

XX-CJ-2025-109

合同编号:

物业服务合同

北大附中新馨学校申报“2025年7月至12月
北大附中新馨学校物业管理服务项目”政府
采购项目

项目名称: _____

甲方: 北大附中新馨学校

乙方: 北京百特物业管理有限公司

签订地点: 北京市海淀区西三旗建材城西路16号院

签订时间: 2025年6月

北京市海淀区教育委员会法制信访科 监制

物业服务合同

甲方：北大附中新馨学校

法定代表人：李世民 联系电话：56902113

通讯地址：北京市海淀区西三旗建材西路16号

邮政编码：100096

乙方：北京百特物业管理有限公司

营业执照注册号：91110105571254952G

法定代表人：于立 联系电话：010-65244497

委托代理人：王超 联系电话：18211033969

通讯地址：北京市朝阳区建国路88号院9号楼11层1210

邮政编码：100022

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》及《北京市物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就乙方为甲方提供物业服务的有关事宜，协商订立本合同。

第一部分 物业项目基本情况

第一条 本物业项目（以下简称“本物业”）基本情况如下：

名称：北大附中新馨学校申报“2025年7月至12月北大附中新馨学校物业管理服务项目”政府采购项目

类型：物业管理服务。

坐落位置：海淀区西三旗建材城西路（街）16号院。

建筑面积：40平方米。

第二条 物业管理区域四至：

东至萃泉东街；

南至禾瑞北街；

西至 萃泉西街；

北至 鸣泉街。

第三条 物业服务用房主要用于物业服务企业客服接待、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤等。物业服务用房建筑面积为 40 平方米，位于：B1、B2。

第二部分 物业服务事项及期限

第四条 乙方指定物业服务项目负责人为：杨涛，联系电话：13717556439。乙方更换项目负责人的，应当提前 7 日书面告知甲方。乙方派驻到甲方的物业服务人员应未受到过任何刑事处罚，无吸毒、赌博等不良行为，具有履行本合同义务的必要资质，乙方应主动向甲方提供相关证明作为合同的附件。物业服务人员人数应当足够完成本合同约定工作。乙方向甲方派出员工共计【31】名，其中【项目经理】岗【1】人、【文印员】岗【1】人、【工程维修】岗【4】人、【剧场管理员】岗【2】人、【宿舍管理员】岗【1】人、【司机】岗【1】人、【保洁主管】岗【1】人、【保洁员】岗【18】人、【绿化工】岗【1】人、【养护工】岗【1】人。

第五条 乙方应当提供物业服务包括以下内容：

1. 制订物业服务工作计划。根据法律、法规的授权制订物业服务的有关制度；并按照有关制度和计划组织实施；管理相关的工程图纸、档案与竣工验收资料等；

2. 负责保管甲方移交的全部资料。负责按照《北京市物业管理条例》的要求建立、保管相关档案和资料；

3. 负责本物业管理区域内全部物业构成部分的日常维修、养护和管理；

4. 负责本物业管理区域内物业设施设备的日常维修养护、运行和管理；

5. 负责绿地、景观的养护的管理；

6. 负责清洁卫生服务，包括本物业区域的清洁卫生，垃圾的收集等；

7. 负责协助维护公共秩序和协助做好安全防范工作；

8. 其他服务事项： / 。

第六条 物业服务期限为0.5年，自2025年7月1日至2025年12月31日。

第三部分 物业服务标准

第七条 乙方按约定的标准提供物业服务。

第四部分 物业服务费用

第八条 本物业管理区域内的物业服务费总价为1345000元/6个月，(大写): 人民币: 壹佰叁拾肆万伍仟元整 (含税价)。

第九条 本物业区域物业服务收费为包干制或其他方式。

第十条 包干制

1. 物业服务费用由甲方按月交纳，共计: 人民币 1345000元(含税)，大写 壹佰叁拾肆万伍仟元整，其中，2025年7月至11月的月物业服务费为人民币 224166元(含税)，大写贰拾贰万肆仟壹佰陆拾陆元整，2025年12月的月物业服务费为人民币 224170元(含税)，大写贰拾贰万肆仟壹佰柒拾元整，该等费用均包括乙方为履行本合同所涉及的全部费用，包括但不限于人工费、材料费、机械费、税费等，除此费用外，甲方无需再向乙方支付其他任何费用；

