

北京西藏中学 2026 年度物业管理服务采购项目合同

甲方：北京西藏中学（以下简称“甲方”）

乙方：北京鑫海龙物业管理有限公司（以下简称“乙方”）

为更好地提高物业服务专业化水平，根据《中华人民共和国民法典》和北京市物业管理的有关规定，甲方委托乙方提供物业管理服务，经友好协商，双方达成如下协议：

一、委托服务工作地点

甲方将位于北京市朝阳区北四环东路高原街 1 号的校园内有关物业管理服务及甲方家属院高原街 3 号楼、5 号楼的有关物业管理服务工作委托乙方。

物业服务的具体内容及标准详见附件《北京西藏中学物业服务方案》。

二、服务原则

乙方坚持社会效益、环境效益为主，经济效益为辅，为甲方提供优质服务。

三、委托物业服务形式

物业公司以包人工、包工具、包保洁区域所需清洁耗材的承包方式开展物业管理服务。

四、甲方的权利与义务

（一）甲方对校园的一切公共设施及设备享有所有权，并享有对国有资产的保护、使用和监督权。

（二）甲方应明确物业管理的具体要求和考核办法，制定相关制度，便于乙方按甲方要求开展工作。

（三）甲方有权全面监督乙方的物业服务，听取乙方提出的合理化建议。审议乙方提出的学校绿化美化、设施设备维护、零星修缮等计划，确定由乙方提供服务的，须另行签订服务合同，甲方有权另选其他专业公司提供维修或修缮等服务，乙方应提供必要的配合。

（四）甲方需要按照约定支付乙方服务费用。甲方为乙方派驻的人员提供必要的工作和生活条件。

五、乙方的权利和义务

（一）乙方应全面、准确掌握甲方有关制度和工作要求并严格落实，有权自主选择符合甲方要求的工作人员。乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。乙方员工在工作中由于过错而造成己方或他人受损、受伤或甲方设施受损及其他损害，乙方须承担由此产生的一切责任。

（二）乙方有权要求甲方按照合同约定支付报酬。乙方不得以自身或甲方付费时间等原因拖欠服务人员的工资、其他福利待遇等。因乙方用工制度不完善、未按时发放员工工资、在劳动合同续订、终止或解除等问题上存在争议导致在甲方工作的服务人员怠工、罢工，或发生自伤、他伤、妨害甲方安全或工作秩序、危害师生人身安全等行为的，乙方应尽快予以

妥善处理并承担全部后果和责任，由此给甲方造成的直接或间接损失，均由乙方承担。

(三) 乙方按约定内容保质保量地完成物业服务管理工作，认真落实甲方提出的整改意见和工作要求接受甲方的管理和监督，不得擅自改变服务内容和标准；不得将本合同约定的义务和责任转移给第三方。

(四) 乙方严格教育、管理派驻甲方的服务人员，遵守甲方有关规章制度，维护甲方一切公共设施，损坏物品照价赔偿；乙方负责员工思想道德教育和相关业务培训，按月进行工作质量的考核，甲方根据对考核结果提出要求。对有违法乱纪或违反甲方各项规定的员工，应及时、严肃处理、调离学校，并承担由此造成的一切损失。

(五) 乙方按甲方要求参加校内和校外的培训或会议，积极落实或传达会议精神，完成各类工作，每月底向甲方书面通报工作情况。

(六) 按服务类别建立并保存详细的物业管理档案资料。

(七) 负责提供维修保养的专用工具及承担保洁服务所需物料费用。

(八) 如遇恶劣天气或安全紧急情况，乙方应在甲方的统一指挥下参加各项应急相关工作。

(九) 乙方员工要遵守甲方有关工作和生活纪律，注重仪容仪表、言谈举止，保持良好的工作状态，上班期间严禁玩手机，不做与工作无关的事；乙方更换员工须提前向甲方申请，经甲方同意后方可到岗工作，不得擅自更换员工；未经甲方允许，不许员工亲友等无关人员进入甲方校园。乙方应每周对员工居住场所进行安全检查，随时掌握员工住宿情况，严禁吸烟、酗酒，不得使用大功率用电器，禁止携入或私存易燃、易爆、有毒、剧毒以及有腐蚀性、传染性等妨碍公共安全和卫生的危险物品。

