

2026 年教委机关物业管理服务合同

第一章 总 则

根据《中华人民共和国民法典》、《北京市物业管理条例》等相关法律法规的规定，甲、乙双方本着自愿、平等、公平及诚实信用的原则，经双方友好协商，确定由乙方为甲方提供综合物业服务，双方特订立本合同如下，以资共同遵守。

第一条 本合同当事人

委托方名称：北京市朝阳区教育委员会（以下简称甲方）

受委托方名称：北京西国贸大物业管理有限公司（以下简称乙方）

第二条 物业管理区域基本情况

物业服务企业：北京西国贸大物业管理有限公司

物业资质等级：一级

物业名称：北京市朝阳区教育委员会物业管理服务；

物业用途：自用；

坐落位置：北京市朝阳区石佛营西里 2 号楼；

总建筑面积：13489.98 m²

第二章 物业服务内容

第三条 综合物业管理，包括：

1.机关办公楼综合管理，包括：

- （1） 制订物业管理服务工作计划，并组织实施；
- （2） 定期对建筑物及设备设施进行检查，根据检查结果制订维修计划，并组织实施；
- （3） 管理与物业相关的工程图纸、技术资料及竣工验收材料；
- （4） 水、电、燃气的能耗计量和统计；
- （5） 处理服务范围内的公共性事务，受理用户的咨询和投诉。

2.机关办公楼建筑本体的维修、养护和管理，包括：

- （1） 顶、板、梁、柱、墙体、基础等承重结构的养护；



- (2) 各类房间、卫生间、设备间、楼梯间、厅、堂、走廊通道、地下室的内墙面、地面、顶棚、门窗等。

3.机关办公楼设备设施的运行和管理，包括：

- (1) 生活用水、消防用水、中央空调等供水系统的设备设施；
- (2) 生活污水、雨水等排放系统及污水处理的设备设施；
- (3) 消防设施、避雷设施、饮水设施、卫生设施；
- (4) 制冷系统的设备设施；
- (5) 采暖系统的设备设施；
- (6) 新风系统的设备设施；
- (7) 照明、动力等电气系统（不含变配电室）的设备设施；
- (8) 楼宇自控、保安监控、有线电视、广播等弱电系统（不含计算机局域网和电话）的设备设施。

4.机关办公楼附属室外设施的维护和管理，包括：

- (1) 道路、庭院、场地、建筑小品、围栏；
- (2) 各类室外管网、沟、渠、井、池；
- (3) 路灯、景观照明。

5.机关办公楼室内保洁及环境卫生管理，包括：

- (1) 楼内厅、堂、卫生间、楼梯间、走廊通道等公共部位保洁；
- (2) 领导办公室、餐厅的保洁；室外道路、庭院、场地保洁和积水、积雪清扫；
- (3) 按照地方政府要求灭鼠和清除虫害；
- (4) 门前三包。

6.机关办公楼绿化管理，包括：

- (1) 花草树木的浇水、防病治虫、中耕除草和培土及日常养护；
- (2) 花草树木的修枝整形、补栽补种、及时处理枯枝落叶。

7.机关办公楼装修管理，包括：

- (1) 装修方案的审核；
- (2) 装修现场巡视、监管。

8.机关办公楼会议服务，包括：



- (1) 各会议室、接待室的统一管理；
- (2) 会场布置、会标悬挂、茶水供给、现场服务；
- (3) 会议室、接待室的设备设施操作和维护；
- (4) 会议室、接待室的卫生保洁；
- (5) 咨询处置大厅内的卫生保洁等相关工作。

