

怀化市鹤城区纪委外查点

物
业
服
务
合
同

甲 方：中共怀化市鹤城区纪律检查委员会

乙 方：广州中耀物业管理有限公司

二 0 二 五 年 三 月

怀化市鹤城区纪委外查点物业服务合同

甲方（委托方）：中共怀化市鹤城区纪律检查委员会

乙方：广州中耀物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和《物业管理条例》等相关法律法规，甲、乙双方在自愿、平等的基础上，经公开招标评标，甲方委托乙方对怀化市鹤城区纪委外查点执行服务管理，为明确双方的权利和义务，经双方协商一致，特签订本合同。

第一章 物业基本情况

第一条 物业基本情况

本项目为怀化市鹤城区纪委外查点物业服务。服务内容包含公共区域的保洁服务、整个管理区域的绿化管理服务、整体安全管理服务内容、设施设备的维修管理工作（除信息化设备及办公、生活消耗品以外所有设施设备维修管理）、会议接待服务工作内容、客房服务工作内容、采购人的其他工作要求。

第二章 委托管理事项

第二条 在委托的物业管理服务范围内，乙方提供的物业管理服务内容：

(一) 怀化市鹤城区纪委外查点公共区域的保洁服务：公共区域保洁服务内容包含所有道路保洁、大楼公共区域保洁、公共卫生间的保洁服务、公共停车场的保洁服务等区域。

(二) 整个管理区域的绿化管理服务：含绿化养护、修剪、抗旱防冻、除草杀虫、补栽移植等工作和服务。

(三) 整体安全管理服务内容：含公共秩序安全管理、车辆停放管理、安全巡逻服务及公共设施设备安全管理服务工作、人员物品出入安全管理工作等内容。

(四) 公共设施设备的维修管理工作：含供水供电、排污排水、空调电梯的日常运行管理、强弱电系统及门禁道闸系统等公共设施的日常运行管理工作；配备专业消防人员，24小时值班，持证上岗，对院内所有区域消防设施设备巡视检查，处置各类消防突发情况，按甲方要求，定期开展消防演练及培训。属于物业公司负责的设备设施维修、更换必须在4小时内完成，特殊情况未能完成的需报甲方同意。电梯、消防维保由物业负责与第三方专业维保公司签协议并办理备案、年检等事宜。

(五) 客房和会务服务工作内容：客房的卫生服务、客房内的布草管理服务、客房卫生间以及所有会议室的会议服务工作，同时也负责客房内设备设施的维修服务等工作。

(六) 物业及物业管理档案资料的管理；

(七) 其他协商后认为有必要交物业公司管理的事项。

(八) 人员要求及主要工作职责

序号	岗位	人数	主要工作职责	要求
1	物业管理人 员	1	全面负责项目服务的开展,制定服务规范、服务标准,并组织实施检查、改进工作;负责物业服务的统筹、调度,配合业主单位做好其他相关事宜。	具有大专(含)以上文化程度,多年从事本岗位工作经验,有中级消防证书以及物业行业管理相关证书。
2	门岗	7	(1)实行24小时值班制,双岗双责; (2)做好管理区域内门岗值守、安全巡查及记录; (3)根据采购人相关制度,管理人员进出,并有详细交接记录和外来车辆的登记记录; (4)负责对进出人员、物资等进行引导、检查; (5)对进出的车辆进行管理和疏导,保持出入口环境整洁、有序,道路畅通。	年龄要求55周岁(含)以下,有一定的本岗位工作经验,有相应岗位证书。
3	消控室岗	3	(1)实行24小时值班制,双岗双责; (2)熟悉监控系统和消防系统的操作,消防报警核查、维护、保养工作; (3)发现异常立即按规定程序操作,防止火灾及其他安全意外;	年龄要求55周岁(含)以下,有一定的本岗位工作经验,消控岗必须要求中级消防上岗。具有良好的身体素质、心理素质、技能等能胜任该工作的综合能力,忠于职守,有良好的职业道德和服务意识。
4	维修人员	2	管理区域内强弱电、给排水、安防、消防、配电、发电、风机等系统的正常运行及日常维护维修、保养和记录; 负责对房屋共用部位进行日常管理和巡查,维护保养记录完整; 定期检查屋顶,出现防水层有气鼓、碎裂,隔热板有断裂、缺损的,应及时制定解决方案报甲方进行处理; 定期对房屋结构及涉及使用安全的部位进行检查并有记录,出现损坏及时安排专次修理; (5)负责项目设施设备供水供电正常以及日常维修。	维修岗要求24小时值班值守,年龄50周岁以下,具备从业资格证书,有一定的本岗位工作经验,有电工类特种作业操作证书。具有良好的身体素质、心理素质、技能等能胜任该工作的综合能力,忠于职守,有良好的职业道德和服务意识。

