

合同编号：

北京小学嘉会湖第一分校基础运营服务 项目物业服务合同

甲方：北京小学亦庄新城学校（曾用名：北京小学
嘉会湖第一分校）

乙方：北京中建智城睿怡物业服务有限公司

签订日期：2026年 7月 日

物业服务合同

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与争议解决的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10

个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

合 同 书

北京小学亦庄新城学校委托的北京小学嘉会湖第一分校基础运营服务项目经北京经济技术开发区综合服务保障中心以ZFCG2026-015117-T00001-JH001-XM001号招标文件在国内进行公开招标。经评标委员会评定北京中建智城睿怡物业服务有限公司为中标人。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1. 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
 - b. 中标通知书
 - c. 投标文件 (含澄清文件)
 - d. 招标文件 (含招标文件补充通知)
 - e. 廉政协议
- 其他：

2. 服务内容及期限

供应商作为本项目物业服务机构，全面负责校区物业项目综合管理、公用设施设备运行管护、校园环境综合维护、专项配套服务等工作，同时需保障临时性、紧急性物业服务任务的即时响应与高效处置。

服务期限：2026年7月25日至2027年7月24日

3. 合同总价

本合同总价（价税合计）为2292761.45元人民币，其中税金129778.95元



人民币，不含税金额 2162982.5 元人民币。

分项价格或构成：物业综合服务 423583.46 元；保洁服务 721428.69 元；
综合维修管理 282100.38 元；设备设施管理 865648.92 元。

4. 付款方式

本合同生效后，采购人在财政部门拨付资金后，按次拨付物业服务费用；

每次服务期满后，供应商向采购人开具合法、有效的等额增值税发票，采购人在财政资金到位且收到发票后 10 个工作日内，~~将当期物业服务费用支付至供应商合同约定账户；~~

付款账户信息以供应商投标文件及合同约定为准，~~如供应商账户发生变更，应提前 15 个工作日书面通知采购人，否则由此产生的付款延误等后果由供应商自行承担。~~

5. 本合同服务时间及地点

服务时间：2026 年 7 月 25 日至 2027 年 7 月 24 日

服务地点：台湖高端总部基地 YZ00-0510 街区 0102 地块

6. 合同的生效

本合同一式肆份，甲方贰份，乙方贰份。本合同自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。甲乙双方须配合开发区结果查究工作。甲乙双方须签订《廉政协议书》最新版，份数与合同份数一致。

甲 方：北京小学亦庄新城学校

名 称：(印章)

年 月 日

授权代表(签字)：

地 址：台湖高端总部基地
YZ00-0510 街区 0102 地块

邮政编码：/

电 话：/

开户银行：/

账 号：/

乙 方：北京中建智城睿怡物业服务有限
公司

名 称：(印章)

年 月 日

授权代表(签字)：

地 址：北京市丰台区金泽路 161 号锐
中心 19 层 1906 室

邮政编码：100073

电 话：18500144111

开户银行：中国建设银行股份有限公司
北京木樨园支行

账 号：11050165500009000988



一、合同一般条款

甲方：北京小学亦庄新城学校

地址：台湖高端总部基地 YZ00-0510 街区 0102 地块

邮政编码： /

联系电话： /

乙方：北京中建智城睿信物业服务有限公司

地址：北京市丰台区海泽路 161 号锐中心 19 层 1906 室

邮政编码：100073 联系电话：18500144111



第一章 总 则

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》及《北京市物业管理条例》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：北京小学嘉会湖第一分校基础运营服务项目

