

合同内容审核无误

李琳

印

招标编号: CFTC-BJ01-25011045

包号: 1

采 购 合 同

项目名称: 北京信息科技大学小营清河校区物业服务采购项目

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 1 月 1 日

合 同 书

北京信息科技大学 (甲方) 北京信息科技大学小营清河校区物业服务采购项目 中所需 北京信息科技大学小营清河校区物业服务采购项目 (服务名称), 经 国金招标有限公司 以 CFTC-BJ01-25011045 号招标文件在国内 公开 招标。经评审委员会评定 辽宁龙源高校后勤管理有限公司 (乙方) 为中标人。甲、乙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. 合同专用条款;
- c. 合同通用条款;
- d. 合同附件;
- e. 合同补充协议 (如有);
- f. 中标人的投标文件 (含澄清文件);
- g. 本项目招标文件 (含招标文件补充通知、澄清文件)。

2、服务内容和数量

本合同服务内容及数量: 北京信息科技大学小营清河校区物业服务、1 项

为北京信息科技大学小营及清河校区提供全方位的物业服务, 包括:

2.1、提供全方位的物业服务, 包括但不限于保洁服务 (含楼宇地下室公共区域)、管理值守 (宿舍管理、教室管理、教师休息室管理、收发室管理、控制吸烟、家属区门卫值守)、综合维修 (不含供暖维修)、设备维保及运行维护、高压配电室运维值守、绿化养护以及为学校重要会议、大型活动等提供服务保障等工作。

2.2、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; 卫生间纸篓、垃圾袋、清洁剂、拖布、笤帚等保洁易耗品、维修工具及设备; 应用技术学院楼洗手间内的卫生纸、洗手液及教学楼、图书馆洗手间内的洗手液及单价 2000 元以下的维修配件由乙方承担。

2.3、各类设施设备专项养护及检测费、开水器水质检测 (含出具报告)、单价 2000 元 (不含) 以上的维修配件、楼宇内教室所需教室粉笔和板擦、绿化种植及树种更换所需

的花卉、树苗等植物及种子、树木砍伐及补植、垃圾分类所需垃圾桶以及垃圾分类公示牌、宣传栏、楼宇标识等由甲方提供。中转站垃圾外运(不含建筑垃圾)、电梯维保、电开水器维修及滤芯更换费用、化粪池(油)池清掏、污水管道疏通费用、无负压供水设备及无负压水质检测(取得相应检测报告)、生活污水排放(取得排放许可证)、生活用水卫生许可证办理、空调系统设备(不包括实验室专用空调)清洗、电梯年检费用由乙方负责。

2.4、积极服从甲方工作任务的安排与调配,完成临时性工作任务。

2.5、楼内物业所有服务人员上岗之前须向甲方备案健康证明以及其它与工作内容相关的作业证书(包括但不限于特种作业及管理证书)。

2.6、乙方需严格遵守《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相关要求的指导意见》中的相关规定

(1)基础工作

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。

(2)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、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。

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、餐厅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、餐厅、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、餐厅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；燃气灶加工期间充分利用灶火，用毕及时关气，经常对灶具等设施设备进行维护保养，提高燃气利用效率。

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。

(3) 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、食堂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。

(4)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。

2.7、其他服务

其他服务是指服务商在标书内容之外，为有利于更好地提升服务品质而提供的可量化服务保障内容，在甲方有特殊需求时，如迎新、校庆、重大活动、校内搬运等，用于为师生提供全方位的保障和服务支持。

3、合同总价

本合同总价：人民币 8312832.64 元

分项价格： 详见分项报价表

4、付款方式

（1）履约保证金：合同签订后 7 日内，乙方应当按照合同总金额的 10% 先行向甲方提供履约保证金，服务当年每次季度考评结果为“优秀”时，甲方无息向乙方退还履约保证金总额的 10%，甲方在本项目服务期结束，验收合格后将剩余部分的履约保证金无息返还乙方。

（2）合同价款的支付：

2.1 合同签订后，上半年甲方根据每季度考评结果服务费用按季度支付，下半年根据考核结果进行支付。

2.2 物业服务费用实际支付金额，根据服务报价，按实际提供服务时间进行折算。

（3）特别约定

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甲方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。

（4）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。

5、本项目实施时间和地点

项目实施的时间： 自合同签订之日起一年（2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日）

项目实施的地点： 北京信息科技大学小营清河校区

6、本项目人员配置

为实施本项目，乙方指定 贾珊珊 为项目负责人。乙方配备本项目工作人员的具体名

单、职务以投标文件为准。

7、验收标准

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。

7.1考核要求

1. 物业服务质量检查

服务质量检查分为不定期检查及每月综合考核。采取明查、暗查的检查方式和采用现场观察、询问，查看监控、文件、记录或向服务对象了解情况等检查手段。

不定期检查：甲方的管理员对服务质量的不定期检查，分管服务区域不少于1次/周，填写《物业服务—质量检查评分表》，保留存档。

每月综合考核：甲方每月通过《物业服务一月考核评分表》进行打分，由甲方负责组织、监督、汇总、评分和统筹安排。

2. 对于甲方检查出的问题：

(1) 轻微问题当场整改、立即验证。

(2) 一般问题当场予以记录在《现场记录单》上，并要求及时处理。管理员须对发现的问题进行复检，确保改进落实；对未及时整改的问题，进行协调。

(3) 对服务质量检查两次未整改问题，或接到有责投诉，将下发《整改通知书》，5个工作日为整改期限。本月累计收到3张《整改通知单》，本月《物业服务一月现场考核评分表》总评结果即为“不合格”。