(十) 乙方派驻人员不迟到、不早退、不脱岗、不无故请人代岗。请假须履行请假手续，负责人请假的须向甲方报备并指定临时负责人。

(十一) 按安全规定及传染病防控要求，做好安全和防疫工作。

(十二) 尊重学生，不得有任何对学生可能产生不良影响的言行，发现学生不当言行应及时向学校反映。

六、乙方提供的服务内容及标准

(一) 房屋日常养护维修服务

1. 服务内容：楼宇（区）房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、桌椅板凳、楼梯、通风道等的日常养护、维修。

2. 服务标准

(1) 全部地面（地板、地砖、大理石砖）保持完整，无破损、划痕，完好率 99% 以上。每月巡查一次。

(2) 内外墙面保持完整，无损坏、脱落现象，完好率在 98% 以上。发现破碎、脱落等情况或接到报修后，应及时进行维修，每月巡查一次。

(3) 天花板保持完整，无变形、破损、污染、脱落现象，完好率 98% 以上。天花板出现

变形、破损、污染、脱落时，应及时维修，每月巡查一次。

(4) 每月巡查屋顶一次，检查屋顶有无破损、裂缝、漏水。如需维修，提出维修建议，由甲方确定维修安排。

(5) 每月巡查所有楼宇内全部门窗，查看门窗开启是否自如、关闭严紧，玻璃保持完好，无破损、松动现象。若发现问题或接到报修后应及时修理。门窗完好率应 98% 以上。

(6) 学生课桌椅、食堂餐座椅以及学生宿舍内设施设备等应每周进行一次巡查，及时发现问题，及时维修。

(7) 小五金件的修理、更换要及时，包括门窗把手、锁具、窗帘吊件（材料由甲方提供）。

(8) 积极配合学校进行的修缮等工程项目，并能够提供相关咨询服务。

(9) 接到报修后，30 分钟内维修人员应到达现场。

(10) 各类巡查巡检及维修结果均应做好相应记录，及时反馈处理结果。

(二) 给排水设备运行维护服务

1. 服务内容：对室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、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维修。

2. 服务标准

(1) 每月至少一次全面检查给排水系统，保证系统压力符合要求，仪表指示准确，正常运行。落实甲方供水管理制度，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等日常维护，每月检查、保养、维护、清洁；生活水箱、热水器检修口封闭、加锁，通气口需设隔离网，保证无杂物、灰土，无鼠、虫害发生。

(2) 定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统畅通，保证汛期道路、地下室、设备间无积水和浸泡的现象发生，并做好相关记录。出入口畅通，井内无积物浮于面上，池盖无污渍、污物，清理后及时清洁现场；楼面落水管、落水口等日常维护，开裂、破损等及时更换，定期检查；每 2 个月对地下管井清理 1 次，清理井内泥沙和悬浮物；每季度对地下管井彻底疏通 1 次，清理结束后将地面冲洗干净。清理时地面竖警示牌，必要时加护栏。清理后达到目视管道内壁无粘附物，井底无沉淀物，水面无漂浮物，水流畅通，井盖上无污渍、污物。

(3) 及时发现并解决故障，维修合格率 100%；给排水系统发生事故时，维修人员在 10 分钟内到达现场抢修，一般事故的抢修做到不过夜；合同期内无重大管理责任事故；根据学校实际情况，制定事故应急处理方案、停水、爆管等应急处理程序，计划停水按规定提前通知；根据要求对计量器具、压力仪表按规定周期送质检局校验；做到节约用水。

(4) 每日巡查校园内的电磁饮水机，若发现问题及时维修，不能维修的要协助厂家维修。协助建立电磁饮水机维修台账。

(三) 基础设施维修服务

1. 服务内容：甲方基础设施维修与管理。

2. 服务标准

- (1) 每季度巡查楼外院落地面一次，检查是否有破损情况，如有应及时补修。
- (2) 每月巡查化粪池一次，检查盖口是否完整，池壁是否完好，如有破损，及时维修；协助第三方清运公司进行化粪池清运工作。
- (3) 每月巡查停车场至少一次，保证道面无破损，标识完整清楚，地面标识应每年喷涂一次。
- (4) 每月巡视围墙、围栏一次，保证围墙、围栏完整、无缺口；围墙、围栏牢固，无安全隐患；围栏按甲方要求喷涂维护，材料由甲方提供。

