

GZZB-20260521-01-010

北京工业大学政府采购合同
(服务类)

项目编号: 11000026210200164326-XM001

合同编号: _____

项目名称: 校本部北区动力运行与维修服务项目

甲方: 北京工业大学

乙方: 北京工大融实物业管理有限公司

签署日期: 2026 年 5 月 21 日

校本部北区动力运行与维修服务项目合同

甲方：北京工业大学

法定代表人：

法定地址：北京市朝阳区平乐园 100 号

乙方：北京工大融实物业管理有限公司

法定代表人：谈明

法定地址：北京市朝阳区武圣东里 34 号楼 1 层 101

为提升服务效率与服务质量，确保北京工业大学校本部北区水、电、燃气、供暖、空调、电梯相关设备有效运行、保养和维修，依照《中华人民共和国民法典》及水、电、气、暖等相关设备运行、保养、维修有关规定，结合甲方需求，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就北京工业大学校本部动力运行与维修服务项目有关事宜协商订立本合同。

第一条 服务范围

北京工业大学校本部北区除以下区域或内容范围外的水、电等相关设备设施的运行、保养、维护、维修等保障与服务及履行燃气设施维保、供暖代管、空调维保、电梯维保等监管保障相关职责。

- 1、学生宿舍、留学生宿舍楼宇内部电开水器及供暖设施设备以外的维修；
- 2、家属住宅楼及引进人才用房；
- 3、场馆管理中心楼宇内部及场地内部；
- 4、质保期内的新建楼宇及装修改造工程；
- 5、实验室排放有毒有害废水的排污系统（含管道、设备等）以及校医院等需专业设备处理的排污系统（含管道、设备等）；
- 6、消防系统及附属设施（含管道、设备等）。

第二条 服务期限

本合同期限自 2026 年 6 月 1 日起至 2027 年 5 月 31 日止。

第三条 服务费用

本项目合同款为 3905031.93 元，大写：人民币叁佰玖拾万零伍仟零叁拾壹元玖角叁分。合同款包括乙方用于本项目的人员费用、设备与材料费用以及企业管理费、利

润、税金等所有费用。其中：人员费用包括但不限于乙方给员工发放的工资、保险及公积金费用、员工体检费用、员工工服费用、员工住宿费用等；设备与材料费用包括但不限于完成合同工作所需的维修材料和设备费用、检测与取证费用（空调、电梯等特种设备除外）、维修所需工具与设备费用、垃圾清运费等。

第四条 履约保证金及服务费结算方式

1、履约保证金

合同签订生效后 7 个工作日内，乙方向甲方缴纳合同金额 10% 的履约保证金，即 390503.19 元。此履约保证金用于担保乙方对于本合同的履行，因乙方责任出现任何违约情况，须承担赔偿责任时，甲方有权从未支付合同款中扣除乙方应赔付的款项，不足部分甲方有权从履约保证金中扣除。服务期限届满，乙方无重大问题且无违反合同约定行为，经甲方组织验收合格且乙方工作人员全部从学校撤离后 15 个工作日内，无息退还。

2、结算方式

(1) 甲方以汇款的形式与乙方结算，结算时乙方同时提供增值税普通发票（含税），发票内容为服务费。合同结算方式如下：

第一次为 2026 年 6 月 15 日前，支付单年度合同费用的 50%，结算金额为 1952515.97 元；

第二次为 2026 年 9 月 15 日前，支付单年度合同费用的 25%，结算金额为 976257.98 元；

第三次为 2027 年 6 月 10 日前，支付单年度合同费用的 25%，结算金额为 976257.98 元；

(2) 每次结算金额为：在每次结算基数的基础上，甲方依据本合同中的第七条“双方责任、乙方服务标准及合同扣减条款”中“扣减条款”细则，在每次结算基数金额的基础上扣减相应款项后进行支付。甲方当期应付款项不足以抵扣扣减金额的，乙方应予以补足。

第五条 乙方报修服务热线

乙方 7*24 小时报修服务热线电话为：010-67396699，乙方应保持服务热线畅通。

第六条 驻场

乙方提供驻场服务（驻场费用应当已经包含在本合同费用中）。

(1) 人员及技术要求:

序号	岗位	工作时间	备注
1	项目经理	7:00-18:00	
2	项目主管	7:00-18:00	
3	文员	7:00-18:00	
4	报修投诉岗	7:00-18:00 (非工作时间, 设置专人值守)	
5	库管员	7:00-18:00	须有保管员专业证书
6	电气维修工	7:00-18:00 (非工作时间, 设置专人值守)	须全部具有电气维修所 必须的操作证
7	配电室运行岗	7*24 小时 (四班三运转)	须全部具有高压作业操 作证
8	空调主管	7:00-18:00	须有制冷与空调设备安 装维修作业证
9	电梯主管	7:00-18:00	须有特种设备安全管理 A 级作业证
10	水暖维修工	7:00-18:00 (非工作时间, 设置专人值守)	至少 1 人具有焊接与热切 制作业证
11	水暖浴室锅炉 运行岗	7*24 小时	至少 4 人具有工业锅炉司 炉证书、1 人具有锅炉水 处理证书
12	房屋维修工	7:00-18:00	

(2) 管理要求:

1) 所有驻场人员由乙方负责管理, 乙方应于本合同签订并生效后3个工作日内, 按照甲方的人员要求, 向甲方提供完整的驻场人员名单, 列明人员基本个人信息、联系方式、所持资质、对应负责的岗位及职责等必要信息, 并提供证明文件供甲方备查, 乙方有义务保障所提供信息及资料的真实、准确、完整;

2) 所有驻场人员必须遵守法律、法规和甲方管理规定, 一旦出现违法、违规或是违反甲方管理规定事件, 所有责任由乙方承担; 甲方有权要求乙方在3个工作日内更换同等级别的驻场人员;

3) 所有驻场人员不得随意更换, 若要更换必须由甲方要求或是得到甲方书面批准;

4) 所有驻场人员必须参加甲方组织的考勤;

5) 甲方只提供驻场服务所必须的值班室、办公室, 不提供宿舍;

6) 甲方可协助驻场人员办理校内临时饭卡, 驻场人员不得在校内做饭。

第七条 双方责任、乙方服务标准及合同扣减条款

一、综合管理类

(一) 甲方职责

1. 负责学校水电气暖等非办公类固定资产的管理工作;
2. 负责按照学校要求定期开展固定资产清查, 对委托乙方代管的固定资产提出使用及管理要求并监督乙方落实;
3. 负责监督乙方维修工作质量, 收集全校师生的满意度评价信息;
4. 定期收取乙方提交的维修材料消耗量统计资料, 按照合同约定完成合同款的支付;
5. 负责对接政府各业务部门, 参加政府各业务部门组织、召开的各类会议; 将各类会议和文件精神传达、布置给乙方, 并监督检查落实情况;
6. 负责监督乙方完成甲方新建楼宇及装修改造工程的资料交接工作;
7. 负责确认各类应急抢修项目并另行支付抢修费用。

(二) 乙方职责

1. 负责做好固定资产管理工作, 确保账、物、条码相符。做好各类办公、设备、值班用房的管理工作, 规范使用各类房屋, 定期开展巡视、检查, 全面负责房屋的安全责任;
2. 负责建立维修材料库房管理系统, 做好各项维修材料消耗、库存及费用统计工作, 为甲方提供开展管理工作所必须的数据支撑;
3. 负责组织各类会议, 参与改造方案论证等, 及时反馈、上报各类事项的落实情况;
4. 编制相关规范性文件, 接受政府有关部门和甲方的检查监督, 对发现的问题及时整改;
5. 负责定期向甲方提供水、电、暖、燃气等能源消耗数据, 配合甲方完成年度必保公用经费的申报;
6. 负责完成乙方安排的各项临时性工作, 完成各项突发性、应急性修缮工作, 做好实施组织、现场管理和相关材料收集工作;
7. 完成职责相关的信访与矛盾纠纷化解工作;
8. 负责做好甲方各类大型活动的服务保障工作;

