


# 物 业 服 务 合 同

采购单位（甲方）：北京市西城外国语学校

服务供应商（乙方）：北京宏丰利物业管理有限公司



 **简单扫描**

打开百度APP相机体验

# 北京市西城外国语学校物业保洁服务合同

采购单位(甲方): 北京市西城外国语学校

服务供应商(乙方): 北京宏丰利物业管理有限公司

北京市西城外国语学校(甲方)就 2026年北京市西城外国语学校保洁服务 (项目名称), 经北京市西城区政府采购中心以 XCCS-2026-029 号磋商文件, 进行竞争性磋商采购方式采购。经磋商小组评定 北京宏丰利物业管理有限公司 (乙方) 为成交供应商。采购人与成交供应商通过友好协商, 在符合相关法律、法规, 甲乙双方在互惠互利, 平等, 自愿的原则下, 订立本合同, 双方自愿遵守。

## 第一条、物业基本情况和保洁范围

校区	地址	占地面积m <sup>2</sup>	建筑面积m <sup>2</sup>
高中校区	北京市西城区百万庄大街 37 号	24930.00	32985.51
初中校区	北京市西城区西直门外南路 6 号	13675.00	25114.40

西直门校区和百万庄校区公共区域的卫生保洁服务、垃圾分类和清运、防卫生消毒工作。

## 第二条、委托服务的主要内容和标准

### (一) 采购内容

- 1、着装分类统一, 佩戴标识;
- 2、北京市西城外国语学校高中和初中校区日常保洁, 包含校园楼宇、校园操场、体育馆、会议室等保洁、校园生活垃圾分类、垃圾清运等;
- 3、楼内楼道、楼梯、扶手、装饰物、指示牌、电梯门每天擦试一次;
- 4、一层大厅及大厅内的装饰物, 大厅的门, 和一层的窗及玻璃巡视保洁;
- 5、卫生间及卫生间内便池, 台面, 地面, 镜子, 洗手池每节课后清洁一次, 间隔板, 窗台, 玻璃, 垃圾桶每天清洁一次, 擦手纸垃圾桶超过 2/3 及时清理;
- 6、开水间热水器、地面每节课后擦试一遍, 茶水桶上下午各倾倒一次;
- 7、办公室、会议室、体育馆的地面、桌椅、门窗的清洁根据学校要求清洁;
- 8、院子的每天全面清扫一次, 平时巡视保洁, 垃圾清运每天一次, 不积压;
- 9、边角清理, 垃圾桶的擦拭, 卫生间的消毒每周一次;
- 10、防疫消毒: 根据疫情情况或病毒情况, 每天消毒几次, 消毒液配比等听从学校校医安排, 做好学校防疫消毒;



11、教学辅助服务：完成校方临时交办的事项，比如为校方开学典礼、重大会议、学术活动、庆典、招生、考试等活动提供服务。根据校方的要求协助进行物品的搬运、会场布置、现场保洁、撤场清场等工作。

## （二）服务标准

1、执行 ISO9001（质量）、ISO14001（环境）、ISO45001（职业健康）、《北京市生活垃圾管理条例》、《北京市物业管理条例》、《公共机构节能条例》标准；