(四) 保洁服务

1. 服务内容：校园所有公共区域（不含教师办公室、班级教室、食堂）“门前三包”区域及各专业教室、公共教室、选修教室、实验室、报告厅、阅览室、多功能厅、贵宾室、各会议室、隔离室、健身房、力量房、浴室的日常清洁保养，垃圾、杂物、废弃物清理及垃圾外运等。

保洁团队应配备室外扫地车、洗地机、吸水机等清洁设备及尘推、墩布、榨水车、墩布桶蜡托（打扫办公室、会议室用）、笤帚、簸箕、水桶、毛巾（抹布三色：楼道、卫生间、办公室分开）、厕刷、胶手套、线手套、洁厕灵、洗涤灵、消毒水、洗衣粉、去污粉、钢丝球、玻璃刮、上水器、静电吸尘剂、卫生间所用垃圾桶、垃圾袋、喷壶、工服、竹夹子、皮揣子、毛刷、不锈钢光亮剂等保洁用品。

2. 服务标准

- (1) 建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 95% 以上。
- (2) 外围地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、无异味、无蚊蝇；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印，如遇雨水天气应在各楼出入口及时铺设地毯和摆放防滑标识。
- (3) 保证校园环境整洁，无杂物，无死角。
- (4) 大厅、楼内、公共通道地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、纱窗、踢脚线、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；窗户、玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，无污迹；盆栽植物无积尘；楼顶天台无杂物，无积水、积叶。
- (5) 对各专业教室、公共教室、选修教室、实验室、报告厅、阅览室、多功能厅、贵宾室、各会议室、隔离室、健身房、力量房、浴室等场所进行保洁，并做好记录。具体要求：地面、踢脚线、墙面、干净无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序。楼梯及楼梯间、梯步表面干净无污渍，防滑条（缝）干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

(6) 保持卫生间地面干净,无污渍、无积水,大小便器表面干净,无污渍;各种隔断表面干净,无乱写乱画,表面干净、无污迹;墙壁表面干净,天花板无污渍、蛛网;风口或换气扇表面干净,无积尘;门窗表面干净,窗台无灰尘;室内玻璃干净,无水渍;洗手台干净,无积水,面盆无污垢;各种管道表面干净,无污渍;镜子干净,无污渍;各种物品摆放整齐规范;卫生间内空气流通并且无明显异味。所有清洁工具在制定位置整齐有序摆放,清洁试剂应妥善放置,以防学生误用。

(7) 保持电磁饮水机机身干净整洁,下方托盘无积水、无杂物,无污渍、无积水,定期对托盘垫清洁消毒,及时倾倒茶渣桶。如若发现电磁饮水机无法正常工作,应及时报修,并张贴警示标识。

(8) 保持灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹;开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。

(9) 消防栓、消防箱、公共设施保持表面干净,无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹;烟感器、扬声器无积尘、无污渍。

(10) 严格按照北京市垃圾分类要求,按时分类清理各楼层垃圾,并整齐摆放至校园内室外垃圾桶旁,无垃圾、污水外溢,室内无明显垃圾和异味,垃圾日产日清并做好记录。协助进行各级各类检查。

