

南召县行政服务办公大楼物业服务合同

甲方:南召县机关事务中心

地址:南召县中华路

乙方:河南省君安保安服务有限公司

地址:南召县城关黄洋路(原育英学校院内)

本项目于2024年经政府采购公开招标,确定公司为中标单位。根据有关法律、法规,在自愿、平等、协商一致的基础上,甲方委托乙方对南召县机关事务中心南召县行政服务办公大楼提供物业管理服务,订立本合同。

第一章 服务内容

第一条 房屋建筑共用部位的养护和管理,包括:楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅。

第二条 共用设施、设备的养护、运行和管理,包括:共用的上下水管道、落水管、共用照明、水泵房、低压配电设施、避雷设施。

第三条 市政共用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理,包括道路、化粪池、沟渠、管道。

第四条 公共绿地、绿化、建筑设施等的养护与管理。

第五条 附属配套建筑、场地和设施的养护和管理:围墙、大门等。

第六条 公共环境卫生,包括公共场所、服务大厅、房屋共用部位的清洁卫生和垃圾的收集、清运。

第七条 维护物业区域内的公共秩序。

第八条 配合,协物当地公安、消防机关实施小区的治安防范及消防安全工作,配备保安执勤、巡视、进行安全监控。

第九条 防空地下室维护与管理,每月进行不低于两次巡视,对每次巡视结果建立台账,有需要维修、维护的设施设备及时上报甲方。

第十条 管理与物业相关的工程图纸、竣工验收资料与住户档案。

第十一条 会议室的管理和服务。

第十二条 防控地下室维护与管理,每月进行不低于两次巡视,对每次巡视结果建立台账,有需要维修、维护的及时上报甲方。

第十三条 招标文件所要求的服务内容。

第二章 甲、乙双方的权力和义务

第十三条甲方权利义务。

1. 维护自身的合法权益，享受乙方提供的物业管理服务。

2. 监督乙方管理服务工作及实施制度的执行情况。定期对乙方的管理服务工作进行考核，考核实行评分制度，每扣1分罚款100元。

(1)、维修维护工作的考核评分

1) 未做好对设施设备的养护及安全、防火、防水系统检查检修的，每起每次扣3分。

2) 对于业主的报修，未按规定及时维修处理的，每起每次扣2分。

3) 公共水龙头、照明开关损毁未及时修复，造成长流水、长明灯的，每处每次扣1分。

(2)、保洁工作的考核评分

1) 地面、道路、广场、停车场、绿地有明显杂物、垃圾、纸屑、堆积物、淤泥、积水的，每处每次扣1分。

2) 卫生间、垃圾桶周围有污渍、杂物、积水和明显异味的，每处每次扣1分。

3) 走廊、通道、门厅、电梯、楼梯、楼梯扶手、栏杆、窗台、墙壁、玻璃窗、指示牌、天花板、公共灯具有明显灰尘、污渍、蜘蛛网、纸屑、烟头、垃圾和堆放杂物的，每处每次扣1分。

4) 排污沟(管)、卫生间出现堵塞、满溢的，每处每次扣3分

(3)、绿化养护工作的考核评分

草皮、乔木、灌木等未按要求整理修剪、养护的，每处每次扣3分。

(4)、物业保安的考核评分

1) 保安人员当班时间着装不整齐，举止不规范，佩戴不完整者，每人每次扣1分。

2) 保安人员当班缺岗、串岗、擅自离岗者，每人每次扣2分。

3) 保安人员醉酒当班或者酒后上班，在禁烟区吸烟者，每人每次扣1分。

4) 保安人员巡巡逻更次数每少一次扣2分。

5) 发现车辆出入未按章行驶或出现乱停乱放的，每次扣2分。

6) 消防设施、器材、指示标志不完备，应急照明不完好，应急通道不畅通的，每处每次扣2分。

- 7)发生重大治安、消防等突发事件未及时报告处理的，每次扣3分。
3. 有权向有关行政管理部门投诉乙方违反法规、规章的行为。
4. 有权向乙方投诉其管理人员的服务态度和服务质量并知悉处理结果。
5. 向乙方递交物业产权证复印件一份作为备案材料。
6. 遵守业主公约和物业管理规章，协助乙方做好物业管理工作和宣传、文化活动。

