

合同份号：

# 北京市回民学校 保洁服务合同

2026年5月



北京市回民学校（甲方）就 2026年-北京市回民学校-保洁服务（项目名称）与 北京首源物业管理有限公司（乙方）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。

## 第一条 合同当事人

委托方（以下简称甲方）：北京市回民学校

合同联系人：刘涛 联系电话：13810289417 邮箱：

受托方（以下简称乙方）：北京首源物业管理有限公司

合同联系人：孙李峰 联系电话：18612009139 邮箱：sunlifeng\_sy@163.com

## 第二条 日常保洁基本情况

甲方（北京市回民学校）本次日常保洁服务范围为学校全部区域及学校周边。

坐落位置：北京市西城区广安门内大街 225 号

第三条 乙方为甲方提供日常保洁服务为综合性有偿服务，服务对象为甲方师生。

### 第一章 日常保洁服务内容

#### 第四条 日常保洁服务范围

北京市回民学校的日常保洁服务见附件

#### 第五条 日常保洁服务人员配置

1. 配置项目经理1人、保洁领班1人，人员配置须满足所有教学楼、办公楼、体育场馆等需求，保洁员总人数不少于18人（含保洁领班，不含项目经理，其中一保洁员需持有高处作业证）。

#### 2. 人员要求

项目经理、保洁领班，具有8年保洁管理工作经验，50岁以下，高中以上学历，能熟练操作电脑及各类办公软件，对整个管辖区域的保洁实行责任管理，制定清洁卫生标准及实施方案，组织安排各项清洁服务工作的实施，并参与具体保洁工作、对工作结果

进行验收。对外包员工进行工作进度、工作质量和工作记录的检查监督，并定期进行绩效考核工作。对外包员工的公共知识培训和专业知识的培训、监督和评估。服从学校工作安排，具有一定亲和力，责任心强。

保洁员，平均年龄不超过50周岁，最高年龄不得超过55周岁，具有小学（含）以上文化程度，能够熟练使用各种保洁工具和清洁药剂，了解常用清洁药剂的配比，吃苦耐劳、踏实肯干、身体健康，无传染性疾病、无刑事违法或处分犯罪记录，经过培训方可上岗，上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐，文明工作，训练有素，言语规范，认真负责，工作期间能够保证不做非工作内容交流，不能胜任此工作的保洁人员及时更换。

成交供应商负责校区主管及保洁员正常的保险及相关福利，保险福利应符合用工要求。

本项目主管更换时须经甲方同意后方可实施，更换后的人员信息须及时提交甲方备案。

#### 第六条 甲方校区日常保洁服务范围及时间

1. 校区教学楼楼道、办公楼办公室及楼道、电教实验楼楼道、平房办公区、多功能厅、阶梯教室、图书馆、地下场馆、校园内公共区域、外围甬道、新建教学区、校内卫生间、饮水间、电梯间、学校快递室、隔离室、员工宿舍楼、学生宿舍楼1层和2层、重要活动前教室、实验室、计算机房、外墙外窗等的日常保洁，及冬季扫雪等临时性工作。

2. 校园内的垃圾分类，分拣工作。

3. 学校重大活动或任务期间临时性布置工作。

4. 保洁服务时间：

工作日上午 7:00 点至下午 17:00 点，午餐时间 11:30—13:30，

工作日期间 17 点后安排人员初中部值班到 20:00 点，

工作日期间 17 点后安排人员高中部值班到 21:00 点，

根据甲方工作安排，酌情安排保洁人员在节假日及寒暑假值班工作。

## 第二章 日常保洁服务质量和标准

第七条 详见附件《环境保洁管理服务方案》具体要求。努力达到日常保洁管理服务水平与甲方社会声誉匹配，成为北京市校园环境管理服务的典范。

### 第三章 委托管理期限

第八条 本合同期限为 12 个月，自 2026 年 5 月 13 日起至 2027 年 5 月 12 日止。

### 第四章 日常保洁服务费用

第九条 日常保洁服务费用

1. 保洁服务费总合计：大写：壹佰贰拾贰万捌仟零贰拾元陆角

小写：¥1228020.6 元

2. 本合同日常保洁服务费支付方式：甲方以转账方式支付乙方保洁服务费

3. 合同签订之后，按季度支付，每季度服务费即人民币¥307005.15 元，大写：叁拾万柒仟零伍元壹角伍分。付款前，乙方应提供足额正规发票，甲方在收到发票后 5 个工作日内付清。

