

物业服务委托合同书

第一章 总 则

第一条 本合同当事人:

委托方(以下简称甲方): 铜仁市碧江区机关事务中心

受托方(以下简称乙方): 铜仁黔赢建筑劳务有限公司

根据甲方委托铜仁市公共资源交易中心对铜仁市碧江区行政中心物业管理服务采购进行招标采购(招标编号: TRZFCG-2021-051)的招标结果,乙方为中标人,现依照招标文件、(中标人)投标文件及有关法律、法规、规章规定的内容,双方达成如下协议:

第二条 物业基本情况:

物业类型: 行政办区域

座落位置: 铜仁市碧江区行政中心

管理面积: 总占地面积 230000 平方米, 建筑面积 120000 平方米。

管理范围: 铜仁市碧江区行政中心主楼、附 4、5、6 号楼、体育馆、会展中心周边、档案馆及办公楼前后道路、广场等包括房屋、公共秩序、卫生保洁以及其他新约定范围,新约定范围费用进行单独核算。

第三条 乙方提供服务的受益人为本物业的业主和物业使用人,本物业的业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 委托管理事项

第四条 秩序维护服务:

1、安保人员必须着装(着保安服、保安证、系武装带、配警棍,关键岗和巡逻人员配对讲机),严格按照保安上岗管理条例执行,坚守岗位、履行职责、文明执勤、保守机密。

2、安保人员当值时坐姿挺直,站岗时不倚不靠;原则上每周定期参加安全保卫知识与技能的岗位培训,上岗时佩带统一标志,穿戴统一制服,器械佩戴规范,仪容仪表规范整齐,配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。

3、物业区域各出入口 24 小时值班,其中主出入口双人值勤,6:00-20:00 设立岗,并有详细交接班记录;对外来人员进入,要严格实行登记制度。

4、制定详细的巡逻方案,原则上每 2 小时巡查一次,重点部位增加巡逻频次,有巡逻记录;在遇到异常情况或紧急求助时,巡逻人员 5 分钟内赶到现场,并采取相应措施。

5、有火、水、警应急预案,每年应组织不少于 1 次的应急演练。

6、维护公共秩序,包括安全监控、巡视、门岗执勤、出入登记管理,交通与车辆停放秩序的管理。

第五条 卫生保洁服务:

1、在楼内相关位置设置有垃圾桶(箱),保洁人员负责管理,垃圾必须封闭存放,及时清理出去,每日清理 2 次(上班前一次,下班前一次);保持垃圾桶及周围清洁、无异味;垃圾桶(箱)整洁、干净、无异味;消毒灭害措施完善。

2、室外必须保持路面、绿地目视干净,地面垃圾滞留时间不能超过 1 小时;明沟无杂物无积水;宣传栏、标识牌每日擦拭 1 次,目视无灰尘、明亮清洁;及时清除道

路积雪。

3、公共卫生间设置卫生桶，每4小时清理1次，每日擦拭1次；箱(桶)无满溢、无异味、无污迹。

4、楼道每日清扫1次并保持干净，走道、门厅、楼梯地表面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹等现象，尽量保持地面材质原貌。

5、楼梯扶手、栏杆、窗台每日擦拭1次，保持干净、光亮、无灰尘；消防栓、指示牌等公共设施保持表面干净，无灰尘、无污渍。

6、天花板、公共灯具定期除尘，保持目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。

7、走廊、楼梯窗玻璃每周清洁1次，门厅玻璃每日擦拭1次，保持洁净、明亮、无灰尘、无污迹。

8、电梯轿厢每日清扫2次，保持表面光亮、无污迹，轿厢壁无浮灰，不锈钢表面光亮无污迹。

9、公共环境卫生，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运，(不含外墙清洗和外墙玻璃清洗，不含玻璃幕墙清洗，不含公共会议室。)

第六条 维修服务：

1、共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：户内公共区域给排水系统、用照明(不含办公室内)、高低压水泵房、消防系统、电梯日常运行管理(不含中修、大修年检)、配电设施设备(主要指380V以后的设施设备)。

2、公用设施的维修、养护和管理，包括：道路、室外给排水系统、化粪池、沟渠、泄井、停车场、室外景观照明、室外消防设备、喷泉设施等(不含室外管道管线部分维护)。

3、附属配套建筑和构筑物及设施的维修、养护和管理。

第七条 管理与物业相关的工程图纸、用户档案与竣工验收资料(根据甲方要求或委托。

第八条 协助甲方开展区域内文化娱乐活动。

第九条 业主和物业使用人房屋自用部位、自用设施及设备的维修、养护，在当事人提委托时，乙方应接受委托并合理收费(主要指办公室内办公用设备设施，分体空调办公室内卫生间等设备)。

第十条 对业主和物业使用人违反物业管理规定的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取规劝、提示、制止等措施。

第三章 委托管理期限

第十一条 委托服务期限为三年，自2021年5月21日起至2024年5月21日

第十二条 协议到期后，在同等条件下，享有优先权利。

第四章 双方权利义务

第十三条 甲方权利和义务：

1、代表和维护产权人、使用人的合法权益；

2、审定乙方拟定的物业管理制度；

3、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

4、审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

5、向乙方提供建筑面积为___平方米的管理用房___间，护卫寝室___间、厨房___间含水电费，供乙方无偿使用；

6、负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起 30

日内向乙方移交;

