

# 首都师范大学附属中学

## 物业服务合同

委托方（以下简称甲方）：首都师范大学附属中学

受托方（以下简称乙方）：北京首开望京物业服务有限公司

统一社会信用代码：911101051017317420

法定代表人：邵东爱 联系电话：010-84761018

通讯地址：北京市朝阳区南湖东园 224 楼

邮政编码：100015

甲方以公开招标方式选聘乙方提供物业服务，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，在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，订立本合同。

### 一、物业基本情况

物业类型：综合类学校物业服务

坐落位置：北京市海淀区北洼路 33 号、北京市海淀区德馨路 16 号

建筑面积：79570.34 m<sup>2</sup>

### 二、合同期限费用

1. 本次合同期限：自 2026 年 2 月 26 日 至 2026 年 12 月 31 日。

2. 物业区域收费为包干制。该费用为完成本合同约定服务内容的全部费用，包括但不限于人员工资、社会保险、住房公积金、加班费、福利费、服装费、工具损耗、保险费（含公众责任险）、税金、管理费及利润等，甲方无需再支付任何额外费用。合同总金额（包含增值税）：5189839.68 元（大写：伍佰壹拾捌万玖仟捌佰叁拾玖元陆角捌分），税率：6%，不含税金额：4896075.17 元，税金：293764.51 元。

3. 费用支付方式：甲方按期结算、每 2 个自然月为一期，以转账方式支付物业服务费用。乙方按合同要求完成物业服务工作并提供合法有效增值税发票后。首次付款期为 2026 年 2 月 26 日至 3 月 31 日，终笔 2026 年 10 月-12 月物业费于 12 月当月一次性支付。

### 三、委托管理主要内容

1. 本校区及北校区公共建筑部分的维修保养工作，公共设施、设备的维修、保养、运行和管理工作的水、电的维修管理与服务工作。
2. 本校区及北校区校园的绿化养护。
3. 本校区及北校区公共环境、公共场所的保洁服务和管理工作。报告厅、会议室、领导办公室等区域清洁卫生及消毒消杀服务和管理工作。
4. 本部区高压配电室值守服务。
5. 本校区及北校区一次内外窗清洁；
6. 本校区及北校区电梯维保；
7. 本校区及北校区学校室内外绿植租摆及养护；
8. 本校区中央空调、多联机日常维保工作，中央空调冷却水处理、风机盘管及风道清理及室内冷凝水管除垢清理；
9. 北校区中央空调维保，多联机清洗；
10. 本校区空气净化器清洁 2 次；
11. 本校区及北校区避雷检测 1 次；
12. 本校区及北校区高压配电清扫、检测 1 次；
13. 本校区自动门维护保养；
14. 本校区及北校区水泵风机类维护保养；
15. 本校区学生公寓、中央空调水质软化；
16. 本校区分体空调内外机清洗；
17. 本校区及北校区日常垃圾、绿化垃圾清运；
18. 北校区太阳能淋浴系统维保；
19. 北校区生活水、污水、直饮水水质检测 1 次；
20. 北校区冷却塔附属末端设备保养；

21. 北校区锅炉设备维保;
22. 北校区新风管道及机组清洗 1 次;
23. 北校区生活水箱清洗 1 次;
24. 本部家属楼值守、环境卫生及垃圾分类工作。
25. 其它甲方需要委托的工作。

#### **四、甲方责任、权利、义务**

1. 根据工作需要，聘请乙方为甲方提供物业服务。
2. 甲方为聘用乙方在校工作人员提供本校区及北校区所需相应办公用房，及北校区物业人员住宿宿舍。
3. 甲方有权随时检查、监督乙方聘用服务人员的履职尽责情况，对不适宜工作的人员提出调换建议，对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利。
4. 双方应在合同期满前 30 日协商续签事宜，若需临时延长服务，应签订书面补充协议，费用按本合同标准执行。
5. 甲方应协助乙方协调师生、家属楼居民配合乙方的物业服务工作，对师生、居民提出的不合理诉求，应予以引导和调解。

#### **五、乙方责任、权利、义务**

1. 物业在校服务人员必须经过培训后方可上岗，聘用人员政治可靠，身体健康，品貌端正，无违法犯罪等不良记录。聘用人员须熟知岗位程序及内容；管理人员须经过正规培训，有一定管理经验，保质保量地完成物业管理与服务工作。