第十条 超出本合同内日常保洁服务范围的事项，如需另行支付费用，则应由乙方提出申请后双方另行协商特约服务费用。特约服务费用是指乙方临时服务工作以外，需占用大量人员和物力并在时间上有延续性特约服务费用。

### 第五章 甲乙双方的权利与义务

第十一条 甲方权利与义务

1. 甲方保洁服务主管机构为总务后勤部门，负责对保洁服务管理活动的日常监督管理，并对保洁服务管理的实施情况提出要求、意见和建议，代表甲方行使本合同规定的权利和义务。

2. 审议、检查、监督乙方的保洁管理制度、年度计划及实施执行情况。

3. 甲方保证交付的硬件设备设施满足正常使用标准。

4. 本合同签订后甲方协助乙方获取下列资料，但乙方须严格履行保密义务：

(1)总平面图，单体建筑、结构、设备图，附属配套设施、地下管网等图纸，上述图纸可为电子版；

(2)设施设备的安装、使用和维护保养技术资料；

(3)乙方在签订本合同之前以书面形式要求提供的保洁管理所必需的其它资料。

(4)甲方保洁服务主管机构总务后勤部门，协助乙方做好保洁管理工作和宣传教育，并对乙方的工作给予全面的支持和配合。

5.甲方按合同要求向乙方足额支付服务费。

6.甲方承担保洁服务所需清洁设备、工具用具、清洁药剂等易耗品。

7.甲方不提供保洁人员住宿、医疗、工伤、意外保险、治安等问题，由保洁公司自行解决。

8.执行其它相关法律、法规规定的权利和义务。

## 第十二条 乙方权利与义务

1.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，依法安排产假、哺乳假等特殊假期，并支付相应假期的工资，提供与男性员工同等的福利待遇。

2.乙方在甲方的直接领导下开展日常保洁服务。每月底需向甲方日常保洁管理服务主管机构提交当月的工作汇报及本日常保洁服务的状况报告及当月清洁耗材使用情况记录说明。乙方接受甲方对日常保洁服务的监督，不断改进日常保洁服务质量。保洁人员要着装统一、佩戴胸卡、衣帽整洁，热情礼貌为校方服务。乙方校区主管应定期对工作进行小结，并随时与甲方主管人员沟通、改进，及时反映设施损坏的情况，便于甲方及时修复。

3.根据有关法律法规及本合同的约定，负责编制本日常保洁服务年度管理计划，制定日常保洁管理规章、制度和设施设备等的年度维修养护计划。

4. 有权向日常保洁使用人告知日常保洁服务供应商依照甲方的管理制定的相关规定和制度，对日常保洁使用人违反管理规定和制度的行为进行规劝、警告、制止，并采取相应措施制止。对日常保洁使用人违反相关规定的行为，及时向甲方综合服务中心报告，并协助采取相应措施进行制止。
5. 乙方工作人员按相关要求持上岗证书上岗，相应的证明材料本合同签订时由乙方提交给甲方。乙方工作人员在甲方升旗、大会期间应避免出现在显眼部位，遇升国旗应肃立，不得无视场合继续工作。
6. 设立专线服务、投诉电话、专门受理保洁服务和投诉，建立投诉处理程序，乙方投诉事项处理责任人为：刘苏。乙方应向甲方综合服务中心主管机构汇报投诉处理情况。在甲方要求撤换投诉处理责任人的情况下，乙方应及时更换。
7. 对甲方重点关心的问题，乙方应提出预防或处理方案，经甲方同意后实施。
8. 对甲方公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需改、扩建或完善配套项目，须事先与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准后方可实施。
9. 乙方员工在工作期间发生工伤事故与甲方无任何责任。乙方工作人员在工作中发生意外伤害的，乙方须第一时间积极主动解决，做好善后工作并承担全部赔偿责任，同时保障不影响甲方正常教学秩序。
10. 乙方工作人员致甲方师生或其他第三人人身、财物、名誉损害的，乙方应第一时间向甲方汇报，积极主动解决，做好善后工作并承担全部损害赔偿责任。同时，乙方违反该条款视为根本违约。
11. 乙方应在甲方正常教学工作开始前完成所有服务准备工作。乙方应采取切实有效管理措施保持保洁团队的稳定，保洁花名册应盖公章后，递交学校主管部门政审和备查。因特殊原因引起保洁人员变动时，应及时将变动后保洁员花名册盖章后递交学校审验，合同期限内每月保洁团队人员变动不得超过合同编制（ 20 ）%。乙方对管理人员人事调整或临时调动保洁人员需经校方同意，如因保洁服务人员离职，享受探亲假，事假、病假及缺编，导致保洁人员加班出现的费用，由乙方自行解决。
12. 本合同终止时，乙方须向甲方移交全部管理用房及日常保洁管理全部档案资料，乙方不得复制、留存。