支付时间: 每月10日(遇双休日及法定节假日顺延)凭乙方完税发票及财政结算单据，由甲方签署付款凭证，支付给乙方上月物业管理服务费，甲方支付前，乙方应向甲方开具符合规定的等额发票。否则，甲方有权拒绝付款且无需承担任何违约责任。

2. 实行包干制的，盈余或者亏损均由乙方享有或者承担；乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务内容。

第十一条 物业服务收费其他方式: / 。

第十二条 乙方提供其他特约服务的，应当与甲方签订特约服务协议，服务事项、标准及费用由双方在特约服务协议中约定。

第十三条 乙方接受供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视、光纤网络等公用事业服务单位委托代收使用费用的，不得向甲方收取手续费等额外费用。

第五部分 权利与义务

第十四条 甲方的权利义务

1. 要求乙方按照本合同约定提供服务；
2. 监督乙方履行本合同，对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利，有权对不称职之物业服务人员提出更换要求的权利，更换人员自甲方提出要求之日起2日内到岗；
3. 审定乙方制定的物业服务方案，并监督实施；
4. 遵守物业管理区域内设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等以及应对突发事件等方面的制度要求；
5. 配合乙方实施物业管理；
6. 根据本合同的约定按时足额支付物业服务费；
7. 履行房屋安全使用责任；
8. 有关法律、法规和当事人约定的其他权利义务。

第十五条 乙方的权利义务

1. 根据国家和本市规定的标准、规范及本合同的约定提供物业服务，并收取物业费；
2. 及时向甲方书面告知安全、合理使用物业的注意事项；
3. 定期听取甲方的意见和建议，接受甲方监督，改进和完善服务；
4. 发现有安全风险隐患的，及时设置警示标志，采取措施排除隐患或者书面向甲方报告；
5. 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，并做好信息保密工作；
6. 履行生活垃圾分类管理责任人责任，指导、监督甲方进行生活垃圾分类；
7. 不得擅自占用、挖掘本物业管理区域内的道路、场地，确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应当书面征得甲方同意，按规定办理相关手续，制定施工方案及时恢复原状；
8. 乙方实施锅炉、电梯、电气、制冷以及有限空间、高空等涉及人身安全的作业，应当具备相应资质；
9. 乙方在提供物业服务期间，因乙方原因，造成人员伤害或财产损失，由乙方承担责任；

10. 乙方应与派遣至甲方提供服务的人员建立劳动关系，并为其缴纳社会保险、保证按时发放工资或支付报酬，如因服务人员而发生各种劳动争议或因履行本合同义务导致的一切自身或甲方师生人身及财产纠纷，乙方应负责自行解决，甲方对此无须承担任何法律责任，如因此给甲方或甲方师生造成损失的，乙方予以全额赔偿；

11. 乙方物业服务人员需服从甲方管理人员管理，如出现不服从管理事端，由乙方负责做出处理，并将处理结果书面告知甲方；

12. 乙方物业服务人员应配合甲方安排的搬运工作；

13. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第六部分 合同终止

第十六条 任何一方决定在本合同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。

第十七条 本合同期限届满前，甲方决定继续聘用乙方的，应当在期满前1个月书面通知乙方；乙方自接到续约通知5日内回复甲方。

第十八条 本合同终止后尚未有新的物业服务企业承接的，乙方应当继续按本合同约定提供物业服务，在此期间的物业服务费按本合同约定的标准支付。

第十九条 乙方自收到甲方不再续约的通知之日起三十日内履行下列交接义务，并退出物业管理区域：

1. 移交物业设施设备、场地等；
2. 物业查验交接以及移交相关档案资料等；
3. 甲乙双方结清预收、代收的相关费用，包括物业费的清算、对外签订的各种协议的执行等；
4. 移交物业服务用房、物业服务的相关资料；

