

006P

北京教育科学研究院物业服务合同

甲方：北京教育科学研究院

乙方：北京网信物业管理有限公司



二〇二四年

甲方：北京教育科学研究院

【法定代表人】：冯洪荣

通讯地址：北京市海淀区翠微路4号院内

邮政编码：100045 联系电话：010-88171819

乙方：北京网信物业管理有限公司

营业执照统一社会信用代码：91110102700304806L

物业服务企业资质证书号：(建)1040079

【法定代表人】：张磊

通讯地址：北京市西城区陶然亭路47号

邮政编码：100052 联系电话：010-83520796

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《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。

第一章 物业项目基本情况

第一条 本物业项目（以下简称“本物业”）基本情况如下：

名称：北京教育科学研究院物业服务项目（翠微路四号院+劲松811楼）。

第二条 物业服务用房主要用于物业服务企业客服接待、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤用房等。

第二章 物业服务内容、标准

第三条 乙方指定物业服务项目负责人为：韩光，联系电话：18511965353。项目负责人应加强对本项目的管理，提升服务质量。乙方更换项目负责人，应取得甲方管理部门的谅解和认可方可进行更换，并在本物业管理区域内的显著位置公示。甲方要求更换项目负责人的，乙方应当于10日内更换；甲方要求更换其他工作人员的，乙方应在3日内完成更换。

第四条 物业服务期限为12个月，自2024年6月1日至2025年5月31日。

第五条 乙方提供的物业服务包括以下主要内容：

1. 环境保洁（卫生保洁、扫雪铲冰、洒水降尘、除水、垃圾清运、化粪池清掏、有害生物消杀等）；
2. 维修服务（设备维护、房屋维修、水箱清洗、水质检测等）；
3. 综合服务（综合管理、公用资产管理、收发传达、报修回访、司机服务等）
4. 会议服务（会议预定、会场服务、设备调试）。

乙方对甲方实际管理区域负有物业服务及管理责任，根据甲方的工作需求，加强标准规范和服务管理，加强管理区域的建筑、物资、设施等业务管理。

第六条 乙方提供的物业服务标准：满足甲方需要及北京市相关标准的前提下按照乙方投标文件中承诺的内容执行。

第三章 物业服务收费

第七条 本物业管理区域物业服务收费方式为：【包干制】

第八条 包干制

1. 物业服务费含税金额：全年支付人民币 3,405,892.94 元（大写：叁佰肆拾万伍仟捌佰玖拾贰元玖角肆分）。此费用系乙方完成本合同项下全部物业服务项目应获得的全部费用，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何款项，投标文件中的测算费用为该费用收取的依据，未尽事宜双方另行协商。

经国务院批准，全部营业税纳税人，由缴纳营业税改为缴纳增值税，乙方依法提供相应发票后，甲方支付费用，乙方适用税率 6%。

其中价格为：人民币：¥3,213,106.55 元。（大写：叁佰壹拾贰万叁仟壹佰零陆元伍角伍分。）

增值税额为：人民币：¥192,786.39 元。（大写：壹拾玖万贰仟柒佰捌拾陆元叁角玖分）。

物业服务费主要用于以下开支：

(1) 管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费（含服装费、劳保费、）等；

(2) 行政办公材料费；

(3) 维修材料费（含维修单项单次 300 元以下或材料单个单价 300 元以下的小修）；设备维护、房屋维修、水箱清洗、水质检测等；

(4) 保洁运行费（含清洁工具、清洁物料耗材和垃圾清运、有害生物消杀，绿植租摆、化粪池清掏等）；

(5) 公众责任险费；

(6) 法定税费；

(7) 物业服务企业的利润。

2. 实行包干制的，盈余或亏损均由乙方享有或承担；如不产生甲方增加服务内容的情况，乙方不得以任何理由要求增加费用、降低服务标准或减少服务内容。

正式运行后，甲方后继增加的设备设施的养护费用不包含在本合同物业管理服务费内，需双方另行约定。若甲方服务需求出现减项变更，变更产生的减项费用，从变更发生月的次月开始进行计算，所需减除的费用在最后一次支付时进行统一减除。