9.文印室文件印刷、复印工作，包括：

- (1) 日常下发文件的印刷、复印工作；
- (2) 教育系统大型会议的文件印刷、复印工作。

10.教职工体育馆服务与管理工作的，包括：

- (1) 负责体育馆内设施设备的日常维护维修、消防安全、室内卫生保洁等工作；
- (2) 负责单位内部职工及本系统教职工开展文化体育活动的服务与安全管理

11.基层文件接收及机关报刊、快递接收传送服务工作。

12.教育系统内召开重大会议、开展重大活动的服务保障工作。

13.招生入学季教委咨询大厅的服务保障工作。

第三章 物业服务标准及人员配置标准

第四条 物业服务标准，包括：

1.综合管理部分，包括：

- (1) 管理规章制度健全，服务质量标准完善，物业管理档案资料齐全；
- (2) 每年度进行一次建筑物及设备设施安全检查；
- (3) 每年度进行一次管理服务满意率调查，甲方满意率达 95%以上，投诉处理率达 100%；
- (4) 能耗计量、统计完整准确；
- (5) 建立应对各种公共突发事件的处理机制和预案；
- (6) 应用现代化、科学化管理手段；
- (7) 全体员工统一着装，佩戴标识。

2.建筑本体、设备设施、附属室外设施部分，包括：

- (1) 执行并达到《房屋及其设备小修服务标准》；



- (2) 建筑及配套设施完好率达 99%；
- (3) 设备完好率达 100%，运行安全率达 100%；
- (4) 日常维修设专人 24 小时值班，接报修 10 分钟内到达现场，维修及时率达 99%，返修率不高于 1%；
- (5) 室外道路、庭院、场地平整，建筑小品、围栏完好；
- (6) 定期清扫屋面、疏通雨漏管；
- (7) 定期清理污水井、雨水井；井盖、篦子保持完整。
- (8) 因教委机关水电气暖等设备设施已使用多年，乙方应加强日常的巡视检查并做好各项记录，主动发现问题，避免因发现不及时造成甲方损失。

3.室内保洁及环境卫生部分，包括：

- (1) 卫生市级达标率 100%；
- (2) 有应对突发公共卫生事件的处置预案。

4.会议、接待服务部分，包括：

- (1) 有健全的接待管理服务制度；
- (2) 会议服务和接待服务规范化。

第五条 物业服务人员配置标准，包括：

物业服务人员：项目经理 1 人、设备运营 3 人（含主管 1 人）、综合服务 13 人（含主管 1 人）、环境维护 9 人（含主管 1 人），共计 26 人。可根据甲方工作需要调整岗位人数。

第四章 物业服务期限

第六条 物业服务期限：自 2026 年 01 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日止。在财政预算资金基本稳定、合同主体条款不改变的情况下，经双方协商一致可续签合同，但续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

第五章 物业服务费用及付款方式

第七条 物业服务费用

1. 物业服务费的总额为 1858000 元/年（大写人民币：壹佰捌拾伍万捌仟元整），其中包含办公楼的物业服务费、教育系统后勤保障服务费等甲方所需支付的全部费用，除此之外甲方无需支付任何其他费用。



2. 付款时间及金额为：

(1) 第一次付款：合同签署生效后 90 日内，甲方向乙方支付 929000 元（大写人民币：玖拾贰万玖仟元整），占合同总额的 50%；

(2) 第二次付款：2026 年 10 月 30 日前，甲方向乙方支付 743200 元（大写人民币：柒拾肆万叁仟贰佰元整），占合同总额的 40%；

(3) 第三次付款：初验合格后于 2026 年 12 月 20 日前支付剩余款项 185800 元（大写人民币：壹拾捌万伍仟捌佰元整），占合同总额的 10%。

乙方每次收款前均为甲方开具等额正规发票，否则甲方有权拒绝付款而不承担任何违约责任。

3. 物业服务费用包括以下部分：

(1) 物业管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

(2) 物业管理区域内绿化维护、管理费用；

(3) 物业管理区域内清洁卫生费用；

(4) 物业管理企业办公费用；

(5) 物业管理企业固定资产折旧；

(6) 法定税费；

(7) 物业管理企业的利润；

(8) 甲方所需支付的其他费用。

4. 乙方按照上述标准收取物业服务费用，并按照合同约定的服务内容和质量标准提供服务。物业服务费实行包干制，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项目。

