

对外经济贸易大学附属中学 (北京市第九十四中学)

物业服务合同

甲方：对外经济贸易大学附属中学（北京市第九十四中学）

乙方：至善嘉和（北京）物业管理有限公司

本合同期限为壹年。自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

第四条 物业服务内容与标准

- 1、 提供物业设施设备日常维护保养及运行服务；
- 2、 楼宇部位维护范围为：门厅、走廊、过道、电梯前厅、楼梯间、电梯井、电梯机房、管道井、消防控制室、水泵房、水箱间、消防通道、变（配）电室、物业管理用房等；
- 3、 设施设备维护范围：电梯、消防系统、高低压供配电系统巡护、燃气锅炉热水供应系统巡护、各类风机、道路、绿化、停车场（库）、智能化安防系统隔油井的清理等；
- 4、 本物业管理区域内附属设施和附属建筑物、构筑物以及附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括道路等；
- 5、 本物业范围内绿地、花木等的养护与管理；
- 6、 本物业范围以内，教学楼内的清洁卫生（不包括教室、食堂）、楼外校园环境的清洁卫生、学生宿舍公共部位的清洁卫生、垃圾的收集与中转清运；
- 7、 本物业管理区域内的电梯养护、运行、维护服务；
- 8、 本物业管理区域内的高低压供配电系统运行、维护服务；
- 9、 本物业管理区域内的燃气锅炉热水供应系统运行、维护服务；
- 10、 本物业管理区域内的智能化设施的养护、运行、维护服务；
- 11、 本物业管理区域内除四害的工作；
- 12、 乙方不承担对甲方和物业使用人的人身安全、私有财产的保管保险义务（另有专门合同规定的除外）。
- 13、 甲方自行装修或改造增加的部位和设施设备发生维修时，应由甲方自行维修；也可在甲方与乙方协商后，由甲方另行支付维修材料费用和维修费用，由乙方协助甲方进行维修。
- 14、 学校如遇重大活动时提供临时性的增项服务。
- 15、 如本物业需进行大中修及更新改造时，甲乙双方另行协商。

（二）物业服务标准：见附件

第五条 甲方有权根据服务约定的服务标准对乙方的服务工作进行考核：

- 1、 根据乙方合同约定服务项目及标准制订《物业服务工作月综合考评表》，甲

方每月对乙方的服务工作进行一次综合考评，按照相应条款打分，作为当月综合考评结果；

2、综合考评分值在 95 分以上（含 95 分）为满意；综合考评分值在 85 分（含 85 分）至 95 分（不含 95 分）为基本满意；综合考评分值在 85 分（不含 85 分）以下为不满意；

3、甲方有权要求乙方根据当月《物业服务工作月综合考评表》中的意见或建议，进行限期整改、完善相关项目；

4、如一年内考评结果连续两次为“不满意”时，甲方有权对乙方进行处罚，视情节严重情况处以合同金额 5%-10%处罚；

5、《物业服务工作月综合考评表》作为本合同附件；

6、每月的《物业服务工作月综合考评表》由甲乙双方共同签字认可，双方各执一份备案。

7、甲方有权按乙方缺岗人数核减服务费用。

8、乙方所派的项目经理应保证身体健康，有一定的工作能力，善于沟通，试用期一个月，甲方对乙方所派的项目经理有一票否决权。

第六条 甲方的权利和义务

1、对校园内的一切公共设施及设备享有所有权，并有对国有资产的保护、使用和监督权。

2、有权对乙方管理与服务进行工作监督提出批评和建议。

3、负责按规定向乙方支付物业管理费。

4、甲方可视完成物业管理的优劣向乙方提出意见和建议。

5、甲方有权对不能提供合格服务的物业服务人员向乙方提出更换要求。

第七条 乙方的权利和义务

1、按协议内容保质保量地完成物业管理与服务工作，必须保证员工队伍的稳定性，专业技术等人员未经甲方同意不得擅自进行调整。

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。

4、未经甲方同意不得将本物业管理内容和责任转移给任何第三方。

5、乙方应建立并保存详细的物业管理档案资料。

6、乙方应甲方要求，须在 48 小时内对不能提供合格服务的物业服务人员无条件予以更换。

7、乙方物业服务人员应做到服从甲方管理，自觉遵守劳动纪律和甲方的各项规章制度，认真做好各项物业服务工作。

8、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。

9、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。

10、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。

11、未经甲方书面同意，不得将本物业的管理责任和义务转让给其他任何第三方（包括单位或个人）。

12、乙方物业服务人员应按本合同的规定全员到岗，临时性缺岗由乙方 2 天（48 小时）内补充到位，如若不能到位，将按照缺岗人员工资的 200%进行扣除。因乙方人员缺编对甲方工作造成的一切损失均由乙方承担。

