

物业服务合同

甲方：北京市丰台区第二中学

乙方：北京万仁物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲乙双方就甲方委托乙方提供物业管理服务事宜，达成如下协议：

第一条 总则

1. 甲乙双方必须遵守与此合同有关的国家法律、法规。
2. 双方在平等自愿的基础上，本着互惠互利、长期合作的原则，经友好协商，甲方将校区室内外保洁、电工维修、消防中控室值守等服务委托乙方负责。
3. 乙方作为本合同的独立服务提供方，应配备合格人员，并全权管理服务于本合同规定的全部服务项目。

第二条 服务内容、标准与人员配置

1. 服务范围与内容：详见本合同附件一《物业服务范围、内容与标准明细表》。
2. 服务标准：乙方提供的服务质量必须完全符合附件一所列标准。该附件为本合同不可分割的组成部分。
3. 人员配置：乙方派驻现场的服务人员数量、岗位及基本资质要求详见附件二《服务人员配置与资质要求表》。乙方调换现场负责人或各岗位主管，须提前7日书面通知甲方并获认可。

第三条 服务期限

本合同有效期自 2026 年 2 月 1 日 至 2026 年 12 月 31 日 止，共计 11 个月。合同期满前 60 日，双方可协商续签事宜。

第四条 服务费用

1. 本合同月度物业服务费为人民币 ￥1302960.00 元（大写：壹佰叁拾万贰仟玖佰陆拾元整）。
2. 上述费用为包干总价，涵盖乙方完成本合同约定服务所需的人工、管理、保险、税费、利润等一切费用。除本合同另有约定外，甲方无需支付任何其他费用。
3. 费用明细构成详见附件三《物业服务费用明细表》。

第五条 服务时间

1. 常规服务时间为周一至周五 7:00 - 17:30
2. 学生晚自习、周六、日、法定节假日及学校重大活动期间，乙方须安排必要人员值班，确保基础服务与应急响应。具体安排须提前与甲方沟通确认。
3. 消防中控室须实行 24 小时双人持证不间断值守。

第六条 费用支付

1. 支付方式：甲方分两次支付合同期服务费。
 - 第一次：本合同生效且乙方人员、设备按约定进场后 30 日内，甲方向乙方支付合同总服务费的 50%，即¥651480_元。
 - 第二次：_2026_年_7_月_1_日（建议为合同期中或期末）前，甲方向乙方支付剩余 50% 的服务费，即¥651480_元。
2. 支付条件：甲方付款前，乙方须先提供等额、合规的增值税普通发票，乙方须在发票备注栏标明与乙方名称一致的收款账户信息。乙方不得提供虚假或无效发票，否则甲方有权顺延付款且不承担违约责任。因乙方开具发票不及时或错误导致甲方付款延迟的，责任由乙方承担。
3. 费用调整：合同期内，除因甲方要求并经双方书面确认增减服务范围或标准外，服务费用不予调整。

第七条 甲方的权利和义务

1. 有权依据附件一标准，对乙方服务工作进行日常监督、检查与考核。对不符合标准之处，有权发出书面《整改通知单》，要求限期整改。
2. 有权对乙方上岗人员进行核实。发现人员配置不足、无证上岗或冒名顶替的，甲方有权按 每人每天人民币 1000 元 的标准直接从服务费中扣除违约金，并可要求乙方立即更换不合格人员。
3. 定期组织服务满意度测评。若综合满意度低于 85%，甲方有权要求乙方提交整改报告，并可根据问题的严重程度，每次扣除 人民币 1000 元至 10000 元 的服务费。具体扣罚细则于附件一中明确。
4. 为乙方的正常服务提供必要的便利条件（如指定工作间、水电接口等）。
5. 甲方工作区内发生物品损坏或丢失，乙方有责任协助查清原因。如确系乙方人员责任，乙方应照价赔偿。
6. 甲方建筑物及设施因乙方人员工作不当造成损坏的，甲方有权向乙方索赔。

