

金华市博物馆物业管理服务合同

项目名称：金华市博物馆 2025 年安保物业管理服务项目

项目编号：JHCG2024X-035

甲方：金华市博物馆

乙方：浙江浙勤印象物业服务有限公司

依据《中华人民共和国合同法》及金华市博物馆物业管理服务（编号：JHCG2024X-035）的投标结果，本着诚实守信、平等互利的原则，因甲方场地内的服务需要乙方精诚合作配合，故经甲、乙双方友好协商订立本合同：

一、承包范围和要求

1、物业管理承包范围：博物馆红线范围内（含博物馆建筑室内、室外所有空间）设备设施管理、保洁绿化管理、安全保卫管理、开放接待管理、甲方交办的其他事宜等。

2、承包期限：2025 年 01 月 01 日至2025 年 12 月 31 日。服务方若年终服务考评达到标准可予以续签（续签最长不得超过 2 年）

二、物业管理服务承包价格

1、物业管理费承包价格：壹佰肆拾玖万陆仟元整（¥1496000.00 元）。

该项目服务费价格已包括完成本范围的物业服务工作，并包括正常作业所需的一切人员工资、各种社会保险、办公费、维修、税费以及完成合同条件所需的一切本身和不可或缺的所有附带工作开支。

2、所有人员应统一着装，费用由乙方自行承担，但服装样式需经甲方核准。物业所需的各类设备、设施、工具、低值易耗品均由乙方自行配备。甲方对以上事项提出异议，乙方应于收到通知之日起 7 天内整改到位。

三、付款方式：根据上一季度考核情况和税务发票按季度支付。由于甲方的付款资金来源于财政拨款，财政拨款会存在拨款的滞后性，若存在此类滞后性，不能按期付款的，乙方不持异议，乙方在结算合同价款时需分季度提供正式的税务发票。

四、物业管理标准

额定岗位数：33 人（项目经理 1 人、物业主管 1 人、保洁 7 人、工程 1 人、绿化 1 人、会务 2 人、保安主管 1 人、保安 19 人），人员相关标准及服务内容

参照招标文件。当班期间，必须确保在岗数与合同规定相一致。

1、项目经理岗位职责：

- ①、负责场馆物业日常事务的管理与协调。
- ②、监督物业人员日常工作的开展。
- ③、定期检查各项规章制度及在建项目的落实情况。
- ④、定期进行场馆安全检查，落实问题的整改。
- ⑤、做好维保事项的跟进与落实。
- ⑥、做好场馆日、周检的情况核查及月度总结填写。
- ⑦、配合做好馆方交办的其他工作任务。

2、物业主管岗位职责：

- ①、在项目经理领导下，具体行使管理、监督、协调服务的职能。
- ②、负责管理辖区清洁、治安、维修、接待、回访等服务工作。
- ③、全面掌握辖区物业公共设施、设备的使用过程。
- ④、协调经理送发物业管理方面文件。
- ⑤、参加经理主持的部门例会，总结当月工作，制定下月计划。
- ⑥、发现运作中不合格的服务项目，进行跟踪。查证，处理业主投诉。
- ⑦、完成经理交办的各项任务。

3、保安主管岗位职责：

- ①、协助项目经理做好服务范围内的安全、防火、交通车辆的管理工作。
- ②、严格贯彻执行治安、消防、车辆管理的法规。
- ③、对发生的消防、治安、车辆等事件负责，控制、协调并及时上报领导，配合有关部门及时调查、处理。
- ④、组织对保安人员的教育、培训、考核。
- ⑤、定期对重点设施、重点部位及各岗位进行检查。
- ⑥、制定突发事故应急预案。
- ⑦、负责组织、落实大型活动的安全保卫工作。