13、乙方人员及派遣至校内人员，在校期间内应遵守国家及学校各项法律、制度，因违反制度造成事故，移交司法机关。

14、乙方各项服务应在符合安全生产标准情况下进行，不得违规操作，因不符合安全生产标准产生的事故，由乙方承担相应法律责任。

第八条 管理服务费用

1、经双方确定壹年物业服务费为：人民币 1293892 元（大写人民币 壹佰贰拾玖万叁仟捌佰玖拾贰元整）。上述费用为乙方包干的全部费用，包含设备维护、保洁服务等项目的人工费、交通费、通讯费、合理的利润和税金等。不包含维修、保洁材料费。费用明细详见附件。

2、具体支付时间和方式：

甲方支付乙方物业服务费用，支付方式为按季度支付：第一季度末支付金额人民币 325000 元，第二季度末支付金额人民币 325000 元，第三季度末支付金额人民币 325000 元，2026 年 11 月 30 日之前支付金额人民币 318892 元。

合同签订时，乙方须按照合同总金额 10%的比例，向甲方交付由银行或担保机构出具的有效期不早于服务期限截至日期的履约保函。

如 2026 年 12 月物业考评合格 85 分以上（含 85 分）且甲方对乙方的服务均无异议，履约保函退还给乙方；如不合格 85 分以下按实际分数进行扣除，84-85 分（含 84 分）扣除履约保函金额的 2%，82-84 分（含 82 分）扣除履约保函金额的 6%，80-82 分（含 80 分）扣除履约保函金额的 10%。如不满 80 分，甲方有权处置履约保函索赔。

3、乙方每次收到款项前均向甲方开具等额正规发票。

第九条 违约责任

1、由于甲方原因造成使乙方无法正常接管本物业或无法正常开展物业服务的，由甲方承担相应的违约责任。

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 10 天未有效补救三次以上，服务质量仍未达到约定标准，甲方有权解除本合同。

3、乙方违反约定擅自提高物业服务费用标准的，甲方就超额部分有权拒绝交纳；乙方已经收取的，甲方有权要求乙方返还。

4、乙方因物业服务质量瑕疵，或因乙方工作人员故意或过失行为造成甲方或其他任何第三人的人身或财产损失的，应当由乙方承担由此产生的一切赔偿责任。

5、任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付合同总金额 10%的违约金；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。

6、在合同终止后，甲方要求乙方移交物业管理权、撤出本物业和移交管理用房及有关资料，乙方拒绝的，每逾期一日应向甲方支付委托期限内物业管理总费用的千分之一的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

7、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。

8、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。

9、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 以下情况乙方不承担违约责任：

1、因不可抗力导致物业服务中断的。

2、乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的，乙方应书面通知甲方。

3、因维修养护物业部位、设施设备需要，且事先已告知甲方，暂时停水、停电、停止设施设备使用等造成损失的。

4、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第十一条 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，提交物业所在地北京市朝阳区人民法院解决。

第十二条 其他事项

1、《94 中学物业服务标准》、《物业服务工作月综合考评表》、《物业费用明细表》以及双方在履行本合同过程中签署的书面文件均视为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

2、经双方协商，试用期三个月，如乙方在试用期内未达到合同约定的物业服务标准，甲方有权终止合同。

3、本合同自双方签字并盖章之日起生效，本合同一式五份，甲、乙双方各执二份，朝阳区政府采购办公室备案一份，具有同等法律效力。

4、本合同未尽事宜，双方友好协商解决，并另行签订补充协议，补充协议是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（公章）：

法定代表人：

经手人：



2025年 12月 31日

乙方（公章）：

法定代表人：

经手人：



2025年 12月 31日

附件一：

对外经济贸易大学附属中学（94 中）物业服务标准

1. 综合要求

（1）物业为学校提供管 24 小时全天服务，处处体现主人翁意识。常规工作和临时性工作按甲方要求不推不拖，主动完成。

（2）在学校迎检、招生、考试、运动会等大型活动或有紧急情况时，物业相关人员应坚守岗位，积极做好相关工作。活动结束后或校方认可后，相关人员方可撤离。

（3）物业应通过严格科学的管理和热情优质的服务，为学校的教学、科研创造整洁、优美、舒适、安全、宁静、便捷、及时、可靠的环境；

（4）物业承接本物业服务项目时，对受托的设施设备进行承接查验，做好记录；

（5）物业从业人员无犯罪记录、无精神类疾病及传染病并按照规定取得相应的专业培训合格证书；

（6）物业对校内出现违反治安、校内规章制度等行为应进行劝阻，并及时向甲方报告；

（7）冬季、雨季、汛期以及寒暑假及重大节假日前配合校方进行安全检查；

（8）接到甲方报修后 15 分钟内到达现场进行维修，维修合格率应达 100%。

2. 物业附属设施、设备维修和养护

（1）维修配置 2 人：初中部 1 人（电工）、高中部 1 人（高压电工），持证上岗。对物业附属设施、设备进行日常管理和维修养护，保持设施设备正常运行和使用，有检修记录和保养记录；

