

物业服务合同书

单位名称:北京市陈经纶中学崇实分校

合同期限:2026年2月11日—2026年12月31日

北京千树花物业管理有限责任公司制

北京市陈经纶中学崇实分校

物业服务合同

甲方：北京市陈经纶中学崇实分校

住所地：北京市朝阳区王四营乡小海子西路 17 号院 1 号楼（学苑校区）

法定代表人：高殿君

乙方：北京千树花物业管理有限责任公司

住所地：北京市朝阳区八里庄北里 129 号院 9 号楼 2 单元 1301 室

法定代表人：刘冬峰

根据《中华人民共和国民法典》和北京市政府采购中心《物业服务定点服务框架协议》的规定，甲乙双方在平等、自愿、公平、诚实信用的基础上，现就甲方委托乙方对甲方所属校区及办公场地进行物业服务事宜签订如下合同：

第一条 物业服务基本情况

- 1、服务地点：北京市朝阳区南磨房乡紫南家园南区西（知苑校区）
北京市朝阳区王四营乡官悦欣园 B 区北（悦苑校区）
北京市朝阳区王四营乡小海子西路 17 号院 1 号楼（学苑校区）
- 2、总建筑面积：31276.91 平方米

第二条 物业服务事项

- 1、校园公共区域清洁卫生及消杀；
- 2、校园内设施设备的日常维护和修缮；
- 3、校园内大型活动和会议的准备工作的；
- 4、校园公共区域专业绿化养护；
- 5、根据甲方需要并且符合《物业管理条例》规定的其他服务（费用另计）。

第三条 物业服务期限

- 1、合同期限自 2026 年 2 月 11 日 起至 2026 年 12 月 31 日 止。

第四条 物业服务质量标准

（一）日常清洁服务标准：

- 1、楼层责任区垃圾箱要日产日清；
- 2、楼道公共责任区域每天至少清扫 4 次；
- 3、楼梯栏杆、扶手每天随时擦拭；
- 4、楼道的墙壁定期清扫；
- 5、各层的洗手间每天清扫不少于 4 次；
- 6、洗手液、芳香球、卫生纸要及时更换；
- 7、公共会议室保洁员每天全面清扫 1 次；
- 8、清扫工具个人保管，清扫工具不丢失、不送人、定量发放；
- 9、根据学校要求，定期做好消毒工作。

（二）工程维修服务标准：

- 1、工程人员负责校园内的供水、供电设备正常运行及门窗、桌椅等的维修；
- 2、工程人员要穿着统一的工服，持电工本上岗作业；
- 3、严格遵守公司员工守则和各项规章制度，服从领导安排；
- 4、努力学习技术，熟练地掌握办公楼内电气设备的原理及实际操作与维修；
- 5、制订所管辖设备的检修计划，按时按质按量地完成，并填好记录表格；
- 6、严格执行设备管理制度，保障设备的正常运行；

- 7、发生故障及时响应，排除故障，配电设备发生事故时不得离岗；
- 8、请假、补休需在一天前报告主管，并由主管安排好替补人员。

（三）校园内大型活动和会议的服务标准：

- 1、做好大型活动和会议的准备工作；
- 2、按会议标准完成前期环境会场布置；
- 3、做好活动当天保障服务，做好活动后期收尾工作。

（四）绿化养护服务标准：

- 1、绿化员必须要有工作的主动性和积极性，对校园内的树木进行分类统计；
- 2、绿化员要全面负责校园内的绿化和养护工作，要严格遵守操作流程以及公司和学校的相关规章制度，服从领导安排；
- 3、绿化员要根据季节的变化及时对校园内的花草树木进行浇水、施肥、除草、剪枝、打药等相关工作；
- 4、保管好校园内绿化所需的设施设备、工具等，对损坏的及时予以修补。

第五条 甲方的权利和义务

（一）日常清洁

1、甲方有权对保洁员的日常工作进行监督、检查和具体指导，有权要求乙方调换不适合在甲方工作的保洁员。因乙方保洁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乙方予以赔偿；

2、为防止清洁用具丢失，甲方应为保洁员提供一间存放清洁工具的库房；

3、甲方应为保洁员提供必要的工作条件。如：办公用房；

4、保洁员的日常管理和工作安排由乙方的项目负责人直接领导安排，甲方需要保洁员职责外的协助应提前与项目负责人联系沟通。

（二）工程维修

1、甲方应配合乙方的工程维修工作，遇到特殊维修和抢险维修时，甲方工作人员在现场进行配合。

2、甲方设备老化不能维修时，或设备维修后可能存在安全隐患时，乙方提出建议后，甲方应及时进行设备更新。

3、甲方工作人员在日常工作中，发现设备运行故障或设备运行存在安全隐患时，应有责任及时通知乙方，避免事故的发生。

（三）专业绿化养护

1、甲方应配合乙方的专业绿化工作，遇到特殊情况时，甲方工作人员在现场进行配合。

2、甲方树木草坪绿植枯死或接近枯死且无法养护时，乙方提出建议后，甲方应考虑更新。

（四）甲方有权审核物业人员专业岗位证书；建立检查、抽查机制。对乙方不称职的人员提出撤换的建议，使校园的服务水平达到物业服务合同规定的标准。

（五）甲方有权审查乙方物业服务企业是否财务管理健全，是否能够按项目核算，看其支出成本，是否符合学校支出的预算内容和标准。审定乙方提出的物业服务年度计划、财务预算。

