

合同编号:

北京日坛中学东润分校 物业管理服务合同



企业名称: 北京华宇时代物业管理有限公司

企业联系人: 刘燕清 企业电话: 010-64939756 手机: 13671126866

企业邮箱: hysdwuye20140710@126.com 合同编撰日期: 2025-12

企业办公地址: 北京市朝阳区中国铁建广场 E 座 2711 室

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，甲、乙双方本着自愿、平等、公平及诚实信用的原则，经友好协商，确定由乙方为甲方提供物业服务。为确保各方义务同时保障各方权益，特订立本合同。

第一条：本合同当事人

委托方名称：北京市日坛中学（以下简称甲方）

受托方名称：北京华宇时代物业管理有限公司（以下简称乙方）

第二条：根据公平，公正，公开原则，在北京市日坛中学2026物业管理服务项目磋商过程中，乙方被确定为成交北京市日坛中学物业管理服务项目（第三包） 供应商，为北京市日坛中学东润分校提供物业管理服务，订立本合同。

第三条：物业管理区域基本情况

物业名称：北京市日坛中学东润分校

物业用途：学校

坐落位置：北京市朝阳区南十里居 38 号；

总建筑面积：15977.56 m²

第二章：物业服务内容

第四条 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物，受理用户的咨询和投诉。

第五条 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；
2. 屋面、外墙面；
3. 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。

第六条 设备设施的运行和管理，包括：

1. 生活用水、消防用水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、采暖系统的设备设施；
4. 照明、动力等电气系统（不含变配电室）的设备设施；
5. 楼宇自控、保安监控、等弱电系统（不含计算机局域网和电话）的设备设施；

第七条 附属室外设施的维护和管理，含：

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。

第八条 室内保洁及室外环境卫生管理，含：

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、会议室的保洁；
3. 室外道路、庭院、场地保洁和积水、积雪清扫；
4. 垃圾及时清运和处理；
5. 按照地方政府要求灭鼠和清除虫害；
6. 外墙清洗；
7. 门前三包。

第九条 绿化管理，含：

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及时处理枯枝落叶；

第十条 消防中控值班，含：

1. 监控室 24 小时值班；
2. 紧急情况及时通报甲方单位；

第十一条 消防管理，含：

1. 火灾防范和火检排查；
2. 消防设施的管理维护。

第十二条 其他综合服务

1. 文字印刷复印工作服务；

2. 供暖服务;

第十三条 未涉及内容以响应文件为准。

第三章 物业服务标准

第十四条 综合管理部分:

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, 配戴标识。

第十五条 建筑本体、设备设施、附属室外设施部分:

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。

第十六条 室内保洁及室外环境卫生部分:

8. 庭院地面做到干净、整洁。
9. 楼层地面保持清洁、光亮。
10. 走道四角及墙线保持干净。
11. 楼内垃圾筒位置整齐, 把垃圾袋套在垃圾箱上, 卫生间无异味。
12. 楼内墙面及走道设施、门框保持干净, 楼内的窗框和内层玻璃保持干净。卫生间时刻保持干净、整洁。
13. 垃圾日产日清, 每日运送到指定消纳点。

14. 有应对突发公共卫生事件的处置预案；

第十七条 绿化管理

1. 执行北京市园林绿化二级养护标准；
2. 室内绿植定期养护，进行有害生物防治；

第十八条 消防中控管理部分：

1. 消防中控室 24 小时值班；
2. 熟练掌握消防设备的操作规程；
3. 有应对发生治安案件、刑事案件、交通事故的处置预案。

第十九条 消防管理部分

1. 有健全的消防管理制度，建立消防责任制及火灾消防预案；
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；
3. 定期进行消防检查，及时排除消防隐患；
4. 定期进行消防训练，保证有关人员掌握消防基本技能；
5. 发生火灾，及时报警，协助消防人员疏散、救助人员。

第二十条 其他综合服务

（一）文印复印工作

1. 文稿要求按时打印，有规定时间的必须在规定时间内完成打印任务。
2. 打印做到认真细致，讲求质量，减少差错。
3. 熟练掌握各种打印设备使用方法，禁止非工作人员擅自使用文印设备。
4. 厉行节约，避免浪费。文印室设备、耗材任何物品，不得随意送、借他人。
5. 经常保持文印室干净、整洁、物品摆放整齐。私人资料不得在文印室印刷。
6. 严格保密工作，不得将打印、复印资料中内容事项透露给他人，不得截留任何文件。
7. 文印室对送来打印、复印的文件资料，应做好登记，并在月底作统计。