9. 利用校园现有能源监控与智慧后勤物联应用平台系统开展日常漏水耗电的巡查，开展物业服务过程中维持好系统中的远程计量表具、传感器等设备设施原状。

(三) 扣减条款

1. 发生以下情况，甲方有权单方面终止合同，且不予退还履约保障金，不再支付合同尾款，乙方承诺自愿退回甲方已付合同款，已维修配件及已发生的本项目工作量无偿提供给甲方；

- (1) 乙方制作虚假维修记录骗取甲方经费的；
- (2) 乙方使用假冒与劣质维修配件材料的；
- (3) 乙方故意损坏甲方设备设施制造报修维修记录的；
- (4) 乙方未经甲方同意，将合同全部或部分义务作任何形式的转包或分包的；

2. 乙方未按照甲方固定资产管理相关规定、要求完成甲方委托乙方运行设备的固定资产管理工作，导致资产账目、位置、条码混乱，或由于乙方原因导致资产丢失的，每次从应结算的合同额中扣减 2000 元，遗失资产由乙方无条件按照资产购置价格赔偿；

3. 因乙方原因造成甲方非固定资产类设备或工器具损坏、遗失的，依据甲方该设备的采购价格从本合同额中直接扣减；或由乙方结合甲方需求，参考甲方该设备的采购价予以免费更换；

4. 乙方原因或乙方监管不到位原因导致能源监控与智慧后勤物联应用平台系统中相关设备损坏、遗失、离线等，乙方应承担由此造成的一切损失，包括但不限于恢复原状或照价赔偿（包括设备、配套设施和材料等的购置费用及恢复原状所需的工程费用）或按甲方要求进行改造；

5. 因甲方原因或不可抗力因素（由于地震、台风、火灾、战事、法律法规的修补及其它不能预见、不能防止或避免的不可抗力事件致使影响本合同执行的因素）以外的原因，乙方中途终止合同的，甲方不予退还履约保障金，按照双方协商终止合同已发生的工作量结算；乙方给甲方造成的损失，从应结算的合同额中直接扣减；

6. 乙方故意将小修变为大修、将小型或低价值配件更换变为大型或高价值配件更换，每次从应结算的合同额中扣减 5 万元；

7. 乙方违规安排没有政府有关部门要求的从业证书、健康证件人员从事相关工作及业务的，每次从应结算的合同额中扣减 5 万元；

8. 乙方发生一个月内 3 次以上不及时到场或是维修工作完成不及时，每 3 次在相

应扣减条款基础上，再从应结算的合同额中扣减 3 万元；

9. 发生以下情况，每次从应结算的合同额中扣减 2 万元：

(1) 乙方未按照要求每月提交报修与维修统计报告、巡更记录统计表的；

(2) 乙方未按甲方要求进行现场踏勘、方案审核、可行性论证、项目验收等工作的；

(3) 未经甲方同意改变房屋使用性质或违规改造房屋的；

(4) 乙方未按甲方要求完成各类大型活动的服务保障工作的；

10. 发生以下情况，每次从应结算的合同额中扣减 1 万元：

(1) 乙方及其驻场人员不服从甲方指挥或是不配合工作的；

(2) 乙方未更新配件库造成因库房缺少配件而维修工作不及时；

(3) 乙方更换驻场人员未在 3 个工作日配齐相应或更高级别驻场人员的；

(4) 乙方驻场人员发生违法、违规或是违反甲方管理规定事件的；

(5) 乙方拒不配合甲方履行合同约定中其他应尽义务的；

(6) 乙方未按照甲方要求在规定时间内完成对重点楼宇或区域开展紧急维修与服务保障的；

(7) 乙方因人员不足或自身原因影响甲方正常工作及应急工作的；

11. 发生以下情况，每次从应结算的合同额中扣减 3000 元：

(1) 对于简单更换配件维修，乙方到达现场后故意推脱耗时而未在 2 小时内完成的；

(2) 乙方未按照要求提交和报送相关计划、总结、统计、制度、预案、方案、清单、需求、文件的；

(3) 乙方未按照甲方垃圾分类要求设置建筑垃圾放置场，随意丢弃建筑垃圾的；

(4) 乙方驻场人员被甲方师生投诉服务态度、服务质量经核实属实的；

12. 乙方所有人员必须遵守法律、法规和甲方管理规定，一旦出现违法、违规或是违反甲方管理规定事件，所有责任由乙方承担，甲方有权要求乙方更换驻场人员；

13. 发生其他情况的，参照本合同相应扣减条款处理。

二、安全管理类

(一) 甲方职责

1. 负责定期开展安全检查及安全考核；

2. 负责监督乙方制定安全培训、演练、考核等工作计划及按照计划开展工作的情况；
3. 负责监督乙方完成对特种设备的管理，落实人员职责、规章制度、应急预案等编制，完成特种设备定期检验等工作；
4. 负责监督乙方落实职责范围内设施设备的网格化责任制，定期检查乙方巡视巡更记录与设备运行状况报告；
5. 负责监督乙方制定重点安全隐患点台账，定期检查台账的动态管理情况；
6. 负责监督乙方落实安全运行学校水、电、气、暖、电梯、空调基础设施、设备的安全责任；
7. 负责监督乙方落实政府有关部门关于安全工作的要求并执行相应安全标准；
8. 负责监督乙方定期开展安全宣传工作。

（二）乙方职责

1. 负责按照《北京工业大学安全生产工作规定》和甲方要求开展安全管理工作，承担职责范围内的安全责任；
2. 负责职责范围内各项安全管理工作，接受甲方开展的安全考核及安全检查；
3. 负责按照特种设备管理规范及要求，完成特种设备的管理及运行，配合甲方依法定期开展检验工作；
4. 负责按照甲方要求参加上级部门和甲方安排的各类安全会议，执行发布的安全标准，并对不符合安全标准的设备设施及时进行整改；
5. 负责按照甲方要求定期开展安全宣传工作；
6. 负责建立科学、合理、有针对性、切实可行的突发安全事件的处理机制和应急预案；
7. 积极开展整改及隐患消除工作，及时向甲方汇报各类事项进展；
8. 乙方专业岗位工作人员按照有关规定取得相应的职业资格证书、岗位证书、特种作业操作证、健康证等；熟练掌握专业技术和安全操作规程及相关标准；
9. 乙方对施工场所的消防安全工作负有全部责任，应制定相关措施，安排专（兼）职安全员，确保消防安全；按照《北京市消防条例》及《北京市安全生产条例》开展消防安全管理工作，自觉接受甲方的管理和检查，落实安全消防工作。