2 常保洁：保持干净、整洁、无杂物；

3、垃圾分类和清运：按要求做好两校区的垃圾分类和每日清运，不积压；

4、消毒：根据相关政策要求、听从校医安排，做好学校的消毒工作。

### 第三条、服务验收标准

#### 一、保洁验收内容和服务标准

1、注重仪容仪表，行为规范：身体健康，并经岗前培训，上岗时穿戴统一制服、佩戴统一标志，仪容仪表规范整齐。

#### 2、卫生间保洁

2.1 卫生间保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味；

2.2 便池、水池下水道要畅通；

2.3 洗手台和镜子及金属部分：应保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑；

2.4 墙面四周及阴角：做到无水迹、无蜘蛛网；

2.5 天花板：无蛛网、无污渍、无漏水或有小水泡等现象，保持干净、清洁，完好无损；

2.6 瓷砖、暖气：每周擦拭、干净、无灰尘、无污渍；

2.7、间隔板和门窗无浮尘、污渍、破损信息上报，确保运作正常。

3、楼道、大厅、大、门：巡回保洁，地面无灰尘、无污迹、水渍、无垃圾、无卫生死角，扶手、门及门玻璃：无灰尘、污迹、干净明亮；

#### 4、楼梯

4.1 楼梯及楼梯间：巡回保洁，保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业；

4.2 楼梯扶手无灰尘。

#### 5、开水间和开水器



5.1 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水；

5.2 开水器：干净、光亮，无污迹，每天消毒一次。

6、电梯

6.1 电梯轿厢：保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味。

6.2 电梯门、灯具、操作指示板明亮。

7、会议室、礼堂等依据会议、活动日程安排提前搞好卫生，会议或活动结束后打扫干净。

8、负责甲方指定的部分办公室内的日常卫生工作。

9、按学校要求负责日常消毒工作。

10、室外部分

10.1 道路地面：巡回保洁，无垃圾、卫生死角；

10.2 硬化地面无痰渍、污渍；

10.3 雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪；

10.4 秋天落叶时清扫及时；

10.5 垃圾收集：对垃圾每天进行清除、分类、外运，做到垃圾日产日清，保持垃圾全部进垃圾箱，保持箱体外无垃圾。

10.6 垃圾桶（箱）：对垃圾箱（桶），做到箱（桶）体清洁无污迹、无异味、无损坏。

11、按校医要求，做好卫生消毒工作。

12、保质保量地完成校方交办的其他临时性工作。

## 二、教学辅助服务

配合学校按时完成教学的相关辅助工作。

## 三、每学期末出具验收单

## 第四条、甲、乙、双方的权利和义务

### 一、甲方的权利和义务

1、甲方须免费保证乙方工作期间的水电供应，保证所使用的设施完好，如有破损或堵塞，要及时维修和疏通，不得影响乙方正常工作，如不修缮，影响保洁质量责任在甲方，乙方不负责；

2、甲方如需乙方为其提供承包合同以外服务时，至少提前 2 天通知乙方，以便乙方做好充分准备；



3、甲方必须按时让乙方进入现场，乙方人员必须准时进入现场并保证按时完成每天的正常工作；

4、甲方须派专人联系，协调，检查，验收乙方的工作，甲方如对乙方的承包服务内容有的变动时，可直接和乙方项目经理联系，由乙方项目经理根据甲方的要求进行安排，甲乙双方不得无故妨碍对方的正常工作；

5、甲方按约定及时支付给乙方物业保洁服务费；

6、尊重乙方工作人员，不得侮辱歧视乙方员工；

7、协调、处理本合同生效前发生的管理和服务遗留问题；

8、如果甲方有大型活动，费用超出本合同之外，甲方需另外支付相关费用，具体情况甲乙双方可协商解决；

9、甲方不得让乙方工作人员做超出自己能力之外或有危险的工作如强行让做，出现任何事故，由甲方自行承担，乙方不负责任；

10、甲方根据项目情况，为乙方提供办公用房、办公家具、库房等相关管理用房；

11、执行其它相关法律、法规规定的权利和义务。

## 二、乙方责任、权利、义务

1、乙方为甲方安排一位经验丰富的驻地主管，以便督促员工和确保服务质量，及时和甲方沟通；

2、在确保工作质量的前提下，乙方有权对自己的员工进行调动，任职和免职；

3、乙方会定期对服务人员进行安全，内保，防火，防盗的知识教育和各种技能的培训，乙方人员必须遵守甲方的各项规章制度；

4、乙方在工作区域内清理的垃圾属于废弃物，乙方有义务将其全部清理到指定的垃圾场所；

5、对甲方提出的合理的整改意见有义务执行；

6、未经甲方同意不得将本物业服务内容和责任转移给第三方；

7、保守在日常工作中知晓的甲方秘密；遵守甲方的各项规章制度，接受甲方监督，听取甲方对乙方有利改善工作的安排。不得从事任何违法违规活动；

8、不得擅自占用公用设施和改变使用功能，如需在本物业改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施；



