合同内容审核无误

招标编号：BGPC-G26264　　包号：02

采　购　合　同

项目名称：北京信息科技大学办公楼物业服务外包项目

服务名称：北京信息科技大学小营校区综合楼物业服务采购项目

甲　　方：北京信息科技大学

乙　　方：辽宁龙源高校后勤管理有限公司

签署日期：2026年11月2日

合 同 书

甲方与乙方就北京信息科技大学小营校区综合楼物业服务采购项目02包相关事宜进行友好协商，根据《中华人民共和国民法典》的规定，按下述条款签订本合同。

一、定义

1.本合同下列术语解释：

1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

1.3 “甲方”系指与中标人签署合同的人（含最终用户）。

1.4 “乙方”系指根据合同约定提供相关服务的中标人。

二、合同内容及期限

2.甲方购买乙方提供的以下服务：提供小营校区综合楼（建筑面积：2593.89㎡）物业服务，包括保洁服务、设备运行维护、综合维修、为学校重要会议、大型活动等提供服务保障。

2.1 服务项目要求：（工作任务、工作任务下达方式、数量/质量要求、完成方式、特殊需求等）（可以格式自拟）

2.1.1 总体服务内容：

2.1.1.1 总体需求：提供小营校区综合楼（建筑面积：2593.89㎡）物业服务，包括保洁服务、设备运行维护、综合维修、为学校重要会议、大型活动等提供服务保障。

物业管理服务项目中，物业管理所需的设备、工具、材料、易耗品（包括但不限于：洗地机、尘推车、梯子、工具车等保洁机械、设备；纸篓等垃圾设施；

大盘纸、擦手纸、卷纸、洗手液，垃圾袋、清洁剂、拖布、笤帚等保洁易耗品、维修工具及设备、各楼宇冬季门帘、防汛物资、除雪剂等）由中标人承担。

单价 2000 元（含）以下的维修配件由中标人承担。

楼内物业服务人员上岗时应提交健康证，及其他与工作内容相关的作业证书。

2.1.1.2 物业服务配备要求

合同期内物业每年服务不少于 783 人次，根据物业服务实际需要及时调配，保证服务质量。中标人需严格按照学校的要求和标准开展相关的物业服务工作，特殊设备操作人员必须持证上岗，并接受学校的检查与监督，配备的全体从业人员均应无犯罪记录及不良嗜好。

管理人员配备要求（可兼职）

序号	岗位配置	人数	工作制	岗位要求
1	项目经理	1	8 小时工作制 24 小时应急服务	45 岁（含）以下，具有本科（含）以上学历，具有 3 年（含）以上物业管理项目管理工作经验，具有中级及以上职称证书。
2	保洁主管	1	8 小时工作制 24 小时应急服务	45 岁（含）以下，具有本科（含）以上学历，具有 3 年（含）以上保洁管理工作经验。
3	工程主管	1	8 小时工作制 24 小时应急服务	45 岁（含）以下，具有本科及以上学历，具有 3 年（含）以上工程管理工作经验，具有特种设备安全管理和作业人员证 A 证，具有有效的高压电工作业证。
4	维修维保人员	1	8 小时工作制 24 小时应急服务	45 岁（含）以下，具有本科（含）以上学历，具有高压电工证，具有 3 年（含）以上工程管理工作经验

2.1.2 具体服务内容与标准

2.1.2.1 室内保洁服务

作业及时、适时，不同的公共场所应根据工作需要与环境特点制定不同的清扫频率，始终保持清洁状态。

内容	范围	服务标准
公共区域	屋面、地面、台阶、墙面、顶棚、门厅、门窗、玻璃、灯具及开关、楼梯扶手、栏杆、消防栓、标志牌、宣传窗、垃圾桶、装饰物、植物花盆等	1）地面、台阶无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、光亮。雨雪天气要有防滑、防水措施。地砖或水磨石地面每月刷洗不少于1次。 2）墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。 3）玻璃表面无手印、无积尘、无污渍、明亮。 4）不锈钢表面无手印、无积尘、无污渍、光亮。 5)垃圾及时清运，并保持垃圾桶周围区域干净整洁，空气流通无异味。 6）楼梯扶手、栏杆、窗台无污渍、无积尘。 7）绿植花盆无积尘、无污渍。 8）其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。 9）楼宇的屋面专人负责定期清扫落叶、清理垃圾、杂物等
公共卫生间	地面、墙面、顶棚、门窗、窗台、玻璃、灯具及开关、镜面、洗手盆、台面、便具、垃圾桶、标志牌、排气扇等	1）地面无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、光亮。 2）墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。 3）玻璃表面无手印、无积尘、无污渍、明亮。 4）不锈钢表面无手印、无积尘、无污渍、光亮。 5）垃圾桶及时清运，并保持垃圾桶周围区域干净整洁，空气流通无异味。 6）便具洁净无黄渍、下水道畅通无阻塞，垃圾桶随时清理。 7）镜面、洗手盆、台面无污点，光亮。 8）保洁工具及用品要统一放在指定地点。 9）其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。
垃圾分类及垃	综合楼内	1、垃圾分类。执行《北京市生活垃圾分类管理条例》相关要求，做好垃圾分类工作。

