

2026-1-428

北京市第五十中学保洁、维修服务委托合同

甲方：北京市第五十中学

乙方：北京秋阳物业管理有限公司

签订日期：2026 年 / 月 20 日



北京市第五十中学保洁、维修服务合同

第一章 总则

第一条 本合同当事人

甲方：北京市第五十中学

地址：北京市东城区夕照寺街 13 号

联系电话：010- 67173905

乙方（服务公司）：北京秋阳物业管理有限公司

地址：北京市东城区天坛东路 72 号五幢二层 213C 室

开户行：中国农业银行股份有限公司北京富贵园支行

账户号码：11201401040001064

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方委托乙方对其提供保洁、维修服务，订立本合同。

第二条 服务场所基本情况

物业名称：北京市第五十中学；

座落位置：北京市东城区夕照寺街 13 号；

建筑面积：24245.67 平方米。

第三条 乙方提供服务的受益人为甲方，甲乙双方应履行本合同，承担相应的责任。在本合同内，“保洁区域及服务”是指北京市第五十中学校区的行政楼、初中楼、高中楼、综合楼、科技楼、住宿部、办公室、会议室、食堂师生用餐区域、食堂东南西外围区域、校园内外和校园里各楼内外的指定区域的卫生保洁及清倒垃圾、初高三晚自习后的卫生保洁，清倒垃圾及消毒杀菌。“维修区域及服务”是指北京市第五十中学校区的行政楼、初中楼、高中楼、综合楼、科技楼、住宿部、办公室、会议室、食堂等指定区域的综合维修（除强、弱电外），“本服务区域”是指北京市第五十中学。

第二章 服务内容及标准

第四条 在服务区域内，乙方提供的保洁服务包括以下内容：

1、楼内日常保洁服务，含行政楼、初中楼、高中楼、综合楼、科技楼和住宿部内的楼道、卫生间等公共区域和办公室、会议室、食堂东南西外围区域、食堂师生用餐区域、初高三晚自习后卫生保洁、清倒垃圾，以及消毒杀菌；

2、校园内外和校园里的各楼外指定区域日常卫生保洁服务；

3、提供部分保洁易耗品：消毒液、洁厕灵、洗衣粉、杀虫剂、垃圾袋、毛巾、扫帚、簸箕、墩布、尘推等工具。

4、日常保洁

保洁时间：保洁早班 7：00—16：00 晚班 12：30-21：30（共 16 人）；维修工 1 人；每周一至周五工作，节假日休息（所有员工每周六、日轮休一天）；

服务标准：每日对以上区域进行常规保洁，室内区域做到无污渍、积水、无残留垃圾；

5、配合甲方的非日常保洁服务。

6、校内日常综合维修服务，含行政楼、初中楼、高中楼、综合楼、科技楼和住宿部内的楼道、卫生间等公共区域和办公室、会议室、食堂区域等桌椅、门窗、上下水、水龙头更换、粉刷墙面等简单维修；

7、甲方提供维修工具、更换配件等材料。

8、综合维修

上班时间：早 8：00—17：00；每周一至周五工作，节假日休息（根据学校需求调整）；

9、服务标准：每日对以上区域进行巡视，发现问题保证维修的及时性；

第五条 乙方提供的保洁、维修服务应达到约定的质量标准，且不低于行业指导标准。

第三章 双方权利义务

第六条 甲方权利义务

1. 享受乙方提供的服务，检查监督乙方服务的实施情况，就服务的有关问题向乙方提出意见和建议。

2. 遵守本合同的约定和管理区域内的管理规定。

3. 甲方在工作日期间为每名保洁员、维修人员每个工作日提供早午餐，适逢周六日休息或法定工作日放假则甲方不提供相应伙食。

4. 寒暑假期间保洁人员、维修人员周一至周五工作日全员上班、每周六、日

轮休一天，此期间甲方不提供相应伙食。

5. 依据本合同向乙方交纳服务费用。

6. 甲方需要进行非日常保洁、维修项目，需提前通知乙方。

7. 甲方为乙方无偿提供水、电，为乙方员工上岗服务时间提供更衣、设备存放的房间一间，为乙方工作提供各种工作条件。

8. 乙方负责对所有保洁员、维修人员的全面管理工作，确实保证清洁、维修质量，严格遵守国家法律法规以及甲方的规章制度。

9. 乙方负责员工资质审查和操作技能的培训，严格按照操作规范、清洁、维修标准、进行工作，进行遵纪守法，文明礼貌，安全消防的教育，热情为客户服务，禁止各种不轨行为发生，确保校园安全。

10. 乙方所有员工必须统一着装、佩戴胸卡，服装要干净整洁。

第七条 乙方权利义务

1. 根据有关法规和政策，结合实际情况，编制保洁、维修服务工作计划。

2. 对服务区域内的楼内部位提供日常保洁、维修服务并达到相应标准。

3. 依据本合同向甲方收取保洁、维修服务费用。

4. 甲方要求提供非日常保洁维修项目，乙方应优先满足甲方需求，适当收取服务费用。

5. 所有保洁员、维修人员在校外住宿。

6. 岗位职责：

(1) 领班岗位职责：负责全面安排本项目的管理工作；制定工作计划；合理分配人员岗位及工作内容；与甲方进行沟通和协调；做好工作记录；监督和检查保洁员的工作完成情况，及时发现问题并处理。