物业类型：学校

座落位置：台湖高端总部基地 YZ00-0510 街区 0102 地块

建筑面积：38648.36 平方米

占地面积：25973.88 平方米。

车位数： / 个，其中地上 / 个，地下 / 个。

四 至：东至水南东一路 西至桑园二街

南至水南路东侧城市公共 北至嘉秀东路南侧城市公共绿地

第二条 乙方提供服务的受益人为北京小学亦庄新城学校。

第二章 合同期限

第三条 合同期限

2026 年 7 月 25 日至 2027 年 7 月 24 日。

第三章 物业管理费用及付款方式

第四条 物业管理服务费

物业管理服务费金额：2292761.45 元。

上述费用为甲方向乙方支付的全部费用，包括但不限于服务费、人工费、材料费、相关税费等，除上述费用外，甲方无需向乙方支付任何其他费用。



第五条 付款方式

本合同生效后，采购人在财政部门拨付资金后，甲方分三次支付合同款项：第一次在本合同生效且乙方项目全员进场满 1 个月，甲方收到乙方开具的合法有效发票后 10 个工作日内，即支付费用如下：1146380.73 元(人民币大写：壹佰壹拾肆万陆仟叁佰捌拾元柒角叁分)；第二次在服务期满半年且考核合格，甲方收到乙方开具的合法有效发票后 10 个工作日内，支付费用如下：687828.43 元(人民币大写：陆拾捌万柒仟捌佰贰拾捌元肆角叁分)；第三次在完成本项目服务内容、通过验收及结算审计后，按照结算审计确认金额扣除已付款后支付合同剩余款项；

每次服务期满后，供应商向采购人开具合法、有效的等额增值税发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内，将当期物业服务费用支付至供应商合同约定账户；

付款账户信息以供应商投标文件及合同约定为准，如供应商账户发生变更，应提前 15 个工作日书面通知采购人，否则由此产生的付款延误等后果由供应商自行承担。

第四章 物业服务范围

第六条 物业服务范围

1. 项目综合管理

(1) 制定并执行项目日常运营管理计划，完成服务人员的定岗、培训、考核及日常管理工作；

(2) 建立与采购人的日常沟通机制，协助采购人开展后勤保障工作，全程配合开学典礼、参观交流、上级考察等重大活动的物业服务保障；

(3) 设立 24 小时报修专线，指定专人负责接报、派单、跟进及维修回访工作，建立健全物业服务资料档案，实现分类存档、规范管理；畅通投诉接待渠道，及时响应并妥善处置采购人及物业使用人的投诉诉求；

(4) 协助采购人开展校区装修改造工程的现场管理，做好施工期间的物业配合及设施保护工作；

(5) 配合采购人完成与属地各行政职能部门的工作对接与沟通协调；

(6) 负责联络并管理各专业维保单位，监督维保工作的落实质量与进度，建立维保工作台账；

(7) 按年度编制物业管理服务工作计划，经采购人确认后组织实施；每年度开展校方满意度调查，根据调查结果持续优化服务方案；

(8) 物业办公设备、维修工具、服务人员工服等均由供应商自行配备，且符合项目服务标准；

(9) 水质检测、防雷检测、高低压配电设备检测由采购人负责组织实施，电梯日常维保及年度检测由供应商全权负责，相关工作需符合国家及北京市特种设备管理规定；

(10) 结合校区实际情况，制定完善的物业运营应急管理预案，涵盖设施故障、自然灾害、公共卫生等各类突发场景，并组织定期演练。

2. 公用设施设备运行及维护管理

(1) 负责校区内供水、供电系统的综合维修与日常维护，包含水处理设备、二次供水设备、开水器设备的运行管护，以及日常门窗五金件的小修、更换工作（维修所需材料由采购人提供）；

(2) 严格遵守校区建筑及设施管理规定，未经采购人书面批准，不得擅自对建筑结构、空间布局、设施设备进行改动、拆卸或增设；

(3) 对校区各类零星维修任务做到即时响应、高效完成，维修合格率不低于 98%，常规维修作业不得影响校区正常教学、办公秩序；

(4) 建立公用设施设备全生命周期档案（设备台账），详细记录设备运行、检修、维保等信息，做到档案齐全、数据准确、更新及时；

(5) 制定日常巡查制度，每日定时对教学楼及各功能区域开展设施设备巡查，放学后对用水、用电、空调等设施进行全面检查，及时关闭闲置设备，消除安全隐患；

(6) 负责教学楼基础设施设备的日常维修，以及校外教师宿舍的维修保障工作；

(7) 水、电、综合维修人员在突发应急维修任务时应随叫随到，及时处置；维修人员需具备专业技术能力，秉持勤俭节约原则，爱护校区资产设备，具备良好的服务意识和工作主动性。



