

合同编号：SGJSZWCG2026114

政府采购合同

项目名称：2026 年物业管理服务采购项目

买 方（甲方）：首钢技师学院

法定代表人：崔阳

地址：北京市石景山区晋元庄路 6 号

卖 方（乙方）：北京瑞昌卓信物业管理有限公司

法定代表人：吴海峰

地址：北京市密云区西田各庄镇燕西路 171 号 117、118、119 室

签署日期：2026年3月3日

合 同 书

首钢技师学院 2026 年物业管理服务采购项目经招标代理机构以 (11000026210200161611-XM001) 号招标文件在国内公开招标。经评审委员会评定 (北京瑞昌卓信物业管理有限公司) 为中标人。买、卖双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

1. 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议、附件
- d. 投标文件 (含澄清文件)
- e. 招标文件 (含文件补充通知)

2. 物业项目基本情况

本物业项目 (以下简称“本物业”) 基本情况

名称: 首钢技师学院

类型: 学校

坐落位置: 石景山区晋元庄路 6 号院

建筑面积: 133720 平方米。

物业管理区域四至: 东至北方工业大学体育场西院墙; 南至阜石路院围墙; 西至杨庄北路西院墙; 北至晋元庄路校围墙及北院 (党校)。(规划平面图和物业共用部位明细见附件一、附件二)

物业服务用房主要用于物业服务企业客服接待、项目档案资料保存、工具物料存放、人员更衣、值班备勤。

物业服务用房建筑面积为 120 平方米, 其中地上建筑面积为 120 平方米。

3. 物业服务事项、标准及有关约定

(1) 乙方指定物业服务项目负责人为：刘娜、联系电话：13426398788。乙方更换项目负责人应先征得甲方同意后，并于7日内在本物业管理区域内的显著位置公示。

(2) 乙方提供的物业服务主要内容

① 制订物业服务工作计划并组织实施，根据法律法规和临时管理规约的授权制订物业服务的有关制度；

② 负责本物业管理区域内共用区域的卫生保洁、绿化养护和管理；

③ 负责本物业管理区域内公用、共用区域内设施设备检查及报修；物业公用设施设备明细见附件三。

④ 负责公有绿地、景观的养护和管理；

⑤ 负责清洁卫生服务，包括物业共用部位、西操场、篮球场、公共区域的清洁卫生，垃圾的分类、收集并运送到指定地点等；

⑥ 负责公共教室管理工作；

⑦ 负责协助甲方维护公共秩序和做好安全防范、全院禁烟、绿色校园建设等管理工作。

⑧ 负责自用的设备设施、校内垃圾清运车辆等用具的购置、维修、保养、更换。

⑨ 负责做好防汛及扫雪铲冰工作；负责门前三包及降雪期间南侧、西侧、北侧院墙外侧便道的清雪工作（6:00-20:00）。

⑩ 负责北院（党校）院内的绿化工作。

(3) 乙方按双方商定的服务标准执行。物业服务事项及标准详见附件四。

(4) 本物业管理区域物业服务收费方式为：包干制。实行包干制的，盈余或亏损均由乙方享有或承担；乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务内容。

(5) 配备人员的数量：管理人员、保洁人员、绿化专业人员不少于50人（人员年龄须为60周岁以下，绿化从业人员须有一名专业技术人员，具有一名园林绿化工程师或花卉园艺师），上岗人员要经过培训教育，遵守学校制度，身体健

康（持有效健康证上岗），统一着装，干净整洁，挂工牌上岗，应固定服务保洁绿化人员，如因特殊需要需换人或增加人员须经甲方批准后实施。

4. 本合同服务期限

期限：本合同物业服务期限为 12 个月，自 2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日

5. 合同总价及付款方式

本合同没有预付款。本合同总价：2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日物业服务费总额为：¥ 1850709.12 元（含税、含保洁绿化费等），大写人民币壹佰捌拾伍万零柒佰零玖元壹角贰分。