（三）扣减条款

1. 乙方发生《北京工业大学安全生产工作规定》中违规行为并造成安全事故的，由

甲方除按照该规定处理之外，甲方有权单方面终止合同，且不予退还履约保障金，不再支付合同尾款，乙方承诺自愿退回已付合同款，已发生的本项目工作量无偿提供给甲方；

2. 乙方发生《北京工业大学安全生产工作规定》中违规行为但未造成安全事故的，由甲方除按照该规定处理之外，每次从应结算的合同额中扣减 10 万元；

3. 乙方发生以下行为，每次从应结算的合同额中扣减 3 万元；

(1) 未按照政府有关部门要求对电梯、空调等特种设备进行有效管理的；

(2) 未落实甲方安全管理网格化责任制要求的；

(3) 关系甲方教育教学与安全管理的设备设施缺少应急预案的；

4. 乙方未按照要求参加或学习相关培训及会议，导致相关安全政策与要求无法落实，相关安全工作无法有效布置及开展的，每次从应结算的合同额中扣减 1 万元；

5. 因乙方原因而引起的消防或其它事故，由乙方负全部刑事责任及经济损失赔偿责任；此外，乙方未按要求开展消防安全工作导致甲方损失，根据以下条款进行扣减：

(1) 不接受甲方的消防管理和安全检查，不落实安全防火工作的，每次从应结算金额扣除 1000 元；

(2) 未做到每日下班前断水断电，在消防安全检查中被发现的，每次从应结算金额扣除 1000 元；

(3) 未经甲方相应负责人允许，使用大功率电器，私拉电力线路，在消防安全检查中被发现的，每次从应结算金额扣除 1000 元；

(4) 因乙方员工操作不当或超过原设计装表容量，擅自增加用电等导致发生损失的，每次从应结算金额中扣除 3000 元；

(5) 凡涉及动火作业，未向甲方相应负责人报告，并到保卫处办理动火证擅自进行作业的，每次从应结算金额中扣除 5000 元；

(6) 未向甲方申报备案，擅自使用和存放易燃易爆及其他危险品的，每次从应结算金额中扣除 5000 元；

(7) 未准备足够的消防器材，随意移动消防器材并作其它使用，或在消防器材附近堆放任何物品的，每次应从结算金额中扣减 5000 元；

(8) 私自改造、装修涉及变动原用电、用水线路及管道，不向甲方申请备案的，每次应从结算金额中扣减 1 万元；

6. 发生其他情况的，参照本合同相应扣减条款处理。

三、防汛及应对极端天气工作类

(一) 甲方职责

1. 负责组织召开防汛工作专题会议；
2. 负责参加上级部门关于防汛工作的会议，向乙方传达关于防汛工作的要求；
3. 负责监督乙方在汛期前制定防汛工作方案、应急预案等资料的编制；
4. 负责监督乙方落实防汛责任制和防汛物资准备情况；
5. 负责监督乙方防汛抢险工作开展和防汛总体效果。

(二) 乙方职责

1. 负责落实政府有关部门及甲方关于防汛工作的要求；
2. 负责完成汛期与极端天气条件所必需的物资采购和储备；
3. 负责成立应急抢险队，做好各类突发险情的抢险和处置工作；
4. 负责组织汛期 24 小时值班及负责人带班工作，接听上级部门防汛通知和甲方师生报修；负责组织防汛抢险队伍，接到应急任务后，需在 30 分钟内到达险情现场，及时处理险情，完成汛期抢险任务；
5. 定期组织汛期及极端天气的应急培训学习并参加甲方组织的应急培训学习，每年应急培训次数不少于 4 次；
6. 每年汛期后一周内向甲方提交包括汛期工作方案、应急预案、防汛工作开展情况、汛期报修维修情况、重点隐患部位统计分析与整改方案在内的汛期工作报告。

(三) 扣减条款

1. 乙方发生以下行为，每次从应结算的合同额中扣减 3 万元；
 - (1) 乙方未按照政府有关部门及甲方要求制定防汛相关文件、预案，导致防汛工作未开展的；
 - (2) 乙方未在汛期前做好防汛物资、人员准备的；
 - (3) 乙方未在接到应急任务时，30 分钟内到达险情现场的；
2. 乙方未按照甲方要求上报防汛工作方案、应急预案和汛期工作报告的，每次从应结算的合同额中扣减 5000 元；
3. 乙方未定期组织汛期及极端天气的应急培训学习，或拒不参加甲方组织的应急培训学习，达不到应急培训学习要求的，每次从应结算的合同额中扣减 5000 元；
4. 发生其他情况的，参照本合同相应扣减条款处理。

四、报修投诉类

（一）甲方职责

1. 负责监督乙方完成校内各类报修工作和服务质量；
2. 负责根据报修维修统计，分析校园维修的难点，完成基础设施改造、设备购置、一次性项目等各类款项的申报及执行工作；
3. 负责收集师生对报修维修工作的满意度评价及师生投诉，将评价结果和投诉及时传达至乙方。

（二）乙方职责

1. 负责按照甲方要求建立综合报修服务平台信息系统，实现甲方师生在线报修、在线接单、维修进度查询、维修评价等基础管理功能，提高校园报修管理工作信息化水平；
2. 负责设置校本部报修电话，报修电话须 7*24 小时值班接听；值班员须认真、耐心且有良好的服务态度，不得与甲方师生发生争执；值班员应清晰记录报修信息，对师生提出的报修业务问题提供快速、准确、专业的咨询、解答，准确将报修信息传达至维修人员，及时完成报修事项的处理；对于不在职责范围内的报修电话，要耐心解释，为甲方师生员工提供负责部门联系方式，并将报修内容同步反馈至责任部门；
3. 负责接听并处理校内师生咨询与业务投诉类问题并协调解决；
4. 负责定期进行报修回访；
5. 根据报修统计数据及实际情况，积极分析问题原因，为甲方提供必要的的数据支撑。

（三）扣减条款

1. 乙方工作人员对甲方师生发生争吵、谩骂、打斗等行为，被甲方师生投诉属实的，每次从应结算的合同额中扣减 3 万元；
2. 乙方未按照甲方工作要求开展 24 小时值班，5 分钟内连续两次拨打报修热线无人接听的，被甲方师生投诉属实的，每次从应结算的合同额中扣减 1 万元；
3. 乙方对甲方师生反馈的报修、投诉事件未及时进行整改且不进行解释说明，被甲方师生投诉属实的，每次从应结算的合同额中扣减 5000 元；
4. 乙方未合理设置人员、设备数量，导致报修热线长时间无法接入的，被甲方师生投诉属实的，每次从应结算的合同额中扣减 1000 元；
5. 发生其他情况的，参照本合同相应扣减条款处理。

五、房屋维修类

（一）甲方职责

1. 监督乙方完成校本部管理范围内建筑设施小型维修工作；
2. 监督乙方完成管理范围内房屋维修各类安全隐患的巡查、登记与整改工作。

（二）乙方职责

1. 负责完成校本部北区建筑物及建筑设施的小型维修工作，包括但不限于房屋、吊顶、格栅、墙面、地面、踢脚线、门窗、玻璃、门锁、女儿墙、屋面、外墙、道路、广场、人行步道等；
2. 负责对供货周期较长的配件设置维修配件库，确保设备损坏时及时进行维修；
3. 负责每天对校本部北区校园楼宇开展巡视，及时发现各类安全隐患及维修方面的问题，并进行整改；
4. 负责对涉及房屋维修类各项设备进行登记，按照政府有关部门政策文件要求及时完成高耗能设备排查及淘汰工作，并将淘汰结果及时汇报甲方；
5. 负责提供 7*24 小时驻场服务，接到报修后 30 分钟以内到达现场，法定节假日及休息日需安排充足人员保障，及时完成甲方师生维修需求；
6. 室内地面、散水内容：普通水泥楼面和地面起砂空鼓、影响使用，楼面或地面的块料面层松动的、散水严重破损影响其功能的，应修补；木楼板损坏、松动、残缺的，应修复，如磨损过薄影响安全的，可局部拆换；质量标准：普通水泥楼面地面及散水维修后应平整、光滑、接槎平顺；木质楼地面维修后应牢固、平整、拼缝严密；
7. 室内墙面及顶棚内容：内墙及踢脚线抹灰空鼓、剥落的应修补；顶棚抹灰空鼓、剥落的应修补；质量标准：修缮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，面层与基层结合牢固；
8. 检修门窗内容：钢木门窗框松动、门窗扇开关不灵活、脱榫、糟朽、开焊、小五金缺损的应进行修补；质量标准：修后的钢木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，腻子饱满，窗纱绷紧，不露纱头；
9. 清扫屋面、采光井、雨落管等内容：每年应将屋面、雨水口及采光井积存的杂物清扫干净；雨落管局部残缺、破损应更换；质量标准：屋面采光井应清扫干净，雨落管修缮后应补齐五金配件；
10. 屋面补漏内容：屋面局部滴漏以至影响使用的属于屋面局部补漏范围；质量标准：屋面局部补漏后应达到不再滴漏；

