

物业服务合同

委托方（甲方）：北京市机关事务管理局第一幼儿园

受委托方（乙方）：北京银达物业管理有限责任公司

二〇二五年十二月



物业服务合同

根据《中华人民共和国合同法》、《物业管理条例》等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策，甲乙双方在自愿、平等、公平、协商一致的基础上，同意达成以下条款：

第一章 物业服务项目基本情况

第一条 物业服务项目基本情况

名称：北京市机关事务管理局第一幼儿园

类型：日托幼儿园

坐落位置：北京市东城区光明路1号

建筑面积：8078平方米；

第二章 物业服务范围和内容

第二条 物业服务事项

1. 房屋建筑日常维护与保养；
2. 设备设施日常运行维护与管理，包括：供配电、消防安防、电梯、空调、太阳能系统；
3. 公共区域的安全与秩序管理（包括消防、保安、监控），建筑红线内的公共区域。公共区域包括但不限于院落、楼道、楼梯、大厅、平台等；
4. 公共区域、卫生间、开水房、男女淋浴间、排污间、垃圾清理等环境卫生服务；全园消杀服务；户外绿化服务（定期剪草坪、院内小型树木剪枝）。
5. 园内幼儿及教职工餐饮服务（只限于人力，不包含餐厅食材、调料、厨房设备设施等）

第三章 物业服务标准

第三条 物业服务标准

详见《市机关事务局第一幼儿园2026年主园区物业服务方案》。物业管理费应含日常零星维修费，单价在200元/件·次以内（不包含批量改造、厨房设备、教学教具）的物料配件。

第四章 物业服务合规性与政策遵循条款

第四条 物业服务合规性与政策遵循条款

1. 根据《政府采购法》规定的“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标”等相关要求，以项目为载体推动北京市环境社会治理(ESG)体系高质量发展，乙方应在服务方案中提供在本项目中落实 ESG 理念的工作措施。

2. 乙方应在服务方案中落实《北京市公共场所室内温度控制导则(试行)》(京发改(2022)1673号)关于公共建筑和空间的室内温度控制相关要求。

3. 乙方应在服务方案中落实《北京市党政机关、国有企事业单位办公建筑外观照明强化节能导则(试行)》(京发改(2022)88号)照明系统相关要求。

4. 乙方应在服务中严格落实节约型公共机构建设有关要求,加强节能日常管理和培训,充分利用各种节能工作措施,协助公共机构建立能源消费计量制度,对用能系统实行分户、分类、分项计量,并定期监测能源消耗状况,及时发现和纠正浪费现象;配合公共机构接受社会监督,建立举报处理流程,并定期报告节能成效,对浪费行为及时纠正,保障节约型公共机构建设的有效推进。

第五章 合同期限

第五条 物业服务期限

物业管理服务期限为:即 2026 年 1 月 27 日至 2027 年 1 月 26 日。

第六章 物业服务相关费用

第六条 物业服务费

1、物业服务费用(含税): ¥ 2,786,493.86 元/年(大写: 贰佰柒拾捌万陆仟肆佰玖拾叁元捌角陆分整)。

2、付款方式:

物业费按季支付。第一季度支付总费用的 30%, 第二季度支付总费用的 20%, 第三、四季度分别支付总费用的 25%。每个季度开始的第一个月的 5 个工作日内,甲方在收到乙方开具的合规增值税发票后,经审核后于 5 日内将本季物业费支付给乙方。如果乙方发生超过规定费用的材料费用,于下季度第一个月的 5 个工作日内向甲方提出上季度付款材料,并在收到甲方的开票要求后及时提交合规的增值税专用发票,甲方在收到付款发票后的 5 个工作日内完成审核,将上季度超过规定的材料费用支付给乙方。

3、其他说明：

如甲方服务的对象及项目调整，甲方将视具体情况与乙方签订服务费用的补充协议；如遇甲方因全市统一部署，受上级指令迁移办公区域导致合同不能继续履行，甲方根据乙方实际履约情况按月支付服务费用，至此服务合同自然终止。