在办理交接至撤出物业管理区域期间，乙方应当负责维持正常的物业管理秩序。

第七部分 违约责任

第二十条 乙方未按照本合同约定的质量标准和时间提供服务，甲方有权责令乙方限期整改，整改期限届满后，乙方提供的服务仍不符合约定的，甲方有权单方解除合同。

第二十一条 乙方在服务期限内擅自撤出的，应当按照合同总金额 10 % 向甲方支付违约金。违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于调查费、检测费、鉴定费、律师费等）的，乙方还应补足损失；乙方在本合同终止后拒不撤出本物业区域的，应当按照合同总金额 1 %/日的标准，向甲方支付违约金。拒不撤出超过 10 日的，应向甲方承担合同总金额 20 % 的违约金。前述行为给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的赔偿责任。

第二十二条 除本合同另有约定外，甲乙双方可以结合本物业的具体情况和需求以对违约责任进行详细约定。违约行为给他方造成损失的，均应当承担相应的赔偿责任。

乙方在合同履行中，对甲方设施、设备等造成损坏的，应向甲方承担修复或赔偿责任。

第二十三条 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。主张不可抗力的一方，应在不可抗力事件发生之日起 15 日内，向另一方出具政府部门出具的凭证。

第二十四条 为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，当事人应当按有关规定处理。

第八部分 争议解决

第二十五条 合同履行过程中发生争议的，双方可以通过友好协商的方式解决；不愿协商、调解或者协商、调解不成的，任何一方均可向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

第九部分 附 则

第二十六条 对本合同的任何修改、补充须经双方书面确认，与本合同具有同等的法律效力。

第二十七条 本合同正本连同附件一式【陆】份，甲方、乙方各执【叁】份，具有同等法律效力。

第二十八条 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

第二十九条 其他约定：_____ /

(以下无正文)