13、甲方校区如有新建工程，乙方须配合甲方协调处理现场施工事项。

14. 执行其它相关法律、法规规定的权利和义务。

## 第六章 验收服务要求及内容

### 第十三条 验收服务要求

为了确保保洁服务的质量和满足工作的需求，定期对保洁工作进行全面评估和验收，以确保进一步提高保洁工作质量。

#### 1. 验收前准备

- (1) 确定验收时间和地点；
- (2) 邀请相关部门的工作人员参与保洁满意度调查表的填写。
- (3) 验收人员准备验收表格和相关文档。

#### 2. 验收方式

- (1) 实地检查：对教学楼各个区域进行实地检查，清洁度；
- (2) 文件核对：核对保洁人员提供的清洁记录等相关文件；
- (3) 面谈询问：与保洁公司进驻单位代表进行面谈，询问其服务质量、改进和投诉处理等情况。

#### 3. 验收结果的处理

对于发现的问题和不符合验收标准的情况，提出整改要求，并设定整改期限，逾期未完成整改任务的将提出警告。按学校保洁管理制度规定，违反制度管理条例的人员，保洁公司需扣除人民币 100 元/次，同时学校将扣除保洁公司当月 10%的保洁管理费。违规情况将予以记录，并作为下一年度签约依据的参考。

#### 4. 验收后的管理

- (1) 建立保洁服务评估和监控机制，定期对保洁服务进行评估，发现问题及时进行整改；
- (2) 建立评价体系，收集用户的反馈、建议及满意度调查表，不断提高保洁服务的质

量。

(3) 验收频率, 根据事业单位的需要和实际情况, 制定物业服务的验收频率。一般建议每半年进行一次定期验收。

#### 第十四条 验收服务内容

确保保洁区内窗明地净、无垃圾、无痰迹、无异味, 物品设施清洁、无灰尘、无污垢、无积水、便池、水池下水道要畅通。镜子及金属部分, 应保持干净, 无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑。瓷砖、暖气、门窗无浮尘、污渍、破损等。

### 第七章 违约责任

第十五条 本合同设定 1 个月的项目衔接期, 若乙方在衔接期内无法胜任该项服务工作(包括人员实际配备、工作岗位的设置及各服务环节的工作衔接), 为保证甲方工作的顺利开展, 甲方有权按评审的顺位进行替换; 乙方必须保证后续服务质量不低于衔接期。若乙方无法达到此项要求(包括人员实际配备、工作岗位的设置及各服务环节的工作衔接), 为保证甲方工作的顺利开展, 甲方有权按评审的顺位进行替换。

第十六条 乙方必须接受甲方对工作质量、服务态度、安全等方面的服务监督和检查, 甲方每月开展一次保洁工作满意度调查。每季度第一个月调查得分低于 90 分, 乙方须限期整改; 第二个月调查得分仍低于 90 分, 甲方可从本季度应付保洁费中扣除合同总金额 0.3% 的款项; 第三个月调查得分仍低于 90 分, 甲方可从本季度应付物业费中扣除合同总金额 0.5% 的款项。

