

北京市海淀区教育科学研究院 2026 年物业管理服务采购项目

第二包合同

甲方：北京市海淀区教育科学研究院（以下简称甲方）

地址：北京市海淀区苏家坨镇北安河村环谷园路 8 号

邮编：100097

联系人：冯浩

联系电话：13810673800

纳税人识别号：12110108400885434N

开户银行：北京银行航天支行

银行账号：01090372800120111029839

乙方单位：北京万嘉园物业管理有限公司

地址：北京市怀柔区雁栖经济开发区雁栖大街 13 号 3 层

邮编：101400

联系人：闫志华

联系电话：13525669604

银行帐号：633386214

根据《中华人民共和国民法典》和相关法律法规规定，甲、乙双方经过友好协商，遵循自愿、公平、诚实守信、平等互利的原则，经平等协商，就北京市海淀区教育科学研究院 2026 年物业管理服务采购项目第二包物业服务项目签约以下内容，供双方履行。

一、项目基本情况

北京市海淀区教育科学研究院 敬德院区位于北京市海淀区苏家坨镇北安河村环谷园路 8 号，建筑面积 2208.84 平方米，院区面积 7302.31 平方米。服务区域范围包括服务区域范围包括甲方所属区域及门前三包范围。

二、服务期限与服务地点

服务期限：自签订之日起 2026 年 12 月 31 日。

服务地点：北京市海淀区苏家坨镇北安河村环谷园路 8 号

三、合同价款及主要服务内容

(一) 本合同价格 751500 元。 大写：柒拾伍万壹仟伍佰元整。

费用说明：

本合同款项包括但不限于人员工资、社会保险、福利、企业利润、管理费、税金、保洁、绿化在服务中所需的用品、设备设施及低值易耗品、设备折旧费、服装费等均包含在年总费用中。合同期内不因薪酬、材料运费、仓租、保险、生活指数、税率、利率或外汇价格、市场经济等波动而做出任何调整。除甲方、乙方双方另有约定外，甲方不再向乙方支付任何费用和价款。

(二) 物业服务内容（详见附件 1，2）

1. 物业服务范围

1.1 本合同物业管理服务内容包括：食堂服务人员2人、综合岗位1人、保洁卫生2人、室内外绿化养护、定期化粪池清掏、灭除虫害、饮水机养护服务、水质检测、四合院地暖设备维护、笠僧堂中央空调设备维护、空调检修养护、水箱清洗消毒、油烟机及排油管道清洁、雨污水管道疏通、垃圾的收集及清运至指定地点、单位临时安排的其它工作。

1.2 乙方根据甲方实际需求和有关法律法规，制定物业服务方案和规章制度，依法实施管理。

2. 物业服务及人员要求

2.1 乙方需按照国家及北京市的相关规定为服务团队人员缴纳社会保险，每学期向甲方出具服务人员缴纳社会保险的证明资料。

2.2 乙方服务团队人员资质、素质及持证情况：综合岗位人员应持有有效的低压电工作业操作证。食堂服务人员应持有有效期内的健康证。

2.3 乙方派驻的服务人员要求身体健康、反应灵敏、坚持原则、服务热情，提供服务有效期内的“从业人员健康证明”，无犯罪记录、无传染病、无神经病。

2.4 乙方与甲方达成合作的具体事宜，需征得甲方同意。

2.5 本项目服务人员每周工作时间不超过40小时，每年12个月。

2.6. 在合同期内，乙方派驻的服务人员应保持稳定，不得随意更换服务人员。人员更换需征得甲方需求同意。

2.7 本项目服务所需的保洁工具、绿化工具、各类用品、易耗品，乙方自行配置并妥善保管。

2.8 依据委托管理的事项，甲方在向乙方提出合理的整改意见和建议时，乙方采取积极措施予以解决，不得拖延及拒绝。

2.9 乙方应教育服务人员，遵守甲方各种规章制度，制止各种破坏、侵占共用部位、公共设施的行为，切实维护甲方的权益。

2.10 乙方自觉接受甲方主管部门监督指导，实行重大事项报告制度。

2.11 服务人员要求：甲方需要乙方提供XX岗位X名、XX岗位X名、不少于XX名XX名服务人员。

2.12 乙方安排的服务工作，如影响到甲方正常工作，应安排在非工作时间进行。

四、付款方式及其它约定

本合同金额为乙方履行本合同所有价款，甲方无需向乙方支付任何其他费用。

（一）支付方式：

1. 支付方式：本合同生效后，乙方提供服务，且在甲方财政资金到账后，向乙方支付合同价款的 70%，即人民币：526050 元整，（大写：伍拾贰万陆仟零伍拾元整），在 2026 年 11 月 30 日前，甲乙双方依据招标文件、合同约定进行阶段验收支付，验收合格支付合同尾款，即人民币：225450 元整，（大写：贰拾贰万伍仟肆佰伍拾元整）。

2、合同期满前 30 日内，甲方可根据区财政局的规定，双方在不改变合同服务范围、合同服务费用及其他合同主要条款的情况下，在双方同意的情况下，合同可再续签两次，总服务期限不超三年。

在甲方未签订新的合同前，乙方应按合同要求，继续提供服务至服务合同期满。如乙方履行不到位，造成甲方损失，甲方有权追究乙方违约责任，情节严重的，乙方应按不超过合同金额的 20% 支付经济补偿给甲方，服务期满，甲乙双方共同进行终验，乙方向甲方出具年终服务报告。

3、甲方支付乙方合同尾款时，乙方须将达到合同金额 10% 且有效期不早于合同有效期截止日的由银行或担保机构出具的履约保函交付甲方。若乙方未能在甲方支付乙方尾款前向甲方提交有效履约保函，甲方有权解除合同，乙方需退还甲方已经支付的服务费用，且应赔偿因此为甲方造成的损失。

