

# 裕安区原妇幼保健院物业服务合同

甲方：六安市裕安区机关事务管理中心

乙方：安徽春源物业服务有限公司

项目名称：裕安区原妇幼保健院物业管理服务项目

项目编号：AHKQ-LACG-20230102

本项目采用公开招标方式，经本项目评标委员会认真评审，决定将招标合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲乙双方协商一致同意按如下条款签订本合同：

## 一、服务范围和内容

1、范围：裕安区老妇幼保健院物业管理服务，主要从事安保、保洁、水电、绿化等物业服务，总建筑面积约为 6500 平方米，绿化包含西大门入口两侧的绿化带。

### 2、具体要求：

(1) 人员配置不少于 9 人。

(2) 物业经理 1 人，有物业管理经验，了解相关的法律法规，具备相关的专业知识，熟悉业务；身体健康，品行良好；树立全心全意为业主服务的意识，强化服务观念，服从安排，工作负责，重操守、重诚信。

(3) 保安(4 人)：55 岁及以下，初中以上文化，身高男性 165cm 以上，女性 155cm 以上，身体健康，形象较好，有一定的军事素质和处理治安及消防能力，岗前经过半军事化培训；



(4) 保洁员 (4 人)：55 岁及以下，小学以上文化，身体健康，经过岗前培训，能吃苦，相貌端正；

(5) 水电维修人员 (1 人，可兼任)：必须持有与之工作相匹配的相关行业颁布的资格证书，从事本岗位要有 3 年以上专业工作经验，有强烈的事业心和责任心。水电工负责水电系统等配套设施的日常维护 (修) 和年检等工作，要有丰富的工作经验，熟悉电力、中央空调及供暖设备，持相关上岗证；

(6) 绿化工 (1 人，可兼任)：具备各种植物的养护常识与技能。

## 二、物业管理服务标准和要求

### (1) 供配电系统

1、从业人员必须持有上岗证、操作证等有效证件，并具有实际操作技能；

2、做好系统的日常检测维护，保证各种供配电设施设备完好，线路安全畅通，系统运行良好；

3、设施设备定期检修，实行日巡、月查、年检，定期检查变压器、高低压设备等重要设施，其中高低压变配电柜每月检修一次，保证正常运转；

4、建立设施设备日常管理维护档案，做好记录，完善台账；

5、各种警示标识、安全工具齐全，张贴、摆放位置合理；

6、每年夏季之前对办公区内建筑物及各种设备的防雷设施进行一次全面检修维护，确保处于正常防护状态；

7、定期对电气设备做预防性试验，检测高压电缆，确保供配电安全。

### (2) 弱电系统

1、在现有条件下应做好各种弱电设备的日常管理，保持机房卫生清洁、无灰尘，各种设备处于良好的工作状态；

2、弱电系统管理和操作人员须为专业技术人员；

### (3) 给排水系统

1、熟悉掌握区域内给水管网的走向、管径、水表、阀门等的具体位置；

2、熟悉掌握排水、排污系统雨污管网的走向、深度、管径、检查井的位置等实际情况；

3、保持泵房清洁卫生和良好的通风照明，地面排水畅通，无积水；

4、每月两次对生活水泵进行检查保养，确保水泵正常运转和使用；

5、化粪池、雨、污管网每月巡查一次，每季清淤一次；

6、楼面落水口、落水管保持完好，出现开裂、破损等现象应及时更换和维修，冬季应对受冻水管采取保温措施；

7、制定突发性停水、爆管应急处置预案，确保在最短时间内恢复供水；

8、制定急暴雨或持续性大雨造成楼面、地面积水应急处置预案。

### (4) 消防系统

1、全体员工必须进行消防安全知识培训，每年进行两次消防技能、消防知识演练和测试，能够熟练操作各种消防器材设备；

2、每月对消防设施进行一次安全巡查，及时发现和处理存在的安全隐患，确保大楼内各种消防设备、设施完好；

3、消防通道禁止堆放各种物体，全天候保持消防通道畅通；

4、健全消防设施器材管理台帐，灭火器每年进行1次功能性检查；

5、制定消防预防和火灾突发事故应急处理预案。

### (5) 安保服务

1、保安人员上岗前须经过岗前培训，具备安全保卫知识和技能，能及时处理和应对突发事件；

2、保安人员实行24小时上岗执勤，熟悉辖区环境，掌握物业管理



有关政策法规，并和辖区派出所、消防大队保持良好沟通联系；

3、保安人员上岗时精神饱满，仪容仪表规范整齐、姿态良好、举止文明、礼貌待人，不吸烟、不吃零食、不袖手、叉腰或将手插入衣袋，严禁睡岗脱岗；

4、安全护卫工具配备齐全，交接班制度完善；

5、做好来机关办事人员的登记引导工作，态度要温和，语言要文明；

6、保安人员要定岗定责，做好流动巡逻，对重点区域、重点部位要定时加大巡逻次数；在巡逻过程中应加强安全、防盗、防火、浸水等重点防范措施的落实，发现可疑情况，应立即查明原因，及时处理；

