



GZ20260277

校内项目编号:

管理服务合同
(项目采购)

项目编号: 2641STC72930

项目名称: 首都师范大学来广营校区管理服务项目

买方(甲方): 首都师范大学

卖方(乙方): 一江通泰(北京)科技有限公司

签署日期: 2026.8.27

签署地点: 北京市海淀区

合 同

首都师范大学(买方) 首都师范大学来广营校区管理服务
项目(项目名称)中所需 管理服务项目(服务名称) 首都师范大学
(招标人)以 2641STC72930 号招标<比选>文件在国内公开招标<
比选>。经评标委员会评定 一江通泰(北京)科技有限公司(卖方)
为中标人。买、卖双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中
华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，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。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
- d. 投标<响应>文件 (含澄清文件)
- e. 招标<比选>文件 (含招标文件补充通知)

2、服务内容和要求

本合同服务名称：首都师范大学来广营校区管理服务项目

技术要求：详见附件

3、合同总价

本合同总价为 2238190.00 元 (大写) 贰佰贰拾叁万捌仟壹佰玖拾元整 人民币。

分项价格: 详见投标文件

4、付款方式

本合同的付款方式为:

详见: 服务费用及支付方式

5、本合同服务时间及服务地点

服务时间: 2026 年 8 月 27 日至 2027 年 8 月 31 日

服务地点: 首都师范大学

6、合同的生效。

本合同经双方签署、加盖单位印章后生效。

买方(甲方): 首都师范大学

卖方(乙方): 一江通泰(北京)科技有限公司

(印章)

(印章)

授权代表(签字): 张书光

授权代表(签字): 李强

项目负责人(签字): 林书光

项目负责人(签字): 王书光

联系电话: 68903001

联系电话: 13641175587

地址：北京西三环北路105号

邮政编码：100048

电 话：010-68903001

社会统一信用代码
121100004006874031

开户银行：
中国工商银行紫竹院支行

账 号：0200007609088208634

地址：北京市平谷区中关村
科技园区平谷园1区

邮政编码：100000

电 话：13641175587

社会统一信用代码：
91110117MACLOTUR94

开户银行：
兴业银行股份有限公司北京
东城支行

账 号：321020100100423289

来广营校区管理服务主要条款

根据我国《民法典》、《物业管理法》、北京市物业管理相关法律法规及首都师范大学相关校园管理规定的要求，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就__项目一事达成一致，特订立本合同。

乙方向甲方派驻本项目服务人员共计31名（含项目经理1人及校园管理服务和学生公寓管理服务两个部分人数），各岗位要求详见本合同具体条款；

如果在合法合规用工的前提下，允许通过配置自动化、智能化设施设备、优化作业流程、提升人员效能等方式精简用工，但须全程保障服务品质、作业安全及各项服务要求达标。

本合同从2026年8月27日生效，至2027年8月31日止。

一、服务内容

地址：北京市朝阳区来广营西路1号

总建筑面积：来广营校区总占地约31000平方米，建筑面积约13564.35平方米。

校园管理服务部分：

(1) 校区教学楼、办公楼（含平房）、职工宿舍、室

外卫生间、停车场、道路、绿地等的日常保洁、垃圾分类和垃圾清运（含学生公寓产生的垃圾）工作；

（2）校区绿化养护（包括树木修剪和病虫害防治）工作；

（3）教学楼和职工宿舍（含教工休息室）管理工作；

（4）报刊订阅、收发等工作；

（5）校内全域电气设备、水暖设施（不含供暖锅炉运行）、配电室、浴炉、浴室、茶炉、自来水泵房、消防水泵房、电开水器（每年更换滤芯两次）、化粪池（不含清掏）、隔油池等设备设施的维保、维修、运行管理；

（6）校内全域水、电、土建等日常维修；单件单次设备设施维修更新 5000 元（含）以下的由中标人负责，超过 5000 元的报采购人核实后由采购人负责；

（7）配合学校做好安全稳定、能源回收、垃圾分类、节能减排、生活水达标和污水排放年检、控烟管理、防汛减灾、防火防盗、扫雪铲冰、门前三包、学校大型活动保障、爱国卫生、控烟、智慧校园等工作；