4、甲方支付前，乙方应向甲方开具符合规定的正规等额发票，否则，甲方有权拒绝付款且无需承担任何违约责任。

5 鉴于本项目的资金属于财政资金，具体付款将按北京市海淀区财政局的有关规定及相关资金的实际到账金额和时间进行办理。乙方应对此有充分的知晓与理解，甲方免除因拨款额度及时间造成的责任。

(二) 其它约定：

1. 该项目承诺书，作为本合同附件，详见附件 3。

2. 本合同中的服务人数为最低人数，乙方应当保证投入服务人员的满勤，应按照招标文件需求配齐所有人员。因人员缺失造成工作影响的，乙方按照每人每天 50 元的标准支付违约金。

3. 需要增项服务的处理方式由甲方、乙方双方协商解决另行计费。

4. 乙方派驻的服务人员在甲方处用餐，用餐标准按用餐标准 800 元/人/每月，乙方派驻人员餐费由甲方负责。

5. 乙方派驻的服务人员统一工装，着装费用等由乙方负责提供。保洁、绿化所用工具、用具、易耗品（不含洗地机耗材、厕纸、擦手纸、洗手液、香皂、办公室用小于 4L 垃圾袋、办公室用扫帚、墩布、卫生间感应器电池、香喷剂）等费用由乙方自行承担。

6. 乙方与向甲方委派的服务人员应具有合法有效的《劳动合同》，并自觉履行该劳动合同项下的各项义务。按照国家及北京市的相关规定为服务人员办理参加社会保险和缴费手续。乙方服务人员如因工资、保险、工伤等原因而产生的任何劳动合同纠纷由乙方自行负责解决，因此给甲方造成的一切损失，均由乙方

负责赔偿。

五、甲乙双方权利和义务

（一）甲方权利与义务

1. 甲方的权利

1.1 甲方有权审定乙方实施的物业管理服务计划，并监督实施。

1.2 甲方对本项目的物业管理服务事项有知情权。

1.3 甲方有权要求乙方更换不符合合同要求的服务人员。

1.4 若乙方服务质量不达标，甲方有权要求乙方及时整改。

2. 甲方的义务

2.1. 按照合同支付约定向乙方支付服务费用。

2.2. 甲方对乙方所派人员的工作有权提出要求，进行检查，有权要求乙方所派人员的工作达到甲方标准，甲方对乙方所派人员的错误或不当行为有权提出批评并加以制止。

2.3. 因乙方人员工作不符合甲方要求，或违反甲方相关规定的，甲方有权按照情节的严重程度提出当天或三日内更换人员，乙方应在甲方提出之日起当天至三日内给予更换。

2.4. 因乙方所派人员的行为导致甲方受到损失（包括经济损失和名誉损失）的，由乙方承担一切损失的赔偿责任。如甲方先行支付或垫付，最终有权向乙方追偿。

2.5. 甲方有权要求乙方提供相关人员的每年服务有效期内健康从业证明。乙方派驻的服务人员应未受到过刑事处罚。如乙方所派驻的服务人员不符合上述标准或损害、可能潜在损害甲方、甲方人员人身财产安全的，甲方有权要求乙方立即更换，并承担由此造成的一切损失。

2.6. 甲方要求乙方每学期提供服务人员缴纳社会保险证明资料，提供每位派驻人员的劳动合同复印件，否则甲方有权终止合同，不承担违约责任且合同剩余期限款项不予支付。

（二）乙方的权利义务

1. 乙方的权利

1.1. 根据有关法律、法规及本合同的约定，按照甲方要求的服务标准和内容提供物业管理服务，收取物业管理服务费。

2. 乙方的义务

2.1. 乙方必须保证服务标准不得低于本合同双方约定的标准。

2.2. 加强对管理人员及服务人员的安全教育，采取必要的安全防护措施，为服务人员配备必要的防护设备，如有损失发生，甲方不承担任何责任。

2.3. 服务人员如在甲方食堂就餐，派驻人员全年餐费由甲方负责。

2.4. 乙方提供日常绿化保洁工具及清洁剂（不含洗地机耗材、厕纸、擦手纸、洗手液、香皂、办公室用小于 4L 垃圾袋、办公室用扫帚、墩布、卫生间感应器电池、香喷剂）。

2.5. 乙方确保自身具有合法有效的符合本合同约定的服务的企业资质及履约能力。如乙方不具有上述资质及履约能力，甲方有权随时单方解除本合同并不承担任何责任且合同剩余期限款项不予支付，因此给甲方造成损失的，乙方还应当予以赔偿。

2.6. 乙方派至甲方处提供服务的人员应身体健康，无传染性、精神类疾病及其他不适宜在甲方提供服务的疾病。乙方按甲方要求提供相关人员的健康证明及未受到过刑事处罚证明。如乙方所派驻服务人员不符合上述标准或存在损害、可能潜在损害甲方、甲方人员人身财产安全，甲方有权要求乙方立即更换。

2.7. 乙方所派驻甲方的服务人员应严格遵守甲方的规章制度、维护甲方的形象、服从甲方在本合同框架下的工作安排。

2.8. 乙方保洁服务人员必须经过培训后上岗，统一着装、衣帽整洁，着装等由乙方负责提供。

2.9. 乙方派驻人员应严格按照日常工作的要求完成工作。乙方人员只需做好服务范围内的相关工作，未经允许不得擅自动用区域内物品，因乙方原因导致甲方或第三方人员受到人身伤害、财产损害的，乙方应当承担全部责任。

2.10. 甲方提出更换不合格服务人员时，应在三日内予以更换，符合本条第 6 款情形应立即更换。

2.11. 乙方人员对甲方的设备设施或财产等的损坏、偷盗等造成的损失，经甲方或相关部门调查属实，乙方需按实际金额赔偿甲方。

2.12. 乙方派驻服务人员在甲方处服务中发生的工作伤害、意外伤害、造成他人伤害及造成财产损坏的均由乙方承担责任，与甲方无关。乙方派驻的服务人员在甲方处服务突发疾病等情况由乙方赔偿或处理，与甲方无关。

