

# 物业服务合同

(中共北京市东城区委党校物业管理服务采购项目)

甲 方：\_\_\_\_中共北京市东城区委党校\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_北京三替城市管理有限责任公司\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_2026年1月23日\_\_\_\_



# 合 同 书

委托方（以下简称甲方）：中共北京市东城区委党校

地 址：北京市东城区朝内南小街干面胡同10号

法定代表人：吴志辉

受托方（以下简称乙方）：北京三替城市管理有限责任公司

地 址：北京市朝阳区东四环中路195号华腾新天地1303

法定代表人：李少华

中共北京市东城区委党校物业管理服务采购项目经公开招标。评标委员会评定 北京三替城市管理有限责任公司 (乙方)为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

## 一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件 (含澄清文件)

e. 招标文件 (含招标文件补充通知)

## 二、物业服务内容

1. 制订本项目物业服务工作计划并组织实施。根据国家及北京市相关法律、法规、规章制定本项目物业服务的各项制度,经甲方审定后执行。

2. 党校各类培训、会议、教学等活动的保障服务。包括但不限于相关礼仪、场所布置、迎宾引导、茶水服务、保洁(含学员室保洁)、布草清洗、多媒体教学设备的使用操作(包括进行必要的日常维护、管理等,接受相关科室的业务指导,确保各项活动顺利运行)。

3. 全部75间学员室的管理。包括但不限于前台接待、学员卡管理、学员室卫生等。(培训班学员住校时前台24小时值班,随时响应服务需求)。

4. 学员室的卫生清洁。包括但不限于日常简单清洁,退房后集中彻底清洁,布草清洗、房间布草及耗材管理等。

5. 党校所有公共区域卫生设施管理及卫生保洁(中标人承担保洁工具及清洁耗材)。包括但不限于门厅、楼道、卫生间、各活动室、全部室外区域及公共设施的定期保洁,做好垃圾收集分类并配合环卫清运等。及时补充公共区域公共卫生用品(卫生纸、擦手纸、洗手液、防蚊虫药品及器材等)。公共区域每月至少集中彻底清洁两次。配合采购人完成门前三包等环境卫生整治任务。

6. 党校所有区域电力电器、供水供暖设备的基础维修(中标人承担维修工具及维修配件)。包括但不限于应急突发电力故障、管线跑冒滴漏的预防和处置,所有区域照明维修,电话机房及电话线路维修,排污排水

设施的日常巡检。上述工作均必须按要求做好维修记录、能耗管理，配合完成节能指标及相关工作任务等。

7. 热力交换站内所有设备和校内供热管线设施的管理。包括但不限于日常运行操作、日常巡检登记及日常维护保养，按行业规定及采购人要求进行巡视、检查、抄表、应急突发事件处置。配合党校相关科室完成需协作的工作，浴室的开放管理等。

8. 配电室内设备和电气线路的日常值守、运维。按供电管理部门及行业要求进行巡视、检查、抄表工作，正确完成上级供电单位下达的停电、送电指令。负责校内污水泵、消防水泵房、配电间等动力设备的巡查、运行情况的记录工作。

9. 校园消防中控运行值守。按要求做好消防设备设施巡查；消防安全检查；火情的查看与处置；消防设备器材的日常管理和故障报修；做好工作记录。做好防汛工作。

10. 校园环境安全秩序管理。包括但不限于监控及日常巡视；校园车辆人员出入及车辆停放管理；制定预防火灾、水灾、地震、治安等应急突发事件的工作预案，明确妥善处置应急事件或急迫性维修的具体内容，做好各项工作记录和应急突发事件处置，配合相关科室完成需协作的工作。配合做好全部公共区域门锁钥匙管理，包括门锁维修、配钥匙。

