

慈溪市人民检察院物业管理服务合同

委托方：慈溪市人民检察院（以下简称甲方）

受托方：浙江盛元城市物业管理有限公司（以下简称乙方）

根据国家、省、市的有关法律、法规政策及本次物业管理服务的《公开招标文件》和甲方签发的《中标通知书》，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方就本项目的物业管理服务，委托乙方实行专业、规范、安全、高质量的物业管理服务，特订立本合同。

第一条 物业基本情况

物业名称：慈溪市人民检察院物业服务

物业类型：单位物业

坐落位置：慈溪市新城大道南路 659 号

物业管理范围：

第二条 乙方提供服务的受益人为本物业的业主（即甲方）和物业使用人，本物业的业主和物业使用人均对本合同承担相应的责任。

第三条 委托管理事项（具体内容以标书为准）

- 1、公共区域的24小时安全保卫及秩序维护等事项的管理服务；
- 2、公共区域环境卫生的维护，院机关生活垃圾强制分类管理；
- 3、物业共用部位及共用设施设备的管理和维护；
- 4、公共绿化的维护；
- 5、会务规范服务及协助保障；
- 6、食堂食品委托加工服务及清洁服务；

7、物业服务档案和物业档案的保管；

8、其他物业管理事项。

第四条 人员配置及服务内容：

（一）项目人员配置：本项目岗位总人数为 25 人，具体要求见岗位配置表：

序号	岗位名称	数量	要求
1	项目经理	1	大专及以上学历，同时具备行政事业单位项目物业管理两年以上项目经理工作经验；有良好的团队精神和沟通技巧，有良好的指挥能力、语言交流能力和文字表达能力。
2	客服	1	女，大专及以上学历，35 周岁以下，形象气质佳，能熟练使用 office 电脑办公软件，有较好的语言交流能力和文字表达能力。
3	保安员（形象岗）	1	男性，45 周岁以下，身高 170cm 以上，持有公安部门颁发的保安证，身体健康，品行端正，无不良记录，退伍军人优先。
4	保安员	8	男性，55 周岁以下，持有公安部门颁发的保安证，身体健康，品行端正，无不良记录，退伍军人优先。
5	工程维修	1	男性，50 周岁以下，持有应急管理部门颁

			发的高压电工作业证、低压电工作业证，具有水电综合维修、日常管理能力和保持 24 小时应急备勤状态，遇有故障及隐患，能随叫随到进行排除，保障项目安全。
6	保洁员	5	55 周岁以下。身体健康，工作认真负责，熟悉垃圾分类知识。
7	厨师	2	50 周岁以下，持人社部门颁发的中式烹调师职业资格证书（2021 年前）或人社部门备案的社会评价组织颁发的中式烹调师职业技能等级证书（2021 年起），持有健康证，身体健康，无传染性疾病。
8	面点师	1	45 周岁以下，持人社部门颁发的面点师职业资格证书（2021 年前）或人社部门备案的社会评价组织颁发的面点师职业技能等级证书（2021 年起），持有健康证，身体健康，无传染性疾病。
9	帮工	4	55 周岁以下。身体健康，工作认真负责，熟悉垃圾分类知识，持有健康证。
10	绿化工（兼职）	1	对室外的绿化做好至少每月一次的养护、修剪工作。
	合计	25	