2.13. 甲方与乙方系服务合同关系，乙方派至甲方处提供服务的人员与甲方不存在任何劳动、劳务、雇主等关系。乙方有义务按照法律规定为派驻甲方的服务人员支付工资、缴纳社会保险等，如出现任何劳动、劳务、保险、人员受伤等纠纷均由乙方承担一切责任，与甲方无关。

2.14. 乙方应承诺遵守国家及北京市有关最低工资标准和社会保险方面的规定，服务人员的工资不得低于北京市最低工资标准；为服务人员投保的社会保险险种、金额，不得低于国家及北京市劳动和社会保障部门的强制性要求。

2.15. 乙方应与其依据本合同约定内容，向甲方委派的服务人员应有合法有效的《劳动合同》，明确岗位、人数、薪酬、社保等，并自觉履行该劳动合同项下的各项义务。

2.16. 乙方每月定期或不定期对服务人员的工作进行检查反馈，并由甲方确认。

2.17. 甲方院区在日常保障活动中，乙方有义务完成临时性工作。

2.18. 乙方派出人员应遵守甲方规定的作息时间。

2.19. 乙方应保守在提供服务过程中所知悉的甲方的任何信息或文件，未经允许不得将甲方信息泄露他人。

六、合同终止、解除

(一) 本合同到期终止，如有续签意愿，应在合同到期前一个月协商并书面确认。

(二) 如乙方提供的服务不符合本合同及附件要求或甲方要求，经甲方两次提出乙方仍未改进至符合合同及甲方要求或乙方两次未按合同及甲方要求更换服务人员，甲方有权提前解除本合同，对合同剩余期限款项不予支付，如造成甲方损失，乙方应赔偿。

(三) 如乙方不提供或不足额派员提供本合同及附件要求的服务连续或累计达三日，甲方有权单方提前解除本合同并要求乙方赔偿损失。

(四) 如乙方及乙方派出人员造成对甲方师生或工作人员人身、财产损失, 如乙方派出人员与甲方人员打架、斗殴, 如乙方派出人员之间打架斗殴, 乙方除应承担赔偿责任外, 甲方还有权单方提前解除本合同。

(五) 本合同其他条款涉及的解除条件。

七、质量保证、合同索赔

(一) 甲方发现乙方提供的服务质量与合同不符或者服务质量存在缺陷, 包括潜在的缺陷等, 应尽快通知乙方。乙方在收到通知后一日内做出书面答复并予以改正或弥补缺陷。

(二) 如乙方在收到通知后 1 日后未弥补缺陷, 甲方可采取必要的补救措施, 但由此引发的风险和费用将由乙方承担。

(三) 如乙方提供的服务质量与合同不符, 或发生由服务失误、失职等而造成甲方的经济损失, 甲方有权根据损失结果或有资质的机构的检验结果向乙方提出索赔(责任应由保险公司承担的由乙方联系保险公司向甲方理赔)。

(四) 如确因乙方提供的服务失误、失职等原因, 而造成甲方的人员、经济损失, 乙方应承担一切费用和 risk 并负担甲方所发生的一切费用。

(五) 如果在甲方发出索赔通知后三日内, 乙方未作答复, 上述索赔应视为已被乙方接受。

八、违约赔偿

1. 乙方未能达到本合同约定的管理服务目标, 甲方有权要求乙方在 5 日内整改。如超过上述日期仍未整改完成, 或甲方要求乙方整改次数累计超过【2】次的, 甲方有权解除本合同, 并要求乙方支付合同总额【10%】的违约金, 违约金不足以弥补甲方损失的, 乙方还应予以补足。以上情形发生时, 甲方有权自未支付的款项中扣除违约金, 乙方对此不持异议。

2. 若乙方未按照合同约定时间进行响应并予以解决, 每违反一次, 须按照合同总价的千分之五向甲方支付违约金, 并赔偿因此造成的损失。

3. 甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的, 应当按合同剩余期限的保洁服务费用的【15%】的标准向对方支付违约金; 违约方还应当承担超过违约金部分的经济损失。

4. 乙方未遵守保密原则，透露甲方情况的，应当支付合同总价【10%】的违约金。如内的实际损失超过违约金的，甲方有权要求乙方赔偿超过部分。

5. 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，双方互不承担赔偿责任。

九、服务变更

本合同服务只限于本合同所约定服务内容及标准，如遇调整，甲、乙双方需另行协商确定。

十、不可抗力

1. 由于台风、水灾、火灾、地震等不可抗力因素，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，可以免除遇有不可抗力的一方的相关合同责任。但遇有不可抗力的一方应当及时通知对方，并在 15 日之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行或者部分不能履行或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。甲乙双方根据不可抗力因素对合同履行的影响程度，协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。

2. 遇有不可抗力的一方，应当尽可能地采取必要的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。由于未采取适当措施致使另一方损失扩大的，不得就扩大损失的部分要求免除本方责任；由于未采取适当措施致使本方损失扩大的，也不得向对方要求赔偿。

十一、税费

本合同甲方支付价款包含全部税费。乙方因签订、履行本合同产生的税费应自行承担。

十二、破产终止合同

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。乙方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。

十三、合同生效

1. 本合同经双方各自授权指定的代表签字并盖章后生效。如乙方委授权代表，需向甲方提供法人授权书。

2. 本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改。本合同所列的附件经双方签字并盖章后成为本合同的组成部分。

十四、争议解决

任何由于本合同引起的或与其有关的纠纷或争议，合同各方应本着互信、互谅的原则通过友好协商解决。如协商不成，则通过甲方所在地人民法院解决。

十五、其他

1. 如一方改变通讯地址、变更联系人等，应当提前以书面方式通知另一方。

2. 本合同未尽事宜，双方可以另行协商，商定内容经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

3. 合同期满前 30 日内，甲方可根据区财政局的规定，双方在不改变合同服务范围、合同服务费用及其他合同主要条款的情况下，在双方同意的情况下，合同可再续签两次，总服务期限不超三年。