11. 校园环境美化。校内花坛绿化、校园杂草清除等。

12. 当专业单位进行供水、排水、供电、供气、电信、有线电视、电梯、空调、道路、楼体等管线、设施更新改造抢修时，提供必要的配合。

13. 做好物业管理档案资料的建立、保存与保管。协助采购人完成固定资产盘点、节能日常数据统计、绿色学校创建、节约型机关建设以及节

能宣传等工作。包括但不限于制作宣传海报、汇报材料等。

14. 发生公共卫生事件时，按国家要求制定相应方案，并落实相应工作内容。

### 三、节能减排管理内容

1. 根据节能减排、垃圾分类相关要求对校园供水、供电、制止浪费、垃圾分类等管理、宣传工作。

2. 节能降耗管理措施：

(1) 教室、会议室照明使用低功耗节能灯具，人员离开时关闭；

(2) 电动自行车充电完毕及时拔下电源插头；

(3) 在公共区域张贴节能提示标识；

(4) 夏季使用空调时室内温度不得低于26摄氏度，冬季供暖时尽量避免使用空调。

3. 节水管理要求：

(1) 定期检查水表及水路管网设备，如遇跑、冒、滴、漏现象及时维修解决；

(2) 员工日常清洗墩布、抹布需要用扎水车或水盆接水清洗，避免使用流动水；

(3) 开水器旁设置隔夜开水回收桶，回收的水用于清洗抹布和墩布，做到水资源有效利用。

4. 垃圾分类管理要求：

(1) 做好垃圾分类工作，张贴垃圾分类标识；

(2) 明确垃圾分类责任，收集分类有害垃圾、可回收物垃圾。

5. 节约低值易耗品方面：

(1) 根据学校要求取消供应培训班一次性纸杯，鼓励自带水杯；

(2) 节约清洁、消毒等物品使用，按照规定配比稀释做好清洁消毒工作；

(3) 耐用物品的领用要以旧换新，减少浪费。

## 四、物业服务标准

### (一) 总体目标

1. 通过供应商的服务管理，使采购人的物业服务保障水平满足党校干部教育培训服务的要求，适应教学、科研、咨政及管理的特点和规律，有特色、高水平的核心区党校的物业服务保障标准，综合服务满意率达到95%以上，确保采购人的各项任务安全有序、高效顺畅。

2. 按照国家、地方的相关法规、管理条例与技术标准、行业规范要求，提供优质、规范、高效的物业服务与管理 and 能耗、物耗控制。具有重大活动任务的服务保障能力，临时突发情况处理满意率达到95%以上。

3. 消防管理符合政府规范要求，管理服务范围内不发生各类生产安全责任事故、设备管理责任事故、消防安全责任事故。

### (二) 分类指标

1. 消防中控保安室全年24小时有人值守，消防管理符合政府规范要求。管理服务范围内，消防中控运行值守坚持白天不少于一次巡查，学员室及相关消防重点部位夜间不少于两次巡查，一周不少于一次安全检查。

2. 学员室服务台在有学员住校时24小时服务响应，及时接听服务电话，受理服务需求、处理故障报修。

3. 服务时间：根据采购人要求确定服务时间，采购人遇有正当但超出约定的服务要求时，供应商应给予保障。国家法定节假日期间，在不影响正常服务的前提下，供应商可根据采购人工作特点合规安排员工调休。

4. 根据采购人教学安排，按时完成学员室集中清扫，确保学员按时入住。该项工作任务不受服务时间限制。

5. 维修及时率达到100%，有效投诉率低于5%，有效投诉处理率100%。

6. 清洁管理无盲点，管理服务范围保持环境整洁，保洁合格率95%。

7. 所有配备的人员，中控值守人员需持有《消防设施操作员（中级）》证书；电工需持有《高压/低压电工》资格证书；水暖维修人员需持有《水暖工/司炉工》证书，持证上岗率100%。

8. 所有配备的人员要求品行端正、形象良好、职业素养和身体状况能胜任本职工作，无违法记录和不良嗜好。所有人员配置应符合劳动法要求。

9. 重要管理岗位人员(项目经理、项目主管、保安队长、会服领班)必须经采购人审核审查通过后方可录用；电教设备管理人员需经信息科考核、审查通过后，方可录用。以上人员的调离、更换，须事先征得采购人同意。





