

雅安小区物业管理合同

甲方（招标人） 宁波市鄞州区邱隘镇人民政府

乙方（中标人） 浙江雅高物业服务有限公司

根据《中华人民共和国合同法》、《物业管理条例》等法律、法规的规定，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，经协商一致，就以下后勤物业管理事项达成协议。

第一条 物业基本情况

物业名称： 雅安小区 ；

物业类型： 住宅与商业 ；

座落位置： 鄞州区邱隘镇 ；

总建筑面积： 48922 平方米 ；

住宅面积： 43916.8 平方米 。

物业管理区域四至：

东至 东雅新村 ；

南至 北斗东路 ；

西至 规划道路 ；

北至 河道 。

第二条 物业管理范围

乙方所接受的物业管理范围是本项目招标文件明确委托管理的物业范围，不涉及资产的所有权。

第三条 管理服务范围

一、物业服务内容

（一）保洁工作内容

1. 包括整个小区通道等公共设施、公共场所保洁并含果皮箱、垃圾桶清理与擦拭，绿化带内各种垃圾清理等工作，公共部位、地下室垃圾清运。

2. 各幢楼内，除室内之外的公共区域保洁服务。

3. 室外公共区域保洁。

4. 其他公共区域的卫生保洁服务。

（二）保洁服务质量和标准

具体保洁项目明细和检查标准：

工作周期	保洁工作项目及内容	保洁工作效果
每日工作	1、公共区域	保持地面干净、无污迹，小区垃圾桶干净整洁，公共厕所干净整洁
	1.1 及时清扫地面、边角位、死角位垃圾、杂物； 1.2 及时处理地面污迹； 1.3 及时处理地面水渍； 1.4 清扫基石及楼梯垃圾、杂物 1.5 用抹布抹楼梯扶手、防火门 1.6 用广场扫清扫室外地面垃圾、纸屑、烟头，用地板铲刀将地面香口胶等粘物清除 1.7 及时清除外围场地积水 1.8 清倒垃圾箱内垃圾，抹拭垃圾箱 1.9 按指定时间清倒垃圾桶内垃圾，及时更换垃圾袋 1.10 对小区内的垃圾桶每日清运 1.11 对小区内的公共厕所进行清扫	
每月工作	全面大保洁一次, 消杀消毒一次	

（三）工作时间要求

保洁人员工作的时间：上午 7：00—11：00，下午 1：00—5：00，以达到小区卫生整洁标准。

二、安保服务工作

（一）安保工作内容

1. 全天候维护小区公共秩序。
2. 小区巡逻，车辆管理，重点部位的安全检查。
3. 大门值勤。
4. 消控室值班。
5. 做好值勤记录

（二）安保工作要求

（1）门卫安全管理

1. 门卫工作人员具备一定的防暴抗暴能力；
2. 实施来客询问登记制度，未经许可，不允许小区外人员随意进入小区。

3. 大件物品出门须仔细询问，向小区业主确认或凭有效证件确认后放行。

4. 对来小区车辆进行调度等管理。

(2) 防盗安全管理

1. 重点部位定时巡视，巡逻时做到耳听、鼻闻、眼看、手动、嘴问；夜间巡逻不少于3次，仔细填写《巡逻记录》，及时处理发现的问题，未处理的问题应做好交接手续。

2. 值班人员应按时到岗，在任何情况下都不得擅自离岗；

3. 发生入侵时，应及时妥善处理。

4. 做好值班记录，在重大节日期间要保持通信工具畅通，保证紧急情况下组织人员到位。

(3) 消防安全管理

1. 值班人员熟悉消控室所有设备操作和运用，遇事不惊慌、冷静处理，迅速汇报，做好记录听从指挥；

2. 消防设施的维护管理，每月一次进行消防设施检查，确保消防安全；

3. 出现火警时，迅速作出反应，立足“自救”，最大限度地减少火灾损失；

(4) 其它事项安全管理

1. 大型活动等执勤和安全保障；

2. 临时性的应急工作；

3. 发生重大安全事故的协助处理；

4. 突发灾害性事故的应急处置等；

5. 报刊、杂志、信件、包裹等收发工作。

6. 定时开、关防盗门。

7. 夜间业主偶发事项处理与联系畅通。

8. 遇断电、水管爆裂、治安、消防等突发事件，按突发事件处理程序处置。

(三) 工作时间要求

安保人员工作时间：实行 365 天 24 小时值班制。

三、维修服务工作

(一) 工作内容

1. 定期对小区设备设施进行检查（包括智能化设施），及时与招标人商量安排维修。维修结束后，必须清理现场，恢复原物品的摆设。

2. 建立房屋设施（不含主体结构）、设备管理维修档案，及时将报修情况记录存档。

3、每星期一次对小区设备（含智能化设施）进行检查，发现问题及时通知招标人处理。

（二）报修服务

服务标准：1、对小区配套的设施进行报修服务。对免费维保设备设施（含智能化设施）做好联系监督工作。

2、紧急事件保证 10 分钟内到达现场处理。

（三）工作时间要求

工作的时间：上午 8：00—11：30，下午 13：30—17：30。按照维修计划对小区的设备设施（含智能化设施）进行保养，平常做好日常设备故障排查工作，遇特殊情况要求及时到场进行抢修。

四、人员配置及要求：

主任 1 名

副主任兼保安队长 1 名

保安 6 名

前台兼内勤 1 名

维修兼绿化 3 名

保洁员 3 名

详情见附件 1

第四条 物业管理期限及履约保证金

1、物业管理的期限为年，自 2020 年 1 月 4 日起至 2023 年 1 月 3 日止。

2、管理合同为一年一签，首期合同自 2020 年 1 月 4 日起至 2021 年 1 月 3 日止。

3、乙方在与甲方签订合同前向甲方支付合同金额 20000 元 的履约保证金，乙方应在所承诺的期限内履行合同，因乙方的原因造成逾期的，应承担损失，具体违约处罚由合同约定。