(4) 乙方接到《现场记录单》或《整改通知书》后，应根据服务质量考核细则追究相关责任人的责任，将处理情况记入台帐；项目负责人按要求将《纠正和预防措施处理单》在一周内上报甲方，甲方派专人对纠正结果进行复验。

3. 在服务期内如果因物业管理服务方管理不善，从而引发的疫情、舆情、重大人员伤亡事故或因人为原因造成设备损坏，甲方有权立即终止服务合同，同时不承担任何法律赔付责任。

7.2 考核表格（具体内容根据实际项目进行调整）（见附件四）

1. 《物业服务—质量检查评分表》

2. 《物业服务一月现场考核评分表》

3. 《高压值班外包工作质量考核标准》
4. 《现场记录单》
5. 《整改通知书》
6. 《纠正和预防措施处理单》
7. 《物业服务季评考核表》

7.3 考核效力

根据项目不同，设立不同的项目服务质量现场考核标准，考核基本分为 100 分，考核计分方式如下：

1. 根据《评分标准》所列标准要求和评分细则，对物业服务当月服务评定级别分为：
优（90 分以上＜含＞）。
良（90 分以下，80 分以上＜含＞）。
合格（80 分以下，70 分以上＜不含＞）。
不合格（70 分以下＜含＞）。

2. 月考评结果作为服务费的支付依据。根据合同条款，服务费用的支付及相应处置：
综合评分达到“优”（90 分以上＜含＞），全额支付月服务费。

综合评分为“良”（90 分以下，80 分以上＜含＞），当月服务费扣款 1%—4%。

综合评分为“合格”（80 分以下，70 分以上＜不含＞），当月服务费扣款 5%—8%。

综合评分为“不合格”（70 分以下＜含＞），当月物业服务费扣减 5%—8%，并终止服务合同。

3. 根据合同条款：

考评组每季末根据连续 3 个月的月考核结果，对乙方全面工作进行综合评分，填报《北京信息科技大学—物业服务季评考核表》，并通报相关情况。

7.4 质量监控

1. 因维修不及时，跑冒滴漏造成客户损失的，乙方负赔偿责任并扣分；
2. 未能按时对设备保养，进行验收年检的，扣分；
3. 对设备技术不熟悉，不能正常操作或造成损失的，扣分；
4. 服务商不具备技术专业管理人员的，扣分；
5. 各种应急预案、日检记录不按时记录的，扣分；
6. 未按照设备要求进行安全演练培训的，扣分；

7. 未能接待社会职能部门入校检查或验收的，扣分；
8. 各项管理制度、证件未能上墙悬挂的，扣分；
9. 对待甲方管理人员及考核人员态度蛮横、不服从合理化建议的，扣分；
10. 未能履行合同中规定的条款，扣分；
11. 未按照甲方需求服务的，扣分；
12. 工作拖延，造成不良影响或投诉的，扣分；
13. 随意拖欠员工工资、拖欠第三方服务的，扣分；
14. 未能按照劳动法律规定，未能给员工上保险的，扣分；
15. 因管理不当被社会仲裁介入的，扣分；
16. 对学校节能工作懈怠，造成浪费的，扣分；
17. 因酒后吵架、造成他人伤害及甲方财产损失的，扣分，严重者追究赔付并解聘；
18. 对本应主动处理的事情造成过失、对熟视无睹、视而不见的，扣分；
19. 甲方每月检查全面服务工作 2 次，根据不合格给予扣分（按照考核明细表）
20. 甲方考核部门小组对所有扣分项按照比例进行降低付费处理；
21. 由于处置不当，造成重大安全事故、人员伤亡、恶劣舆论的，甲方有权立即停止该服务项目。

7.5奖励加分

1. 对扣分项逐一落实，业绩出色的学校质量监控组给予相应加分；
2. 完成本项目服务以外的其他校内应急服务，给予加分。

8、其他约定

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。

9、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

甲方：北京信息科技大学 (印章)



2026年1月1日

授权代表(签字): 穆媛

地址：北京市昌平区太行路 55 号

邮政编码：100192

电话：010-80187236

开户银行：北京银行学知支行

账号：0109 0375 7001 2011 1040 824

纳税人识别号：121100006908051713

乙方：辽宁龙源高校后勤管理有限公司 (印章)



2026年1月1日

授权代表(签字): 刘恩



地址：沈阳市苏家屯区金钱松东路 36 号

邮政编码：110102

电话：024-89166003

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：2000 0095 0186 0016 3632 450

附件三：中标通知书



中标通知书

辽宁龙源高校后勤管理有限公司：

根据北京信息科技大学小营清河校区物业服务采购项目的招标文件和贵单位提交的投标文件，经依法组建的评标委员会评审推荐，并经采购人北京信息科技大学确认，现确定贵单位为上述项目的中标供应商，主要中标信息如下：

项目名称	北京信息科技大学小营清河校区物业服务采购项目
项目编号	CFTC-BJ01-25011045
中标价格	人民币（大写）：捌佰叁拾壹万贰仟捌佰叁拾贰元陆角肆分 人民币（小写）：¥8,312,832.64元

请贵单位收到本中标通知书后 30 天内与采购人签订政府采购合同。合同签订后 5 个工作日内，将合同原件（纸质一份、电子扫描件一份）递交至我公司办理合同备案及投标保证金退还事宜。

国金招标有限公司

2025年12月19日

国金招标有限公司

地址：北京市朝阳区东三环南路甲52楼9层

电话：010-63681303/1305

电子邮件：guojinzhao@2020@163.com

传真：010-64059120

邮编：100022