第十七条 乙方若有违反本合同约定和法律规定的情况, 甲方要求乙方限期整改后, 乙方仍未整改合格的, 甲方可从本季度甲方应付物业费中扣除相应款项, 具体标准如下: 违约 1-2 次/月, 扣除合同总价款  $\times 0.3\%$  款项。违约 3-4 次/月, 扣除合同总价款  $\times 0.5\%$  款项。如因甲方原因提前终止合同, 应提前六十日书面通知乙方。如因乙方原因提前终止合同, 应向甲方支付相当于 1 个月日常保洁服务费总额的违约金; 给甲方造成经济损失超过违约金时, 还应给予相应的赔偿。违约方应承担因违约行为产生的守约方全部维权成本(包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、公证费等, 具体数额以法律机构出具的合规票据为准)。

第十八条 甲乙双方可对本合同的未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有同等效力。本合同与补充协议不符时，以补充协议为准。

第十九条 本合同执行期间，如遇不可抗力、致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十条 本合同在履行中发生争议，双方应协商解决或报请日常保洁管理行政主管部门进行调解或向甲方所在地人民法院提起诉讼解决争议。

第二十一条 本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，本合同自签字盖章之日起生效。

甲方：北京市回民学校

(签章)

法人代表(签字):

委托代表(签字):

地址:

邮政编码:

电话:

开户银行:

账号:

税号:

日期: 2016年 5月 13日

乙方：北京首源物业管理有限公司

(签章)

法人代表(签字):

委托代表(签字):

地址: 北京市西城区南菜园街 49 号

邮政编码: 100054

电话: 010-63385101

开户银行: 中信银行北京广安门支行

账号: 7111 3101 8260 0074 727

税号: 91110102683563696N

日期: 年 月 日

**附件：北京市回民学校物业服务内容及标准：**

**1、立德教学楼、笃学教学楼、成达教学楼、图书馆楼保洁服务内容：**

楼道地面、墙面、屋面、楼梯及扶手、窗台、公共（师生）卫生间、饮水间等每天进行清扫并填写记录，公共区域的绿植进行定期更新及养护。

供应商应承诺保洁标准：

- (1) 地面光亮无水迹、污迹、无杂物
- (2) 楼梯、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
- (3) 垃圾桶摆放整齐，外观干净，其内垃圾不超过1 / 2
- (4) 花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物
- (5) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；
- (6) 厅堂无鼠害、无蚊虫
- (7) 灯饰和其它饰物无尘土、破损
- (8) 大厅入口地台、梯级、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
- (9) 大厅天花板无尘埃

**2、东小院、西小院保洁服务内容：**

楼道地面、墙面、屋面、窗台、公共卫生间、饮水间、小院卫生等每天进行清扫并填写记录。

供应商应承诺保洁标准：

- (1) 地面光亮无水迹、污迹、无杂物
- (2) 楼楼道、指示牌、门牌、地角线、墙壁、顶板无尘、无污物
- (3) 垃圾桶摆放整齐，外观干净，其内垃圾不超过1 / 2
- (4) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；

(5) 厅堂无鼠害、无蚊虫

(6) 灯饰和其它饰物无尘土、破损

(7) 大厅入口地台、梯级、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

(8) 大厅天花板无尘埃

### 3、电教实验楼、通用技术教室保洁服务内容：

楼道地面、墙面、屋面、楼梯及扶手、窗台、公共（师生）卫生间、饮水间等每天进行清扫并填写记录，各实验室、各计算机教室、多媒体教室等专业教室定期进行清扫并填写记录。

供应商应承诺保洁标准：

(1) 地面光亮无水迹、污迹、无杂物

(2) 楼梯、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

(3) 垃圾桶摆放整齐，外观干净，其内垃圾不超过1 / 2

(4) 花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物

(5) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；

(6) 厅堂无鼠害、无蚊虫

(7) 灯饰和其它饰物无尘土、破损

(8) 大厅入口地台、梯级、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

(9) 大厅天花板无尘埃

### 4、多功能厅、地下跑廊保洁服务内容：

场地地面、墙面、楼梯及扶手、饮水机等定期进行清扫并填写记录。

供应商应承诺保洁标准：

- (1) 地面光亮无水迹、污迹、无杂物
- (2) 楼梯、地角线、墙壁、顶板无尘、无污物
- (3) 垃圾桶摆放整齐，外观干净，其内垃圾不超过1 / 2
- (4) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；
- (5) 厅堂无鼠害、无蚊虫
- (6) 灯饰和其它饰物无尘土、破损
- (7) 大厅入口地台、梯级、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
- (8) 大厅天花板无尘埃