内容	范围	服务标准
圾清运：		做好楼宇内垃圾分类工作，指导、监督所有人员按照垃圾分类要求正确分类投放。 1）每天至少清洗 1 次垃圾桶，保持外壁干净、无明显污渍。蚊、蝇滋生季节每日喷洒 1 次杀虫剂。 2）依据垃圾数量确定垃圾桶清运次数，每日不低于 2 次。 3）每日清运生活垃圾到指定的垃圾消纳场所，不得乱堆乱倒。 2、垃圾清运。垃圾做到日产日清，生活垃圾（不含厨余垃圾）每天清运一次。 1）垃圾清运车密闭运输、不得遗撒，保持外观整洁。 2）收运大件垃圾到集中存放地点。
楼外围散水为界	楼宇外侧平台、石材地面、围栏、台阶、柱子、天井等	1、硬化地面无垃圾、无杂物、无污泥、无积水、无泼洒物，干净整洁，路见本色。 2、不锈钢围栏表面无手印、无积尘、无污渍，光亮。 3、设专人日常保洁，保持干净整洁无杂物。地面、墙面及公共设施表面无粘贴小广告。 4、区域内积雪、落叶、积水等应按照每天学校作息时间上班前进行清扫。 5、雨雪天气，做好地面防滑警示、措施，保证路面不积水、不结冰、中到大雪及时清扫。
门前三包	三包区域内（楼宇至主干道）楼前灯、垃圾桶、果皮箱、宣传栏、室外标志牌、自行车停	1、宣传栏、室外标志牌、灯杆等无灰尘、无污痕、无破损、无粘贴。 2、生活垃圾装袋入桶，垃圾桶、果皮箱无异味，每天消毒，桶、箱外壁干净、无明显污渍。 3、工程垃圾以及有害垃圾专门地点存放，不得放入垃圾桶内。 4、楼前灯无灰尘、无污痕、无损坏。

内容	范围	服务标准
	放区等	5、区域内积雪、落叶、积水等应按照每天学校作息时间上班前进行清扫，保证路面不积水、不结冰、中到大雪及时清扫。雪停后立即组织人员清理积雪，并将积雪运到指定地点。

保洁作业标准：

区域	分类	作业项目	作业方式	周期
一层大厅	日常保洁	地面及入口处	墩拖、牵尘	不少于 3 次/日，随时巡视
		玻璃门	擦拭	1 次/日，随时巡视
		各种标牌、消防器材	擦拭	1 次/日
		墙壁和墙壁上装饰物、开关盒	掸尘、擦拭	1 次/日
		各类栏杆、扶手、柱子	擦拭	1 次/日
		垃圾桶	倾倒垃圾，更换垃圾袋、擦拭垃圾桶	1 次/日
	定期保洁	天花板	掸尘、擦拭	2 次/月
		踢脚板	擦拭	2 次/周
		顶灯	掸尘、擦拭	1 次/月
楼梯	日常保洁	梯阶	清扫、墩拖	2 次/日
		窗台、楼梯扶手、栏杆及挡板	掸尘、擦拭	1 次/日
		墙体附属物	掸尘、擦拭	2 次/周
卫生间	日常保洁	大、小便池内外侧	冲刷、擦拭	6—22 时巡视保洁至少 4 次/日
		纸篓	倾倒垃圾，清洁纸篓，更换垃圾袋	2 次/日
		地面	清扫、墩拖	6—22 时巡视保洁至少 4 次/日
		云台、面盆、镜面	擦拭	6—22 时巡视保洁至少 4 次/日
		门窗、隔断板、墙壁、窗台	擦拭	1 次/日
		水龙头等金属物	擦拭	1 次/日
		垃圾桶	倾倒垃圾，更换垃圾袋、擦	1 次/日