4. 本合同一式陆份，甲方执肆份，海淀区政府采购中心执壹份，乙方执壹份，具有同等法律效力。（此后无正文）

甲方（盖章）：

法定代表人（负责人）

或授权代表（签章）：

年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人（负责人）

或授权代表（签章）：

年 月 日

附件 1 人员要求及人员配备基本条件

附件 2 服务内容及要求

附件 3 承诺书

附件 4 中标通知书

附件 1 人员要求及人员配备基本条件

人员要求

序号	名称	岗位	人数
----	----	----	----

1	食堂服务人员	需具3年以上厨师经验，健康证，无犯罪记录，每日工作8小时；后厨垃圾清运；后厨排烟系统养护	2
2	综合岗位	服务人员有过物业服务工作2年以上工作经验，持低压电工作业操作证，具有c1驾驶证和健康证，无犯罪记录；饮水机养护；水箱清洗消毒及水质检测；四合院内采暖管道清洗；行政区域内，全年3台饮水机，2次维修及更换滤芯，达标行业规定的标准；每年2次水箱清洗、消毒服务，保持水质达到国家规定的水质检测标准（GB5749-2022）；四合院内过滤器清洗；笠僧堂主机维修保养；笠僧堂风盘清洗；笠僧堂分集水器清洗维修保养；笠僧堂过滤器清洗；笠僧堂防冻液加注等。	1
3	绿化维护	单位行政区域内绿化维护，死植补种、修剪、打药、浇灌等功能室内绿植租摆养护、更换等服务（古树除外），保持整体景观效果，服务人员有健康证和无犯罪记录，室内绿植租摆，按每月更换1次，保持全年室内绿植观赏使用；四合院内分集水器清洗维修保养；全年不少于10次行政区域内有效控制灭虫害服务，全年重点区域不少于15次有效控制灭虫害服务，达标行业规定的标准。	按需分配
4	保洁卫生	全年行政区域保持2名保洁人员，身体健康、形象良好，持有健康证，有良好的语言沟通能力，具有吃苦耐劳积极向上的工作精神；全年完成1次行政区域开荒，1次窗帘清洗、全年保洁材料、40次桌布清洗工作；	2

人员配备基本条件

派驻院区人员须满足如下基本条件，在聘用过程中，相关人员应当征得采购人同意后方可上岗。

1. 乙方派遣人员须经过采购人同意方可上岗，能够胜任本职工作。
2. 乙方须确保派驻院区人员品行良好，无不良嗜好；身体健康，无传染性疾病；无违法犯罪记录；无心理问题或疾病；无精神类疾病。
3. 乙方派遣人员形象气质良好，语言交流正常。派遣人员言谈举止自然大方，待人热情，形象气质佳，须经过采购人同意方可上岗；
4. 派遣人员如需要相关技能证件的，需在进场前提供相关证件及无犯罪记录证明。

附件 2 服务内容及要求

（一）、综合岗位

1. 全面负责本项目的物业服务工作，定期提交工作报告、工作计划；并完成工作任务书中的各项工作，保证服务的实施和质量。

2. 全面负责与院方的沟通，及时了解院方的需求；保证项目部物业服务工作的正常运行。

3. 严格遵守院区各项规章制度、法律法规、行业规范等，杜绝安全事故，确保安全。

4. 制订物业服务年计划、月计划和周计划，并根据院方意见建议进行修改完善每周向院方汇报物业各项服务工作开展情况

5. 负责派驻采购人人员管理，确保派驻采购人人员符合入院条件，确保人员齐备，确保人员安全，协调物业人员安排，组织工作实施，落实服务标准，确保服务质量，确保人员、服务、住宿等安全。

6. 确保派驻院区人员素质，组织开展各项培训演练，每周组织物业所有人员培训、演练，并记录存档。

7. 配合院方进行第三方院内施工、维修、服务等管理，质量监督、过程管理、人员安全等。

8. 按照院方环境管理体系的要求，监督项目部实施节能降耗的工作开展。

9. 主持召开物业周工作例会；每月与员工进行沟通，对员工的奖惩、晋级、晋升、调离，转岗提出意见。

10. 负责妥善处理各类突发事件。

11. 配合完成院方交办的所有事项。

12. 行政区域内，全年 3 台饮水机，2 次维修及更换滤芯，达标行业规定的标准。

13. 水箱清洗消毒及水质检测：每年 2 次水箱清洗、消毒服务，保持水质达到国家规定的水质检测标准（GB 5749-2022）。

14. 四合院内采暖管道清洗：应按设备投标人提供的技术要求进行操作，并符合国家相关技术规范。市政或锅炉供暖按照甲方要求配合专业部门（公司）做好日常运行管理，全年供暖前后运维各 1 次，日常遇到临时性维修应在 3 小时内解决；换件维修应在 1 天内解决。

