

北京财贸职业学院校本部物业服务项目
——室内保洁服务合同

委托方（甲方）：北京财贸职业学院

受委托方（乙方）：北京中水物业管理有限公司

2025-2026 年后勤管理处基本经费-北京财贸职业学院校本部

物业服务项目（校本部室内保洁服务）

委托方（甲方）：北京财贸职业学院

法人：杨宜

通讯地址：北京市通州区北关大街 88 号

邮政编码：101101

纳税人识别号：12110000400732008H

电话：89532283

开户行：北京银行通州支行

银行账号：01091044900120111001953

行号：313100001188

保洁服务企业（乙方）：北京中水物业管理有限公司

营业执照注册号：91110102633688482R

组织机构代码：63368848-2

通讯地址：北京市西城区白广路二条 12 号 305 室

邮政编码：100053

法定代表人：杨国利

委托代理人：卢楠

联系电话：63358975 手机：15081597508

电子邮箱：zhongshui wuye@126.com

税号：91110102633688482R

开户账号：10287000000225852

开户银行：华夏银行股份有限公司北京广外支行

行号：304110054

第一章 项目基本情况

名 称：2025-2026 年后勤管理处基本经费-北京财贸职业学院校本部物业服务项目

类 型：校本部室内保洁服务

项目位置：北京市通州区北关大街 88 号

保洁面积：85949.54 平方米

第二章 保洁工作内容

第一条 负责校本部办公楼、教学楼等楼宇及中心食堂的卫生清整、保洁工作；

第二条 协助完成学院内重大活动、节假日的校园环境布置以及大型会议的场地布置工作；

第三条 垃圾的清运工作；门前三包和雨雪清扫任务；

第四条 负责保洁区域内设施、设备日常巡查，发现问题及时报修，并负责维修效果的考核签字。

第五条 总体内容要求（67 人）：

室内保洁人员配置：67 人。其中现场经理 1 人，主管 1 人，保洁员 65 人。

1. 负责校本部所有楼宇的卫生清整及保洁、垃圾处理等工作；

2. 协助完成学院内重大活动、节假日的校园环境布置以及大型会议的场地布置工作；

3. 垃圾的清运工作；门前三包和雨雪清扫任务（遇有中、大雪需要集合至少 30 人清扫积雪；汛期需要集合至少 30 人参与防汛工作）；

4. 负责保洁区域内设施、设备日常巡查，发现问题及时报修，并负责维修效果的考核签字；

5. 负责每年度毕业生房间清扫，负责每年度招生、开学保洁保障工作，负责周六日学院不定期考试等正常保洁工作，负责学院重大检查突击保洁持续工作；

6. 设置流动岗位，根据学院安排，不定期的对教学实训室进行保洁；

7. 负责校园内所有楼宇外立面玻璃墙每年度春季学期和秋季学期两次专业清洁工作；

8. 负责各楼宇玻璃雨棚顶面每月清洁；

9. 配备气压式下水道疏通工具，负责疏通楼内下水道；

10. 负责学校相关区域日常保洁，各楼宇保洁作业中捡拾物品及时上交楼管员做失物招领，不许私自处理；

11. 负责气膜馆内日常保洁；

12. 学生公寓楼服务工作内容：

(1) 负责学生公寓楼道、水房、卫生间、室外楼梯等公共区域的保洁及垃圾清运工作；

(2) 楼内地面干净无杂物，天花板无蜘蛛网，厕所及盥洗室清洁无污垢、无异味、无积水；

(3) 楼外每天清扫，保持无烟头、无果皮、废纸等杂物；

(4) 垃圾箱（桶）每天清掏及擦拭二次，卫生间垃圾桶及时清理，随时保洁；

(5) 公共门窗、玻璃、镜子、桌椅保持洁净光亮，目视无污渍，保持无印迹、无粘附物；

(6) 负责保洁区内设备设施功能性、完整性的报修工作和维修结果的考核签字工作。保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点，保证洗漱间、卫生间整洁；

(7) 标识牌：每日清洁、擦抹一次，做到无尘、无粘附物。出入门厅地垫的清洁：雨天设置“小心地滑”提示牌，每周清洗一次，保证无污渍；

(8) 校本部6栋学生公寓楼要配备2名保洁晚班岗，负责6栋学生公寓楼洗漱间、卫生间清洁、垃圾整理。

13. 教学楼服务工作内容：

(1) 楼道、楼梯、大厅干净整洁、玻璃明亮；地面无污垢、痰迹、纸屑、烟头；墙面无灰尘；桌椅、讲台无灰尘，桌斗内无杂质；黑板板面擦净，板槽内无粉末，黑板周围整洁；窗台无灰尘，窗帘挂放整齐；卫生间无异味、厕坑、镜面无污点；洗手台面无油渍；纸篓随时清理；垃圾箱（桶）每天清掏及擦拭二次；