甲方：北大附中新馨学校

法定代表人或授权代表：

李为民

签订日期：2025年6月18日



乙方：北京百特物业管理有限公司

法定代表人或授权代表：

于立

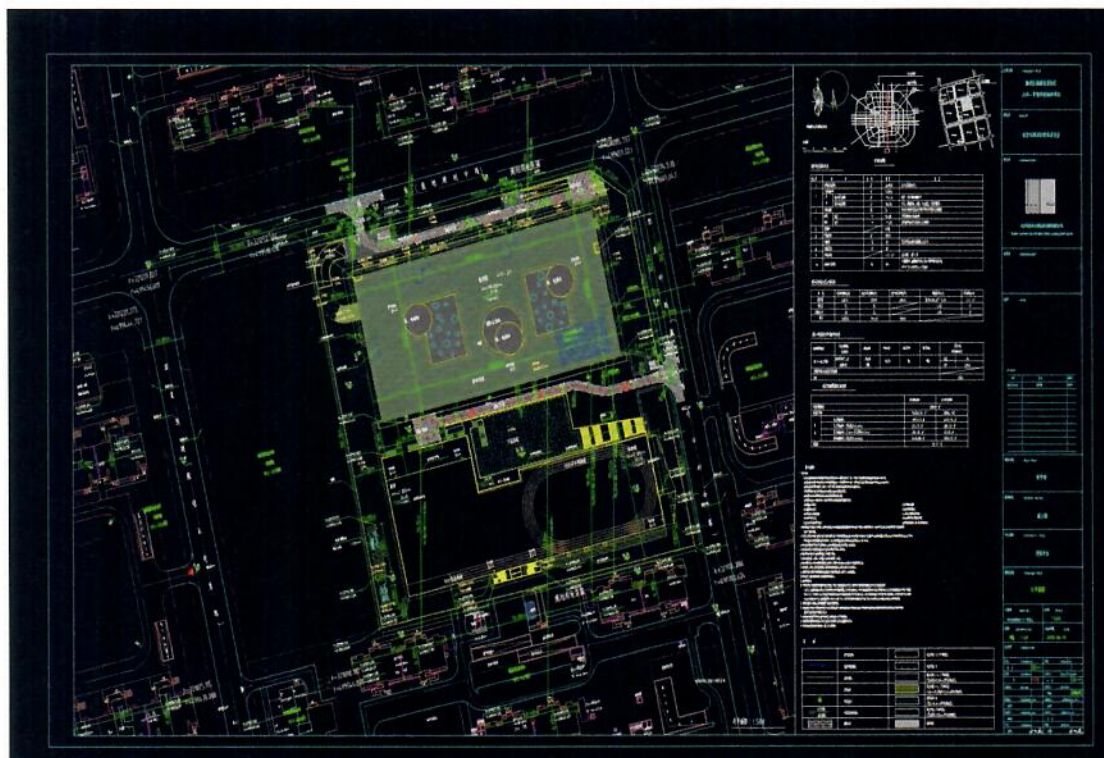
2025年6月18日

附件

1. 规划平面图
2. 物业构成明细
3. 物业设施设备明细
4. 物业服务标准
5. 移交资料清单
6. 违约责任约定
7. 目标管理要求
8. 服务内容、频次及服务要求
9. 管理指标 承诺标准 内容及措施

附件 1:

规划平面图



附件 2:

物业构成明细

类 型	幢 数	套（单元）数	建筑面积 （平方米）
公建	1	154	52016
<u>物业</u> 用房	1	1	40
合 计	2	155	52056
备 注			

附件 3:

设施设备明细

1. 电梯:

电梯(共4部), 客用梯数量:3部, 货/消防梯数量:1部_____。

2. 绿化率: 30 % ;

楼间、集中绿地; 4759.26m²

砖石铺装; 2657.73m²

3. 区域内市政:

市政供暖采暖及生活热水系统由市政集中供暖;

[道路][楼间甬路];

[室外上下水管道]室外污水管 480 米、给水管 640 米、中水管 640 米。

[沟渠]; 1084m

[蓄水池]; 1 个

[化粪池]; 1 套

[污水井]; 28 个

[雨水井]; 32 个

变配电系统包括变压器、配电柜、电容补偿柜、接地装置、电缆、母线、回路控制器;

高压双路供电电源直流屏 2 台;

公共照明设施[路灯] 40 个; [草坪灯 0 个; [0] 个;

[物业区域的外围护栏及围墙]; 485m

[消防水池][稳压水箱] 各 1 个;

[污水泵]; 66 台

[中水及设备系统]; 2 套叠压供水设备

[给水及设备系统]; 2 套叠压供水设备

4. [燃气调节站] _____ 0 _____;

5. 消防设施包括消防泵两台、喷淋泵两台、消防稳压泵两台、喷淋稳压泵两台。

6. 监控设施包括_____ / _____;
7. 避雷设施包括接闪杆、网、带、线、引下线;
8. 空调设备: [中央空调系统]使用范围除车库以外 ;
9. 电视共用天线; /
10. 电脑网络线; /
11. 电讯电话; /
12. 地下机动车库2240 平方米;
13. 地上机动车停车场449.8 平方米;
14. 非机动车库0 平方米;
15. 垃圾中转站; 1 个
16. 信报箱; 0
17. 共用设施设备用房41 平方米;
18. 物业服务用房40 平方米;

附件 4:

物业服务标准

1. 房屋建筑的巡视、养护和管理，包括楼盖、屋顶、梁、柱、门、窗、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房。如发现风险隐患及时报告甲方，由甲方协调总包单位进行维修。

2. 房屋建筑设施设备的、管理和运行服务，包括上下水管体、落水管体、共用照明、空调、加压供水设备、配电系统的管理和检查。

3. 物业规划红线内属物业管理范围的公用设施的维修、养护和管理，包括、室外上下水管道、沟渠、池、井、室外泵房、路灯、自行车房、停车场。维修涉及的工具、材料由甲方负责；

4. 本物业规划红线内附属配套服务设施的维修、养护和管理，包括、洗手池、照明设施维修、学生桌椅、办公家俬。相关材料由甲方负责。

5. 本物业公共水景、建筑小品等的养护与管理。

6. 空调设备的运行和末端定期维修养护，相关材料由甲方负责采买，空调机组维修有甲方委托的专业维保公司进行维修，物业做好协调配合工作；

7. 绿化的养护及修剪，涉及的相关材料由甲方负责。

8. 本物业公共环境及公共场馆的清洁卫生、垃圾的收集，并清运到校内指定处理点，保洁工具及耗材由甲方提供；

9. 协助校方组织开展校园文化娱乐活动并负责大型活动的会场及场所布置。

10. 物业档案、资料的管理，包括工程建设竣工资料及法律法规规定应由物业管理企业负责管理的资料。

11. 属于乙方管理维护范围的设施、设备，乙方应及时巡查并维护；同时，甲方物业使用人在该部分设施、设备出现损坏或故障时有通知乙方维修的义务，防止损失的进一步扩大。

