

RYZ-2026-047

项目采购合同

项目名称：北京市人工影响天气中心 2026 年基地运行维持物业管理采购项目

采购人（甲方）：北京市人工影响天气中心

中标人（乙方）：北京鑫海龙物业管理有限公司

合同双方当事人：

委托方（以下简称甲方）：北京市人工影响天气中心

受托方（以下简称乙方）：北京鑫海龙物业管理有限公司

根据中华人民共和国《民法典》、国务院《物业管理条例》、北京市《物业管理办法》和有关法律法规的规定，在平等、自愿和协商一致的基础上，甲方委托乙方对北京市人工影响天气综合科学试验基地执行物业服务管理，特签订本合同。

第一条 物业基本情况

座落位置：北京市平谷区兴谷东路 33 号

占地面积：27000 平方米

建筑面积：约 7000 平方米

物业类型：设备设施日常运营及维护，安全秩序维护（保安、消防中控、停车管理），环境绿化维护，保洁服务等。

办公楼及附属设施设备情况：

办公楼为四层建筑，建筑面积 3800 平方米，一层为小云室、弱电机房、变配电室、设备存储室、消防控制室、制作间及可容纳 50 人的餐厅。二层为办公区域、三四层为试验室及会议室：每层两个卫生间。

主要设备包括：中央空调设备（四台主机）、电梯一部、污水泵 2 台、消防泵 2 台。

云室楼建筑面积约 600 平方米，一层配备一个卫生间；

其他合计 2000 平方米（车库、大型设备维护站、装备库房、消防泵房）

整个院落北侧和东侧各一个大门及警卫室，建筑面积约 40 平方米；

绿化面积 9800 平方米。

第二条 委托管理事项

1、办公场所的修缮与管理：

基地内各办公建筑物内外的日常管理及修缮，如楼梯楼道、门窗、附属建筑、办公室及会议室等。

2、设备设施的检修与管理：

（1）办公用具：

办公桌椅及公务配备的一般用具维修。

机电和公共设备设施：

配送电系统、给排水系统、电梯、中央空调及其它设备设施的日常运行管理和保养维护（初级养护）、一般故障排除及故障的抢修（不含大修、中修及更新改造）。

3、日常卫生保洁：

试验基地大门及门前三包制度的实施，基地内环境卫生、各试验室、测试场及办公楼建筑的楼梯楼道、窗台、卫生间、水房的清洁卫生。

基地职工餐厅卫生保洁。

其它办公环境废弃物及垃圾的清理保洁。

4、保安服务内容

甲方雇佣乙方保安人员从事平谷区兴谷东路北京市人工影响天气综合科学试验基地范围内的安全保卫工作，对双方确认的目标、区域实施安全保卫、认真做好甲方赋予的职责和任务，积极参加甲方组织的各项活动。

乙方保安人员按照甲方要求协助公安、交通、城管等执法部门维护本单位治安及环境秩序，打击各类违法行为确保良好的秩序安全稳定。

做好防火、防盗、防破坏等安全防护工作，维护甲方的财产安全和正常工作秩序。

乙方按照甲方的要求做好保安人员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，并服从甲方的监督指导。

5、绿化维护

灌溉有计划地进行浇灌，灌溉水下渗充足均匀，无明显旱涝情况发生；

一般植物确保在萌芽前4月、5月、秋季、入冬前浇水1次，冷季型草坪根据长势和土壤情况适当增加灌溉次数。

施肥根据植物生长情况施肥，乔木每2年施肥1次至2次；灌木每年施肥1次至2次；地被和草坪植物每年施肥2次至3次；花坛植物根据生长情况进行追肥；尽量减少对化肥的依赖。

病虫害防治根据病虫害发生规律，植物生长季每月至少检查3次病虫害情况；并根据检查结果防治病虫害，不因病虫害出现提前落叶、死亡现象。

整形修剪乔木每年冬季修剪1次；灌木每年生长季节和冬季修剪1次；绿篱和色块每年五一前、国庆节前、冬季修剪1次；冷季型草坪应根据长势生长季节每月修剪1次至2次，全年至少修剪12次。

