

首都师范大学附属中学科学城学校

物业服务合同

委托方（以下简称甲方）：首都师范大学附属中学科学城学校

受托方（以下简称乙方）：北京航腾物业管理有限责任公司



首都师范大学附属中学科学城学校 物业服务合同

委托方（以下简称甲方）：首都师范大学附属中学科学城学校

受托方（以下简称乙方）：北京航腾物业管理有限责任公司

甲方将学校物业管理服务方面的工作委托乙方管理服务。乙方将通过严格科学的管理，热情优质的服务为学校师生的教学和生活，创造优美、舒适、安全、让师生满意的教育和生活环境。为了保护各方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》《北京市物业管理条例》等相关法律、法规的规定，经双方协商达成一致意见，订立本合同。

一、物业基本情况

物业类型：综合类学校物业服务

坐落位置：北京市海淀区西北旺镇永丰路山水小区旁

建筑面积：42419.71 m²

二、合同期限费用

本合同期限：自2026年2月10日至2027年2月9日。

本合同费用：1782800元（大写：壹佰柒拾捌万贰仟捌佰元整），税率：6%，不含税金额：1681886.79元，税金：100913.21元。费用支付方式：按季度付款。乙方应在每次付款前向甲方开具等额、合法、有效的增值税发票，否则甲方有权拒绝付款且不承担逾期付款的违约责任。



如通过招标采购确定的供应商，服务期限届满后，委托单位可根据区财政局的规定，双方在不改变合同服务范围、合同服务费用及其他合同主要条款的情况下，合同可再续签两次，总服务期限不超过三年。

服务收费采取包干制方式：盈余或者亏损由乙方享有或者承担；乙方不得以亏损要求增加费用、降低服务标准或减少服务内容。甲方如需增加合同约定外其他服务的，需另行支付费用。

三、委托管理主要内容

- 1.公共建筑部分的维修保养工作，公共设施、设备的维修、保养、运行和管理工作。水电的维修管理与服务工作。
- 2.校园的绿化、租摆工作。
- 3.公共环境、公共场所的保洁服务和管理工作。报告厅、会议室、食堂等区域清洁卫生及消毒消杀服务和管理工作。
- 4.高压配电室巡视服务。
- 5.其它甲方需要委托的工作。

四、甲方责任、权利、义务

- 1.根据工作需要，聘请乙方北京航腾物业管理有限责任公司为甲方提供物业服务。
- 2.甲方为聘用乙方在校工作人员提供所需相应办公用房。办公用房主要用于物接待、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤等，不得用于其他用途。
- 3.甲方有权随时检查、监督乙方聘用服务人员的履职尽责情况，对不适宜工作的人员提出调换建议。
- 4.合同期满未续签乙方继续担负服务的，甲方按原合同约定的服务费标准折算支付响应期间物业服务费。甲方不与乙方聘用人员发生任何劳动或劳务关系，不直接支付工资报酬。



延长工作时间的收费标准由双方协商决定。

五、乙方责任、权利、义务

1. 物业在校服务人员必须经过培训后方可上岗，聘用人员政治可靠，身体健康，品貌端正，无违法犯罪等不良记录。聘用人员须熟知岗位程序及内容；管理人员须经过正规培训，有一定管理经验。保质保量地完成物业管理与服务工作。

2. 对校内的公共设施及地面不得擅自占用或改变其使用功能，如需要改变应经甲方同意后方可实施。

3. 定期向甲方通报工作情况，对甲方提出的合理的整改意见有义务执行。对甲方提出的不适合做服务工作的调整建议，乙方应认真听取，及时调整。

4. 服务人员在履约期间如有违法违纪行为，经调查属实后，由乙方按照相关法律和纪律严肃处理，对甲方或任何第三方造成人身损害、财产损失或其他损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