（8）做好为学生提供服务的第三方社会企业的协调和保障工作；

（9）妥善处理师生的投诉建议等接诉即办以及问题整改工作；

（10）做好疫情防控工作；

(11) 完成上级部门临时交办的其他工作。

学生公寓管理服务部分：

(1) 负责楼宇内部的日常管理、门卫值班、公共区域保洁。

(2) 负责宿舍内床、桌、椅凳、柜子、书架等家具，微波炉、窗帘（杆）维修更换，电风扇清洗安装，宿舍锁具维修、钥匙配制，公共部位禁烟标识、节能节水标识、文化墙标识脱落修复，学生公寓办公室、值班室内的空调维修

(500 元及以内) 以及消防疏散图的维修更换等。

(3) 负责按照学校及上级要求做好学生公寓安全管理工作。

(4) 配合学校开展学生公寓文化建设、信息化建设、绿色学校建设、爱国卫生以及学生公寓的育人阵地建设等工作，免费配合学校智慧校园建设工作。

(5) 配合学校做好学生公寓的基础设施改造、设备更换及工程实施等工作。

(6) 做好为学生提供服务的第三方社会企业的保障工作。

(7) 负责新生入住，毕业生宿舍信息核对、退宿办理、宿舍保洁清理等有关工作，协助做好良乡学生回迁。负责教师临时休息室的卧具清洗及房间保洁工作。

(8) 妥善处理好学生的投诉建议以及问题整改工作。

(9) 负责公寓管辖区域内的垃圾分类，以及毕业季宿舍床垫、被褥、衣物等大件可回收物品的清运处理。

(10) 做好公共卫生、传染病防控相关工作。

(11) 完成学生公寓临时交办的其他工作。

二、 人员配置

根据服务项目及服务内容，为保证服务质量，乙方从事服务的工作人员总人数不应少于 31 人（含项目经理 1 人及校园管理服务及学生公寓管理服务两个部分人数），包括管理人员、室内外保洁员、楼宇值班员和垃圾清运等；

派驻校园管理服务人员不应少于 16 名，其中校园室内保洁 2 名、室外保洁 2 名、水电暖维修 8 名、土建维修 2 名、浴室值班员 2 名；

派驻学生公寓管理服务的人员不应少于 14 名，其中项目主管 1 人，楼管员 2 名、楼宇保洁 5 名、楼宇值班 6 名；

三、 服务人员管理

第一条 服务人员的基本条件

1. 年龄：合同制员工应符合法定工作年限，劳务人员女不超过 60 岁，男不超过 65 岁。

2. 身体状况：健康（建议劳务人员每个聘期前做必要项目的健康检查）

3. 具备所从事服务专业的基本知识和业务技能，项目服务人员要统一着装，仪容整洁，精神饱满，做到礼貌用语，微笑服务。

4. 遵守职业道德，具有较强的工作责任心。

5. 无重大疾病或其他不适应工作要求的疾病。

6. 无赌博、吸毒、盗窃和其他违法行为。

7. 项目经理上岗条件：

(1) 具有和本项目匹配的教育背景，且具有不少于3年的类似管理服务工作经验。

(2) 身体健康，人品端正，具备较强的服务意识和沟通能力。

(3) 具备卫生清洁、治安保卫及设施设备管理方面的知识，具备较强的奉献精神、组织管理能力，能够很好的配合开展学生思想工作。

(4) 能够熟练使用办公软件、操作信息系统、公寓管理等信息系统、独立撰写日常文案等。

(5) 具备突发事件（消防、治安、安全事故、自然灾害等）的应急处置能力，熟悉各类事件的处置流程。特别是消防事故的处理流程，具备“检查消除火灾隐患能力，扑救初级火灾能力，组织疏散逃生能力，消防宣传教育能力”消防安全四个能力，能够熟练使用灭火器、消防栓等消防设施。

(6) 可随时处理工作。

8. 主管上岗条件:

(1) 具有和本项目匹配的教育背景, 有 3 年及以上类似管理服务工作经验。

(2) 熟悉高校公共保洁、消杀、值班、消防及水电气暖等工作规范。

(3) 有良好的沟通能力, 能够灵活处理工作中出现的各种问题。

9. 领班上岗条件:

(1) 具有和本项目匹配的教育背景, 有 3 年及以上类似管理服务工作。

(2) 熟悉公共场所的卫生保洁、垃圾分类、消杀防疫、值班巡视等工作流程、标准或熟悉水电气暖等工作规范并持有相关执业资格。

(3) 有良好的沟通和管理能力。

10. 与乙方依法签订了劳动合同。

第二条 乙方应在服务人员进驻甲方后三日内将服务人员的姓名、性别、年龄、学历、身份证号码、家庭住址、联系方式等有关信息提供给甲方。甲方有权对不符合基本条件的服务人员退回。服务期间服务人员或服务人员的相关信息变动时乙方应及时向甲方提供相关信息。

第三条 乙方聘用的工作人员与乙方签订劳动合同, 乙

方负责工作人员的薪酬发放、社保和公积金缴纳及日常管理，
乙方对聘用的工作人员负有全部责任。

四、服务人员的退回

第四条 乙方提供的服务人员有下列情形之一，甲方有权要求乙方立即更换；

1. 乙方提供的简历、学历、身份证、资格证、健康状况等资料不真实的；

2. 未按照双方确认的服务方案履行服务的；

3. 有赌博、吸毒、偷盗及其他违法行为的；

4. 严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损失的；

5. 因受伤、患病或其他原因不适应工作需要的；

6. 严重违反职业操守的；

7. 工作能力差，难以胜任岗位工作的；

8. 被依法追究刑事责任的。

9. 未与乙方提供服务人员签署劳动合同或劳务协议。

10. 其他。

第五条 在服务期内主动要求停止为甲方提供劳动服务的，乙方同时派其他相关人员接替工作。

第六条 甲方因机构调整或用工政策发生变化需要裁员的，甲方有权要求乙方裁减服务人员，造成的损失甲乙双方协商解决。

五、工伤及病假处理

第七条 乙方提供的服务人员服务期间患病、受伤、死亡均应由乙方按国家法律规定进行处理，甲方不承担任何责任及费用。

第八条 乙方提供的服务人员因患病、受伤等原因请假超过三日的，甲方可提出更换服务人员或要求乙方派人顶班。

六、双方的权利和义务

第九条 甲方的权利

(1) 甲方有权对乙方的管理及工作人员在服务态度、服务质量等方面提出意见；若乙方提供服务未能达到要求，甲方有权扣除管理费用并要求乙方进行整改，乙方应在五个工作日内完成整改并及时以书面形式通报整改情况，若乙方未在规定时间内进行整改或整改不到位甚至拒绝整改的，甲方有权解除本合同并由乙方承担违约责任；

(2) 如因乙方原因造成甲方经济损失，甲方有向乙方和工作人员追偿经济赔偿的权利并有权解除合同权利；

(3) 乙方工作人员在提供服务过程中出现违纪、违法行为或造成损失（包括社会形象和经济财产损失）的，甲方有权向乙方提出且必须更换工作人员或甲方解除与乙方的合同，乙方应承担赔偿甲方损失。

(4) 审定乙方提出的本项目管理制度和年度计划。

(5) 检查监督乙方的各项管理工作，组织考核人员定期或不定期对委托服务的各个项目进行考核。

(6) 依照本合同及相关约定,在乙方的服务质量经甲方验收达标的前提下,按季度向乙方支付本项目管理费用。

(7) 根据管理服务工作考评结果对本合同项下的管理服务进行考评,并根据考核结果追究乙方的违约责任。

(8) 甲方无偿提供本合同项下清洁服务所需的水、电给乙方使用,提供合适的场地用来存放清洁机械和清洁物料,乙方工作人员不得在上述场所居住。

(9) 甲方不承诺为乙方人员提供住宿用房,乙方人员餐饮自理。

(10) 其它依照法律法规的规定应由甲方享有的权利。

第十条 甲方的义务

依照本合同及相关约定,在乙方的服务质量经甲方验收达标的前提下,按合同规定数额每季度向乙方支付项目管理费用。

第十一条 乙方的权利

(1) 乙方有权利向甲方收取项目服务费用;