管理服务费的调整，根据服务项目增减以及国家政策性调整作相应调整，国家政策性调整指在本合同履行中，员工最低工资标准、社会基本养老保险最低缴费基数低于当地政府公布的最低标准的，按公布的最低标准及执行时间进行相应调整，补齐差额，需双方另行约定。

3. 付款方式：

(1) 本合同约定的服务费分两笔支付，具体支付日期为：

第一次支付时间为 2024 年 12 月 31 日前，支付合同价款人民币：

¥1,984,734.87 元；

第二次支付时间为 2025 年 5 月 31 日前，支付合同价款人民币：

¥1,421,158.07 元；

如乙方服务不符合本合同约定标准，或甲方提出改进建议 3 日内未进行改进的，甲方有权要求乙方支付 1000 元/1 次作为违约金，甲方有权自服务费中扣除违约金，所需减除的费用在最后一次支付时进行统一减除。

乙方应于甲方付款前提供等额正式发票单，否则甲方有权暂停付款且不承担任何违约责任。

如遇甲方客观原因或法定假日，经协商支付时间可适当顺延。

第九条 乙方应当按价格主管部门的规定，将服务内容、服务标准、收费项目、收费标准等有关情况在物业管理区域内显著位置公示。

乙方应当于每年第一季度公示上一年度物业服务合同履行情况、物业服务项目收支情况、本年度物业服务项目收支预算。甲方要求对物业服务项目收支情况进行审计的，乙方应当予以配合。

第四章 权利与义务

第十条 甲方的权利义务：

1. 有权要求乙方按合同约定及投标承诺提供物业服务；
2. 审定乙方拟订的物业管理制度和物业服务年度计划；监督乙方履行本合同，对乙方提供的物业服务有建议、督促、检查的权利；
3. 对本物业管理项目的人员配置和物业服务费用支出情况，享有知情权和监督权；
4. 有权对乙方不称职的人员提出调换的建议；
5. 委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求；
6. 有权要求乙方对公用资产定期进行盘点清查并建立台账，做好日常管理。
7. 按有关规定及本合同约定缴纳物业服务费；
8. 对乙方根据合同和有关规章制度提供的管理服务给予必要配合；

9. 负责收集、整理提供物业管理所需的竣工图纸等档案资料，为乙方查阅提供便利条件；

10. 支持乙方管理人员在委托管理项目规定的范围内行使管理职权；

11. 协助乙方创造良好的管理工作环境；

12. 承担运行能源费，大、中修及设备更新改造费，公共绿地养护费，法律、法规要求必须进行的维保和检测费用；

13. 根据甲方实际情况，为乙方在教科院服务的员工提供食宿；

14. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务；

第十一条 乙方的权利义务：

1. 乙方保证具有履行本合同的资质和能力，且在服务期限内持续有效；

2. 根据有关法律、法规规定和合同约定，收取物业服务费；

3. 按本合同约定及投标承诺的物业服务事项和标准提供物业服务；

4. 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，不得将业主信息用于物业管理活动之外的其他用途；

5. 及时向甲方通报本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，及时处理物业使用人的投诉，接受甲方的监督；

6. 对物业使用人违反本合同和管理规约的行为，采取告知、劝阻和向有关主管部门报告等方式督促物业使用人改正；

7. 不得擅自占用本物业管理区域内的共用部分或擅自改变其使用用途。不得擅自将甲方的资源用于经营活动；

8. 经甲方同意可将本物业管理区域内的专业服务项目委托给专业性服务企业，但不得将全部物业服务一并委托给其他单位或个人。乙方应当

将委托事项及受托企业的信息在物业管理区域内公示。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及投标承诺。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，因受托企业原因给甲方或任何第三方造成损失的，乙方应当先予赔偿，再向相关责任人追偿；