5. 乙方应按照《北京市物业管理条例》的要求建立并保存详细的物业管理档案资料。

乙方应严格遵守相关劳动法律法规，与其聘用人员签订劳动合同并缴纳社会保险。乙方聘用人员在提供服务过程中发生的人身伤亡、劳动争议及造成的第三方损害，均由乙方自行承担全部法律和经济责任，与甲方无关。如因此导致甲方承担责任或遭受损失的，甲方有权向乙方全额追偿。

6. 乙方指定物业服务项目负责人为 姜勋，联系电话：13671279982。于本物业管理区域内的显著位置公示。

乙方及其聘用人员对在提供服务过程中知悉的甲方商业秘密、学校安防信息、师生个人信息等负有严格的保密义务。未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露或用于本合同之外的用途。本保密义务不因合同的解除或终止而失效。如因乙方泄密给甲方或师生造成损失的，



乙方应承担全部赔偿责任。

六、服务标准

乙方应按以下标准实现物业管理目标。

(一) 校园绿化美化工作

1.做到三季有花，四季常青。并承担教师办公室绿植摆放工作，每年根据情况，调整绿植品种。

2.按不同季节对花卉苗木的养护要求进行养护，并做到：树木灌木完整，长势茂盛，无枯枝死杈，无病虫害，树木无钉枪捆绑；绿篱、绿地无杂草、杂物，无堆物料。完好率应达到98%以上。

3.校园绿化面积应达到应绿化面积的95%以上。

4.绿地、各种树木的种植和调整工作应本着美观合理的原则进行规划管理。对各种古树应重点保护，防止损伤和坏死。

5.根据绿植生长情况及特性，应对绿植进行位置调整。

6.根据时节变化进行相应绿化工作，例如：进入冬季前如树枝过多，应提前进行剪枝避免积雪过多压折树枝造成的安全隐患。

(二) 环境卫生工作

1.道路环境应整洁。清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。

2.阴井、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖完好，化粪池应定期清理，无粪便外溢。

3.卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢。

4.垃圾存放处保持无蚊蝇，四壁清洁，地面和周围无堆放垃圾，应封闭集装箱上盖。应根据垃圾日产量及时调整垃圾桶数量。垃圾存放点每天巡视，杜绝事故发生。



5.校内垃圾应日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角。垃圾箱及果皮箱应完好清洁，周围地面无杂物污渍。

6.建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴，无残标；公共设施、牌匾、路标、雕塑、亭廊、石桌椅应定期擦拭，保持清洁。

7.校园主要干道的地面卫生应在每日师生进校前清扫完毕。公共场所定期清扫，保持清洁。

8. 根据学校作息时间表，安排环境卫生工作，上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。

9.门前三包工作应符合门前三包的标准和要求。

10.根据防疫要求进行消毒消杀工作。

11.应及时清理院内主要干道的积雪，保证道路通畅和安全。如洒盐水除雪，不得将积雪清扫堆放到绿篱和绿地内。

12.根据学校的活动安排及节日安排的要求及时挂收国旗、彩旗等相关内容。

13.配合学校做好施工监理工作，道路、地面不得直接搅拌水泥砂浆，建筑材料应按指定地点摆放整齐。建筑垃圾应按指定地点堆放并及时清运，对建筑垃圾影响道路通畅和环境卫生的现象要及时管理和清运。

(三) 报告厅、会议室工作

1. 报告厅、会议室卫生应在每日清扫，根据学校活动安排相对应增加巡视频次和卫生次数。根据学校要求做好每日开关门时间（特殊情况除外）。

2.应保持报告厅、会议室地面清洁、四壁洁白、墙裙完好无污渍、黑板完好光亮、无粉笔痕迹、粉笔沫应及时清除；门牌完好、装订美观；门窗、玻璃、纱窗、窗帘、小五金齐全完好；桌椅完好、摆放整齐、桌内外无杂物灰尘。

