合同编号_____

物业服务合同书

单位名称：北京市陈经纶中学嘉铭分校

合同周期：2026 年 3 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

【本合同是中小企业预留合同】

物业服务合同

甲方（业主）：北京市陈经纶中学嘉铭分校

乙方（物业服务商）：北京顺朝物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、公平、诚实信用的基础上，经友好协商，就甲方委托乙方提供物业管理服务事宜达成一致意见，签订本合同。

第一条　物业基本情况

1、坐落位置：

第 1 包

◆ 嘉铭分校嘉铭校区位置：北京市朝阳区北苑路 86 号 3 区 7 号楼；

◆ 嘉铭分校欧陆校区位置：北京市朝阳区北苑路 170 号；

◆ 嘉铭分校实验中心校区位置：北京市朝阳区育慧里 15 号院；

嘉铭、欧陆、实验中心三个校区服务面积约 26812.04 平米。

第二条　物业服务管理事项内容

1、负责校园公共区域卫生环境清洁。

2、负责校园园区内常规绿化养护（浇水、锄草）。

3、负责为管理区域设施设备的日常运行、维护提供人力和技术服务。

4、负责为校内大型活动及会议服务提供会服人员支持。

第三条　物业服务期限

1、本合同期限为自合同签订生效后 10 个月，即 2026 年 3 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

2、甲方下一年度物业服务采购工作按政府有关招标采购流程进行，乙方中标下一年度物业服务招标采购项目的，双方可续签新一年度的合同，乙方未中标下一年度物业服务招标采购项目的，则本合同到期自然终止。本合同终止后，甲乙双方应当相互配合，做好物业服务的交接和善后工作。

3、如合同期限届满后，甲方下一年度的物业服务招标采购工作尚未完成，甲方仍需乙方继续为甲方提供服务，则甲乙双方进行友好沟通，根据沟通结果签订延期服务协议，按照延期服务协议履行双方责任，否则，任何一方均可随时终止合同。

第四条　物业服务质量标准

双方就物业服务质量标准另外约定如下：

（一）校园内日常清洁服务标准：

1、楼道和校园内要统一配置垃圾分类规范的垃圾桶和垃圾运输车。

2、按相关垃圾分类规定将学校全天产生的垃圾及时送至指定垃圾存放点。

3、楼道每层垃圾箱要日产日清，时刻保持清洁。

4、楼道公共区域每天清扫、擦拭 2 次，整日保洁，保持时刻干净、无脏污、无水渍。

5、楼梯栏杆、扶手每天擦拭 1 次，在擦拭高处窗户时，使用合适的登高工具（如梯子）并确保其稳固，系好安全带（如果有必要）；在清洁地面时，放置“小心地滑”的警示标志，防止他人滑倒。

6、楼道的墙壁每周清扫、擦拭 1 次。

7、各层的洗手间每节课后需要及时清扫 1 次，对于重点的楼层要求主管每 1 小时清扫查看 1 次。

8、卫生间洗手液、芳香球要及时更换。

9、操场地面每天要全面清扫 1 次；擦拭长椅、清理周围垃圾，垃圾桶周围要保持清洁。

10、清扫工具要妥善保管，清扫工具不丢失、不送人、定量发放。

11、保洁员不得在楼道内大声说话，规范的使用文明用语。

（二）工程维修服务标准：

1、负责学校建筑设施的维修，如教学楼、办公楼、宿舍等的墙体、门窗、屋顶的维修。要保证维修后的建筑设施应恢复到正常使用状态，功能完好，自己不能维修的，要及时上报甲方并提出建设性意见。

2、对学校的水电系统进行维护和修理。包括更换损坏的灯具、开关、插座，维修水管的漏水、堵塞问题，保证水电供应正常。

3、维护校园内的暖通设备，如空调、暖气的故障排查与维修，确保在合适的季节能正常运行。

4、维修校园内的设备，如桌椅、讲台、实验设备等，保障教学活动顺利进行。

5、定期对校园设施设备进行巡检，制定巡检计划，每次巡检覆盖率达到 100%，不得遗漏重要设施设备。例如每月对水电系统进行一次全面检查，每学期对建筑设施

进行一次详细查看。

6、根据设施设备的使用年限和运行状况，提前预估可能出现的问题并采取预防措施，如对使用多年接近老化的电线进行提前更换或加固。

7、建立应急维修机制，对突发的设施设备故障（如突然停电、水管爆裂等）迅速做出反应。在接到紧急报修后，能在短时间内（如 15-30 分钟内）到达现场进行抢修。

8、协助学校工程建设与改造，在进行新的工程建设或设施改造项目时提供技术支持，如参与新教学楼水电线路的规划和安装监督等。

（三）绿化养护服务标准：

1、根据季节的不同制定、落实校区内相应的绿化养护计划。

2、绿化人员负责校区公共区域内的浇水、除杂草。

3、熟悉公共区域的绿化面积和布局、懂得立体绿化基本知识与技能，熟悉花草树木的品种和数量，充分利用发展绿地面积、合理布置花草树木的品种和数量。

4、每月定期检查绿化草坪完好情况，花草树木生长情况，并做好详细记录。

5、当暴风雨、台风来临前，提前做好花草树木稳固工作，采取相应的保护措施，防止造成大的损失。

（四）大型活动及会议服务标准：

1、校内大型活动会场由现场物业经理统一指挥，按甲方要求提前摆放好所需桌椅。

2、现场保证会议桌椅、植物摆放整齐、干净。

3、需要使用多媒体设备时保证声音清晰、音量适度。

4、将消毒后的茶杯按会议人数放在桌子前方三分之二处并将茶叶放在杯中，或将矿泉水、饮料放在客人右前侧。

5、会议签到前 60 分钟并确保会前准备完毕。

6、会议服务人员每隔 15-20 分钟加水一次，倒水时由会议桌对面取客人水杯时顺时针加水。倒水时轻拿轻放，不出现杯与盖相碰声音。倒水完毕后，轻轻退出会议室，关门时不发出门的碰击声。

7、服务人员在会议室外等待服务时，站姿端正、精神集中，随时听从客人的召唤。

8、会议结束时，要逐一检查灯光、空调等设备是否关闭，检查所有用具是否完

好，若发现客人遗失物品和文件及时上缴领导。

第五条　物业服务费用及支付方式

1、经双方友好沟通，根据甲方服务面积以及财政下拨经费，确定 10 个月物业服务费为人民币¥ 1094824.00 元（大写：壹佰零玖万肆仟捌佰贰拾肆元整）。

2、具体支付时间和方式：自本合同签订后，费用按季度支付，甲方于每季度结束前向乙方支付当季度物业服务费用。依据财政年底封账时间，甲方于 2026 年 11 月 30 日前支付乙方第四季度物业服务费；如甲方对本季度物业服务整体验收有问题，双方沟通后再据实进行核减。甲方付款前乙方应向甲方出具等额正规增值税专用发票，否则甲方有权拒不付款且不承担任何责任。付款方式：支票或汇款。

3、乙方收款账户信息：

户名：北京顺朝物业管理有限公司

开户行：北京银行东长安街支行

账号：01090304500120109153040

第六条　甲方的权利和义务

1、甲方对校园内的一切公共设施设备享有所有权并对国有资产享有保护、使用和监督权。

2、甲方有权利对乙方工作人员的工作进行监督、检查和具体工作指导，有权利要求乙方调换不适合本职岗位的工作人员。

3、因乙方工作人员失职造成甲方财产损失，甲方有权依据有关部门出具的证明要求赔偿。

4、甲方应按约定及时向乙方支付物业服务费用，支付维修维护，设备设施所需材料费用，绿化改造、大型剪枝、伐树、绿化垃圾处理等费用。

5、甲方应为乙方提供必要的工作、生活条件，保证必要的办公用房、库房和值班用房，提供学校食堂内部就餐。

6、甲方需要乙方工作人员提供职责外的协助工作应提前与项目负责人联系沟通。

第七条　乙方权利义务

1、乙方按合同的内容和服务标准保质保量的完成物业管理与服务工作。

2、乙方要定期向甲方通报工作情况，对甲方提出的合理化意见有义务执行。

3、乙方应建立并保存相关的物业管理档案资料。

4、乙方应对工作人员进行相关岗前职业技能培训、思想教育、业务培训等，合

格后方可上岗。

5、乙方负责支付员工的工资和福利，提供工作服装。

6、工作人员要听从直属领导，服从工作安排，文明服务，礼貌待人，对工作认真负责。

7、乙方应建立完善的劳动用工制度，做到为所有服务于甲方的员工依法签订劳动合同及办理社会保险，按时发放职工工资及各项福利，依法安排工作和休息时间。乙方不得以双方约定的款项支付流程等为理由迟延发放员工工资。因乙方用工制度不完善、未按时发放员工工资等导致在甲方工作的员工怠工、罢工的，乙方应尽快予以妥善处理并承担全部后果和责任。

8、乙方在日常工作中应做到节能降耗，爱护甲方的设施设备，因不当行为造成设施设备损坏的应予以赔偿。

9、乙方物业服务人员在为甲方提供物业服务的过程中，因过错造成第三人财产损失或人身损害的，乙方依法承担先行赔付责任；乙方所有员工上班时间出现的意外安全事故责任由乙方全部承担。

第八条　履约保证

1 合同签订生效之日起 45 个工作日内，乙方应向甲方提交履约担保，履约担保形式：金融机构、担保机构出具的保函，履约保函担保金额为合同总价的 10%。

2 如乙方未能履行合同规定的相关义务，甲方有权以履约保证金或保函的形式得到补偿。乙方应在保函担保或履约保证金扣除后的七个工作日内补足被扣除部分，并以此作为合同延续的先决条件。