11. 外檐装修内容：外檐抹灰及块料面层局部严重空鼓有脱落危险的，应排除险情；质量标准：排除险情后的外檐装修，应不存在危险隐患；

12. 阳台、雨罩等结构构件内容：阳台、雨罩、梁等结构构件保护层开裂的，应封堵裂缝，防止钢筋锈蚀；保护层剥落的，应补抹；质量标准：经维修后的结构构件应不再有裂缝及露筋现象。

（三）扣减条款

1. 乙方一个月内发生 3 次维修质量不合格被甲方师生投诉，经调查属实的，从当个结算周期应结算的合同额中扣减 5000 元；

2. 发生其他情况的，参照本合同相应扣减条款处理。

六、空调维修类

（一）甲方职责

1. 负责审核乙方计划上网发布的空调各类有关通知；

2. 负责按照政府有关部门要求，完成校本部 VRV 多联机空调及中央空调系统特种设备定期检测工作并支付检测费用；

3. 负责监督乙方完成空调相关安全运行管理工作，定期开展检查，提出整改意见；

4. 负责监督乙方完成设备购置、基础设施改造项目申报过程中需求调研及基础数据收集工作。

（二）乙方职责

1. 乙方按照《北京工业大学校本部 VRV 多联机及中央空调维修保养服务项目》合同履行监管职责；

2. 按照政府有关部门要求完成中央空调管理工作，定期开展管理范围内各类安全隐患的巡查、登记、监督整改工作；

3. 负责按照政府有关部门要求配合甲方完成校本部北区 VRV 多联机空调及中央空调系统特种设备定期检测、取证工作；

4. 负责对涉及空调类的设备进行登记，按照政府有关部门政策文件要求及时完成高耗能设备排查及淘汰工作，并将淘汰结果及时汇报甲方；

5. 负责配合甲方完成空调维修所涉及各类证书、批件、许可证件的办理，按照要求收集填写相关资料、出具各类说明等，完成相关取证的配合工作；

6. 负责监督空调维保单位提供 7*24 小时驻场服务，法定节假日及休息日需安排充

足人员保障，及时完成甲方师生维修需求。

（二）扣减条款

1. 乙方未按要求进行监管，导致中央空调未清洗、未取得检测合格报告的，每次从应结算的合同额中扣减 30 万元；

2. 发生其他情况的，参照本合同相应扣减条款处理。

七、电梯维修类

（一）甲方职责

1. 负责审核乙方计划上网发布或张贴的各类电梯有关通知；
2. 负责按照政府有关部门要求开展校本部电梯特种设备定期检测工作并支付检测费用；
3. 负责监督乙方完成设备保养、更新等监督管理工作；
4. 负责审核乙方每月提交的维修统计报告；
5. 负责监督乙方完成电梯相关安全运行监督管理工作，定期开展检查，提出整改意见；
6. 负责监督乙方完成设备购置、基础设施改造项目申报过程中需求调研及基础数据收集工作。

（二）乙方职责

1. 负责按照《北京工业大学校本部电梯维保服务项目合同》履行监管职责；
2. 负责制作电梯台账，准确记录电梯基础参数及电梯更新、维保、大修、投入运行、停止运行、年检、注销等信息；
3. 负责根据甲方使用需求及时调整电梯运行模式，做好用梯管理工作；
4. 负责监督维保单位定期开展电梯维修、保养、年检等工作；
5. 负责配合甲方办理校本部电梯定期年检取证工作；
6. 负责完成管理范围内各类安全隐患的巡查、登记、整改工作；
7. 负责协同电梯维保单位配合甲方完成电梯维修所涉及的各类证书、批件、许可证件的办理，按照要求收集填写相关资料、出具各类说明等，完成相关取证的配合工作；
8. 负责做好电梯应急服务保障工作；
9. 负责监督电梯维保单位提供 7*24 小时驻场服务，法定节假日及休息日需安排充足人员保障，及时完成甲方师生维修需求。

（三）扣减条款

1. 发生其他情况的，参照本合同相应扣减条款处理。

八、水暖维修类

（一）甲方职责

1. 负责按照《北京工业大学校本部供热代管服务项目》合同履行甲方监管职责；
2. 负责监督乙方完成对燃气调压站（箱）维保服务单位的监管，负责服务合同的签署及合同款支付工作；
3. 负责监督乙方定期开展排水管道、化粪池、食堂隔油池、污水提升井的清掏工作；
4. 负责支付 1#、6#热力站供暖费用及供暖锅炉与洗浴锅炉的燃气费用支付工作；
5. 负责监督乙方完成开水器水质检测、二次供水水箱清洗及供水水质检测、燃气报警装置检测工作；
6. 负责热力站相关合同的签署工作；
7. 负责监督乙方开展设备保养等工作；
8. 负责审核乙方计划上网发布的各类通知；
9. 监督乙方完成水暖相关安全运行管理工作，定期开展检查，提出整改意见；
10. 负责监督乙方完成设备购置、基础设施改造项目申报过程中需求调研及基础数据收集工作。

（二）乙方职责

1. 负责按照《校本部供热代管服务项目合同》履行监管职责；
2. 负责完成 1#统管热力站的协调配合工作，包括但不限于发布通知、转送报修信息、现场摸排、散热片购置及更换等，协同市政热力工作人员完成相关热力站供暖季打压试水、入户测温、问题排查等；
3. 负责完成校本部北区范围内给水总水表后的给水系统及其供水设备，中水管网及供水设备及市政雨、污水总出水口前的雨、污水排水系统及其设备的巡查及检修工作，不包括学生宿舍楼内给排水维修工作等；
4. 负责定期完成校本部北区给排水系统必要的巡视、巡查及检修工作，定期完成对重点污水提升泵、压力排（雨、污）水泵巡视和检修；
5. 负责根据师生需求开放浴室，完成校本部北区浴室洗浴热水锅炉运行值守及供水保障工作；

6. 负责监督服务单位开展校本部北区 3 个燃气调压站（箱）的维保工作；
7. 负责每年开展不少于两次化粪池、食堂隔油池、污水提升井的清掏工作，确保相应设施的正常运行与使用；
8. 配合甲方完成到期市政管网排水许可证的相关取证工作，包括但不限于支付取证费用、提交取证资料、组织现场采样等工作；
9. 负责校本部北区所有建筑物污水、排水设施及管网和污水提升井的疏通，按照上级部门要求定期开展水质抽样检测；
10. 负责完成校本部北区所有电开水器的日常巡视、维修及管理工作，包括超出质保期内的开水器的维保、耗材（滤芯更新 2 次/年）及水质检测等；
11. 负责学综楼太阳能生活热水系统的日常管理、运行、维修、保养等工作（维保内容包括 3 台空气源热水机组保养，150 组太阳能模块清洗保养，水路管道阀门等附件保养及电气系统维护调试）；
12. 负责校本部北区浴室及 4 栋宿舍楼生活热水系统日常管理、运行维修、保养工作（维保内容包括 5 台恒温恒压供水机组拆装除垢清洗、6 台板式换热器拆装除垢清洗、1 套余热回收过滤设备除垢清洗、石英沙更新，电动阀门检查保养，温度传感器拆装除垢清洗，液位传感器拆装除垢清洗，控制系统检查测试，整体系统运行测试调试等工作）；
13. 负责按照政府有关部门要求每年完成锅炉废水、废气及其他污染物等的检测，取得检测合格报告并支付相关费用，向甲方提交检测报告；
14. 负责对供货周期较长的易损配件设置维修配件库，确保设备损坏时及时进行维修；
15. 负责建立水暖设备台账，准确记录设备基础信息及设备更新、维保、清洗、检测、投入运行、停止运行等信息；
16. 负责按照甲方要求及师生需求，完成零星水暖管线敷设及接驳工作；
17. 负责完成管理范围内各类安全隐患的巡查、登记、整改、上报工作；
18. 负责配合甲方完成水暖维修所涉及各类证书、批件、许可证件的办理，按照要求收集填写相关资料、出具各类说明等，完成相关取证的配合工作；
19. 负责对涉及水暖的各项设备进行登记，并按照政策文件要求及时完成高耗能设备排查及淘汰工作，并将淘汰结果及时汇报甲方；
20. 负责提供 7*24 小时驻场服务，法定节假日及休息日需安排充足人员保障，及时