3.吊扇、黑板灯、照明灯、各种开关及各类设备应完好无损。维修要及时，保持良好状



态。

4.制定报告厅、会议室服务制度化、规范化、科学化的管理制度，确保教学需要。以上要求的完好率应在 98%以上，各阶梯教室和大教室的照明灯完好率应在 90%以上。

(四) 公共场所设施设备维护工作

1.各楼道（包括家属楼物业范围）地面清洁、门窗、玻璃、纱窗、小五金齐全完好，墙裙、楼道灯的照明完好率及满意率应在 98%以上。

2.要保证学校正常供水、供电。水、电设备齐全，服务维修及时到位，设备完好率应在 98%以上。

3.水、电维修应 24 小时值班。要制定应急处置方案。确保服务安全、到位。

4.节能措施得力，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏现象。

5.根据维修情况，向学校申请并做好维修配件储备工作，不应出现配件短缺等情况。

(五) 其他服务

1、每年提供 2 次化粪池清掏；

2、每年提供一次外窗清洗。

七、违约责任

1.甲方违反合同规定，使乙方未能完成合同规定的服务和管理目标，或未按时支付本合同第二条的费用，乙方有权视不同情况限期向甲方提出解决意见（双方协商）。如逾期仍未解决，乙方有权终止合同，所造成乙方经济损失由甲方予以经济赔偿。

2.乙方违反合同所规定的内容或未达到的服务标准，或师生员工反映强烈且不能及时解决的，甲方有权要求乙方限期改正（双方协商），如逾期不改，甲方有权终止本合同。另行安排其它物业管理机构替代。给甲方造成的经济损失，乙方应给予赔偿。

3.除本合同约定及法律规定的合同应当终止的情形外，甲、乙双方均不得提前解除本合



同, 否则解约方应当承担相应的违约责任; 给守约方造成损失的, 解约方应当承担赔偿责任。

八、争议解决

合同履行过程中发生争议的, 双方可以通过友好协商或者向物业所在地人民调解委员会申请调解的方式解决; 不愿协商、调解或者协商、调解不成的, 可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、其它

1. 合同文件应能相互解释, 互为说明。除专用条款另有约定外, 组成本合同的文件及优先解释顺序如下:

- (1) 本合同协议书
- (2) 投标文件
- (3) 服务报价明细或预算书

合同履行中, 甲乙双方有关工程的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分。
当合同文件内容含糊不清或不一致时, 在不影响工程正常进行的情况下, 由甲方、乙方协商解决。

2. 如有重大分歧, 不能协商解决的, 任何一方均有权诉诸法律解决。

3. 本协议共陆份, 甲、乙双方各执叁份, 具有同等法律效力。经双方签字盖章后生效。

本合同附件:

附件 1 《首都师范大学附属中学科学城学校物业服务费用汇总》

附件 2 《服务标准》《服务内容》

附件 3 《违约责任约定》



甲方 (公章) :

法定代表 (代理) 人:



经手人:

日期: 2026年2月6日

乙方 (公章)



法定代表 (代理) 人:



经手人:

日期: 2026年2月6日



附件 1

《首都师范大学附属中学科学城学校物业服务费用汇总》

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1	人工费用 (含基本工资、社保、法定节假日加班等)	1437111.60	1 项	1437111.60	企业类型: 小型企业
2	行政办公费用	5574.05	1 项	5574.05	企业类型: 小型企业
3	维修、检测、耗材工具费用	12000.00	1 项	12000.00	企业类型: 小型企业
4	绿化服务费用	24000.00	1 项	24000.00	企业类型: 小型企业
5	设备费用 (含吸尘器、手推式洗地机、驾驶式扫地车、手推式扫雪机、5.5kw 疏通机等; 按 3 年折旧日期计算)	36000.00	1 项	36000.00	企业类型: 小型企业
6	清洁费用 (含消杀费、化粪池清掏费、外窗清洗费等)	72000.00	1 项	72000.00	企业类型: 小型企业
7	企业管理费	95201.14	1 项	95201.14	企业类型: 小型企业
8	税金	100913.21	1 项	100913.21	企业类型: 小型企业
总价 (元)				1782800.00	企业类型: 小型企业