第十二条 乙方的义务

(1) 乙方在合同期内,因工作需要所使用的一切工具、设备均由乙方负责配备购置,承担所需费用;

(2) 乙方有义务根据有关法律法规、本合同的约定及学校要求,制定各项管理办法、规章制度及岗位责任、员工工作考评奖惩机制等,并提交甲方审批;负责人员法律法规

教育、职业安全教育和业务培训；人员配置与管理严格按照场内的安全管理制度执行。对工作人员进行必要的安全生产、规章制度和日常思想政治教育，负责日常工作人员的安全；

(3) 依照法律法规和中标单位的实际情况建立规范的管理制度与服务程序，负责按规定时间提供管理、清洁、安保、维修等服务。

(4) 乙方有义务根据营业执照的规定从事合法经营；

(5) 乙方有义务与工作人员依法签订劳动合同或劳务协议；

(6) 乙方收取项目费用时有义务出具符合甲方要求的正式发票；

(7) 乙方有义务按国家、北京市政府规定为工作人员全额缴纳社会保险和住房公积金，提供工作人员应享有的各种福利待遇，完善各种手续并承担相应的所有责任；

(8) 乙方对所聘任工作人员负有全权管理责任，乙方有义务教育工作人员遵守国家法律法规、甲方依法制定的各项规定，对违规违纪人员负责教育处理；

(9) 乙方工作人员与甲方及工作人员发生争议纠纷，乙方应积极配合处理；

(10) 乙方工作人员在甲方服务期间给甲方或第三人造成经济损失的，乙方承担赔偿责任或第三人全部经济损失；

(11) 如乙方工作人员在甲方服务期间发生工伤事故，乙

方有义务按《工伤保险条例》的规定进行处理和承担责任，
甲方不承担任何责任和费用；

(12) 乙方应在合同到期或解除后 3 日内，向甲方完成工作移交的相关手续并按时退场；

(13) 乙方有义务向派驻的服务人员告知本合同中的相关内容；

(14) 乙方因故被吊销营业执照或解散时，须提前 15 天通知甲方，以便及时办理终止本合同的手续。

(15) 乙方对辖区内的各项服务工作负有全权安全责任，必须保证工作环境、所使用的设备设施的绝对安全，在天气等外部环境发生变化对员工的安全有隐患时应适当调整工作强度、工作时间并适时采取降低或消除安全隐患的措施。

(16) 乙方应按照甲方的年度工作计划或工作要点制定本项目的年度工作计划，制作工作报表每月向甲方汇报工作进度，每学期以书面形式向甲方汇报工作，接受甲方的日常检查、抽查，发现问题应按甲方要求及时整改。

(17) 乙方应对辖区内各项工作制定紧急工作预案，经专家审核通过后报甲方存档。

(18) 负责维护好楼宇内公共安全秩序，做好消防设备设施的日查等消防安全工作。

(19) 乙方需按核定方案配备项目服务人员，其中固定岗位到岗率要求达到 100%。乙方按规定为工作人员办理国

家和北京市规定的社会保险、住房公积金以及各项福利待遇，负责为工作人员办理在京务工的就业证、暂住证、上岗证和工作证等各项证件。

(20) 乙方应妥善处理劳资纠纷，承担劳工纠纷的法律与经济责任，并不得因此影响正常服务及校园正常秩序，否则，甲方有权追究乙方的责任。非法用工造成的一切后果，由乙方全部承担。

(21) 乙方承担管理服务人员发生工伤及意外事故的全部法律和经济责任。乙方工作人员在各种时间、各种场合因工作、待岗、休息等导致的自身或他人人身、财产等伤害，均由乙方承担经济和法律責任。