（二）供暖服务

1. 热力站 24 小时值班；
2. 工作人员持证上岗；
3. 对管网热力平衡进行调节；
4. 严格按照相关作业规程进行操作。

第二十一条 物业管理公司进驻第一年按照“市优”服务标准进行管理服务，如续签在第二年合同期内达到“市优”办公楼服务标准。

第四章 物业服务费用

第二十二条 物业服务费。

1. 物业服务费的标准为 667200.00 元/年（人民币大写：陆拾陆万柒仟贰佰元整），在财政资金允许的情况下按季度支付，分四次付清，乙方收款前须向甲方开具等额正规增值税发票：

2026 年 03 月 31 日前，支付 166800.00 元；

2026 年 06 月 30 日前，支付 166800.00 元；

2026 年 09 月 30 日前，支付 166800.00 元；

2026 年 11 月 30 日前，支付 166800.00 元；；

2. 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）校园内化粪池清掏费用；

（6）保洁常规物料耗材费用；

（7）消防检测费用；

（8）楼内鱼缸鱼类养护费用；

（9）物业管理企业固定资产折扣；

（10）法定税费

（11）物业管理企业的利润；

3. 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。

4. 物业服务费如需调整，由双方协商确定并签订补充协议。

5. 在本合同履行期间，如发生甲方学校封闭管理、学生不到校等情况，或发生乙方服务人员缺员缺岗等服务不达标情形的，物业服务费用在本合同约定标准的基础上进行相应的扣减，

双方据实结算物业服务费用。

第二十三条 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。

第二十四条 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。

第二十五条 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. _____

第二十六条 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。

第二十七条 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。

第二十八条 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。

第五章 物业的使用与维护

第二十九条 乙方根据规章制度提供管理服务时，甲方应给予必要配合。

第三十条 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。

第三十一条 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。

第三十二条 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。

第六章 双方权利义务

第三十三条 甲方权利义务

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事实情况;
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. 合同生效之日起 15 日内, 向乙方提供物业管理用房, 管理用房为无偿使用。
8. 甲方原则上不为乙方工作人员提供住宿, 夜间值班人员除外。
9. 乙方所有员工在为甲方服务期间, 出现的意外伤害、死亡、医疗等都与甲方无关。

第三十四条 乙方权利义务

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的管理服务行为;
3. 向甲方收取物业服务费, 乙方应按照规定对员工进行安全教育、并提供员工的宿舍与劳动保障, 工作期间, 乙方人员的安全责任由乙方自行承担;
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;
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. 本合同终止时, 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;
8. 乙方在本物业区域内提供的物业管理服务中所涉及的乙方人员及乙方自行提供的物资设备所导致出现的一切劳动纠纷、人身安全由乙方自行承担, 乙方负责解决消隐;
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物业服务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. 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出现的意外安全事故责任由乙方全部承担；

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. 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。

第七章 合同期限

第三十五条 委托管理期限为壹年：自 2026 年 01 月 01 日至自 2026 年 12 月 31 日为止。

第八章 合同解除和终止的约定

第三十六条 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。

第三十七条 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。

第三十八条 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。

第三十九条 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

第四十条 甲方逾期缴纳物业服务费的，乙方可以从逾期之日起每日按应缴费用的 0.5%，收取违约金。

第四十一条 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。

第四十二条 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委托期限内平均物业管理年度费用 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。

第四十三条 乙方有第四十一条以外的违约情形，每发生一次，应向甲方支付委托期限内物业管理年度费用 5% 的损害赔偿金，由此造成的经济损失超过损害赔偿金的，应以实际损失为准。累计发生四次及以上的，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付合同金额 20% 的违约金并赔偿损失。

第四十四条 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. 因乙方为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；

第四十五条 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。

第四十六条 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。

第十章 争议解决方式

第四十七条 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所属地区有管辖权人民法院起诉。

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有管辖权的基层人民法院申请支付令。

第十一章 附则

第四十八条 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。

第四十九条 本合同正本一式肆份，甲乙双方各执贰份，具同等法律效力。

第五十条 本合同未尽事宜，双方可另行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。

第五十一条 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。

第五十二条 本合同自双方法定代表人签字并盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：



2025年12月30日



乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：



2025年12月30日



北京市日坛中学 东润分校物业服务费用明细表

项目名称： 2026 年物业管理服务（第三包 东润分校）

项目编号/包号： 11010525210200026652-XM001/03

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	项目主管	9000.00	1	108000.00	单价×数量 （人数）× 月数（12 月） =合价金额
2	文印文员	7450.00	1	89400.00	
3	高压电工	7400.00	1	88800.00	
4	综合维修	6250.00	1	75000.00	
5	绿化养护	4500.00	1	54000.00	
6	保洁员工	4200.00	5	252000.00	
总价（元）				667200.00	



064