(2) 保洁员、维修人员岗位职责：每天按规定出勤；按时完成规定区域内的清洁、维修工作；统一工装上岗；未经允许不得进入办公室内；入室清洁时需先敲门经允许后方可进入。

7. 乙方对保洁人员、维修人员进行管理并对保洁人员、维修人员劳动安全负责。

8. 乙方为相关保洁人员、维修人员支付工资报酬，缴纳保险。

第四章 协议期限

第八条 本协议服务期限自 2026 年 01 月 01 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

第五章 服务费用

第九条 服务费用

一、收费标准：

保洁服务费用总金额为 1317262.92（人民币）；

大写：壹佰叁拾壹万柒仟贰佰陆拾贰元玖角贰分；

以上费用已包括乙方应支付给员工的工资、各项社会及商业保险费用、保洁工具、保洁工作所需耗材、工服以及因提供保洁、维修服务而产生的相关税费等一切费用。

二、计费时间：服务费自 2026 年 01 月 01 日起至 2026 年 12 月 31 日止（寒暑假全员上班，按全月服务费支付）；

三、收费方式：保洁服务费、维修服务费的收取采用：按月付费方式，甲方按月支付给乙方服务费用。乙方每月 5 日前将上月度保洁服务费、维修服务费用发票开给甲方，甲方在收到乙方的合格发票后应在 10 个工作日内支付乙方上月度服务费用（支付方式支票、现金、电汇）。

因甲方资金由政府财政拨付，如遇资金延迟拨付，则甲方有权延迟支付乙方合同款，不视为违约，支付时间以最终政府财政拨付时间为准。

四、乙方不开具发票或发票开具不合格的，甲方有权迟延支付应付款项直至乙方开具合格票据之日且不承担任何违约责任，且乙方的各项合同义务仍应按合同约定履行。

第六章 违约责任

第十条 甲方的违约情况包含：未按约定支付乙方服务费用。乙方的违约情况包含：保洁、维修服务未达到合同约定的标准。违约方应按照月服务费日 0.3% 的标准支付违约金，赔偿给对方。

第十一条 双方中途终止合同，责任方应赔偿对方因此造成的损失，并支付一个月保洁服务费、维修服务费用总额作为违约金。

第十二条 乙方应按要求保证甲方学校在岗人员为满员状态，如有缺岗缺人，则按照缺岗人员核减当月人数的基本服务费（按人员缺岗天数扣除费用）。

第十三条 以下情况乙方不承担责任：

1. 因不可抗力导致保洁服务、维修服务中断的；
2. 因甲方自身原因要求停止服务的；
3. 因其他不可抗力造成损失的。

第七章附则

第十四条 其他未尽事宜由双方共同确定后增加补充协议内容。

第十五条 在本协议执行期间，如遇国家政策调整及其他不可抗力，致使协议无法履行，双方按有关法律规定处理。

第十六条 本协议在履行中如发生争议，双方可以协商或调解解决，不愿协商、调解或者协商、调解无效的，当事人可依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十七条 本协议之附件均为合同有效组成部分。本协议及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

第十八条 甲乙双方可对本协议的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本协议具有同等效力。

第十九条 本协议一式贰份，甲、乙双方各执一份，具有同等法律效力。

第二十条 本协议自双方签字并盖章之日起生效。本协议及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十一条 其他约定

- 1、甲乙双方指定专人负责双方的沟通协调工作。
- 2、乙方为甲方所提供专属服务人员档案需在甲方备案，如有人员更换需提前征得甲方同意。
- 3、突发事件紧急预案由甲乙双方共同确定。
- 4、保洁人员、维修人员在甲方工作期间，由于非甲方原因导致的人身财产损失损失，甲方不承担任何责任。

本页以下无正文



甲方：(签章)：

法定代表人：

[Handwritten signature]

电 话：

签订日期：2016年 / 月20日



乙 方：(签章)：

法定代表人：

邹莹莹

电 话：

13436368192

签订日期：2016年 / 月20日

附件 1

序号	名称	内容	单价 (月)	合计(年)	备注
1	项目费用	项目运转	91400.00	1096800.00	详见表一
2	人员保险	社保和福利	4827.00	57924.00	详见表二
3	材料费用	材料费用	1470.00	17640.00	详见表三
以上费用合计			97697.00	1172364.00	
利润 1%			1097.72	13172.64	总价*1%
管理费 4%			4390.88	52690.56	总价*4%
税收 6%			6586.31	79035.72	总价*6%
合计总价:			109771.91	1317262.92	

表一 项目运转

序号	名称	预算 (月)	备注
1	行政楼	8000	
2	初中楼	11800	
3	高中楼	9000	
4	综合楼	8500	
5	科技楼	8000	
6	住宿楼	7000	
7	会议室、礼堂	7500	
8	食堂	6900	
9	外围	7200	
10	垃圾分类、清运	8100	
11	室内外消杀	4900	

12	健身室	4500	
13	合计	91400	

表二 社保和福利

序号	职称	人数	人/月/元	总额（月）	备注
1	主管社保	1	2667	2667	
2	商保	16	75	1200	商保
3	员工福利	16	30	480	国家法定假日福利
4	工服	16	30	480	夏装、春秋装
5	合计		2802	4827	

表三 材料费用

序号	低值易耗品	清洁药剂	清洁工具	金额/元/月	备注
1	650	520	300	1470	

北京秋阳物业管理有限公司