(22) 遇突发事件，乙方应及时报告甲方管理人员，并积极采取有效预防和处理措施，因乙方处理不及时、不妥当，或隐瞒、迟报而导致的问题由乙方承担相应的责任。

(23) 接受甲方的指导和监管，项目主管负责日常沟通与协调工作，设立相关工作信息联络人员，积极配合甲方组织的项目管理监督和考核工作，无条件配合甲方组织的定期或不定期安全大检查，落实好安全、卫生检查要求及相关工作，否则因此引发的责任将由乙方全权负责。

(24) 乙方不得擅自将其在本合同的权利、义务及责任转让给任何第三方。

(25) 乙方对委托管理范围内的项目和公共设施不得擅自

占用或改变使用功能，如因维修或保养工作需对委托管理范围内的设备、设施进行拆卸、移动或改动，须征得甲方事先书面同意。

(26) 乙方建立健全本项目的管理档案（纸质档案和电子档案），并负责及时记载有关变动情况，如工作人员应聘、录用、离职等应手续齐全，规范留档，并及时交甲方备案。

(27) 使用人违反管理制度的行为，针对具体违规行为并根据情节轻重，经甲方许可，有权采取批评、规劝、警告制止等措施。

(28) 合同期内，乙方应向甲方提供稳定的、经验丰富的服务团队，不得频繁更换服务人员。

(29) 乙方须认真履行落实合同中的附件方案，尤其是其中立足学校学生需求，制定的体现“育人服务”价值的公寓文化活动方案。

(30) 乙方应积极推广应用信息技术手段提高管理水平和服务质量，例如保洁、值班等员工巡检打卡考勤系统。乙方须免费配合甲方推进公寓相关的智慧校园、智慧后勤建设工作。

(31) 本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部项目及其各类管理档案等资料，乙方不得保留、使用或以任何方式向任何第三方泄露项目及项目管理档案资料，移交其管理范围内的全部公共财产，并接受甲方指定智能部分

的移交审核；交还甲方提供的办公用房及仓库并结清水电费
等；乙方应当遵守保密义务，对甲方提供的技术资料、档案、
图纸等信息不得擅自透露给他人，否则，由此导致的问题和
责任，全部由乙方承担。

(32) 乙方应每日进行安全巡查，重点巡查楼宇设施、学
生住宿及消防设施情况，制止违章用电、焚烧、乱贴乱划等
行为。

(33) 乙方应在本单位组织框架内发挥工会和党组织作用，
并保证乙方本项目工作人员的工会权益以及党员的权利和
义务。

(34) 乙方应保障本项目工作人员的福利待遇，把年节等
对职工的慰问活动纳入本项目管理，并按甲方要求的形式内
容进行组织安排，对工作中获得学校师生表扬和好评的员工
给予一定的物资和精神奖励。

(35) 乙方应按照学校节能减排要求，落实相关节能减排
工作，并接受甲方监督及考核。

(36) 乙方应严格落实《中华人民共和国消防法》《北京市
单位消防安全主体责任规定》等法律法规，以及甲方有关消
防安全的规章制度要求，强化消防安全管理，杜绝消防事故
发生。乙方须明确本项目各层级、各岗位的消防安全责任人
员、管理人员，以及相关安全职责。乙方应做好消防安全人
员培训、日常检查及问题整改工作，留好工作记录，并主动

承担本项目中的相关消防安全责任。

(37) 甲方在日常检查中发现问题乙方应立即整改，应在五个工作日内完成整改，规定期限内整改不到位甲方有权对乙方罚款处理，罚款额根据情况设定为 1000-5000 元。

(38) 甲方对乙方工作除日常检查外，每月进行不少于两次全面检查且记录在案。每季度全面检查不合格次数不超过两次且乙方整改不到位的，甲方有权利暂缓支付约定账期费用。全面检查每个合同期不合格次数达到总检查次数的三分之一，核减合同额 0.5% 费用，在最后一次付款时兑现；合同期末甲方对乙方做一次师生满意度调查，满意度低于合同约定值即年度师生满意度为 80%，核减合同额 0.5% 费用，在最后一次付款时兑现。

