

第二包：

# 2026年北京市铁路第二中学保洁物业管理服务采购项目委托合同

委托方：北京市铁路第二中学（以下简称采购人）

受托方：北京恒润物业管理有限公司（以下简称供应商）

为保障北京市铁路第二中学后勤服务优良的质量，为采购人提供优质的后勤保障服务，营造整洁、舒适、安全、文明的学习、工作、生活环境。根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规，甲乙双方在平等、自愿的基础上，经过友好协商，就采购人的保洁管理服务事宜，订立本保洁经费物业管理服务采购项目委托合同（以下简称“本合同”），以资双方共同遵守。

1. 本合同服务地点：**【物业名称1】**北京市西城区三里河东路9号（北京市铁路第二中学三里河校区）  
**【物业名称2】**北京市西城区右安门内大街79号（北京市铁路第二中学右安门校区）

## 2. 物业服务范围

**【物业名称1】**北京市铁路第二中学三里河校区

(1) 物业管理（建筑物）

名称	明细	服务内容及标准
----	----	---------

三里河校区校园内建筑		1 号楼至6号楼、食堂等	
总面积	建筑面积 (m <sup>2</sup> )	总建筑面积: 15447m <sup>2</sup>	
	需保洁面积 (m <sup>2</sup> )	总保洁面积: 22447m <sup>2</sup>	见“3.2 保洁服务”
门窗	门窗总数量(个)及总面积 (m <sup>2</sup> )	房门541个、窗356个, 总面积1981m <sup>2</sup>	见“3.2保洁服务”
地面	地面各材质及总面积 (m <sup>2</sup> )	水磨石3452m <sup>2</sup> 、瓷砖6021m <sup>2</sup> 、木质地板2753m <sup>2</sup> , 地面面积15226m <sup>2</sup>	见“3.2 保洁服务”
内墙饰面	内墙饰面各材质及总面积 (m <sup>2</sup> )	详见现场	见“3.2 保洁服务”
顶面	顶面各材质及总面积 (m <sup>2</sup> )	详见现场	见“3.2 保洁服务”
会议室	会议室数量(个)及总面积 (m <sup>2</sup> )	会议室2个, 总面积60m <sup>2</sup>	见“3.2 保洁服务”
报告厅	数量及总面积	报告厅1个, 总面积400m <sup>2</sup>	见“3.2 保洁服务”
卫生间	卫生间数量(个)及总面积 (m <sup>2</sup> )	卫生间40个, 总面积380m <sup>2</sup>	见“3.2 保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、面积 (m <sup>2</sup> ) 及数量(个)	前院南侧及3号楼南侧和操场周边; 存放点共12个, 20m <sup>2</sup>	见“3.2 保洁服务”

## (2) 物业管理 (室外)

名称	明细	服务内容及标准
室外面积	室外面积7000m <sup>2</sup>	见“3.2 保洁服务”
绿化	绿化面积20m <sup>2</sup>	见“3.2 保洁服务”
广场及运动场	广场面积1200m <sup>2</sup> 、运动场4092m <sup>2</sup>	见“3.2 保洁服务”
路灯	路灯4个	见“3.2保洁服务”

消防栓	室内消防栓数量45个	见“3.2 保洁服务”
垃圾箱	垃圾箱数量52个	见“3.2 保洁服务”
宣传栏	宣传栏6个	见“3.2 保洁服务”
室外配电箱	室外配电箱数量3个	见“3.2 保洁服务”
门前三包	门前三包面积200m²	见“3.2 保洁服务”