9. 本合同终止前 10 日内，乙方必须向甲方移交办公楼物业服务的全部档案资料；

10. 乙方使用的工作人员，应当具备相关资质要求，符合法律规定；当人员发生变动时，应当及时向甲方备案；

11. 合同期满前 30 日，应以书面形式通知甲方，并协商续订事宜；

12. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第五章 违约责任

第十二条 甲、乙双方对物业服务质量发生争议的，双方可共同委托物业服务评估监理单位就乙方的物业服务质量是否符合本合同约定或投标承诺的服务标准进行评估；乙方管理服务达不到本合同约定或投标承诺的服务内容和标准的，应当承担采取补救措施或赔偿损失等违约责任。

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赔偿责任。

第十三条 甲方无正当理由违反本合同第八条第三款约定，经乙方书面催缴，未能按时足额缴纳物业服务费，应当按 应交未交金额千分之三 的标准向乙方支付违约金。

第十四条 乙方违反本合同或投标承诺、物业服务方案中的各项约定，未能达到相关管理目标的，甲方有权要求乙方限期整改，并酌情扣除当月物业费的0.1%-1%作为违约金，所需减除的费用在最后一次支付时进行统一减除。

逾期未整改或未达到合同约定的，甲方有权单方面终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十五条 除本合同另有约定外，甲方可以结合具体情况对乙方违约责任进行补充。任何一方的违约行为给他方造成损失的，均应当承担相应的赔偿责任。

第十六条 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。

第十七条 为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，应当按有关规定处理。

第十八条 乙方有确凿证据证明属于以下情况的，可免于承担违约责任：

1. 由于甲方或物业使用人自身的责任导致乙方的服务无法达到合同约定的；
2. 因维修保养需要且事先已告知甲方，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、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第十九条 乙方未对所属员工、分承包商等进行有效控制，发生违反本

合同约定内容或甲方有关规章制度的行为，每发生一次，甲方有权自应付的服务费中扣除乙方违约金【2000】元，给甲方造成不良影响或带来经济损失的，乙方承担全部责任。所需减除的费用在最后一次支付时进行统一减除。

第二十条 甲方若发现乙方有涉及刑事责任、不诚信、严重过失及故意违约等损害甲方利益或造成甲方重大经济损失的行为，则有权立即终止本合同而无需另行通知。因乙方（包含乙方员工及分包商等）原因给甲方或甲方客户造成损失的，乙方承担全部赔偿责任。

第二十一条 乙方在本合同终止后未经甲方同意拒不撤出本物业管理区域的，甲方有权要求乙方按时撤出物业管理区域，乙方并应当按每逾期一日2万元人民币的标准向甲方支付违约金；前述行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿相应的损失。

第二十二条 本合同有效期内，除本合同约定的内容外，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约数额为一个月服务费，所需减除的费用在最后一次支付时进行统一减除。

第六章 争议解决

第二十三条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业服务行政主管部门进行调解。调解不成的，双方同意至甲方所在地法院诉讼解决。

第七章 附则

第二十四条 本项目公开招标中的招标文件和乙方的投标文件是本合同的组成部分，具有同等法律效力。

第二十五条 双方可对本合同的条款进行补充，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。补充内容与本合同有不同规定的，以补充为准。

