：010-57901300

传真：010-57901318

纳税人识别号：12110000400573780R

开户行：光大银行北京德胜门支行

银行账号：0835 0112 0100 3041

乙方：北京网信物业管理有限公司

地址：北京市西城区天桥南大街 1 号-2 至 5 层 101 内 4 层 B402 室

邮政编码：

电话：010-83520826

传真：

纳税人识别号：91110102700304806L

开户行：北京银行陶然亭路支行

银行账号：01091938500120109001473

一、总则

1. “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。
2. “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。
3. 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）在合同履行过程中的变更协议（如有）；
 - （4）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. 物业类型

委托管理服务型

2. 物业坐落位置:

光机电总部

地址: 北京市通州区光机电一体化产业基地兴光二街7号。

建筑面积: 36970平方米。

3. 合同期限: 2026 年 01 月 26 日至 2027 年 01 月 25 日

4. 服务内容(编制合同时,可根据实际情况调整或增减):

(1) 基础设施的日常维修、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。

(2) 电梯的应急处置,完成各种电梯的安全巡视,配合维保公司进行日常维护保养,建立电梯应急管理方案。

(3) 环境保洁卫生工作,包括:建筑物内公共区域、会议室、卫生间、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。

(4) 消防监控室值守工作,完成物业管理区域内的各种消防设备设施的日常维护、巡视工作;遵守相关法律法规,完成消防监控室 24 小时双人值守工作。

(5) 变配电室值守工作,完成物业管理区域内的各种变配电设施的日常维护、巡视工作;遵守相关法律法规,完成变配电室 24 小时双人值守工作。

(6) 锅炉房值守工作,完成物业管理区域内的各种供暖设备设施的日常维护、巡视工作;遵守相关法律法规,完成锅炉房 24 小时双人值守工作。

(7) 前台接待,对来访客人进行登记、引导,做好报刊、杂志等的分发、工作;

(8) 实验器具洗刷,按照甲方的要求,完成甲方特定区域涉及检验工作的玻璃器皿洗刷工作。

(9) 排污管道及垃圾清运工作,如:完成园区排污管道的定期巡检,各种垃圾清运、定期消杀灭虫等工作等。

(10) 二次供水设施维护保养,完成二次供水泵房的日常巡视、维护、卫生工作,协助甲方对用水设施进行检验检疫。

(11) 绿化养护,包括室外公共区域绿化养护服务等工作。

(12) 公共会议室会务,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。

5. 服务人员

详见物业服务人员表(附件一)。

三、合同金额及付款方式:

1. 合同总价

人民币小写：3543731.3 元，人民币大写：叁佰伍拾肆万叁仟柒佰叁拾壹元三角整。

2. 支付

(1) 物业服务费实行后付制，按月分期支付。其中 2026 年 3 月、4 月、5 月、6 月、7 月、8 月、9 月、10 月、11 月、12 月和 2027 年 01 月，每月支付人民币小写：295310.94 元，人民币大写：贰拾玖万伍仟叁佰壹拾元玖角肆分整。2027 年 02 月支付人民币小写：295310.96 元，人民币大写：贰拾玖万伍仟叁佰壹拾元玖角陆分整。每月的 5 日前乙方就上月项目管理费用进行核算，交由甲方进行审核；甲方于 15 日前向财务部门办理请款手续，支付时间为当月 20 日前，支付金额以财务部门审核为准。另：为配合财务支付结算规定，2026 年 12 月份的物业服务费，乙方需在当月 15 日前提供结算发票。

(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金额，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

与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

四、双方的权利和义务

1. 甲方的权利义务

(1) 根据本合同规定，甲方将办公楼公共区域保洁、日常维修养护等内容委托乙方实行物业服务。

(2) 甲方为乙方提供物业办公室 1 间、值班室 1 间，乙方不得将房屋挪为他用，否则甲方有权收回。

(3) 甲方免费提供乙方在班值守人员（变配电室、消防监控室、锅炉房）的日常餐饮。乙方其他物业人员（本项目登记在册人员）就餐费用，按 6578 元/月收取（13 元/人/日），收取该费用乙方应在每月 5 号前向甲方支付当月餐费，此费用甲方不提供发票。如食堂因特殊情况停止营业，所有物业人员餐饮由投标人自行负责，就餐费用自行承担。