3 如保函或履约保证金不足以补偿乙方给甲方造成的损失，甲方有权要求乙方按实际发生的损失赔偿。乙方拒绝进行赔偿的，甲方有权没收其全部履约保证金，并有权采取包括法律诉讼等一切合法手段要求乙方承担赔偿责任，并终止合同；由此造成的合同违约责任由乙方承担。

4 合同在履行过程中终止，甲方有优先获得履约保证金赔偿或保函担保赔偿的权利。

5 合同终止后，乙方无重大过错或无违约行为需要抵扣履约保证金的情形，甲方须全额无息返还乙方的履约保证金。

第九条　违约责任

1、甲方有确切证据证明属于以下情况的，可以解除合同并要求乙方支付违约金：

（1）乙方的物业服务质量不符合约定，应立即采取有效的补救措施，经甲方催告后 30 天未有效补救，甲方有权解除本合同。

（2）乙方严重违反合同规定，对于应该必须事前征求甲方同意的事项未经甲方同意而擅做决定，并屡犯不改。

（3）因乙方原因给甲方造成较大经济、名誉损失的。

2、甲乙双方任何一方无正当理由提前解除本合同，应向对方支付本合同物业服务费用总额的 10%作为经济补偿。由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

3、乙方在合同终止后，不移交物业管理权，不撤出本物业和移交管理用房及有关档案资料等，每逾期一日应向甲方支付委托期限内物业服务费用总额 5‰的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

4、甲方未按本合同之付款约定向乙方支付物业服务费用的，乙方有权向甲方收取欠款总额每日 1‰滞纳金。

5、在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方应采取紧急避险措施，造成财产损失的，甲乙双方按有关法律规定处理。

6、任何一方因不可抗力不能履行合同义务时，可以免除违约责任，但应及时通知另一方，并在合理期间内出具因不可抗力导致合同不能履行的证明。在出现不可抗力的情况下，双方均应采取适当措施减轻损失。任何一方因未采取措施或采取措施不当导致损失扩大的，应当对扩大的损失承担责任，但因一方延迟履行而遭遇不可抗力的不得免责。

7、一方违约导致另一方不得不通过法律手段主张权利的，违约方还应当承担守约方因此而支出的合理费用，包括但不限于律师费、诉讼费、差旅费等。

第十条　争议解决方式

双方在履行合同中发生争议应协商解决，协商不成的，提交北京市朝阳区人民法院解决。

第十一条　其他事项

1、本合同自双方签章后生效，本合同一式五份，甲方三份、乙方两份，具有同等法律效力。

2、本合同未尽事宜，甲乙双方另行协商解决，签订补充协议。本合同的附件、

补充协议均为合同的重要组成部分，与本合同具有同等法律效力。

附件：《物业服务费用明细表》

甲方（公章）：

法定代表人签字：

地址：北京市朝阳区北苑路 86 号

联系人：

电话：

年　月　日

乙方（公章）：

法定代表人签字：

地址：北京市朝阳区八里庄北里 129 号院 9 号楼 3 单元 1301 室

联系人：

电话：

年　月　日

2026陈经纶中学嘉铭分校第一包物业费明细表

校区	面积：26812.04平米					养老保险16%		失业保险0.5%		工伤保险0.2%		大额医疗1%		医疗保险8.8%		企业缴纳社保合计	公积金0.5%	人工总计
	部门	人数	工资标准（元）	工资发放月数	年度总额	缴费基数	企业扣缴	缴费基数	企业扣缴	缴费基数	企业扣缴	缴费基数	企业扣缴	缴费基数	企业扣缴		企业扣费	
嘉铭校区教辅中心2个校区	驻场经理	1	7500	10	75000	7500	1200	7500	37.5	7500	15	7500	75	7500	660	1987.50	375	98625.00
	工程维修	1	6000	10	60000	7500	1200	7500	37.5	7500	15	7500	75	7500	660	1987.50	300	82875.00
	保洁领班	1	5500	10	55000													55000.00
	教辅领班	1	4300	10	43000													43000.00
	保洁员	7	3200	10	224000													224000.00
欧陆校区	驻场经理	1	7500	10	75000	7500	1200	7500	37.5	7500	37.5	7500	60	7500	675	2010.00	375	98850.00
	工程维修	1	6000	10	60000	7500	1200	7500	37.5	7500	37.5	7500	60	7500	675	2010.00	300	83100.00
	保洁领班	1	4300	10	43000													43000.00
	保洁员	5	3200	10	160000													160000.00
	人工合计	19	888,450.00															

清洁用品	30000.00	三校区清洁材料
员工福利	70000.00	员工餐费
管理费酬金	32844.72	3%
税金	73529.28	6.67%
年度费用总计	¥1,094,824.00	大写壹佰零玖万肆仟捌佰贰拾肆元整

北京顺朝物业管理有限公司