第二十六条 本合同项下的附件是合同的组成部分，与合同其他条款具有同等效力。

第二十七条 本合同经双方签字盖章后生效。

第二十八条 本合同正本连同附件一式陆份，甲方、乙方各执叁份，具有同等法律效力。

甲方：

委托代理人：

2024年5月30日



乙方：

委托代理人：

2024年5月30日



物业人工费测算表

序号	项目	月基本工资	社会保险费	数量	月费用	年费用	备注
1	项目经理	6,500.00	2,600.00	1	9,100.00	109,200.00	
2	文员兼库管	4,000.00	1,600.00	1	5,600.00	67,200.00	
3	人员合计			2	14,700.00	176,400.00	
4	法定节日加班费	335元/人*天		1	307.08	3,685.00	
5	餐补	150元/人*月		2	300.00	3,600.00	
6	制装费	52元/人*月		2	104.00	1,248.00	
7	小计			2	15,411.08	184,933.00	
8							
9	工程部人员费用						
10	工程主管	4,500.00	1,800.00	1	6,300.00	75,600.00	
11	综合维修	3,500.00	1,400.00	8	39,200.00	470,400.00	
12	人员合计			9	45,500.00	546,000.00	
13	法定节日加班费	335元/人*天		5	1,535.42	18,425.00	
14	餐补	150元/人*月		9	1,350.00	16,200.00	
15	制装费	52元/人*月		9	468.00	5,616.00	
16	小计			9	48,853.42	586,241.00	
17							
18	保洁部人员费用						
19	保洁主管	4,000.00	1,600.00	1	5,600.00	67,200.00	
20	室内保洁员	3,300.00	1,320.00	9	41,580.00	498,960.00	
21	外围保洁员	3,300.00	1,320.00	2	9,240.00	110,880.00	
22	人员合计			12	56,420.00	677,040.00	
23	法定节日加班费	335元/人*天		2	614.17	7,370.00	
24	餐补	150元/人*月		12	1,800.00	21,600.00	
25	制装费	52元/人*月		12	624.00	7,488.00	
26	小计			12	59,458.17	713,498.00	
27							
28	客户服务人员费用						
28	服务主管	4,000.00	1,600.00	1	5,600.00	67,200.00	
29	服务员	3,650.00	1,460.00	9	45,990.00	551,880.00	
31	用车保障服务	5,750.00	2,300.00	5	40,250.00	483,000.00	
	人员合计			15	91,840.00	1,102,080.00	
33	法定节日加班费	335元/人*天		2	650.83	7,810.00	
34	餐补	150元/人*月		15	2,250.00	27,000.00	
35	制装费	52元/人*月		10	520.00	6,240.00	
36	小计			15	95,260.83	1,143,130.00	
37	总计			38	218,983.50	2,627,802.00	

材料及维保费测算表

序号	项目	月费用	数量	年费用	备注
1	日常办公费	1,000.00	12	12,000.00	
2	保洁材料费	5,000.00	12	60,000.00	卫生纸、洗手液、清洁剂、墩布、扫帚、抹布等（不含公寓）
3	维修材料费	5,000.00	12	60,000.00	单个零件300元以下（水龙头、照明耗材、锁具、上下水软管等），公共区域
4	服务保障材料费	2,000.00	12	24,000.00	杯具消毒品、桌签、墨盒、会议室消毒用品
5	垃圾清运费	4,258.33	12	51,100.00	35元/桶*4桶/天
6	消杀费	1,833.33	12	22,000.00	按市场价 1.0元/平米
7	水箱清洗	833.33	12	10,000.00	每立方200元，30m³，检测费4000元
8	化粪池清掏	823.33	12	9,880.00	4次/年
9	安责险	416.67	12	5,000.00	按市场标准（每十万平米12500元）
10	水质检测	1,250.00	12	15,000.00	1250元一个水点，共取12个水点
11	绿植租摆费	7,500.00	12	90,000.00	包含绿萝、巴西木、转运竹等
12	理发服务费	2,000.00	12	24,000.00	
13	费用小计	31,915.00	12	382,980.00	

教科院物业服务费测算汇总表

一	物业人工费	218,983.50		2,627,802.00	
二	材料及维保费	31,925.00		382,980.00	
三	小计	250,908.50		3,010,782.00	
四	法定利润	15,053.91		180,646.92	小计*6%
五	税金	17,872.00		214,464.02	(小计+法定利润)*6.72%
	总费用	283,797.57		3,405,892.94	