

合同编号：_____

政府采购合同 (服务类)

项目名称：绍兴市儿童福利院 2025 年物业管理服务项目

甲方：绍兴市儿童福利院

乙方：浙江仁本生活服务集团有限公司

签订日期：_____年_____月_____日



2024年12月4日，绍兴市儿童福利院通过公共资源交易中心公开对绍兴市儿童福利院2025年物业管理服务项目进行了采购。经综合评分法评定，浙江仁本生活服务集团有限公司为该项目中标单位。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规，经公开招标(招标编号：2024-12-0138)，在遵循平等、自愿、协商一致的基础上，甲方将指定区域内的物业管理服务委托乙方实施，订立本合同。

第一条：物业基本情况

项目名称(全称)：绍兴市儿童福利院物业管理服务

业主名称：绍兴市儿童福利院

坐落地点：绍兴市越城区曦之湖路77号

第二条：服务范围、期限、内容、要求

(一) 服务范围及期限

1、服务范围：院区内物业管理服务，服务范围包括保安、保洁、消防高配管理、绿化养护、运行维护等。

2、服务期限：自2025年1月1日起至2025年12月31日。

3、建筑面积：23505平方米。

第三条：履约保证金

履约保证金12600元。(保证金交至账户户名：绍兴市儿童福利院，账号：33050165353500000850-0002，开户行：建设银行绍兴分行营业部，服务期满后，甲方应无息退还履约保证金。)

第四条：合同期物业管理服务费及支付

合同期物业管理服务费用为：¥1260000元/年(大写：壹佰贰拾陆万元整)。物业管理服务费用分四次支付，第一次支付为合同签订

后二十日内完成支付，支付金额为合同价款的 25%，即 315000 元（叁拾壹万伍仟元整）；第二次至第四次支付物业管理服务前甲方按招标文件中所列考核表对乙方进行考核，考核完成后方可支付（考核结果若达不到甲方考核标准的，甲方有权扣除物业管理服务费，并对乙方提出期限整改，限期整改仍达不到甲方的考核标准的，甲方有权中止合同，并由乙方承担相关损失。）每次支付时间分别为第二季度至第四季度的末月 10 日内完成支付每次支付金额均为合同价款的 25%，即 315000 元（叁拾壹万伍仟元整）。

乙方收款信息：

开户名称：浙江仁本生活服务集团有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司绍兴解放南路支行

开户账号：33050165354600000013-0002

第五条：物业管理服务内容及标准

1、保洁服务

保洁人员共 9 人，其中 1 人为保洁主管。要求思想素质好、品貌端正、年龄在 55 周岁以下。所有需入职的保洁人员情况需报甲方审定，甲方同意后方可办理入职手续。保洁人员应统一着装，遵守甲方管理有关规定，有专职的管理人员管理。保洁人员的工资、福利待遇、保险事项等由乙方自行处理，与甲方无关。

卫生用品由乙方提供，主要有卫生纸、擦手纸、檀香丸、抹布、水桶、各种保洁拖把、清洁剂等保洁用品。卫生间要求放卫生纸、擦手纸；垃圾桶需及时更换垃圾袋，空的垃圾桶需及时套上垃圾袋，不得出现垃圾桶无垃圾袋现象；所有卫生间的小便池需放卫生球；垃圾桶上需放细石英砂；卫生用品必须按甲方规定品牌落实，放置必须及

时，不得时断时有，消毒药水等不得有害身体健康，不得有强刺激味。

乙方进场后，需把保洁人员的姓名、联系电话及负责保洁区域在大楼相关位置进行公示。大楼内垃圾每天必须收集清运，集中放置后门指定地点。大楼外立面每年清洗一次，时间由甲方指定。大厅、过厅、大堂地面地砖每年做晶面处理一次。化粪池必须定期清理，且清理时间须安排在节假日，错开正常上班时间。生活垃圾清运及处理、化粪池清理、保洁（保安）工具、物资等其他相关费均包含在本次物业管理服务费用内，不再调整。特殊情况或临时性卫生打扫，须服从调配。

2、安防服务

安保人员共 9 人（按 8 小时工作制），其中 1 人为保安队长，负责统筹管理 8 名保安人员；负责来访人员秩序维护、院区巡逻、车辆停放管理等工作。其中白班保安设置 4 人，晚班保安设置 4 人。所有需入职的安防人员情况需报甲方审定，甲方同意后方可办理入职手续。主要负责维护甲方的主体建筑物、财产、消防、区域内设施设备、车辆等安全，并对外来人员出入等方面提供安全管理服务。

