

合同编号：

北京亦庄实验小学 2025 年 物业服务合同

甲方：北京亦庄实验小学

乙方：北京益创国际物业管理有限公司

签订日期：2025 年 7 月



物业服务合同

甲 方：北京亦庄实验小学

地 址：北京经济技术开发区四合路 1 号

邮政编码：100176 联系电话：010-53582386

乙 方：北京益创国际物业管理有限公司

地 址：北京经济技术开发区天宝中街 1 号体育中心北环 03 室

邮政编码：100176 联系电话：010-60591248

第一章 总 则

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》及《北京市物业管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，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。

第一条 物业基本情况

物业名称：北京亦庄实验小学物业管理服务

座落位置：北京经济开发区四合路 1 号院

占地面积：约 36164.50 m²

建筑面积：约 54603.79 m²

第二条 乙方提供服务的受益人为本物业的产权所有人（业主）和物业使用人。

第二章 合同期限

第三条 合同期限

本物业委托管理合同期限 自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日止。

任何一方拟在合同期限届满后续约的，应在合同期限届满前一个月通

知对方，双方协商一致并在合同期限届满之前签订书面协议；否则本协议于合同期限届满日终止。

第三章 物业管理费用及付款方式

第四条 物业管理服务费及其他费用标准

1. 物业管理服务费：共计 2207325 元（人民币大写：贰佰贰拾万零柒仟叁佰贰拾伍元整）。费用明细见本合同附件一。

上述费用已包含乙方向甲方委派的【52】名物业管理服务人员工资、各项保险、劳保用品、清洁材料费、物业企业利润、税金等乙方履行本合同项下义务所需的全部费用。

2. 如遇政府政策调整，按调整后的标准由甲、乙双方协商后执行。

第五条 付款方式

1. 甲方在 9 月份第一次支付 8 月 31 日之前的服务费，后续按月支付。具体支付如下表：

物业服务日期	支付金额	支付日期
签订合同日期-2025年8月31	594787.5	2025年09月
九月份	396525	2025年10月
十月份	409742.5	2025年11月
11月份	396525	2025年12月
12月份	409745	2026年01月

2、甲方每次付款前，乙方应提前 15 个工作日向甲方开具相应金额的税务发票。

3、乙方未能按照本协议约定委派物业管理服务人员，或履行合同不符合本协议约定的，甲方有权扣减相应的物业管理费。

2. 乙方账户信息:

公司名称: 北京益创国际物业管理有限公司

开户银行: 中国建设银行北京经济技术开发区支行

银行账户: 1100 1029 5000 5301 1235

第四章 物业服务范围

第六条 物业服务范围

● 项目管理

1. 项目日常工作安排、管理, 人员管理与岗位培训。
2. 与甲方日常工作沟通, 协助甲方后勤工作, 配合甲方开学典礼、参观交流、上级考察等各项重大活动服务。
3. 安排专人接听报修电话、下发派工单, 物业服务资料的存档管理工作; 接待甲方及物业使用人投诉; 维修工作的回访。
4. 协助安排装修改造工程的管理。
5. 配合甲方联络当地各职能部门相关工作沟通。
6. 联络和管理各项专业单位维保工作。
7. 制订物业管理服务年度工作计划, 并组织实施, 定期进行甲方满意度调查。
8. 物业办公设备、维修工具、工服由乙方配备。
9. 水质检测、防雷检测由甲方负责。一期电梯维保和年检、高压电力设备专业检修维护由乙方负责。
10. 制定物业运营应急管理预案。

● 公用设备运管及维护管理

1. 负责校内水、电综合维修维护, 包括水处理设备、二次供水设备、开水器设备维修维护运行和日常门窗五金的小修与更换 (材料由甲方负责)。

2. 爱护甲方内的设施，未经甲方批准，不得对楼的结构、布局、设施等进行改动。

3. 及时完成各项零星维修任务，合格率 98%，一般维修不得影响正常办公或教学活动。

4. 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。

5. 每日定时巡查教学楼，放学后巡查用水、用电、空调等设施设备并及时关闭。

6. 教学楼基础设施设备基本维修，校外教师宿舍维修。

7. 负责院内临时搬运、布置及其他甲方安排的应急服务。

8. 按照甲方工作要求设定人员服务，至少安排一名具有高压电工作业（运行）证的水电综合维修人员 24 小时值班。出现应急维修任务及时维修。维修人员：专业技术精，勤俭节约，爱护资产设备，有服务意识工作积极主动。