### （三）部分费用据实结算的约定

1. 甲方因开展培训班实际需要，部分培训班学员实施封闭住校管理。在有培训班学员封闭住校期间，乙方前台应增加3人安排24小时值班，保安员应增加夜间巡查次数，学员室及重点部位夜间每4小时巡查一次，随时响应服务需求、处置突发情况。甲方根据教学计划安排支付每周4462.73元。考虑到临时用人周期等原因，培训周期不足两周的封闭培训班次按照两周支付该部分费用。合同期内不高于214211.16元。

2. 如甲方业务安排调整，学员不实施封闭住校管理，则乙方前台按正常工作时间在岗，不再安排24小时值班，保安员按正常频次进行夜间巡查。甲方不向乙方支付该部分增加的费用。

3. 甲方应提前一周将培训班计划安排告知乙方，乙方根据甲方提供的培训班计划安排在岗人员。

4. 甲方培训班学员实施封闭住校管理期间，乙方根据甲方培训班计划及清扫频次要求对学员室进行集中彻底清扫及布草清洗，不得因工作时长等任何理由拖延。每清扫一间，甲方向乙方支付：标准间 46.07 元、单人间 27.64 元。合同期内全年累计不高于52406.4元。

5. 如发生房间清扫不及时，影响培训学员正常使用情况，甲方有权酌情拒付当次清扫费用。

### 五、物业服务期限

委托管理期限： 2026年 2月 1日至 2027年 1月 31日止。



## 六、委托服务费用

合同期物业管理服务费合计为壹佰伍拾万陆仟叁佰叁拾壹元伍角陆分。小写：1506331.56。其中266617.56元根据第四条第三款约定据实支付。

本项目费用包含人员工资、保险、服装费、保洁工具及耗材、工程维修工具配件及易耗品、布草清洗、管理费、税金等。服务运行过程中涉及教职工及学员和采购人下达的任务所需工具及耗材均由供应商负责，供应商及其项目部不得以工具或耗材成本过高为由擅自降低公共区域卫生耗材配置标准。

## 七、付款方式

服务费采取分批次支付的形式进行支付，其中：

乙方投标文件中第一部分报价1239714元，分四次支付。付款时间为合同期内每三个月的费用在下一个月底前支付，即5月、8月、11月、次年2月月底前支付，每次的支付数额正常标准为该部分报价总金额的25%，即309928.5元。如果存在本合同第八条、第十六条情形，则在扣减掉相应数额后，支付当期剩余部分。

乙方投标文件中第二部分报价根据乙方投标文件中所报价格与最高限价的比例，计算单价：学员住校培训期间前台24小时值班及夜间加强安保每周4462.73元，合同期内全年不高于214211.16元。学员住校培训期间学员室集中清扫及布草清洗每个标准间46.07元，每个单人间27.64元。按实际发生工作量据实结算，合同期内全年累计不高于52406.4元，合同期内每三个月发生的费用，经双方确认后，与第一部分费用同时支付。

乙方应向甲方开具符合甲方财务要求且合法有效的等额增值税发票。如因乙方未及时开具发票或开具的发票不符合甲方要求的，甲方付款期限作相应顺延，且不承担任何责任。

## 八、服务费用扣减情况

乙方按照[招标文件的服务标准]提供服务，乙方为甲方提供物业服务的人员数为：日常无学员住校时为17人，有学员住校时为20人。本合同履行过程中，不论何种原因，致使乙方实际服务内容较本合同第二条有明显减少，经甲方同意后，乙方应根据实际需求安排在岗员工人数，并根据乙方投标时分项报价表中相应金额扣减不在岗人员的相应费用。甲方按扣减后的金额支付合同价款。

## 九、关于付款的其他约定

因政府资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款的情形出现时，此情形不构成甲方违约，乙方不得因此追究甲方违约责任或向甲方申请索赔。