分项价格：包含物业服务费（含保洁、含保洁绿化费）和公共教室管理服务费用两部分内容，具体如下：

（1）每月物业服务费为¥144225.76 元，大写人民币壹拾肆万肆仟贰佰贰拾伍元柒角陆分（含税、含保洁绿化费等）。

（2）每月公共教室管理服务费为¥10000.00 元，大写人民币壹万元整。

（注：合同总价款以双方最终结算为准。上述服务费用是在各项服务质量均达到标准要求，未考核情况下的费用标准）

物业服务费主要用于以下开支：

- （1）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；
- （2）物业管理区域内清洁卫生费用；
- （3）物业管理区域内绿化养护费用；
- （4）公共教室管理费用；
- （5）办公费用；
- （6）物业服务企业固定资产折旧；
- （7）法定税费；
- （8）物业服务企业的利润；
- （9）物业服务企业保洁用具等材料费用；
- （10）物业服务企业对此项目的设备设施购置、维修维护等费用。

甲方每季度末次月初办理支付乙方当季费用手续。乙方每季度末次月初向甲方开具符合国家规定的规范发票后，经甲方验收合格后向乙方履行付款。

第一次支付时间为 2026 年 7 月 20 日前，支付金额为¥462677.28 元，大写人民币肆拾陆万贰仟陆佰柒拾柒元贰角捌分（支付全年物业服务费的 25%，再扣除违约金、赔偿金等后按照实际金额支付）；

第二次支付时间为 2026 年 10 月 20 日前，支付金额为¥462677.28 元，大写人民币肆拾陆万贰仟陆佰柒拾柒元贰角捌分（支付全年物业服务费的 25%，再扣除违约金、赔偿金等后按照实际金额支付）；

第三次支付时间为 2027 年 1 月 20 日前，支付金额为¥462677.28 元，大写人民币肆拾陆万贰仟陆佰柒拾柒元贰角捌分（支付全年物业服务费的 25%，再扣除违约金、赔偿金等后按照实际金额支付）；

第四次支付时间为 2027 年 4 月 30 日前，支付金额为¥462677.28 元，大写人民币肆拾陆万贰仟陆佰柒拾柒元贰角捌分（支付全年物业服务费的 25%，再扣除违约金、赔偿金等后按照实际金额支付）；

乙方应于甲方每次付款前向甲方提供等额有效的发票，乙方未提供发票或发票不符合甲方要求的，甲方有权延迟支付且不视为违约。

甲方发票开票信息：

- (1) 公司名称：首钢技师学院；
- (2) 纳税人识别号：12110000770401716E；
- (3) 开户行名称：工商银行北京古城支行；
- (4) 开户账号：0200014409008801524；
- (5) 地址：北京市石景山区晋元庄路 6 号；
- (6) 电话：010-59805906。

乙方收款的开户银行及账号：北京瑞昌卓信物业管理有限公司

- (1) 公司名称：北京瑞昌卓信物业管理服务有限公司；
- (2) 纳税人识别号：91110102558593319B；
- (3) 开户行名称：中国农业银行股份有限公司北京世纪城支行；

(4) 开户账号：11051101040013256；

(5) 公司地址：北京市密云区西田各庄镇燕西路 171 号 117、118、119 室；

(6) 公司电话：010-62888236。

6. 甲方的权利义务

(1) 有权要求乙方按合同约定提供物业服务；

(2) 监督乙方履行本合同，对乙方提供的物业服务有建议、检查、督促、考核的权利；

(3) 遵守物业管理区域内物业共用部分的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度；

(4) 根据本合同的约定支付物业服务费；

(5) 对乙方根据合同和有关规章制度提供的管理服务给予必要配合；

(6) 有关法律规定和乙方约定的其他权利义务；

(7) 在乙方承包期间，凡涉及甲方内部问题，甲方负责做好有关方面的协调工作；

(8) 不定期检查乙方卫生保洁和绿化服务管理质量，根据《公共区域保洁服务计划及质量标准》要求按季度提出考核意见（考核标准详见附件六）。

7. 乙方的权利义务

(1) 按本合同约定的物业服务事项和标准提供物业服务；

(2) 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，不得将甲方信息用于物业管理活动之外的其他用途；

(3) 及时向甲方通报本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，及时处理甲方的投诉，接受甲方的监督；