区域	分类	作业项目	作业方式	周期
			拭垃圾桶	
楼宇外围	日常保洁	地面	清扫	2 次/日
		墙面、柱子	巡视清理	1 次/日
		不锈钢围栏	掸尘、擦拭	1 次/日
门前三包	日常保洁	地面	巡视	2 次/日
		宣传栏、标志牌	掸尘、擦拭	1 次/日
		垃圾桶、果皮箱	倾倒垃圾，更换垃圾袋、擦拭垃圾桶	1 次/日

2.1.2.2 设备设施管理服务

中标人设立并公布报修电话或相应的报修信息系统，受理师生对设备设施的报修，并建立报修及维修档案。

中标人负责楼宇内设施设备的保洁及报修，设备设施使用过程中出现故障，直接联系并配合维保公司进行维修，做好报修记录。质保期外，中标人负责设备设施的运行管理、维护、保洁、定期检查及维修。

服务内容	服务标准
照明系统	负责照明系统的运行管理、维护、清洁、定期检查和维修并有记录。
400V 以下电力设备设施	1、熟悉楼内 400V 以下供配电设备设施的位置及数量。 2、负责 400V 以下电力设备设施的保洁，并进行定期（每月一次）检查及故障维修并有记录。 3、工作人员持上证岗，定期有安全和技术的培训，有严格的岗位职责，确保供电安全运行。 4、各楼层配电柜有清晰的标识，能清晰的分清该配电柜各带的负荷。
电磁开水器	1、对开水器零部件的损坏进行更换，做到故障第一时间得到解决保证师生 24 小时用水。 2、电磁开水器滤芯一年更换不少于 1 次，定期清理水垢（一年一

服务内容	服务标准
	次）及日常小件的更换与维修，滤芯更换费用及清洗费用由中标人负责。 3、巡检：每三个月对设备进行巡检工作，及早发现潜在的问题。 4、在接到故障报修后，需在第一时间响应，小修 12 小时内解决问题，大修 24 小时内解决问题，如遇 48 小时内不能恢复设备使用，需及时联系甲方。

注：1.上述维修项目材料费单价在 2000 元（含）以内的由中标人负责；

2.单次造价在 2000 元（不含）以上的小修、零星物业维修项目，费用将由甲方根据实际造价单独付费。

2.1.2.3 房屋本体物业服务

中标人须设立并公布报修电话或相应的报修信息系统，受理师生对房屋本体的报修，并建立报修及维修档案。

对房屋结构、外墙面、屋顶、公共通道、门厅、楼梯、上下水系统、供电设备等部位日常维护、巡检，发现问题及时维修。

服务内容	服务标准
房屋土建及设备小修	限时要求： 急迫性小修项目包括：楼房厕浴间排污管道堵塞、室内给水系统小修、换管，通风管道堵塞；楼内所有门、窗故障等，自接到报修之时 15 分钟内到达现场处理。 除急迫性小修之外的零星维修项目为维护性小修：自接到报修之日起，一日内处理或与报修人预约修复日期。 1、室内地面、散水 小修内容：楼面或地面的块料面层松动的、散水严重损坏影响其功能的，应修补。楼面或地面的块料面层损坏的、残缺的，应修复；

	如磨损过薄影响安全的，应局部拆换。 质量标准：维修后应平整、光滑、接槎平顺。 2、室内墙面及顶棚 小修内容：内墙、踢脚线及顶棚抹灰空鼓、剥落的应修补。 质量标准：维修后的内墙面及顶棚应恢复原有使用功能，抹面应接槎平整、不开裂、不空鼓、不起泡、不翘边，层面与基层结合牢固。 3、检修门窗 小修内容：门锁损坏、门窗松动、门窗扇开关不灵活、开焊、小五金缺损的应进行修补、更换。 质量标准：维修后的门窗应开关灵活不松动，框与墙体结合牢固，五金齐全。玻璃装钉牢固，窗纱紧绷，不露纱头。 时限要求：自接到报修之时 15 分钟内到达现场处理；
系统小修	1、室内给水系统小修、局部换管 小修内容：楼内管道锈蚀脱皮的，应及时清除干净后，做防锈处理，管道锈蚀严重的，应予以更换；给水系统漏水的，应进行修理，严重的，予以更换，零件残缺的应予以补齐； 质量标准：经修缮的给水系统通畅，部件应配备齐全，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。 2、卫生设备 小修内容：卫生设备及配件残缺的应配齐，破损的应维修。 质量标准：修缮后应做到给排水畅通，各部位零件齐全、灵活、有效，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。 3、排水、排污管道等 小修内容：楼房排污管道堵塞、排污不畅通的应疏通，配件残缺应补齐。 质量标准：楼房排污管道经疏通后，应达到排污管道畅通，不滴水，达到井体、池体、井圈、井盖、池盖完好。
供电设备	1、室内设备 小修内容：①闸具，②电源插座，③开关，④灯头，⑤灯泡，⑥