## 双方的权利和义务

## 十、甲方的权利与义务

### （一）甲方权利：

- 1、甲方有权审定乙方起草的物业管理方案、人员编制、规章制度等。
- 2、甲方有权检查、监督、考核乙方物业管理服务的实施情况及有关

制度的落实情况。

3、甲方有权随时调度乙方，完成紧急、临时工作任务。

4、本项目设置一个月的项目衔接期，即2026年2月1日至2026年2月28日，若中标供应商在衔接期内无法胜任该项服务工作（包括人员配备、服务质量及标准等），为保证采购人工作的顺利开展，甲方有权按评审的顺位进行替换。

5、甲方有权对乙方的管理质量进行随时检查，并要求乙方对管理中存在的问题进行改进。如因乙方管理不当或操作不当造成甲方经济损失或部分设备、设施损坏，乙方应承担赔偿责任并及时修复。

6、甲方有权利要求乙方进行岗位分工调整和工作模式调整，并对整体工作进行监督、评估和考核，如发现问题有权要求乙方整改，问题较严重时，甲方有权和乙方项目经理及公司主管领导进行约谈。甲方有权建议乙方对思想素质低，道德修养差，服务质量差，工作态度恶劣的员工予以调离。

7、应由乙方配置的保洁卫生用品、会议服务用品等，如配置不足，甲方有权提出，乙方应予改正。

8、监督乙方物业管理办公及住宿用房使用情况。

## **（二）甲方义务：**

1、为乙方的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房、设备工具库房、员工宿舍等设施 and 涉及本物业管理服务所需的图纸、资料等。

2、甲方应按合同约定按时支付乙方物业管理服务费用。

3、甲方视情况，必要时，协助指导乙方制定下周工作计划，确保工作及时。上级临时交办的工作任务，甲方可随时向乙方提出工作安排。

## 十一、乙方的权利与义务

### （一）乙方权利：

- 1、按照合同约定收取物业服务费用。
- 2、根据有关法律、法规、规章及本合同的约定，按照物业服务标准和内容提供物业服务。
- 3、有权结合实际情况，制定物业管理的各项规章制度，但各项规章制度的内容不得违反本合同。

### （二）乙方义务：

- 1、按招投标文件要求配齐人员，并保证人员在岗。除保安外，其他人员工作日（除周末及国定法定节假日外）应全数上岗，如因工作需要发生加班可安排倒休，甲方不另外支付加班费。保安员按7\*24小时轮流在岗，不得有空岗行为。
- 2、乙方有义务配合甲方完成紧急、临时工作任务。乙方应定期向甲方通报本物业区域内有关物业服务的事项，接受甲方的监督。
- 3、乙方负责招标文件约定的物业管理服务所需的保洁工具及耗材、工程维修工具配件及易耗品的采购。并按照甲方要求配置公共区域卫生用品、会议服务用品，费用已包含在本合同约定费用中。（相应物品应当为正规厂家生产的合格产品，乙方应提供与其供应商的《采购合同》等，甲方有权查阅）
- 4、乙方应当和员工签订书面劳动合同，负责员工的劳动关系管理工

作，按月支付员工工资、缴纳法定社会保险等相关费用。如因乙方在用工方面不合法、不规范造成政府职能部门处罚的，由乙方自行负责。如果甲方因此遭受损失，乙方向甲方进行赔偿。