3. 环境综合维护

(1) 负责校区全部公共区域、部分教室的入室保洁，以及校园园区、室外道路的全域保洁工作；

(2) 公共清洁区域地面实行每日清扫+不间断巡视制度，发现堆积物、遗洒物立即清理，确保地面光亮、无水迹、无污迹、无杂物；

(3) 楼梯扶手、栏杆、窗台每日擦拭清洁；窗户沟槽、玻璃内面、防火门、消防栓、标识指示牌等公共设施每周擦拭 2 次，做到无积尘、无污渍；公共灯具每半年进行 1 次除尘作业；大堂区域每日全面清洁，门厅玻璃每日擦拭；电梯轿厢每日擦拭并巡视，目视无污迹、无杂物；楼顶天台、屋顶每月清扫 1 次，做到无垃圾、无杂物堆积；

(4) 严格执行垃圾分类管理规定，垃圾桶分类标识清晰、外观整洁，全部套内垃圾袋并做到每日更换；垃圾桶内垃圾存放量不超过 2/3，摆放整齐、外观干净无污渍；

(5) 三米以下公共区域玻璃、门窗至少每月擦拭 1 次，保持表面无污迹、无水迹、无裂痕；

(6) 楼梯、梯级、墙壁表面、室内所有玻璃门窗及配套设施做到无尘土、无污渍；大理石墙面保持光亮、无污迹、无水迹；

(7) 一二年级大教室实行每日入室全面清扫；专科教室、会议室、体育馆每日清洁；高年级教室、图书馆、小剧场、录课室、办公室、研讨室等按约定周期开展保洁作业，确保清洁质量；

(8) 卫生间实行常态化保洁，做到壁净地净、无臭味、无积水、无污垢；定时投放卫生除味用品，随时巡查并清理卫生死角；保持便器、水池排水通畅，无粪便溢出、无积垢堆积；

(9) 负责校区雨季防汛、雪季清雪工作，及时清扫积水、积雪，保障校区内道路通行畅通、无安全隐患；

(10) 严格按照校医室的专业要求，对教室、饮水机及公共区域开展定期消毒、专项消毒工作；

(11) 消毒用品由采购人统一提供，清洁工具及清洁消耗品（含垃圾袋、洗涤用品、毛巾、拖布等）由供应商自行配备，且符合国家环保及卫生标准；

(12) 与校区内其他第三方服务企业建立良好的协作关系，明确分工、密切配合，共同保障校区物业服务工作的整体推进。

4. 文印专项服务

(1) 按照采购人各级部需求，完成文件、试卷等资料的印制、装订工作，确保印制质量、按时交付；

(2) 负责协调后勤管理部门、打印机售后单位等相关方，及时解决印制过程中的各类问题，保障校区文印工作的正常开展。

5. 会议专项服务

(1) 负责各会议室、小剧场所有会议及活动的茶水供应服务，做到及时、规范、周到；

(2) 负责各会议室配套茶具、饮品的收纳、整理及管理工作，做到摆放整齐、维护良好；

(3) 对各会议室卫生状况进行不间断巡视，及时清理杂物、维护环境，随时做好各类会议、活动的接待准备。

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** 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。
- 第九条** 审定乙方提出的物业管理服务年度计划,并要求乙方按照甲方实际需要进行调整。
- 第十条** 委托乙方管理的设备应符合国家质量标准,如因设备存在质量问题导致无法使用的,则由甲方负责督促责任单位处理;甲方也可委托乙方维修,乙方维修产生的合理费用由甲方按双方事先书面确定的数额支付。
- 第十一条** 向乙方提供管理用房(上述用房的产权属北京经济技术开发区管理委员会所有,乙方在本合同期限内,为履行本合同目的可无偿使用该房屋)。
- 第十二条** 支持乙方依本合同规定内容所进行的管理活动。
- 第十三条** 有权对乙方管理服务进行考核评定,有权要求乙方更换甲方认为派驻本项目工作不称职的人员。
- 第十四条** 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,甲方有权责令乙方限期改正,如果乙方在甲方规定时间内不予改正或改正结果达不到合同要求,甲方有权视情节严重扣减物业管理费,直至解除合同。
- 第十五条** 法规政策规定由甲方承担的其它权利和义务。
- 第十六条** 负有按合同规定及时拨付物业管理费用的义务。