(2) 保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点，保证楼道、教室、大厅、卫生间整洁；

(3) 捡拾物品及时上交楼管员做失物招领，不许私自处理；

(4) 负责保洁区内设备设施功能性、完整性的报修工作和维修结果的考核

签字工作。

14. 办公楼服务工作内容：

- (1) 大理石墙面无灰尘，喷涂墙无污迹；
- (2) 地面干净无杂物，大理石地面有光泽，地毯洁净无污渍；
- (3) 天花板、天棚目视无灰尘、无蜘蛛网，玻璃门窗无明显污迹；
- (4) 卫生间无异味，便器无污垢，地面无纸屑、烟头、无积水；
- (5) 门、窗、扶手、灯具、风口、消防栓等公用设施无明显灰尘、无污迹；
- (6) 垃圾箱（桶）每天清掏及擦拭二次，垃圾及时清运；
- (7) 负责保洁区内设备设施功能性、完整性的报修工作和维修结果的考核

签字工作。

15. 中心食堂保洁工作内容：

服务区域（内容）：中心食堂负一层至四层公共区域的楼道、楼梯、客梯、货梯、卫生间、洗漱间、四周走廊、食堂出入口台阶及残疾人通道、后院、食堂东西四部电梯内和电梯间过道等划定的保洁区域。

第三章 保洁区域界定

第一条 实行“门前三包”原则。纵向向前到达路牙线；横向以台阶宽度为基准；

第二条 实行“散水”划定法。

第四章 保洁服务标准

质量标准和要求按 2023 版（北京高校学生公寓、物业管理服务项目评估标准）执行。有健全的保洁制度、责任制、检查台账，有明确的保洁分工和责任区域。

第一条 卫生应在早 7：30 以前清扫完毕，上课期间不得有任何影响授课的清扫活动；

第二条 办公楼领导办公室、会议室维护标准：空气清新无异味，玻璃明亮，墙面干净；办公室家具整齐，桌面、台面、隔板、文件柜上下无灰尘、污渍；电话外壳干净无污迹，烟灰缸清理干净，顶灯干净明亮无灰尘，地面清洁，每日打扫；

第三条 教学楼、实训大楼、办公楼、宿舍楼等楼宇外围维护标准：平台、台阶无果皮、烟头、纸屑等杂物，无积水、无污迹，附属设施干净整洁、无积尘。保洁公共区域楼宇玻璃明亮；

第四条 教室、机房维护标准：每天晚上下课后打扫干净后锁门；按照要求开关教室空调和各楼层的电开水器；地面无痰迹、烟头、垃圾、纸屑，讲台、课桌椅干净无灰尘，课桌屉斗内无杂物并摆放整齐，及时报修教室桌椅和灯具；黑板完好光亮、无粉笔痕迹，黑板槽内无明显粉末；室内门窗无污迹、无张贴物，灯具、电扇、空调干净，墙面、屋面无积尘蛛网，窗台无灰尘，窗帘挂放整齐，窗帘无污迹、无脱落；

第五条 楼道维护标准：各楼道（包括教学楼、办公楼、实训楼、宿舍楼和其它指定区域等楼宇）墙裙、扶手、地面清洁；大厅玻璃门及楼梯扶手表面光洁无污迹；墙面、天花板无积尘、无蜘蛛网，各种设施无明显灰尘，楼道垃圾日产日清，垃圾桶、果皮箱内无异味。楼内无蚊蝇、蟑螂、鼠害；

第六条 厕所卫生标准：每天清洗两次（上、下午各一次），随时保洁，地面干净整洁，下水通畅，无积水，无积垢物；镜面无尘、无污迹；便器表面光洁、无异味；大、小便池无积存、无脏迹；便纸篓每天倾倒干净，外表无黏附物，无外溢；卫生工具摆放整齐，要统一放在指定地点，及时清除木隔断上的乱涂乱画痕迹，地漏无积聚污物，蚊蝇多发季节应随时喷洒杀虫剂除害；