**【物业名称2】北京市铁路第二中学右安门校区**

**(1) 物业管理（建筑物）**

名称		明细	服务内容及标准
右安门校区校园内建筑		教学楼、实验楼、食堂、辅助用房等	见“3.2 保洁服务”
总面积	建筑面积 (m²)	总建筑面积: 9957.87 m²	见“3.2 保洁服务”
	需保洁面积 (m²)	总保洁面积: 13309.17 m²	见“3.2 保洁服务”
门窗	门窗总数量 (个) 及总面积 (m²)	房门 235 个、窗 297 个, 总面积 1908 m²	见“3.2 保洁服务”
地面	地面各材质及总面积 (m²)	水磨石 0 m²、瓷砖 9470.8 m²、木制地板 0 m², 地面面积 0 m²	见“3.2 保洁服务”
内墙饰面	内墙饰面各材质及总面积 (m²)	详见现场	见“3.2 保洁服务”
顶面	顶面各材质及总面积 (m²)	详见现场	见“3.2 保洁服务”
会议室	会议室数量 (个) 及总面积 (m²)	会议室1个, 总面积 54 m²	见“3.2 保洁服务”
报告厅	数量及总面积	报告厅1个, 总面积 191 m²	见“3.2 保洁服务”
卫生间	卫生间数量 (个) 及总	卫生间 18 个, 总面积 404	见“3.2 保洁服务”

	面积 (m <sup>2</sup> )	m <sup>2</sup>	”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、面积 (m <sup>2</sup> ) 及数量 (个)	实验楼西侧; 存放点共 1 个, 15 m <sup>2</sup>	见 “3.2 保洁服务”

## (2) 物业管理 (室外)

名称	明细	服务内容及标准
室外面积	室外面积 3351.3 m <sup>2</sup>	见 “3.2 保洁服务”
绿化	绿化面积 0 m <sup>2</sup>	见 “3.2 保洁服务”
广场及运动场	广场面积 758.3 m <sup>2</sup> 、运动场 2593 m <sup>2</sup>	见 “3.2 保洁服务”
路灯	路灯 0 个	见 “3.2 保洁服务”
消防栓	室内消防栓数量 33 个	见 “3.2 保洁服务”
垃圾箱	垃圾箱数量 42 个	见 “3.2 保洁服务”
宣传栏	宣传栏 2 个	见 “3.2 保洁服务”
室外配电箱	室外配电箱数量 1 个	见 “3.2 保洁服务”
门前三包	门前三包面积 43.7 m <sup>2</sup>	见 “3.2 保洁服务”

## 3. 物业管理服务内容及标准

### 3.1 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	结合采购人要求及物业服务实际情况, 制定年度管理目标, 明确责任分工, 制定配套实施方案
2	服务人员要求	<p>(1) 每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训, 并进行适当形式的考核。</p> <p>(2) 根据采购人要求对服务人员进行初步审查, 审查结果向采购人报备。</p> <p>(3) 服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配, 到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求, 国家、行业规定应当取得职业资格考试的, 应当按规定</p>

		<p>持证上岗。</p> <p>(4) 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的20%。</p> <p>(5) 着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。</p>
3	档案管理	<p>(1) 建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。</p> <p>(2) 档案和记录齐全，包括但不限于：采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保洁服务的工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等，以及清洁整改记录、消杀记录等。</p> <p>(3) 遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将本项目资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。</p> <p>(4) 履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。</p>
4	服务改进	<p>(1) 明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。</p> <p>(2) 对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。</p> <p>(3) 需整改问题及时整改完成。</p>
5	应急保障预案	<p>根据项目实际情况，制定专项预案，包括但不限于：恶劣天气应急预案、突发疫情应对预案等。</p>
6	服务方案及工作制度	<p>(1) 制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、保洁工作管理制度等。</p> <p>(2) 制定项目实施方案，主要包括：岗位人员配备方案、人员培训方案、垃圾分类及再生资源回收方案、接管及移交方案、节能管理方案、绩效考核方案等。</p> <p>(3) 制定物业保洁服务方案</p>
7	服务承	<p>制定针对本项目的服务承诺书。</p>

	诺	
--	---	--

### 3.2 保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	<p>(1) 建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。</p> <p>(2) 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。</p> <p>(3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。</p> <p>(4) 进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。</p>
2	办公用房区域保洁	<p>(1) 大厅、楼内公共通道：</p> <p>①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业，巡回保洁。</p> <p>②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>③指示牌干净，无污渍，每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(2) 电器、消防等设施设备：</p> <p>配电箱、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>门禁系统表面光亮，无尘、无斑点，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(3) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业，巡回保洁。</p> <p>(4) 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业，巡回保洁。</p> <p>(5) 作业工具间：</p> <p>①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。</p> <p>②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。</p> <p>(6) 公共卫生间：</p> <p>①保持干净，无异味，垃圾无溢出，开展 4 次清洁作业，学生在校期间每节课开展 1 次清洁作业，巡回保洁。</p> <p>②及时补充厕纸等必要用品。</p>