附件 2

《服务标准》《服务内容》

一、技术要求

第一，保洁服务、工程维修服务维护运行内容和标准要求

(一) 保洁服务

卫生保洁是指中标人为学校内公共区域、会议室、校史馆、多功能厅、公共教室、卫生间、庭院、操场等环境清洁而进行的日常清洁保养，垃圾分类等废弃物清理清运。

1.公共区域卫生保洁：包括公共空间、大门、楼道、楼梯、墙面、校史馆和图书馆（定期打扫）等上述部位内所有设施用品等。

(1) 服务内容：

- 1) 清理办公楼内的所有垃圾，对垃圾进行分类回收。
- 2) 收集及清理所有垃圾桶的垃圾并送指定地点。
- 3) 清洁所有门窗（三米以下内侧）及指示牌。
- 4) 清洁所有花盆及植物。
- 5) 清洁所有出口大门及门牌。
- 6) 清除所有手印及污渍，包括楼梯墙壁。
- 7) 清洁所有扶手，栏杆及玻璃表面；
- 8) 清扫所有通风窗口。
- 9) 清扫空调风口百叶、照明灯片及雾霾器。
- 10) 拖擦地、台表面。
- 11) 清洁所有楼梯、走廊及窗户。
- 12) 清洁所有灯饰。



- 13) 清洁消防栓、消防箱。
- 14) 扫净及洗刷大厅出入口地台及台阶。
- 15) 清洁所有卫生间。
- 16) 清洁操场及校内所有外围环境。

(2) 服务标准:

1) 楼内地面光亮无水迹、污迹、无杂物，每日上午 7:30 之前完成。外围及操场地面无垃圾，上午每日 7:00 之前完成。

2) 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物。

3) 垃圾筒内垃圾清理上午每日 7:30 之前完成，并摆放整齐，外观干净。

4) 花盆外观干净，花叶无尘土、无黄叶，花盆内无杂物并定期浇水。

5) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志。

6) 厅堂无蚊虫。

7) 灯饰和其它饰物无尘土、破损。

8) 大厅出入口地毯、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面亮光、

无污迹、水迹。

9) 消防栓、消防箱无灰尘、无污迹。

10) 大厅天花板无尘埃。

2. 卫生间保洁

(1) 服务内容:

1) 清洁所有门窗、天花板。

2) 擦、冲及洗净所有洗手间设备。

3) 擦净所有洗手间镜面。



- 4) 擦净地台表面。
- 5) 天花板及照明设备表面除尘。
- 6) 抹净抽气扇。
- 7) 随时补充卫生间的厕纸、擦手纸、洗手液。 要求厕纸、擦手纸、洗手液使用符合环保要求的一线品牌产品。
- 8) 清理卫生桶脏物。
- 9) 清洁卫生洁具（中标人负责提供符合学校要求的 84 消毒液、洁厕灵、洁厕球等）收好，不在卫生间表面搁置。

(2) 服务标准:

- 1) 门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘、无污迹、无杂物。
- 2) 玻璃、镜面明亮无水迹。
- 3) 地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹。
- 4) 面池、龙头、弯管无污迹、无杂物，电镀件明亮。
- 5) 便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内过滤网及时更换。
- 6) 桶内垃圾不超 2/3 即清理。
- 7) 设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁）无尘、无污迹。
- 8) 空气清新、无异味。
- 9) 清洁间干净、整洁、无杂物，垃圾桶及物品码放整齐、不囤积。

3.电梯间保洁

(1) 服务内容:

- 1) 扫净及擦净电梯门表面。
- 2) 擦净电梯内壁、门及指示。



- 3) 电梯天花板表面除尘。
- 4) 电梯门缝吸尘。
- 5) 擦净电梯通风及照明。
- 6) 电梯表面涂上保护膜。
- 7) 电梯槽底清理垃圾。
- 8) 擦净电梯大堂、走廊表面。