第六章 乙方的权利和义务

- 第十七条** 乙方做好项目服务员工安全管理、培训,对本项目服务员工安全管理

负全部责任。乙方应根据有关法律法规及本合同相关约定，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。

第十八条 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。

第十九条 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。

第二十条 负责编制物业管理年度计划，经甲方审定后由乙方实施。

第二十一条 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。

第二十二条 及时向甲方及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、突发事故等）。

第二十三条 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。

第二十四条 按照本合同及附件的约定履行物业管理责任，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，并有权视情节扣减物业管理费。乙方未能在甲方规定时间内改正的，或乙方同一违约行为出现三次及以上的，或者乙方违约情节严重或给甲方、物业使用人或第三方造成重大损失的，甲方有权解除合同。

第二十五条 按月向甲方提交物业管理报告，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。

第二十六条 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。

第二十七条 乙方指定物业服务项目负责人为：郑晨，联系电话：15900316927。未经甲方同意，乙方不得随意更换项目负责人。

第二十八条 履行本合同中，乙方物业服务人员均应身体健康，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；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。

第二十九条 未经甲方事先同意,乙方不得将本合同项下义务的全部或一部分转让、转包、分包给其他人或单位。

第三十条 乙方应妥善保管甲方的房屋、设施及财产,未经甲方书面批准,不得擅自改动设备设施,不得擅自占用和改变使用功能,不得用于与本合同项下服务管理无关的活动,不得利用甲方任何资产进行任何经营活动。因乙方工作人员故意或失职导致甲方财产损失的,乙方应承担赔偿责任。

第三十一条 乙方有义务做好物业管理服务范围内的设备设施运行的安全工作。发生安全事故时,乙方及时采取应急措施,同时向甲方及有关行政主管部门报告,协助做好救助工作;如安全事故是因乙方责任引起的,由乙方承担相应的经济赔偿和法律责任。

第三十二条 乙方应履行法律、法规政策规定由物业管理人应承担的其它责任。

第三十三条 本合同终止或因乙方原因解除时,乙方须在 10 日内撤离,腾空物业管理用房,并向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案、资料,且不得以任何形式对该等档案、资料进行复制。但乙方在接管本物业时所购置的办公设备和设施乙方可自行处置。

第三十四条 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。

第三十五条 乙方承诺对因本合同或本合同的履行而获得的甲方信息(包括但不限于甲方运营情况、教学安排、师生个人资料等全部无法通过公共渠道得知的信息)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。

第三十六条 乙方与其派驻本合同约定项目的员工签订劳动合同,并依法为其支付工资并缴纳社会保险。乙方保证对其人员严格管理,不得因工资、报酬、福利待遇等问题导致乙方人员做出任何影响甲方教学秩序或

有损甲方利益的行为，否则甲方有权解除本合同，并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

第三十七条 乙方自接管本物业起即按照 6S 质量管理体系进行管理，接管三个月内达到 6S 质量管理体系的标准要求，并通过相关认证。

第三十八条 按本合同约定及招标文件的要求完成物业管理服务。

第八章 免责条款

第三十九条 如遇突发事件，甲乙双方应立即通知对方，现场人员应采取紧急措施防止损失扩大。经甲方同意，乙方采取紧急措施造成损失的，双方承担各自责任。

第四十条 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。但遭受不可抗力的一方应在不可抗力发生后立即通知对方，并采取一切措施尽量减少损失扩大，因不可抗力给双方造成的伤亡及损失，由双方各自负责承担。

第九章 违约责任

第四十一条 乙方违反本合同约定条款或因其他可归结于乙方的原因，致使乙方未能达到本合同及招标文件规定的管理目标的，甲方有权要求整改，乙方在甲方要求的规定期限内未完成整改或整改不符合甲方要求的，甲方有权解除本合同。同一违约行为出现三次以上的，或者乙方行为给甲方、物业使用人或第三方造成严重损失的，甲方有权解除本合同。甲方行使单方解除权后有权要求乙方赔偿其因此造成的直接损失。