(39) 乙方日常工作须落实意识形态及防范宗教渗透工作责任制，定期组织职工开展形势政策、道德法律、职业操守、保密安全、民族宗教与抵御宗教渗透教育培训，提升人员风险识别处置能力；乙方工作人员严禁在学生公寓组织、开展宗教活动，不得传播、散发宗教宣传资料及相关信息。乙方需紧盯重点人、事、工作事项，细化分解、逐层压实责任，切实履行公寓意识形态管控义务。包括但不限于：规范服务流程，依照校方制度妥善处置师生投诉与建议；汇总上报师生关切难点、急难问题；遇不明聚集及时核查，发现非法张贴、涂写立即处置并第一时间上报甲方。若乙方或其工作人

员存在前述违规行为，由乙方承担全部责任。

(40) 乙方应投保公众安全责任险，用以承担其在服务范围内因过失、疏忽导致的第三方人身伤害、财产损失而需的经济赔偿责任，相关费用由乙方自行承担。

七、履约保证金

1. 双方签订合同后，乙方向甲方支付合同金额的 3 % 作为履约保证金 67145.7 元。

2. 合同到期，乙方未按合同约定向甲方完成工作移交的，履约保证金不予以退回。

3. 合同到期，乙方正常完成相关服务工作，办理完项目交接的相关手续并按实退场。乙方退场后 10 日内，由甲方将履约保证金一次性无息退还乙方。

八、协议的解除、变更和终止

第十三条 甲方或乙方提前解除本协议，应提前 15 天书面通知对方，经双方协商同意后，方可解除本协议。

第十四条 有以下情形之一的，甲乙双方应变更本合同并及时办理变更手续：

(1) 双方协商一致的；

(2) 订立本合同所依据的客观情况发生重大变化，导致本合同无法继续执行的；

(3) 甲乙双方中有一方的情况发生较大变化，影响本

合同执行的。

九、违约责任

1. 若甲方或乙方在协议期内擅自终止协议，应向对方负全部违约责任，并须按实际损失进行赔偿。

2. 若乙方未达到甲方管理服务要求中所约定的劳务数量和质量，对甲方造成损失，乙方则须按实际损失对甲方进行赔偿。

3. 乙方有以下情形之一的，甲方有权单方解除本合同。

(1) 乙方提供的其工作人员的简历、学历、身份证、资格证、健康状况等资料不真实的；

(2) 乙方未与乙方提供的服务人员签署劳动合同或劳务协议的；

(3) 乙方未为乙方提供的服务人员办理社会保险、住房公积金的。

如乙方违反前述规定导致甲方遭受损失或致使甲方承担任何责任的，甲方有权向乙方追偿，乙方应全额赔偿。

4. 乙方在合同到期或解除后3日内，拒不向甲方完成工作移交的相关手续并按时退场的，甲方有权采取强制措施，并要求乙方赔偿甲方损失。

5. 双方须忠实履行本合同条款规定的权责，合同期内，任何一方不得无故提前终止合同，否则违约方应向对方支付补偿金，其额度为本合同期未履行的服务费总额。如遇不可

抗力，致使合同无法履行时，甲乙双方均不承担违约责任并
接有关法规政策规定及时协商处理。

6. 合同期内，乙方应认真接受甲方的监督检查，如甲方认为乙方的工作未能达到要求，且责任在乙方，甲方书面通知乙方于半个月内限期整改。如整改后仍达不到甲方要求，甲方无需向乙方支付当月服务费用，并可提前终止合同。

7. 合同期内，甲方依据合同对乙方进行季度考评，考评综合得分在 85 分以上（含 85 分），达到合同规定的服务目标，合同继续执行；若综合得分低于 85 分，或直接造成甲方损失（包括但不限于经济、社会声誉、治安稳定、教学科研成果等方面），情节严重的，甲方有权单方面终止合同，履约保证金不予退回，并有权要求乙方全力协助甲方消除不良影响、赔偿甲方遭受的实际损失。