5、乙方应当保证服务工作的质量，并按标准执行各项服务工作。

6、乙方全体员工应当礼貌、热情地为客户服务，禁止与甲方或被服务人员发生任何纠纷，否则造成任何后果由乙方负责。

7、乙方应当要求全体员工统一着装，工服整洁。

8、乙方工作时间应当根据甲方的要求而确定，不得以非工作时间为由拖延工作任务。如乙方不服从甲方工作安排，造成的损失由乙方负责。

9、乙方按甲方要求制定本项目工作标准，并接受甲方的评估和监督。

10、乙方员工应当严格遵守甲方的各项规章制度。

11、乙方应当定期对乙方全体员工进行职业道德和业务技能培训，并组织相应的考核认定。

12、乙方在提供物业服务时应当保证节约能源，开源节流，不浪费公共财物。

13、乙方对自身原因造成的事故承担责任并负责善后处理，甲方不承担任何责任。

14、乙方不得泄露甲方的各种信息，做好保密工作。

15、国家法律、法规、规章规定的乙方其他权利与义务。

## 十二、工伤及其他损害赔偿处理

乙方工作人员在履行本合同过程中所发生的人身伤亡或财产损失等



事件，由乙方负责处理；乙方工作人员在物业服务场所范围内，因工作或其他原因导致对自身或对甲方或其他第三方造成损失的，由乙方和乙方工作人员自行协商解决，乙方承诺对此损失承担赔偿责任（或与其工作人员承担连带赔偿）责任。

## 合同变更及中止

### 十三、期满续约或终止

合同规定的服务期满，本合同自然终止。如根据政策确定可以续约的，双方另行签订合同。如乙方决定不再续约的，应在期满前1个月通知甲方。

### 十四、终止后处理

本合同终止后，甲乙双方应共同做好债权债务处理事宜，包括物业服务费用的清算、对外签订的各种协议等。甲方、乙方应相互配合，做好物业服务的交接和善后工作。本合同终止后，如甲方提出继续由乙方暂时提供物业服务的，不超过本合同期限的10%，双方协商后签署补充协议。

## 违约责任

### 十五、甲方违约责任

甲方违反本合同约定，导致乙方未能完成服务内容的，乙方有权要求甲方在合理期限内解决，合理期限届满后超过30日仍未解决的，乙方可要求甲方支付违约金，每逾期一日，应按照合同总额的0.1%支付违约金；造成损失的，乙方可要求甲方承担相应的赔偿责任。但本合同第九条约定

的情形除外。

## 十六、乙方违约责任

乙方提供的服务达不到本合同约定标准的,甲方有权要求乙方在合理期限内提升服务质量至本合同约定标准,如乙方未能在合理期限内提升并达标的,每逾期一日,应按照合同总额的0.1%向甲方支付违约金(如乙方需承担违约金的,甲方有权在物业服务费中予以扣除,乙方对此不持异议);逾期超过30日的,甲方有权解除合同。合同解除后,双方应按实结算,乙方并支付违约金,数额为本合同金额的15%,给业主或物业使用人造成损失的,乙方还应承担相应的赔偿责任。

## 十七、提前解约责任

除本合同第七章规定及本合同其他约定的终止情形外,甲、乙双方均不得无故提前解除本合同,否则无过错方可要求其支付合同总额3%的违约金;造成损失的,无过错方可要求其承担相应的赔偿责任。

## 十八、不可抗力

本合同执行期间,如遇不可抗力,致使合同无法履行,双方均不承担违约责任,并按相关法律法规协商处理。

## 十九、争议解决

因合同的解释或履行发生争议的,双方按以下第3种方式处理:

- 1、协商解决;
- 2、向物业管理主管部门申请调解;
- 3、向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 二十、其他约定





（一）本合同未尽事宜，国家有相关规定的，依规定解决；没有相关规定的，由双方协商解决，并签订书面协议。

（二）对本合同的任何修改、补充或变更应经双方签订补充协议，与本合同具有同等的法律效力。

（三）本合同一式 肆 份，甲方执 贰 份、乙方执 贰 份，附件、招标文件、投标文件均为本合同的有效组成部分，具有同等法律效力。

（四）本合同经双方法定代表人或其授权代表签字并盖章后生效。

甲 方：中共北京市东城区委党校

乙 方：北京已替城市管理有限责任公司



授权代表(签字):

授权代表(签字):

开户银行:\_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_

开户银行:\_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_

帐 号: \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_

帐 号: \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_

2026年 1月 23 日

2026年 1 月 23 日