#### 5、行政办公楼保洁服务内容：

会议室、接待室、楼道、地面、墙面、屋面、楼梯及扶手、窗台、卫生间、饮水间、部分办公室等每天进行清扫并填写记录，办公楼及周边公共区域的绿植进行定期更新及养护。

供应商应承诺保洁标准：

- (1) 地面光亮无水迹、污迹、无杂物
- (2) 楼梯、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
- (3) 垃圾桶摆放整齐，外观干净，其内垃圾不超过1 / 2
- (4) 花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物
- (5) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；
- (6) 厅堂无鼠害、无蚊虫
- (7) 灯饰和其它饰物无尘土、破损
- (8) 大厅入口地台、梯级、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

(9) 大厅天花板无尘埃

#### 6、员工宿舍楼保洁服务内容：

楼道地面、墙面、屋面、窗台、公共（师生）卫生间、饮水间等定期进行清扫并填写记录。

供应商应承诺保洁标准：

(1) 地面光亮无水迹、污迹、无杂物

(2) 楼楼道、指示牌、门牌、地角线、墙壁、顶板无尘、无污物

(3) 垃圾桶摆放整齐，外观干净，其内垃圾不超过1 / 2

(4) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；

(5) 厅堂无鼠害、无蚊虫

(6) 灯饰和其它饰物无尘土、破损

(7) 大厅入口地台、梯级、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

(8) 大厅天花板无尘埃

#### 7、快递室保洁服务内容：

快递室地面、墙面、屋面、门窗、窗台、储物架定期进行清扫并填写记录。

供应商应承诺保洁标准：

(1) 地面光亮无水迹、污迹、无杂物

(2) 地角线、墙壁、顶板无尘、无污物

(3) 垃圾桶摆放整齐，外观干净，其内垃圾不超过1 / 2

(4) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；

(5) 厅堂无鼠害、无蚊虫

(6) 灯饰和其它饰物无尘土、破损

(7) 门口台阶、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土

(8) 货架整齐

8、校园公共区域保洁服务内容：

校园内公示栏、公共洗手池、公共座椅、垃圾桶等每天进行擦拭，定期消毒冬季扫雪等并填写记录。

供应商应承诺保洁标准：

(1) 校内环境、设施，整齐干净

9、卫生间保洁内容：

(1) 擦净所有门、天花板；

(2) 擦、冲及洗净所有卫生间设备；

(3) 擦净所有卫生间镜面；

(4) 擦净地台表面；

(5) 天花板及照明设备表面除尘；

(6) 更换厕纸、清洁液；

(7) 清理卫生桶脏物；

(8) 清洁卫生洁具。

供应商应承诺保洁标准：

(1) 门、窗、天花、墙壁、隔板无尘、无污迹、无杂物；

(2) 玻璃、镜面明亮无水迹；

(3) 地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹；

(4) 面池、龙头、弯管、马桶座、盖、水箱、无污迹、无杂物，电镀件明亮；

(5) 便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球不少于1/2个球，及时更换；

(6) 桶内垃圾不超1 / 2即清理；

(7) 设备(灯、开关、暖气、通风口、门锁)无尘、无污迹；

(8) 空气清新、无异味;

(9) 墩布间干净、整洁、无杂物, 物品码放整齐、不囤积。

(10) 学生在校期间, 每节课清扫卫生间。

10、电梯间保洁内容:

(1) 擦拭电梯门表面、电梯内壁、指示牌及按键;

(2) 清扫电梯间地板、天花板;

(3) 电梯门缝、槽底吸尘。

供应商应承诺保洁标准:

(1) 电梯门表面、内壁、指示牌及按键无尘土、印迹, 表面光亮;

(2) 电梯天花板、门缝、槽底无尘土。