8. 合同期内，若甲方接收到学生对乙方服务方面的有效投诉、举报超过 3 次（不含）的，每增加一次，则甲方从应支付的项目管理费中直接减扣 500 元。

9. 合同期内，若本项目管理服务范围内发生物品失窃、火灾、水灾、公共卫生等安全事故，属乙方员工引起的，属于乙方员工故意、过失、疏忽而造成的，或因乙方员工处理不及时、不妥当而恶化的，由乙方承担甲方遭受损失的全部责任。协商不一致的，甲乙双方通过法律途径解决，乙方将承担相应法律责任。

10. 项目执行期，如遇政府对用工工资标准调整时，甲方不承担上调工资标准所增加的任何费用。乙方应充分考虑服务期限内各种价格影响因素，并将其包含在投标总价中。

本项目报价包含项目管理公司工作人员的五险一金，项目管理公司因未按规定为员工购买各种保险和公积金或未解决国家明确规定的员工应享受的待遇并由此发生的各种劳资纠纷由公司承担一切责任。公司员工在工作中发生伤亡、疾病或对甲方财产造成损失公司必须承担由此而产生的一切责任，与甲方无关。

十、服务费用及支付方式

第十五条 经双方协商约定，服务费用及支付方式：

1. 项目管理费用：

首都师范大学来广营校区管理服务项目总计人民币 223

8190.00 元， 大写：贰佰贰拾叁万捌仟壹佰玖拾元整，此费用额度是全包价格，甲方不再承担其他任何费用。

2. 支付方式：按汇款形式支付。

3. 支付时间：服务费按季度（三个月）支付，乙方经甲方考核合格后，甲方在下个季度第一个月内向乙方支付本季度服务费，如遇节假日时间顺延。

十一、其他事项

1. 本合同一式捌份，甲方肆份，乙方肆份，具有同等法律效力。自本合同生效之日起3天内，根据甲方委托管理事

项，办理交接验收手续。

2. 本合同未尽事宜，甲乙双方协商解决并另订补充合同；
补充合同与本合同不一致的，以补充合同为准。

3. 本合同在履行中如发生争议，双方协商解决。协商不一致的，甲乙双方依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉解决。

4. 本合同与招投标文件具有同等法律效力，本合同未涵盖服务内容与标准以招投标文件为准。

甲方：

法定代表人（或委托代理人）签字：

签订日期：

林明

乙方：

法定代表人（或委托代理人）签字：

签订日期：2026年8月27日

李

附件一:

整改通知单

外包、联营企业名称:

NO:

检查项目		检查人员		检查时间		确认人员	
------	--	------	--	------	--	------	--

不合格事实描述:

整改措施:

签 名:

年 月 日

验证结果:

签 名:

年 月 日

注:该联在验证合格后交质监办复核备案。

附件二:

服务外包、联营企业服务项目考核表

NO:

企业名称_____		考核期: _
考核内容:		
考核结果: ☐ 合格 ☐ 不合格		
不合格事实描述:		
不合格扣款金额:		
外包、联营企业意见: 负责人签字: 年 月 日	中心意见: 负责人签字: 年 月 日	
质量监管办公室意见: 负责人签字: 年 月 日	后勤保障部意见: 负责人签字: 年 月 日	

附件三:

首都师范大学

首都师范大学

首都师范大学

付款申请单

NO:

外包、联营企业名称		付款金额	
付款事由:			
申请人: 年 月 日			
中心意见:			
负责人: 年 月 日			
质监办意见:			
负责人: 年 月 日			
后勤保障部意见:			
负责人: 年 月 日			

附件四

外包服务公司(校园物业类)能源绩效检查评价表

序号	检查内容	分值	评分标准	得分	备注
1	建立能源管理组织机构和制度建设情况	10	建立能源管理机构,配备管理专岗,管理职责明确,缺少 1 项扣 5 分。		
		10	建立能源管理、节能减排、宣传培训等管理制度,缺少 1 项扣 5 分。		
2	能源统计分析	10	能源能耗统计台账(水、电、热)建立情况,按能源种类检查每缺一项扣 2 分		
		10	能源报表数据是否真实,发现一处不真实扣 2 分,扣完为止。		
3	节能减排巡视登记	20	检查巡视登记,未落实巡查频次,每少一项扣 5 分,扣完为止。		
4	能源目标完成考核	10	能源目标制定情况:查看能源目标制定文件,没有文件扣 5 分		