★上述 25 人中，除绿化工外应当至少有 2 人持有消防设施操作员证书/（建）构筑物消防员证书，会操作相关设备，有处置突发事件的能力。

（二）项目服务内容：

1、项目经理（1 名）

大专以上学历，工作责任心强，有三年以上物业管理经验，懂电脑，具有开拓创新精神。

1、负责本物业服务处工作，检查管理处范围内的工作质量，为业主提供良好的管理与服务。

2、按规定建立安全生产管理制度和岗位安全责任制，并监督落实。

3、负责指导、监督检查管理处各项工作及下属人员的工作完成情况。

4、负责组织业主意见征询活动，定期了解业主方对各项服务的意见和建议。

5、负责做好管理处与公司其他部门的沟通及协调工作。

6、负责确保管理处质量记录的完整及准确有效，并做好归档工作。

7、合理调配人员，协调各部门工作与协作，责任到人，关心员工生活，保证员工精神风貌良好。

8、做好员工的政治思想工作，提高员工企业责任感。

9、协助公司人事部做好人员招聘、考核录用及人员调整工作。

10、其他如遇突发事件或突击检查时，积极配合搞好迎检工作，保证随叫随到。

2、安全保卫（9人）

- (1) 安全管理 24 小时三班制值班（夜班 2 人），不间断巡逻，白天实行安保站立服务，为业主及来客提供礼仪、引导、咨询等服务。
- (2) 严格控制来客来访人员，并做好相关出入登记。
- (3) 做好物品出入管理，对大楼物品的出入做好有效登记，凭单放行。
- (4) 运用电子巡更系统及监控系统，与人防相结合，进行无盲点的定线或变更线路巡查。
- (5) 配备专人实行 24 小时监控管理，对各种可疑因素或突发事件及时处理，并及时汇报。
- (6) 下班后组织一次全面巡查，检查门窗、灯光是否已经关闭。
- (7) 建立义务消防队，对消防设施、重点部位进行防火检查，发现隐患及时落实整改措施。
- (8) 指引进入检察院大楼的车辆，按指定地点停放，按指定路线行驶。
- (9) 报刊杂志分发、递送。

3、环境卫生清洁（5人）

- (1) 门窗、玻璃每半年清洁一次。
- (2) 检察长、副检察长办公室一般情况下每天清洁二次，遇来客来访后应当及时清洁。其他办公室半个月清洁一次。
- (3) 值班室每天更换床单、被套一次。
- (4) 电梯轿厢每天清洁二次以上，每半月上光一次，保持洁净，

5

无污迹。

- (5) 卫生间设施每天至少四次以上擦拭、冲洗，地面半干湿拖，保持干净无异味，并做好巡回保洁。
 - (6) 电梯、日常通道、会议室、公共走廊、公共门窗等区域每天拖擦，并做好不定期巡回保洁。
 - (7) 四周路面及停车场、绿化带要保持整洁无卫生死角。
 - (8) 及时收集生活及办公垃圾，做到日产日清日处理并更换办公室垃圾袋。
 - (9) 按照市政府卫生部门规定不定期向服务范围喷洒，投放灭鼠药、消毒剂、除虫剂，协助做好除四害工作。
 - (10) 其他如遇突发事件或突击检查时，积极配合检察院做好迎检工作，保证随叫随到。
 - (11) 协助做好垃圾强制分类管理。清运垃圾时，协助做好第二次垃圾分类。
 - (12) 保洁用的毛巾、拖把按区域分色管理。
- ## 4、设备维护、使用、运行管理（1人）
- (1) 消防设施：消防设施包括火灾报警系统、喷淋系统、消防水池等，物业人员主要负责日常使用检查，发现问题故障，及时联系并督促维保公司做好维护保养。
 - (2) 空调系统：物业人员主要负责日常使用检查，发现问题故障，及时联系并督促维保公司做好维护保养。
 - (3) 电梯：物业人员主要负责日常使用检查，发现问题故障，及