(11) 设备机房、管道、指示牌无卫生死角,无垃圾堆积、无积尘,目视无蜘蛛网、无明显污渍、无水渍;指示牌、宣传栏无灰尘、无污迹,金属件表面光亮,无痕迹。

(12) 按照相关要求进行各类考试的考场布置和保洁消毒工作,并确保考试期间非考场区域的环境卫生。

(五) 流行病防控和病虫害防治服务

1. 服务内容:学校所有区域的常态化消毒及应急消毒工作。

按照有关规定,规范进行灭蟑、灭鼠、灭蝇及树木病虫害防治工作。

2. 服务标准

(1) 根据有关规定,定期进行学校环境及各场所进行病虫害防治工作,尤其要关注卫生间、盥洗室、宿舍、浴室等场所的防治。

(2) 按照市、区疫情防控文件及甲方相关要求,按时、按标准,科学、规范、认真落实所有场所的消毒、通风等措施。

(3) 认真、规范填写消毒、通风等防疫工作及病虫害防治工作记录。

(六) 供暖服务

1. 服务范围及时间:2026-2027 年度供暖季期间校园及家属楼供暖工作;保证浴室每日下午 4-8 时正常运转(寒暑假期间按照实际需要开放)。

2. 服务标准

(1) 非供暖季配备 1 名工作人员在校区驻点服务,需做好锅炉房安全管理、浴室管理,

保障区域安全，做好各种数据记录，保持浴室环境清洁卫生。

供暖季需按照北京市锅炉房管理安全规定，另增加2名全职司炉工作人员在校区驻点服务，另行签订补充协议增加司炉人员；供暖标准按北京市要求执行。工作人员必须持证上岗，不得兼职，确保各种设备运行安全。

(2) 维修保养服务：锅炉运行期间每班次对整个锅炉房巡查一次并做好记录，使故障隐患得到预前排除和解决。

(3) 不涉及锅炉的重大维修改造。

(4) 应急修理：在供暖季，设备发生故障后4小时内保证供暖正常运行，确保对供暖影响降到最低。因技术原因不能处理的，应立即通知学校联系第三方专业人员。

(5) 定期巡检（供暖季每天两次，非供暖季维修人员每周巡查一次），与设备管理专业技术人员及锅炉维保单位进行系统的技术交流和沟通。对锅炉故障隐患进行预前检查和排除。分析调试锅炉运转状况保证锅炉运行高效节能、安全环保。

(6) 故障处理：保证接到报修后1小时内赶到现场，高效解决故障，将损失控制在最低限度。

(7) 配合学校按照北京市锅炉房管理相关部门的要求和标准完成锅炉房改造工作，确保符合规定。

(8) 协助供暖季学校家属楼居民的供暖费催缴工作。

(七) 家属院物业服务

服务范围：北京西藏中学家属院3号楼、5号楼、甲3号楼及家属院公共区域。

服务标准：按照《北京市物业管理条例》（2020版）提供服务，家属院居民室内设备设施出现问题，如居民提出需求，乙方应在合理收费范围内提供服务。

(八) 学校操场体育器材管理服务

服务内容及标准：

1. 在体育教研组组长的指导下，负责篮球、足球等体育器材的保管、发放、借还工作。
2. 负责操场及健身房日常保洁工作。
3. 负责操场及健身区域照明控制工作。

(九) 绿化服务内容及要求

服务内容及标准：根据学校环境要求，做好校园绿化及鱼塘养护工作。

1. 了解校内各种植物的习性，做好各类植物的浇水、施肥、松土生长及病虫害防治工作，及时对植物进行修剪、移栽、补种等整形美化工作，对树木周边杂草、枯枝、枯叶等进行清理。

2. 负责校园鱼塘的养护，了解塘内鱼类的生长情况，及时处理鱼类疾病，清除鱼塘杂草和杂物，清洗鱼塘及周边区域。

3. 安全使用各类绿化设备设施，定期检查设备的安全性，并对各类工具进行必要的保养。

(十) 快递服务内容及要求

服务内容及标准：按照学校封闭管理要求，每周3次代收学生快递，按班级整理投放到各班快递柜内，时刻保持快递存放区域的整洁。学生领取快递时，维护现场秩序，避免拥挤，注意安全。

（十一）洗衣房服务内容及要求

服务内容及标准：为在校学生的服装及被品进行日常清洗服务。遵守安全操作规程，按规定量投放清洗物品，禁止超负荷运行，严禁违规操作，谨防水、电意外事故。每日打扫卫生，保持地面洁净、下水通畅。

七、乙方配备员工最低人数保障及要求（物业公司可根据实际需要另行增派人员）

学生在校期间最低保障人数为18人（其中1人为兼职司机），公司可根据实际需要另行增派人员，具体岗位及要求为：

（1）物业经理：1人，男女不限，年龄50岁以下，因甲方为寄宿制学校，需要物业经理长期住校，驻场管理、协调、安排好包括学期中、寒暑假、周末及节假日期间的各项服务保障工作。

