

六安市裕安区农业农村局办公楼

物业服务项目

甲方：六安市裕安区机关事务管理中心

乙方：六安市金源物业管理有限责任公司

2022年4月

甲方： 六安市裕安区机关事务管理中心

乙方： 六安金源物业管理有限责任公司

根据《中华人民共和国合同法》、《物业管理条例》、《公共机构节能条例》等法律、法规的规定，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，经协商一致，就以下物业管理服务事项达成协议。

第一条：物业基本情况

物 业 名 称 六安市裕安区农业农村局办公楼
(以下简称本物业)

物业类型 办公楼

坐落位置 六安市第二人民医院后面

建筑面积 4580 平方米

其他说明 详见物业规划总平面图

第二条：物业管理范围

乙方所接受的物业管理范围是物业建筑产权标注及周边区域、设施设备等资产在内的管理服务，不涉及资产的所有权。

(一) 建筑物的维修、养护和管理 (请在选择项中打“√”)：

屋顶 外墙面 承重墙体 楼面 门厅

各类通道 电梯厅 车库 广场道路

室外管道 窨井

(二) 设施、设备的维修、养护和管理 (请在选择项中打“√”)：

变配电室 照明 弱电 监控设备 给排水系统

泵房 备用电源

(三) 公共秩序的管理 (请在选择项中打“√”)：

治安 消防 车辆

(四) 其他约定 (请在选择项中打“√”):

后勤保障 其他

第三条: 日常管理服务职责和要求

(一) 建筑物管理

做好建筑物的检查和维修保养工作,使建筑物公共部位处于完好状态,防止各种对建筑物侵蚀、损害行为的发生。

(二) 设备设施管理

按照各设备设施的使用维护规范,做好日常养护工作。负责设备设施的日常操作以及照明、给排水等日常维修工作。

(三) 公共秩序管理

物业区域内 24 小时全天候公共秩序管理,包括门禁巡查、中央监控和突发事件处理等。

(四) 公共环境管理

物业区域内公共部位的清扫、保洁、垃圾清运等。

(五) 交通秩序维护

物业区域内各类车辆进出交通引导与车辆正常的停放秩序。

(六) 消防防灾管理

落实消防工作责任制,做好消防监控值班和巡查,注意发现火灾隐患,按要求制定应急预案并定期开展预案演练,一旦发生火灾配合消防部门扑救。

(七) 能源管理

定期做好对电、水、燃气能耗的统计、分析工作,在甲方的指导下努力开展节能工作,制定节能措施并不断挖掘潜力,提高能源使用

效率。

(八) 会务及接待服务

按甲方要求提供日常会务服务和重要活动、重大会议的接待服务，配合做好安全保卫工作。

以上各项管理服务内容或延伸服务内容可根据甲方需求，另行增加相关内容和具体质量标准。

第四条：管理服务期限

管理服务的期限自 2022 年 4 月 10 日起至农业农村局搬迁为止。

第五条：管理服务的质量标准

乙方应在本合同履行期限内，对本物业的管理服务达到甲方在招标书中提出的、乙方在投标书中承诺的以及在管理服务方案中具体表明的质量标准。（详见附件）

第六条：管理服务费用及支付方式

(一) 本物业的管理服务费中标价为壹拾陆万叁仟叁佰捌拾元整/年 163380/年。酬金为每月 13615.00 元，大写人民币 壹万叁仟陆佰壹拾伍 元整。

(二) 结算方式（请在选择项中打“√”）：

国库直拨 支票 转账 其他

在本合同履行期限内，如遇政府政策性调价、最低工资和社会保险费基数调整、增设缴费项目、物价指数上升等因素导致物业管理服务成本显著上升，甲乙双方可通过协商一致，以补充协议的方式对物业管理服务费作出相应调整。

第七条：双方的权利义务

(一) 甲方的权利义务

1. 有权审定乙方编制的管理服务方案、人员编制、费用预算。
2. 有权对乙方管理服务的质量进行监督,对不符合质量标准的管理服务有权建议整改,对不称职人员可以要求乙方更换。
3. 为乙方的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料,包括办公用房、设备工具库房(含相关工具、物料)、员工更衣及休息场所等设施 and 涉及本物业管理服务所需的验收图纸、资料等。为乙方的物业管理服务提供相应的协助和配合。
4. 按合同约定的费用及支付方式,按时支付物业管理服务费。
5. 按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

(二) 乙方的权利义务

1. 应根据法律、法规的规定及本合同约定,编制物业管理服务方案、人员编制和费用预算,报送甲方审定。
2. 保证从事本物业管理项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需调整管理人员及技术骨干应事先通报甲方,对甲方提出认为不适合的在岗人员,乙方应作出相应调整。
3. 对管理服务涉及的专业性、技术性要求较高的工作内容,可另行委托第三方承担,但应及时报甲方备案。委托的工作内容仅限于分项内容,整体管理服务项目不得转让给第三方。
4. 合同终止时,乙方应向甲方提交物业管理总结报告。在约定时间内向甲方移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料;所有移交的内容都应有清单并由双方签收;全部手续完成后签署物业移交确认书。
5. 按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。



第八条：违约责任

(一)乙方按合同约定的质量标准履行管理服务职责而甲方逾期支付管理服务费用的，每逾期一天按未付物业服务费用金额的3%向乙方支付违约金。

(二)乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到管理服务质量标准后，甲方应支付相应的管理服务费用。

(三)乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿；因乙方管理服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同。

(四)因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

第九条：争议解决方式

双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可提请六安市仲裁委员会仲裁。

第十条：合同附件

(一)本项目招投标过程中的有关文件作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。如招投标文件内容同本合同条款有不一致处，以本合同条款为准。(详见附件)

(二)对本合同的未尽事宜，可经双方协商一致后另行签署补充协议。补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本合同不一致处，以补充协议为准。(详见补充协议)

第十一：合同生效

本合同签订后经双方签字、盖章后生效。本合同一式4份，双

方各执 2 份。具有同等法律效力。

甲

法定代表人:

委托代理人:

电 话:

开户银行:

账 号:

签订时间:



乙

法定代表人:

委托代理人:

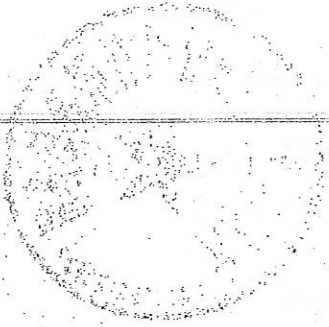
电 话:

开户银行:

账 号:

签订时间:





0
1
2
3

4
5
6
7

8
9
0
1
2

3
4
5
6