(4) 若双方认为必要，甲方应向乙方提供其进行物业管理的资料 and 文件（如甲方相关管理规定等），并在服务期满时予以收回。

(5) 协助乙方收集该项目的各项工程资料、图纸、备案资料、使用说明书等，在移交过程中，乙方不得以此为理由降低物业服务标准，应按照服务标准提供正常的物业管理服务。

(6) 对乙方的工作及工作管理实施指导、监督、检查，对于乙方工作不符合甲方要求及合同约定的，有权要求予以整改。

(7) 甲方有权要求乙方对于不符合工作要求的物业人员予以更换。甲方提出更换人员要求后，乙方应在 3 日内，完成人员更换。

2. 乙方的权利义务

(1) 根据甲方的授权和有关法律、法规及本合同的约定, 在本物业区域内提供物业管理服务。

(2) 根据有关法律、法规的规定, 结合实际情况, 制定本管理区域物业服务的各项规章制度, 报甲方审核批准后实施。

(3) 遵守各项管理法规和合同规定的责任要求, 根据甲方授权管理事项, 对本服务区域物业实施综合管理, 确保实现管理目标、经济指标, 并承担相应责任, 自觉接受甲方检查监督。

(4) 乙方对服务区域的公用设施不得擅自占用和改变其使用功能, 乙方如有需要, 须报甲方和有关部门批准后方可实施。

(5) 乙方须在本服务区域设置管理机构, 配备相关人员, 并与甲方协作配合, 严格执行甲方的相关规定。

(6) 乙方在每月 1 日前后, 向甲方提供上月的在岗人员考勤表及下月的人员值班表。

(7) 乙方应当按照本合同确定的服务内容配备具有相关服务资质、服务能力、服务经验的工作人员。乙方如需更换本项目服务人员, 需向甲方提交人员变更申请, 并提供拟上岗人员的相关证书、工作经验、年度体检证明, 无违法犯罪记录等文件, 经甲方同意后, 方可更换人员。

(8) 乙方应当对其派驻甲方的工作人员进行必要的上岗培训, 依据甲方要求进行合规培训, 确保服务人员遵守甲方的规章制度。并对派驻人员进行工作安全、职业操守培训。对于派驻人员违反安全操作规程造成的, 包括但不限于甲方、甲方人员、乙方、乙方人员及其任何第三人人身、财产及设备损失损害的, 由乙方承担相应的责任。

(9) 乙方应与物业服务人员之间签订合法有效的劳动合同, 并依法承担相应的法律责任。乙方物业服务人员的工资、加班费、带薪年假、社保等福利待遇由乙方自行承担, 对于因派驻工作发生的劳动争议及其社会保险争议, 由乙方自行解决, 与甲方无关。

(10) 建立本服务区域物业管理档案并随时记载有关工作情况及相应的记录, 定期向甲方汇报。

(11) 负责保管好甲方提供的相关资料, 在服务期满时将全部退还甲方。保守在服务中获得的甲方的信息, 未经许可不得对外泄漏, 否则由此造成的损失由乙方承担相关责任。

(12) 乙方有权根据合同约定, 委托专业公司承担服务区域物业管理的专项业务, 但应当将拟委托的服务事项以及专业公司报甲方备案同意, 且不得将服务区域物业管理的整体责任及利益转让给其他人或单位。乙方就分包的服务项目服务质量承担无限连带责任。

(13) 本合同终止或解除时, 乙方应积极、主动移交物业管理权, 撤出本物业, 协助甲方和甲方确定的接手物业公司做好物业交接和善后工作, 移交或配合甲方移交物业管理全部用房和物业管理的全部档案、资料等有关事项。

(14) 物业日常的消耗品如: 手套、拖把、农药、草坪喷头、修剪工具、喷雾器、化肥、

鸡粪、灭苍蝇药、粘鼠板、配钥匙、推草机用的汽油、绿化草籽等由乙方承担。

(15) 负责协助甲方完成与本合同相关的其他要求和任务。

(16) 节能管理：投标人应协助采购人规范配置节能设备设施,采用符合国家节能标准的灯具、电器等,定期对用能设备进行能耗监测和维护管理。熟悉管理区域能源消耗热点(照明、暖通、电梯、办公设备、数据中心、厨房等)、设备效率、建筑围护结构情况等;定期检查维护建筑围护结构及门窗,及时修复破损、渗漏部位,减少冷热空气渗透;协助采购人在公共区域张贴节能宣传海报、标识,开展节能宣传活动。

(17) 节水管理：投标人应协助采购人采用节水器具,新购置用水器具要达到 2 级以上水效标准,对不符合节水器具水效标准的,协助采购人有序更换或改造;定期检查供水管网,及时修复漏点,减少水资源浪费;张贴节水宣传海报、标识,协助采购人开展节水宣传活动。

(18) 生活垃圾分类：投标人应协助采购人按照厨余垃圾、可回收物、有害垃圾、其他垃圾的“四分类”法,结合办公区域、公共区域、食堂区域等不同场所,科学合理确定各类生活垃圾收集容器的数量和位置,分类标志要求颜色、标识正确,分类投放指引要及时更新、张贴规范。