		<p>(7) 平台、屋顶保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(8) 石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展 1 次清洁作业。 (各类材质地面、内墙服务管理标准 详见 3.4.1)</p> <p>(9) 地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展 1 次清洁作业。</p>
3	公共场地区域保洁	<p>(1) 每日清扫道路地面、停车场等公共区域 2 次，保持干净、无杂物、无积水，巡回保洁。</p> <p>(2) 雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。</p> <p>(3) 各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(4) 清洁室外照明设备，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(5) 绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展 1 次巡查。</p>
4	垃圾处理	<p>(1) 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。</p> <p>(2) 桶身表面干净无污渍，每日开展至少 1 次清洁作业。</p> <p>(3) 垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(4) 每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。</p> <p>(5) 垃圾装袋，日产日清。</p> <p>(6) 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。</p> <p>(7) 做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。</p> <p>(8) 垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。</p>
5	卫生消毒	<p>(1) 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业。</p> <p>(2) 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫滋生，达到基本无蝇，每季度至少开展 1 次作业。</p> <p>(3) 发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。</p>

### 3.2.1 具体清洁要求

序号	材质	清洁要求
1	环氧地坪地面	(1) 清理垃圾：清理地面上的垃圾和杂物。
		(2) 清洗地面：用专业的清洁剂或去污剂清洗地面。清洁剂和去污剂的选取要根据污垢的性质而定。环氧地坪一般使用弱酸性或弱碱性的清洁剂，避免使用酸性或碱性强的清洁剂。
		(3) 滚刷或颗粒机进行深层清洗：对于顽固沉积物，需要使用滚刷或颗粒机进行深层清洗。
		(4) 浸泡：将清洁剂或去污剂浸泡在环氧地坪上，加强去除污渍的效果。
		(5) 冲洗：用清水将地面冲洗干净，以去除残留的清洁剂或去污剂。
3	瓷砖地面	(1) 日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。
		(2) 深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
4	石材地面	(1) 根据各区域的人流量及大理石的实际磨损程度制定大理石的晶面保养计划。
		(2) 启动晶面机，使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
	水磨石地面	(1) 日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。
		(2) 深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
	地胶板地面	(1) 定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
		(2) 日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地胶板地面进行打蜡处理。
	地板地面	(1) 定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
		(2) 日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地板进行打蜡处理。

### 4. 供应商履行合同所需的设备及材料

包括：吸尘器、梯子及各种清洁剂，光亮剂，垃圾袋等。

### 5. 物业管理服务人员需求

【物业名称1】北京市铁路第二中学三里河校区（不少于8人）

部门职能	岗位	同时在岗人数	岗位所需总人数	备注（岗位所需服务时长或时段、须具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求）
保洁服务	项目主管	1	1	需具有高中以上学历，具有较强沟通能力和团队协作意识。年龄在60岁以内；品行良好，符合中小幼校园工作人员准入要求，身体健康，无传染性疾病，无心理问题，无精神类疾病，具有健康证。
	保洁员	6	6	1. 要求年满18周岁，初中或初中以上学历，品行良好，身体健康，无传染性疾病，无心理问题，无精神类疾病。 2. 保洁人员要求具有健康证。
	垃圾清运工	1	1	要求年满18周岁，初中或初中以上学历，品行良好，身体健康，无传染性疾病，无心理问题，无精神类疾病，要求具有健康证。