第八条 乙方的权利和义务

1. 乙方应保证所有服务人员品行端正、无犯罪记录、身体健康（持有有效健康证明），并具备岗位所需技能（消防中控员须持证上岗）。
2. 服务人员应统一着装、佩戴工牌、仪表整洁，保持良好精神面貌，文明服务，严禁与甲方师生、员工发生任何冲突。
3. 乙方负责其员工的职业道德、安全教育及日常管理，承担其工资、保险（必须包含工伤保险及人身意外伤害险）、福利等全部雇主责任。乙方员工在服务期间发生任何伤亡事故，或造成他人伤害、财产损失的，均由乙方承担全部法律责任与赔偿费用。甲方有权要求乙方出示相关保险凭证。
4. 乙方须制定完善的服务流程、安全操作规程及突发事件应急预案（特别是消防、安全疏散预案），报甲方备案，并定期组织演练。
5. 乙方须对其员工造成的甲方财产损失承担全额赔偿责任。
6. 乙方员工应遵守甲方校园管理制度，不得干扰正常教学秩序，不得擅入与工作无关的场所（如教室、实验室、办公室等）。
7. 乙方派遣人员就餐自理，并须按甲方规定分类投放垃圾，妥善处理厨余垃圾。
8. 乙方对在服务过程中知悉的关于甲方的任何信息（包括但不限于学生信息、教学安排、内部管理等）均负有严格的保密义务，不得泄露于本合同目的之外的任何用途。此义务不因合同终止而解除。

第九条 校园特别管理要求

1. 安全责任：乙方应将校园安全置于首位。发现任何安全隐患、可疑人员或异常情况，须立即向甲方指定联系人报告并采取初步应急措施。
2. 消防管理：乙方须确保消防中控室设备正常运行，值班记录完整准确。熟悉火灾报警处置流程，并能熟练操作相关设备。
3. 保密与纪律：乙方员工不得拍摄、传播校园内影像，不得与在校学生有工作之外的接触或交流。
4. 进场备案：乙方应在服务开始前，向甲方提交所有服务人员的身份证明、健康证明、资格证书及无犯罪记录证明复印件备案。

第十条 违约责任

1. 乙方服务未达到附件一标准，经甲方书面指出后未在 3 个工作日内有效整改的，每发生一次，甲方有权扣除当月服务费的 1% 作为违约金。同一问题重复发生三次，甲方有权单方解除合同。

2. 乙方发生以下任一严重违约情形，甲方有权立即单方解除合同，并要求乙方支付合同总金额 20% 的违约金，若该违约金不足以弥补甲方损失的（包括为维持服务而紧急聘请第三方所支付的额外费用），甲方有权进一步追偿：

(1) 擅自将服务项目转包、分包的；

(2) 无正当理由，擅自停止服务超过 24 小时的；

(3) 消防中控室出现空岗或单人无证值守的；

(4) 因乙方责任引发安全事故（如火灾、盗窃、人身伤害等），造成不良影响的；

- (5) 严重违反校园管理或保密规定，损害甲方声誉或利益的。

3. 甲方无正当理由逾期支付服务费，每逾期一日，应按逾期金额的 万分之五 向乙方支付违约金。

4. 任何一方违反本合同约定或法律规定，给对方造成损失的，应足额赔偿。

第十一条 不可抗力与合同解除

1. 因不可抗力导致合同无法履行，受影响方应及时通知对方，并提供证明，可免除相应违约责任。

2. 除本合同约定的解除情形外，如因国家政策、学校规划调整等甲方不可控原因需提前解除合同，甲方应提前 30 日 书面通知乙方。甲方按乙方已提供的合格服务据实结算费用，并给予乙方适当补偿，具体金额由双方协商确定。

第十二条 争议解决

因履行本合同发生争议，双方应协商解决；协商不成的，任何一方均有权向北京市丰台区人民法院提起诉讼。

第十三条 其他

1. 本合同未尽事宜，双方可签订补充协议。本合同附件与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同一式 肆 份，甲方执 叁 份，乙方执 壹 份，经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

第十四条 通知与送达

双方往来通知应以书面形式（包括电子邮件）送达以下地址。一方变更地址，须及时书面通知对方。

甲方送达地址：北京市丰台区东安街头条3号

联系人：吴老师 电话：13651166440 邮箱：

乙方送达地址：北京市丰台区大成路6号院1号楼8层802

联系人：庞老师 电话：13811852967 邮箱：149970741@qq.com

（以下无正文）

甲方（盖章）：北京市丰台区第二中学

法定代表人（或授权代表）签字：

乙方（盖章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

签订日期：2026年1月26日

签订地点：北京市丰台区

附件一：物业服务范围、内容与标准

附件二：服务人员配置与资质要求

附件三：《校园安全管理承诺书》

附件一：物业服务范围、内容与标准

物业服务范围、内容与标准

1、服务范围

校区环境管理、设备设施管理、安全秩序管理、消防中控管理及会务服务等全面物业管理。

2、服务内容

(1) 环境管理

1. 学校各楼宇内公共部位(公共卫生间、洗浴间、走廊、消防通道(楼梯间)、宿舍)和共用设备设施(电梯、开水器等)的地面、墙面、镜面的卫生保洁和垃圾收集。

2. 校区公共区域环境卫生(道路、草地、操场及其他场地)