安防人员的健康状态及劳动安全由乙方负责，甲方不承担责任。安保人员因公发生伤害或意外时，乙方须按照国家有关规定依法给予相应的待遇，与甲方无关。

安防人员必须经过岗前培训及安全培训；安防人员着装统一，佩戴标志，行为规范、服务主动热情。安防人员必须遵守院相关的规章制度和管理规定，院区不得吸烟。安防人员要求固定，到岗人员情况及调换应及时告知甲方相关负责人。若要调离必须征得甲方相关负责人意见，对不負責任，工作表现差的人员，甲方相关负责人有权提出

调离,乙方应及时安排顶替人员到岗。安防人员不得与甲方工作人员、服务对象吵架、顶嘴,甚至打骂,若出现恶劣情形,将对乙方相关人员严惩,处罚金从服务费用中扣除。

乙方必须配备相关的防爆警用设施,遇特殊情况时,甲方有权要求乙方加强人员和设施的配备,乙方必须无条件且及时满足甲方要求,合同期内如果出现服务质量投诉,甲方有权根据严重程度进行相应处罚,处罚金从服务费中扣除。

安防人员装备器材由乙方负责,如工作服、工作帽、值班簿、对讲机、警棍、照明灯等工作用具。服务期内安防人员工作服需提供夏装两套、冬装两套。

3、消监控人员

消监控人员共3名,其中1人为消控负责人,消控室需保证24小时值班,必须配备专人(持证上岗)能熟练掌握消控中心的操作和维护;按消防相关规定和甲方要求,负责对消防设施进行定期检查,认真记录各种控制器的运行情况,掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况,并填写《消防安全监控室值班记录表》,做好交接班工作。

遵守消防控制室的各项规章制度,认真履行岗位操作责任制度,对各种消防控制室设备进行实时监控和操作,不得擅离职守。服从命令,听从指挥,遵守记录,积极完成任务。熟悉和掌握消防设施的功能和操作规程,熟悉各种按键的功能,熟练操作各种系统。对消防控制室设备及通讯器材等进行经常性的检查,定期做好系统功能测验,协助技术人员做好修理、维护工作,不得挪用或擅自拆除、停用消防设施,保证设备正常运行,院区不得吸烟。定期向甲方书面报告消防

的运行情况，做好防火、灭火工作。熟练掌握甲方《消防应急处理预案》，火灾情况下能按照预案程序开展灭火救援工作。积极学习贯彻消防法律法规、遵守消防安全管理制度，以高度的责任感去完成各项技术工作和日常管理工作。

消防远程监控联网、服务费用及消防设施更新更换由乙方负责；防恐防爆相关设施设备、微型消防站建设相关费用包含在本次物业管理服务费用内，乙方须对该相关设施设备及标识标牌进行完善，标识标牌内容、式样须经甲方确认。

4、水电工及弱电维保人员

维修工人（水电工及高配）及弱电维保人员各1名，共2名，持证上岗。安排电工定时巡视；保持24小时手机畅通；负责全院区的用电设施安全及用电保障工作；应急实时处理水电等突发事件；负责做好全院弱电相关设施设备的维保工作；做好甲方交办的其他工作任务。

操作人员必须是受过专业培训和持有效上岗证件。应熟悉供电系统的工作原理，如遇主供系统断电，必须在最短时间内保证备用供电系统的启用，不得影响甲方的工作开展。

5、消防管理

定期对消防设备巡查，确保运行无故障，并对需更换的消防设备做好上报工作；按照突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施及引路标志完好，紧急疏散通道畅通；所有通往楼梯前室与楼梯间的防火门应保持闭合但不能上锁，走道内的防火分区之间的防火门应保持闭合但不能上锁。走道上设置有门禁的门应确保在紧急情况时随时可以打开；所有强弱电井道与空调机房的防火门应保持闭合且

上锁；底层所有通往室外的疏散门在紧急情况时随时可以打开；严禁私自乱接乱拉电源线、私装电源插座和未经批准擅自使用自备电器；建立完善的消防制度和消防工作计划，乙方要定期组织有关人员进行消防培训；组织内部员工开展消防演练每年不少于2次，开展综合性消防演习每年不少于2次。所有物业人员都需掌握消防设施设备的使用方法，并能及时处理各种初期火灾事故。

6、消防设施设备维护

由取得消防设施设备维护经营许可的专业维修保养单位负责保养；委托具有专业资质的检测机构，对大楼消防系统及变配电、电气照明等电气设施等开展安全检测。

7、特种设备维护（电梯日常维护）

有专业人员对电梯进行保养时需配合专业维保单位对电梯保养进行维保监督，并对电梯运行管理，做好日常电梯运行的巡检与记录，发现问题及时反馈并确保第一时间做好应急处理。轿厢内、外按钮及灯具等配件保持完好维持轿厢整洁。电梯发生一般故障时，第一时间作出应急处理的同时联系专业维修人员到达现场修理；发生电梯困人或其他重大事件时，第一时间作出应急处理的同时联系专业维修人员到达现场进行抢修和处理并上报甲方相关负责人。

