

合同编号:

北京市朝阳区实验小学（幸福校区柳芳校区）
北京市物业服务合同

2025 年度

委托方（甲方）：北京市朝阳区实验小学

物业服务企业（乙方）：北京燕京都物业管理有限公司



物业服务合同

甲方：北京市朝阳区实验小学

组织机构代码：12110105400837766D

通讯地址：北京市朝阳区工体北路幸福一村四巷 36 号

联系人：杜娟 职务：后勤主任 联系电话：13810009284

乙方：北京燕京都物业管理有限公司

统一社会信用代码：91110105753344684J

总部办公地址：北京市东城区新中街 68 号聚龙花园 8 号楼 7 层

联系电话：010-65525801 传真：010-65536835 邮箱：yjdpm@163.com

联系人：殷波 职务：经理 手机：13146185466

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、北京市及朝阳区政府采购等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等互信和忠实履行本合同约定的基础上，经友好协商一致，特就甲方委托乙方承担 北京市朝阳区实验小学(幸福校区柳芳校区) 项目（以下简称“本项目”）物业管理服务事宜达成如下条款内容：

一、物业项目基本情况：

- 1、项目名称：北京市朝阳区实验小学(幸福校区柳芳校区)；
- 2、项目类型：学校
- 3、坐落位置：北京市朝阳区工体北路幸福一村四巷 36 号；北京市朝阳区柳芳北里 18 号。
- 4、建筑规模：幸福校区 15906.76 平方米。
柳芳校区 3566.86 平方米。

二、物业服务委托事项及内容：

（一）日常清洁卫生服务：

- 1、负责对本项目规划红线以内（参照校园围墙）的建筑内公共区域、户外区域、门前三包区域进行日常清洁卫生服务。

- 2、日常清洁卫生服务所具体覆盖的范围包括：建筑内公共步道、楼梯、通廊、公用卫生间、茶水间、门窗、扶手、灯具及开关、甲方指定办公室、会议室；户外场地（道路、操场、绿化、座椅、垃圾桶）及门前三包区域；不包括：食堂、教室、办公室、专用区域、设备机房及其他专用区域的日常清洁卫生服务及石材养护、外墙清洗、开荒等专项保洁事务。
- 3、负责楼内垃圾箱、户外垃圾桶及日常清洁服务所清理出垃圾的收集（不包含由环卫部门所承担的垃圾外运及消纳）工作。

（二）工程管理及维修服务：

- 1、负责幸福校区内房屋本体建筑、道路、给排水管线、电气开关、照明灯具及其它小修类工程维修服务（不包含专项供暖、热水及制冷系统及管线）。
- 2、负责幸福校区公用设施设备的日常工程管理及维护工作。

三、物业服务质量标准

乙方按照双方约定的物业服务内容及标准提供服务；双方约定的物业服务标准不得低于《北京市物业管理示范项目考评管理办法》及《北京市物业管理示范项目考评标准及评分细则》（京建发〔2010〕507号）即“四星级示范项目”标准的总体物业服务质量。

四、物业服务委托期限：

物业服务委托期限自 2025 年 1 月 28 日至 2025 年 12 月 31 日。

五、物业服务委托费用标准及支付方式：

- 1、本物业区域物业服务收费方式为：包干制。
- 2、本项目物业服务委托期限内，年度物业服务费总额为：¥ 719665.80 元（大写：柒拾壹万玖仟陆佰陆拾伍元捌角）。
- 3、本项目物业服务费支付方式：甲方分四次向乙方支付物业服务费用，分别于 2025 年 3 月、2025 年 6 月、2025 年 9 月、2025 年 11 月向乙方支付物业服务费，每次金额为：¥ 179916.45 元（大写：壹拾柒万玖仟玖佰壹拾陆元肆角伍分）。
- 4、本项目乙方在第四次支付前，于 2025 年 10 月份开具银行履约保函，作为结算证明使用。

六、物业服务人员配置与工作时长：

1、根据本项目实际情况及甲方管理要求,乙方为本项目派驻的全职各岗位服务人员总数为11名;其中,保洁领班1名、工程维修人员1名、柳芳校区保洁员2名、幸福校区保洁服务人员7名。

2、乙方所派驻物业服务人员均身体健康、体貌端正、无不良嗜好及无违法犯罪记录,经过甲方入职前岗位培训及相应业务技能培训并合格;其中,物业事务经理须具备北京市物业项目负责人资格证书、工程维修人员具有相应岗位的从业资格证书,保洁人员应持有有效期内的健康证。

3、根据《中华人民共和国劳动法》的规定,乙方派驻的物业服务人员均执行标准工时制,如因甲方工作所需及要求所致的乙方劳动者加班的情况出现,乙方在保证服务质量不受影响的前提下优先考虑采取少量加班内部倒休调配的方式冲抵加班费用的产生;无法调配冲抵或大工时加班情况的出现,由甲乙双方根据劳动法的相关规定具体协商确定加班费用的具体给付。