完成甲方师生维修需求;

21. 室内给水系统内容: 管道锈蚀脱皮的, 应清除干净后, 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: 经修缮的给水系统畅通, 部件应配齐全, 无跑、冒、滴、漏现象, 能正常使用;

22. 卫生设备内容: 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、漏、滴现象, 能正常使用;

23. 排水管道、化粪池, 检查井等内容: 楼房排污管道堵塞, 排污不畅通的应疏通; 化粪池、检查井满溢或积存较多污物影响使用的应疏通或清掏, 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; 化粪池检查井满溢的清掏应清除全部污物, 化粪池检查井局部损坏的应修好, 达到井体、池体、井圈、井盖、池盖完好; 及时清理疏通雨水井, 下水管道, 办公楼顶天沟, 雨落管等, 保证管道畅通设施完好, 无杂物垃圾。

(三) 扣减条款

1. 发生以下情况, 每次从应结算的合同额中扣减 1 万元:

- (1) 未按照要求协调配合市政热力开展统管站、代管站管理的;
- (2) 未按照要求开展电开水器定期更换滤芯、打碱除垢的;

2. 发生其他情况的, 参照本合同相应扣减条款处理。

九、供电维修类

(一) 甲方职责

1. 负责监督乙方完成校本部北区所有高压总配电室、分配电室、箱变及供电设备、线路、灯具、闸具的值守、安全检查、运行、抢修、维修工作;
2. 负责定期开展高压设备电检测并支付相关费用;
3. 负责审核乙方计划上网发布的通知;
4. 负责监督乙方完成供电相关安全运行工作, 定期开展检查, 提出整改意见;
5. 负责完成基础设施改造、设备购置、一次性项目等各类款项的申报与执行。

(二) 乙方职责

1. 负责完成校本部北区所有高压总配电室(1座)、分配电室(5座)、箱变(9

座)及供电设备、线路、灯具、闸具的值守、安全检查、运行、抢修、维修工作;

2. 负责定期完成绝缘工具检测并支付相关费用;

3. 遇到维修范围大,涉及范围广的报修事项时,负责及时对校园师生进行解释,收集并整理需求文件(报告、照片、工程量、预算、三方询价等),配合甲方向学校申请紧急抢修经费;

4. 负责根据学校临时或长期用电需求,核算配电室容量,合理规划用电位置增容方案;

5. 负责供电现场相关人员、设备安全管理工作,确保人员按规范要求进行操作,设备及配电室按规范进行布置和管理;

6. 负责完成管理范围内各类安全隐患的巡查、登记、整改、上报工作;

7. 负责按照学校及甲方要求,完成零星供电敷设及接驳工作;

8. 负责完成校园内北区高压开闭室7*24小时双人双岗值守、巡视(不少于3次/天),形成报告装订成册,每月第一周(遇国家法定节假日顺延相应数量工作日)将上个月的相关报表报甲方审核备案;

9. 负责完成校园北区高压开闭室、箱变、重点安全隐患部位定期巡视(不少于1次/天),发现问题及时解决;

10. 负责配合甲方完成供电维修所涉及各类证书、批件、许可证件的办理,按照要求收集填写相关资料、出具各类说明等,完成相关取证的配合工作;

11. 负责对涉及供电维修类各项设备进行登记,按照政府有关部门政策文件要求及时完成高耗能设备排查及淘汰工作,并将淘汰结果及时汇报甲方;

12. 配电设施内容:配电柜、配电箱、配电盘;质量标准:元器件齐全,显示正常动作可靠,接地良好;时限要求:出现故障30分钟以内到达现场处理;

13. 室内设备内容:闸具、电源插座、开关、灯头;质量标准:正常使用;时限要求:报修后30分钟以内到达现场处理;

14. 配电线路内容:导线、支持物;质量标准:绝缘良好完整可靠;时限要求:出现故障30分钟以内到达现场处理;

15. 按《配电室运行管理规定》建立各项记录。配电室,变电室顶棚、墙面及地面无蛛网、塔灰、积灰。室内外禁止堆放杂物及易燃易爆品,卫生整洁。

(三)扣减条款

1. 乙方未按照相关电力行业规范及甲方要求完成高压开闭室 7*24 小时值守的，每次从应结算的合同额中扣减 2 万元；

2. 乙方未按照甲方提出的巡检要求完成重要电力设备设施巡检工作的，每次扣减合同额 1 万元；

3. 乙方 3 次维修质量不合格，被甲方师生投诉属实的，每次从应结算的合同额中扣减 5000 元；

4. 发生其他情况的，参照本合同相应扣减条款处理。

十、其他（安全生产管理）

（一）甲方职责

1. 贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，将乙方的安全生产工作纳入本单位安全生产管理体系，进行统一协调管理；

2. 提供的场所和相关设施设备符合安全，具备安全生产条件；

3. 定期开展安全检查。发现和制止违章行为，督促乙方消除安全隐患。安全隐患不能及时消除或者消除过程中无法确保安全的，由乙方负责做好安全防范措施，因乙方违章行为、巡查维护保养不到位引起的隐患由乙方负责整改；

4. 强化高风险作业管控。督促乙方落实作业审批要求，制定作业方案，并安排专门人员现场管理。乙方未落实作业相关规范要求，或者作业人员屡次违章作业的，甲方可按本合同条款进行惩罚，且由此引发的事故由乙方负全部责任；

5. 对入场的乙方人员进行安全教育培训，开展安全生产、消防安全等方面的法律法规宣传。入场人员安全生产、消防安全教育培训不合格的，由乙方继续加强教育培训或更换作业人员等其他管理措施；

6. 将乙方纳入本单位的应急处置体系，督促乙方开展应急处置培训和演练；

7. 发生突发事件，双方根据应急预案进行现场应急处置，甲乙双方共同制定事故报告流程。

（二）乙方职责

1. 贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，制定规章制度和操作规程、落实安全投入、配备安全生产管理人员等；

2. 提供的企业资质、特种作业人员操作资格、入场设施、设备检验检测资料等相关材料真实有效；

3. 制定的作业方案符合规范标准要求；

4. 使用场所和相关设施设备符合规范要求，设施设备发生故障问题双方约定维修维护的责任；杜绝场所出现占用堵塞安全出口和疏散通道，埋压、圈占、遮挡消火栓；将车间、仓库和宿舍设置在同一建筑物内的“三合一”“多合一”和违规存放危险物品等现象；