6

时联系并督促维保公司做好维护保养。

(4) 弱电系统

弱电系统安排专业的公司进行维保，物业人员在日常巡查中发现问题要及时向业主反映。

(5) 供水、排污系统

供水、排污系统指生活、消防、绿化、人防用水，主要设备包括各类水泵、阀门及水箱，由物业人员负责日常使用检查维护，发现问题故障立即向业主报告，并及时解决。

(6) 大楼照明系统

包括各类灯具、开关、插座等，由物业人员负责日常使用检查维护，发现问题故障及时解决。

上述涉及到的维保及配件费用，均由业主方承担。

5、综合服务（1人）

负责公共会议室的会务服务，按会议服务标准规程及相关要求做好会前准备、会中服务、会后清理；

重要办公室的访客接待服务，并协助餐厅做好包厢接待；

重要办公室及接待室茶水在每日上班前准备妥当。

统一着装、服务规范、言行文明；遵守市检察院的各项规章制度，注意保密。

6、食堂服务（7人）

(1) 保证检察员工早、中、晚餐的正常供应，并随时做好公务接待（包厢）就餐供应。

(2) 严格按照《中华人民共和国食品卫生法》规定，建立严格的日常操作和管理制度。

- (3) 由厨师负责制定食谱和每日进货计划，要求合理调配，做到营养、美味，并有效控制成本。
- (4) 食品种类及食谱：早餐、中餐、品种按业主方要求提供。
- (5) 不断提高烹饪质量，注重粗细、荤素搭配，按质、按时供应食品。
- (6) 就餐人数：早餐约 130 人，中餐约 160 人，晚餐约 30 人。
- (7) 严把食品的验收、储藏、清洗、加工、烹调、装盆、上菜等工序，符合《食品卫生法》标准。
- (8) 搞好餐厅内部卫生。室内无蛛网，餐具干净整洁，调料器具内外无污渍，餐厅桌椅、地面无油污、无水渍，光洁明亮。
- (9) 食品加工区域设备放置有序，台面清洁，地面无积水、地沟无污水、无污渍。
- (10) 厨师对餐饮各项工作要精心组织、细心加工、用心烹饪，保证菜品质量，避免物料浪费、降低能耗排放，有效控制加工成本。
- (11) 加强食堂的设备设施管理。严格操作规程，设备使用完毕或每天工作结束时应彻底清洁，发现有异常或故障应及时报修。
- (12) 仓库物品归类放置，做到用陈存新、无过期变质食品。
- (13) 食堂从业人员必须持有健康证方可上岗。
- (14) 必须做到饭菜卫生，可口，荤素搭配合理，就餐人员满意及基本满意率达到 85% 以上，并设置意见箱，每季度征求一次，连续三次达不到上述要求，物业单位应予更换食堂主要负责人。

7、绿化养护（兼职 1 人）

对室外的绿化开展养护、定期修剪工作。

8、做好保密工作

供应商加强对员工保密意识的培训，做好单位信息保密和资料保密的安全管理。

第五条 费用承担

1. 甲方负责承担保洁工具及耗材、工程维修常规工具及耗材、保安工具。

2. 乙方负责物业人员办公家具、用品，制服，以及办理健康证所需费用。

3. 甲方原则上不向乙方物业人员提供食堂餐饮。经甲乙双方协商，每日中餐满足甲方工作人员需求后，剩余部分可由乙方物业人员以合理价格购买。

第六条 委托管理期限

委托管理期限为壹年，自 2024 年 1 月 16 日至 2025 年 1 月 15 日止，一年期满后经甲方考核合格，经甲方同意可续签一年，最多可续签二年。

第七条 物业管理费及其支付

1、本合同所指的物业管理费是指乙方根据本《招标文件》中标项目要求所投报的物业管理中标价；

2、根据乙方此次投报的物业管理中标价，物业管理服务费为人民币：1233095元

3、支付方式为：

5、如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理严重失误，经市政府有关部门认定，甲方有权终止本合同，并追究乙方的经济责任；

6、甲方在合同生效之日起10日内向乙方提供壹间物业管理办公室，由乙方无偿使用，产权属甲方；

7、甲方依照本合同约定，按时支付管理费用；

8、积极协助乙方做好物业管理工作；

9、甲方有权抽查物业管理经费的使用情况。

第九条 乙方的权利和义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定该物业的各项管理办法、规章制度及岗位职责；

2、乙方不得将整体或部分管理责任及利益对外转让或发包，不得将未征得甲方同意的物业管理业务对外分包或转包；

3、对管理范围内的物业和公用设施不得擅自占用或改变使用功能，如需在本物业内改扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施；

4、建立健全本项目的物业管理档案，并负责及时记载有关变动情况；

5、对业主和使用人违反制度的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施；

6、本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料；移交其管理范围内的全部公共财产，

(1) 根据上级文件精神，合同签订后，甲方向乙方支付本合同款的25%作为预付款。

(2) 费用结算为每季度结算。剩余合同价款平均分四次，经考核合格后于次月10日前全额结算，结算时乙方需提供合法票据以提示付款，否则甲方有权拒付，甲方自收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的中标方账户。

4、结算

费用结算为每季度结算。剩余合同价款平均分四次，经考核合格后于次月10日前结算，结算时乙方提供合法票据，采购人自收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。在遵守相关法律法规的前提下，总公司中标后，若具体服务全部由项目属地所在分公司提供，且服务质量不低于投标承诺的，经中标方与采购人协商一致，可由分公司开具发票，相关事宜由双方在采购合同中予以约定。

