

合同编号：GZHTBJ-202601

北京市广渠门中学

2026 年物业保洁服务合同

2026 年 1 月



北京市广渠门中学物业保洁服务合同

(北京市广渠门中学教育系统综合定额(初中)物业管理服务采购项目)

委托方：北京市广渠门中学 (以下简称甲方)

法定代表人：袁丽秋

地址：北京市东城区白桥大街甲 1 号

电话：010-67126226

邮政编码：10061

受托方：北京银泰物业管理有限责任公司 (以下简称乙方)

法定代表人：闫丽红

地址：北京市西城区南礼士路 44 号 4 幢 2 层 272

电话：010-66213230

邮政编码：100031

第一章 总则

第一条 本合同当事方

委托方：北京市广渠门中学（以下简称甲方）

受托方：北京银泰物业管理有限责任公司（以下简称乙方）

第二条 合同订立

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、行业规范的相关规定，在公正、平等、自愿、诚实信用的基础上，就乙方为甲方提供保洁服务、综合维修、水电维修、器材管理等服务的有关事宜，签订本合同，双方共同遵守。

第二章 本项目基本情况

第一条 本项目名称

北京市广渠门中学教育系统综合定额（初中）物业管理服务采购项目。

第二条 本物业类型：学校

第三条 本物业坐落位置：

校本部位于东城区白桥大街甲 1 号、高三学部位于东城区夕照寺中街 19 号。

第四条 物业建筑面积

北京市广渠门中学校本部建筑面积 27814.98 平米，操场面积 9600 平米。办公室 56 间、学生教室 59 间，专业教室 15 间，教学班 59 个。

高三学部建筑面积 6593.82 平米，操场面积 850 平米。办公室 7 间，学生教室 12 间，专业教室 3 间。

第五条 服务范围：

乙方负责校区保洁、校区水电、校园绿化、综合维修、所有公共区域的空间及设施（包括领导办公室、夜班值班室、家长接待室、招生咨询室、会议室、报告厅、远程教室、青联办公室、阶梯教室、演播厅、地下创客及图书馆、地下党建示范点、教师食堂、学生食堂、B305 大厅、B405 大厅、B504 大厅保洁、操场、外围、后车棚、喷泉等。

第三章 委托管理项目内容

第一条 本物业房屋建筑及设施设备的运行、养护、维修和管理内容及工作标准：

一、维修包括水、电、暖气、墙面及装饰物、地砖、天花板、门、窗、锁、扶手、粘提示牌、疏通下水道等的日常工作。做到及时维修，保证正常使用。

二、开学前将学校所有设备设施检查修理好。

三、每年冬季挂门帘，春季摘门帘。摘下门帘洗净，放到库房里保存好。

四、熟悉掌握学校的电箱、全校用电维修检测、大型活动用电保障，使用安全无隐患。

五、修理桌椅板凳，换灯管、换门锁、配钥匙、维修书包柜和门窗。做到及时维修，保证正常使用。

六、每学期前及学期末集体将所有后勤库房收拾干净、码放整齐。

七、如遇雨雪天气，要及时铺好防滑垫，主动扫雪。

八、临时性工作需要时，以大局为重把手里的工作放一放，集体性共同完成工作，包括很多搬运工作。

九、当学校有临时任务或重大活动、国家节假日时，需要工人临时加班或调整上班时间，请严格按照学校的时间安排工作，物业公司应该积极配合。

十、确保体育器材室正常运行，保证师生体育课期间的器材借用及管理，做好体育器材库房的整理、归类和登记。

十一、每个学期开学前负责把学生开学典礼所需要的桌椅摆放整齐，配合做好开学典礼各项工作。

十二、日常的电路故障检修及排查，参与搬运物品等。

十三、积极与校方联系，落实其负责的管理及维修养护等工作。

十四、负责公共区域的设备养护工作。

十五、制定设施设备等养护管理计划。

第二条 物业保洁服务内容及工作标准：

一、除了各班教室、教师办公室外，所有区域的空间及设施（包括校长室、书记室、夜班值班室、家长接待室、招生咨询室、会议室、报告厅、远程、阶梯教室、演播厅、地下创客及图书馆、