5. 项目作业符合国家或者行业规范标准；

a) 制定落实安全和技术交底；

b) 履行动火、临时用电、吊装、建设工程拆除、高处作业、有限空间等作业的审批要求，特种作业人员持证上岗，并安排专人进行现场安全管理；

c) 配备作业设备、工具、劳动防护用品、安全警示标志、应急救援设备等；

6. 配合甲方开展现场安全检查，纠正违章行为，落实隐患问题整改。乙方可拒绝甲方的违章指挥或其他不符合规范标准的行为；

7. 对从业人员进行安全生产教育培训，做好培训记录；

8. 制定应急预案或现场处置方案，加强应急处置培训，开展应急演练；

9. 发生事故的应急处置第一责任人和应急措施，以及事故报告的流程和责任；

10. 按安全承诺书要求，承担安全责任。

(三) 双方其他应当落实的权利和义务

1. 发包项目作业或出租场所使用，涉及第三方人员或设施设备时，由乙方负责安全管理，并将安全管理情况及时报告甲方；

2. 因乙方安全职责履行不到位造成的安全事故，乙方应承担相应安全和赔偿责任，并根据《中华人民共和国安全生产法》的规定，承担相应法律责任和惩罚；

3. 乙方因安全职责履行不到位引起的安全隐患，甲方有权要求乙方进行限期整改。乙方整改不到位或再次发生相同隐患时，甲方有权对乙方进行五千元以上五万元以下的罚款；

4. 发生不可抗力情况，双方对各自安全生产管理责任负责。

第八条 合同的变更、终止及解除

1. 自本合同生效后，对本合同的任何修改提议应提前七天以书面形式通知对方，经双方协商一致形成书面合同方能对合同进行变更或终止；

2. 在合同期内，乙方发生重大安全事件，甲方可以随时解除合同且无须经过乙方同

意；

3. 除本合同另有约定外，乙方不得无故提前终止本合同。乙方无故提前终止本合同的，无权要求甲方返还其全部履约保障金，并赔偿甲方的所有损失；

4. 在合同期内，甲方可能进行重大政策调整（例如甲方决定自行开展动力运行与维修业务，不再继续进行社会化外包），乙方对此风险充分知悉并自愿承担。如甲方进行重大政策调整，甲方有权提前七天以书面形式通知乙方解除合同，乙方无条件同意，双方按实际服务天数清算费用，多退少补。双方各自负担自身的投入及损失，甲方对乙方的经营投入、经济损失等不承担任何补偿、赔偿等责任。乙方接到书面通知七天内，完成全部驻场人员撤离及服务场所清场，搬离乙方所有物品，保持服务场所完整，交付甲方验收，逾期仍滞留在学校的物品，将被视为遗弃物，学校将予以处理；同时，乙方应向甲方移交全部设备运行记录、维修档案、系统账号密码及相关技术资料，并确保资料真实完整；乙方逾期未完成撤离或拒不配合移交资料的，甲方有权扣除全部履约保证金并追究乙方因此造成的损失；

5. 因国家法律、政策变化或不可抗力事件原因使本合同无法继续履行，双方可提前终止合同，并按实际服务天数清算费用，多退少补，双方各自负担自身的投入及损失。甲方对乙方的经营投入、经济损失等不承担任何补偿、赔偿等责任；

6. 不可抗力：由于地震、台风、火灾、战事、政府行为、法律法规的修改及其它不能预见、不能防止或避免的不可抗力事件致使影响本合同的履行，双方互不负违约责任，双方损失各自承担，服务费按实际服务时间计算。

第九条 争议解决方式

双方出现争议应协商解决，协商解决不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十条 通知

1、为更好的履行本合同，双方提供如下联系方式：

（1）甲方联系方式

联系人：李青

电话：010-67391796

电子邮箱：/

地址：北京市朝阳区平乐园 100 号

(2) 乙方联系方式

联系人：冯莲华

电话：010-67392005

电子邮箱：fengliahua@126.com

地址：北京市朝阳区武圣东里 34 号楼 1 层 101

2、双方应以书面方式向对方上述地址发送相关通知。通过电子邮箱及其它电子方式送达的，发出之日即视为有效送达；通过快递等方式送达的，对方签收之日视为有效送达；接收通知方拒收、无人接收或未查阅的，不影响通知送达的有效性。

3、上述联系方式同时作为有效司法送达地址。

4、任何一方变更联系方式的，应以书面形式通知对方；否则，该联系方式仍视为有效，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

第十一条 附则

1、本合同一式陆份，甲方伍份，乙方壹份。合同自双方授权代表签字盖章之日起生效。

2、本合同未尽事宜由甲、乙双方共同协商解决；需要签订补充协议的，补充协议与本合同具有同等法律效力。

3、本合同的附件是合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

4、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。

(以下无正文)

(本页无正文，为合同签署页)

甲方：北京工业大学

名称：(印章)

2026年5月21日

授权代表(签字)：

地址：北京市朝阳区平乐园100号

邮政编码：100124

电话：010-67392339

开户银行：工商银行北京广渠路支行

账号：0200003709089028526

乙方：北京工大融实物业管理有限公司

名称：(印章) 加盖合同章

2026年5月21日

授权代表(签字)：

地址：北京市朝阳区武圣东里34号楼1层

101

邮政编码：100021

电话：010-67392005

开户银行：建行广渠路支行

账号：11050171500000001305

何启才

李青

陈红福

冯萍华

崔森

附件 1: 安全承诺书

为提高乙方对安全工作的重视程度,防止安全事故的发生,特签署本《安全承诺书》。本承诺书是合作合同的组成部分,与合作合同具有同等法律效力。

一、消防安全部分

1. 乙方要自觉接受甲方的管理和检查,落实安全防火工作;
2. 乙方对施工场所的消防安全工作负有全部责任,应制定相关措施,安排专人负责,确保消防安全;
3. 乙方施工人员每天下班前应有专人检查安全,做到断水、断电、关窗锁门;
4. 乙方各种用电设备、仪器必须保持正常运转,严禁超负荷运行,严禁设备、仪器带病作业;
5. 乙方安装和修理用电设备、仪器时,应由电工或专业人员进行操作并认真检验。室内电路不准变动,因工作必须变动时,要经甲方相应负责人批准;
6. 未经甲方相应负责人允许,不准使用大功率电器,不准私拉电力线路,以防火灾;
7. 乙方不得超过原设计装表容量、不得擅自增加用电,乙方员工因操作不当造成的一切损失由乙方承担;
8. 凡涉及电焊、气焊、切割作业及使用喷灯、打磨、砂轮、电钻等可能产生火焰、火花和赤热表面的临时性作业的,须向甲方相应负责人报告,到保卫处办理动火证后,方可按计划开展工作;
9. 使用易燃易爆及其它危险品时,必须提前向甲方相应负责人申报备案。不经批准,禁止使用和存放;
10. 乙方应根据自身实际情况配备足够的消防器材,消防器材要安置在指定地点,不准随意移动或作其它使用,不准在消防器材附近堆放任何物品;
11. 乙方要组织员工了解并掌握消防器材的性能及使用方法;
12. 改造、装修,凡涉及变动原用电、用水线路及管道,或新安装线路的,应事先向甲方相应负责人申请,并提供改造、装修的线路布置图,以备日后检查、维修;
13. 凡违反本合同而引起火灾或其它事故,由乙方负全部刑事责任及经济损失赔偿责任;
14. 严格执行校园关于电动车相关管理规定,不在校园内违规给电动车充电,电动车驾驶员应按要求持证驾驶,车辆按要求停放到指定地点。

二、人员安全部分

1. 乙方的施工员工与乙方有劳动关系，乙方负责按《劳动法》等有关规定支付其派往甲方的人员的工资等报酬和包括但不限于各种工伤险、意外伤害险等费用，并严格管理，如发生任何劳动纠纷、工伤事故等，乙方承担一切责任；