● 环境维护

1. 负责校内全部公共区域及部分教室入室保洁，校园及道路保洁。

2. 公共清洁区域（地面）清洁工每日清扫并巡视，发现堆积物和遗洒物及时清理。保证地面光亮无水迹、污迹，地面无杂物。

3. 楼梯扶手、栏杆、窗台每日擦抹。窗户沟槽、玻璃内面、防火门、消防栓、指示牌等公共设施每周擦抹 2 次，无积尘。公共灯具每半年除尘 1 次。大堂每日清洁，门厅玻璃每日擦拭。电梯轿箱每日擦拭并巡视，目视无污迹。楼顶天台、屋顶每月清扫 1 次，无垃圾杂物。

4. 垃圾袋分类管理，垃圾桶分类标识清晰、外观整洁，垃圾桶内套用垃圾袋，每日更换 1 次。垃圾筒内垃圾不超过 2/3，并摆放整齐，外观干净。

5. 三米以下公共区域玻璃、门窗至少每月擦抹一次，保持无污迹，水

迹、裂痕。

6. 楼梯、梯级、墙壁表面、室内所有玻璃门窗及设施无尘土大理石墙面光亮、无污迹、水迹。

7. 一二年级大教室每日入室打扫，专科教室、会议室、体育馆每日打扫，高年级教室、图书馆、小剧场、录课室、办公室、研讨室等定期打扫。

8. 卫生间：厕所整洁，壁净地净，厕所内投放卫生除味用品，并随时清扫厕所卫生，确保厕所内无臭味、无积水、无污垢；保持坑、池通畅，无粪便溢出，无积垢。

9. 负责院区雨季、雪季的清扫及道路畅通。

10. 按校医要求对教室、饮水机及公共区域进行消毒。

11. 一期教学楼外窗玻璃、铝扣板清洗一次，教学楼窗帘、沙发、方枕清洗一次，地毯清洗一次，公共区域定期杀虫灭鼠。二期教学楼深度清洁一次。以上费用全部由乙方承担。

12. 消毒用品由甲方提供，清洁工具及清洁用品（垃圾袋、洗涤用品、毛巾拖布等）由乙方提供。

13. 与其他第三方服务企业关系融洽，分工协作，密切配合。

14. 配合甲方二期主管单位绿化服务工作。

● 场馆服务

1. 负责场馆内日常清洁及器材的管理，配合甲方及体育学科教学、训练、竞赛、集会、健身或从事其他活动的保障。

2. 负责场馆内安全隐患、漏水、设备损坏、能源浪费等现象的隐患排查与处理。

3. 负责场馆内设施设备及器材的维护及复位工作，确保能够正常使用。

4. 负责场馆内水电设施、器材、钥匙、定时开闭馆的管理。

5. 负责场馆内禁烟、禁火、禁肢体冲突、禁穿硬底鞋等不文明现象的劝阻和安全管理。确保场馆安全有序的使用。

● **文印服务**

1. 负责甲方各级部所需文件、试卷等印制工作。
2. 协调后勤、打印机售后等，组织解决印制过程中的各项问题，保证甲方文印工作需求。

● **会议服务及重大活动保障**

1. 负责各会议室及小剧场各项会议、活动的茶水供应。
2. 负责各会议室配备的茶具、饮品的归纳与管理。
3. 巡视各会议室卫生情况，随时准备接待会议需求。
4. 配合甲方开学、艺术活动、比赛、参观考察等重大活动保障。

第五章 甲方的权利和义务

第七条 应于合同签订之日向乙方提供物业管理所需的相关资料，并在本物业接管后 15 天内按规定向乙方移交，并与乙方办理移交手续。

第八条 负有协调水、电供应之外部关系的责任。

第九条 有权审核乙方拟定的物业管理制度，依法提出合理化建议并督促乙方健全应有的工作规范、档案，并对乙方工作实施的质量及制度的执行情况进行监督检查。

第十条 审定乙方提出的物业管理服务年度计划。有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求乙方采纳甲方提出的合理要求；有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议；有权对乙方管理及服务进行考核评定。

第十一条 委托乙方管理的设备应达到国家验收标准要求，如因甲方原因导致存在质量问题，则由甲方负责督促责任单位及时返修。甲方也可委托乙方维修，乙方维修产生的费用由甲方按实际发生额支付。