3. 室外路灯、宣传栏、各类雕塑和小品、休闲座椅、果皮箱等公共设施的保洁：

4. 室外水景及排水沟渠的清洁和疏通；

5. 屋面、雨蓬的卫生清理及疏通；

6. 绿地垃圾和杂物的清理、保洁树叶清运；

7、因学校有住宿生，高中生和住宿生有晚自习，因此夜班需人员上岗；中午学生休息期间需要安排有人上岗；学校周末有重大活动需要安排上岗；寒暑假需要根据实际情况安排上岗；

(2) 校区公共部位、公共设备设施管理

对校区内公共设施设备及其附属建筑物和构筑物进行日常管理和维修保养。

(公共设施设备包括共用的上下水管道、落水管、污水管、垃圾箱、共用照明、天线、空调、高压水泵、电梯、楼内消防设备等)及附属建筑物和构筑物(附属建筑物和构筑物包括道路、沟渠、水池、停车场等)。教室内的灯、墙、桌椅等维修。

(一)、保洁

1、建立环境卫生管理制度并落实，做好记录。

2、公共区域清洁每日清扫并巡视，发现堆积物和遗洒物及时清理。保证地面光亮无水迹、污迹，地面无杂物。

3、专业教室、会议室：室内设施设备每天保洁清扫1次，并进行全天保洁，达

到室内设备、桌面、地面无灰尘、窗框、窗台明净光洁、无灰尘、污迹、斑点；扶手、栏杆光洁、无灰尘、污迹。

4、卫生间：厕所整洁，壁净地净，厕所内投放卫生除味用品，并随时清扫厕所卫生，确保厕所内无臭味、无积水、无污垢；保持坑、池通畅，无粪便溢出，无积垢。

5、楼梯扶手、栏杆、窗台每日擦抹。窗户沟槽、玻璃门内面、消防栓、指示牌等公共设施每周擦抹2次，无积尘。公共灯具每半年除尘1次。大堂每日清洁，门厅玻璃每日擦拭。天台、屋顶每月清扫1次，无垃圾杂物。雨蓬、门头等每季清洁1次。

6、垃圾分类管理，垃圾桶分类标识清晰、外观整洁，垃圾桶内套用垃圾袋，每日更换1次。垃圾筒内垃圾不超过2/3，并摆放整齐，外观干净。

7、三米以下公共区域门窗无污迹，水迹、裂痕。

8、楼梯、梯级、墙壁表面、所有门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹。

9、负责校区及周边雨季、雪季的清扫及道路畅通及院区周边的门前“三包”。

10、垃圾分类和收集处理，清运至校内指定位置，清运及时做到日产日清，垃圾桶及时冲刷，无异味、无粘附物。

11、配合学校及专业单位进行公共区域专业杀蟑灭鼠工作。

12、防疫消毒：依据《消毒技术规范》要求，做好清洁消毒工作，保持环境整洁卫生，如遇到流行传播疾病，防止疫情传播，按照学校的整体部署执行。

（二）、维修

1、公共设施设备及其附属建筑物和构筑物的维修养护和管理主要内容为：

（1）建立公共设施设备档案（设备台账），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐。校方需提供相关技术资料。

（2）对设施设备进行规范标志标识，责任到人；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范，设施设备运行正常。

（3）对公共设施设备每天组织检查，做好巡查记录，需要维修，在保修期内的，服务方及时联系供货商保修。属于零散小修范围内的，服务方及时组织修复，小修费用由校方承担（材料费由校方提前确认价格品质根据实际发生据实结算）；

属于大、中修范围或者需要更新改造的，服务方应及时报告，由校方确定聘请第三方进行维修，在维修期间，服务方须予以配合做好协助工作。

(4) 每月对消防设施设备至少检查一次，保持其完好性，可随时启用，消防通道保持通畅。

(5) 保持辖区道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。

(6) 路灯、楼道灯完好率不低于 95%。

(7) 在容易危及人身安全的设施设备上有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障设立应急方案。

(8) 幕墙及外墙的清洗工作，地面的结晶处理。

2、机电维修人员岗位职责

(1) 电工持证上岗，负责完成交办的维修任务。

(2) 负责工程维护和设施运行，定期检查，发现损坏及时修复。

(3) 协同相关岗位负责楼层装修管理，做好作业记录表单的填写，并及时返单。

(4) 参加设施设备的小项维修及设施的运行管理、设施设备专项维保监管配合服务、公共浴室热水锅炉的值守和操作。

(5) 严格执行岗位责任制、操作规程和公司的规章制度。

(6) 负责各类水电、门窗、营具及楼宇附属设施设备的小项维修。

(7) 提交所管理的相关设施的维修保养计划，经批准后负责实施。

(8) 各办公室内的门窗、桌椅、文件柜等，在业主单位提出需要维修时，及时予以修理；在办公室内进行维修作业时，应文明礼貌，尽可能地降低对业主办公所造成的影响。

(9) 对突发性故障应以最快时间修复，以保证物业的正常运行。

(10) 搞好相关工种的配合，完成上级交办的其它工作，并及时反馈完成情况。

(三) 消防中控

(1) 消防控制室的值班工作，操作、维修保养火灾自动报警、自动灭火系统等消防设施，以及检测火灾自动报警器、自动灭火系统。

(2) 负责消防中控室值班工作及中控室消防设备设施的管理工作。

(3) 负责中控消防设备的 24 小时双人值守，保证消防设备正常运行。

(4) 负责中控室消防设备的检查、试验，发现故障及时报修，并做好记录。

- (5) 负责消防报警信息的处理及初起火灾的扑救。
- (6) 负责所辖区域消防器材的检查、维护。
- (7) 对所辖区域每两小时进行一次防火巡查、检查，并做好记录。
- (8) 负责报警电话的接听和后续工作的处理。
- (9) 负责紧急情况下消防设备的启动、停止。
- (10) 负责值班记录的填写及中控室值班物品的保管。

附件二：服务人员配置与资质要求

服务人员配置与资质要求

一、配置：主管 1 人，保洁员 18 人，维修电工 3 人，中控室 6 人

二、资质要求：

1. 性别与年龄：教学楼内需要女性，外围男女皆可。年龄 18-60 周岁之间。
2. 行为与形象：口齿表达清楚，精神面貌饱满，言语得当，发型、着装等得体，听从指挥。具有一定的保洁、维修、消防中控工作经验。
3. 道德品质：无犯罪记录，无极端行为和宗教信仰，无不良嗜好，具有责任心，懂得尊重他人。
4. 具有初中及初中以上文化水平。
5. 保洁：身体健康证明；维修电工：具有高级电工证；中控室人员：具有中级证书。

附件三：校园安全管理承诺书

校园安全管理承诺书

致：北京市丰台区第二中学

我方，北京万仁物业管理有限公司（下称“承诺人”），作为与贵校签订的《物业服务合同》的乙方，为保障贵校校园绝对安全、维护正常教学秩序、保护师生合法权益，郑重承诺如下：

一、安全首位承诺

1. 我方将校园安全视为服务的生命线，建立健全内部安全责任制，定期对全体员工进行防火、防盗、防破坏、防安全事故的“四防”教育
2. 我方员工均有义务主动发现并报告校园内的安全隐患（如设施损坏、可疑人员、危险品等），并第一时间报告贵校指定联系人。

二、人员管理承诺

1. 我方保证所有派驻人员均经过严格筛选，无违法犯罪记录，身心健康，并已依法为其缴纳社会保险，购买足额的工伤保险和人身意外伤害商业保险。
2. 我方员工作业时将统一着装、佩戴工牌，便于识别与管理。严禁与在校学生发生任何工作必要之外的接触、交谈、馈赠物品或建立私人联系。

三、消防与应急承诺

1. 我方保证消防中控室值班人员 100%持有效证件上岗，严格遵守操作规程，确保火灾自动报警系统等消防设施时刻处于有效监控状态。
2. 我方将制定详细的火灾、自然灾害、突发事件应急预案，并定期组织演练，确保在紧急情况下能迅速、有效地配合贵校进行应急处置和人员疏散。

四、保密与纪律承诺

1. 我方及全体员工对在服务过程中接触到的所有关于贵校的未公开信息（包括但不限于学生个人信息、考试成绩、教学计划、内部文件、领导活动安排等）负有绝对的保密义务，不得以任何形式泄露、传播或用于本合同目的以外的任何用途。
2. 我方员工承诺遵守贵校的一切规章制度，不进入与工作无关的教学区、办公区，不在校园内吸烟、饮酒、大声喧哗，不做任何可能干扰正常教学秩序的行为。
3. 严禁我方员工在校园内进行任何形式的拍照、录音、录像，除非经贵校书面

授权用于工作记录。

五、 责任承担承诺

如因我方或我方员工违反上述任何承诺,造成贵校或第三方人身伤害、财产损失,或导致贵校声誉受损,我方愿意承担由此产生的全部法律责任和经济赔偿责任,包括但不限于赔偿损失、支付违约金,以及贵校为消除影响、处理事故而支出的所有费用。

本承诺书为我方真实意思的表示,不可撤销,并与主合同及附件具有同等法律效力。

承诺人(乙方)(盖章):

授权代表(签字):

日期: 2026_年_1_月_26_日