(2) 服务标准:

- 1) 电梯门表、轿厢内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮。
 - 2) 地板、天花板、门缝无尘土。
 - 3) 井道、槽底清洁，无杂物。
 - 4) 电梯大堂、走廊表面干净、明亮。
4. 外场保洁: 包括庭院、大门前、室外停车场、通道、绿地等的卫生管理工作。

(1) 服务内容:

- 1) 庭院地面清洁，定期清洗油污等。
- 2) 冬季清扫积雪。

(2) 服务标准:

- 1) 庭院地面清洁无废弃物，校内室外装饰品无污渍、印记。
- 2) 保洁重点是废纸、杂物等，随时捡拾入桶。
- 3) 垃圾清运及时，无蚊蝇滋生。
- 4) 扫雪及时，地面无积雪，符合市扫雪办要求。

5. 地下自行车库卫生保洁

(1) 服务内容:



- 1) 定期清除地下自行车库内的灰尘、纸屑等垃圾。
- 2) 将墙面以及所有箱柜和器具上的灰尘掸掉。
- 3) 及时清除地下室进出口处的垃圾，以避免下水管道堵塞。
- 4) 经常查看自行车库内的卫生清洁情况，严禁在地下自行车库堆放物品及垃圾。
- 5) 经常用拖布拖去灰尘，保持场地清洁。

(2) 服务标准:

- 1) 保持地下车库道路畅通，无堆积垃圾及物品。
- 2) 保持地面无灰尘、无垃圾。
- 3) 保持地下车库空气流通，无异味。

6.垃圾分类: 按国家规定执行垃圾分类工作，在指定位置分类摆放，桶身表面干净，无污渍无痕迹，垃圾不应超过 2/3，内胆应定期清洁、消毒。

7.负责门前三包工作。

8.每年一次内外窗清洁工作。

9.绿化养护及租摆管理

中标人负责绿化养护管理是指对学校内绿色植物等进行的日常养护管理。

(1) 服务内容: 室外树木、花草、绿地，室内绿植等日常养护和管理。

(2) 服务标准:

1) 花草树木生长正常，修剪及时，叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草。

2) 室外绿化养护应达到绿地及花坛内各种植物存活率 100%。(有死亡植物要及时补种)

3) 绿地设施及硬质景观完好无损。



4) 植物群落完整, 层次丰富, 黄土不外露, 有整体的观赏效果。植物季相分明, 生长茂盛; 草坪保持平整, 高度不超过 6 厘米, 草屑及时清理。

5) 乔木修剪科学合理, 剪口光滑整齐, 树冠完整美观, 无徒长枝、下垂枝、枯枝, 内膛不乱, 通风透光。

6) 绿篱修剪整齐有型, 保持观赏面枝叶丰满。

7) 花灌木花后修剪及时, 无残花, 绿地内立视应无明显杂草, 土壤疏松通透。

8) 植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、休眠虫体及越冬虫蛹。

9) 绿地内无垃圾, 乔木无树挂; 绿地无破坏、践踏及随意占用现象。

10) 及时打药和预防白粉病及虫害 (药品由中标人负责)。

11) 草坪等施肥 (由中标人负责)。

10. 消杀服务管理 (专项消杀用品需由采购方另行承担, 消杀实施由中标人负责)

(1) 防治对象: 蟑螂、蚊蝇、潮虫、飞虫、家鼠、病毒病菌等有害生物。

(2) 防治场所为公共区域楼道、公共卫生间、步行梯、管线竖井、机房、库房、污水井、垃圾收纳点、物业办公区域及外围绿化区域等。

(3) 根据消杀服务方案按相关部门要求, 按时、按质、按量完成消杀服务工作。

11. 其他

(1) 供应商需提供手推车式绿化打药机一部。

(2) 供应商提供 5400w 吸尘器一台、手推式洗地机两部、驾驶式扫地车一部、手推式扫雪机一部。

(二) .工程维修服务

1) 公共场所设施设备维护工作:



(一) 工程维护管理

1.房屋日常养护维修

(1) 服务内容:

供应商对房屋日常养护维修是指学校办公室、会议室、教室、多功能厅、教师宿舍、学生公寓、公共区域、卫生间、地上路面、地下活动室、走廊、屋面等的原有完好等级和正常使用,进行日常养护和及时修复小损小坏等房屋维护管理工作。

(2) 服务标准:

- 1) 要爱护学校内的设施,未经采购方批准,不得对办公楼结构、布局、设施等进行改动。
- 2) 及时完成各项零星维修任务,合格率 100%,一般维修不得影响正常办公或教学活动。
- 3) 建立共用设施设备档案(设备台帐),设施设备的运行、检修等记录齐全。
- 4) 制定年度定期维护保养计划并上报采购方。

2.给排水设备运行维护

供应商对给排水设备运行维护,指为学校给排水设备、上下水管线、管件、阀门、卫生洁具等的正常运行使用所进行的日常养护、维修及管道系统的维护、疏通。

(1) 服务内容:

- 1) 加强值班,坚守岗位,密切注视给排水系统运行情况。
- 2) 对室内给排水系统的设备、设施,如水泵、污水泵、水处理设备、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护。
- 3) 加强巡视检查,及时对给排水系统各种设备出现的故障进行维修,做好维修记录。



4) 定期对给排水管道进行疏通、养护、清除污垢。

5) 负责协助校区化粪池和隔油池的清掏、疏通，确保正常使用（此项费用由采购方另行承担，供应商负责此项工作的监督管理）。

6) 建立节水节电措施。

7) 制定停水、跑水、停电的特殊情况处置预案。

(2) 服务标准:

1) 加强日常检查巡视，给排水系统正常运行使用。

2) 建立正常供水管理制度，水质符合国家标准。

3) 加强巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，设备设施完好。

4) 保持室内外排水系统通畅。

5) 设备出现故障时，维修人员应在 5 分钟内到达现场，维修合格率达到 100%，一般性维修不能影响正常运行。

6) 做好节约用水工作。

7) 定期演练和完善预案，确保预案的有效性和符合性。

8) 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。

9) 定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠害、虫害发生。

10) 制定年度定期维护保养计划并上报采购方。

3.供电系统运行管理

供应商对学校供电设备管理维护是指为学校供电系统正常运行对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维护。

(1) 服务内容:



1) 对供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行、使用进行日常管理和养护维修。

2) 建立各项设备档案。

3) 建立、落实配送电运行制度、电器维修制度和配电室管理制度、24 小时运行维修制度等。

4) 及时排除故障，供电设施完好。

5) 本项目设施设备的易损件、易耗品、常备件须有足够的备用品。

6) 办公楼各出入口备有充电式紧急照明设备。

7) 管理和维护好避雷设施。

8) 按规定做好办公楼高压预防性试验工作。

9) 建立节电措施。

10) 制定特殊情况停电预案。

11) 制定年度定期维护保养计划并上报采购方。

(2) 服务标准：

1) 统筹规划，建立各项设备档案、台账、维修记录，做到合理、节约用电。

2) 建立严格的配送电运行制度、建立健全倒闸操作运行管理规程、电器维修制度和配电室管理制度，配电室实行封闭管理，无鼠洞。

3) 供电运行和维修人员必须持证上岗。

4) 配电室 24 小时值班，执行一岗双人。

5) 加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保护完好，确保正常使用。

6) 高压配电室按规定完成年检。



- 7) 设备出现故障时，维修人员应在 5 分钟内到达现场，设备维修合格率达到 100%，一般性维修不能影响办公区正常运行。
- 8) 严格执行用电安全规范，确保用电安全。
- 9) 按规定做好高压配电预防性试验。
- 10) 避雷设施完好、有效、安全，并按规定完成“年检”。
- 11) 定期演练和完善预案，确保预案的有效性和符合性。
- 12) 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，做好维护保养记录。