- 第十二条** 向乙方提供约 50 m² 管理用房和约 / m² 的宿舍用房（上述用房的产权属甲方所有，乙方在本合同期内享有无偿使用权）。
- 第十三条** 甲方在物业保修期内应指定专人或部门负责物业保修期内出现的、按规定应保修项目的各类问题的处理，承担费用及相关责任。
- 第十四条** 不干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动。
- 第十五条** 有权审定乙方拟定的委托管理项目各类服务管理方案、制度、年度工作计划，检查监督乙方管理服务的实施情况。有权对乙方派驻本项目工作不称职的人员提出更换要求。
- 第十六条** 有权监督乙方对物业合同的履行情况，如果乙方不履行或不完全履行合同条款，甲方有权责令乙方改正，如果乙方在规定时间内不予改正或改正结果达不到合同要求，甲方有权终止合同。
- 第十七条** 负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。
- 第十八条** 法规政策规定由甲方承担的其它责任。
- 第十九条** 负有按合同规定及时拨付物业管理费用的责任。

第六章 乙方的权利和义务

- 第二十条** 根据有关法律法规及本合同的约定，制订本物业的物业管理制度，且根据实际情况，针对不同方面制订专项规章制度，并经甲方审定认可后实施有关规定。
- 第二十一条** 根据有关法律、法规政策及本合同的规定，结合物业管理的实际情况和甲方的需要，开展各项管理活动，但不得通过损害甲方的合法权益来获取不当利益。
- 第二十二条** 建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。
- 第二十三条** 在征得甲方事先同意后，可选聘专业公司承担本物业的专项管理业务并支付费用，但不得将整体管理责任转让给其他个人或

单位，不得将重要专项业务承包给个人。尽管有上述约定，乙方应就该等接第三方履行物业管理服务的行为向甲方承担连带责任。乙方并应及时向甲方或物业使用人通报本物业区域内有关物业服务的重大事项（如水、电、燃气等单位的暂停供应的通知突发事件等）。

第二十四条 为保证本物业的顺利接管所必需的办公设备和其他设备设施由乙方负责购置，其产权归乙方所有。

第二十五条 如果乙方违反合同，甲方有权要求乙方在规定的时间内进行改正。整改后甲方对整改结果进行测评，测评不合格的甲方有权终止合同。

第二十六条 定期与甲方交流物业管理的工作情况，及时反映工作中存在的问题，双方进行协商解决。

第二十七条 接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，接受甲方的监督。

第二十八条 本合同终止时，乙方须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案、资料。

第二十九条 未经甲方书面批准，乙方不得利用甲方任何资产进行任何经营或非经营性活动。乙方对委托范围内的资产，未经甲方许可，不得擅自改动设备设施，不得擅自张贴、悬挂乙方名称的宣传品，不得擅自占用和改变使用功能，不得用于与本合同服务管理无关的活动。乙方在管理服务期间，应保证甲方资产的安全，不流失不人为损坏，维护设备和资产的完整和完好。

第三十条 乙方的服务与管理必须服从、服务于甲方的教学、办公和管理需要，不得擅自减少服务项目、更改服务时间、降低服务标准。乙方接受政府有关部门及甲方的监督、指导，不断完善管理服务，确保各项管理和 Service 工作的安全、顺畅、优质、高效，并切实做好各项保

工作。

第三十一条 乙方服务本项目的人员必须是乙方依法建立劳动关系的员工，且应具有相应的管理知识、工作经验和完全符合甲方管理服务的品质要求；必须有足够的专业技术力量及相关资质负责委托管理项目所涉区域内设施设备的运行保障，并对影响管理服务的事项提交解决方案。

第三十二条 乙方物业服务人员编制不低于【52】人（人员名单及相关证明应报甲方备案）。其所有配备的人员均应身体健康，品行端正，无犯罪记录或其他不良行为记录，职业素养和身体状况能胜任本职工作，并应配证并持证上岗；专业技术岗位的操作人员应取得相应专业技术证书、专业上岗证或职业技能资格证书。其中重要管理岗位人员的调离、更换，须事先征得甲方同意。

第三十三条 乙方应加强在本项目服务人员的管理，保证服务人员遵守甲方及乙方的各项规章制度，强化安全责任。积极适应甲方的办学特点和规律，优化资源配置，保持持续提升服务质量和管理水平的状态。

第三十四条 负责编制年度运行预算、服务管理工作计划和房屋、附属建筑物、设施设备的年度维修养护计划，提出改进、完善和提升管理、服务的意见建议，经甲方审定后组织实施，并书面向甲方提供每月服务、管理履行情况报告和年度工作总结。

第三十五条 向甲方告知物业使用的有关规定、注意事项和禁止行为，有权要求委托管理区域内活动人员配合乙方的管理服务行为，并负责建立健全各项应急方案，及时发现、排除各类安全隐患和险情。