12. 对物业使用人违反物业管理法规政策及学校涉及物业使用的规章制度的行为进行处理：包括责令停止违章、违规行为、要求恢复原状。

13. 物业管理要完善对学校设备设施、用电线路的标识工作，订立实施办法、组织落实。

14. 学校后勤服务附随的其他事项。

15. 法规和政策规定或甲乙双方商定由乙方管理和服务的其它事项。

16.服务目标

16.1 执行政府有关法律及市、区物业管理主管政府部门规定的各项标准及合同要求的服务标准。

16.2 乙方需按照 ISO9000 质量管理体系进行管理，符合 ISO9000 国际质量管理体系标准要求。

16.3 管理服务分项标准

序号	项目	行业指标	履约指标	内容及措施
1	房屋完好率	98%	98%	房屋外观无破坏，立面整洁；无改变使用功能；无乱搭建，公共设施及通道无随意占用
2	房屋零修及时率	98%	98%	接到维修单在承诺时间到达现场，零修及时急修不过夜。建立维修回访档案记录
3	房屋零修合格率	98%	98%	分项检查、严格把关、按照工序一步到位，返工，满足客户需求
4	绿化完好率	95%	95%	校内绿化地布局合理优美；花草树木与建筑小品配置得当；专业人员管理；公共绿化地无破坏、无践踏、无黄土裸露现象
5	清洁、保洁率	99%	99%	校内实行保洁责任区包干，全天 12 小时保垃圾日产日清；空气清新设施完好
6	道路完好、使用率	95%	96%	道路畅通无损坏；路面平坦整洁排水畅通；无随意占道；定期进行养护
7	空调设施、设备	98%	98%	台账健全；维修保养计划及记录完整；及时对设备进行维保和维修（小修）；中大计划，及时上报甲方，并配合完成。

备注：

■ 上述标准应基于项目现状交接及承接查验后交接清单，作为乙方进场后工作基础。

■ 乙方交接前所有未解决历史遗留问题不作为上述标准评分依据（甲方在乙方进场后已协助解决的部分不在此范围内）。

16.4 乙方需对服务事项进行自检，甲方定期对乙方的服务进行满意度调查和服务质量考核，具体考核标准双方另行约定。

附件 5:

移交资料清单

此处写学校交给物业使用的设备清单，确定后期损坏责任

钥匙移交清单				
序号	工具名称	数量	单位	备注
1	楼宇外侧铝合金门钥匙	193	把	
2	肯德基门钥匙	25	把	
3	防火门钥匙	191	把	
4	配电室及管井钥匙	2	把	
5	电梯钥匙	1	把	
6	配电箱钥匙	331	把	
7	大剧场、黑匣子门钥匙	33	把	

附件 6:

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.甲乙双方任何一方违反本合同有关条款或因自身其它原因,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(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.在月度考察中乙方未能达到服务标准约定的质量目标,确因乙方原因,并经乙方书面确认。甲方有权提出索赔,索赔金额为对应服务费用;如累计 2 次考察未达标的,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。

附件 7:

目标管理要求

1.物业共用部位、共用设施设备的日常运行、保养和维修服务：服务内容
及运行、保养、维修服务要求。

2.公共设施 每日例检 对公共区域内的桌椅、玻璃、五金配件、门、窗等
进行巡查，如有损毁及时报甲方或甲方修复或更换，相关维修、更换费用由甲
方或使用人支付。

3.楼内墙面 每日例检 对墙表面，墙面砖、地坪、地砖巡查，如有损毁及
时报物业甲方或甲方修复或更换，相关维修、更换费用由甲方或使用人支付。

4.标示系统 每日例检 对所有标示牌及维护设施巡查，如有损毁、缺失及
时报物业使用 人或甲方更换，相关维修、更料费用由甲方或使用人支付。

5.公共照明 每日例检 巡检路灯、大堂、电梯厅、楼道等公共部位照明，
如有缺损及时 报物业使用人或甲方修复或更换，相关维修、更换材料费用由甲
方或使用人支付。

6.管道疏通 每季度一次 对相关管道进行养护疏通，确保下水畅通，养护
中发现问题及时报甲方由专业施工单位进行维修，所有发生费用由甲方承担。

7.电梯每日例检运行正常，轿厢明亮、整洁，机房设备完好，记录齐全；

8.物业公共区域的清洁卫生及绿化养护服务

附件 8:

服务内容、频次及服务要求

- 1.公共楼梯、走道、天台、楼梯扶手、地毯、垃圾房、各箱类等公共部位每天清洁、消毒三次 目视整洁无积尘;
- 2.公共区域垃圾每 4 小时检查一次, 确保垃圾无外溢, 并不定时进行抽查, 及时清理;
- 3.消防栓、消防箱、公共设施 每周擦拭一次整洁无积尘;
- 4.过道窗及地下室(1.4 米以下) 每天清洁、消毒一次 洁净、光亮、无积尘;
- 5.走道门、通道门 每天清洁、消毒三次 表面无尘、无水迹、无蜘蛛网、墙壁、天花板、道路、观景平台、明水沟;
- 6.宣传牌每天巡视一次及时处理 无蜘蛛网、明显灰尘、确保排水畅通、地面无积水、无纸屑烟;
- 7.所有标准教室及办公室等 每天清洁、消毒三次 无脚印、污迹, 环境美观;
- 8.饮水机设备 每天清洁、消毒三次 手摸无污迹感;
- 9.室内绿化养护 每日例行查看并处理 协助甲方对校内的盆栽性绿植, 按植物习性进行养护;
- 10.功能房(会议室、报告厅、室内体育馆、音乐室、实验室、寝室、活动室、接待室、保健室等) 每天清洁、消毒三次 无脚印、污迹, 环境美观;
- 11.仓库、所有电器房、储物间 每周清洁、消毒一次 目视整洁无积尘;
- 12.室内外游乐设施及篮球场、足球场、跑到等区域 每天清洁、消毒三次 目视整洁无积尘。

附件 9

管理指标 承诺标准 内容及措施

- 1.房屋建筑完好率 98% 房屋外观整洁,无改变使用功能,无乱搭建,公共设施及通道无随意占用;
- 2.维修及时率 100% 接到维修单后,在约定时间内到达现场;
- 3.维修合格率及回访率 99% 提高维修人员的业务技能,以良好的服务态度处理维修工作,并按《维修回访制度》进行回访,以确保维修质量;
- 4.电梯年故障率 5% 实行巡查制度,建档记录,以确保设备完好无损及正常运行;
- 5.智能化系统完好率 99% 实行巡查制度,建档记录,以确保智能化系统完好无损及正常运行;
- 6.公共区域照明完好率 99% 照明灯完好无损,定期检查、维护、保养、保持洁净;
- 7.消防设施设备月度进行专项检查
- 8.雨水井、污水井、管道完好率 99% 定期疏通、清理,做到无堵塞、无积水、无塌陷、无残缺,保持排放畅通;
- 9.清洁计划完成率 100% 公共区域洁净卫生,环境无污染;
- 10.客户投诉及时响应率 100% 定期进行意见征询,对发现的问题及时整改;
- 11.客户有效投诉处理率 100% 认真对待客户的投诉,及时处理并做记录,处理结束后回访;
- 12.客户满意度 85 分以上 提高从业人员素质,尽可能满足客户的合理需求加强沟通,确保客户的满意程度;
- 13.特殊工种持证上岗率 100% 特殊工种具备相关资格上岗证;
- 14.档案建立与保管完好率 100% 制定严谨的档案管理制度,文档保管由专人负责,做到条理清晰、资料齐备;
- 15.突发事件处置及时率 100% 制定应急预案并演练,及时有效处置各类突发事件。