(三) 其他服务

- 1、每年提供 2 次化粪池清掏；
- 2、每年提供一次外窗清洗。
- 3、供应商需提供 5.5kw 疏通机各一个。



附件 3:

违约责任约定

1.本合同生效后,甲、乙双方任何一方公司内部出现的股权转让、股东变更、法定代表人变更均不构成修改或终止本合同的理由,否则任何一方无法定或约定理由擅自变更或解除本合同的,视为违约,须赔偿因此而给对方造成的名誉及经济损失。

2.乙方违反本合同有关条款及项目投标文件相应服务方案内容或因自身其它原因,致使未能达到合同规定的服务目标或直接造成对方名誉或经济损失的,对方有权要求违约方限期整改或解决,并支付本合同总金额 10%的违约金,如限期整改或解决不了的,对方有权终止本合同并要求违约方给予相应的赔偿。

3.因乙方服务不善或操作不当等原因造成事故、损失的,由乙方承担责任,负责善后处理,并承担赔偿责任;因甲方房屋建筑或设施设备本身质量或安装技术等原因,造成重大事故的,由甲方承担责任并负责善后处理。但因乙方未尽到日常巡查、维护保养或未及时向甲方报告隐患,导致事故发生或损失扩大的,乙方应承担相应的赔偿责任。(产生事故的直接原因,以政府主管部门、司法机关或相关鉴定机构的认定结论为准)。

4.在月度考核中乙方未能达到服务标准约定的质量目标(包括但不限于附件 2“物业服务标准”),甲方有权提出索赔,索赔金额为给甲方造成的损失;如累计 2 次考察未达标拒绝整改或整改后仍不达标的且造成严重后果或不良影响的,甲方有权解除本合同;乙方高出服务标准约定的质量目标可向甲方申请奖励,是否进行奖励以及奖励内容、数额等由甲方酌定。

5.本合同终止后,乙方未能按照甲方要求的期限进行物业交接工作的,每延期一日,按照年度物业服务费的万分之四向甲方支付违约金,且甲方无需向乙方支付该期间的服务费。

6.本合同生效后,乙方延期提供物业管理服务的,每延期一日,按照年度物业服务费的



万分之四向甲方支付违约金，延期达到 10 日的，甲方有权解除本合同。

7.为保证物业服务质量，乙方对甲方作出以下特别承诺及保证：

(1)未经甲方同意，乙方不得随意更换其项目经理及保洁主管（个人简历及相关证书见附件 7）；

(2)物业服务期内，乙方全部物业服务人员均应在岗，不得发生缺岗情况（因病假等特殊原因不在岗的，乙方需提前向甲方报备，经甲方同意的除外）；

(3)如出现乙方人员的服务不符合本合同约定或甲方要求的情况，甲方有权要求乙方对该等人员进行更换，乙方应该自甲方提出要求之日起 5 个工作日内安排新的人员到岗。

(4)如发生特殊或紧急情况（包括但不限于发生降雨、降雪、冰雹或者甲方设备、设施发生事故、故障及其他类似情形），乙方应在甲方增援通知后 2 个小时内安排增援人员到场协助现场工作；

如乙方未能履行上述承诺及保证中的任何一项，拒不整改或整改不合格且给甲方造成严重损害或严重不良影响的，甲方有权解除合同，并要求乙方按照本合同及本附件的约定承担违约责任，如由此造成或增加甲方损失的，乙方还应予以赔偿。

8. 如乙方服务未达到本合同约定（包括但不限于附件 2 “物业服务标准”）或者未履行其合同及附件义务及/或承诺、保证，每出现一次未及时整改或整改不合格的，甲方有权要求乙方支付违约金 1000 元，该等违约金甲方有权从应付乙方的费用中等额扣除，本合同对乙方违约责任或赔偿责任有其他约定的，乙方仍应继续承担。