第七条 教学楼、实训大楼、办公楼、宿舍楼等楼宇的环境卫生：教学楼、实训大楼、办公楼（含院领导办公室）宿舍楼等楼宇内公共部位的走廊、楼梯的墙地面的清扫、保洁，及区域内各种设备设施的保洁工作；保洁公共区域楼宇玻璃明亮；教室、机房、会议室等室内保洁的墙地面及区域内各种设备设施；教室、机房、会议室等室内保洁的桌、椅、黑板、灯管、风扇、电脑、空调等附属设施、设备的保洁；洗漱间、卫生间、开水房墙地面、镜子、水池、便池等全部的清扫、保洁、和管理工作；保洁区内设施设备损坏的报修。教学楼、实训大楼、办公楼、宿舍等楼宇走廊、楼梯、公共部位窗户、厕所干净、无异味、无杂物，走廊墙面无乱涂乱画、无张贴痕迹，室内地面无垃圾、无痰迹，天花板、墙角无蜘蛛网，墙面无球印、脚印，桌、椅、讲台、灯具、电扇、空调清洁，损坏报修及时；

第八条 无乱张贴等现象；

第九条 负责气膜馆内日常保洁要求地面无痰迹、烟头、垃圾、纸屑，干净无灰尘，场馆内设备出现问题及时报修。

第五章 合同期限

保洁服务期限从 2025 年 9 月 6 日 起至 2026 年 9 月 5 日 止，一共 12 个月。

第六章 保洁服务费用

第一条 保洁服务费用

总费用共计人民币：¥2779500.36 元，（大写）：贰佰柒拾柒万玖仟伍佰元叁角陆分 整。包括但不限于：工资、劳务支出、劳保福利、材料消耗、设备折旧、税收、管理费、提供服务的职工社会保险和政策性增长费用等一切费用。

第二条 付款方式

合同签订后，每三个月为一个季度支付合同款项，经考核合格后，按季度（三个月）支付合同款项，前三个季度的每季度合同款分别为合同总额的 25%，¥694875.09 元，最后一季度考核合格后支付两个月合同款 ¥463250.06 元，待合同执行结束，甲方验收无问题，乙方撤场无问题后支付最后一季度剩余的一个月合同款 ¥231625.03 元（如遇休息日或节假日，付款日期顺延），所有合同款支付完成。如发现保洁质量问题，按第七章第一条第 6 款执行。

第七章 双方权利与义务

第一条 甲方权利义务

1. 甲方将以招标文件要求及中标单位投标文件为标准对中标单位的服务情况进行考核；
2. 甲方委派专人负责协调、监督管理；
3. 乙方进场时，甲方应协助乙方将工作区域内所有物品现状点验清楚，特别强调物品有无损坏，贵重物品有无保管好等因素；
4. 乙方进场后，甲方需提供水源、安全用电、照明；提供乙方设备存放的房间、办公用房，以保证正常工作；
5. 协助乙方解决工作现场遇到的特殊问题；

6. 乙方在保洁工作中未达到保洁的质量标准,甲方将以口头告知或书面形式通知乙方,每发出一次书面通知,甲方将按照招标书约定扣除乙方当月保洁费用的1‰。

第二条 乙方权利义务

1. 乙方应对保洁的要求制定工作实施方案、服务标准,奖罚措施和人员编制情况及各项规章制度、管理制度,针对各种突发情况的预案,以及具体工作措施、保障质量承诺的措施等;乙方保证按照《承诺书》,确保卫生质量和标准,达到甲方满意;

2. 乙方在承包的保洁工作范围内,甲方如因保洁工作未达到保洁质量标准,被有关社会职能部门(环卫、城管等)处罚,该罚款由乙方承担;

3. 承诺无偿完成学院交给的临时任务;

4. 乙方派出一名主管负责人负责日常保洁工作质量检查和保洁工作紧急情况的处理,并于每季度将上季度的保洁工作总结以书面形式报告甲方。

第八章 其他约定

第一条 服务人员安排

1. 非合同区域内的特殊保洁工作,由甲乙双方协商确定,乙方可提供有偿特约服务,并保证各项工作质量;

2. 乙方保洁人员须经专业培训和具有专业知识人员担任;

3. 乙方的员工要统一着装,配戴本公司标识,进入工作现场的出入证由甲方配发,遵守甲方各项内部规章制度,乙方不得在甲方服务区域内未经甲方同意擅自承揽业务;

4. 乙方的员工在工作期间不得随意离开工作岗位,若乙方主管负责人不在作业现场,乙方临时负责人应接受甲方主管保洁负责人的监督指导,并按甲方的保洁工作标准进行检查;