5	保洁员	5	<p>公共区域保洁服务内容包含所有道路保洁、大坪、大楼公共区域保洁、公共卫生间的保洁服务、公共停车场的保洁服务。干净整洁，及时打扫，保持卫生清洁；保障其他公共区域的环境卫生；</p> <p>负责清洁情况的质量监督并记录，发现问题及时处理；</p> <p>负责将垃圾运至中转站，并督促环卫部门及时清理垃圾；</p> <p>负责对物业服务区域内的绿地、草坪、花木的日常养护管理；</p> <p>根据采购人要求负责客房内的所有物品、厕所的卫生清洁以及消毒工作；</p> <p>根据甲采购人要求负责客房内的布草管理服务；</p> <p>根据采购人要求负责所有会议室的会议服务工作以及会议室设施设备、用具的清洁工作；</p> <p>负责客房内设备设施的报修工作；</p> <p>负责客房走廊、通道、公共厕所、电梯等的清洁工作；做好临时安排的清洁和服务工作。</p>	<p>年龄要求 55 周岁（含）以下，身体健康，工作认真细致，积极主动，仪表整洁、文明礼貌，有良好的素养和职业道德</p>
6	会务服务兼内勤人员	1	<p>（1）做好会议登记和提前确认工作，确保会议如期召开。</p> <p>（2）对会议室进行清洁与布置，保障所服务的会议室整洁舒适。</p> <p>（3）在会议进行期间做好安全巡查，根据会议类型和要求安排固定秩序维护岗位，及时处理突发事件，确保会议顺利进行。</p> <p>（4）会议室清洁、保洁率 100%；会前准备、会议接待、茶水服务等满意率 100%；会后清洁整理服务及时到位；全程会议服务力争达到“零失误”。</p> <p>（5）物业内勤。</p>	<p>年龄要求 50 周岁（含）以下，身体健康，工作认真细致，积极主动，仪表整洁、文明礼貌，有良好的素养和职业道德</p>

（九）设备设施维修服务内容明细表

怀化市鹤城区纪委监委外查点设备设施维修服务内容明细表					
序号	设备名称	服务内容	维修金额限定	维修时限	备注
1	照明系统	路灯、灯管、控制开关、照明线路的维修。（照明系统更换改造除外）	单项单次 500 元以内	日常小修 4 小时完成，中、大型维修据实尽快完成，特殊情况报甲方协商处理。	

2	供水系统	水泵、水网管道、阀门开关、水龙头的日常维修保养管理（供水主网管道管理及水质检测不包括在内）	单项单次 500 元以内	日常小修 4 小时完成。中、大型维修据实尽快完成，特殊情况报甲方协商处理。	
3	供电系统	低压部分的日常维护管理，包括配电房的日常巡查、清洁及控制开关的维修服务。但不包括配电房的设备年度检测及升级改造和功能设施增加完善服务	单项单次 500 元以内	日常小修 4 小时完成。中、大型维修据实尽快完成，特殊情况报甲方协商处理。	
4	排污系统	排污水泵、管道、开关阀门、污水井道、井盖设备设施的维护管理，不包括排污系统的增设升级改造及化粪池的清理服务。	单项单次 500 元以内	日常小修 4 小时完成。中、大型维修据实尽快完成，特殊情况报甲方协商处理。	
5	消防系统	消防加压水泵、喷淋、烟感、消防报警、新风排烟、消防水箱、消防结合器、应急照明、安全标示标牌的日常维护运行管理，但不包括消防系统的年度检测、升级改造服务内容	单项单次 500 元以内	日常小修 4 小时完成。中、大型维修据实尽快完成，特殊情况报甲方协商处理。	
6	中央空调系统	中央空调主机、管网、风机盘管、控制面板的日常运行管理服务。但不包括中央空调系统的设备更换及年度保养检测服务内容	单项单次 500 元以内	日常小修 4 小时完成。中、大型维修据实尽快完成，特殊情况报甲方协商处理。	
7	电梯系统	负责电梯日常运行管理服务，包括日常保洁、电梯机房安全巡查、电梯井道管理、电梯轿厢清洁、电梯控制面板等服务内容，但不包括电梯主机维修、电梯年度检测、定期专业维保及承重测试等服务内容	单项单次 500 元以内	日常小修 4 小时完成。中、大型维修据实尽快完成，特殊情况报甲方协商处理。	

第三章 物业管理服务费用

第三条 本合同所指的物业管理服务费是指乙方根据采购文件要求所投报的物业管理成交价。

第四条 物业管理服务费支付标准及内容：经采购招标乙方按下列标

准收取物业管理服务费:小写:¥989000 元/年(大写:¥玖拾捌万玖仟元整/年)。

第五条 支付方式:本物业的管理服务费按月支付,具体为:每月支付:(¥82416.66 元(大写:捌万贰仟肆佰壹拾陆圆陆角陆分整)。甲方于每月 10 日前凭乙方正规的发票付清前一个月的物管费用。本合同期满当月的管理服务费用待甲、乙双方交接完相关手续后,甲方应予支付。

第六条 支付合同款项时,除法律规定的情况外,不得向乙方以外的任何第三方办理付款手续。

第四章 双方权利义务

第七条 甲方权利义务:

- 1、本合同签订后,甲方负责对乙方的服务项目和承诺事项的监督管理和考核;
- 2、审核乙方制定管理区域内有关安全管理规定及保证安全的具体措施;
- 3、检查、监督乙方管理工作的实施及相关制度的执行情况,针对乙方未达标的情况提出整改要求;有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议。
- 4、与物业管理公司议定年度工作计划、考核计划;
- 5、甲方自合同生效之日起无偿向乙方提供必要管理用房和库房;
- 6、协助处理本合同内容之外的各类纠纷;
- 7、负责按期支付乙方相关费用。

8、法律、法规规定的由甲方承担的其他义务。

第八条 乙方权利义务：

1、按照本合同约定的物业服务内容和标准,提供优质、高效、规范、文明、周到的服务,并达到法定及约定的质量标准和要求;

2、对于有关意见、投诉和建议,乙方应立即给予合理答复并制定相应解决方案,并在约定期限内给予解决;

3、未经甲方同意,不得利用管理区域的场所、空间、设施、设备进行经营性活动;

4、遵守有关保密制度,对物业管理服务范围内涉及安全、个人隐私的事项应尽保密义务,不得泄漏;

5、根据有关法律法规和物业项目实际情况,制定完善物业管理制度并及时上报甲方后组织实施;

6、乙方应加强内部管理,规范内部运作。聘用人员应从思想、身体、素质等方面严格把关,要按照《劳动法》等法律法规加强教育培训,依法保障员工的合法权益。若因员工不当行为造成相关损害损失和出现违反有关法律条规等行为的,均由乙方负责。

7、本合同履行期间,乙方应自觉服从甲方的监督、考核和管理。

8、乙方有义务按照本合同书约定的工作范围和执行标准,甲方规定时限,保质保量完成工作任务。

9、法律、法规规定的由乙方承担的其他责任和义务。

第五章 合同期限

第九条 根据招标文件内容,本合同期限为壹年。起止时间为2025



年 4 月 1 日至 2016 年 3 月 31 日止。

第六章 物业的使用与维护

第十条 乙方应配合甲方制定本物业管理区域内公共秩序和卫生维护等方面的规章制度。乙方根据规章提供管理服务时,甲方应给予必要配合。

第十一条 乙方可采取规劝、向有关管理部门和甲方报告等必要措施,制止物业使用人违反物业管理区域内物业管理规章制度的行为。

第十二条 乙方应及时向甲方通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项,及时处理甲方和物业使用人的投诉,接受甲方和物业使用人的监督。

第七章 违约责任

第十三条 甲方违反本合同约定,使乙方未完成规定管理目标,乙方有权要求甲方解决。为解决而造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方相应的经济赔偿,但因不可抗力导致的除外。

第十四条 乙方负责的所有物业服务工作需及时到位,甲方负责督促、验收。

第十五条 乙方违反本合同的约定,管理服务未达到本合同约定的服务内容和质量标准的,甲方有权要求乙方在一定期限内解决,逾期未解决的,甲方有权终止合同,造成甲方损失的,乙方还应承担赔偿责任,但因不可抗力因素除外。

第十六条 一方违约致使不能实现合同目的、合同提前解除的,违约方

应向对方支付壹万元的违约金,造成损失的还应依法予以赔偿。

第十七条 以下情况乙方不承担责任:

- 1、因不可抗力导致物业管理服务中断的;
- 2、非乙方责任出现的其它安全问题造成损失的。

第八章 其他事项

第十八条 本项目的管理目标应按相关物业管理标准,并根据项目的特点进行管理。

第十九条 本合同生效之日后,乙方正式履行物业合同并计算物业管理费。

第二十条 乙方按服务需求配置人员,乙方不得随意调减,在保证服务质量的情况下调减需征得甲方同意,否则甲方有权对乙方进行处罚。

第二十一条 因乙方拖欠所聘员工劳动报酬及其他应付款项,员工向甲方投诉,要求甲方保护时,甲方有权在应付乙方的物业管理服务费中留置,直到纠纷解决。

第二十二条 本合同未尽事宜,双方可另行以书面形式签订补充协议,补充协议与本合同具有同等效力。

第二十三条 本合同及其补充协议中未规定的事宜,均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十四条 本合同执行期间,如遇不可抗拒因素致使合同无法履行时,均不视为违约行为。双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十五条 本合同在履行中如发生争执,及未尽事宜,双方本着诚实信用原则,协商解决。协商不成,可依法向甲方所在地人民法院提起诉

讼。

第二十六条 合同期满,本合同自然终止。双方如续订合同,应在本合同期满前三十天协商确定,并签订续约合同。

第二十七条 本合同一式伍份,由主管部门备案一份,甲乙双方各执两份,具有同等法律效力。本合同自签字之日起生效。



甲方签章:

法定(授权)代表人:

杨德宏

2025年3月31日



乙方签章:

法定(授权)代表人:

王建华

2025年3月31日