除草每年全面除草3次，重点绿地增加除草次数；出现杂草的绿地面积不超过总绿地面积的10%，季节性杂草能得到有效控制。

垃圾处理绿化作业产生的垃圾和绿地内的垃圾杂物每周处理3次。

6、物业人员配置及管理

项目管理实施项目负责人制，项目负责人全权负责物业服务事项，制定各项制度和突发事件预案，负责人员的培训、考核等。

7、其他服务事项

(1) 协助甲方落实、处理属地政府、综治管理部门相关政策任务；

(2) 协助甲方联系食堂证照、电梯年检及保养、特种装备年检及保养、消防设施年检、烟道清洁等工作；

(3) 提供服务后勤保障，协助甲方保障园区各项试验任务、学术会议、建设工程顺利开展；

(4) 档案管理：物业内部管理资料；

(5) 红线周边治安环境、设施设备监督，及时上报，协助做好应急处理工作；

(6) 协助甲方妥善处理与周边企事业单位、居民关系；

(7) 国家法律法规、规范性文件规定由物业公司管理的事项。

第三条服务质量

1、办公场所的修缮与管理

确保办公建筑的日常维修和保护，不影响正常办公。损毁维修及时，一般不超过24小时，并确保维修完善。

2、设备设施的检修与管理

建立设施设备的基础档案：

运行、检查、维修养护记录应每月归档：

组织实施设施设备使用安全情况评估检查。

制定日常巡检制度，及时排除故障隐患，不“带病”工作。配电室每日巡检。

对用电设施设备定期进行巡视检查，建立监测档案。

对供电线路、办公及日常使用的小机电、灯具、空调等巡检维护，按照要求严格检查并控制使用。

保持机电设备设施机房内的干净整洁，不得堆放与之无关的杂物。保持室内通风良好。保证用电安全。

保证给排水系统正常运行，定期对相关管网系统进行简单清理、初级养护，保证系统通畅。

水房饮水、用水设施设备检修及时，保证用水安全。

检查中发现的问题，应按照责任范围编制修缮计划，并按计划组织修缮；共用设施设备运行中出现的故障及检查中发现的问题，应即时组织修复。

每年第四季度制定下年度维修养护计划。

特种设备按照有关规定运行、维修养护和定期检测。

雷电、强降水、大风、沙尘暴等极端天气前后进行检查并落实防范措施。

3、保安、中控、保洁

按照北京市政府及相关卫生部门的指示及规章要求，建立机关卫生管理制度并具体落实实施。按作业要求进行及时的清扫保洁，保持机关院内及办公区域及相关环境、场所干净整洁，无废弃物、污渍、卫生间及器具清净无异味、卫生用品配置及时，对雨、雪及时清扫，保证行人安全。

保安

保安人员的工作时间应符合劳动法及相关法律法规的规定，乙方根据甲方的实际需求确定保安人员的工作时间。

保安人员应根据甲方要求做好指定区域的安全保卫工作，保证 24 小时有人员看守。做好防火、防盗、防破坏、水电安全等安全防护工作；如发生火情、人员伤亡、破坏现场等严重事件，由乙方负全责。勤务保障人员定员到岗，做到不缺岗、不空岗，工作到位，值班巡逻认真，处理突发事件时依据甲方方案及时处理。

保安条件：乙方保证到甲方服务的保安人员符合公安部关于保安人员的条件及甲方具体需求，否则乙方承担因此导致的一切法律后果。

中控室

中控室 24 小时制负责管理区域范围内的监控及防火，同时协助各岗位工作。

中控室领班负责班次的值勤安排与职责分工。并在《中控室值班工作日志》上做好记录。

保持高度警惕了解社会治安动态，熟知设防部位状况、明确设防目的、要求。

中控室按要求配置双人值机，每日三班。其中 1 名为领班，负责控制室人员的管理及值班时紧急情况的处置；

中控员，必须经过公安消防机构培训合格后，持证上岗，制作《中控室操作人员考核成绩登记表》，统一记录操作人员的考核情况；中控员忠于职守、坚守岗位、严禁脱岗、酒后值勤。