15. 四合院内分集水器清洗维修保养：供暖前更换集水器 15 套，日常遇到临时性维修应在 3 小时内解决；换件维修应在 1 天内解决。

16. 四合院内过滤器清洗：供暖前过滤器 15 套，日常遇到临时性维修应在 3 小时内解决；换件维修应在 1 天内解决。

17. 笠僧堂主机维修保养：全年供暖前后运维各 1 次，日常遇到临时性维修应

在 3 小时内解决；换件维修应在 1 天内解决。

18. 笠僧堂风盘清洗：使用前清洗风盘 9 套，日常遇到临时性维修应在 3 小时内解决；换件维修应在 1 天内解决。

19. 笠僧堂分集水器清洗维修保养：使用前清集水器 2 套，日常遇到临时性维修应在 3 小时内解决；换件维修应在 1 天内解决。

20. 笠僧堂过滤器清洗：使用前过滤器清洗 2 套，日常遇到临时性维修应在 3 小时内解决；换件维修应在 1 天内解决。

21. 笠僧堂防冻液按需求加注，确保正常运行，全年预计使用 8 桶 50kg 防冻液。

22. 空调检修养护：全年 2 次共计 50 台空调设备维护工作，含无换件内的维修、保养确保正常运转和日常保养检修工作，换件维修应在 1 天内完成。

(二)、食堂服务人员工作

(1) 食堂服务人员工作要求及范围

1.1 具有 3 年以上厨师经验。

1.2 需具健康证，无犯罪记录。

1.3 每日工作 8 小时。

1.4 后厨排烟系统养护：全年 6 次后厨排烟设施设备维护保养工作，确保正常运转和日常保养检修工作，无换件情况下维修工作，换件维修应在 1 天内完成。

(三)、保洁卫生服务

(1) 保洁服务范围

1.1 书院院子及周边保洁：包括书院整体区域、大门、场地、道路、标牌、灯具、绿地、景观、窗井、停车位、广场、围墙等；

1.2 书院室内保洁：公共区域内的地面、墙面、玻璃、门窗、顶面，包括走廊、门厅、过厅、大堂、开水间、卫生间、阅览室内外、图书室、档案室、工作坊、工会之家、接待室、监控室、值班室、消防栓、各种标志牌、配电室、库房、弱电竖井、强电竖井等区域；

1.3 专业教室和会议室保洁：书院内全部会议室、接待室、各类教室、礼堂、控制间的卫生保洁工作；

1.4 负责保洁范围内冬季扫雪铲冰工作；

- 1.5 负责特殊天气时各书院公共区域门窗的关闭工作。
- 1.6 负责书院日常防疫消毒工作。
- 1.7. 配合书院完成临时性其他工作。
- 1.8 全年完成 1 次行政区域开荒，1 次窗帘清洗、全年保洁材料、40 次桌布清洗工作。

(2) 保洁卫生服务标准:

2.1 室内公共区域保洁标准

- 2.1.1 地面光亮无水迹、污迹，地面无杂物；桌椅及相关器具无尘，无污迹；
- 2.1.2 走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物；
- 2.1.3 垃圾筒内垃圾不超过 2/3，并摆放整齐，外观干净，垃圾桶垃圾做到日产日清；
- 2.1.4 窗户（含窗台）、玻璃、采光井玻璃：明亮、无印迹、无水迹、无明显灰尘，各类标识齐全；
- 2.1.5 建筑物内无蚊蝇；
- 2.1.6 灯饰和其它饰物无尘土、破损；
- 2.1.7 墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土大理石墙面光亮、无污迹、水迹；
- 2.1.8 房间顶面无尘埃。
- 2.1.9 储物间：物品摆放有序，地面干净，污物桶及时倾倒，桶外清洁干净，无垃圾，无积垢。
- 2.1.10 家具、窗帘：无灰尘，无污渍、每年清洗一次椅套、窗帘。

2.2 卫生间、饮水机保洁标准

- 2.2.1 门窗、隔板无尘、无污、无杂物；
- 2.2.2 玻璃、镜面明亮无水迹；
- 2.2.3 地面墙角无尘、无污、无杂物、无蜘蛛网、无水迹；
- 2.2.4 洗手池、龙头、无污、无杂物，电镀明亮；
- 2.2.5 便池无尘、无污、无杂物；
- 2.2.6 桶内垃圾不超 2/3 即清理；
- 2.2.7 设备（烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污；

2.2.8 卫生间空气清新、无异味；

2.2.9 饮水机间干净、整洁、无杂物、无座椅、无私人物品；

2.2.10 保证卫生纸、擦手纸、洗手液正常供应，小厨宝正常使用。

2.2.11 保证每日不得低于 4 次对卫生间进行巡检，做到勤通风并及时清理卫生，检查并随时增添卫生间卫生用品。遇到大型的教学活动，应即时保持卫生间清洁。

2.2.12 按计划做到卫生间、饮水机处及时消毒。

2.3 室外公共区域保洁标准

2.3.1 门前地面清洁、无废弃物；

2.3.2 保洁重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶；

2.3.3 垃圾清运做到每日清运，垃圾站消毒，无蚊蝇、老鼠滋生，垃圾桶壁、标识牌表面无污迹。

2.3.4 地面、台阶无积水、积雪，清扫及时，人不会被滑倒，符合上级要求；

2.3.5 书院内外台阶、通道无杂物和积尘；根据不同季节和不同需要定期喷洒投放药剂和消毒液；

2.3.6 地面干净整洁，无杂物、落叶、烟头等；

2.3.7 停车位干净整洁无杂物；

2.3.8 做好春、秋季清理清运树木的落叶；

2.3.9 绿地无杂物、无枯枝、树叶；

2.3.10 各类设备设施、管道无明显灰尘、设施表面干净明亮；

2.3.11 化粪池及雨污水管线无杂物、堵塞。

★（3）保洁卫生服务人员要求：（按照以下3.1-3.6内容提供承诺书，格式自拟并加盖公章）

3.1 服务人员身体健康，持有健康证，熟知岗位流程和安全规定，熟悉消防预案，了解一定的消毒流程；

3.2 提供保洁工具及清洁物品（不含洗地机耗材、厕纸、擦手纸、洗手液、香皂、办公室用小于 4L 垃圾袋、办公室用扫帚、墩布、毯子、卫生间感应器电池），工具及清洁物品应妥善保管。应是本项目专用，不能因另做他用、缺少或者损坏影响相应工作；

- 3.3 保洁人员自觉遵守区教科院各项规定及要求;
- 3.4 对区教科院提供的各类清洁工具进行清洁、保养并妥当存放;
- 3.5 保证开学、国家节假日前一天、每周周一前院区室外、内环境清洁。

