

北京市第一零九中学大物业 服务委托合同

甲方：北京市第一零九中学

乙方：北京秋阳物业管理有限公司

签订日期：2026 年 1 月 16 日



北京市第一零九中学大物业服务合同

第一章 总则

第一条 本合同当事人

甲方：北京市第一零九中学

地址：北京市东城区幸福大街 43 号、东城区葱店西街 56 号

联系电话：010-67186170

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、司机、宿管服务，订立本合同。

第二条 服务场所基本情况

物业名称：北京市第一零九中学；

座落位置：北京市东城区幸福大街 43 号、东城区葱店西街 56 号；

建筑面积：33496.76 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”是指北京市第一零九中学校区的北教学楼、南教学楼、信息楼、美术楼、初中部平房、住宿部、膜结构、办公室、会议室、食堂外围区域、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”是指北京市第一零九中学的北教学楼、南教学楼、信息楼、美术楼、初中部平房、住宿部、膜结构、办公室、会议室、食堂等指定区域的综合维修（除强、弱电外）；

“司机服务”是指负责北京市第一零九中学的公务车辆配备一名司机，司机本人听从学校调遣，配合学校用车服务。

“宿管服务”是指负责北京市第一零九中学本校区及分校区宿舍管理服务。

“本服务区域”是指北京市第一零九中学。

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，北教学楼、南教学楼、信息楼、美术楼、初中部平房、住宿部、膜结构、办公室、会议室、食堂外围区域、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。

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 6:50—17:00 晚班 17:00-19:00（共 15 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；配合甲方的非日常保洁服务。

5、综合维修：维修工 1 人；电工 1 人（持有效电工证）负责校内日常综合维修服务，含北教学楼、南教学楼、信息楼、美术楼、初中部平房、住宿部、膜结构、办公室、会议室、食堂区域等桌椅、门窗、上下水、水龙头更换、简单修补地面墙面等维修；由甲方提供维修工具、更换配件等材料。

上班时间：早 8:00—18:00；（共 2 人）每周一至周五工作，节假日休息（根据学校需求调整）；

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；

1、司机：

服务标准：服从学校调度和管理规定，严格遵守交通法规，确保行车安全，持证上岗。工作时间：早 8:00-18:00。（共 1 人）

8、宿舍管理员：

服务标准：负责学校学生宿舍安全管理，来访客登记、学生安全、宿舍门禁及宿舍点名、巡查等服务，遵从学校调配管理。

工作时间：每周日下午-周四下午。如有学生未走，则其宿管员加班。1-6 月

份6人，7-12月份4人。

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、宿管、司机人员每个工作日提供早午餐，晚班人员提供晚餐，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。（暂行规定，如后期有变化，根据具体情况进行调整和补充协议）
4. 寒暑假期间保洁人员、维修人员周一至周五工作日值班人员上班、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、宿管、司机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、宿管、司机服务工作计划。
2. 对服务区域内的楼内部位提供日常保洁、维修、宿管、司机服务并达到相应标准。
3. 依据本合同向甲方收取保洁、维修、宿管、司机服务费用。
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、司机人员在校外住宿。

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、维修员、宿管员、司机人员岗位职责: 每天按规定出勤; 按时完成规定区域内的服务工作; 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. 乙方对所有物业人员进行管理并对所有物业人员劳动安全负责。

8. 乙方为相关保洁员、维修员、宿管员、司机人员支付工资报酬, 缴纳保险。

第四章 协议期限

第八条 本协议服务期限自2026年1月16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 1614056.37 (人民币);

大写: 壹佰陆拾壹万肆仟零伍拾陆圆叁角柒分;

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、宿管、司机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1月16日起至2026年12月31日止;

三、收费方式: 大物业服务费的收取采用: 按月付费方式, 甲方按月支付给乙方服务费用。乙方每月5日前将上年度大物业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年度服务费用(支付方式支票、现金、电汇)。因甲方资金由政府财政拨款, 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款时间为准”。

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：物业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，并支付一个月大物业服务费总额作为违约金。

第十二条 乙方应尽可能确保全体派驻物业人员全时在岗。如非因甲方原因造成人员数量不足的，乙方应在五个工资日内补齐，物业人员连续缺勤超出五个工作日部分，甲方有权按实际缺勤人数和天数扣减相应物业服务费用。

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、宿管、司机服务中断的；
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 本协议一式叁份，甲方两份、乙方一份，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、保洁员、维修员、宿管员、司机人员在甲方工作期间，由于非甲方原因导致的人身财产损害损失，甲方不承担任何责任。

第二十二条 乙方参加甲方组织采购的项目，乙方中标后，将严格按照月费用标准及具体服务天数，依据双方合同约定时限将提供正式服务前实际发生的服务费用一次性向已服务企业支付。

本页以下无正文



法定代表人：

周琨

电 话：

签订日期：2026年 1 月 16 日



乙方：(签章):

法定代表人：

邹莹莹

电 话：

签订日期：2026年 1 月 16 日

附表 1

北京市第一零九中学 2026 年物业服务费用					
序号	名称	内容	单价（月）	合计(年)	备注
1	人员工资	人员工资	99250.00	1191000.00	详见表一
2	人员保险	社保和福利	13624.04	163488.48	详见表二
3	材料费用	材料费用	2800.00	33600.00	详见表三
以上费用合计			115674.04	1388088.48	
利润	占总费用的百分之 2		2690.09	32281.13	总价*2%
管理费	占总费用的百分之 6		8070.28	96843.38	总价*6%
税收	占总费用的百分之 6		8070.28	96843.38	总价*6%
合计总价:			134504.70	1614056.37	

表一 人员工资组成					
序号	名称	人数	工资	总额 (月)	备注
1	项目主管	1	6000	6000	含加班费
2	保洁员	14	3800	53200	含加班费
3	宿管员	5	3000	15000	含加班费
4	司机	1	3550	3550	含加班费
5	电工	1	5500	5500	有电工证

6	维修工	1	5000	5000	含加班费
7	补助费（司 机除外）	22	500	11000	交通、房租、 餐食补助
8	合计			99250	

表二 社保和福利					
序号	职称	人数	人/月/元	总额（月）	备注
1	人员商保	23	75	1725	商保
2	社保人员	4	2667.26	10669.04	社保（五险） 8月之前，8 月后会增加
3	员工福利	23	30	690	国家法定假日 福利
4	工服	18	30	540	夏装、春秋装
5	合计		2802.26	13624.04	

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	1500	1000	300	2800	

法定代表人授权委托书

本人裴保芹，系北京市第一零九中学法定代表人，现授权委托我校周琿（职务：总务主任，性别：男，年龄：54，身份证号码：110103197210271514）为我单位代理人，在我校北京秋阳物业管理有限公司相关业务活动中，处理相关事务，签署相关的文件、协议、合同。代理人在上述过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我校均予以承认。我校对被授权人的签字依法承担由此产生的权利和相应的法律责任。

授权委托时间自 2026 年 1 月 16 日至 2026 年 1 月 26 日，被授权人签署的文件(在授权书有效期内签署的)不因授权的撤销和到期而失效。

被授权人无转委权。

单位名称（盖章）：



法定代表人（负责人）签名：

裴保芹

代理人签名：周琿

签发日期：2026 年 1 月 16 日