8、维修管理

对房屋内维修进行严格的监督管理，确保不因维修而危及大楼结构安全、人身安全和影响正常办公秩序；监督使用人或施工单位，维修垃圾必须装袋清运，日产日清。如特殊情况，需临时堆放过夜，必须设置围挡，防止尘土飞扬。

9、洗衣房日常运行管理

乙方应确保洗衣房设备正常运行，提供清洗与晾晒服务。清洗时，针对不同材质的衣物以及各类织物用品，必须选用合适的洗涤程序与洗涤用品，保证洗净度的同时避免对物品造成损伤。衣物清洗完成后，需及时转移至通风、采光良好的晾晒区域，根据衣物特性合理选择悬挂、平铺等晾晒方式，专人定时巡查，防止衣物掉落、混淆或遭受其他意外状况。

10、房屋建筑主体及公共设施设备日常维护管理

按规定建立房屋本体及配套设施等的物业管理资料档案，并妥善使用与保管；建立房屋本体及配套设施养护检查制度，检查记录完整；院区内外无违章乱张贴、乱搭建、乱拉管线等现象；所有物业人员不允许擅自改变房屋用途行为；定期对大楼的供电供水及排水、食堂货梯、消防、公共照明等公用设施设备和房屋建筑主体结构进行检查，并做好相应记录；定期对给排水系统进行维护、润滑；强电系统各级配电柜、箱，照明、插座装置检查；保证公共照明、水电设施、广播系统等公共设施正常运行。公共设施、水电每天检查一遍，发现故障或损坏应在 30 分钟内到场，12 小时内维修完毕；院区大楼外观完好、整洁；确保房屋、门窗等公用设施的完好和正常使用；确保室外场地、道路等公用设施的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，一般维修任务确保不超过 24 小时，确保零修合格率 100%；紧急任务须 15 分钟内达到现场；（本次投标报价中已包含常规和常用的配件，其他大型专业的零配件可与甲方协商决定。）熟练掌握水泵房等其他设备房设备的相关知识，熟练掌握各类设备的内部结构及工作原理，严格遵守操作规程，能快速准确地操作设备。巡视人员应按要求做好设备运行监测工作，如发现问题，应及时上报，同时采取有效的、安全

的措施迅速排除故障，确保设备安全运行。

11、应急保障

建立各类应急预案，并在物业办公室、监控室等处张榜悬挂，及时处理突发事件，定期实行突发事件应急演练；当发生台风、暴雨、雪灾等灾害性天气及其他突发事件时，应对设备机房、停车棚、电线杆等露天设施进行检查和加固；各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理。

12、绿化养护及租摆服务

绿化养护工 1 名，年龄在 55 周岁以下，持证上岗，熟悉修剪技术，掌握病虫害防治知识。

内容：日常绿化养护、修剪、杂草清理、零星补种等；院区内公共区域、办公区、生活学习等区域日常及重大节日、活动临时绿化租摆、种植等。

13、垃圾分类工作

垃圾按分类要求进行收集，做到日产日清，垃圾箱外侧表面清洁、内侧无残留物，无异味；化粪池及时清掏，保持常年干净、清洁，无积水、无异味。

14、报事报修服务

有专职人员负责报事报修，做好与甲方后勤部门的沟通；凭甲方相关维修负责人提供的维修单进行维修处理；负责对受理的服务内容进行登记、交办、报告、催办、回访等工作。对甲方相关人员的投诉、建议在 24 小时内答复。

15、内勤管理

建立档案管理制度，建立齐全的物业管理档案，包括乙方派驻甲

方的所有人员档案、设备管理检查档案、保洁、安保、消控、高配等责任区的工作档案、消杀记录及日常管理档案等；制定内部管理制度和考核制度，并严格执行；制定服务工作计划，并组织实施。

16、满意度调查及相关要求

乙方须定期对派驻职工开展绩效考评，并将考评结果反馈甲方，做好人员队伍“优胜劣汰”工作；每季度对物业管理服务质量作满意度调查，满意率须达85%及以上。累计2次未达85%，甲方有权单方面终止合同，相关的一切损失由乙方一律承担。乙方对所属人员的管理需实施标准化管理，包括工作职责、服务承诺公示上墙，星级评选等；相关服务制度、职责公示等标识、标牌及照片制作等费用由乙方承担，且标识标牌相关内容、式样须经甲方确认后方可制作。