第三十六条 建立本项目的服务管理档案并负责及时记载有关变更情况；本合同因任何原因终止时，乙方必须向甲方完好移交原委托管理的

全部物业及其各类管理档案等资料。

第三十七条 协助甲方做好委托管理项目区域内上述未明确的事项。做好甲方请求协助的临时任务。

第三十八条 乙方承诺具有履行本合同的全部资质（包括但不限于物业管理资质），否则甲方有权立即解除本合同并要求乙方返回其所支付的全部费用；因此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

第三十九条 乙方承诺对因本合同或本合同的履行而获得的甲方信息承担保密义务，保密期限自本合同签订或获得信息（以二者较早者为准）之日起至信息被依法公开或依法被公众知悉之日止。未经甲方事先书面同意，乙方不得向任何第三方泄露上述信息，否则应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

第四十条 乙方应该保证按月支付派驻本合同约定项目员工的工资，不得拖欠并为员工缴纳必要的保险。乙方保证对员工严格管理，不得因员工工资、报酬、福利待遇问题导致乙方员工做出任何有损甲方利益的行为或影响甲方正常教学、工作秩序，否则甲方有权要求乙方赔偿因此给甲方带来的全部损失。

第七章 管理目标和质量保证

第四十一条 乙方自接管本物业起即按照 IS09001 质量保证体系进行管理，接管一年内达到 IS09001 质量保证体系的标准要求。

第四十二条 按本合同的要求完成物业管理服务。确保甲方的各类教学、活动和教职工、学生的学习、工作、生活服务有序、顺畅、周到、安全。确保管理服务范围内的相关设备、设施符合技术要求和行业规范。物业区域内不发生重大安全责任事故、重大火灾事故、重大设备管理事故。

第八章 违约责任

第四十三条 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管理目标或直接造成对方名誉、经济损失的，守约方有权要求违约方限期整改；经过整改仍不合格的守约方有权终止合同。

第四十四条 因甲方设备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；因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理（产生事故的原因以政府主管部门的鉴定结论为准）。

第四十五条 乙方违反合同，未达到管理服务质量约定目标的，或乙方人员违反本协议约定或甲方规章制度的，甲方有权要求乙方限期改正，乙方逾期未改正，甲方有权依法解除本合同；乙方违约给甲方造成损失的，应承担相应的赔偿责任。

第四十六条 乙方或乙方员工因操作不当或工作失职给甲方或甲方师生人身造成损害的，乙方应承担相应的责任，并赔偿甲方相关损失。

第四十七条 未经甲方事先书面同意，乙方不得以任何形式将本项目的全部或部分转包、分包给其他任何单位和个人，否则甲方有权终止合同，乙方并应承担由此给甲方造成的一切损失。

第四十八条 甲方违反合同，未能按时足额支付物业服务费，经乙方书面催告后仍不支付的，乙方有权依法解除本合同（因财政拨款未能按时到位导致的延迟除外）。

第四十九条 任何一方拟提前解除本合同的，均应提前一个月之前书面通知对方，不承担违约责任；否则，违约方应支付对方相当于一个月物业管理费用的违约金。

第五十条 本合同终止或提前解除的，乙方应在【10】日内全部撤离甲方，

甲、乙双方应当共同做好交接事宜，包括物业服务费的清算、对外签订的各种协议的执行、物业共用部分查验交接以及移交相关档案资料等。否则违约方承担由此给对方造成的一切经济损失。

第五十一条 本合同生效后，甲乙双方任何一方内部出现股权转让、股东变更或法定代表人变更均不构成或终止本合同继续履行的理由。

第九章 争议解决

第五十二条 本合同必须服从现行法律，法规，合同的解释应以国家现行法律和法规为准。

第五十三条 甲乙双方发生争议时，可以通过协商解决，协商不成的向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。

第十章 其它事项

第五十四条 经双方协商一致，双方可对本合同的条款进行修订、更改或补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第五十五条 为维护公众、甲方、乙方的切身利益，在不可预见情况下，如发生雷击造成漏电、水灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，甲、乙双方因采取紧急措施所造成对方必要的财产损失的，双方按有关法律规定处理。

第五十六条 在本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行，双方按有关法律规定处理。

第五十七条 本合同之附件均为合同有效组成部分；本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

第五十八条 本合同如与法律、行政法规、部门规章、地方性法规规章相抵触，以法律、行政法规、部门规章、地方性法规、规章为准。

第五十九条 本合同一式六份，双方各执三份，自甲、乙双方法定代表人或代理人签字并加盖公章之日起生效；各份合同法律效力相同。

甲方签章：

北京亦庄实验小学

法定代表人或授权代表：

乙方签章：

北京益创国际物业管理有限公司

法定代表人或授权代表：

签订时间：2025年7月18日