(4) 对甲方违反本合同的行为，采取告知、劝阻和协商等方式督促甲方改正；

(5) 在校园公共区域内进行卫生保洁和绿化服务工作，不得影响学校正常教育教学活动。对学校组织的重要活动，以及合同内未具体注明的特殊情况，要按甲方要求（按惯例）做好积极配合。

(6) 有关法律规定和甲方约定的其他权利义务。

8. 节能要求。乙方应明确节能管理岗位和职责，由具备相关专业能力的人员开展节约能源资源工作。与甲方紧密沟通协作，建立节能管理制度，明确责任分工、操作规程和奖惩措施。

(1) 节能管理

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、教室等）、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。

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、教室等公共区域照明方案，杜绝“白昼灯”；会议室、阶梯教室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。

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、教室、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、教室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。

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。

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

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 会议活动用水

乙方应根据会议活动的人数和时间，合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，并提示带走未喝完的半瓶水。

③ 绿化景观用水

乙方应根据植被种类、季节、气温、降水情况按需浇灌，杜绝大水漫灌，灌溉优先使用雨水或中水，采用喷灌、滴灌等节水灌溉方式，使用土壤温湿度传感器或根据天气情况调整灌溉计划，加强浇灌值守，防止过度浇灌和溢水；景观用水应优先采用雨水或中水，并循环利用。

④ 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，避免造成浪费。

⑤ 其他用水

乙方应协助甲方在卫生间、开水间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。

⑥ 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

① 基本要求

乙方应协助甲方按照厨余垃圾、可回收物、有害垃圾、其他垃圾的“四分类”法，结合办公区域、公共区域、食堂区域等不同场所，科学合理确定各类生活垃圾收集容器的数量和位置，分类标志要求颜色、标识正确，分类投放指引要及时更新、张贴规范。

② 生活垃圾分类收集

乙方应协助甲方加强收集容器日常维护管理，确保无破损、无满冒、无异味，周边环境清洁卫生，收集容器出现破旧、污损或者数量不足的，及时维修、更换、清洗或者补设；对可回收物实行定期定点收集，确保各类可回收物分类收集、分类暂存；在严格“四分类”基础上，细化可回收物种类，按照《北京市可回收物指导目录》，分类收集纸类、塑料、金属、玻璃、织物等，做到可回收物应收尽收，全部进入资源循环体系；应对厨余垃圾进行固液分离和油水分离，特别要杜绝厨余垃圾与其他垃圾的混投混放；及时制止翻拣、混合已分类生活垃圾的行为。

③ 生活垃圾分类运输

乙方应协助甲方将分类后的生活垃圾交由有相应资质的单位进行分类运输；确保各类生活垃圾分类投放、分类收集、分类运输，建立完整的清运记录和台账数据，实现全过程溯源管理；厨余垃圾实行专人、专车、专线收运，做到“日产日清”；严禁混收混运，避免不同类型垃圾的交叉污染。

④ 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。

9. 合同终止

(1) 在本合同期限届满后，本合同自动终止。

(2) 本合同期限届满前，甲方如决定继续聘用乙方的，经协商后，在期满前1个月办理续签合同手续。

(3) 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括物业服务费的清算、对外签订的各种协议的执行、物业共用部分查验交接以及移交相关档案资料等。移交资料清单见附件七。

(4) 本合同终止后，在服务期间乙方向此项目购买的设备设施继续无条件由甲方物业使用。

10. 质量保证金

(1) 合同签订后七天内，乙方应向甲方缴纳质量保障金人民币20万元。合同期满后不再续签，经甲方确认无质量遗留、服务纠纷、拖欠工人工资、设备设施移交等问题后，凭收据一次性退还（不计息）。

(2) 因乙方原因致使合同提前终止的，该保证金不予退还。

11. 合同的生效

本合同经双方全权代表签字盖章，乙方按时缴纳质量保证金后生效。

12. 违约责任

(1) 甲、乙双方均应严格履行合同内容；乙方服务达不到本合同第六条约定的服务内容和标准的，依据“物业服务管理检查考核办法”执行。对于损坏公物的，经双方确认后当事人应当承担赔偿损失。

(2) 除本合同另有约定外，甲、乙双方可以结合具体情况对违约责任进行补充。任何一方的违约行为给他方造成不良影响或损失的，均应当承担相应的赔偿责任。

(3) 本合同签订后，甲、乙双方不得无故单方面解除本合同，但因其中一方未履行应尽责任及义务，且经协商无效，另一方有权解除本合同，且不赔偿任何经济损失（含保证金）。因其他特殊情况要提前解除协议，应提前一个月以书面形式通知对方，并以一个月的承包费来赔偿对方的经济损失。

(4) 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部

分或全部免除责任。

(5)为维护公共利益,在不可预见情况下,如发生煤气泄漏、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、协助公安机关执行任务等突发事件,乙方因采取紧急避险措施造成损失的,应当按有关规定处理。

(6)乙方有确凿证据证明属于以下情况的,可免于承担违约责任:

① 由于甲方自身的责任导致乙方的服务无法达到合同约定的;

② 非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

(7)乙方在一年内有 2 次在服务质量考核中不合格的,乙方在甲方发出要求乙方纠正违约行为的书面通知之日起 15 天内仍未能纠正违约行为并赔偿损失的,甲方有权解除合同。

(8)如果乙方在执行合同期间,未按照国家、北京市、首钢集团相关安全管理规定执行的,经过三次整改仍不合格,甲方有权解除合同。

(9)乙方在提供服务过程中,出现重大安全事件的,甲方有权解除合同。

(10)乙方管理服务达不到本合同约定的服务内容和标准的,或违反本合同、招标文件、投标文件承诺、约定的,如人员空岗、服务出现明显失误等,经甲方书面催告后在甲方规定期限内仍未整改或整改后仍不符合合同约定的,应当向甲方支付违约金。甲方有权单方面终止合同;造成甲方重大经济损失而违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应支付赔偿金予以补足。

(11)甲方若发现乙方有涉及刑事责任、不诚信、严重过失、与甲方发生严重冲突及故意违约等损害甲方利益的行为,则有权立即终止本合同而无需另行通知。

(12)乙方在本合同终止后未经甲方同意拒不撤出本物业服务区域的,甲方有权要求乙方在规定期限内撤出,乙方应根据甲方要求撤离,否则,并应当按每逾期一日 2 万元人民币的标准向甲方支付违约金;给甲方造成损失的,乙方应当赔偿相应的损失。

(13)违约金按每日 0.1%核算,但因财政评审或财政资金拨付延迟等原因导致逾期付款的除外。

13. 双方在履行过程中发生争议，协商解决；协商不成，向甲方所在地人民法院（石景山区人民法院）起诉。甲方和乙方确认，本合同中注明的地址，为甲方和乙方确认的住所地并通知和送达地址。

14. 合同正本连同附件一式陆份，甲方执伍份、乙方执壹份，具有同等法律效力。

- 附件：一、校园平面图
二、物业共用部位明细
三、物业共用设施设备明细
四、物业服务事项和标准
五、绿化养护质量标准
六、物业服务管理检查考核办法
七、移交资料清单

甲方：【首钢技师学院】（签章）

法定（委托）代表人：

联系电话：010-59805839

2026年3月3日



Handwritten signature of the legal representative of Shougang Technician College.

乙方：【北京瑞昌卓信物业管理有限公司】
（签章）

法定（委托）代表人：

联系电话：010-62888236

2026年3月3日



Handwritten signature of the legal representative of Beijing Ruichang Zhuoxin Property Management Co., Ltd. and a red square seal impression.

中标通知书:

北京市公共资源交易中心（北京市政府采购中心） 中标通知书

SZYGCG11000026210200161611-XM001-19057

北京瑞昌卓信物业管理有限公司:

首钢技师学院2026年物业管理服务采购项目(标段编号: 11000026210200161611-XM001-1)评标工作已结束。根据招标文件的规定及评标委员会的评审结果, 经首钢技师学院(本级)确认, 贵公司为该项目中标人

中标金额: 人民币1850709.12元。

请贵公司接到通知后, 及时与招标人联系办理签订合同等事宜。

特此通知。

北京市公共资源交易中心（北京市政府采购中心）

2026-03-30 14:50:54

附件一：

校园平面图



附件二：

物业共用部位明细

1. 房屋承重结构；
2. 房屋主体结构；
3. 公共门厅；
4. 会议室、公共教室、阶梯教室、公共卫生间；
5. 公共走廊、楼梯间；
6. 内天井；
7. 外墙玻璃；
8. 屋面；
9. 机房及管井；
10. 操场、篮球场；
11. 实训中心、图书馆；
12. 门前三包、院内道路保洁卫生；
13. 校园内道路、便道及外墙外便道及时的扫雪铲冰工作；
14. 各个楼顶及屋顶定期清扫工作；
15. 每日垃圾分类及垃圾清运；
16. 院内公共区域绿化美化工作；

附件三：

物业共用设施设备明细

1. 电梯：
垂直梯 6 部；
- 2、绿化：
楼间、集中绿地 18467 平方米；
砖石铺装 18000 平方米。
3. 区域内市政：
道路、楼间甬路 7200 平方米；
化粪池 27 个；
变配电系统包括室外环网柜；
高压双路供电电源 1250KV 2 个 ；
公共照明设施（路灯） 110 个；
物业管理区域的外围护栏及围墙 4 面 ；
污水泵站 1 个；
给水泵站 1 个；
热力站 1 个；
4. 燃气调压站 1 座；
5. 消防设施包括烟感、喷淋、9 个消防井；
6. 监控设施包括楼内、楼外；
7. 避雷设施包括避雷针；
8. 空调设备：中央空调系统使用范围 8#、9#、14#中央空调；
9. 电讯电话 5980 局 ；
10. 车道；
11. 地上机动车停车场 270 个车位 2700 平方米；
12. 垃圾中转站 1 个；
13. 信报箱 1 个；
14. 值班室 30 平方米；
15. 物业服务用房 120 平方米；

附件四：

物业服务事项和标准公共区域保洁服务计划及质量标准（一）

服务项目	服务项目分类	保洁质量标准	工作频次				
			循环	日	周	月	季
内面墙	墙面	无明显污渍、无积尘			掸尘		
	墙玻璃	光亮、无污渍、无水迹			刮拭		
	形象墙面	无污渍、无水渍			清洁		
	公告栏	无脱落、光亮			擦拭		
	指示牌	无污渍、无积尘			擦拭		
	踢脚线	无积尘			擦拭		
吊顶	吊顶	无蜘蛛网、无积尘、无污渍				掸尘	
	灯具、风口	无脱落、无虫尸、无积尘				清洁	
门	门表面	无污渍、无积尘、无手印		擦拭			
	门锁、门吸、闭门器	无胶带印、光亮		擦拭			
窗	窗台	无污渍、无积尘		擦拭			
	窗架	无胶带印、无指印			擦拭		
	窗玻璃	光亮、无水迹、无胶带印				刮拭	
	窗帘	无污渍				清洁	清洗
室内地面		无垃圾、无污渍、无积尘 无脚印、光亮、无水迹	推尘	墩地3次、每日保洁不少于5次			清洗
公共教室	桌椅清洁、码放	按照教务处要求码放、干净整洁	巡检	清洁	码放		
	设备设施	确保设备设施完好无损、无课随时关灯、关闭中央空调、每日开窗通风	巡检	通风			
大厅 楼梯 走廊 通道 电梯	栏杆	光亮、无污渍、无积尘		擦拭			
	玻璃	光亮、无水迹、无胶带印			刮拭		
	台阶	无水迹、无脚印、无垃圾	清洁				
	垃圾桶	无污渍、痰迹、无垃圾、烟头	清理			擦拭、外观清洗	
	地面	无水迹、污迹、无脚印、垃圾	推尘				
	画框、标示牌、摆设物品	无污渍、无积尘、无手印、光亮		擦拭	掸尘		
	电梯内外	箱体内外光亮、无水迹、无污渍、痰迹、无垃圾烟	清理		擦拭		

		头					
洗手间	灯罩	无污渍、无积尘			擦拭		
	换气扇	无明显积尘			擦拭		
	洗手盆	干净、无污渍、 无水渍	清理				
	台面	无污渍、无水迹、无垃圾	擦拭				
	镜面	光亮、无污渍、无水迹	刮拭				
	水池	无污渍、无垃圾、不堵塞	清理				
	水龙头	光亮、无污渍	擦拭				
	隔板	无污渍、无积尘			清洁		
	纸篓	无污渍、无积尘、无冒头	擦拭、清理				
	小便器	无黄斑、无异味，芳香球 2 颗	清洁	消毒			
	大便池	无黄斑、无异味，	清洁	消毒			
	墙面	无污渍、无积尘			清洁		
	地漏	无缺失、不堵塞	清洁				
	窗户纱网、窗台	无污渍、无积尘		擦拭			
消防设施	消火栓	无污渍、无积尘		擦拭			
	灭火器（箱）	无污渍、无积尘		擦拭			
	消防管道	无污渍、无积尘				清洁	

公共区域保洁服务计划及质量标准（二）

服务项目	服务项目分类	保洁质量标准	工作频次				
			循环	日	周	月	季
道路保洁	道路	确保道路清洁无杂物，各主干道、辅路、人行道的清洁及其设置的垃圾箱、果皮箱、广告箱、广告牌、休闲座椅等设施干净整洁；雨雪天做到道路不积水、不结冰，校园无卫生死角；定期清理雨篦子。	清扫	擦拭			
	垃圾桶（箱）	上午和下午将分类好的垃圾清运到垃圾站，垃圾桶无垃圾外溢，每日擦洗，外观保持洁净。配备灭火专用水瓶。	清运	擦拭	消毒		
	大件垃圾和绿化垃圾清运	大件垃圾和绿化垃圾放到垃圾站指定区域，其中落叶需装袋后清运到垃圾站指定区域，无垃圾落地，车走地净。	清运	清扫			

消毒	公共区域消毒	每日消毒二次；遇突发疫情状况，每日消毒四次并按届时要求进行消毒。		消毒 通风			
外墙面	外墙面保洁	墙面干净，整洁、无小广告涂鸦。	巡查	清洁			
操场篮球场	地面保洁	每日清扫四次、安排巡检人员、确保地面干净整洁、无垃圾、无烟头、无杂草；确保操场跑道无杂物。	巡查	清洁			
吸烟区	地面、灭烟桶、标识牌 保洁	确保地面干净整洁、无烟头、无杂物；灭烟桶上下午分别倾倒补水一次；标识牌每日擦拭一次； 配备灭火专用水瓶。	巡查 清洁	清洁 擦拭 补水			

附件五：

绿化养护质量标准

1. 绿化充分，植物配置合理，达到黄土不露天。

2. 园林植物达到：

(1) 生长势好：生长超过该树种该规格的平均生长量。（平均生长量待以后调查确定）。

(2) 叶子健壮：①叶色正常，叶片大而肥厚，在正常的条件下不黄叶、不卷叶、不落叶、叶上无虫尿虫网灰尘。②被啃咬的叶片最严重的在每株5%以下（包含5%，以下同）。

(3) 树枝、干健壮：①无明显枯枝、死杈、枝条健壮、过冬前新梢木质化。②无蛀干害虫的活卵活虫。③介壳虫最严重处主枝干上100平方厘米1头活虫以下，（包括1头，以下同）；较细的枝条每尺长的一段上在5头活虫以下（包括5头，以下同）；株数都在2%以下（包括2%，以下同）；④树冠完整，分支点合适，主侧枝分布均匀和数量合宜，内膛不乱，通风透光。

(4) 措施好：按一级技术措施要求认真进行养护。

(5) 行道树基本无缺枝。

(6) 草坪覆盖率应基本达到100%，草坪内杂草应基本控制在10%以内。生长茂盛，颜色正常，不枯黄。每年修剪暖地形6次以上，冷地形15次以上，无病虫害。

3. 行道树和绿地内无死树，树木修剪合理，树形美观。能及时很好地解决树木与建筑物、交通等之间的矛盾。

4. 绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草沫等）重点地区路段能做到随产随清，其他地区路段做到日产日清。绿地整洁，无砖石瓦块、塑料袋等废弃物，并做到随时清洁。

5. 长廊、栏杆、园路、桌椅、井盖和牌饰等园林设施完整、干净整洁，做到及时维护和油饰。

6. 无明显人为损坏，绿地草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干上无钉栓刻画的现象，树下至树干2米范围内无堆物堆料，搭棚设摊，圈栏等影响树木养护管理和生长的现象（2米以内如有）则应增加保护措施。

附件六：

物业服务管理检查考核办法

为加强物业服务管理，提高校园服务质量，督促乙方物业服务达到《物业服务事项和标准》要求，特制定本考核办法，乙方卫生保洁及绿化管理未达到《物业服务事项和标准》按以下规定落实考核：

1. 甲方教学楼、办公楼、公寓楼等楼宇室内外公共区域的卫生保洁及绿化必须达到规定的标准要求。未达到标准要求，甲方按项目每季度进行考核，费用从乙方物业服务承包费用中扣除。

检查为不定期检查：

(1) 甲方检查中发现乙方卫生保洁有未达标情况，甲方视情况每次扣除乙方500—1000元，重复发生加倍扣除。

(2) 甲方对乙方检查后仍未改进，质量反复不达标，扣除乙方5000—10000元。甲方对于乙方造成不良影响或师生多次提出意见的卫生保洁项目要加重考核，以至视为违约。

2、在甲方组织重大活动的检查中，乙方按要求和惯例要积极配合甲方做好服务工作，每发现乙方有一项不符合规定，甲方视情况扣除乙方500—1000元，重复发生加倍扣除；造成不良影响扣除乙方1000—5000元，以至视为违约。

3. 乙方对自己各岗位服务人员要严格管理，乙方员工严格遵守甲方相关制度规定，尊重师生、文明用语、做好师德师风表率作用，每天提前15分钟到岗服务，要统一着装、工装干净整洁，要挂牌上岗，每天公共区域保洁次数不少于4次，公共区域保洁不能出现断档期，全天安排卫生巡检人员对路面垃圾、公共区域、公共教室等区域要随有随清保持干净整洁、垃圾清运要及时，在工作时间内不做与保洁绿化服务无关的事情，保洁和绿化人员严禁在工作时间收捡废品、不得在校内吸烟，严

格执行学校的各项安全管理规定，卫生保洁绿化服务中不影响学校正常教育教学活动和秩序，甲方发现问题进行教育并视情况扣乙方1000—5000元，甲方对于乙方造成不良影响或师生多次提出意见的相同问题要加重考核，以至视为违约。

4. 乙方按质量等级标准做好绿化管理服务，绿化人员不得少于6人，其中须配备一名园林绿化专业技术人员（具有一名园林绿化工程师或花卉园艺师），且绿化工人年龄要小于60岁，未达标甲方提出改进意见，对未按时整改完成或反复未达标，视情况扣乙方1000—5000元；长期绿化管理未达标，影响学校形象要加重考核，以至视为违约，甲方有权解除合同。

5. 经过甲方安全检查中发现，乙方如有安全管理制度不健全；安全教育培训不到位、记录缺失；未遵循甲方安全管理规定、违规使用大功率电器、不合格插排；违规在室内给电瓶充电；人走未断电等未达到节能要求；值班人员未尽到职责要求；未按要求存放易燃易爆危化品等情况。甲方视情况扣除乙方1000—10000元；重复发生加倍扣除；造成不良影响扣除乙方10000元。

6. 如果乙方在执行合同期间，未按照国家、北京市、首钢集团相关安全管理规定执行的，经过三次整改仍不合格，以至视为违约，甲方有权解除合同。

此办法解释权为甲方，从合同生效之日起实施。

附件七：

移交资料清单

1. 物业管理区域平面图；
2. 设施设备的出厂随机资料，安装、验收、使用、维护保养和定期 检验等技术资料，运行、维护保养记录；
3. 涉及到保洁绿化用设备设施；
4. 保洁消杀记录表；