中控员、工程部维修人员可进出中控室，无关人员不得进入。

值班期间，要按规定与安保人员保持密切联系，互相沟通有关安全信息。

消防设备、设施、监控设备、设施或报警设备维修需停机时按有关单位（部门）负责人签署的通知书停机，不得用口头通知代替，停机时间的安全工作由签署通知的负责人组织落实。

中控员要熟练掌握控制设备的操作规程及操作技术，能排除简单的设备故障。

报警监控设备发生故障时中控员应立即向安保主管汇报，由安保部主管向工程部汇报维修，不得擅自处理。

监控设备的录像机、电视屏幕、不得移用于看录像，做电子游戏等娱乐消遣。

发生报警时要保持冷静，判明报警的部位和种类，查验清楚后，应作好记录。

发生入侵需要做出反应时，值勤人员应立即向应急处置指挥人员、备勤人员及其他有关人员报告。

应急处置人员出动后应继续利用监视设备了解发案现场及其周围的动态，随时向应急处置人员通报情况，事后作好记录。

保洁

负责道路地面、停车场、路标、宣传栏、室外照明设备等所有公共区域的清扫、擦拭和维护。

按照预定的时间表和清洁计划，进行各个区域的清洁工作，包括大厅楼内公共通道、电器、消防等设施设备、开水间、作业工具间等的清洁和维护。

4、绿化维护

乔木植株生长正常，主枝基本完整，植株保存率高于 95%，年成活率高于 95%，生长季节叶片保存率高于 85%。

灌木植株生长正常，主枝完整，保存率在 95%以上，年成活率高于 95%。

绿篱和色块植株生长整齐，保存率高于 95%，年成活率高于 95%。

地被和花坛植物地被植物覆盖率高于 95%，花坛植物死亡率超过 5%后能及时补栽

或更换。

草坪基本整齐，覆盖率高于 95%。

节约用水通过环保技术方式，节约灌溉及其他用水，控制全年用水量不超过基地年预算额度。

5、验收及标准

乙方向甲方提交半年、年度工作报告，经甲方审议通过后，视为验收合格。

1. 杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；
2. 环境卫生清洁率 $\geq 95\%$ ；
3. 有效投诉率 $\leq 1\%$ ，有效投诉处理率 100%；
4. 甲方满意率 $\geq 95\%$ 。

5. 服务考核：合同期内，甲方对物业公司服务质量进行考评，考核等级分别为 A 级（综合评分 90 分及以上，优秀）、B 级（综合评分 75 分及以上，达标）、C 级（综合评分 75 分以下，不达标）三个等级。每年度考评一次，考评综合得分 A 级的，可由甲方推荐参与本项目次年竞标；考评综合得分 B 级的，整改后可参与本项目次年竞标；考评综合得分 C 级的，不得续签次年合同，不得参与本项目次年竞标。