7、加强门岗管理，严格管控外来人员进入办公区域；

8、发生治安事件或火灾时，保安人员应及时向公安部门、消防部门和甲方报告，并全力协助公安、消防部门开展救援，协助做好相应的调查取证工作；

9、加强对进出办公区域内机动车辆的管理，引导车辆有序通行、停放，机关内部车辆实行定位停放，道路两侧及外停车场要引导驾车人员按指定位置停放，做到停放有序、通行方便。

#### (6) 卫生保洁

1、区域内的道路、广场、绿化带每天全面清扫两次并随时保洁，做到目视范围内干净整洁，无垃圾杂物、浮尘污渍、积水积雪、纸屑烟头等；

2、及时清理落水口、排水沟内的泥沙、杂物、杂草等，保持排水畅通；

3、雨后清洁，雨后对办公区域内积水及时进行清扫。扫雪铲冰，降雪时，及时清扫积雪，铲除结冰。夜间降雪的，主要道路的冰雪在次日8时前清扫干净；

4、每天清扫大厅、楼梯道、走廊和通道等，保持玻璃、座椅、消防栓箱、扶手、电梯门、地脚线、指示牌等公共设施清洁；

5、墙面、门窗每周清洗三次，污渍严重要随时清洁，果皮箱内的垃圾做到日产日清；

6、保持电梯间清洁，做到轿厢四壁、灯具干净无灰尘；

7、卫生间每日早中晚各打扫清洁一次，每周消毒一次，做到地面、墙壁无灰尘、污渍，洁具无尿渍、污物、异味；

#### (7) 绿化管理

拥有必须的绿化管理器械，定期进行修剪、施肥、喷药、管护，注重管理区域内绿化外观管理，各式花木修剪成型，长势茂盛，让业主满意。

### 三、合同金额

本合同的总金额为 251000 元 /年(人民币大写：贰拾伍万壹仟元整)。

### 四、服务期限

本合同为第二年，服务期限自 2024 年 02 月 01 日至 2025 年 01 月 31 日。

(合同期限为三年，合同一年一签。采购人对中标人上一年度服务质量进行综合考核，根据考核情况，决定是否续签合同)

### 五、付款方式

(1) 采购人采取每季度支付一次的方式，即在中标人圆满完成服务范围内所有工作的前提下，采购人在每个季度结束后 10 个工作日内支付给乙方服务总费用的四分之一（遇节假日顺延）。

(2) 如乙方不能够圆满完成工作范围内的相应工作，采购人根据上个月综合考核结果支付物业管理费用：



上月综合考核	月支付物业管理费
优秀	物业管理费=全额月管理费+中心颁发荣誉证书
良好	物业管理费=全额月管理费
合格	物业管理费=全额月管理费*95%
不合格	物业管理费=全额月管理费*85%

乙方账户信息：安徽春源物业服务有限公司六安第一分公司

开户行：招商银行股份有限公司六安分行

账户号码：564900626110801

基本存款账户编号：J3760008604701

## 六、违约责任

1、如因甲方原因，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；乙方有权要求甲方限期整改，经限期整改仍未达到要求的，乙方有权要求终止合同。

2、如因乙方原因，造成不能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，经限期整改仍未达到要求的，甲方有权要求终止合同。

3、因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）。

## 七、合同签订地点

本合同在六安市签订。

## 八、合同的终止

（一）本合同因下列原因而终止：

- 1、本合同正常履行完毕；
- 2、合同双方协议终止本合同的履行；

- 3、不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；
- 4、符合本合同约定的其他终止合同的条款。

(二) 对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

## 九、其他

1、本合同附件，作为本合同的一部分，与本合同具有同等的法律效力。该附件须经甲、乙双方签字认可。

2、双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

3、合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满前向对方提出书面请求。

4、如遇当地最低人员工资标准和社保费用调整，可根据实际情况甲乙双方友好协商进行相应调整. 按招标文件执行。

5、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

6、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提交六安市仲裁委员会依法裁决。

7、本合同正本共 7 页，一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

8、本合同自签订之日起生效。

甲方：  
委托代理人：  
日期：



乙方：  
委托代理人：  
日期：