（2）适时检查受托设施设备及部位的使用、运行状况。如需要维修，属于小修范围的，及时进行修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时向甲方提出书面报告与建议；

（3）教学楼道内门窗、玻璃、纱窗、小五金齐全完好；

（4）设备房保持整洁，无鼠害现象；

（5）校内路灯、楼道灯损坏及时修复，节能措施得力，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏等现象；

（6）雨水、污水管道每学期进行检查、疏通 1 次；雨水、污水井每半年检查、清掏 1 次；雨水、污水管道发生堵塞应及时疏通；

(7) 水、电维修应有专人值守；

(8) 高中校区提供燃气锅炉及热水供水设备正常运行服务；

3. 保洁服务

(1) 配置 5 人：负责物业区域的高中部 3 人、初中部 2 人。工作时间：上午早 7:00-11:30，下午 13:00-17:00。校内环境应干净整洁，清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等，并按要求进行垃圾分类；

(2) 卫生间应保持干净整洁、无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢；

(3) 楼道及校内垃圾应日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角；

(4) 门前三包工作应符合门前三包的标准和要求；

(5) 按照有关规定对校区内定期进行灭鼠、杀虫、消毒；

(6) 在雨、雪天气应对校区及时进行清扫，避免清扫不到位引起伤害；

(7) 教学期间每天提供不间断保洁，教学区内公共部位上午、下午保洁一次，但不得影响授课；房屋公共部位保持清洁，无擅自占用和堆放杂物。清洁作业后，达到如下标准：

楼内：地面洁净，无污渍、水渍、积尘，无乱贴乱划、擅自占用、乱堆乱放等现象；楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消防栓箱、指示牌等干净、光亮；大堂玻璃干净、明亮；公共卫生间地面、台面干净无污渍、积水，便池保持清洁，空气清新无异味。

电梯：轿厢门、面板干净、光亮；玻璃镜面保持光亮、无污迹，不锈钢表面光亮，无灰尘、污迹；地面干净无污渍。

楼外道路及设施：目视道路基本干净、无垃圾、杂物，无积水；目视灯具、宣传栏等共用设施设备无灰尘；雨蓬、门头无污渍、无积灰。

(8) 法定节假日及寒暑假期间每天不少于 4 小时保洁；

(9) 甲方根据实际需要，有权要求物业对校长办公室、会议室、阶梯教室等特定区域进行不定时的保洁服务；

4. 消防管理

(1) 消防控制室值守：配置 4 人。工作时间：24 小时值守。每岗双人值守。按有关要求，落实消防管理制度；

(2) 消防设施有明显标志，定期对消防设施进行巡视、检查和维护，并有记录，

及时向甲方申请更换到期灭火器及相关消防设施；

- (3) 消防设施设备能正常运行，可随时启用，保证消防通道畅通；
- (4) 发生火情及时报警，并采取必要处理措施，协助配合消防人员的工作；
- (5) 消防中控室由具备操作资质人员 24 小时进行值守及消防系统维护；