注：保洁人员日常工作时间：周一至周五每日6:30至16:00，晚自习期间要留有专人值班；周六日及节假日根据学校要求的人数，安排人员到校工作。

【物业名称2】北京市铁路第二中学右安门校区（不少于5人）

部门职能	岗位	同时在岗人数	岗位所需总人数	备注（岗位所需服务时长或时段、需具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求）
保洁服务	项目主管	1	1	需具有高中以上学历，具有较强沟通能力和团队协作意识。年龄在60岁以内；品行良好，符合中小幼校园工作人员准入要求，身体健康，无传染性疾病，无心理问题，无精神类疾病，具有健康证。
	保洁员	3	3	1. 要求年满18周岁，初中或初中以上以上学历，品行良好，身体健康，无传染性疾病，无心理问题，无精神类疾病。 2. 保洁人员要求具有健康证。
	垃圾清运工	1	1	要求年满18周岁，初中或初中以上以上学历，品行良好，身体健康，无传染性疾病，无心理问题，无精神类疾病。

注：保洁人员日常工作时间：周一至周五每日6:30至16:00，晚自习期间要留有专人值班；周六日及节假日根据学校要求的人数，安排人员到校工作。

## 6. 服务期限及付款方式

### 6.1 保洁服务期限

2026年4月3日起至2026年12月31日。

### 6.2 服务费金额及付款方式

按实际服务期限结算，竞争性磋商最终价¥860410.08元（大写：捌拾陆万零肆佰壹拾元零八分）除以12个月为每月结算金额¥71700.84元（大写：柒万壹仟柒佰元捌角肆分），如遇校园施工，提前15天通知供应商，结算金额按扣除施工封闭场所建筑面积后结算，每平方米按照3元/月扣除。在合同期内当月月底前验收合格后次月支付。采购人支付每笔费用前，供应商应当根据采购人对发票的要求向采购人提供等额有效合法的增值税普通发票，否则，采购人有权拒绝支付费用。

### 6.3 验收标准与要求

按照物业管理保洁服务标准进行验收。

## 7. 需要说明的其他事项

(1) 采购人所支付的保洁服务费类别采用包干制，服务费已包含了付给供应商的一切费用，包括但不限于供应商人员工资、社会保险费用等。供应商应按照国家相关规定与保洁人员签订劳动合同，维护员工合法权益。供应商负责支付保洁人员的工资、保险和福利费用等，以及法定节假日等加班的工资费用。供应商工作人员与采购人不存在劳动关系，如发生劳动争议或工伤事故，由供应商负责，如因此给采购人造成损失的，采购人有权解除合同，并由供应商承担一切赔偿责任。

(2) 供应商提供服务使用的各种工具设备及清洁耗材均由供应商提供并承担费用。

(3) 服务费不包括的内容

- ① 供应商进行清洁工作所需的用电、用水费用；
- ② 政府收取的城市垃圾处理费；
- ③ 灭鼠、灭蟑的消杀费用；
- ④ 生活水池清洗、消毒、化验费用；
- ⑤ 会务、活动或接待用食品、茶叶、水果、横幅、摆设花木等费用；
- ⑥ 施工装修垃圾的清运费由施工单位承担并负责组织清运。

(4) 采购人提供给供应商使用的场地、设备材料等：

① 可提供办公室2间，面积为39平方米，内有办公桌椅等，提供库房2间，面积为15平方米。

②采购人为公共区域提供洗手液，为指定区域提供擦手纸、厕纸。

(5) 采购人可为服务人员提供食堂就餐，餐费由供应商自理。

## 8. 双方的权利、义务

### (1) 采购人权利、义务

①有权要求供应商按双方约定的管理标准提供管理信息。

②采购人有权要求供应商采纳采购人提出的合理要求，要求供应商对违反服务承诺的事项进行限期整改。

③如果采购人对供应商所提供的保洁服务质量不满意或供应商违反本合同约定条款，采购人有权向供应商反馈，并提出整改意见，同时供应商应在采购人规定的时间内采取有效措施给予纠正、改进，供应商在规定的时间内拒不改正的，采购人有权解除合同，供应商还应当按照合同总金额的 30%向采购人支付违约金。因供应商管理不善给采购人造成损失的，供应商还应赔偿损失。