第四条双方的权利与义务

1、甲方的权利与义务：

审核乙方拟定的物业管理制度。

检查监督乙方服务管理工作的实施情况。

审核乙方提出的物业服务年度计划，财务预算及资金使用情况。

负责收集整理物业管理所需图纸、档案、资料，并于合同生效之日起 60 日内向乙方移交。

协调处理本合同生效之前的管理遗留问题。

在合同生效之日起 10 日内为乙方提供 20 平方米建筑面积的物业用房，并由乙方

无偿使用。

监督协助乙方完成物业服务管理区域内的物业服务管理事项。

督促违反物业服务合同约定的事项及时整改。

甲方有权对物业服务人员的工作进行监督、检查、指导、考核，有权随时要求乙方调换不合适在甲方工作的物业服务人员。

2、乙方的权利与义务：

根据有关法律法规及本合同的约定制定物业服务管理制度（计划）并组织实施。

管理保存与物业相关的图纸、档案及相关材料等。

可选聘专营公司分担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转嫁给第三方。

编制物业服务管理的年度计划、财务预算及资金使用情况报告。

编制办公及附属建筑物、构筑物、设备设施等年度维修养护计划和建议，经双方议定后由乙方组织落实。

及时向甲方介绍汇报物业服务工作及物业使用和运行状况。

有权要求甲方配合乙方相关之物业服务及管理行为。

本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部物业服务管理用房及物业管理的全部图纸、档案及资料。

所聘用的管理及劳动服务人员符合劳动及卫生部门的相关要求，身体健康、政治可靠、知晓一般利益知识，尊重甲方人员的生活习惯及言行。若因乙方管理原因造成乙方服务人员伤亡等责任，由乙方自行负责并承担相关损失。

特殊行业工种必须持证上岗。

根据岗位需要，甲乙双方协商定员，由乙方派到甲方工作的人员必须达到甲方管理标准的要求。

乙方保安人员必须认真做好甲方赋予的职责和任务，积极参加甲方组织的各项活

动。

乙方保安人员按照甲方要求协助公安、交通、城管等执法部门维护社会治安及环境秩序，打击各类违法行为确保秩序安全稳定。

乙方负责支付在甲方服务的所有人员的工资、社会保险、人身意外伤害保险和福利费用以及法律、法规规定的应由乙方为聘用人员承担的费用，提供保安的执勤服装和必要的执勤用具，保安人员工作时应统一穿着制式保安服装。

乙方负责服务人员的岗位培训、思想教育、日常管理和工作违纪问题的处理。

乙方应及时撤换甲方提出的不称职服务人员，并及时进行替补、轮训和改进服务质量（在甲方通知之日起三个工作日内调换到位），否则按违约处理。

乙方服务人员因工致伤、致残或死亡，由乙方按照国家劳动保障的有关政策规定承担责任，甲方不承担任何责任，非因公致伤、致残者、由乙方自行负责，给甲方造成损失的，由乙方向甲方承担赔偿责任。

乙方及乙方服务人员应妥善使用住宿地点内的各项设备、设施，如因使用不当发生火灾、水灾等情况，由乙方负责，给甲方造成损失的，由乙方向甲方承担赔偿责任。

乙方加强对服务人员的管理，避免违法违纪等事件的发生。如发生上述事件，甲方不负任何责任。

第五条其他约定

协助机关相关部门完成相关服务工作。

第六条物业服务管理费用

本物业服务管理费 2026 年度总金额为 1390000.08 元计算（大写：壹佰叁拾玖万元零捌分），按每季度人民币 347500.02 元计算（大写：叁拾肆万柒仟伍佰元零贰分）。物业服务费每季度结算一次，季度初结算上一个季度服务费，由乙方按照北京市政府采购物业服务要求提供物业服务定点结算单，同时开具增值税普通发票后，甲方在收到结算单后 10 日内按结算金额支付给乙方物业服务管理费。因乙方开具的发票不规范、不合法或涉嫌虚开发票引起税务问题的，乙方需依法向甲方重新开具发票。

收款账户信息：公司名称：北京鑫海龙物业管理有限公司

账号：10252 00000 1267 359

开户行：华夏银行北京分行北沙滩支行

甲方具体支付时间以财政拨款进度为准，如遇北京市财政国库结账、财政拨付资金延迟等特殊时期，具体支付时间应根据北京市财政局有关规定执行，由此导致的延期付款不视为甲方违约。

甲方逾期未按合同的约定缴纳物业服务管理费，应从逾期之日起按每天应缴纳服务管理费的 0.05% 缴纳滞纳金，且最高不超过年度服务管理费的 20%。

办公室建筑、办公用具及其它服务配套建筑、机电设备设施、公共场地的修缮及维修养护、卫生保洁等所需原材料费用，单项 200 元以下由乙方承担，单项 200 元以上由甲方承担。