任何一方违反本合同约定，或其行为直接造成对方名誉、经济损失的，守约方有权要求违约方承担赔偿责任，对情节严重或造成严重后果的，守约方有权解除本合同。

第四十二条 因乙方或乙方人员故意或过失造成自身或第三方人身或财产伤害，形成重大安全事故的，由乙方承担全部责任。甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿其因此造成的直接损失。

第四十三条 甲方违反合同约定，未能按时足额支付物业服务费，乙方有权依法解除本合同；甲方违反本合同项下任何义务给乙方造成损失的，应承担因此造成的直接损失。甲方因财政资金的迟延拨付造成的延期付款不视为违约。

第四十四条 除本合同相关条款规定的合同提前终止的情形外，甲、乙双方均不得提前解除本合同。

第四十五条 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。

第十章 争议解决

第四十六条 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。

第四十七条 本合同文件的组成和解释顺序如下：

1. 物业服务合同书。
2. 招标文件、中标通知书。
3. 投标文件。

第四十八条 甲乙双方发生争议时，可以通过协商解决，协商不成的向甲方所在地人民法院起诉。

第十一章 其它事项

第四十九条 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。

第五十条 任何一方对对方的信息及相关资料均负有保密义务。

第五十一条 为维护公众、甲方、乙方的切身利益，在不可预见情况下，如发生雷击造成燃气泄漏、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、乙双方因采取必要的紧急措施所造

成对方财产损失的，双方按有关法律规定处理。

第五十二条 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。

第五十三条 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。

第五十四条 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。

第五十五条 本合同未尽事宜由甲、乙双方协商解决，若签订补充协议，补充协议为本合同不可分割的组成部分，若补充协议与合同存在不一致之处，以补充协议为准。

第五十六条 本合同一式肆份，甲方贰份，乙方贰份。其法律效力相同。

第五十七条 合同效力：

1. 本合同自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

2. 本合同到期自动终止。

第五十八条 甲乙双方须配合开发区结果查究工作。甲乙双方须签订《廉政协议书》最新版，份数与合同份数一致。

二、合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。合同特殊条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

1. 合同标的：

为 1 家物业服务机构的服务。

2. 服务期限：

本项目服务期限为自合同生效之日起一年。

3. 付款方式：（人民币结算）

本合同生效后,采购人在财政部门拨付资金后,甲方分三次支付合同款项:第一次在本合同生效且乙方项目全员进场满 1 个月,甲方收到乙方开具的合法有效发票后 10 个工作日内,即支付费用如下:1146380.73 元(人民币大写:壹佰壹拾肆万陆仟叁佰捌拾元柒角叁分);第二次在服务期满半年且考核合格,甲方收到乙方开具的合法有效发票后 10 个工作日内,支付费用如下:687828.43 元(人民币大写 陆拾捌万柒仟捌佰贰拾捌元肆角叁分);第三次在完成本项目服务内容、通过验收及结算审计后,按照结算审计确认金额扣除已付款后支付合同剩余款项;

每次服务期满后,供应商向采购人开具合法、有效的等额增值税发票,采购人在收到发票后 10 个工作日内,将当期物业服务费用支付至供应商合同约定账户;

付款账户信息以供应商投标文件及合同约定为准,如供应商账户发生变更,应提前 15 个工作日书面通知采购人,否则由此产生的付款延误等后果由供应商自行承担。

4. 索赔:

索赔通知期限: 30 天。

5. 不可抗力

不可抗力通知送达时间:事故发生后 14 天内。

	
甲方(盖章):北京小学亦庄新城学校	乙方(盖章):北京城建智城睿怡物业服务
法定代表人或授权代表	法定代表人或授权代表
(签字):	(签字):
	
签订日期: 2016 年 7 月 7 日	签订日期: 2016 年 7 月 7 日

附件：廉政协议

说明：

- 1.为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发（2023）8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购（2023）637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
- 2.采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
- 3.合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库（2021）22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模）、履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式、验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
- 4.合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
- 5.对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
- 6.政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告；

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。