乙方须保证所有派驻校园的服务人员无犯罪记录、无精神病史、无传染性疾病，并向甲方提供公安机关出具的无犯罪记录证明及健康证明。甲方有权随时要求更换不符合要求的服务人员，乙方应在 24 小时内予以替换。

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，应当具备相应资质或委托具备相应资质的单位实施，委托其他单位实施的，应当明确各自的安全管理责任。因甲方擅自要求违规作业、未提供安全作业环境、未履行配合义务，或因不可抗力导致的安全事故，乙方不承担责任，由此造成的损失由责任方承担。

2. 对本物业管理区域内的公共设施及地面不得擅自占用或改变其使用功能，如需要改变应经甲方同意后方可实施。

3. 定期向甲方通报工作情况，对甲方提出的合理的整改意见有义务执行。对甲方提出的不适合做服务工作的调整建议，乙方应认真听取，及时调整。

4. 服务人员在履约期间如有违法违纪行为，经调查属实后，由乙方按照相关法律和纪律严肃处理，对造成财产损失的，由乙方承担相应赔偿责任

5. 乙方应建立并保存详细的物业管理档案资料。

6. 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向甲方报告。

7. 乙方可将本物业管理区域内的专项服务委托给专业性服务企业。可以委托的，但不得将全部物业服务一并或分解后分别委托给其他单位或个人。乙方与受托企业签订的合同中约定的服务标准，不得低于本合同约定。乙方应当对受托企业的服务行为进行监督，并对受托企业的服务行为承担责任。

## 六、服务标准

乙方应按以下标准实现物业管理目标。

### （一）校园绿化美化工作

1. 做到三季有花，四季常青。并承担每年两次花卉摆放工作及教师办公室绿植摆放工作，每年根据情况，调整绿植品种。

2. 按不同季节对花卉苗木的养护要求进行养护，并做到：树木灌木完整，长势茂盛，无枯枝死杈，无病虫害，树木无钉枪捆绑；绿篱、绿地无杂草、杂物，无堆物料。完好率应达到98%以上。

3. 校园绿化面积应达到应绿化面积的95%以上。

4. 绿地、各种树木的种植和调整工作应本着美观合理的原则进行规划管理。对各种古树应重点保护，防止损伤和坏死。

5. 根据绿植生长情况及特性，应对绿植进行位置调整。

6. 根据时节变化进行相应绿化工作，例如：进入冬季前如树枝过多，应提前进行剪枝避免积雪过多压折树枝造成的安全隐患。

### （二）环境卫生工作

1. 道路环境应整洁。清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。

2. 阴井、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖完好，化粪池应定期清理，无粪便外溢。

3. 卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢。

4. 垃圾存放处保持无蚊蝇，四壁清洁，地面和周围无堆放垃圾，应封闭集装箱上盖。应根据垃圾日产量及时调整垃圾桶数量。垃圾存放点每天巡视，杜绝事故发生。

5. 校内垃圾应日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角。垃圾箱及果皮箱应完好清洁，周围地面无杂物污渍。

6. 建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴，无残标；公共设施、牌匾、路标、雕塑、亭廊、石桌椅应定期擦拭，保持清洁。

7. 校园主要干道的地面卫生应在每日师生进校前清扫完毕。公共场所定期清扫，保持清洁。

8. 根据学校作息时间表，安排环境卫生工作，上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。

9. 门前三包工作应符合门前三包的标准和要求。

10. 根据学校要求进行消毒消杀工作。

11. 应及时清理院内主要干道的积雪，保证道路通畅和安全。如洒盐水除雪，不得将积雪清扫堆放到绿篱和绿地内。

12. 根据学校的活动安排及节日安排的要求及时挂收国旗、彩旗等相关内容。

13. 配合学校做好施工监理工作，道路、地面不得直接搅拌水泥砂浆，建筑材料应按指定地点摆放整齐。建筑垃圾应按指定地点堆放并及时清运，对建筑垃圾影响道路通畅和环境卫生的现象要及时管理和清运。

### （三）报告厅、会议室工作

1. 报告厅、会议室卫生应在每日清扫，根据学校活动安排相对应增加巡视频次和卫生次数。根据学校要求做好每日开关门时间（特殊情况除外）。

2. 应保持报告厅、会议室地面清洁、四壁洁白、墙裙完好无污渍、黑板完好光亮、无粉笔痕迹、粉笔沫应及时清除；门牌完好、装订美观；门窗、玻璃、纱

窗、窗帘、小五金齐全完好；桌椅完好、摆放整齐、桌内外无杂物灰尘。

3. 吊扇、黑板灯、照明灯、各种开关及各类设备应完好无损。维修要及时，保持良好状态。

4. 制定报告厅、会议室服务制度化、规范化、科学化的管理制度，确保教学需要。以上要求的完好率应在 98% 以上，各阶梯教室和大教室的照明灯完好率应在 90% 以上。