设　施 小修	灯管。 质量标准：正常使用。 时限要求：自接到报修之时 15 分钟内到达现场处理。 2、配电线路 小修内容：①导线，②支持物。 质量标准：绝缘良好完整可靠。 时限要求：自接到报修之时 15 分钟内到达现场处理。

注：1.上述维修项目材料费单价在 2000 元（含）以内的由中标人负责；

2.单次造价在 2000 元（不含）以上的小修、零星物业维修项目，费用将由甲方根据实际造价单独付费。

2.1.2.4 应急保障

中标人需要完成对防汛、校内重大活动、灾害天气（大风、暴雪、冰雹等）的应急保障。

服务内容	服务标准
防汛工作	1.成立防汛应急抢险队。 2.每年汛期进行防汛工作检查，重点工作是清除楼顶杂物，保证排水口不堵塞。 3.备足防汛器材和物资。 4.汛期安排专人值守，保持通讯畅通，发现问题及时处置，并向学校汇报。 5.制定防汛预案，对于地下室等重点部位，要有针对性的措施。
重大活动保障	1、负责重大活动期间的物业工作，做好楼宇环境保障任务。 2、协助学校有关部门做好活动会场布置工作，如活动用桌椅、饮用水、绿植等物品搬运与摆放，彩旗、展板等宣传材料的布置等。 3、按照学校主管部门要求做活动现场服务、撤场清场等工作。
灾害天气保障	1、及时关注发布的灾害天气预警。 2、完善气象灾害防御应急准备，有相应的应急保障预案。 3、遇大风天气时，及时关闭门窗，防止发生损坏。 4、做好巡查工作，及时统计由于灾害天气导致的设备设施损坏情况。 5、遇暴雪天气，第一时间安排人员、机械进行除雪作业，喷洒除雪剂，道路不结冰、不积水，维持正常教学秩序，保障师生安全通行。

2.1.2.5 其他要求

具有安全保障方案，包括：安全巡查制度；安全培训与演练方案；物业员工管理制度；应对各类型问题的安全措施等。

具有接管方案，包括：制定详细的物业现状查验清单、组建验收小组，按清单逐项查验、记录等。

具有进驻方案，包括：人员安排、物业保障所需物料设备准备、办公场所设置、岗前培训、初期服务保障等具体计划与时间表等。需在15个工作日内完成，确保进驻过程平稳、有序，不影响学校正常秩序。

具有合同到期退场方案，包括：对所有物业设施进行检查，确保其处于良好运行状态；做好移交材料清单包括全部物业档案、图纸、运行记录、维保合同等资料；做好撤出人员、设备，完成场地清理。

具有人力资源保障及培训方案，包括：招聘人员年龄划分；招聘渠道；培训内容、培训时长；服务人员储备情况。

具有员工考核制度和员工奖惩办法。

具有成熟的信息化平台，系统功能包括:报修申请，维修统计功能。

对项目有理解，可以对项目重难点进行分析。

2.2 提供服务地点：北京信息科技大学小营校区。

3.本合同项目下的服务期限

3.1 服务期为三年（36个月），2027年1月1日至2029年12月31日。合同履行期间甲方定期对提供服务方进行考核，考核合格，合同继续履行；如考核不合格，甲方可以单方终止合同。

三、合同价格

4.本合同服务费总金额为人民币（大写）：伍拾伍万陆仟柒佰伍拾伍元零叁分（￥556755.03元）。（此项目发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担）

四、支付和结算方式

5.双方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

6.双方的帐户名称、开户银行及帐号以本合同提供的为准。

7.付款方式：

（1）合同服务期为36个月，每3个月一期，每期支付合同总价款的8%。乙方按期完成服务且经考核合格后，甲方于收到发票之日起15个日历日内，支付当期全部服务款项；最后一期服务期满，经甲方验收合格、乙方开具剩余款项发票后，甲方一次性付清剩余合同款项。

