

原件-

慈溪市综合行政执法局物业管理服务采购项目合同

委托方：慈溪市综合行政执法局（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，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：慈溪市综合行政执法局物业服务

物业类型：单位物业

坐落位置：慈溪市白沙路街道南二环东路 1141 号

物业管理范围：

该项目建筑面积 7767 平方米。

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、会务接待；
- 2、环境卫生；
- 3、设备维护、使用、运行管理；
- 4、食堂服务
- 5、其它委托事项。

物业服务内容及要求：

（一）卫生保洁

管理范围：办公楼、直属中队、食堂、院落场地、值班室、职工之家、会务。

具体要求：

1、保持公共区域洁净有序，做到道路路面无垃圾、杂物，办公楼内墙面清洁无划痕，地面无烟头、纸屑和水迹。

2、对局大院、大楼走廊、楼梯、会议室、职工之家、勤务指挥室及其他公共区域每天全面清理保洁一次；对电梯每周三次进行清洁，揩擦电梯门、内厢四壁，对电梯内地面进行吸尘或拖尘；对电梯门、壁每月一次进行打蜡上光；每天下班前将所有的垃圾收集后及时运至指定中转站。

3、办公室每天上下班前各打扫一次：擦拭办公家具、清洁地面，上班前放置茶水；每月一次大清扫。

4、大楼卫生间每日三次清洁，用清洁剂清洁茶桶、便池，配好卫生纸、洗手液，保证洗手间内无异味，洗漱台面干净，便池内无污垢、垃圾；及时清扫地面垃圾，清理垃圾桶、更换垃圾袋。

5、做好会议服务工作，提供茶水服务，会后及时打扫清洁。

6、值班室每周打扫三次，每月换洗寝具。

7、对保洁区域的玻璃窗、灯具、天花板每月一次擦拭、清理。

（二）食堂供餐

1、按照《中华人民共和国食品安全法》规定，严格执行《宁波市餐饮行业五常管理达标评定标准》从事服务。

2、食堂饭菜卫生、可口，荤素搭配合理，保证每月就餐人员满意率达90%以上，连续三次达不到要求的，可要求更换厨师。

3、食堂实行零利润服务，食材由指定人员采购，采用报账制，并每月提供食堂账务。

4、为全体工作人员提供工作日早、中餐服务，为值班工作人员提供每日晚餐及节假日、双休日中、晚餐服务。

5、提供会议餐和来客客饭服务。服务过程中产生超出合同服务范围费用的，需经甲方签字同意，不签字的费用自行承担。紧急情况电话告知，24小时内补办签批手续。

（三）水电管理

工作范围：单位所有用电、用水设施的正常运转维护，消防设施的检查维护。

具体要求：

1、做好日常维护。对局大院、办公楼、直属中队、食堂的水电、雨污水管道、外墙面、楼顶等各类设备设施以及各类附属建筑物每月不少于一次巡查，做好巡查记录，消除安全隐患，发现问题及时告知，需要维修的及时安排人员维修。对水泵、发电机房每月保养不少于一次，保证正常使用；对楼顶每月清理一次杂物，确保排水畅通；每月对消防设施、设备进行检查，发现问题及时上报甲方单位。

2、做好应急维修。及时对水电、雨污水管道设施故障进行维修，负责设施维护的工作人员做到每日24小时随叫随到，接到通知后，工作人员到达时间不得超过1个小时，到达后要求半小时内恢复通电，四小时内恢复通水，12小时内雨污水管道疏通。

3、保持设备、阀门、管理工作正常，无跑、冒、滴、漏现象，污水排放通畅，对雨、污水窨井每季度至少疏通清理一次，并建立台汛期间应急处理措施预案。

（四）会议服务

- 1、接到会议通知后，了解开会时间、会议人数及布置要求。
- 2、根据要求将所需的各种用具和设备准备好（茶杯等）。
- 3、会议桌台面要整洁，各种用具干净、整齐摆放。
- 4、会议开始前半小时完成准备工作（备好充足开水、开启照明、控制空调温度）。
- 5、会议中通常每十五分钟为客人添加茶水、更换烟缸等。
- 6、客人离开会议室后，仔细检查一遍会场，看是否有客人遗忘的东西和文件等，会议室的设备设施是否有损坏，并及时通知维修。
- 7、将会议用具，设备设施整理好，关闭空调、电灯、门窗。

（五）其他要求

- 1、如在管理期限内未达到物业安全管理承诺，愿意接受甲方处罚，承担相应责任；
- 2、服务人员做到文明礼貌、热情大方、服务规范；
- 3、协助做好安全防范管理，发现安全隐患和事故及时进行报告；
- 4、工作人员的一切意外伤害等情况由乙方自行负责。
- 5、协助做好局大院的应急抢险工作。
- 6、所有在岗工作人员要遵守物业法规，遵守采购人制定的各项规章制度。
- 7、中标单位必须承担采购人的物业管理、服务及安全责任，达

到物业服务标准。中标单位必须对采购人的物业管理工作建立完善的工作响应机制和响应时限，对突发事件应有应急预案。

8、所有配置岗位人员的劳动关系、工作安排、工伤事故和一切意外伤害都与采购人无关。

9、所有配置岗位人员的吃、住等生活问题，由中标单位自行解决，且不能影响正常办公管理秩序。

第四条 委托管理期限

委托管理期限为壹年，自2024年8月1日至2025年7月31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。

第五条 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：659788元

3、支付方式为：

(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日前结算上季度费用，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、其他

(1) 政府采购合同履行过程中，甲方需增加合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

(2) 合同履行过程中遇突发事件（如台风、洪涝等）或甲方要求产生的加班，另行结算。

第六条 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；
- 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用房，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。

第七条 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、规章制度及岗位责任；

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，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；

第八条 物业管理的质量

乙方根据甲方的委托管理事项制定出本物业管理分项标准，即各项维修、养护和管理方案及达标标准，经甲方同意后作为本合同的必备附件。

第九条 履约保证金的支付

乙方交纳 6597.88元 人民币（合同金额的1%）作为本合同的履约保证金。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。

第十一条 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；

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；

第十二条 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、人身伤害等安全事故，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。

第十三条 本合同一式四份，甲乙双方各执二份，均具有同等效力，本合同签字盖章之日起生效。

甲方(盖章):



法定代表人或受委托人

(签字或盖章):

地 址:

邮 编:

电 话:

签订日期: 2024.7.30

乙方(盖章): 浙江盛元城市



物业管理有限公司

法定代表人或受委托人

(签字或盖章): 乐敏霞

地 址: 慈溪市永利大厦17楼

邮 编: 315300

电 话: 0574-58582876