第七章 双方权利与义务

第七条 甲方的权利和义务

- 1、根据本合同规定的物业服务项目和服务标准，审定乙方制定的服务方案和工作计划，有权对乙方的工作进行检查指导、监督实施，有权对本物业服务实施情况提出意见和建议，对乙方违反合同、规章制度的行为有权进行处理。
- 2、对本物业区域内的物业服务事项有知情权。
- 3、尊重和支持乙方依本合同内容进行的服务活动，协助乙方做好物业区域内的物业服务工作。
- 4、制定本物业区域的管理规定，双方共同遵守。
- 5、向乙方提供或借阅必要的幼儿园建设技术档案资料。
- 6、向乙方提供必要的物业服务用房，由乙方无偿使用。
- 7、负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，不因此影响乙方工作。
- 8、按合同规定向乙方支付物业服务费。

第八条 乙方的权利和义务

- 1、按照合同约定收取物业服务费，并在合同签订之日起内提供物业服务。并做好物业接收和交接工作。
- 2、及时向甲方和物业使用人通报本物业区域内有关物业服务的重大事项，与甲方保持密切联系，加强沟通，充分听取甲方对物业管理服务工作的意见，接受甲方和物业使用人的检查、监督、指导。
- 3、结合甲方实际情况，合理制定物业服务计划，负责编制房屋、附属建筑物、设施设备年度维修养护计划。
- 4、建立健全各项规章制度，培训员工自觉遵守甲方制定的物业区域管理规定和各项管理制度。
- 5、加强安全管理，确保设备运行、人身财产、防火防盗等安全，不出现重大安全事故。确保各岗位工作时间不影响园内幼儿作息。

6、经甲方审定同意后，乙方可以选聘专业服务企业承担物业区域内的专项服务项目，但不得将本区域内的全部物业服务委托给第三方；乙方与所选定的专业服务企业签订的合同不得低于本合同的服务标准，并对专业服务企业的服务行为承担连带责任。

7、妥善保管和正确使用本物业的全部档案资料，及时记载有关变更信息。本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部物业服务用房和本物业的全部档案资料。

8、如甲方对园区及办公楼、教学楼进行施工改造、增加设备等，乙方应密切配合。

9、不得擅自占用本物业区域内的共用部位、共用设施设备或改变用途，不得擅自占用、挖掘本物业区域内的道路、场地。确需临时占用、挖掘本物业区域内道路、场地的，应经甲方审批，按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在物业区域内公示，施工过程中尽可能减少对正常秩序的影响，并及时恢复原状。提供的物业服务用房不得用于与物业服务无关的事项。

10、本物业区域内需另行配备相关设施设备的，乙方应与甲方协商解决。

11、定期向甲方征求物业服务意见和建议，年底以书面形式向甲方报告本年度服务工作情况。

12、因乙方原因造成的事故由乙方自行承担责任并负责善后处理，如造成甲方损失乙方承担赔偿责任。

13、乙方应当对其工作人员进行保密培训，并履行保密义务。

14、国家法律、法规、规章规定的乙方其他权利义务。

第八章 对物业项目人员的要求

第九条 对物业项目人员的要求

- 1、项目所有工作人员必须提供身份证、健康证复印件。项目所有工作人员均无违法犯罪记录，并将政审材料报甲方备案。
- 2、项目所有工作人员需经过专业培训，达到上岗要求。
- 3、合同期内，本项目负责人更换提前通知甲方，并征求甲方意见。
- 4、中控须持有相应岗位证书。
- 5、做好工作人员上岗前的安全管理教育、礼貌用语、消防安全知识的培训工作。统一着装，佩带工号，干净整洁，仪表仪容符合服务行业的要求。
- 6、定期对工作人员进行培训考核，对考核不合格者需进行再培训，并根据甲方意见进行人员调整。

- 7、 工作人员政治可靠、业务熟练、工作责任心强，能忠于职守，有吃苦耐劳的精神。
- 8、 工作人员身体健康、思维敏捷清晰、相貌端正，性格和蔼，能够适应本工作岗位的相应要求。

第九章 对乙方的要求及特别说明

第十条 对乙方的要求及特别说明

- 1、 本项目服务费用中不含能源费用、餐饮原材料费用（如：水、电、燃气费、厨房设备、餐厅食材及耗材等）。
- 2、 乙方应根据甲方实际情况提出针对性强、切实可行的物业服务方案。
- 3、 乙方须接受甲方的工作指导、监督与考核。
- 4、 乙方遇甲方临时性任务，需积极组织人员给予配合。
- 5、 由于乙方工作过失而造成的人员伤亡，由乙方负全部责任。
- 6、 乙方应注意节能减排，合理利用甲方能源。若甲方发现乙方在服务过程中存有浪费情节的，甲方有权给予经济处罚。
- 7、 乙方应对项目的相关信息尽保密义务。