#### 四）公共场所设施设备维护工作

1. 各楼道（包括家属楼物业范围）地面清洁、门窗、玻璃、纱窗、小五金齐全完好，墙裙、楼道灯的照明完好率及满意率应在 98% 以上。

2. 电梯应按规定做好年检并取得合格证及运行证，两证应挂在电梯间内。电梯应定期维修保养，不允许带病开梯，运行应正点。电梯间应干净、整洁、明亮。电梯工要持证上岗，严格执行电梯交接班制度，认真做好运行记录。严禁脱岗，确保安全。

3. 要保证学校正常供水、供电、供暖工作。水、电、暖设备齐全，服务维修及时到位，设备完好率应在 98% 以上。

4. 水、电、暖维修应 24 小时值班。要制定应急处置方案。确保服务安全、到位。

5. 节能措施得力，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏现象。

6. 根据维修情况，做好维修配件储备工作，不应出现配件短缺等情况，单次维修材料费用单价在 200 元以内（不含本数 200 元）的，由乙方承担；超过 200 元的部分，经甲方确认后由甲方承担。

## 七、违约责任

1. 甲方违反合同规定，使乙方未能完成合同规定的服务和管理目标，或未及时支付本合同第二条的费用，乙方有权视不同情况限期向甲方提出解决意见（双方协商）。如逾期仍未解决，乙方有权终止合同，所造成乙方经济损失由甲方予以经济赔偿。

2. 乙方违反合同所规定的内容或未达到的服务标准，或师生员工反映强烈且不能及时解决的，甲方有权要求乙方限期改正（双方协商），如逾期不改，甲方

有权终止本合同。另行安排其它物业管理机构替代。给甲方造成的经济损失，乙方应给予赔偿。

乙方在服务期限内擅自撤出的，应当按照服务剩余期限物业服务总费用的标准向甲方支付违约金；乙方在本合同终止后接到甲方书面通知后拒不撤出本物业区域的，应当按照延迟撤出期间物业服务总费用【】的标准向甲方支付违约金。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。

除不可预见的情况外，乙方擅自停水、停电的，甲方有权要求乙方限期解决，乙方应当承担相应的违约责任；给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的赔偿责任。

3. 除本合同约定及法律规定的合同应当终止的情形外，甲、乙双方均不得提前解除本合同，否则解约方应当承担相应的违约责任；给守约方造成损失的，解约方应当承担赔偿责任。

4. 出现下列情形之一的，乙方有权提前 30 日书面通知甲方，经甲方同意后协商解决，但在甲方选聘到新的物业服务人之前，乙方不得停止服务：

(1) 甲方逾期支付物业服务费用超过 30 日，经乙方催告后仍未支付的；

(2) 甲方未按合同约定提供办公用房、住宿宿舍，或不配合乙方履行服务职责，导致乙方无法继续提供物业服务超过 15 日的；

(3) 甲方擅自变更服务范围、要求，导致乙方成本增加且未协商一致支付额外费用的；

## 八、争议解决

合同履行过程中发生争议的，双方可以通过友好协商或者向物业所在地人民调解委员会申请调解的方式解决；不愿协商、调解或者协商、调解不成的，可以向甲方所在地北京市海淀区人民法院提起诉讼。

## 九、其它

1. 招标文件、投标文件、及服务报价明细，均属于本合同文件，合同文件应能相互解释，互为说明。除专用条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

北京物业管理有限公司  
2018年12月

131813454

- (1) 本合同协议书
- (2) 招标文件及投标文件
- (3) 服务报价明细

合同履行中，甲乙双方有关工程的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分。当合同文件内容含糊不清或不一致时，在不影响服务正常进行的情况下，由甲方、乙方协商解决。

2. 本协议共陆份，甲、乙双方各执叁份，具有同等法律效力。经双方签字盖章后生效。

甲方（公章）：

法定代表（代理）人：

经手人：

2026年2月26日

乙方（公章）：

法定代表（代理）人：

经手人：

2026年2月26日



Handwritten signature of the甲方 representative: 董明春

Handwritten signature of the甲方 handler: 董明春



Handwritten signature of the乙方 representative: 王子多

Handwritten signature of the乙方 handler: 王子多