4、保洁人员岗位职责：

- ①、仪容端正、着装整齐，服从公司的统一调度和工作安排。
- ②、正确、认真使用保洁绿化工具，按公司要求高标准做好责任区内的清扫保洁工作。

③、积极参加业务培训，提高业务水平，自觉学习有关清洁卫生知识，提高个人素质。

④、维护辖区清洁卫生，对不讲卫生、不文明的现象要及时劝阻和制止。

⑤、遇有突发性自然灾害及重大活动要及时到岗并协助业主积极投入抗灾救险等活动。

⑥、做好公共部位的日常摆放花卉维护工作。

⑦、做好绿化区域内的保洁工作。

5、保安人员岗位职责：

①、了解有关物业管理政策法规和辖区基本情况，熟悉管理制度和秩序维护、消防工作的重点部位。

②、负责日常防盗、防火、预防交通事故的组织并实施，做好检查指导工作，协助物业服务中心处理疑难问题。

③、负责本区域内消防工作，经常检查消防器材是否齐全，使消防器材始终保持良好状态，发现火情及时报警，并采取得力措施疏散人员、灭火、抢救伤员和维护现场秩序。

④、负责本区域内外来人员、各类车辆、交通秩序的管理，保持道路畅通。

⑤、负责处理突发事件，采取果断措施防止事态恶化，协助有关部门做好善后处理工作。

⑥、完成交办的其它工作。

6、工程人员岗位职责：

①、定期巡检用电、用水设备。并做好记录。

②、做好用电、用水设备故障的及时检修。并做好记录。

③、做好施工方案编审及费用核算，施工管理及验收。

④、做好各维修费用的及时整理及上报工作。

7、绿化人员岗位职责：

①、对绿化工作负全责，严格按照《绿化工作规范》《绿化施工管理标准》《绿化养护标准》等进行负责，全面落实各项绿化管理工作。

②、负责所管辖范围的绿化日常养护工作，对绿地定期进行修剪、除草、打药等作业。

③、对绿化范围内的植物进行养护，包括补植和修剪，保证植物成活率，提高成

活率。

- ④、负责绿地内卫生清洁工作，保证绿地整洁。
- ⑤、负责园林设施设备的维护与管理，如喷灌设施等。
- ⑥、完成领导交办的其他工作任务。

8、会议人员岗位职责：

- ①、上岗应统一着装，佩戴工牌，做好会议接待服务工作。
- ②、仪表清洁，举止端庄，保持微笑服务，使用礼貌用语。
- ③、做好每日会场清扫保洁工作。
- ④、熟悉会场内各类设施设备的使用维护的基本常识。
- ⑤、协助项目负责人对辖区内的卫生进行巡查和岗位监督。

9、乙方应根据甲方要求，提供所有人员完善的工作职责、考核及奖惩制度等。原则上，乙方应在每季度 25 日前组织一次以上业务考核，有关费用由乙方承担，涉及承包区域内的一切与业务相关的行为，甲方均享有决定权。

五、经营制约

1、未经甲方同意，乙方无权在承包区域从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照相关法律法规和甲方相关的规定责令乙方限期改正并由其承担违约责任；

2、乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，否则由此发生的一切与第三人的债权、债务与甲方无关。

3、出租楼层的物业管理费由乙方单独向承租单位收取，出租范围内的物业管理服务也在本合同范围内。

4、如有物业人员不能胜任岗位职责，甲方可书面通知乙方更换人员，乙方应于收到通知之日起 7 天内更换到位。

5、物业人员在工作中违反甲方的规章制度，甲方将根据乙方拟定的考核制度督促乙方单位落实惩罚措施。

六、双方各自工作规范

（一）乙方的工作流程及工作规范：

1、不得任何形式转委托、转包本合同约定的乙方义务，不得以任何形式转租、转让、抵押等收益、处分承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方法人的任何股东股权变动应于变动后 10 日内以书面形式通知

甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股权转让都将视为乙方出租、转让的行为。

2、在适当情况下，乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查，有关费用由乙方承担。

3、在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期，无论乙方有什么理由，都不能停止服务工作。甲方认为应提供方便或提高服务质量时，可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作，乙方须无条件同意。

4、乙方必须聘请（或指定）一位在合同约定的服务范围内工作的全职经理（负责人），全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作，并负责协调乙方配合完成本合同约定的工作职责，保证不出现推诿、脱岗、渎职等影响甲方秩序的情况。该经理（负责人）专项负责甲方的服务，不得兼职，甲方要求的除外，否则即视为违约，由乙方按照本合同约定连带承担违约责任。

5、为承包区域的服务工作配备足够的人员，且聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，该类费用开支由乙方负担。

6、上岗工作人员着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和制作均由乙方负担。

7、乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳税务、工商部门的各项税费。

8、乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的状况。接受有关部门监督与检查。

9、在承包期内乙方应保证承包区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，乙方就相关设施设备与第三方签订合同时，乙方以实际需要参与合同的签订和履行，确保有配备专业知识的人能够保管、维护、配合维护相关的设施设备，并接受甲方或其授权人员的检查，如由乙方引起或造成的设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，乙方仍未按要求修复或整改，甲方将负责完成这一工作，所需费用连同 15%行政附加费全部由乙方承担。甲方提供的所有设备、设施、工具由乙方使用的，除正

常使用折旧外，乙方保证各设备、设施、工具的完好性（修理费由乙方承担）。

10、乙方在承包区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意，并聘请有资格的承造商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图纸，交由甲方备案。

11、禁止事项

（1）乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物，否则甲方有权单方终止合同。乙方人员也不得以任何形式向行政大楼内相关人员索取小费或钱物等。

（2）不得在承包区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在承包区域对甲方活动进行滋扰性的行为。

（3）除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，以免无线电受干扰。

（4）未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

12、保险

（1）第三者责任保险

①乙方应对甲方的物业和人员以及第三方全权负责（如乙方应投保第三责任险），在乙方的责任区内由于乙方原因导致第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

②乙方需在承包期内向甲方出示此保险单及已付清保险费的收据。

（2）员工人身意外

在承包期内，乙方所有人员与乙方建立劳动关系，发生的事故由乙方自行全权负责（如乙方应对其员工投保人身意外险、工伤保险等）。

（3）其他保险及费用

乙方应按政府各部门有关规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。

13、乙方及其员工遵守行政大楼内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证承包区域的消防设施能正常使用，消防通道畅通。

14、遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关机构执行任务，并指定专

职人员协助工作，直至完成。

15、乙方保证在承包期满当天下午闭馆后撤离现场。

16、因甲方或者相关职能部门检查发现的问题，乙方不能按要求整改到位的，甲方将向乙方单位正式发函警告。发函的次数达到3次则列入该项目服务黑名单，后期将不予合作。

(二) 甲方工作规范：

1、甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。

2、保证乙方的员工的工具按规定正常进入承包区域开展服务工作。

3、甲方提供乙方主管人员的办公场地，但办公用品由乙方自行解决。

七、不可抗力

1、在承包期间发生地震、火灾及其他双方不能控制的原因，导致承包区域不能正常经营，合同不能或不能全部履行。双方可以按以下各项执行：

(1) 任何一方可以书面形式终止合同无需做出任何赔偿。

(2) 因不可抗力导致合同终止，并不影响任何一方对不可抗力先前发生的违约行为合法追偿。

(3) 甲方不负责因不可抗力造成合同不能正常履行的责任。

(4) 因不可抗力造成甲方的损害，甲方的保险赔偿不受影响。对恢复承包合同期间的价格及其它费用双方可以协商解决。

2、遇国家政策性调整，影响合同履行，双方协商解决。

八、合同生效和终止

1、本合同经双方授权代表签字盖章并在乙方提交履约保证金后生效。

2、终止

(1) 提前终止

①因承包区域布局调整，导致乙方无法正常经营，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止承包，通知送达乙方后一个月合同即终止。

②因乙方失误造成安全伤亡事故及纠纷，一切责任与损失由乙方负责，在合同期内甲方有权选择单方面终止合同。

③乙方亦可向甲方提前三个月发出书面通知终止承包，乙方支付给甲方月度物业管理费三倍金额的违约金。同时甲方的其他应收款不受影响。

④提前终止承包期早于月底最后一天，应视为月底最后一天期满，此条适用于上述三条。

⑤乙方未能履行合同和遵守有关规定,在甲方发出书面警告后仍无采取补救措施的,甲方可立即终止本合同并要求乙方按上述第③承担违约责任。

⑥乙方破产清算、重组及兼并等事实发生,或被债权人接管经营,甲方不必通知乙方即可终止承包。

(2) 协议终止

经双方协商书面同意,可在任何时候终止承包。

(3) 自然终止

合同规定的承包期满,承包自然终止。

3、承包终止后果

(1) 终止承包,不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿。

(2) 承包终止时,双方应进行结算,甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离承包区域,否则甲方可全权处理。

4、不放弃权利

甲方接受乙方的服务,但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利;同时,若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利,并不意味着不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

5、责任承担

乙方若违反本合同约定,应按合同标的 1496000.00 元(壹佰肆拾玖万陆仟元整)的10%承担违约金。乙方在本合同履行期间发生的其他民事、行政、刑事纠纷均与甲方无关,由乙方自行承担。

九、争议解决

1、双方在执行合同中所发生的一切争议,应通过协商解决。如协商不成,由金华仲裁委员会申请仲裁解决。

2、在争议解决期间,本合同未涉及争议的其他部分应继续执行。

十、其他

1、在乙方的责任区内由于乙方原因导致第三方的事故由乙方负责,甲方不承担任何责任。

2、本合同中所述通知,必须为书面形式,并有送达签收。

3、如双方同意,可以书面修改或补充本合同条款;合同的附件、修改(补充)件均与本主合同同效。

十一、合同生效及其它

- 1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。
- 2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
- 3、本合同一式陆份，甲乙双方、招标代理各执贰份，自双方签字盖章之日起生效。

<p>甲方单位名称（章）： 金华市博物馆</p> <p>单位地址：金华市东市北街128号</p> <p>法定代表人： 委托代理人： 电话：0579-82323821 开户银行：金华银行 帐号：0188990741999008 邮政编码：321000 签订时间：2024年12月13日</p>	<p>乙方单位名称（章）： 浙江浙勤印象物业服务服务有限公司</p> <p>单位地址：金华市婺城区新狮街道玉泉东路229号3楼309</p> <p>法定代表人： 委托代理人： 电话：0579-82280005 开户银行：金华市工商银行浙师大支行 帐号：1208013109200003823 邮政编码：321004 签订时间：2024年12月13日</p>
<p>采购代理机构意见： 2024年12月17日</p> <p>金华市政府采购中心 张敏 盖章</p>	

金华市政府采购中心
张敏 盖章
10000008