- 7、按合同约定时间向乙方支付物业管理服务费用;
- 8、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动;
- 9、在房屋共用部位、设施设备保修期内,协调相关工程施工方与乙方共同开展房屋共用部位、设施设备等的维护保养工作。

10、委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家安全使用标准要求。

如质量损坏等问题,按本合同第十七条约定执行。

11、协调、处理本合同生效前发生的所有遗留问题。

第十四条 乙方权利和义务:

1、乙方必须服务甲方的统一领导,配合各项中心工作任务执行。根据有关法律法规及本合同的约定,制订物业管理制度和《碧江区为民服务中心物业管理手册》;

2、对使用人违反法规、规章的行为,提请有关部门处理;

3、对业主和物业使用人违反物业管理规定的行为进行处理;

4、可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务,在保证或提升服务质量前提下,可以进行公司变更来履行本合同,但必须签订变更补充协议(此条仅限于特种行业设备)。

5、负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备、等的年度维修养护计划,负责向甲方报送房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备、等大中修方案,经双方议定后由乙方组织实施;

6、向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定;

7、负责编制物业管理年度管理计划、资金使用计划及决算报告;

8、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能,如需在本物业内改、扩建或完善配套项目,须与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施;

9、乙方有义务向甲方定期提供服务内容项目的情况、需要进行整改的时间、计划和费用(如清洗外墙、清洗玻璃幕墙、玻璃顶、外墙装饰物损坏等);

10、秩序维护员主楼 20 人、4 号楼 10 人、5 号楼 10 人、6 号楼 10 人、巡逻 6 人、监控室 5 人、档案馆 3 人、队长 1 人、班长 2 人。保洁人员主楼 14 人、4 号楼 6 人、5 号楼 6 人、6 号楼 6 人、外环 10 人、队长 3 人。

11、本合同终止时,乙方必须向甲方移交管理用房及物业管理的全部档案资料。

第五章 物业管理服务费用

第十五条 物业管理服务费:

1、碧江区行政服务中心三年服务费用为陆佰柒拾玖万玖仟柒佰陆拾元(6720000元)如果协议期内物价变化较大,通过协商可以根据市场价格因素的变化和政策的调整,签订补充合同形式给予适当费用增长。

2、支付方式,采取每月等额支付 186666 元(壹拾捌万陆仟陆佰陆拾陆元)按照进度每月 15 日前拨款支付乙方。如果双方对费用产生异议,甲乙双方可进行友好协商解决。

3、如果甲方增加合同约定以外的项目和工作量,应单独支付相应费用。

4、由于物业管理费用不足,甲方如有委托服务事项或项目,优先给予乙方支持,有利于更好为甲方提供周到服务。

第十六条 乙方对业主和物业使用人的房屋自用部位、自用设备、毗连部位的维修、养护及其它特约服务,由当事人按实际发生的费用计付,收费标准须经甲方同意。

第十七条 房屋设施、设备、公共场地、养护费用：

1、房屋设施设备、市政公用设施设备、附属配套建筑物及设施的小修、养护费用,单价在 200 元以内的低值易耗品(包括办公室外灯具、强电、开关、插座等公共区域的设施)更换由乙方承担;单价在 200 元以上的大中修及改造费用,由甲方承担;更新费用,由甲方承担;国家对设备年检费用(电梯,水质检查等),需由甲方承担;办公室内所有维修用材料,均由使用单位承担。

2、行政中心房屋主体及配套设施,在规定保修期满后;材料总金额超过 200 元的,乙方负责维修人工费,甲方负责材料费用。材料总金额超过 500 元的,属于大型维修,甲方负责所有费用。

以上属乙方维修职责范围内的项目,乙方不能特意集中维修,否则视为违约,甲方有权要求乙方整改并要求乙方承担合同总金额 5%的违约金,乙方拒不整改的,甲方有权解除合同并追究乙方违约责任,违约金为应支付剩余服务年限费用金额的违约金。

第六章违约责任

第十八条 乙方未完成规定管理目标,甲方有权要求乙方在一定期限内解决,逾期未解决的,乙方应承担违约责任,违约金为合同总金额的 10%,乙方拒绝解决的,甲方有权解除合同,由乙方承担剩余服务年限费用金额的违约金;因为甲方原因,造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方经济赔偿;如果造成合同终止,甲方必须将剩余服务年限费用的违约金作为赔偿。

第十八条 乙方违反约定,擅自违反合同约定额外收费的,甲方有权要求乙方清退;造成甲方经济损失的,乙方应给予甲方经济赔偿。

第十九条 甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同,应向对方支付剩余服务年限费用的违约金;给对方造成的经济损失超违约金的,还应给予赔偿。出现不可抗拒情况除外。

第七章附则

第二十条 以下为本合同相关附：

1、双方可对本合同的条款进行补充,可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、本合同一式四份,甲乙双方各执两份,具有同等效力。

3、本合同及其附件和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。

4、本合同执行期间,因乙方责任所发生的各类安全事故,均由乙方承担。

5、本合同执行期间,如遇不可抗力,致使合同无法履行时,双方应按有关法律规定的及时协商处理。

6、本合同履行中如发生争议,双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解,协商或调解不成的,可依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

7、合同期满,双方可以协商,续签合同,7 个工作日内未予续签的,本合同未尽事宜,双方可协商解决。

8、本合同自签字盖章之日起生效。

甲方盖章:

代表人:

2021 年 5 月 21 日

乙方盖章:

代表人(或委托代理人):

2024 年 5 月 21 日