17、重大活动后勤保障

根据甲方庆典、节日及其他重大活动的安排，制定完备的服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保障重大活动的顺利进行。活动接待及服务人员应仪表端庄、举止文明、知晓相关礼仪，并经过专业培训。加强日常维护检查，确保系统的完好；设备出现故障时，需有应急预案，确保活动的正常进行。提供重大活动期间的安全警戒与秩序维护服务。提供重大活动的场地布置、礼仪接待服务。提供重大活动结束后清场服务。

18、疾病防控服务及其他要求

乙方须无条件服从并严格遵守甲方的各级疾病防控规定，乙方做好对派驻人员的传染性疾病防控知识培训、检查和统一管理；做好物业团队的自身防疫及责任区防疫，同步规范建立台账，并按月报甲方备案检查；按要求，对进入院区人员进行测温、口罩佩戴检查、登记

等工作，做好责任区内的环境消杀及建章立制、建档工作。物业日常办公用品由乙方自行承担。上述各类人员进院区不得吸烟。上述各类人员入职前须提供体检报告（含传染病筛查）和无违法犯罪记录证明给甲方备案，如提供虚假材料一经发现，甲方有权终止合同，相应的损失由乙方承担。违反相关规定者，一经查处，甲方有权向乙方提出处置意见，乙方须无条件执行，相关责任或损失由乙方自行承担，与甲方无关。

19、其他补充说明

法定节假日需留有值守人员；因工作需要，在法定节假日期间，落实会议、应急维稳等任务，乙方需按照甲方要求，无条件补充工作人员，以保障甲方办公需求。乙方须参照全国城市物业管理评分标准，制定和落实与本物业相对应的服务质量考核标准，实现目标管理。

第六条：甲方的权利和义务

- 1、代表和维护产权人或使用人的合法权益；
- 2、审核确定对乙方的各项管理制度，并组织实施考核；
- 3、检查督促乙方的服务质量执行情况，并提出相关整改意见和建议；
- 4、及时通报与乙方服务管理相关的(信息)注意事项，以便乙方的服务内容质量更加完善；
- 5、落实乙方物业管理用房，提供物业管理所需的物业用品、用具及物业的图纸资料；
- 6、尽可能提供物业管理所需的便利，负责协调乙方与甲方各部门物管所需的相关事宜；
- 7、确因乙方在物管中遇到的特殊困难，在合情合理范围内给予

帮助和支持；

8、按合同约定支付物业管理费。

第七条：乙方的权利与义务

1、代表和维护乙方合法权益；

2、根据国家政策法规和甲方要求，制定管理制度，完善管理流程，明确岗位职责；

3、组织和落实对物业服务人员政策法规及职业道德教育，严格遵守甲方区域各项规章制度；

4、接受甲方的领导、监督和考核，在巩固、完善管理的基础上，努力提高服务质量；

5、积极履行合同义务，精心组织和完成甲方临时布置的各项应急任务；

6、及时向甲方汇报、沟通和协调工作中的疑难问题，爱护区域内的公共财物；

7、杜绝管理区域内因乙方原因而造成的各类治安、刑事和交通(事故)案件的发生；

8、配合甲方做好节能降耗工作，杜绝“长明灯、长流水”，发现问题及时汇报，妥善处置；

9、加强对派遣人员的综合素质教育，严格遵守甲方的各项规章制度。

第八条：考核办法（考核表样式按招标公告中所列）

合同期内甲方对乙方的服务质量按季度进行考核。服务验收考核标准作为季度验收和结算依据，考核时，共100分，考核90分及以上，按100%结算费用给付；考核90分以下时，根据考核情况以90

分为基准，每减1分为扣减每季度结算价的0.1%。每出现一次重大管理问题，按照2000元/次标准进行扣罚；每出现一次服务质量投诉，按照500元/次标准进行扣罚；每季度考核每出现一项服务质量不达标，按照200元/次标准进行扣罚。

第九条：本合同未尽事宜，按《中华人民共和国民法典》和招标文件有关规定执行，甲、乙双方可对合同的条款进行补充，以书面形式签订的补充协议与本合同(含附件)具有同等法律效力。

第十条：本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十一条：本合同执行期间，如发生争议，双方应协商解决或请物业管理行政主管部门进行调节，协商或调解不成时，可由当地仲裁委员会仲裁，也可向当地法院起诉。

第十二条：本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份。

第十三条：本合同在双方签字盖章后自合同签订之日起生效。

甲方：绍兴市儿童福利院

地址：绍兴市越城区北海街道曠之湖路77号

法定(授权)代表人：

签字日期：



乙方：浙江仁本生活服务集团有限公司

地址：绍兴市越城区迪荡龙湖大厦17幢SP1704

法定(授权)代表人：

签字日期：