(四)、绿化绿植养护服务标准及要求

1. 室内绿植养护服务要求

- 1.1 每周按绿植季节生长规律,至少每周 1 次上门进行养护服务。
- 1.2 绿植选择与摆放:负责绿植摆放及运输,对摆放的室内盆栽做到合理美观,做到与环境、空间相协调。
- 1.3 修剪:养护人员定期对室内所有绿植进行详细的检查,对出现黄叶、残叶、树型不对称、有陡长枝的要及时修剪和调整。
- 1.4 卫生:养护人员定期对室内的所有绿植进行全面清洁,擦除绿植叶面、根茎、花盆的尘土,清除花盆内、套盆内垃圾杂物、残花残叶等废弃物,保持绿植的干净美观,花盆及周边无泥污及水迹,托盘内无积水。
- 1.5 浇水施肥:养护人员根据绿植的摆放位置、绿植品种、生长习性、季节等定期对室内所有绿植进行浇水施肥,保持绿植适量的水分和营养,以达到绿植最佳的展示状态,并保证在养护期间保护院方的地面、家具及周边环境,及时清理水迹,并保证使用的有机肥料无味无毒。
- 1.6 病虫害防治:承包方制定有效的防治蚜虫螨虫、蚧壳虫、蚊蝇吸软腐病、黑斑等病虫害的有效措施及方案,做到提前预防,若发现及时治疗。
- 1.7 更换绿植:养护人员定期查看绿植的生长情况,对生长不良、影响美观、有较严重的病虫害或者不符合院区植物养护标准的绿植在 2 日内更换。
- 1.8 如遇新年、重要会议及教学活动、学期开学前,需要临时有增加绿植时,保证随叫随到,配合院方的安排,调整绿植摆放及更换。

2. 室内绿植养护服务标准

- 2.1 绿植选择及摆放标准:摆放的绿植符合设计要求,除了美观、整齐外,并按照季节更换绿植,有新意;摆放的绿植造型美观,还能起到空气净化作用,绿植摆放有层次,充分结合院区的特点,营造绿色、环保、优雅等环境。
- 2.2 修剪:每次养护人员对每棵绿植进行仔细的检查,对出现黄叶、残叶、树型不对称、有陡长枝的进行修剪,对于叶片枯黄面积超过 1/3 以上的应整片剪除,

枯黄面积超过 1/3 以下的应用剪刀顺着叶形将枯黄部分剪除，保留叶形，不可一刀切过。

2.3 卫生：绿植花卉叶面、叶茎干净无尘土、无水渍、污渍；花盆、花架、套盆、缸及托盘全部可视，可触部位干净无尘土、无水渍、污渍、杂物；托盘内无积水；花卉绿植周边无水迹、污渍、无废弃物，达到原状标准。

2.4 浇水施肥：室内花木浇水量根据花木所处的位置与花卉品种、习性、季节调整浇水量，保持适量水分，使绿植生长健壮、不萎蔫、株形匀称、形状美观；叶面有光泽、颜色鲜艳、有质感；对院方地面是木地板或地毯的场所，不应浇水将地面弄湿。不得因养护工作损坏、划伤大理石地面、木地板、桌面等，破坏原有卫生环境。否则因浇水造成院方设施及家具的损失，由承包方负责修复或赔偿。

2.5 病虫害防治：提前防治蚜虫、螨虫、蚧壳虫、蚊蝇吸软腐病、黑斑等病虫害，将病虫害扑灭于萌芽状态，对于无法根除的病虫绿植，及时更换绿植。

2.6 更换绿植：绿植的观赏叶片少于植株的 1/3 以上、有较严重枯黄或生长不良影响美观、有较严重病虫害且较难用药喷杀或防治，或者该种病虫害的药物具有强刺激性，需更及时更换绿植，若是属于开花植物应在花期过后更换。

2.7 如遇节庆、会议，教学活动临时有增加、减少的绿植时，应做到随叫随到，配合院方的安排，调整绿植的摆放及更换，所选绿植应符合院方要求，承包方不得擅自更改绿植品种。

3. 室外树木类养护服务要求

3.1 每周按树木类生长规律，至少每月 1 次上门进行养护服务。

3.2 树木形态：养护人员定期对树木进行养护服务，保证树木存活完好，达到树木的每单株生长健壮、树形自然美观，树穴整齐一致，土壤墒情良好，无杂草污物，树干无绑缚物及攀缘植物。

3.3 树木修剪：养护人员根据树种、习性、季节适时对树木进行修剪服务，适时进行抹芽、抽枝、修剪、整形，使树木种间株间生长空间与层次处理得当，整体观赏效果达到最佳。

3.4 无病虫害：养护人员根据树种、习性、季节适时喷洒药物，定期仔细检查每棵树的生长情况，发现虫情及时报告，及时反馈治理情况，维护生态平衡，

治理期间不得使用化学和高毒药剂，使树木在生长季节叶色正，无卷叶、黄叶

和无病虫害。

3.5 浇水施肥：养护人员根据树种、习性、季节、土壤情况、树木生长情况等，对树木进行合理的灌溉和适量的施肥，并保证水不乱跑，肥料不裸露，避免土壤出现干裂、树木枯萎等现象发生。

3.6 除草：在树木生长季节，养护人员要不间断地进行除草，保持绿地内无杂草，对除下杂草要集中处理，并及时清运。

3.7 树木防寒：秋冬季根据树木的情况，按照院方的要求和标准，对树木及时采取防寒措施，进行树木涂白或其他方式。

3.8 更换树木：若发现树木有死亡或缺损，按照院方要求和标准，及时对树木进行更换。

4. 室外树木类养护服务标准

4.1 树木形态：保证树木存活完好，单株生长健壮、树形自然美观，主、侧枝分布均匀，主干主枝无杂生孽芽，无枯枝、病枝、残枝。树干粗壮，有明显的生长量，枝繁叶茂，无弱株、病株、歪斜株（最大倾斜度不超过 5 度，整形性歪斜除外）。内膛通风透光。无死树、缺株，保存率达 100%。