		10	能源目标完成执行情况：查看相关数据表，发现一项未完成目标扣 5 分		
5	节能减排宣传教育情况	10	多渠道多形式节能宣传，开展日常节能宣传活动，每少 1 项扣 2 分，扣完为止。		
		10	有效定期开展节能培训活动，每少 1 项扣 2 分，扣完为止。		
	总分（100 分）				

说明：

1 公共区域照明；饮水机、电梯、售卖机等用电设备；室内空调用电；室内照明、插座用电、卫生间用水；各类管井、取水口等每日实时巡视。高干路灯、庭院灯、草坪灯、照明灯具；喷泉及循环泵等每周巡视。给水管网供暖、自来水给水系统每半月巡视一次。中央空调制冷机组，各楼层风机房风机运行期间实时巡视。供暖期间锅炉（换热站）设备每日实时巡视。

2 建立健全能源管理制度并及时更新；登记好每月的能源使用台账；每月分析总结 1 次能源使用状态；每月检查 1 次能源资源浪费情况。

附件五

外包服务公司（校园公寓服务类）能源绩效检查评价表

序号	检查内容	分值	评分标准	得分	备注
1	建立能源管理机构 and 制度建设情况	10	建立能源管理机构, 配备管理专岗, 管理职责明确, 缺少 1 项扣 5 份。		
		10	建立能源管理、节能减排、宣传培训等管理制度, 缺少 1 项扣 5 分。		
2	能源日常管理	8	楼道、大厅照明无人使用时关闭, 发现一处未落实扣 2 分, 扣完为止。		
		8	饮水机、洗衣机、售饭机等用电设备寒暑假期间长时间无人使用时关闭, 发现一处未落实扣 2 分, 扣完为止。		
		16	值班室或办公室内电器、灯具等长时间无人时关闭, 发现一处未落实扣 2 分, 扣完为止。		

		8	盥洗室、卫生间、浴室、饮水机用水等用水设施,出现跑冒滴漏第一时间上报,发现一处未落实扣 2 分,扣完为止。		
3	节能巡查登记	20	未落实检查巡查频次的,每少一项扣 5 分,扣完为止。		
4	节能减排宣传教育情况	10	多渠道多形式节能宣传,开展日常节能宣传活动,每少 1 项扣 2 分,扣完为止。		
		10	有效定期开展节能培训活动,每少 1 项扣 2 分,扣完为止。		
	总分 (100 分)				

说明: 1. 公共区域照明; 室内空调用电; 室内照明、插座用电、卫生间用水等每日实时巡视。宿舍楼内洗衣机等共享设备运行期间实时巡视。

2. 建立健全能源管理制度并及时更新; 登记好每月的能源使用台账; 每月分析总结 1 次能源使用状态; 每月检查 1 次能源资源浪费情况。

附件六

项目交接明细表

项目名称		
项目期限		
企业名称（乙方）		
移交单位		
移交日期		
移交内容		
移交意见：	接收意见：	
移交单位签字盖章：	接收单位签字盖章：	



中钢招标有限责任公司

中标通知书

一江通泰（北京）科技有限公司：

很高兴地通知您，138-26563770012-首都师范大学来广营校区管理服务
务项目（招标编号：26418TC72930）招标工作已经结束，经评标委员会
认真评定确定贵单位为中标人。

中标内容：首都师范大学来广营校区管理服务项目

中标金额：2,238,190.00 元人民币

请贵单位在本通知书发出后 30 天内，与采购人办理合同签订等有关
事项；并于采购合同签订后 5 个工作日内，持采购合同复印件、投标保
证金退款手续等资料，与我公司联系投标保证金退款事宜。

特此通知。



中钢招标有限责任公司
地 址：北京市海淀区海淀大街 8 号
邮 编：100080

电 话：010-62688251
传 真：010-62688255