（2）由于本合同价款100%来源于政府财政性拨付，合同约定的付款时间以财政性资金实际到位为前提，如因甲方财政性资金未到位导致无法按前述付款时间节点支付款项，乙方应同意待甲方财政性资金到位后，且满足前款约定的付款条件时，甲方按工作程序支付。

（3）特别约定：

鉴于本合同项下的服务内容在履行过程中可能因实际需求、项目条件或其他不可预见因素而有所增减，双方特此约定以实际发生为准。

（4）服务期为三年（36个月），2027年1月1日至2029年12月31日。合同履行期间学校定期对提供服务方进行考核，考核合格，合同继续履行；如考核不合格，采购人可以单方终止合同。

五.履约验收

8.各岗位服务须符合岗位配置标准要求、服务标准及作业要求。通过甲方各级管理部门对乙方物业管理服务的过程进行日常质量监管，以及对乙方月、季度服务质量考核，对乙方服务质量加强监控，确保所有的服务工作质优、高效运行，促使乙方的服务水平稳步提升。

六、甲乙双方权利义务

9.甲方的权利和义务

9.1根据需要向乙方以书面形式下达工作任务。

9.2 根据项目要求，监督乙方的服务质量。

9.3 协调乙方在提供服务过程相关的政府部门和单位有关事宜。

9.4 …

10. 乙方的权利和义务：

10.1 乙方可要求甲方按本合同的规定按时足额拨付项目经费。

10.2 应依法独立完成的工作任务，不得以任何形式转包于其他机构。

10.3 乙方应严格按照服务承诺完成相关工作。

10.4 乙方对甲方提供的资料负有保密义务。

10.5...

七、知识产权和使用权

11. 知识产权和使用权归属：_____无_____。

12. 乙方应保证，甲方在使用乙方提供的服务或与服务配套的货物时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

八、履约保证金

13. 履约保证金：合同签订后 7 个日历日内，中标人须按合同总金额的 3% 先行向甲方缴纳履约保证金。待项目服务履行完毕，经甲方验收合格之日起 30 个日历日内，将扣除应扣款项后的剩余履约保证金全额无息返还中标人。

九、违约责任

14. 因乙方提供的服务使合同标的无法实现的；乙方转包服务的；或未按规定时间提供服务逾期超过 10 天以上的，甲方有权解除合同，乙方须向甲方支付本合同总价 20%的违约金。

甲方未按合同约定支付乙方费用或退还履约保证金的，每逾期或延误一日应向乙方支付合同总价 0.1‰的违约金。

十、不可抗力

15. 不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他因素及事件。

16. 任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。就上述不可抗力的发生须由受到不可抗力影响的一方负责同时提供由公证机关作出的公证证明。

17. 发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

18. 合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

十一、保密条款

19. 任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

20. 在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求乙方同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、乙方的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及乙方已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

21. 此外的其它情形下，除非法律、法规另有规定或得到本合同之其他各方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

十二、合同的解释和法律适用

22. 任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本合同签订时有效的中国法律、法规以及通常的理解进行。

23. 本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释或解释；本合同中以日表述的时间期限均指自然日。

24. 对本合同的任何解释均应以书面作出。

25. 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

十三、合同的终止

26. 本合同因下列原因而终止：

26.1 本合同正常履行完毕。

26.2 合同双方协议终止本合同的履行。

26.3 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要。

26.4 任何一方行使解除权，解除本合同。

27. 对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

28. 以下年度综合考核达标不到90%的，甲方有权终止合同：

28.1 服务期间学生及教师总体满意度情况；

28.2 区域内物业管理情况；

28.3 区域内服务情况；

28.4 巡查及整改情况；

28.5 综合管理情况；

28.6 设备设施维修及维护情况。

28.7 其他情况

十四、权利的保留

29.任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究另一方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

30.如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效；同时，合同双方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本合同所体现的原则和精神。

十五、争议的解决

31.合同双方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，则双方同意：

31.1 在甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼；

31.2 由贸易仲裁委员会根据其现行有效的仲裁程序进行仲裁。仲裁裁决为最终裁决对双方均具有约束力。

（签订合同时，方式为以上两种方式2选1）

32.本合同甲、乙双方一致认为，本合同仅属于甲、乙双方之间的协议，任何争议均只应当按照本合同的约定方式处理，任何情形下采购代理机构均不应当成为该等争议的当事人，无论该等仲裁或诉讼均不得针对采购代理机构提起。

33.在争议解决期间，除了诉讼或仲裁进行过程中正在解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

十六、合同的补充修改和变更

34.双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。

35.对本合同的补充、修改或变更必须以书面形式进行，并由乙方自签订补充合同之日起五日内报采购代理机构备案。补充、修改或变更的协议的签署及生效方式与本合同的签署及生效方式相同。

36.招投标文件及其全部条款、双方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。

十七、合同的生效

37.本合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

十八、其他约定事项

38.乙方需严格遵守上级文件中的相关规定

“节约型公共机构专项服务”

1）节能管理

1.1 基本要求

乙方应协助甲方规范配置节能设备设施，采用符合国家节能标准的灯具、电器等，定期对用能设备进行能耗监测和维护管理。熟悉管理区域能源消耗热点（照明、暖通、 电梯、办公设备、数据中心、厨房等）、设备效率、建筑围护结构情况等；定期检查维护建筑围护结构及门窗，及时修复破损、渗漏部位，减少冷热空气渗透；协助甲方在公共区域张贴节能宣传海报、标识，开展节能宣传活动。

1.2 照明用能

乙方应加强照明巡查、及时检查灯况，根据不同季节、不同天气条件下自然光照特点和不同时段的照度需求，协助甲方优化门厅、走廊、通道等公共区域照明方案，杜绝“ 白昼灯 ”；会议室、厨房等公共区域使用结束后关闭照明，杜绝“长明灯 ”；如无甲方或相关部门明确要求，平时不开启景观照明，室外区域只开启必要的台阶和路面照明。

1.3 暖通用能

乙方应按照夏季室内空调温度设置不低于 26 摄氏度、冬季室内空调温度设置不高于 20 摄氏度的空调温度控制标准设定会议室、厨房、走廊等室内场所空

调温度，行业或甲方另有规定的，从其规定；除有特殊要求外，会议室、厨房等公共区域仅在使用期间开启空调，开启空调时应当关闭外门和外窗。

1.4 其他用能

乙方应根据甲方要求，在满足使用需求的前提下，精细化管理电梯、公共区域打印机、复印机等设施设备自助休眠、关闭时间；新风系统、电开水器等用能设备要根据不同场所、工作日和休息日、昼间和夜间等因素个性化设置使用时段；燃气灶加工期间充分得用灶火，用毕及时关气，经常对灶具等设施设备进行维护保养，提高燃气得用效率。

1.5 用能统计和分析

乙方应协助甲方统计能耗数据，定期对用能状况进行分析，开展用能诊断，挖掘节能潜力，提高能源利用效率，确保达到所属行业能耗定额标准，规范合理用能，对于超过定额的，应及时排查原因，并配合甲方整改。

2）节水管理

2.1 基本要求

乙方应协助甲方采用节水器具，新购置用水器具要达到 2 级以上水效标准，对不符合节水器具水效标准的，协助甲方有序更换或改造；定期检查供水管网，及时修复漏点，减少水资源浪费；张贴节水宣传海报、标识，协助甲方开展节水宣传活动。

2.2 会议活动用水

乙方应根据会议活动的人数和时间，全理估算会务服务热水用量，按需供水，减少“半壶水 ”“半杯水 ”浪费。如无甲方明确要求，不主动提供瓶装水，确需瓶装水的，优先提供小瓶水，并提示带走未唱完的半瓶水。

2.3 保洁用水

乙方应协助甲方在开水间设置尾水和剩水回收装置，用尾水和剩水清洗抹布拖把，取用水应根据保洁任务按需适量，避免先成浪费。

2.4 其他用水

乙方应协助甲方在卫生间、开水间、厨房等区域使用感应式水龙头，冲厕优先使用中水；淋浴间采用节水型混水器、节水型花洒；对空调冷凝水进行收集和利用。

2.5 用水统计和分析

乙方应协助甲方规范统计用水数据，对次级用水单位（功能区域）和主要用水设备（用水系统）分别计量，定期对用水状况进行分析；协助专业机构定期开展水平衡测试，定期开展用水巡查，挖掘节水潜力，提高用水效率，确保达到所属行业用水定额标准及属地水管理部门下达的用水指标，规范合理用水，对于超过定额指标的，应及时排查原因，并配合甲方整改。

3）生活垃圾分类

3.1 生活垃圾分类宣传与培训

乙方应协助甲方开展生活垃圾分类宣传活动，通过张贴海报、发放宣传手册、组织培训讲座等方式，提高职工/学生对生活垃圾分类的知晓率和参与度。定期组织相关工作人员开展垃圾分类培训，更新垃圾分类专业知识，加强实操指导。

39.乙方需严格执行上级文件中的相关制度标准

1）节能管理

1.1《中华人民共和国节约能源法》

1.2《公共机构节能条例》

1.3《北京市实施<中华人民共和国节约能源法>办法》

1.4《北京市公共机构节约能源资源工作规范》（京机管发[2022]17 号）

1.5《北京市党政机关、国有企事业单位办公建筑外观照明强化节能导则（试行）》（京发改<2022>88 号）

1.6《北京市公共场所室内温度控制导则（试行）》（京发改<2022>1673 号）

1.7 北京市地方标准《公共建筑节能运行管理与监测技术规程》（DB11/T 1130-2024）

1.8 北京市地方标准《电梯节能监测》（DB11/T 1161-2015）

1.9 北京市地方标准《公共建筑室内照明系统节能监测》（DB11/T 1850-2021）

1.10 北京市地方标准《城市道路照明设施运行维护规范》（DB11/T 1876-2021）

1.11 北京市地方标准《高等学校能源消耗定额》（DB11/T 1267-2021）

1.12 北京市地方标准《公共机构能源资源消费统计管理规范》（DB11/T 2223-2024）

1.13 北京市地方标准《能源计量器具配备和管理规范机关》（DB11/T 2344-2024）

2）节水管理

2.1《中华人民共和国水法》

2.2《节约用水条例》

2.3《公共机构节约用水管理办法》（国管节能[2024]274 号）

2.4《北京市节水条例》

2.5《公共机构节水管理规范》

2.6 北京市地方标准《公共建筑给水排水系统节能运行管理技术规程》（DB11/T 1130-2024）

2.7 北京市地方标准《用水定额 第 26 部分：学校》（DB11/T 1764.26-2022）

3）生活垃圾分类

3.1《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》

3.2《北京市生活垃圾管理条例》（2020 年修订）

3.3 北京市地方标准《生活垃圾收集运输节能规范》（DB11/T 1694-2019）

3.4 北京市地方标准《餐厨垃圾源头减量操作要求》（DB11/T 2033-2022）

3.5 北京市地方标准《生活垃圾收集运输管理规范》（DB11/T 354-2023）

3.6《北京市可回收物指导目录》

40.本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

41.一方当事人未经另一方事先书面同意，不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购代理机构书面同意并且须遵守相关法律、法规；有关联合投标须在本次招标允许的情况下并须符合本次招标的全部规定。

42.本合同一式 8 份，甲方执 6 份、乙方执 2 份，每份正本具有同等法律效力。

十九、项目联系人

使用方联系人及联系电话：郭老师 13611380039

服务方联系人及联系电话：杨少伟 18802422567

甲方：北京信息科技大学（印章）　乙方：辽宁龙源高校后勤管理有限公司（印章）

2026 年 11 月 2 日　　2026 年 11 月 2 日

授权代表（签字）：　　授权代表（签字）：

地址：北京市海淀区小营东路 12 号　　地址：沈阳市苏家屯区金钱松东路 36 号

邮政编码：100192　　邮政编码：110102

电话：010-82426861　　电话：024-89166003

开户银行：北京银行学知支行　　开户银行：北京银行股份有限公司中关村科技园区支行

账号：0109 0375 7001 2011 1040 824　　账号：2000 0095 0186 0016 3632 450

纳税人识别号：121100006908051713　　纳税人识别号：91210111064739955F

附件三　中标通知书

北京市公共资源交易中心

000003

中标通知书

各中标人:

北京信息科技大学办公楼物业服务外包项目（采购编号:BGPC-G26264）公开招标采购工作已结束，采购人根据评标委员会的评审报告，确定本项目第一包中标人为北京国基伟业物业管理有限公司,中标金额 4207024.45 元；第二包中标人为辽宁龙源高校后勤管理有限公司,中标金额 556755.03 元。

特此通知。

附：注意事项

北京市公共资源交易中心

（北京市政府采购中心）

2026 年 5 月 14 日