第七条合同期限

本合同期限为 壹 年，期满一个自然年自行终止。

第八条合同解除和终止的约定

1、本合同期满。

2、合同期未满，单方提出解除合同的，应提前三个月书面通知对方，并经双方协商同意终止合同。

3、合同期未满，但乙方发生不具备北京市市级政采资格的情况，服务协议自动终止。

4、合同期未满，但半年验收不合格，且在整改期后仍不合格的，服务协议自动终止。

5、合同期未满，乙方出现本合同第九条约定的严重违约情形，甲方有权单方解除合同，服务协议自动终止

本合同终止后，在新的物业服务管理企业接管本物业项目之前，乙方应当应甲方

的要求暂时（一般不超过三个月）继续为甲方提供物业服务管理，甲方也应继续缴纳相应的物业服务管理费。

第九条违约责任

因甲方违反本合同的约定，导致乙方未能完成合同约定的服务管理项目，乙方有权要求甲方限期整改。逾期未解决且严重违约的，乙方有权解除合同。造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

乙方未能按照合同的约定提供服务，甲方有权要求乙方按限期整改。逾期未解决且严重违约的，甲方有权终止合同，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付总标 30%的违约金。给对方造成的经济损失已超过违约金，还应进一步给予赔偿。

甲、乙方都应维护双方的正当利益，在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施而造成的财产损失，当事双方应按照有关法律规定进行处理。

因甲方房屋建筑及设备设施质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理。（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）。因乙方保安人员失职造成甲方财产损失，甲方有权依据有关部门出具的相关认定证明追究乙方的赔偿责任。

甲、乙双方任何一方如有采取不正当竞争手段而取得管理权或致使对方失去管理权，或造成对方经济损失的，应当承担全部责任。

在合同有效期内，如乙方违反本合同的相关规定上，每出现相关事项一次，甲方有权扣减乙方 500 元服务费作为违约金。

在合同有效期内，如乙方违反本合同相关规定，未能按甲方要求及时撤换不称职的保安人员，每出现一次，甲方有权扣减乙方 500 元服务费作为违约金。

在合同有效期内，经甲方检查，如发现乙方存在缺岗、空岗的，每出现一次甲方有权扣减 1000 元服务费作为违约金；经甲方检查，每月乙方保安人员缺岗、空岗的

超过三次，甲方有权解除本合同，并拒付乙方缺岗发生当月服务费。同时，乙方应按本条第一款承担违约责任。该违约金从甲方当期应支付乙方的季度物业服务管理费中直接抵扣。

第十条附则

自本合同生效之日起 30 日内，根据甲方的委托管理事项办理完交接验收手续。

双方均可对本合同的条款进行必要的补充，以书面形式签订补充协议。补充协议与本合同具有同等的法律效力。

本合同下划线部分填写的文字与印刷的文字具有同等效力。本合同与补充协议规定的事宜，均遵照中华人民共和国和北京市政府有关法律法规执行。

本合同执行期间，如遇不可抗力（如地震、飓风、爆炸等），致使合同无法履行时，双方应按有关法律法规及时协商处理。

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请国家主管物业行政管理部门进行调解。协商或调解不成的，双方可向合同履行所在地人民法院起诉。

本合同正本共计 13 页，一式肆份。甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

本合同自双方签章之日起生效。

甲方（签章）：



甲方法定代表人

或授权委托人（签字）：

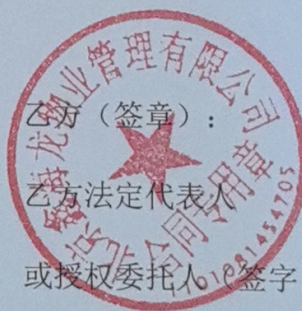
黄梦宇

甲方经办人（签字）：

李睿劼

签署日期：2026年 4月 10日

乙方（签章）：



乙方法定代表人

或授权委托人（签字）：

乙方经办人（签字）：

签署日期：2026年 4月 10日