5. 综合服务

(1) 综合服务配置 1 人，初、高中的物业管理进行总体服务支持。具备专业素质，熟知岗位职责、突发事件应急预案，服务规范。

(2) 巡视服务；制定巡查路线方案及巡查路线图，巡视检查并做好记录。巡视范围包括楼内外公共区域、设备区、通道、库房、停车场等区域及重点部位。

(3) 处理楼内突发事件，配合其他岗位做好安全防范工作；熟悉掌握楼内消防设施情况。

(4) 对全体人员进行岗位职责、业务技能、服务规范等培训。

(5) 工作人员还要遵守校方及教委制订的各项规章制度。

(6) 能进行综合维修，配合维修人员工作。

6. 宿舍

宿管配置 1 人，负责学生宿舍管理工作以及宿舍公共区域卫生工作。

7. 庭院清扫及垃圾清运

(1) 配置 1 人，负责初、高中校区庭院清扫及垃圾清运。注：由物业提供垃圾车辆；

9. 保障服务

(1) 对高中校区 4 部电梯进行、维护、保养、年检、并取得国家专业机构认证证书（2 货梯、2 客梯）；

(2) 对高中校区提供消防维保服务，每月巡检 1 次并出具相关资料，如发现安全隐患立即向甲方报告，并提供整改方案。

附件二

物业服务月考核表

序号	检查内容		检查方式	满意	基本满意	不满意	得分
1	综合要求 (20分)	提供管家式服务，处处体现主人翁意识	评价（3分）	3	2.7	1.5	
2		物业员工坚守岗位，按时到岗，不早退，配合校方重大活动	记录、评价（3分）	3	2.7	1.5	
3		项目经理以身作则坚守岗位	评价（2分）	2	1.8	1	
4		服务人员精神面貌、服务态度	评价（3分）	3	2.7	1.5	
5		服务人员配备情况、上岗情况	资料、现场（2分）	2	1.8	1	
6		劝阻校内出现的违规行为，并及时向校方报告	记录或评价（2分）	2	1.8	1	
7		寒暑假及重大节日前配合校方进行安全检查	评价（2分）	2	1.8	1	
8		突发情况5分钟内到达现场。	记录（3分）	3	2.7	1.5	
小计				20	18	10	
9	设施设备维修 养护（15分）	检查设施设备的使用、运行状况定期检查	记录（2分）	2	1.8	1	
10		楼道内门窗、玻璃、维修情况	现场（3分）	3	2.7	1.5	
11		设备房保持整洁，无鼠害现象	现场（2分）	2	1.8	1	
12		校内课桌椅、照明、公共设施及时维修巡查	现场（2分）	2	1.8	1	
13		杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏等现象	现场（2分）	2	1.8	1	
14		雨水井雨季前检查1次，保障雨水排出情况	记录（2分）	2	1.8	1	

15		水、电维修应有专人值守	现场（2分）	2	1.8	1	
小计				15	13.5	7.5	
16	保洁服务（25分）	环境干净整洁，清扫及时，无卫生死角	现场（3分）	3	2.7	1.5	
17		卫生间干净整洁、无异味	现场（3分）	3	2.7	1.5	
18		垃圾分类收集、日产日清	现场（2分）	3	2.7	1.5	
19		门前三包工作应符合标准和要求	现场（2分）	2	1.8	1	
20		定期进行卫生消杀	记录（2分）	2	1.8	1	
21		雨、雪天气及时进行清扫，避免意外伤害	现场（3分）	3	2.7	1.5	
22		庭院清扫	现场（2分）	2	1.8	1	
23		法定节假日及寒暑假期间做好保洁维护工作	现场（2分）	2	1.8	1	
24		校长办公室、会议室、阶梯教室等进行保洁	记录（3分）	3	2.7	1.5	
25		完成临时性卫生保洁工作，如学生呕吐善后等	记录（2分）	2	1.8	1	
小计				25	22.5	12.5	
26	绿化养护（15分）	根据校方要求做好绿地灌溉	现场（3分）	3	2.7	1.5	
27		绿篱做好局部修剪，如需大面积修剪上报校方。	现场（3分）	3	2.7	1.5	
28		发现枯死植物，及时向校方汇报、移除。	现场（3分）	3	2.7	1.5	
29		巡查树木绿植等存在的病虫害，及时上报，协助校方处置。	现场（2分）	2	1.8	1	
30		巡查树木绿植等存在安全隐患，如有隐患及时上报校方、并配合校方处置	现场（2分）	2	1.8	1	
31		完成临时性，绿化小型种植	现场（2分）	2	1.8	1	
小计				15	13.5	7.5	

32	消防管理 (15分)	按有关要求, 落实消防管理制度	现场 (2分)	2	1.8	1	
33		消防设施有明显标志, 定期进行巡视、检查	记录 (3分)	3	2.7	1.5	
34		及时巡查向校方申请更换到期灭火器及相关消防设施	记录 (2分)	2	1.8	1	
35		消防设施设备可随时启用, 消防通道畅通, 存在故障及时上报	现场 (2分)	2	1.8	1	
36		有消防应急预案并能落实执行	资料 (2分)	2	1.8	1	
37		消控室值班人员具备职业资格	资料 (2分)	2	1.8	1	
38		进行消防系统维护检查	资料 (2分)	2	1.8	1	
小计				15	13.5	7.5	
39	公共秩序维护 (8分)	楼宇有专人值守	现场 (2分)	2	1.8	1	
40		巡逻情况	评价 (2分)	2	1.8	1	
41		管理教学楼钥匙, 有需要时开启房间	评价 (2分)	2	1.8	1	
42		临时性工作	现场 (2分)	2	1.8	1	
小计				8	7.2	4	
43	锅炉运行 (2分)	运行、值守情况	记录、评价 (2分)	2	1.8	1	
小计				2	1.8	1	
实际得分							
考核结果				满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意 ☐			
备注: 本考核表一式两份, 甲、乙双方各执一份。							