第八条 甲方的权利和义务

1、代表和维护产权人、使用人的合法权益；

2、审定乙方制定的物业管理制度及实施细则，并监督使用人遵守；

3、审定乙方提出的物业管理年度计划、年度费用概预算、决算报告，并根据年度计划与乙方商定评奖惩办法；

4、甲方的有关部门对乙方的管理实施监督检查，评分标准由双方协商制订；

并接受甲方指定专业机构的移交审核。向甲方移交时，要确保各项设施的性能良好；

7、有权按时从甲方处支取中标的物业管理费；

8、接受物业管理主管部门和甲方等有关部门的监督、指导；

9、在委托管理的楼宇内发生人身伤害事故，按照国家物业管理有关的法律、法规、文件规定，乙方负相应的管理责任；

第十条 物业管理的质量

1、合同签订后一个月内，乙方应当向甲方提供物业服务分项标准，即保洁、工程检修、绿化养护的服务方案及达标标准，经甲方同意后作为本合同的必备附件。甲方根据该服务方案及标准对乙方工作进行监督管理，若乙方工作未达标准，甲方可以要求乙方整改。

2、合同签订后一个月内，乙方应当向甲方提供物业人员的名单、身份证复印件，以及合同要求的职业资格证书、健康证等复印件，由甲方核实、备案。若物业人员变更，乙方应及时与甲方沟通，并提交相关信息由甲方核实、备案。

3、若乙方物业人员在年龄、职业资格证书、健康证等方面达不到合同基本要求，且符合条件的人员在一周内未到位，甲方可以酌情，在每季度支付物业费用时，根据该质量瑕疵存在的时间长度，扣除该岗位测算工资的2%，作为乙方质量瑕疵的补偿。

第十一条 履约保证金的支付

乙方交纳12330.95元人民币作为本合同的履约保证金(合同金额的1%)。合同期满经考核合格后五个工作日内无息退还。考核不合格按招标文件规定,甲方有权终止合同,并罚没其履约保证金。

第十二条 奖惩措施

1、乙方在全面完成合同规定的各项管理目标的基础上,如获得省部级物业管理(优秀)示范项目,甲方将对乙方予以适当奖励;

2、乙方未完成规定的各项管理目标,甲方可发出警告或整改通知,甲方连续二次或半年内三次发出警告或整改通知而又无彻底改善的,视为乙方无能力继续履行合同,甲方有权终止合同,并罚没其履约保证金。

第十三条 违约责任

1、因甲方原因,造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方相应补偿,乙方有权要求甲方限期整改,并有权终止合同;

2、因乙方原因,造成甲方未完成规定管理目标或直接造成甲方经济损失的,乙方应给予甲方相应补偿,甲方有权要求乙方限期整改,并有权终止合同;

3、因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因,达不到使用功能,造成重大事故的,由甲方承担责任并做善后处理。产生质量事故的直接原因,以政府主管部门的鉴定为准;

4、乙方如不能按照本合同第九条约定的价款和支付方式如期支付和不履行投标书内的责任的,则视为违约,甲方有权终止本合同,重新进行招标,并追究乙方的违约责任;

5、甲方如不能按照本合同第五条约定的价款和支付方式如期支付,每逾期一天,应支付逾期部分总价款2%的违约金。

第十四条 其他事项

1、自本合同生效之日起20天内,根据甲方委托管理事项,办理完交接验收手续;

2、甲、乙方对《招标文件》以外的物业管理项目及维修,可根据实际情况另行签订补充协议。补充协议和本合同的附件与本合同具有同等效力;

3、本合同执行期间,如遇不可抗力,致使合同无法履行时,双方应按有关法律法规及时协商处理;

4、本合同在履行中如发生争议,双方应协商解决或报请上级主管部门调解,协商或调解不成的,可以向慈溪市人民法院起诉。

5、如遇突发或重大事件,乙方管理人员应在第一时间报告甲方有关部门,乙方项目负责人应在第一时间到达现场,适时处理或协助处理有关问题,甲方如认为情况危及到内部人员的安定管理,乙方应无条件同意甲方直接调配乙方资源直至危机结束;

6、凡处于保修期内的项目,仍有保修单位负责,或由乙方与保修单位协商解决,超出保修期的,维修费及管理费由甲乙双方另行协商解决;

7、乙方员工的医疗保险及发生的各种工伤事故,由乙方负责;

8、由于乙方原因而损坏设施设备的,由乙方负责赔偿。

9、合同到期后,经考核合格,如双方均有续标意向,经甲方同意,可续订合同一年。

第十五条 本合同一式五份,甲乙双方各执二份,慈溪市公共资源交易管理办公室备案一份,均具有同等效力,本合同签字盖章之日起生效。

甲方(盖章):

法定代表人或受托人

(签字或盖章):

地址:

邮编:

电话:

乙方(盖章):

法定代表人或受托人

(签字或盖章):

地址:

邮编:

电话: