

# 政府采购空白合同

合同编号: \_\_\_\_\_

北京市商业学校（北京祥龙资产经营有限责任公司党校）

物业保洁(绿化养护)服务合同

甲方：北京市商业学校(北京祥龙资产经营有限责任公司党校)

地址：

联系人：崔海明 电话：134 01054244

乙方：北京醒客物业管理有限公司

地址：北京市昌平区中东路5号院1号17层1708

联系人：杨浩 电话：18 20159322

签订合同时间：2026年02月28日

根据北京市政府采购中心2026年02月25日进行的11000025210200159594-XM001号招标要求，甲、乙双方通过公开招标方式，就北京市商业学校（北京祥龙资产经营有限责任公司党校）2026年校园保洁、绿化养护服务项目，本着平等互利的原则，通过共同协商，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规，就相关事宜达成如下合同。

## 一、总则

1、乙方按甲方要求，为甲方提供的北京市商业学校（北京祥龙资产经营有限责任公司党校）2026年校园保洁、绿化养护服务项目，具体服务价格内容见下表（单位：元）：

项目报价表							
序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	总服务人数	备注（如果有）
1	总	教学楼（含青马会议中		12个			1、本招标项目采用总价

	体 管 理	心、)、实训楼 A (公共 机房) 实训楼 B、学生公 寓楼、行政楼、师生服 务楼、国旗广场、梨园、 校内篮球场及周边、校 内体育馆 (含校史馆)、 三楼礼堂、师生之家、 后勤办公区、校内停车 棚、图书馆(包括报告 厅、三楼会议室、二楼 大师工作室)、校外停车 场、校外外大操场 (及 卫生间)、隆福实训校 区、校门口到隆福实训 道路两边、南院垃圾场 (含卫生间)、大操场 体育教研组卫生间、等 校内所有公共区域 (除 教室、办公室、学生宿 舍外所有公共区域)。 校内洗衣房的日常洗涤 服务及维护洗衣房的设 备		月			包干制。物业保洁报价 包含人工、设备、工具、 耗材等所有费用, 一年 内费用一律不予调整, 乙方考虑一年内的物 价、人员工资调整、政 策等所有风险因素。 2、用于物业管理的劳 动、清洁用品用具、公 用部位的卫生球、垃圾 袋;公用部位的用具(如 垃圾桶、废纸篓、茶叶 篓、洗手液、卫生纸等) 等由甲方按照实际需求 购置, 乙方做好物品保 管和使用, 并履行节约 责任, 管理好以上物品 为原则。 2、中标人的物业管理用 房由采购人提供, 办公 设备由中标人自行配 备。 3、中标人自行承担日常 工作中产生的各项安全 事故的责任。 4、中标人派驻采购人工 作人员与采购人不存在 任何劳动关系, 中标人 负责所属人员之工资、
2	环 境 保 洁 服 务			12 个 月	30 人		
3		教学楼		12 个 月			
4		户外国旗广场周边、校 内篮球场、梨园周边、 学生食堂门口、学生公 寓及周边、实训楼 (A、		12 个 月			

		B)、师生服务楼、图书馆、体育馆、后勤处、隆福实训基地、南院垃圾站(卫生间)、停车场、大操场(卫生间)				福利等一切劳动待遇并按国家规定为其缴纳相关保险;中标人自行处理员工在工作中发生的工伤、劳务纠纷等事件,履行法律法规规定应履行的各项义务,采购人有权监督中标人对事件的处理过程及提出合理意见;中标人未履行上述义务,导致本合同无法正常履行的,采购人有权解除合同;因中标人聘用的工作人员与中标人发生争议且给采购人带来损失(包括但不限于经济损失和名誉损失)的,中标人应向采购人承担损失赔偿责任
5		绿化工(北七家校区校内外绿化)		12个月	2人	5. 中标人按物业管理规范要求做好属于保洁、绿化管理范围内的工作及采购人安排的临时性工作 6. 学生的宿舍床品(被罩、床单、枕套、枕巾)、班车座套、校区内所有的窗帘、学校各项活动的椅套、红绿绒布、桌

							椅套，及其它学校日常办公所需清洗物品。
投标报 价	金额大写	壹佰叁拾伍万捌仟元整					
	金额小写	1358000.00 元					

2、下列文件是构成合同不可分割的部分，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

- (1) 本协议书
- (2) 中标通知书
- (3) 11000025210200159594-XM001号招标文件。
- (4) 乙方提交的投标书。
- (5) 乙方投标的其他资料及承诺。
- (6) 评标记录表及双方约定。
- (7) 其它合同文件。

各文件的专用部分优先于相同文件的通用部分。

3、说明：

(1) 本招标项目采用总价包干制。物业保洁、绿化报价包含人工、设备、工具、要求的设备车辆、耗材等所有费用，一年内费用一律不予调整，双方已考虑一年内的物价、人员工资调整、政策等所有风险因素。如果超出合同规定的范围之外的工作量，由双方协商。

(2) 用于保洁、绿化管理的劳动、清洁用品用具、公用部位的卫生球、垃圾袋；绿化的农药等 公用区域的用具，等由乙方按照甲方的要求购置并承担费用。

(3) 乙方的保洁项目管理用房由甲方提供，办公设备由中标人自行配备。

(4) 乙方自行承担日常工作中产生的各项安全事故的责任。

(5) 乙方派驻的工作人员与甲方不存在任何劳动关系，乙方负责所属人员之工资、福利等一切劳动待遇并按国家规定为其缴纳相关保险；自行处理、承担派驻员工在工作中发生的疾病、工伤、劳务纠纷、对第三人（含甲方师生）等事件及其所有法律责任，履行法律法规规定应履行的各项义务，甲方有权监督乙方对事件的处理过程及提出合理意见；乙方未履行上述义务，导致本合同无法正常履行的，甲方有权解除合同；因乙方聘用的工作人员与甲方发生争议且给甲方带来损失（包括但不限于经济损失和名誉损失）的，乙方应承担损失赔偿责任。

(6) 乙方按物业管理规范要求做好其他属于物业管理范围内的工作及甲方安排的临时性工作。

## 二、服务地点与期限

地点：北京市昌平区北七家镇曹八西路 28 号北京市商业学校

本项目服务期为：自合同签订之日起一年：2026 年 03 月 01 日至 2027 年 02 月 28 日。

本次服务期限为：壹 年

## 三、保洁（绿化）人员分布及要求：

区域	人数	区域	人数
行政楼	1	隆福实训基地	1
教学楼（青马中心）	7	南院垃圾站（卫生间）	1
学生公寓	8	体育馆、后勤处、车棚	1
实训楼（A\B）	1	绿 化	2
图书馆	1	洗衣房	1
室外保洁	5	项目主管	1
师生服务中心	1		
大操场、停车场	1		
总计			32

### 人员要求：

1、项目主管：1 名，年龄 60 周岁以下，具有大专（含）以上文化程度、提供近三个月社保证明；项目主管在服务期内无特殊情况不得变更，如项目负责人确需变更，变更人员必须符合以上要求，乙方需提前一个月书面通知甲方得到认可后方可调换。

2、保洁人员：男子年龄 60(含) 周岁以下, 女子年龄 55 (含) 周岁以下, 初中以上文化程度;根据学校安全规定, 正式上岗前, 保洁(绿化) 人员需提供身份证及个人住址信息, 年龄和其他身份符合学校规定的要求。

3、绿化工作人员：60 岁以下, 有绿化工作经验。

4、服务人员要统一着装、佩戴工号牌、尽职尽责, 岗位职责公开公布, 正式上岗前需培训合格, 需提供员工身份证, 否则, 不予上岗。乙方如果未能按照承诺要求聘用员工, 甲方有权单方面终止合同, 不承担由此所产生的任何费用。

5、乙方向甲方提供所有履行本合同工作人员基本信息花名册、身份证复印件、无犯罪记录证明等材料。

#### 四、双方权利与义务

##### 1、甲方的权利与义务

(1) 检查考核乙方上岗情况、物业服务质量, 做到日检查有反馈, 月考核。

(2) 协助乙方协调校内关系、做好物业管理的宣传教育工作。

##### 2、乙方的权利与义务

(1) 乙方拥有用工自主权, 乙方应根据有关法律、法规及本协议的规定, 不断完善保洁服务管理制度, 建立、健全管理档案。做到高标准、严要求、无死角管理校园。制订突发事件应急预案, 组织保洁人员学习有关法律、法规及学校的相关制度, 定期组织针对突发事件的演练, 及时纠正保洁人员的违规行为。承担并做好“垃圾分类”的责任和义务。

(2) 发现公共设施损坏及时报修并关注维修情况, 节约降耗, 主动做好节水、节电的学校要求, 维修未完成或有其他情况应及时通知甲方后勤处。

(3) 不得将保洁服务工作转予他人(单位) 管理; 不得对楼内房间、设备和设施进行出租、出售、转让、调换及作其它使用, 如出现上述情况, 视为违约, 甲方有权单方终止合同, 不承担由此所产生的任何费用。

(4) 员工使用应符合相应的政策法规, 且各种证件资料齐全, 因乙方用工不符合劳动法和地方法规而引起的纠纷, 乙方承担全部责任; 乙方用工数量必须严格按照协议配备, 少于规定人数的, 甲方按其缺少的名额不予支付相关费用并罚款 500 元/次; 乙方的管理人员应相对稳定, 如人员确需调换应与甲方提前沟通, 并以书面形式报甲方书面确认。

(5) 中标人自行配备 1 辆自动化清扫设备:(低噪声) 电动扫地车、电动垃圾清扫车各 1 辆。(电动清扫车辆 1 辆, 符合学校道路、校区环境清扫要求。应为封闭电动驾驶, 拖扫吸式, 最大清扫宽度 $\geq 1.5$  米, 配雾炮和高压水枪, 尘盒容量 $\geq 180L$ , 清水箱容量 $\geq 100L$ , 车辆

使用锂电池；电动垃圾清运车 1 辆（电动垃圾车装载量 $\geq$ 4 个 240L 桶，垃圾桶转移至南院垃圾分类转运处，车辆使用锂电池）

以上设备是在校区固定使用，如有其他实际需要添加的设备可自行配备。供应商投入设备必须保持性能完好。

（6）服务终止时乙方必须按交接清单向甲方移交全部属于甲方的资产以及保洁过程中的全部原始资料并经甲方签收确认（移交时现场清点）。

（7）项目负责人或保洁员在拾到物品后，应立即（不迟于当日下班）交还到后勤管理部门，延期上交的视为蓄意侵占他人财物，管理站应予以辞退，并在一周内安排人员到岗；对于连续两次以上受到师生投诉的员工，中标人应予以撤换。

（8）采购人在重大节日、大型活动的卫生服务保障工作，大风、暴雨、雪等自然灾害天气的应急保障工作，（一年四次全体保洁保障）采购人临时性突发工作任务应（无条件保障）服务。

（9）接受其他部门对保洁工作的指导建议，协助相关部门完成保洁任务。

（10）切实履行投标文件中的服务承诺、定期听取教师和学生对物业管理的批评意见和投诉，并及时整改，投诉处理率 100%；综合满意率 90%以上。

## 五、保洁管理服务要求

1、各楼地面走廊、栏杆、门窗、玻璃、楼道、大厅、桌台、电梯干净整洁，无蜘蛛网。

2、各楼公共卫生间、水池干净无异味、污垢，墙面干净，每天更换垃圾袋，清理垃圾和卫生间管道堵塞疏通（蹲坑和小便池）。

3、做好行政楼会议室、教学 A 座青马会议中心、体育馆（校史馆）地面及的日常保洁，会议室的开水供应及环境整洁等相关工作。实训楼，图书馆 1-2（东、西卫生间）教学楼卫生间需放置卷纸，擦手纸，洗手液并随时补充。其他楼宇的投放由学校视情况决定。由此产生的费用报价人在报价时自行合算在报价中。（特殊活动需要安排，抽纸、洗手液由采购人提供。）

4、按通知要求提前做好图书馆报告厅的会务保障服务等相关工作，并在提前安排保洁员做好日常卫生保洁、开水准备，洗手液、抽纸准备等工作。

5、根据采购人卫生要求对校内公用开水器的清洁（消毒）工作。

6、除周六外，每周 5 天（19:00-21:00）学生晚自习期间，保洁人员做好教学楼室内公共区域（及教学楼外周边）卫生的清扫和维护，并做好夜间垃圾的清运。要求人数不少于 6

人；晚自习后，全面检查设施设备情况，及时关闭电源、水源和门窗等，杜绝长明灯、长流水、常开窗现象。

7、公共节假日（含周六）（8:00-15:00）不少于4人在学校值班，寒暑假期间不少于6人值班，做好校园环境卫生清扫；如节假日内遇到学校组织活动，对活动定点环境卫生做好服务；具体人数根据采购人需要做出增、减。

8、做好采购人公共区域的垃圾清运、灭鼠、灭蚊蝇、灭蟑螂（含药剂）等相关管理工作；中标人若无相关管理工作资质应委托具有相关资质的公司开展相关工作，上述工作产生的费用报价人报价时自行合算在报价中。

9、保持校园内道路道板及绿化带无垃圾、杂物。做好公告栏、指示牌、垃圾箱等公共设施的日常保洁工作。

10、做好楼面的日常保洁工作，清理道路雨水井内的垃圾，全面清理屋面、房顶垃圾，保证楼顶落水口以及雨水管道畅通（每年5月清理一次房顶垃圾）。每周安排人员对化粪池全面巡检1次，对所辖区域的化粪池发现有溢满风险及时报告。当采购人安排车辆进行清理抽排时，有专人监督清理过程和工作质量。

11、保洁管理人员每天需做好卫生检查（消杀记录）、及公共设施报修工作表。后勤管理部门定期检查各项记录。发现公共设施损坏及时报修并关注维修情况，维修未完成应及时通知采购人。

12、保洁人员工作时间：

周一到周四	6:00--11:00;13:00--16:10	教学（实训）、行政区
	6:30--11:00;13:00--15:30	公寓区
周五	6:00--11:00;13:00--15:30	全部
法定节假日及周六值班不低于4人（学校招生、报道、军训等期间按校方要求到岗工作）		
周日	7:00--12:00 ;13:00--15:30	全部

(1) 教学楼内保洁

1.1 楼层通道和楼梯台阶，每天清洁1次。

1.2 楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消火栓、应急灯、指示牌、垃圾桶等每天清洁1次。

1.3 保洁工具于保洁用品要统一摆放在指定地点，保证楼道、卫生间、大厅等公共区域整洁。保洁人员在工作期间不能捡拾废品影响工作；废品要当天清理出校园，不得留有火灾隐患。

1.4 走廊地面每天清洁 1 次，雨雪天气应及时清扫积水，并放置安全警示牌。天花板、公共灯具、墙面、踢脚线每月清洁 1 次。

1.5 公共用门窗玻璃，每月擦拭 1 次。

1.6 电梯轿厢地面、四壁每周清洁 1 次。

1.7 体育馆开放日每两天清洁 1 次。

## (2) 外围保洁

2.1 道路每天清扫 2 次，目视无明显杂物、污迹和积水；雨雪天气及时清扫主要道路，方便出行。秋冬季节或落叶较多季节增加清洁次数。

2.2 绿化带每天清洁 1 次，秋冬季节或落叶较多季节增加清洁次数，目视无杂物。

2.3 广场喷泉水池每周清洁 1 次；面板每 2 天清洁 1 次，无鸟屎、积灰，无蜘蛛网。

2.4 校园梨园等公共区域休闲椅每天清洁无污迹，灰尘。

2.5 公共卫生间（3 次/天）清洁，上午 2 次，下午 1 次；洗手间无异味、无杂物、厕坑、镜面无污点。及时清扫积水，清洁区域无垃圾、洗手台无油渍。纸篓每天清空。并进行保洁巡视。

## 13、停车场和校外大操场（含大操场卫生间）

(1) 停车场地面每 2 天清洁 1 次，地面纸屑、白色污染，无烟头、无垃圾堆积物、无积水。

(2) 大操场每天上午、下午各打扫二次，并做好实时巡查。大操场卫生间每天打扫二次。保证整洁、无异味、洗手台面无滴洒水渍；

## 14、服务工作通知事宜

服务范围内设施、设备等的及时报修工作、做好节约用水、用电的宣传，杜绝浪费现象，可以对节能降耗提出合理建议。并要求保洁个人在所负责的工作区域内，按照采购人要求做好“节能降耗”宣传工作。

## 15、设备要求

(1) 中标人自行配备 1 辆自动化清扫设备：（低噪声）电动扫地车、电动垃圾清扫车各 1 辆。（电动清扫车辆 1 辆，符合学校道路、校区环境清扫要求。应为封闭电动驾驶，拖扫吸式，最大清扫宽度 $\geq 1.5$  米，配雾炮和高压水枪，尘盒容量 $\geq 180L$ ，清水箱容量 $\geq 100L$ ，车辆使用锂电池；电动垃圾清运车 1 辆（电动垃圾车装载量 $\geq 4$  个 240L 桶，垃圾桶转移至南院垃圾分类转运处，车辆使用锂电池）

(2) 手推式电动洗地机 2 台，

(3) 商（工）用大功率吸尘器 1 台，

(4) 卫生间保洁工具存放架，结合实际情况满足基本使用需求配置。

以上设备是在校区固定使用，如有其他实际需要添加的设备可自行配备。采购人投入设备必须保持性能完好。

16、本项目不得转予他人（单位）管理；不得对楼内房间、设备和设施进行出租、出售、转让、调换及作其它使用，如出现上述情况，视为违约，采购人有权单方终止合同，不担由此所产生的任何费用。

17、接受采购人其他部门对保洁工作的意见，协助相关部门完成保洁任务。

18、各楼内垃圾由中标人自行运输到校内指定地点，运输途中垃圾不洒不漏，在垃圾集中存放点应做到垃圾入桶。严格按照《北京市生活垃圾管理条例》要求，对校内产生的生活垃圾进行分类，日产日清。运送至学校垃圾转运站统一进行清运。协助做好“垃圾分类”的宣传工作，尽职尽责的做好本岗位的垃圾分类工作。中标人还需对校内保洁人员进行培训，确保垃圾分类的准确性。并对保洁人员对因个人原因造成“垃圾分类”失误造成的学校损失，由保洁个人或中标人承担。采购人不承担任何责任。

19、中标人应在采购人安排的会务服务，重大节日、大型活动等方面做好卫生服务保障工作，大风、暴雨、雪等自然灾害天气的应急保障工作，临时性突发工作任务（无条件保障）。保证一年四次大型活动保洁服务。

20、中标人按物业管理规范要求做好其他属于物业管理范围内的工作及采购人安排的临时性工作。

21、每天下班前及晚自习后，要全面检查教室内的设施设备情况，并做好日常记录；要及时关闭电源、水源和门窗等，杜绝长明灯、长流水、常开窗现象。

## 六、考核与奖惩

1、甲方根据合同中，对保洁（绿化）工作要求，对每周的检查情况及时反馈，按月对工作质量进行校内考核，连续两个月考核不合格或一年内累计三个月考核不合格，甲方有权单方面终止合同，并全额扣除履约保证金。

2、乙方未能达到服务要求，视情节轻重，经双方现场确认，每次扣除乙方服务费 100—1000 元；校级投诉每次扣除乙方服务费 1000 元。

3、切实履行投标文件中的服务承诺：定期听取教师和学生对保洁、绿化管理的批评意见和投诉，并及时整改，达到投诉处理率 100%；综合满意率 90%以上，根据甲方后勤处组织的

校园物业管理工作满意度调查结果，综合满意率每低于 90%一个百分点（不足一个百分点的按一个百分点计算），扣除物业服务费 100 元。综合满意率低于 80%，甲方有权单方面终止合同，不承担由此所产生的任何费用。

## 七、验收地点方法

1、验收地点：北京市昌平区北七家镇曹八西路 28 号北京市商业学校

2、验收方法：以面谈的形式，对每季度工作质量验收，并根据检查验收情况出具工作联系单和整改通知单连续两个月验收不合格或一年内累计三个月验收不合格，甲方有权单方面终止合同。