第十章 违约责任

第十一条 甲方违约责任

甲方违反本合同约定，导致乙方未能完成服务内容的，乙方有权要求甲方限期解决；逾期未解决的，乙方可要求甲方支付违约金；造成损失的，乙方可要求甲方承担相应的赔偿责任。甲方应按约定的时间、数额、方式支付乙方款项，如因甲方原因造成拖欠，每拖欠一天应向乙方支付应付费用的千分之五的滞纳金。

第十二条 乙方违约责任

1、 在合同签署后，因乙方原因未能按照合同约定期限进驻并开展物业服务工作的，甲方可要求乙方按物业月服务费用的 10%支付违约金，并承担甲方全部损失。

2、 合同存续期间乙方向甲方提供的服务未达到本合同约定标准，甲方有权要求乙方在约定期限内进行整改，乙方未能改进的，甲方可要求乙方支付相应违约金；给甲方造成经济损失或出现安全责任事故的，甲方可要求乙方承担安全事故责任和相应的赔偿责任。

3、 乙方及乙方派遣工作人员应当对提供服务时获得的信息进行保密，违反保密义务的，甲乙双方协商达成一致后对乙方进行扣款处罚。

第十三条 提前解约责任

除本合同约定的情形外，甲、乙双方均不得提前解除本合同，否则无过错方可要求违约方支付违约金；造成损失的，无过错方可要求违约方承担相应的赔偿责任。

第十四条 突发事件处理

乙方应制定预防火灾、水灾、电梯故障困人事故、紧急反恐事故等应急突发事件或抢修的工作预案，并交甲方备案。乙方应建立处置应急突发事件或抢修工作的流程和工作责任制，并交甲方备案。如遇有应急突发事件或抢修工作按照预案处理。

第十五条 乙方免责条款

以下情况乙方不承担违约责任：

- 1、由于甲方或物业使用人的原因导致乙方的服务无法达到合同要求的。
- 2、因维修保养物业共用部位、共用设施设备需要且事先书面已告知业主和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的。
- 3、非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他公用设施设备运行障碍造成损失，乙方已采取应急措施的。

第十一章 合同终止

第十六条 期满终止

本合同期限届满前，甲方决定不再聘用乙方的，应在期满前1个月书面通知乙方；乙方决定不再续约的，应在期满前1个月书面通知甲方。

第十七条 期满续约

本合同期限届满前，甲方决定继续聘用乙方的，应在合同期满前1个月书面通知乙方；乙方自接到续约通知3个工作日内书面回复甲方。

双方同意续签的，应于本合同到期前3个工作日内签订新的物业服务合同。

第十八条 接管前处理

本合同终止后，甲方聘用新的物业服务企业接管物业项目之前，乙方应当应甲方要求暂时（原则不超过三个月）继续为甲方提供物业服务，由甲方按照本合同约定的物业服务费标准向乙方支付每月物业服务费用。

第十九条 不可抗力的终止

因不可抗力致使合同无法继续履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任，其他事宜由甲乙双方依法协商处理。

第二十条 终止后处理

本合同终止后,甲乙双方应共同做好债权债务处理事宜,包括物业服务费用的清算、对外签订的各种协议等;甲方、乙方应相互配合,做好物业服务的交接和善后工作。

第十二章 争议解决

第二十一条 争议解决

因合同的解释或履行发生争议的,双方可采取以下方式处理:

- 1、协商解决;
- 2、向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

第十三章 附则

第二十二条 其他约定

1、本合同未尽事宜,依相关法律、法规解决;无法律、法规的,由双方协商解决,并签订书面协议;

2、对本合同的任何修改、补充或变更应经双方书面确认,并作为本合同附件,与本合同具有同等的法律效力。

3、本合同连同附件一式肆份,甲方、乙方各执正本两份,具有同等法律效力。

4、本合同经双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公章后生效。

(以下无正文)

甲方(盖章):



2025年12月31日

法定代表或授权代表(签字):

谢冰

乙方(盖章):



2025年12月31日

法定代表或授权代表(签字):

邵瑞

开户单位:北京银达物业管理有限责任公司

开户银行:中国建设银行北京保利支行

开户账号:1100 1058 9000 5250 3197

地址:北京市东城区东中街9号、19号、29号、39号、地下一层ED7号