5. 物业服务费如需调整，由双方协商确定。

第八条 物业各部位、各类设施设备的大、中修和更新改造费用由甲方承担。

第九条 甲方委托乙方提出本合同约定服务范围以外的特约服务，其服务内容和费用由当事双方自行商定。

第十条 甲乙双方确认查验过的物业各部位、各类设施设备存在以下问题：

1. 现走廊吊顶方式无法进行管线维修；

甲方应承担解决以上问题的责任，解决办法如下：

_____。



第十一条 对于本合同签订后承接的物业各部位、各类设施设备，甲乙双方应按照前条规定进行查验并签订确认书，作为界定各自在开发建设和物业管理方面承担责任的依据。

第十二条 甲方应在合同生效之日起 30 日内向乙方移交或组织移交以下资料：

1. 竣工总平面图、单位建筑、结构、设备、配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；
2. 设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；
3. 物业质量保修文件和物业使用说明文件；
4. 各专业部门验收资料；
5. 房屋和配套设施的产权归属资料；
6. 物业管理所必须的其他资料。

第十三条 甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担物业的保修责任。

第六章 物业的使用与维护

第十四条 乙方根据规章制度提供管理服务时，甲方应给予必要配合。

第十五条 对甲方违反物业管理区域内物业管理规章制度的行为，乙方可采取批评、规劝、警告、制止等必要措施。

第十六条 乙方应及时向甲方通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理甲方的投诉，接受甲方的监督。

第十七条 因维修物业或者公共利益，甲方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应事先通知乙方，乙方应当予以配合；乙方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应事先征得甲方的书面同意。

临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应在约定期限内恢复原状。

第七章 双方的权利与义务

第十八条 甲方的权利与义务

1. 审定乙方制定的物业管理服务计划；
2. 检查监督乙方管理服务工作的实际情况；
3. 协助乙方做好物业管理区域内的物业管理工作；
4. 监督和协助乙方履行物业服务合同；



5. 组织物业的交接验收；
6. 决定物业各部位、各类设施设备的大、中修和更新改造；
7. 甲方为乙方物业服务人员免费提供因岗位需要住宿人员的宿舍以及基本办公用房。
8. 甲方为乙方员工提供工作餐（餐费标准为每人每天 10 元）。
9. 甲方有权对乙方的服务进行监督、考核、考勤，以考勤及考核结果作为付款依据。
10. 甲方有权对乙方服务提出意见和建议并要求乙方改进，甲方有权要求乙方在指定时间内更换不符合甲方需要或要求的服务人员。乙方应当予以配合。

第十九条 乙方的权利与义务

1. 根据甲方的授权和有关法律法规及本合同的约定，在本物业区域内提供物业管理服务；
2. 有权要求甲方配合乙方合理的管理服务行为；
3. 向甲方收取物业服务费；
4. 经甲方同意，选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将物业的整体管理委托给第三方，或将物业管理责任和义务转移给第三方；
5. 每年度向甲方报告物业管理服务实施情况；
6. 对本物业区域内的公用设施不得擅自占用，对甲方提供的物业管理用房不得改变使用性质；
7. 乙方物业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，节能降耗措施见附件一；
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，因过错造成甲方或第三人财产损失或人身损害的，乙方依法承担相应赔偿责任；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；
11. 本合同终止时，乙方应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方做好物业服务的交接和善后工作，移交属于甲方所有的管理用房、财务、物业管理的全部档案资料；
12. 乙方使用甲方提供的管理住宿房屋时，应遵守甲方规定，不得在房屋内使用任何可能造成危险的器物，具体要求可由双方另行确定，签署相应的安全责任协议；
13. 乙方服务人员应按本合同的规定全员到岗，主动配合甲方进行人员的考勤检查，物业工作人员如有调换需主动向甲方报备。临时性缺岗由乙方 3 天内补充到位，如若不能到位，按当月实际缺勤天数，扣除该岗位缺编人员对应缺勤天数的服务费。因乙方人员缺编对甲方工作造成的损失均由乙方承担。