教师食堂、学生食堂、女工休息室、B305 大厅、B405 大厅、B504 大厅等）都由保洁工人来完成日常的保洁工作，包括责任区的所有摆放物品及装饰物等。做到保洁区域干净、整洁，无尘土、无油渍、无纸屑，及时倒垃圾，处理垃圾符合垃圾分类要求，垃圾不过夜。

二、每月擦拭公共区域的玻璃，做到玻璃干净、无尘土、外窗台无杂物。（包括：所有教学楼门、卫生间、专用教室、连廊、地下天井、学生服务大厅、大会议室、音乐教师、一层阶梯教室、通用教室、形体房、党建示范点等内外玻璃及清理外窗台杂物。）做到玻璃干净、无尘土。

三、每月清洗地毯和地垫（大会议室、报告厅、管乐团排练厅、两部电梯内等），保证干净整洁、无污渍。

四、每日清洁饮水机外观和防滑地垫，保证干净整洁、无污渍。

五、每日清理、擦拭楼道、楼梯边缘、暖气片缝隙，不得有黑污渍。

六、每周擦掸所负责区域墙面、墙角塔灰及楼道及办公室外窗台、楼道玻璃外窗台、门上面台子，不得有尘土。

七、每天擦墙裙，保证墙裙干净、没有污物。及时对洗手间内的洗手液进行添加。

八、每周彻底冲刷卫生间、清除蹲坑和不锈钢水池等区域的尿碱和污垢，保证卫生间清洁，地面没有污物、卫生间没有异味。

九、每日早上 7：30 分前把操场、学校大门门前清扫干净，并做好门前三包。

十、每天清扫操场、甬道、自行车棚所有涉及到的空间、地面卫生，保证无杂物、树叶及纸屑，保证卫生干净整洁。

十一、每年开学前清洗、冲刷院内地面，保证地面干净整洁，不得有污物。

十二、每天擦拭操场自来水池、饮水机设备、操场休息座椅的卫生，保证无尘土。

十三、夏季每月清理天井喷泉和教学楼前的喷泉，进行换水和石头冲刷，保证水质清澈。

第三条 物业绿化及后勤季节性工作事项，包括：

一、每年11月到放寒假前定期清扫校园落叶及校园内树木剪枝、每年花季绿植浇灌、修剪。

二、每周定期清理领操台、主楼前、校园内及教学楼内绿化带及花坛。

三、夏季每月疏通楼顶的泄水口，检查校园树木是否有枯枝死杈，并及时与学校沟通，进行处理。根据夏季气候情况，配合学校做好清理排水沟、摆放沙袋等防汛准备工作。

四、每年冬季下雪后，物业保洁集体铲冰扫雪等工作。

五、学校发生传染病疫情时，保洁工人按照学校防病消毒要求每天对学校公共区域进行消毒。如遇学生呕吐，保洁工人按防病工作要求负责清理呕吐物并做好消毒。

六、每月对学校整个环境进行一次彻底的大扫除。

七、重大会议及接待重要活动前，对学校的整个环境进行一次大扫除。

第四条 校园门岗，消防中控工作内容

一、门岗服务

主要工作负责做好对进入学校人员身份确认和登记工作。包括外来办事人员出入登记、访客咨询、人员疏导；严格按有关流程执行大宗物品出入放行制度，并对进入学校人员携带的可疑物品进行检查。收发快递业务及各办公室分发送报纸及学校安排的其他类工作。

二、消防值机

每人必须具有有效合格的消防中级值机证书，年龄 55 岁以下，身体健康，业务能力强，能够倒班运行。工作职责担负校内重要设施守护；中控室消防系统的值守。熟练操作设备，严格遵守消防中控室管理规章制度。

(1) 消防中控实行 24 小时值守，消防值机员应按时到岗，并做好工作交接，接岗人员未到达岗位前，严禁私自脱岗、空岗、离岗擅离职守。

(2) 定期开展消防区域内道路、灭火水源位置等路线熟悉。参加消防技能训练。

(3) 熟悉校园内消防设施分布情况，掌握消防重点部位。

(4) 定期对机房内设备及通讯器材要进行经常性的巡查、保洁，定期做好各系统功能检查，以确保消防设施各系统运行状况良好。

(5) 保持中控室的安静、整洁，严禁存放易燃易爆危险物品和堆放与设备运行无关的物品。

(6) 消防控制室内严禁吸烟或动用明火，严禁使用大功率电器及私拉电线。

(7) 未经主管部门允许，严禁外来人员进入。

第四章 委托管理期限

本合同有效期为一年，即自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止。

第五章 物业管理费

第一条 物业管理费金额

合同金额：（人民币大写）贰佰柒拾捌万壹仟陆佰元整（小写 2781600.00 元）（具体明细见附件中标价格表）；每月物业管理费为（人民币大写）：贰拾叁万壹仟捌佰元整（小写：231800.00）元。