(19) 为充分落实《政府采购法》规定的“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标”等相关要求,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,供应商应提供在本项目中落实 ESG 理念的工作措施。

五、违约与解除

1. 乙方未能按照约定提供服务,甲方有权要求乙方限期整改,逾期未整改的,甲方有权解除合同。

如甲方未能按照合同规定如期付款,则需承担滞纳金,每延迟一周,甲方应赔偿乙方物业管理服务费的千分之一(0.1%),赔偿总额不超过物业管理服务费总价的百分之五(5%)。

本次采购使用的资金为财政资金,如果由于上级财政的原因导致甲方无法按时支付物业管理服务费用,支付期限顺延,甲方不承担违约责任。

2. 乙方无正当理由提前解除合同的,应向甲方支付合同总价 10%的违约金。

3. 乙方应按照物业服务人员表(附件一)规定的人数,向甲方提供足额的服务人员。当乙方提供的服务人员数量不满足人数下限时,向乙方发出限期整改通知书,如乙方逾期不整改,甲方有权解除合同,并向甲方赔偿合同总价 10%的违约金。

4. 乙方的值班人员应严格按照服务标准、工作流程、岗位职责开展工作;如在值班期间,出现脱岗、漏岗、睡觉、喝酒、会客、玩手机等影响正常工作的行为,每发现一次扣款 200 元。

5. 乙方在提供物业服务过程中因乙方原因,造成甲方设施损坏的乙方应积极采取补救措施及时修复,发生的相关费用由乙方承担。

6. 乙方未能达到约定的管理目标(甲方条件不具备除外),甲方有权要求乙方限期整改,逾

期末整改的，甲方有权扣除合同总价 10%的违约金。

7. 由于乙方原因造成甲方和第三人财产损失的，乙方应给予赔偿。

8. 本合同执行期间，如遇不可抗力，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人民、协助公安机关执行任务等情况，乙方应采取紧急避险措施，造成财产损失的致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

9. 乙方在合同终止后，不移交物业管理权，不撤出本物业和移交管理用房及有关档案资料等，每逾期一日应向甲方支付合同总价 0.5%的违约金，逾期违约金的最高限额为合同总价的 10%。

10. 甲方有权对乙方上述的违约行为进行累加计算，但是累加计算后的违约金总额最高为合同总价的 30%。

11. 上述违约金不能补偿实际损失的，甲方有权向乙方继续追偿。乙方应当向甲方赔偿的损失范围包括但不限于甲方的直接经济损失、预期可得利益以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、保全保险费、公证费、鉴定费、调查费、差旅费等费用。

12. 甲方有权从尚未支付的合同价款中自行扣除上述违约金及损失赔偿金；甲方尚未支付的合同价款不足以支付上述违约金及损失赔偿金的，甲方有权向乙方继续主张权利。

13. 如遇甲方办公地点变更，或遇政策变化等原因，本合同自然终止。对已执行的部分按合同支付。

14. 如果乙方的员工，在职期间，发生工伤、死亡，与甲方无关，由乙方全权处理、赔偿。如果甲方被诉（仲裁）担责，甲方有权从乙方的服务费中扣除，或者另行向乙方追偿。

六、争议的解决

合同履行或与合同有关的一切争端，应通过双方友好协商解决，如经友好协商不能解决，双方可将争议提交北京仲裁委员会仲裁裁决。

七、不可抗力

1. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2. 乙方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知甲方，并在不可抗力发生后 15 个日历日内，将有关证明文件直接送达甲方。

3. 如果不可抗力影响延续 90 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议。

八、其它

1. 破产终止合同。如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终

止合同而不给乙方补偿,该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

2. 合同修改。任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

3. 通知。本合同任何一方给另一方的通知,都应以书面形式发送,而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

4. 法律适用。本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

5. 其他约定条款:

九、附则

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字(或签章)并加盖单位公章(或合同专用章)之日起生效。

2. 本合同未尽事宜,经双方协商一致,可签订变更或补充协议,变更或补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同一式肆份,甲方贰份,乙方贰份,具同等法律效力。

017936

附件：

物业服务人员表

序号	岗位	人数(下限)
1	项目经理	1
2	会务	1
3	变配电室值守（24 小时值守）	8
4	维修工	3
5	保洁人员（含实验器具洗刷服务）	16
6	消防监控室值守（24 小时值守）	8
7	前台服务	1
8	绿化服务	1
9	锅炉房值守（供暖季：自合同签订之日起至 3 月 31 日；11 月 1 日起至合同结束之日；24 小时值守）	8
合 计		47