④采购人有权要求供应商撤换不称职的保洁人员。

⑤采购人有权审查供应商拟定的保洁管理制度，并要求供应商进行更改。

⑥依照本合同约定按时支付保洁管理服务费。

⑦采购人向供应商提供办公场所及库房。未经采购人同意，供应商不得对该房间进行装修、改造，破坏性装饰，并服从采购人对房屋的必要调整。

### (2) 供应商权利、义务

①供应商应完全遵守《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”的有关要求条款。

②供应商人员要严格遵守学校疫情防控要求做好疫情、传染病、流行性疾病防控工作，不得带病作业，以及严格遵守《北京市生活垃圾管理条例》做好垃圾分类的投放、收集及运输工作，如违反以上要求供应商将承担全部责任。

③ 供应商必须对新员工进行岗位培训后再上岗，供应商聘用员工必须遵守学校的规章制度和校园的治安管理规定。

---

④本合同终止或提前解除当日，供应商应当向采购人移交全部管理用房及保洁服务管理的全部档案资料。

⑤如因供应商原因，给采购人造成任何事故或影响工作正常运作，采购人有权解除合同，不支付供应商服务管理费用，供应商还应当向采购人支付违约金，违约金为合同期总服务管理费金额的30%。

⑥供应商提供的服务达不到本合同要求，采购人有权要求供应商在规定期限内进行整改，供应商不按要求进行整改或整改后，仍达不到要求的，采购人有权解除合同，不支付供应商服务管理费用，供应商还应当向采购人支付违约金，违约金为合同期总服务管理费金额的30%。

⑦如因供应商原因，供应商提前终止合同，供应商须提前三个月书面通知采购人，并支付采购人合同期总服务管理费金额30%的违约金。如未提前三个月通知采购人，供应商应支付采购人合同期总服务管理费金额50%的违约金。给采购人造成了损失，供应商还须承担赔偿责任。

⑧供应商人员应遵守采购人各项规章制度，如采购人公共设施或物品发生损坏、丢失事件，经查实与保洁人员有关，供应商应当承担相应责任并赔偿全部损失，采购人有权在保洁服务费中予以扣除。

⑨供应商聘用员工发生工伤或违法行为给采购人造成损失的由供应商负全部责任。供应商人员在提供的过程中出现的任何责任事故，或对任何第三人的人身和财产造成的损害，均由供应商负责，损失均由供应商承担。

⑩ 对于采购人因工作需要临时安排的工作，供应商应当接受并予以安排。供应商及供应商人员除工作区域和工作必要之外，不得擅自对采购人校区进行拍照、录像，不得对校区环境，校区内发生的任何事件进行拍照、录像，不得将所拍照片或视频发布微信或微博等自媒体平台，否则视为供应商违约，并按照本合同约定承担违约责任。

## 9. 违约责任

(1) 经采购人考核，服务水平评定级别达到“劣质”，采购人有权单方解除合同，不支付供应商服务管理费用，供应商还应当向采购人支付违约金，违约金为合同期总服务管理费金额的30%。

(2) 供应商违反了本合同条款规定，采购人有权单方解除合同，不支付供应商服务管理费用，供应商还应当向采购人支付违约金，违约金为合同期总服务管理费金额的30%，给采购人造成损失的，供应商还承担赔偿责任。损失包括但不限于律师费、诉讼费、公证费、鉴定费、保全费、保全担保费等。

(3) 合同终止或提前解除当日，供应商拒不移交保洁用房的，每逾期一日，供应商应当向采购人支付人民币叁佰元的房屋占用费。采购人亦有权自行处理房屋的遗留物品，由此产生的费用及造成的损失，均由供应商承担。如供应商拒不交接，导致出现的任何问题，责任均由供应商负全部责任。

## 10. 其他事项

(1) 合同未尽事宜，双方友好协商，以书面形式补充。如在执行本合同过程中发生争议，不能协商解决，双方均可向采购人所在地人民法院提起诉讼。

(2) 本合同履行过程中，如遇不可抗力（地震、战争、暴雨、雷击、疫情等）和政策有重大调整，按相关规定办理。

(3) 本合同所涉及的所有工作内容均应当遵守采购人制定的相关管理规定。

(4) 本合同正本一式肆份，采购人持贰份，供应商执贰份，具备同等法律效力。

采购人：北京市铁路第二中学

授权代表：

签订日期：2026.4.3



供应商：北京恒润物业管理有限公司

授权代表：

签订日期：2026.4.3