第八章 合同解除和终止的约定

第二十条 本合同期满，甲方决定不委托乙方的，应提前一个月书面告知乙方；乙方决定不再接受委托的，应提前一个月书面通知甲方。

第二十一条 本合同期满，甲方没有将续聘或不予续聘乙方的意见通知乙方，且没有选聘新的物业管理企业，乙方继续提供物业管理服务的，视为此合同自动延续，为不定期限合同，双方均有权随时解除，但应提前 30 天通知对方，以使对方做好相应准备。不定期合同履行期间，物业服务费标准不变。

第二十二条 因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决且严重违约的，乙方有权解除合同。

第二十三条 乙方未能按照约定提供服务，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权解除合同。

第九章 违约责任

第二十四条 甲方逾期支付物业服务费的，乙方可以从逾期之日起每日按应支付费用的 0.5%，收取违约金，但违约金总额不超过每月服务费的 10%。

第二十五条 任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付违约金人民币 10 万元；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。



第二十六条 乙方在合同终止后，不移交物业管理权，不撤出本物业和移交管理用房及有关档案资料等，每逾期一日，应向甲方支付本合同期限内物业服务总费用 0.5% 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。

第二十七条 乙方有本合同第二十九条以外的违约情形，应向甲方支付本合同期限内物业服务总费用 5% 的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，应以实际损失为准。

第二十八条 发生以下情况之一，甲方免除违约责任：

1. 因不可抗力导致物业管理委托中断的；
2. 因乙方未履行本合同约定义务，导致暂缓或停止支付物业服务费用的；
3. 因非甲方责任出现供水、供电、供气、供燃及其设施设备运行障碍，造成乙方损失的；
4. 其他非甲方原因导致的损失的。

第二十九条 发生以下情况之一，乙方免除违约责任：

1. 因不可抗力导致物业管理服务中断的；
2. 因维修养护物业需要，且事先已告知甲方，并征得甲方同意，暂时停水、停电、停止设施设备使用等造成损失的；
3. 因非乙方责任出现供水、供电、供气、供燃及其他设施设备运行障碍，造成甲方损失的。

第三十条 为维护公众、甲方的切身利益，在不可预见情况下，如发生漏电、管道破裂、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，当事双方按有关法律规定处理。

第三十一条 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。不可抗力发生后，双方可根据不可抗力的影响协商变更或终止本合同。



第三十二条 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。

第十章 争议解决方式

第三十三条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，甲、乙双方同意依法向甲方住所地人民法院起诉。但甲方无正当理由拖欠物业服务费用的，乙方可以直接按照有关规定向甲方住所地人民法院申请支付令。

第十章 附则

第三十四条 双方所有书面通知、函件均应通过专人送达、EMS 邮寄（收件地址为合同首页列明地址）或双方确认的电子邮箱发送，邮寄送达以签收日为生效日，电子送达以发送成功日为生效日；地址变更应提前 3 日书面告知对方。

第三十五条 双方约定自本合同生效之日起，根据甲方委托管理事项，办理接管验收手续。

第三十六条 本合同正本一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

第三十七条 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议。本合同的附件、补充协议与本合同具有同等法律效力。

第三十八条 本合同未规定事宜，均遵照中华人民共和国有关法律法规执行。

第三十九条 本合同自双方签字并盖章之日起生效。

甲方（签章）：
北京市朝阳区教育委员会

法定代表人或委托代理人：

日期：2025 年 12 月 31 日

乙方（签章）：
北京西国贸大物业管理有限公司

法定代表人或委托代理人：

日期：2025 年 12 月 31 日