## 八、付款方式：

本合同经费支付方式如下：

1、每三个月结算一次保洁服务费，款项支付前，乙方需出具税务部门认可的发票。

2、甲方每个季度收到乙方提供发票之日起，20 个工作日内支付乙方相应合同金额。无特殊情况下，延期超过 10 个工作日，支付给乙方发票金额违约金 2%，作为补偿。

3、如乙方发生违约事项，在物业服务费中扣减。如遇节假日和学校寒暑假顺延至上班后支付。

## 九、违约责任

1、乙方保洁服务管理工作人员在服务工作中，必须遵守国家法律、法规及学院各项规章制度，遵守职业道德和操作规范，如有违反，甲方有权要求乙方整改，乙方对违反以上约定造成的事故承担相应的法律责任、经济责任。

2、甲方后勤处根据验收细则负责对投标人的工作质量量化验收，并根据量化验收情况不定期出具整改要求与处罚通知，连续两个月验收不合格或一年内累计三个月验收不合格，甲方有权单方面终止合同，不承担由此所产生的任何费用。

3、因乙方原因解除合同的，乙方应当返还已支付的价款，并承担因合同解除刚给甲方造成的损失，并给予甲方合同金额 5%作为补偿金。违约方承担违约责任后，如合同可以继续履行，仍应当按照协议约定履行其义务。

4、经甲方验收合格，服务费按季度支付。甲方在每季度结束后次月 7 个工作日内支付本季度服务费用，甲方付款同时，乙方向甲方出具等额法定税务发票。特殊情况，超过 15 日未支付，双方协商解决。甲方确实有违规情况，按照应付金额的每日 0.05% 交给乙方违约金。

## 十、不可抗力

1、本合同所称不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

2、由于不可抗力事件，致使一方在履行其本合同项下的义务过程中遇到的障碍或延误，不能按规定的条款全部或部分履行其义务的，遇到不可抗力事件的一方（受阻方），只要满足下列所有条件，不应视为违反本合同：

(1) 受阻方不能全部或部分履行其义务，是由于不可抗力事件直接造成的，且在不可抗力发生前受阻方不存在延迟履行相关义务的情形；

(2) 受阻方已尽最大努力履行其义务并减少由于不可抗力事件给另一方造成的损失；

(3) 不可抗力事件发生时，受阻方已立即通知对方，并在不可抗力事件发生后的十五天内提供有关该事件的公证文书和书面说明，书面说明中应包括对延迟履行或部分履行本合同的原因说明。

3、不可抗力事件终止或被排除后，受阻方应继续履行本合同，并应立即通知另一方。受阻方可延长履行义务的时间，延长期应相当于不可抗力事件实际造成延误的时间。

## 十一、合同纠纷处理

合作双方如有任何争议，本着友好协商的原则，共同商议解决，协商不成，则向甲方归属地有权管辖人民法院起诉。

## 十二、合同乙方需要承担的公共机构“节约型”建设要求及节能环保责任：

为在合同中充分落实《政府采购法》规定的“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标”等相关要求，以项目为载体推动北京市环境社会治理(ESG)体系高质量发展，请中标方提供在本项目中落实 ESG 理念的工作措施。根据政府采购项目中增加节约型公共机构建设的相关要求的指导意见，结合节约用水条例，在保洁、绿化服务招标过程中，强调对中标人推进生态文明建设、推动高质量发展。中标方保洁、绿化人员应厉行节水，坚持和落实节水优先的方针，采取节水措施、推广使用节水灌溉等节水工具。做好节电要求，根据学校照明设施运行维护要求，在光线充足条件下，关闭长明灯。同时响应北京市节约型社会的

要求，做好垃圾分类，做好减量化垃圾的宣传。遵守生活垃圾收集运输管理规范。管理好垃圾分离存放点，做到垃圾不落地、不冒尖、执行生活垃圾分类存放的相关要求。

### 十三、合同生效

本合同经双方盖章签字后生效，如有变动，必须经双方协商一致后，方可更改。本合同一式伍份，甲方叁份、乙方贰份。

合同有效期：2026年03月01日至2027年02月28日

(以下无正文)

甲方：



甲方法定代表人：

甲方委托代理人：

杜海明

日期：2026年2月28日

乙方：北京醒客物业管理有限公司



乙方法定代表人：王立红

乙方委托代理人：杨洁

日期：2026年2月28日

香