

铜陵市中级人民法院物业管理服务合同

本合同双方当事人：

铜陵市中级人民法院(以下简称甲方)

安徽碧云物业管理有限公司(以下简称乙方)

根据《中华人民共和国合同法》、《物业管理条例》等有关法律、法规,在平等、自愿,协商一致的基础上,就甲方委托乙方对铜陵市中级人民法院办公楼、审判楼及其附属配套设施实行专业化的物业管理服务订立本合同。

一、项目概况

铜陵市中级人民法院位于铜陵市翠湖二路 55 号,占地面积约 30000 平方米,建筑 21640 平方米,行政办公楼地上 12 层及地下一层,审判大楼 5 层。办公区有办公室、会议室、文化建设展览馆、档案库房、机房、法警等中心、图书室、食堂等。审判区有诉讼服务中心、审判法庭、调解室、会议室、羁押室、律师室、证据交换室、会议室等。办公、审判楼周边有环形道路、停车场、绿化带、保安用房、警用训练场等。

二、总体要求

1、铜陵市中级人民法院办公、审判楼是集审判、办公会议一体的审判机关办公重地,在安全性、保密性、规范性等方面对物业管理服务要求高标准、高档次。

2、铜陵市中级人民法院办公室对乙方组建的物业管理机构进行业务归口管理。

3、乙方建立的各项规章制度如物业管理方案、组织架构人员录用标准等,在实施前要报法院办公室,法院办公室有审核权。



4、在处理特殊事件和紧急、突发事故时,法院办公室对乙方人员有直接指挥权。

5、乙方对所录用人员要严格政审,保证录用人员没有刑事犯罪记录,身体健康,有上岗资格证。

6、乙方各类管理人员按岗位要求统一着装,言行规范注意仪容仪表,公众形象,一些岗位录用人员体形、身高符合规定标准。

7、乙方在做好物业工作的同时,有责任向法院办公室提供合理化建议,提高管理效率和服务质量。

三、物业管理服务范围

1、环境卫生保洁管理服务(办公、审判楼内及院内道路、停车场等公共区域卫生保洁);

2. 安检服务(协助法警安检、登记管理工作);

3. 综合维修和巡检服务;

4. 消防设备、浴室、热水器等服务;

5. 配电房及院内供用电设备巡查;

6. 给排水设备设施运行维护;

7. 电梯管理维护;

8. 综合会议、培训、活动服务;

9. 公共部位的花木养护及区域内绿化的管护;

10. 法院交办的其他临时性、突发性工作任务(如培训、办公家具、物品搬迁等);

11. 做好垃圾分类工作(分类及清运)。

消防检测及维保、电梯维修维护管理项目等服务,均由有相应资质的专业单位和设施设备生产单位提供专项服务,费用不包含在物业服务费中。



四、物业服务工作内容及工作标准

(一) 保洁服务内容

1、保洁、会务服务内容:审判法庭、调解室、羁押室、律师室、证据交换室、会议室、接待室、楼梯(含安全通道)、大厅、走廊、屋顶平台、电梯厅、卫生间、茶水间、文化建设配套馆室、浴室、档案库房、设备用房、审判、办公楼外大台阶、道路、停车场、绿化带等场地、设施设备的日常卫生保洁;地下室停车场等所有公共场地及设施和“门前三包”区域的日常保洁以及垃圾分类管理、废弃物清理等环境卫生保洁;根据法院需要提供会议、庆典、节日、培训等活动的服务工作。

2、保洁内容和标准见保洁服务考核细节。

3、除法院保洁细则中的内容外,其他法院公共区域以及突发性事件造成的保洁工作的项目、部位均包括在乙方保洁范围内,法院对突发性保洁项目在合理的范围内甲方有权更改,乙方遵照执行。

(二) 安保服务

1、安保服务内容:物业安检人员协助来人来访的安全检查、证件检验、登记、巡视、院内车辆、停车场管理和登记巡查等。

2、安保服务标准和要求见安保服务考核细则。

(三) 日常综合维修服务

1、服务内容:负责法院办公、审判内外所有涉及水电、门窗等综合维修及巡检工作。

2、服务标准见日常综合维修考核细则。

(四) 绿化管护

1、绿化管护服务内容:负责公共场地绿化的管护。



2、服务标准见绿化管护考核细。

(五) 人员要求

1、项目负责人 1 人, 安保人员 9 人, 工程综合维修人员 1 人, 公共场地绿化管护 1 人, 卫生保洁人员 8 人, 会务服务员 1 人。

2、乙方可根据需要合理调整配置人员, 优化各岗位的分工和, 责任落实到人, 确保各项服务处于良好的运作状态。

(六) 综合会议、培训、活动服务

1、服务内容: 根据法院需要提供会议、庆典、节日、培训等活动的服务工作, 会议期间全过程值班, 制定完备的会务服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行, 保证各项会议的正常进行。