（2）保洁员：9人（教学楼4人，教师楼1人，综合楼2人，室外2人）

（3）操场管理员：1人

（4）绿化员：1人

（5）洗衣房：1人

（6）家属院：1人

（7）综合维修人员：3人（至少1人须有高压电工本，能负责高压运行维修）。

（8）司炉工：持证上岗，1人为常年驻点服务。供暖季期间应按实际需要增补相应人员。

（9）具有驾驶证和良好驾驶经验的兼职人员1人，提供学校公车驾驶服务，驾驶员须遵守交通规则和国家法律法规，保障安全出行。

（10）所有员工应持有健康证，无任何残疾，无慢性疾病及传染性疾病；无不良嗜好、无违法犯罪记录，会讲普通话。

八、服务时间、服务费用及付款方式

（一）常规服务费用

1. 服务时间：2026年8月1日至2027年7月31日（北京西藏中学为寄宿制学校，学生全年除暑假外均在校学习生活。为做好校园的物业服务，乙方每天都要按照合同文件的约定提供各项物业服务。暑假期间，乙方应按照北京西藏中学的实际需求开展物业服务，提供物业服务的人员不少于12人。如果学生提前返校，则按照实际情况调整。）

2. 服务费：物业服务费用1329359.04元/年（大写：壹佰叁拾贰万玖仟叁佰伍拾玖元肆分）。

3. 付款方式：按季度支付，每季度最后一个月月末前支付本季度服务费。
4. 服务费用标准合同期内一般不再调整；如需要调整，需双方应协商并达成一致，否则仍按照本合同的约定执行。
5. 以上价格为含税价，合同总价在合同履行期间内不因国家税率调整而改变，甲方每次付款前，乙方应开具相应金额的发票。

（二）额外服务费用

1. 本合同之外的服务费用由甲方单独支付，在服务工作完成后，按实际发生金额结算。
2. 如甲方因工作需要，安排乙方在本服务合同约定的时间或内容之外提供额外服务的，甲方需向乙方支付加班费用。加班费用的标准按国家关于加班的有关规定执行。在乙方安排其工作人员完成上述服务后，由乙方按月统计加班审批表给甲方。经甲方审批通过后，乙方凭《员工加班费领取签字表》及开具的总金额发票给甲方，由甲方按月支付上述费用。

九、合同变更与解除

本合同约定条款合同期内一般不再变更或解除，如需变更或解除，须双方协商并达成一致，否则按原合同条款执行。

十、特别约定

1. 甲方负责对乙方服务内容和 service 标准的确定和必要的修订，对乙方提供的管理和服务进行指导、检查、监督、评价，对乙方工作人员工作和生活纪律、言行举止等方面的检查、监督，对服务不达标或人员不当行为造成重大损失或不良影响的，以书面责令乙方整改并扣除不超过本合同约定服务费的 5% 的费用，当事员工应调离甲方，情节严重的，甲方有权终止合同，乙方承担由此造成的一切损失。
2. 甲方按照有关规定请公安机关对乙方人员进行有关核查及健康状况等其他必要情况的核查，有权要求乙方更换不符合工作条件或经多次提醒达不到服务要求的人员。
3. 甲方按约定向乙方支付物业服务费，如未按时支付，超过 6 个月，甲方需支付乙方违约金最多不超过本合同约定服务费的 5%。
4. 在本合同第六条“乙方提供的服务内容及标准”项下，包括但不限于房屋日常养护维修、给排水设备运行维护、基础设施维修管理等工作，确需更换的五金部件、构件，乙方上报给甲方，由甲方提供，如因甲方物料等物品不及时造成的工期延误，责任甲方负责。如乙方以无工具、设备为由拒绝维修管理，则甲方可自行另聘他人维修，维修费用由乙方支付或从物业服务合同费用中扣减。
5. 乙方违反合同所规定的内容或未达到的服务标准，或甲方师生员工反映强烈且乙方不能及时解决的，甲方有权要求乙方限期改正（经双方协商），如逾期不改，甲方有权以书面形式通知乙方解除本合同，乙方无权要求甲方支付未发生的费用，已支付的费用按实际发生天数结算，剩余款项乙方应退还甲方，且甲方有权要求乙方赔偿全部经济损失。合同解除后乙方应在三十日内办理交接并在甲方规定期限内无条件搬离甲方学校。如乙方经限期搬离催告，