第五条 物业管理的质量标准

乙方应在本合同履行期限内，对本项目的物业管理达到甲方在招标文件中提出的、乙方在投标文件中承诺的、以及在服务方案中具体表明的质量标准。

第六条 物业管理费用及支付方式

本项目应收的服务经费包含两部分，一是向小区业主收取的综合服务费（物业费），该部分的费用不包含在投标价格中，向小区业主收取的物业费的最高标准为：多层住宅 0.35 元/月·m²；公共维修金：多层住宅 1.5 元/月·m²。以上费用乙方需考虑小区的入住率及向小

区业主收取费用的难易程度，由此产生的风险由乙方自行承担。二是其他费用由甲方负责支付，该部分费用包含在投标价格中。

（一）物业管理费用合计：293411.28 元，大写人民币贰拾玖万叁仟肆佰壹拾壹元贰角捌分/年。

（二）年中标价的 80%作为日常物业服务费，每满半年支付一次，即每满半年支付年中标价的 40%；年中标价的 20%作为考核费，根据考核结果划拨，具体考核办法以邱隘镇物管办考核细则为准。考核费于合同到期后半月内支付给乙方。

（三）管理期间物业管理费用的调整：在合同执行期间，遇到宁波市政府规定最低工资标准和社保缴费基数、比例上调，则合同中的人员工资部分按最低工资、社保基数实际调幅度上调）

第七条 双方负责人

项目经理：项波

物业上岗证书号：3334214692

联系方式：15968934158

第八条 双方的权利义务

甲方代表：应明彪

联系方式：15356032886

乙方代表：汤丹红

联系方式：13505741902

（一）甲方的权利义务

1. 有权审定乙方编制的服务方案、人员编制、费用预算。
2. 有权对乙方服务的质量进行监督，对不符合质量标准的服务有权建议整改，对不称职人员可以要求乙方更换。
3. 为乙方的服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房、设备工具库房（含相关工具、物料）、员工更衣及休息场所等设施 and 涉及本后勤物业管理外包所需的验收图纸、资料等。为乙方的物业管理服务提供相应的协助和配合。

4. 按合同约定的费用额度、支付方式和支付程序，按规定支付后勤物业管理费用。
5. 甲方享有对乙方服务人员指定、更换或调整的权利。
6. 按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

（二）乙方的权利义务

1. 应根据法律、法规的规定及本合同约定，编制后物业管理方案、人员编制和费用预算，

报送甲方审定。

2. 保证从事本项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需调整技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应作出相应调整。乙方在聘用、任命、调整、调换有关主要管理服务人员之前，须征得甲方同意。在实施物业管理管理工作过程中，若乙方对投标时及合同中承诺的服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

3. 合同期间，乙方派出本项目的项目总负责人和各部门主管不得在其他项目中同时任职。

4. 对物业管理涉及的专业性、技术性要求较高的工作内容，可另行委托第三方承担，但必须得到甲方的书面同意。委托的工作内容仅限于分项内容，整体物业管理项目不得转让给第三方。

5. 合同终止时，乙方应向甲方提交物业管理总结报告。在约定时间内向甲方移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料；所有移交的内容都应有清单并由双方签收；全部手续完成后签署移交确认书。

6. 按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

第九条 违约责任

（一）乙方未按合同约定的质量标准履行物业管理职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，直至乙方达到物业管理质量标准后，甲方再支付相应的物业管理费用。

（二）乙方未按合同约定的质量标准履行物业管理职责，且给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿；情况严重的，甲方可根据损失情况，最多可要求乙方支付合同总额5%的违约金；因乙方物业管理质量问题导致甲方无法实现合同目的时，甲方有权单方面解除合同。

（三）因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件或其他违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

第十条 争议解决方式

双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可提请宁波仲裁委员会仲裁，或向法院提起诉讼。

第十一条 合同附件

（一）本项目招投标过程中的有关招、投标文件作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

（二）对本合同的未尽事宜，可经双方协商一致后另行签署补充协议。补充协议作为本合

同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本合同不一致处，从补充协议。

第十二条合同生效

本合同签订后经双方签字、盖章，提交履约保证金后生效。本合同一式四份，甲乙双方各执两份。

甲方：宁波市鄞州区邱隘镇人民政府

地址：邱隘镇人民北路2号

法定代表人：

委托代理人：

签字日期：2020年1月3日



乙方：浙江雅高物业服务有限公司

地址：宁波市海曙区中山西路988弄235号

法定代表人：

委托代理人：

签字日期： 年 月 日



附件 1

管理服务人员配备一览表

序号	姓名	年龄	性别	学历	岗位及职务	专业证书号
1	项波	31	男	本科	主任	全国物业经理上岗证（证书编号 3334214692）
2	叶鸿敏	41	男	大专	副主任兼保安队长	物业经理上岗证（证书编号 3334013801）、保安员 二级职业资格证书（证书编号 1711200000200189）
3	冯丹丹	28	女	大专	前台兼内勤	
4	郭英宏	59	男	初中	维修兼绿化	
5	陈国友	65	男	初中	维修兼绿化	
6	徐国康	60	男	初中	维修兼绿化	
7	周金水	57	男	初中	保安	
8	周友德	59	男	初中	保安	
9	戴志方	58	男	初中	保安	
10	蔡静国	56	男	初中	保安	
11	陈明祥	65	男	初中	保安	
12	龙侣荣	63	男	初中	保安	
13	鲍美英	64	女	小学	保洁	
14	王仁义	54	男	初中	保洁	
15	刘趁	53	女	小学	保洁	