（六）甲方负责提供：

- 1、工程维修材料及耗材；
- 2、保洁工具耗材等所有环境清洁物资。
- 3、甲方负责提供绿化产品、工具及耗材。

第六条 乙方的权利与义务

（一）日常保洁

1、负责公共区域（楼道、楼梯、洗手间、会议室及公用房间）进行日常的清洁工作；

2、乙方应当对保洁员进行职业技能的培训；如保洁员违法违规，造成的后果乙方承担，与甲方无关；保洁员如有个人侵权行为，其后果与甲方无关，乙方负责教育、解决或予以赔偿；

3、乙方负责支付保洁员的工资和福利，提供保洁员工作服装；

4、乙方负责保洁员的思想教育、业务培训等日常管理和保洁员违纪问题的处理；

5、乙方确保保洁员听从领导，服从工作安排，文明服务，礼貌待人对工作认真负责；

6、乙方确保保洁员上岗期间保持个人仪容仪表及个人卫生，维护学校良好形象；不大声喧哗；严禁与同事聊天；工作期间不影响职工正常的工作；穿工装、持证上岗，保持工装的整洁、干净，工装每周洗涤一次；不浓妆艳抹及佩戴不适合的饰物；不留长指甲，不穿拖鞋上岗。

（二）工程维修

1、乙方的主要职责是对甲方公共设施和电路进行日常的零星维修工作，对甲方业务正常运行提供后勤保障；

2、乙方工程抢修实行 24 小时×365 天的全日制服务。制定应急处置预案应对遇突发情况。

（三）专业绿化养护

1、乙方的主要职责是对甲方公共区域的树木草坪绿植进行专业绿化日常养护，不包括换新服务；

2、乙方的专业绿植养护工作为全年工作，应重点保障春季植物发芽期至秋季落叶期的工作，并做好冬季的植物保护工作。

（四）物业主管

1、统筹甲方三校区的保洁、工程维修、绿化养护的工作安排。做好保洁，工程，绿化人员的工作落实、检查与指导工作。

2、建立健全项目部的管理制度，明确岗位职责，协调部门协作，对员工的工作进行考核，提升团队执行力与服务意识。

3、定期组织项目部的业务培训，打造高效的服务团队。

4、定期组织满意度调查，制定改进方案、优化服务体验。

（四）其他事项

1、乙方物业人员应当具备专业岗位证书，并自觉接受甲方审查；

2、乙方未经甲方同意，不得将本物业的管理责任和义务转让给第三方；

3、乙方物业服务人员在为甲方提供物业服务的过程中，造成自身损害或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；

4、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。

5、乙方物业人员在工作生活期间发生任何意外伤害、身体疾患、安全事故以及薪资纠纷等，均由乙方全权负责，甲方不承担任何责任；

6、乙方负责建立设备设施台账和运行维修档案及各类技术维修改造资料、图纸、文件，按季度上报甲方。本合同终止时，乙方必须向甲方移交物业服务的全部

档案资料；

7、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；

8、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。

第七条 管理服务人员、费用及支付方式

1、乙方为甲方三个校区，共配备服务人员 17 人。其中：工程 3 名、保洁 12 名、专业绿化工 1 名、物业主管 1 名。

2、本合同物业服务费实行包干制，总额为人民币 1107400 元（大写：壹佰壹拾万柒仟肆佰元整）。该费用为含税总价，已包含乙方为履行本合同义务所需全部费用。费用构成如下：

（1）工程、保洁服务包干费用：907500 元；

（2）绿化及物业主管服务包干费用：199900 元。

3、支付时间和方式：

自本合同签订后，费用按季度支付，甲方于每季度末月 15 日前向乙方支付当季度物业服务费用，即 2026 年 3 月 15 日前支付 201340 元，2026 年 6 月 15 日前支付 302010 元，2026 年 9 月 15 日前支付 302010 元，2026 年 12 月 15 日前支付 302040 元。

4、乙方收到款项后 7 日内为甲方开具等额的增值税普通发票。

5、乙方的收款账户信息：

户名：北京千树花物业管理有限责任公司

开户行：交通银行水碓子支行

账号：110060970018800023686

第八条 违约责任

1、乙方逾期履行本合同规定的义务，每逾期一日，按照本合同服务费总额的万分之三向甲方支付违约金。

2、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 日未有效补救，甲方有权单方解除本合同，双方据实结算，乙方应向甲方支付合同总额 2% 的违约金且甲方要求乙方赔偿因此造成的损失。

3、乙方在合同终止后 30 日内，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合同总额万分之三的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

4、甲方逾期履行支付费用超过 30 日的，每逾期一日，按照本合同总价款的万分之二向乙方支付违约金。

5、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。

6、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。

第九条 本合同条款倘若与北京市采购中心与乙方签订的《物业服务定点服务框架协议》不一致，应以《物业服务定点服务框架协议》的规定为准。

第十条 争议的解决方式

双方在履行合同中发生争议应协商解决，协商不成提交甲方所在地北京市朝阳区人民法院判决。

第十一条 合同续签

1、合同到期后，经双方协商一致，可再续签2次，每次续签期限不超过一年。任何一方无意续签，应于合同到期60日前通知对方。

2、合同续签条件如下：

(1)乙方仍具有承担本项目的资质资格条件且需向甲方提供相应证明；

(2)续签的合同内容为提供与本合同标的相同的服务，且在不改变合同其他条款的前提下；

(3)乙方服务质量得到甲方认可。

第十二条 其他事项

1、本合同自双方签字并盖章后生效，本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

2、未尽事宜，由双方协商并签订补充协议，补充协议作为本合同的重要组成部分，与本合同具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：

联系人：薛毅

电 话：15901357601

2026年2月11日

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

联系人：邵旭晖

电 话：13001060638

2026年2月11日