限期届满后仍未搬离时，则甲方有权处置乙方未搬离的财物且不对乙方负有赔偿责任。

6. 乙方自本合同签订之日起5个工作日内，须向甲方交纳5万元保证金，或经双方商定，甲方直接从应付款之中扣除该5万元保证金，保证金无利息，在本合同解除或终止后，甲、乙双方结算完毕，双方确认乙方完成交接并将所有物品搬出甲方学校，乙方应承担的所有费用均已结清，且乙方与甲方无任何财务、物品等纠纷时，甲方返还风险保证金。

7. 甲、乙双方在解除本合同或者合同到期终止后应进行费用结算，如发生乙方欠付员工工资、餐费、货款、清洁费、维护费用等支出导致第三方向甲方索赔的，或者乙方尚有其他应付账款或赔偿未清偿的，甲方有权从风险保证金中扣除相应部分。如有不足，导致甲方代为清偿的，甲方有权向乙方追偿。

8. 本合同履约期间，乙方员工因自身原因违反安全管理规定造成安全责任事故，甲方有权直接解除本合同，无论甲方是否解除合同，乙方均应承担全部赔偿责任；如甲方解除合同，甲方应支付已发生服务期间未支付的费用，乙方无权要求甲方支付未发生服务期间的未支付的费用，已支付的费用按实际发生天数结算，剩余款项乙方应退还甲方，且甲方有权要求乙方赔偿全部经济损失。合同解除后，乙方应在三十日内办理交接并无条件撤离甲方学校。如乙方导致的问题情节严重构成行政责任或者刑事责任的，移交相关行政或司法部门处理，如因此导致甲方被罚款或承担其他责任的，甲方有权向乙方追偿。

十一、因不可抗力的免责条款

甲乙双方在下列情况下不需承担赔偿责任：

1. 本合同所指不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，例如台风、地震、洪水。

2. 由于不可抗力事件，致使一方在履行其在本合同项下的义务过程中遇到障碍或延误，不能按规定的条款全部或部分履行其义务的，遇到不可抗力事件的一方（“受阻方”），只要满足下列所有条件，不应视为违反本合同：

（1）受阻方不能全部或部分履行其义务，是由于不可抗力事件直接造成的，且在不可抗力发生前受阻方不存在迟延履行相关义务的情形；

（2）受阻方已尽最大努力履行其义务并减少由于不可抗力事件给另一方造成的损失；

（3）不可抗力事件发生时，受阻方已立即通知对方，并在不可抗力事件发生后的十五天内提供有关该事件的公证文书和书面说明，书面说明中应包括对迟延履行或部分履行本合同的原因说明。

3. 不可抗力事件终止或被排除后，受阻方应继续履行本合同，并应尽快通知另一方。受阻方应可延长履行义务的时间，延长期应相当于不可抗力事件实际造成延误的时间。

4. 如果不可抗力事件的影响持续达三十日或以上时，双方应根据该事件对本合同履行的影响程度协商对本合同的修改或终止。如在一方发出协商书面通知之日起十日内双方无法就此达成一致，任何一方均有权解除本合同而无需承担违约责任。

5. 如因疫情导致乙方不能提供服务的，不能提供服务期间的服务费用免除。

十二、其他

1. 甲方根据对乙方服务及考核情况，在本物业服务合同期满前1个月决定是否续签，并书面告知乙方。如甲方选择其他物业公司，乙方应在本合同到期后三十日内办理交接工作并撤离。

2. 物业服务合同期满前一个月，甲方同意与乙方继续合作时，应以书面形式通知乙方，乙方如愿意继续合作，并协商相关服务费后，重新签订合同。

3. 本合同未尽事宜，由甲、乙双方协商解决，并以书面协议签订补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

4. 本合同履行过程中产生争议，甲、乙双方应协商解决，无法协商解决的，一方有权将争议提交甲方住所地有管辖权的法院通过诉讼的方式解决。

5. 本合同壹式陆份，甲、乙双方各执叁份，具有同等法律效力，经甲、乙双方签字盖章后生效。

甲方（盖章）：

甲方代表（签字）：



2016 年 08 月 10 日

乙方（盖章）：

乙方代表（签字）：



2016 年 08 月 01 日