七、甲方的权利和义务:

1、甲方有权监督乙方在本项目内各项物业服务工作的具体开展情况、有权对物业服务工作提出意见及指导建议、有权要求乙方在规定期限内对未达到质量约定标准的服务事项给予改正及善后处理;

2、甲方有权审定乙方为本项目编制的各项物业服务工作方案及计划、有权提出修改意见或建议;

3、甲方有权查阅乙方在本项目内物业服务工作期间形成的各项质量记录资料、有权要求乙方对记录内容给予解释;

4、甲方有权要求乙方在规定时间内对甲方认为不满意的物业服务人员进行调换、有权留存物业服务人员的基本信息资料作备案之用;

5、甲方具有对乙方开展的不利于学校整体管理和有损学校师生利益事项的否决权;

6、为便于乙方物业服务工作的顺利开展,甲方有义务向乙方提供必要的工程图纸及资料 and 进行必要的工作交底;负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题,不因此影响乙方工作;

7、甲方应指定一名工作人员作为与乙方物业服务工作的信息沟通对接人,以便准确传递与安排物业总体的相关配合事务;

8、甲方应为乙方派驻的物业服务人员免费提供基本的工作及生活条件,及为乙方提供一间面积不小于 10 平方米的物业办公区,办公区内应有基本的照明、电力、通讯及网络条件,提供

必要面积的库房，作为保洁工作材料存放和保洁人员休息之用。

9、甲方负责配备工程维修常用机具设备及工程维修零配件供给，负责提供清洁服务所需垃圾桶、垃圾外运车及特殊所需的卫生纸、洗手液、芳香球等客卫用品，负责为物业服务人员配备必要数量的通讯对讲设备；

10、甲方有义务按时向乙方支付物业服务费用；

11、甲方有义务在乙方自身条件力所能及的前提下，协助乙方处理物业服务所需相关事务及与学校师生的协调工作；

12、有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

八、乙方的权利和义务：

1、乙方有权在本合同约定及甲方授权下，独立组织开展本项目的物业服务工作；

2、乙方有权利和义务根据物业管理行业法令法规要求切实履行物业服务职责，编制物业服务各项工作计划，落实物业服务质量承诺；

3、乙方有权利要求甲方按期支付物业服务费用；

4、乙方拥有受限于甲方整体管理之下的易对物业服务运作造成影响事务的建议权；

5、乙方有责任与派驻物业服务人员建立劳务用工关系，承担物业服务人员劳动所需支付的劳动报酬、保险、工作服装成本的开销；

6、乙方有义务按照本合同约定切实履行物业服务各项内容、按约定配置物业服务人员、对物业服务质量标准负责；

7、乙方有义务为本项目派驻的保洁服务人员配备日常保洁工具，提供工程维修人员、绿化服务人员所需的个人工作用品，承担内部质量记录表格的配备和日常办公用品的开销；

8、乙方对派驻本项目物业服务人员的行为承担管理责任，有义务根据甲方要求调配无法满足物业服务工作所应具备相应条件的人员；

9、乙方有义务定期对物业服务人员进行必要的培训及岗位考核工作；

10、乙方有责任及时向甲方上报有关物业服务相关的重大事项，有义务服从并听取甲方提出的有利于本项目发展的工作建议或意见，并积极处理、落实相关要求；

11、乙方不得擅自占用本物业区域内的任何部位、公用设施设备或改变用途，不得擅自占用、挖掘本物业区域内的道路、场地；

12、有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

九、合同的终止:

- 1、甲乙双方中任何一方决定在服务期限届满后不再续约的，均应当在期满 1 个月前书面通知对方，否则视为甲方同意续约，服务期限自动延续 1 年。
- 2、遇有下列情况之一的，本合同解除，无责方有权向责任方另行提出赔偿要求：
 - (1) 甲方因故终止本项目教学工作开展且不具备再次开学条件的；
 - (2) 乙方营业执照或物业资质被吊销的；
 - (3) 经双方协商并达成合同解除一致意见文书的；
 - (4) 乙方在本项目出现重大经营责任事故且给甲方及社会造成严重负面影响的，甲方有权单方面解除本合同，并不承担违约责任。
- 3、本合同终止后，甲乙双方应当共同做好债权债务处理事宜，包括物业服务费用的清算、对外签订的各种协议的执行等；甲乙双方应当相互配合，做好物业服务的交接和善后工作。

十、违约责任:

- 1、甲方因违反本合同约定或因甲方自身原因所导致的乙方及第三方权益受损，乙方有权要求甲方承担善后及赔偿责任。
- 2、乙方因违反本合同约定或因乙方自身原因所导致的甲方及第三方权益受损，甲方有权要求乙方承担善后及赔偿责任。
- 3、除本合同第“九”款约定“合同的终止”条款外，甲方无故擅自单方面终止本合同履行的，甲方应向乙方支付本合同年度物业服务费用总价款 20%比例的违约金。
- 4、除本合同第“九”款约定“合同的终止”条款外，乙方无故擅自单方面终止本合同履行的，乙方应向甲方支付本合同年度物业服务费用总价款 20%比例的违约金。
- 5、乙方出现物业服务质量未达到约定标准的情况，经甲方书面给予乙方合理限期整改时间后仍无改善的，甲方有权按照月度物业服务费标准的 1%比例（每次事件）从月度合同款中扣除相应费用。
- 6、甲方未按照约定期限向乙方按时支付合同款的，乙方有权按照累计拖欠费用总额每日千分之三的标准在合同款外另行向甲方追偿违约金。
- 7、因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。

十一、争议的解决:

双方在本合同履行期间发生争议的，应首先采取友好协商的态度进行解决，经协商无法达成一致解决意见的，任意一方有权向本项目所在地人民法院提起诉讼。

十二、其它约定：

- 1、在本合同履行期间内，双方未尽事宜或遇重大事务调整及甲方增加乙方物业服务委托内容的，双方应另行签署补充协议，补充协议与本合同主体具有同等法律效力。
- 2、乙方在每年度组织物业服务现场工作人员进行一次常规性体检工作，体检项目包括：血常规、尿常规、胸透、肝肾B超、心电图、血压。
- 3、乙方派驻的物业服务人员如出现突发意外疾病的情况，乙方按国家及地方相应法规进行处理。
- 4、乙方按照物业服务人员每年人均 100 元标准，承担每年度新年期间针对物业服务员工的劳保慰问用品的采购费用。
- 5、本合同连同附件一式肆份，甲方持叁份，乙方持壹份，经双方签字盖章之日起生效。

附件：《北京市朝阳区实验小学（幸福校区柳芳校区）物业服务成本费用测算表》

甲方（盖章）：

法定代表人：

项目负责人：杜楠

签订日期：2025年1月27日

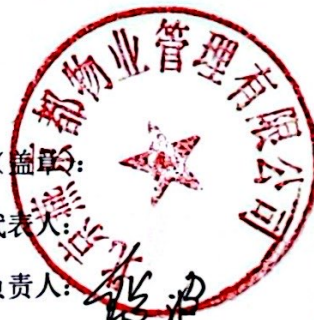


乙方（盖章）：

法定代表人：

项目负责人：张民

签订日期：2025年1月27日



北京市朝阳区实验小学（幸福校区、柳芳校区）
2025年度物业服务费用预算表

报价单位：北京燕京都物业管理有限公司
表一：服务人员薪酬及综合成本费用表

单位：人民币 元

岗位名称	编制人数 (名)	个人应发薪酬 (元/月.名)	企业负担费用		月度岗位成本 (元/月.名)	年度费用 (元/年)	说明
			综合保险费用 (元/月.名)	劳动保护及其他 (元/月.名)			
幸福校区保洁领班	1	4,500.00	1,100.00	200.00	5,800.00	¥58,000.00	
幸福校区综合保洁员	2	4,100.00	1,100.00	200.00	5,400.00	¥108,000.00	
幸福校区保洁员	5	3,750.00	1,150.00	200.00	5,100.00	¥255,000.00	
幸福校区综合维修工	1	5,300.00	3,000.00	500.00	8,800.00	¥105,600.00	
柳芳校区综合保洁	1	3,900.00	1,100.00	200.00	5,200.00	¥52,000.00	
柳芳校区保洁	1	3,700.00	1,150.00	200.00	5,050.00	¥50,500.00	
小合计	11					¥629,100.00	

表二：相关专项服务成本费用表

服务大类	服务子项	单价	单价单位	参数单位	计价数量	年度费用 (元/年)	说明
绿化养护	户外绿化养护（修剪）	¥500.00	500元/次	单个校区	8	¥4,000.00	
	户外绿化养护（打药）	¥400.00	500元/次	单个校区	6	¥2,400.00	
	小计					¥6,400.00	
清洁及卫生专项服务	整体开荒保洁	¥1.00	1元/次.平米	5000平米	1	¥5,000.00	范围涵盖：幸福校区公共区域
	小计					¥5,000.00	
	小合计					¥11,400.00	

表三：企业管理费及法定税金

类 目	科 目	计提比例	计提基数	基数来源	年度费用 (元/年)	说 明
管理费	分摊管理费	6.00%	¥640,500.00	表一+表二	¥38,430.00	以费用直接成本为计提基数。
	法定税金	6.00%	¥678,930.00	表一+表二+表三（管理费）	¥40,735.80	
小合计					¥79,165.80	
年度费用		表一（小合计）+表二（小合计）			¥719,665.80	