第二条 支付方式

甲方每月以（电汇或支票）的形式将物业管理费支付至乙方指定的银行账户。

收款人：北京银泰物业管理有限责任公司

开户行及账号：中国建设银行北京月坛南街支行

11001029100053000820

第三条 付款时间

次月月初，乙方向甲方开具上月物业管理费发票，甲方收到发票后向乙方支付物业管理费（12月物业管理费于当月开票并支付）。

甲方开票信息：

名称：北京市广渠门中学

纳税人识别号：01090514000120111001780

地址、电话：北京市东城区白桥大街甲1号 67126226

开户行及账号：北京银行光明支行

01090514000120111001780

第六章 甲乙双方的权利义务

第一条 甲方的权利义务：

一、甲方可随时依本合同条款及附件对乙方的保洁员服务区域进行监督检查，包括服务质量、服务态度、劳动纪律、着装情况、工作计划、日常记录、消防安全等，甲方对检查不合格的人员有权要求乙方及时整改和更换。

二、甲方有权在本项目出现紧急情况时调动乙方人员协助进行其它工作。

三、甲方应督促乙方对其工作人员进行本区域内可能出现的紧急情况处理方法进行培训。

四、在乙方全面履行本合同职责的情况下，甲方不得以任何形式，拖欠乙方的服务费用，否则乙方有权提前终止本合同。

五、如因乙方服务保障工作或其他行为造成恶劣影响且后果严重的，甲方有权解除合同关系。

第二条 乙方权利和义务

一、乙方派驻甲方现场的保洁员和工勤人员须严格按照甲方要求，并须确保派驻甲方现场人员的稳定性，乙方员工接受甲方负责人的管理和工作分配等。乙方负责人（李洪亮 18731669627）每周至少一次与甲方指派的现场管理负责人（符娟 13501171685）进行沟通，解决工作问题。

二、乙方指派专业知识和经验丰富的管理人员（李洪亮 18731669627）作为甲方服务的现场负责人，乙方现场负责人及各岗位保洁员的相关基本信息、人员照片及有效身份证件必须报甲方备案，经甲方审验无问题后，人员方能上岗。如发生人员信息变化，乙方应立即书面通知甲方。乙方本项目负责人如有事外出，须经甲方管理人员批准后，方可离开本项目。

三、如遇保洁员、物业后勤人员解除合同、辞退等情况时，乙方须第一时间上报甲方项目负责人，并须保证在 3 日内将符合甲方要求的保洁员及相关人员补充到位，不得出现缺人的现象，在人员未到位前，服务工作由乙方安排在甲方的其它保洁员及相关人员负责代岗完成。

四、乙方保洁员和工勤人员工作时间须身着工服，工服上需佩戴工牌。

五、乙方及其员工不得私自与业主洽谈其他特约服务事宜，不得出入业主房间，严禁动用、私拿业主物品等恶劣行为的发生，否则一经发现按违约处理。

六、乙方须自觉节约用水用电，随手关灯和关闭水龙头等设施。冬天或其他特殊天气导致楼内昏暗影响教育教学的，须及时开灯。

七、乙方须每月按时为派驻到甲方项目的员工发放工资，以确保服务队伍的稳定性。

八、乙方员工须爱护并按操作规程使用甲方提供的服务设备，并保证在交回时完好。

九、乙方应建立并执行岗位职责、规章制度、并须加强员工的治安、消防及安全生产教育与培训，严格履行岗位职责及管理要求，提高保洁员及相关人员的安全防范意识，确保各项工作在安全状态下实施。

