

# 物业保洁服务合同

采购方（甲方）：北京市第十三中学

服务供应商（乙方）：北京宏丰利物业管理有限公司

# 物业服务委托合同

采购单位（甲方）：北京市第十三中学

注册地址：西城区柳荫街27号，西城区鼓楼西大街148号

服务供应商（乙方）：北京宏丰利物业管理有限公司

注册地址：北京市丰台区南方庄一号院2号楼17层1710号

北京市第十三中学就2026年北京市第十三中学保洁服务采购（标的名称），经北京市西城区政府采购中心以XCCS-2026-030号磋商文件，进行竞争性磋商采购方式。经磋商小组评定北京宏丰利物业管理有限公司（成交供应商名称）为成交供应商。根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》以及相关法律、法规，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就为学校提供物业服务事宜签订政府采购服务合同，双方自愿遵守。

## 第一条 物业基本情况

物业类型：学校类物业

地址：西城区柳荫街27号，西城区鼓楼西大街148号

占地面积：2.8万m<sup>2</sup> 建筑面积：2.5万m<sup>2</sup>

## 第二条 委托服务的主要内容

高中校区和初中校区的日常保洁和水电维修：

### （一）保洁服务

两校区公共区域的日常保洁、消毒、垃圾分类、垃圾清运。

主要内容：教学楼楼道、卫生间、会议室的日常保洁；实验楼楼道、卫生间、会议室、地下体育场馆、礼堂的日常保洁；室外平房、古建院落、室外田径运动场的日常保洁。

1、楼内：楼道地面、墙裙、楼梯、扶手、装饰物、指示牌、饮水机、茶叶桶、消防器材等擦拭。

2、每栋楼一层大厅内的装饰物、大厅的门和一层门窗、玻璃的擦拭。

3、卫生间：卫生间内便池、台面、地面、镜子、洗手池、间隔板、窗台、内侧玻璃、垃圾桶、擦手纸垃圾桶的清洁。

4、办公室、会议室、地下体育场馆、礼堂等室内保洁。

5、室外保洁：室外平房、古建院落的清扫，操场的清扫，校内宣传栏、升旗台的擦拭。

6、垃圾分类和清运，垃圾桶定期清洗，做到箱（桶）体清洁无污迹、无异味、无损坏。

## （二）公共设施设备巡查维修

1、负责对校园水、电等设施设备进行巡检、维修等工作。

2、公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好。配电室日常巡视检查，确保供电系统安全运行，保证正常供电。

3、由专业人员对设备进行监督与管理，并做好日常运行的巡检与记录等。

4、建立设备管理、安全管理制度。配电室发生故障时，要积极抢修，必要时及时通知甲方协助处理。

## （三）教学辅助服务

1、为校方开学典礼、重大会议、学术活动、庆典、招生、考试等活动，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。

2、建立并完善物业管理档案。

3、完成校方临时交办的事项。

（四）其他委托事项：如有其他委托事项时，另行制作合同附件。

## 第三条 服务要求和验收标准

### （一）保洁验收服务要求

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

2、室内卫生间保洁：卫生间保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池、水池下水道要畅通。墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网；镜子及金属部分：应保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑；天花板上无污渍、无漏水或有小水泡等现象，保持干净、清洁，完好无损；确保运作正常；瓷砖、暖气、门窗无浮尘、污渍、破损信息上报。

3、楼梯巡回保洁：地面无灰尘、无污迹、水渍、无垃圾、无卫生死角，扶手、门：无灰尘、污迹。

4、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。负责甲方指定的部分办公室内的日常卫生工作。

5、按学校要求负责日常消毒工作。

6、室外部分：道路地面：巡回保洁，无垃圾、卫生死角；硬化地面无痰渍、污渍。

7、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。

8、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。

9、保质保量地完成校方交办的其他临时性工作

#### (二) 公共设施设备巡查维修

1、及时完成各项零星维修任务，合格率≥98%，

2、对于甲方提出的工作，乙方人员在第一时间（30 分钟之内，紧急必要时 15 分钟到达现场）响应并到达指定地点，一般维修任务不得超过 24 小时；

3、服务响应时间：要求设立服务热线，24 小时开通，必要时 15 分钟到达现场。

#### (三) 教学辅助服务

配合学校按时完成教学的相关辅助工作。

### 第四条 甲、乙双方的权利和义务

#### 一、甲方的权利和义务

1、甲方有权向乙方提出改进意见，乙方应按甲方的整改意见进行整改。

2、因乙方物业人员工作不到位，经甲方批评指正后依然没有改正，甲方有权提出更换人员，乙方应在三天之内给予更换。

3、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。

4、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。

5、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。

6、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，可直接和乙方主管联系，由乙方主管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。

7、甲方按约定及时支付给乙方物业服务费（包括工资，社会保险，材料费等一切相关物业费用）尊重乙方工作人员，不得侮辱歧视乙方员工。

8、协调、处理本合同生效前发生的管理和服务遗留问题。

9、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。

10、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，乙方不負責任。

#### 二、乙方的权利和义务

1、乙方应加强员工培训，提供适合甲方要求的人员；

- 2、乙方更换人员须提前通知甲方主管领导，征求甲方意见；
- 3、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；
- 4、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；
- 5、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；
- 6、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；
- 7、对甲方提出的合理的整改意见有义务执行；
- 8、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；
- 9、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；
- 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。
- 11、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。
- 12、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。

#### **第五条 物业服务费用**

- 1、收费标准：本合同服务管理费用为（大写）：壹佰伍拾贰万伍仟捌佰壹拾陆元伍角陆分。小写：¥1525816.56元（根据北京市法律法规，如北京市最低工资和社保上调，双方根据相应的法律，对合同规定的服务费用进行相应调整）。
- 2、付款方式：全年服务管理费用分两次支付，每半年支付一次，（支付比例为全年服务管理费用的50%）每半年服务费用为（大写）：柒拾陆万贰仟玖佰零捌元贰角捌分，小写：¥762908.28元。
- 3、付款时间：甲方支付乙方承包服务费用，乙方派专人拿发票到甲方收取，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 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、甲、乙双方应本着诚实守信的原则履行协议，双方不得无故终止合同，如有特殊情况须终止本合同，须提前 1 个月以书面的形式通知对方。若单方终止合同的，应赔偿对方一个月的经济损失。

2、乙方严重违约，甲方有权单方解除合同，由此给乙方造成的损失由乙方承担。

3、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。

4、如因乙方的工具等物品质量问题对甲方物品造成破坏，由乙方赔偿。

5、合同履行期间若遇不可抗力（如地震、洪水等自然灾害）造成合同无法履行，甲、乙双方互不承担责任。

### 第九条 合同争议、补充与终止

1、本合同在执行过程中，双方如有争议或有未尽事宜，经双方协商一致，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。如争议协商达不到一致的，可向项目所在地人民法院提起诉讼，通过法律途径解决。

2、本合同附件经双方确认盖章后，具有同等效力。

3、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，肆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）

法定代表人：

委托代理人：

甲方电话：56876901

签订日期：2026年 4月 28日

乙方单位（盖章）

法定代表人：

委托代理人：

乙方电话：13439375895

签订日期：2026年 4月 28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

SZYGG11010225210200022811-XM001-112641

北京宏丰利物业管理有限公司：

2026年北京市第十三中学保洁服务采购(标段编号：11010225210200022811-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，经北京市第十三中学确认，贵公司为该项目中标人。

成交金额：人民币1525816.56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

2026-04-24 14:46:50