4.2 树木修剪：根据不同树种适时进行抹芽、抽枝、修剪、整形；修剪合理，疏密得当，整齐美观。对具有造型条件的树种进行艺术造型修剪，造型率大于 50%。及时合理清理枯枝、病枝、残枝；剪口平滑，留茬高度小于 1cm；能及时很好地解决树木与高压电线、建筑物、灯、指示牌等之间的矛盾，修剪的树枝、树叶当日进行清运。

4.3 无病虫害：树木生长季节达到叶色正，无卷叶、黄叶，无病虫害。根据不同季节、不同树种适时喷洒药物，病虫害危害程度主干小于 1%，叶部小于 5%，无明显药害。枝叶完整，无枯黄、干焦、卷曲、缀枯、穿孔、流胶现象，地面无害虫粪屑，好叶率达 95%。喷药一般要在晚上或者节假日进行，药物用量及对环境的影响，要符合环保的要求和标准，发生病虫害，最严重的危害要控制在 5%以下。

4.4 浇水施肥：根据植物的生长和开花特性进行合理的灌溉，避免泥土出现干裂、植物枯萎等现象。另按照土壤肥力、植物的生长情况，适时适量施肥，防止因施肥不当造成肥伤。肥料不能裸露，可采用埋施或者水施等不同方式。

4.5 除草：在植物生长季节要不间断地进行除草，应除小、除早、除了，保障

树穴内、周边无杂草。除下杂草要集中处理，当天清运。

4.6 树木防寒：生长期的树木，根据树种及环境要求进行涂白防冻措施。

4.7 更换树木：不论何种原因树木死亡要及时更换，缺损要及时补植，更换或补植应按照原品种、规格于 3 日内更换补植完毕，更换或补植的树木与原树木直径相差不超过 10%。

5. 草坪养护服务要求

5.1 每周至少 1-2 次上门进行对草坪的养护服务。

5.2 草坪坪地：养护人员定期对草坪进行养护，保持草坪生长茂盛、无明显干枯草丛，草坪坪地均匀平整，无坑洼现象，无裸露地面。

5.3 草坪修剪：养护人员定期对草坪进行合理的修剪，保证草坪坪地内无杂草，坪面整齐，高度适中，无垃圾及堆物，修剪得草沫及时清理。

5.4 浇水肥料：养护人员定期对草坪进行浇水，浇水时间长，应全程看护，并适度的施肥，保证草坪叶色嫩绿、生长繁密。

5.5 无病虫害：养护人员定期对草坪进行仔细检查，一旦发现虫情及时报告，及时反馈治理情况，保证草坪的健康生长。

6. 草坪养护服务标准

6.1 草坪坪地：均匀平整，无坑洼现象。覆盖率高于 95%；无裸露地面，空秃面积小于 20×20 平方厘米，杂草率≤5%。草坪生长茂盛，适时梳草，密度适宜，无明显干枯草丛，枯草率小于 1%；草坪叶色绿润，无明显色差。

6.2 草坪修剪：及时合理的进行修剪，保持坪面整齐，草坪生长期间，草坪高度控制在 4~6 厘米之间；草坪与路边、草坪与花坛间隔清楚，界线明显，草边应形成斜面，有利于排水；无明显空秃，无大型杂草，修剪后得绿化垃圾当日清运。

6.3 浇水施肥：浇水以地面达到径流为准，保持土壤湿润。夏季如遇干旱要进行灌溉，每周二次浇透；草坪施肥每月 1 次，以复合肥、尿素为主。秋、冬季节结合淋水适当追肥，以确保草坪植物保持青绿。

6.4 无病虫害：对于危险性病虫害，及时处理，采取扑灭措施及时清理带病虫害的落叶、杂草等，消灭病源、虫源，防止病虫害扩散、蔓延。

7. 室外绿篱、模纹、灌木、花卉等绿地养护服务要求

7.1 每周至少 1-2 次上门进行对绿化的养护服务。

7.2 绿化形态：养护人员定期对绿化进行养护服务，保证绿化的存活完好，群落合理完整，植株、花卉生长健壮、无死株、弱株、病株、歪斜株、枯枝等，整体观赏效果良好。

7.3 修剪：养护人员定期对绿化进行修剪，使模纹、绿篱、灌木层次分明，修剪平整，并能突出修剪的艺术造型，修剪产生的绿化垃圾及时清运，保持绿地内的干净整洁。

7.4 浇水施肥：养护人员根据绿化的特性、生长情况和季节，进行合理的灌溉、喷洒、施肥，避免出现干裂、植物枯萎等现象。

7.5 松土除草：养护人员在植物生长的季节，不间断的进行松土除草，除草的绿化垃圾及时清运，保持绿地内干净整洁。

7.6 无病虫害：养护人员根据不同季节、不同绿化植物适时喷洒药物，定期对绿化进行仔细检查，尤其是绿篱中常有的白粉病、黑斑病、蚜虫、螨虫、蚧壳虫危害，一旦发现虫情及时报告，及时反馈治理情况。

7.7 补植更换：不论何种原因绿化若有死亡或缺损，及时的按同等品种、规格进行补植更换。

8. 室外绿篱、模纹、灌木、花卉等绿地养护服务标准

8.1 绿化形态：绿化存活率 100%，苗木生长健壮。枝叶茂密，无死株、弱株、病株、歪斜株、枯枝，有明显的生长量。

8.2 修剪：模纹、绿篱、灌木修剪要平整，层次分明，错落有致；突出造型修剪艺术。造型率不少于 80%。及时摘除残花、败果，死株、枯枝、枯梢及残枝败叶，灌木修剪以自然形为主，适当修去过密枝条，保证透光、透风、病虫枝、断裂枝一律去除；多年生攀援植物每年一次翻蔓，清理枯枝，疏删老弱的藤蔓；绿篱修剪以整形为主，休眠期稍重剪，生长期宜轻剪。

8.3 浇水施肥：根据植物的生长和开花特性进行合理的灌溉，避免泥土出现干裂、植物枯萎等现象；每年的春秋重点施肥，施肥量根据植物的种类和生长情况而定，多采用叶面喷施或坑施，施肥宜在晴天进行。