2. 乙方负责乙方所雇用的职工安全，做好培训及监督检查工作；

3. 乙方负责乙方所雇用的职工操作安全，做好各类设备安全操作规程培训，保证安全操作；

4. 乙方职工禁止在施工场所使用大功率电器，不准私拉电力线路；

5. 工作区域禁止非工作人员进入，由于管理疏忽造成的人员人身安全损失由乙方承担全部责任；

6. 施工场所禁止存放、使用易燃易爆等危险品，如必须使用，先上报甲方批准，并存放在指定地点、有专人管理；

7. 乙方所雇用的职工发生任何人身安全，甲方不承担任何责任和赔偿，均由乙方承担全部责任。

公司名称：

授权代表(签字)：

2026年5月4日



冯辉 崔森

附件2: 投标报价单

投标分项报价表

招标文件编号/包号: ZTXY-2026-F220114/01 项目名称: 校本部北区动力运行与维修
务项目 报价单位: 人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1	人工成本	64090.48	45	2884071.6	45 人
2	材料费	385000	1	385000	
3	委托服务费	/	1	320000	/
3-1	防雷检测	60000	1	60000	/
3-2	燃气报警装置检测	20000	1	20000	/
3-3	化粪池清掏	50000	1	50000	/
3-4	学综楼太阳能系统维护	35000	1	35000	/
3-5	北区浴室及 1、2、3、4 号宿舍楼内热水系统维护	105000	1	105000	/
3-6	电磁开水器维保	50000	1	50000	/
4	直接费用合计	/	/	3589071.60	/
5	管理费 (2%)	/	/	71781.43	/
6	税金 (6.67%)	/	/	244178.90	/
总价 (元)				3905031.93	/

用户老师签字:

李青

附件3：项目实施进度计划表

为保障采购人相关服务需求，我公司根据项目背景及实际情况，以项目主要工作内容为基础制定此进度计划。帮助了解项目任务、时间轴和关键事项，精确掌握项目进度进展，避免不必要的风险，达成项目的最终目标。

项目名称：校本部北区动力运行与维修服务项目

执行周期：每年1月1日 - 12月31日（按自然年及服务季滚动执行）

编制目的：保障采购人服务需求，精确掌握进度，避免风险，达成项目最终目标

（一）项目总体时间轴及关键任务安排

1. 第一季度（1月-3月）：冬季供暖攻坚 & 全年工作启动

时间	核心任务	主要工作内容	关键事项/交付物	风险提示及应对
1月-2月	供暖保障（重点）、水电维修、电梯运行、浴室供水、燃气设施	1. 供暖：锅炉及末端设备日常值守、巡检维修、处理跑冒滴漏 2. 水电：日常维修、春节前水电安全大检查 3. 电梯：日常监管维保 4. 浴室：恒温保障（冬季42℃） 5. 燃气：防冻及节日专项巡检	- 供暖运行日志 - 春节值班表及应急预案 - 水电燃气月度安全报告	风险：极寒天气管道冻裂 应对：提前备防冻液、抢修配件及备用泵

时间	核心任务	主要工作内容	关键事项/交付物	风险提示及应对
3月	供暖收尾、设备设施安全	1. 逐步停暖，完成供暖季（10月-3月）总结 2. 制定年度维保计划，开展第一季度安全检查	- 供暖季运行总结报告 - 隐患维修清单（为停暖后检修准备） - 年度维保计划总表	风险：停暖后热胀冷缩漏水 应对：分区域缓慢降温，加强巡视

2. 第二季度（4月-6月）：设备体检 & 汛前准备 & 空调待命

时间	核心任务	主要工作内容	关键事项/交付物	风险提示及应对
4月	空调运行、电梯运行、对接政府部门	1. 启动中央空调及VRV消毒清洗 2. 电梯特种设备年度检测（按台账4月节点），更新合格证 3. 配合卫健委、质监局春季检查	- 空调清洗记录及消毒报告 - 电梯年检合格证（更新） - 安全检查整改回复单	风险：空调清洗不彻底影响5月检测 应对：清洗过程拍照留档，菌落自检
5月	空调运行、防汛（启动）、水电维修（暑期整修规划）	1. 5月中旬前出具空调检测报告，适时启动制冷服务 2. 制定防汛预案，清点物资，建立汛期隐患台账 3. 规划暑期集中巡查整修方案	- 空调系统检测合格报告 - 防汛物资清单及预案 - 暑期水电整修立项清单	风险：突发高温空调无法提前运行 应对：5月10日前完成调试，具备随时开机能力
6月	防汛、电磁开水器、燃气设施	1. 执行雨前巡视/雨中巡查/雨后排险 2. 上半年开水器水质检测并出具报告 3. 燃气报警设备探头半年期检测	- 汛期巡查记录表 - 开水器水质检测报告（上半年） - 燃气报警器检测报告	风险：短时强降雨致地库进水 应对：加装挡水板，水泵定期试运行

3. 第三季度（7月-9月）：暑期大修 & 防汛高峰 & 供冷结束

时间	核心任务	主要工作内容	关键事项/交付物	风险提示及应对
7月-8月	水电维修（重点）、空调运行、防汛（攻坚）	1. 全校北区水电气管线统一巡查整修；二次供水水箱清洗及水质检测 2. 空调运行监管及应急处理，8月底结束制冷 3. 主汛期加强值班，应对暴雨预警，更新隐患台账	- 暑期整修完工报告 - 二次供水水质检测报告 - 防汛抢险记录及阶段总结	风险：暑期爆管影响留校师生 应对：提前通知，设临时供水点，错峰施工
9月	供暖保障（启动）、设备设施安全、电梯运行	1. 供暖末端设备检修排查，打压试水 2. 秋季安全大检查，重点检查供暖设备保养 3. 准备11月电梯特种设备检测清单	- 供暖前设备检修记录 - 打压试水方案及应急预案 - 秋季安全检查报告	风险：打压试水期间报修集中、人员不足 应对：成立专项抢修小组，储备常用阀件

4. 第四季度（10月-12月）：供暖启动 & 年度收官 & 新年计划

时间	核心任务	主要工作内容	关键事项/交付物	风险提示及应对
10月	供暖保障（启动）、对接政府部门	1. 完成末梢排气、平衡调节，按期达标供热（10月-次年3月） 2. 配合环保局（供暖季排放检查）、燃气公司冬季保供检查	- 供暖启动运行报告 - 锅炉及辅机运行记录 - 环保排放检测达标文件	风险：初期供热气堵导致局部不热 应对：增加入户测温频次，主动排气
11月	电梯运行、燃气设施、电磁开水器	1. 第二轮特种设备检测，更新合格证 2. 冬季供暖期燃气设施加密巡检 3. 下半年开水器水质检测并出具报告	- 电梯二次年检合格证 - 供暖期燃气专项巡检记录 - 开水器水质检测报告（下半年）	风险：供暖运煤/运渣高峰电梯故障 应对：要求维保单位驻场或快速响应
12月	设备设施安全、防汛（总结）、全年工作闭环	1. 冬季设备防冻专项检查，整理全年巡查记录档案 2. 完成汛期总复盘，提交总结报告 3. 全年政府检查资料归档，预编制下年度计划	- 年度设备设施安全总报告 - 全年政府检查及办证资料汇编 - 下年度维保计划草案	风险：低温致非供暖区水管冻裂 应对：完成室外及楼道管道保温复查

(二) 贯穿全年 (1月-12月) 常态化工作

工作模块	关键措施与交付物
浴室供水保障	全年四班三运转值守, 出水温度每日记录 (夏季 $39^{\circ}\text{C} \pm 1$, 冬季 $42^{\circ}\text{C} \pm 1$) 循环泵、板换每周保养
电磁开水器维保	监督第三方按月清洁除垢、换滤芯; 严格执行上下半年两次水质检测, 报告归档
燃气设施巡检	每日目视巡检 + 每月联合维保单位全面巡检; 报警探头按周期送检, 台账清晰
政府主管部门对接	建立“一企一档”专人负责卫健委、燃气、城管、环保、质监等部门检查接待、资料提交、证件办理; 每次检查形成纪要, 限期闭环