9、本合同终止时乙方必须向甲方移交甲方的财产、物品以及物业的全部档案资料；

10、乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。乙方应保证女性员工从事的工作符合国家关于女性劳动保护的规定，不安排女性员工从事国家禁止女性从事的劳动。提供安全、健康的工作环境，确保女性员工的人身安全和职业健康，确保女性员工的工作时间不超过国家规定的标准工作时间。

### 三、甲乙双方的权利和义务

1、甲乙双方应该相互协调，积极配合，勤沟通，以便有利于乙方根据甲方的要求不断的提高服务质量；

2、甲乙双方的合作是平等的、互利的、是自愿的，甲乙双方都有义务使合作向健康，稳定，和谐的方向发展。甲方人员不得因个人情绪而无端指责乙方，乙方人员也不得因个人情绪而无故影响工作，对甲方工作造成不良影响。

### 第五条、物业服务费用

1、本物业的保洁服务管理费用每年为(大写)：贰佰贰拾贰万伍仟零捌拾肆元壹角陆分，小写：2225084.16元。

2、付款方式：全年物业服务管理费甲方分两次支付乙方，每半年的服务费为：壹佰壹拾壹万贰仟伍佰肆拾贰元零捌分，小写：1112542.08元。保洁员工维护食堂外附近公共区域卫生，因此减免部分伙食费，乙方伙食费为每人每月230.00元(寒暑假除外)，根据用餐人数据实结算。

3、付款时间：上半年支付总费用的50%，下半年支付剩余的50%，乙方派专人拿发等额的增值税发票到甲方收取、节假日顺延。

4、管理服务费用标准的调整，根据甲方增减服务区域、内容或国家劳动法工人工资、社保有调动时，为确保双方的利益，双方应根据相应的法律和实际情况，对合同规定的服务费用进行相应调整。

5、本合同之外的服务费用由甲方单独支付，不在本合同的服务费之内，在服务工作完成后结清。

### 第六条、物业管理用房

必要的物业管理用房，是物业管理企业开展物业服务活动的前提条件，甲方需按《物业管理条例》的规定，对乙方需使用的管理用房进行相应的配置。



## 第七条、委托服务期限

1、双方约定本委托合同签订的有效期为壹年。合同的有效期为2026年1月1日到2026年12月31日 合同规定的服务期满后，本合同自然终止。如须续订，应在本合同期满前一个月前向对方提出书面意见，甲乙双方若无异议，本合同可续签。

2、合同执行期间，任何一方要求提前终止合同，应提前1个月书面通知对方，并由双方协商解决合同的相关解除事项。

## 第八条、甲乙双方的违约责任

1、如果甲方未能履行权利和义务，造成乙方工作时间的拖延或服务质量的合格，乙方不承担相应责任；

2、如果甲方要求提前终止合同，须按本合同签订的服务费金额赔偿乙方一个月服务费用；

3、如因乙方的工具等物品的质量问题对甲方的物品造成破坏，由乙方赔偿；

4、因不可抗力导致本合同不能履行时，双方不承担违约责任；

5、在不可抗力发生10天内，将具体情况用书面的形式告知对方；

6、在不可抗力消除后，双方继续履行合同。

## 第九条、合同争议、更改补充与终止

1、本合同在履行中发生争议或有未尽事宜，双方应协商解决，可对本合同有关条款进行更改或补充，以书面形式签订补充协议为准，与本合同具有同等效力，如协商不成的，可报向甲方所在地人民法院提起诉讼解决争议。

2、本合同附件经双方确认盖章后，具有同等效力。

3、本合同一式四份，甲乙双方各执两份，四份具有同等法律效力。本合同自双方签字盖章之日起生效。（以下无正文）

甲方单位(盖章)

代表签字:

甲方电话:

签订日期: 2026年4月13日

乙方单位(盖章)

代表签字:

乙方电话:

签订日期: 2026年4月13日



附件:成交通知书

**北京市西城区政府采购中心  
成交通知书**

SZMCG11010225210200022221-XM001-110037

北京宏丰利物业管理有限公司:

2026年北京市西城外国语学校保洁服务(标段编号:11010225210200022221-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,经北京市西城外国语学校确认,贵公司为该项目中标人

成交金额:人民币2225084.16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。

北京市西城区政府采购中心

2026-01-07 11:42:04