十、乙方不得在物料的储存间和库房或甲方提供的办公场所内存放易燃易爆等物品。

十一、乙方在服务过程中须在工作区域内设置安全警示标志。

十二、乙方不得将服务工作进行转包、分包，如乙方转包、分包服务工作，甲方有权单方解除合同，由此导致的一切后果均由乙方负责并承担违约责任。

十三、乙方员工不得将任何外部人员或自己的亲友等带进甲方工作区域内，校方出于安全考虑对一楼大门进校后采用门禁制度，

为方便乙方工作，为乙方提供门禁卡一张，夜晚门需要随用随关且门禁卡不得转借。

十四、乙方负责配合甲方完成所属区域疫情防控期间消毒工作，按消毒要求进行规范操作和记录。

十五、寒暑假及节假日期间安排人员值班。

十六、乙方有责任规范保洁工作高空及危险作业流程，如出现乙方工作人员在甲方处工作时出现任何伤亡事故，由乙方承担责任；如因乙方原因，造成学校人员或第三人财产损失或人身损害，乙方应承担全部责任（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、鉴定费、赔偿金等）。

甲方不承担乙方服务人员在工作、交通中因各种原因所造成的人身损害赔偿责任；乙方服务人员突发疾病等均由乙方负责处理并承担相关责任与甲方无关。

第七章 管理方式

甲方指派专职人员（符娟 13501171685）对乙方日常物业管理工作给予监督指导；乙方在日常工作中与甲方指派的专职人员保持密切联系，并充分听取甲方对管理工作的意见。

第八章 违约责任

乙方须保证工作质量并遵守其它相关要求，如未能达到本合同约定的标准和要求，甲方提出整改后乙方仍未整改的，乙方须按照合同总价款的千分之五向甲方支付违约金，经整改仍不达标的，或

消极怠工经甲方提醒仍不改正的，甲方有权终止本合同，同时乙方应退还甲方已经支付的未履行合同期间的费用。乙方违反其他合同义务的，乙方构成违约，应向甲方支付合同总金额的千分之五作为违约金，同时甲方具有合同解除权，甲方选择解除合同的，乙方支付违约金的同时应退还甲方已经支付的费用。若违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

乙双方须严格遵守和履行本合同的各项规定，在合同有效期限内，乙方无故撤离的；乙方人员发生刑事案件导致业户投诉或给第三方造成经济损失，给甲方造成不良影响的；乙方管理不善导致安全事故的发生或给甲方和第三方造成经济损失的，其他给甲方造成损失的行为，除将违法人员移交相关司法部门外，并承担由此给守约方造成的一切直接和间接经济损失。合同另有约定的按其约定。

第九章 其他条款

第一条 争议解决

甲、乙双方在履行本合同发生争议时，应友好协商解决，经协商不能达成一致时，任何一方均可向北京市东城区人民法院提起诉讼。在争议未解决之前，双方均应按本合同履行各自的责任。

第二条 不可抗力

因不可抗力事由导致本合同无法履行或履行无实际意义时，甲乙双方均可书面通知对方解除本合同，双方均不承担违约责任。

第三条 其它

一、本合同一经签订，双方应严格履行，如有未尽事宜，双方协商后可签订补充协议。

二、补充协议与合同附件为本合同不可分割的部分，与本合同具备同等法律效力。

三、本合同自甲乙双方签字并盖章之日起生效，双方共同遵照执行。

四、本合同空格部分填写的文字与印刷文字具有同等法律效力，空格部分填写的文字修改须双方盖有效公章后方可生效，否则视为无效。

五、本合同一式肆份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

本合同附件如下：

附件：投标报价表

以下无正文

委托方（简称甲方）：北京市广渠门中学

法定代表人或授权代理人：

2026年 1月 21日



受托方（简称乙方）：北京银泰物业管理有限责任公司

法定代表人或授权代理人：

2026年 1月 21日



北京市东城区政府采购中心

中标通知书

SZYGCG11010125210200019519-XM001-11292

北京银泰物业管理有限责任公司：

北京市广渠门中学教育系统综合定额（初中）物业管理服务采购项目(标段编号：11010125210200019519-XM001-1)评标工作已结束。根据招标文件的规定及评标委员会的评审结果，经北京市广渠门中学确认，贵公司为该项目中标人

中标金额：人民币2781600.00元。

请贵公司接到通知后，及时与招标人联系办理签订合同等事宜。

特此通知。

北京市东城区政府采购中心

2026-01-15 17:15:15