8.4 松土除草：在植物生长季节要不间断地进行松土除草，应除小、除早、除了，保持绿地内无杂草，除草产生的绿化垃圾要集中处理，当天清运。

8.5 无病虫害：监督巡视，发现虫情及时采取措施；维护生态平衡，贯彻“预

防为主、综合治理”的方针，发现虫情及时处理。根据不同季节、不同苗木适时喷洒药物，病虫害危害程度主干小于 1%，叶部主干小于 5%，无明显药害。枝叶完整，无枯黄、干焦、卷曲、缀拮、穿孔，好叶率达 95%。对常见的“疥虫、蚜虫、粉虱、马、叶螨、天牛、木囊蛾、红蜘蛛、杜鹃网蝽、樟脊网蝽”和“线虫病、病毒病、白粉病、香樟黄化病”等病虫害治理，必须用生物药剂喷打或采取人工捕捉，严禁施用化学药剂。

8.6 补植更换：不论何种原因绿化若有死亡或缺损，及时的按同等品种、规格进行补植更换。

★9. 绿化绿植养护设备配置要求（按照以下 9.1-9.2 内容提供承诺书，格式自拟并加盖公章）

9.1 绿化设备配置：中标方自行配置需要的绿化设备及工具，并妥善保管。需要提供绿化配置设备清单并加盖公章，注明绿化工具是否是本项目专用。

9.2 绿化设备不能因为另做他用、缺少零配件或者损坏影响到本项目的绿化养护工作。

10. 文明安全养护要求

10.1 养护人员统一着装，费用由承包方承担。

10.2 草坪碎草及垃圾不得随意乱倒；浇水时不能溢水于马路或人行道上；喷水时避开道路交通高峰时段，避免溅湿行人；养护人员的交通工具不得随意乱停乱放。

10.3 在树木修剪、杀虫时，必须在作业地域内设置警戒标志，必要的要进行围挡。

10.4 补植更换苗木，施工时必须采用塑料布等物品进行铺垫，采取有效措施防止污染路面。

10.5 在从事喷洒农药、修剪树木、防治、防洪等工作时应按国家、行业要求，采取安全防护措施。院方不负责提供相应安全工具及用品。

10.6 在防治病虫害时，应使用符合要求的药剂，不得使用国家禁止的剧毒、高残留或其他公害的药剂。

10.7 在喷洒农药之前，须将喷洒时间、药物种类、地点提前告知院方。

10.8 在养护期间，必须重视安全生产，确保全年不出安全责任事故。若发生重大伤亡及安全事故，需要按有关规定立即上报有关部门并通知院方代表，同时按有

关部门的要求处理，并承担事故责任及费用。

10.9 若养护工人由于操作不规范等因素造成的安全责任事故，由承包方承担一切责任及损失。

11. 绿化养护面积及楼内盆栽摆放需求数量品类

11.1 室外绿化绿植养护清单

序号	项目名称	数量	单位
1	丁香树	18	棵
2	槐树	13	棵
3	柏树	32	棵
4	玉兰树	9	棵
5	松树	10	棵
6	银杏树	6	棵
7	桑树	3	棵
8	山楂树	10	棵
9	石榴树	5	棵
10	桃树	8	棵
11	海棠树	4	棵
12	杏树	10	棵
13	古树-白皮松	5	棵
14	古树-古松	4	棵
15	古树-槐树	12	棵
16	古树-桑树	1	棵
17	古树-柏树	4	棵

11.2 室内绿植清单

序号	项目名称	数量	单位
1	兰花	20	盆
2	绿萝	30	盆

附件 3 承诺书

1、满足保洁卫生服务人员要求的承诺

致：北京市海淀区教育科学研究院

承诺派驻项目的保洁卫生服务人员符合以下要求：

1、服务人员身体健康，持有健康证，熟知岗位流程和安全规定，熟悉消防预案，了解一定的消毒流程；

2、提供保洁工具及清洁物品（不含洗地机耗材、厕纸、擦手纸、洗手液、香皂、办公室用小于 4L 垃圾袋、办公室用扫帚、墩布、毯子、卫生间感应器电池），工具及清洁物品应妥善保管。应是本项目专用，不能因另做他用、缺少或者损坏影响相应工作；

3、保洁人员自觉遵守区教科院各项规定及要求；

4、对区教科院提供的各类清洁工具进行清洁、保养并妥当存放；

5、保证开学、国家节假日前一天、每周周一前院区室外、内环境清洁；

6、服务人员如在教科院敬德书院就餐，餐费甲方负责。

特此承诺。

承诺单位名称（盖章）：北京万嘉园物业管理有限公司

2、绿化绿植养护设备配置要求的承诺书

致：北京市海淀区教育科学研究院

承诺绿化绿植养护设备配置符合以下要求：

1、绿化设备配置：中标方自行配置需要的绿化设备及工具，并妥善保管。
需要提供绿化配置设备清单并加盖公章，注明绿化工具是本项目专用。

2、绿化设备不能因为另做他用、缺少零配件或者损坏影响到本项目的绿化养护工作。

特此承诺。

承诺单位名称（盖章）：北京万嘉园物业管理有限公司

附件 4 中标通知书

中标通知书

北京万嘉园物业管理有限公司：

经北京市海淀区教育科学研究院申报“北京市海淀区教育科学研究院 2026 年物业管理服务采购项目”政府采购项目（项目编号：HCZX2025-054）评标委员会综合评定，现确定你单位为本项目第二包的中标单位，中标金额为人民币柒拾伍万壹仟伍佰元整（751500 元）。

1、请贵单位在中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件及投标文件确定的事项，与采购人签订政府采购合同。

2、本通知书作为合同签订的依据之一。

本通知书一式三份，我中心、采购单位及中标单位各存一份。

北京市海淀区政府采购中心

2026 年 1 月 19 日