5. 寒暑假期间承包的乙方不得减员,遇到特殊情况由甲方安排;如遇特殊的雨雪天气,或甲方有重大活动,乙方必须服从甲方的调配;

6. 乙方需对员工开展三次以上业务、安全、思想政治教育等培训;

7. 应急要求和重大节日保障要求:需对服务期内大型重要活动、重大事件

等重要节点、重要时段制定安全应急预案。

第二条 原料与设备

乙方负责包含扫帚、拖布、清洁剂、玻璃器、毛巾、垃圾袋、洗衣粉、工服等日常保洁耗材的费用。

1. 乙方应使用绿色环保的设备和用品、用具（品牌），保洁用品应及时更新，保证卫生；

2. 乙方为保证质量，须根据不同材质，采用相适应的清洁原料和操作方法；

3. 由于乙方在日常保洁工作中给甲方设施、设备、材料、物品造成损失的，乙方应承担赔偿责任，乙方赔偿金由保洁服务费中扣除。

第三条 监督检查

1. 甲方对乙方提供的保洁服务具有监督和检查的权利；

2. 甲方对乙方的服务及清洁质量不满意时有权提出异议和要求整改；如不满意乙方保洁员的服务，可责令乙方及时调换；

3. 乙方应积极采纳甲方在保洁方面的合理化建议，协助甲方处理有关保洁服务方面的投诉。

第四条 损害赔偿

1. 乙方在作业中应严格要求工作人员，按行业相关规定做好各种防护措施，不得擅自挪用甲方的物品；

2. 乙方工作进行中，如发现甲方物业材质有破损迹象，应及时保护现场，立即向甲方通报；

3. 由于乙方在日常保洁工作中不慎给甲方设施、设备、材料、物品造成损失，乙方应承担赔偿责任；

4. 乙方保洁人员不得将垃圾倒入下水道，如发现有保洁员把垃圾倒入下水道，每发现一次将扣除保洁服务费 1500 元；

5. 乙方保洁人员未达到合同约定人数，甲方通知乙方后，乙方在 14 天内未整改到位的，甲方按实际到岗人数支付服务费用。

第五条 安全防护

1. 乙方有权按照自己的工作方案（涉及安全方面）进行服务的权利，但应遵守国家法律法规以及甲方的规章制度；

2. 乙方在甲方工作的保洁员工应签订劳动合同，并办理各种用工手续及工伤等保险，如因用工不当，给甲方造成损失由乙方承担。乙方员工在工作期间发生工伤事故、人身安全及治安事件，因此造成的损失及伤害全部费用，但不限于费用的责任均由乙方承担。甲方不承担任何责任和费用。

第九章 违约责任

第一条 甲方应按照合同约定支付合同款项，不得逾期支付；

第二条 如乙方未按合同要求进行优质的保洁服务（按合同标准）给甲方造成恶劣影响和损失时，甲方有权向乙方收取合同款 5% 作为罚金；

第三条 双方中途终止合同未提前一个月通知对方，应赔偿对方因此造成的损失，并支付剩余月份服务费的 10% 作为违约金。

第十章 合同变更、终止与解除

第一条 合同期内服务内容的变更须双方协商，并采用书面形式；

第二条 本合同规定的履行期限届满，合同自动终止。合同期间双方都有权利提出终止合同，但需提前一个月以书面或电子邮件的形式通知对方，否则视为违约；

第三条 在合同履行过程中，如遇不可抗拒的因素，双方协商以补充合同方式解决；

第四条 当事人一方迟延履行债务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的，另外一方可以解除合同。

第十一章 争议的解决

第一条 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可向通州区人民法院提起诉讼；

第二条 诉讼费用应由败诉方负担。

第十二章 其他约定事项

第一条 本合同未尽事宜，国家有相关规定的，依规定解决；没有规定的，

由双方协商解决，并签订书面协议；

第二条 对本合同的任何修改、补充或变更应经双方书面确认，并作为本合同附件，与本合同具有同等的法律效力；

第三条 本合同一式捌份，具有同等法律效力。甲方执陆份、乙方执贰份；

第四条 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，乙方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

甲方：

(盖章)

法定代表人或

被授权人：(签字)

签订地点：北京市通州区北关大街 88 号

签订日期：2025 年 8 月 21 日

乙方：

(盖章)

法定代表人或

被授权人：(签字)

2025 年 8 月 21 日



杨国利