2、服务质量标准见会务服务考核细则。

(七) 其他要求

1、乙方应制订具体的质量保证措施及质量保证及相关服务的承诺。积极推动物业管理标准化, 开展物业管理优秀示范大厦创建工作。

2、乙方须在合同签订前须提供管理总负责人、综合维修人员、安保人员等重要岗位人员的相关有效证件和信息, 如果乙方不能提供, 则法院有权终止合同签订。其他人员聘用须将人员信息向法院备案。

3、按需要配备足够和胜任的相关管理和服务人员, 并保持人员的稳定。遇调动或辞职时, 更换的人员信息及时向法院报备, 管理总负责人提前一个月、工程综合维修人员提前 15 天、安检人员提前 7 天、保洁人员提前 7 天, 告知业主并得到同意后才能更换, 按要求及时补充相应人员, 提前做好交接班。对业主认为



无能力、工作失职或不合适人员,应立即更换。

4、按国家和当地政府有关劳动法规、条例,向管理服务人员提供相应工种的劳动工资、加班工资、劳动保护等待遇。为保证服务人员的技能素质、队伍的相对稳定,应保障关键技术岗位的工资待遇。

5、为提高物业管理服务水平,所有管理服务人员在服务期间按岗位要求进行定期短期培训。岗前培训和定期培训情况报法院办公室审核。必要时,应接受法院对服务人员的集中培训。

6、乙方应承诺在合同期内,为承包区域内提供物业安保、保洁、会议服务、综合维修、维护服务及其他相关服务,并承担由此带来的一切风险。

五、服务期限

委托服务期限为壹年:自 2022 年 12 月 19 日起至 2023 年 12 月 18 日止。合同到期前一个月,经考核,双方无书面异议,合同继续履行。

六、物业管理服务费用结算

1、物业管理服务费:根据项目编号为 2022CGF032-1 号的项目中标通知书,年度服务总金额为:柒拾玖万玖仟零贰拾叁元捌角肆分整(¥799023.84 元)。

2、乙方需承担相关所需物业保洁和维护设备、工具。保洁用品(洗手液、厕纸、除臭球)由法院自行购买,不计入服务费用。其余保洁用品由乙方购买。其中维修、保养过程中,更换零配件产生的费用,原则上由法院自行购买,也可由法院和乙方协商解决。

七、服务费结算方式:



1、物业综合服务费按季支付，第一季度支付总服务费的 55% 即 439463.11 元，后三个季度每季支付 15% 即 119853.58 元，乙方开具正式发票，甲方通过银行转账的方式按季支付乙方物业综合服务费。

2、户名：安徽碧云物业管理有限公司

3、开户账号：007001900003909035038

4、开户行：徽商银行铜陵杨家山支行

八、双方权利义务

甲方权利义务

1、按规定向乙方提供物业管理用房。但办公用品(指办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等自身使用的等办公用品)由乙方自行解决。物业管理部门发生的电话费用自理。

2、协助处理本合同生效前发生的管理遗留问题。

3、甲方依据相关服务工作要求对乙方实施的管理服务工作进行考核、督查。

4、按合同约定及时向乙方支付物业管理服务费用。

乙方权利义务

1、乙方需严格按照本合同约定的服务质量标准和要求完成委托事项范围内的工作。

2、乙方所有服务上岗人员要着装整齐、文明作业, 爱护甲方公物和维护甲方声誉。

3、乙方随时接受甲方的指导性意见, 对甲方提出的合理整改要求, 乙方应及时整改到位。

4、乙方有义务配合甲方在完成一些突发性应急事件及指令性任务时的环境清洁、秩序维护工作。



5、乙方必须对服务管理人员进行职业道德教育和工作培训。教育职工严格遵守国家法律法规,培训作业操作规程与技能。

九、附则

1、未尽事宜,双方协商并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。

2、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协商处理。

3、本合同及其补充协议未规定的事项,均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

4、本合同在履行中如发生争议,双方应协商解决,协商不成的可向人民法院起诉。

5、本合同正本共计柒页一式四份,甲乙双方各执贰份,具有同等法律效力。

甲方(公章):

法定代表人:

日期:



办公室

2022.12.9.

乙方(公章):

法定代表人:

日期:



白岩子

2022.12.9.