(三) 项目里程碑与成功标准

里程碑节点	完成标志	关键成功指标
10月25日	供暖系统具备点火条件（打压试水完毕，隐患维修完成）	供暖初期故障率较上年下降 10%
5月15日	空调系统出具合格检测报告，随时可制冷	制冷启动后一周内报修 ≤5 起
7月10日	暑期水电整修方案确认并进场	暑期整修按期完工率 100%
每次主汛期暴雨后	无积水内涝，设备正常运行	响应及时，无安全事故
12月31日	完成全年政府检查配合，无行政处罚	所有证件合规有效，检查整改率 100%
全年度	浴室水温达标率 ≥99%，开水器水质合格率 100%，电梯故障困人 0 次	师生有效投诉率 <0.5%

(四) 风险与应对总览

风险类别	具体风险	应对策略
时间冲突风险	暑期整修与空调供冷季重叠	合理划分区域，非教室区先施工，空调不停供
资源保障风险	极端天气下配件供应不足	建立常用备件库（阀门、水泵密封圈、灯管、开水器加热管等）
合规性风险	特种设备/水质报告过期	电子台账提前 30 天提醒，专人负责检测预约
人员风险	春节/假期值班人员不足	轮休与补贴机制，与本地劳务公司签订应急支援协议

动力运行与维修服务年度计划表

序号	工作类别	工作内容	时间节点	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1	供暖保障	负责校本部北区自烧锅炉供暖范围内的末端及管道维修工作。	时间节点												
2	水电维修	北区所有公共场所水、电等基础设施设备的维修，利用暑期进行统一巡查整修	时间节点												
3	空调运行	对北区空调服务进行监管服务，把握好时间节点，并进行检测	时间节点												
4	电梯运行	对北区电梯维保服务进行监管服务，掌握时间节点，做好特种设备检测	时间节点												
5	防汛	负责校本部北区所有排水及管道设施维护，汛期抢修	时间节点												
6	电磁开水器	负责校本部北区范围内电磁开水器维保及水质检测	时间节点												
7	燃气设施	负责校本部北区燃气设施的巡检工作，按计划对燃气报警设备进行检测	时间节点												
8	浴室供水保障	北区浴室安排全年4班3运转值守，设备设施按计划进行维护	时间节点												
9	设备设施安全	对北区所有水电气暖等设备设施制定维保计划，按期执行，定期巡检	时间节点												
10	对接政府各主管部门	全年配合政府主管部门例行检查，办理相关证件，提交相关资料	时间节点												

附件4：中标通知书、营业执照、法人身份证复印件

中标通知书

致：北京工大融实物业管理有限公司

根据“校本部北区动力运行与维修服务项目”（招标文件编号/包号：ZTXY-2026-F220114/01）招标文件和贵单位于2026年05月07日提交的投标文件，经评标委员会评审，现确定贵单位为上述项目的中标人，中标金额为人民币叁佰玖拾万零伍仟零叁拾壹元玖角叁分（括号内小写¥3,905,031.93）。

请在中标通知书发出之日起30日内，按照采购文件确定的事项与北京工业大学（项目单位）签订该项目合同。

贵单位应于合同签订后1个工作日内，将一份合同纸质版原件送至我公司（或将PDF彩色扫描件发送至541606736@qq.com邮箱），以便我公司按规定退还贵单位投标保证金。

特此通知

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

2026年05月07日

地址：朝阳区南磨房路37号华腾北驰商务大厦1109室

联系人：王文放

电话：010-53779915

邮政编码：100022

传真：010-53779915



附件5：关于节能减排相关承诺

致北京工业大学：

为积极响应国家关于建设节约型社会的号召，落实北京市《关于在物业管理服务政府采购项目中增加节约型公共机构建设项目相关要求的指导意见》精神，贯彻学校关于绿色校园、低碳校园的建设要求，切实履行物业管理服务在节能减排工作中的主体责任，本单位（北京工大融实物业管理有限公司）作为合法投标人参加贵校的校本部北区动力运行与维修招标采购项目，特此郑重承诺如下：

一、建立健全管理机制

1. **成立节能小组：**组建由项目经理牵头的节能减排专项工作小组，明确各部门、各岗位的节能职责。

2. **制定节能计划：**结合学校教学、科研及生活的实际规律，制定科学、详尽的年度节能减排实施方案。

二、践行绿色环保，严控校园污染排放

1. 规范处置校园废弃物资、废旧家电、有害垃圾等，交由具备资质的单位专业处理，避免土壤、水源污染。

2. 严控校园物业服务过程中的扬尘、噪音污染，合理安排清洁、维修、施工时间，最大程度减少对校园教学、生活秩序的干扰。

三、加强设施设备运维管理

1. 优化空调系统运行：

(1) 严格执行国家公共建筑空调温度控制标准(夏季不低于26℃，冬季不高于20℃)。

(2) 在过渡季节，尽量利用新风系统调节室内温度，减少空调主机运行时间。

(3) 定期对空调过滤网、管道进行清洗维护，提高制冷/热效率，降低能耗。

2. 强化照明系统管理：

(1) 在满足照度标准的前提下，推广使用LED节能灯具。

(2) 严格管控公共区域（走廊、卫生间、地下车库等）照明，根据自然采光情况和人流时段，合理采用分区控制、声光感应控制或时控开关，杜绝“长明灯”。

(3) 配合学校做好路灯、景观灯的启闭时间优化调整。

3. 管控电梯与给排水系统：

(1) 在节假日及寒暑假期间，根据实际人流调整电梯运行台数或采用并联运行模式。

(2) 加强供水管网巡查，杜绝跑、冒、滴、漏现象；

4. 推广绿色节能技术

(1) 加强校园各类耗能设施设备的日常养护，定期对空调、供暖、供电、供水、电梯等设备进行专业检修，提升设备运行效率，降低能源损耗。

(2) 积极配合学校推进节能技术改造项目，优先采用高效节能、低碳环保的新技术、新工艺、新设备，逐步淘汰高耗能、高污染设施。

(3) 合理规划校园物业服务车辆出行，优先使用新能源车辆，减少燃油消耗与尾气排放，践行低碳运营理念。

四、 推进绿色办公与行为节能

1. 无纸化办公：在物业管理内部推行无纸化办公，减少纸张消耗；非正式文件提倡双面打印。

2. 办公设备管理：办公区域电脑、打印机、饮水机等设备在长时间不用时，必须切断电源，减少待机能耗。

3. 员工教育：定期对物业员工进行节能知识培训，增强全员节能意识，使节能操作成为员工的自觉行为。

五、 配合学校开展节能宣传

积极配合学校相关部门，利用宣传栏、电子屏、微信群等载体，向师生宣传节能减排知识，倡导绿色生活方式。在学生公寓、教学楼等区域张贴节能温馨提示，协助学校营造“人人讲节约、事事讲节能”的良好氛围。

六、 监督与责任

1. 本单位自愿接受学校后勤、学生工作部、师生代表等各方的监督与检查。

2. 如发现未按上述承诺执行，或存在能源浪费现象，本单位愿接受学校提出的整改意见及依据物业服务合同约定的相应处理。

3. 若因管理不善导致能源严重浪费或设施设备损坏，本单位愿承担相应的经济赔偿与法律责任。

本承诺书自签订之日起生效，有效期至物业服务合同终止之日止。

承诺单位：（盖章）

法定代表人/授权代表：（签字）

日期：2026年5月21日

王

冯蓬华

崔森