7. 如需进行室内装饰装修，必须遵守物业装饰装修管理规定，填写申请表，缴纳装饰装修保证金，经乙方审查核准甲方批准后方可施工；完工时，通知乙方检查有无违章、损坏物业共用部位、共用设施设备和妨碍他人正常使用物业的现象(如渗、漏、堵、冒等)。乙方检查未发现上述现象，应将保证金返还甲方；若有上述现象，应要求甲方限期修复或扣除保证金作维修费用。

8. 在本物业范围内，不得有下列行为：

(1)损坏房屋承重结构、主体结构，破坏房屋外貌(含外墙、外门窗、阳台等的颜色、形状和规格)，擅自改变房屋设计用途、功能和布局；

(2)占用或损坏楼梯、通道、屋面、平台、道路、停车厂、自行车房(棚)等公共用场所(地)；

(3)占用、损坏或擅自移动供电、供水、供气、通信、排水、排污、消防、监控、路灯等公用设施设备；

(4)违章搭建；

(5)践踏、占用绿地，毁坏绿化，损坏、涂画公共标志和建筑小品；

(6)随意倾倒、堆放、丢弃垃圾或杂物，高空抛物；

(7)擅自在物业共用部位或公共场所悬挂、张贴、涂写、刻画、设立广告牌；

(8)放置超过安全标准的易燃、易爆、剧毒、放射性物品，排放有毒、有害物质或者发出超过规定标准的噪音；

(9)未经有关部门批准设置摊点；

(10)利用物业从事危害公共利益和侵害他人合法权益的活动。

第十四条 乙方权利义务。

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业管理规章。按照招标文件的要求及投标文件和服务承诺内容开展物业服务。

2. 制止违反物业管理规章的行为，对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理。

3. 对物业使用人违反本合同的行为,根据情节轻重,采取规劝、警告、制止、与业主协商解决、索赔、起诉等措施。

4. 可选聘专业公司承担本物业的专项管理业务,但不得将本物业的管理责任转让给第三方。

5. 负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备、绿化等的年度安全检查、小修养护计划和大中修方案,并由甲方委托我公司落实实施。

6. 负责向业主和物业使用人收取下列费用:

(1) 物业管理服务费;

(2) 代收代支费用;

(3) 有偿服务费用。

7. 每6个月向甲方和物业使用人公布一次物业管理服务费收支账目。

8. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用动能,如需改变或完善配套项目,经甲方同意后方可实施。

第三章 管理目标

第十五条 乙方须按下列约定,实现目标管理。

1. 房屋外观整洁,无乱搭建,房屋完好率达到90%以上。

2. 公共设施设备维护良好、正常运行,水电工每周巡查2次以上、每月定期保养,维护完好率达95%以上。

3. 两栋大楼内外侧玻璃每年至少清洗一次

4. 公共环境整体美观洁净;

(1) 楼外公共场所每天清扫两次,实施8小时保洁;

(2) 楼内公共通道、走廊、楼梯、休闲场所每天清扫一次,每月清洁8次(含楼梯扶手),大堂实施8小时保洁;

(3) 化粪池、雨水井、污水井每年疏通一次,如发生堵塞及时处理,确保化粪池不外溢,下水道畅通;

(4) 每天定时上门收集生活垃圾,垃圾日产日清;

(5) 每月灭蚊、苍蝇一次,每季度灭鼠、灭蟑一次。

5. 公共绿化:

(1) 日常淋水,定期修剪、除杂草、灭虫害;

(2) 绿化地、园林小品每天清洁一次;

(3) 植物成活率达到90%以上。

6. 保安服务:

(1)小区内实行24小时保安制度,日夜巡逻:

(2)保安人员有明显标志、工作规范,遇有险情,在接到报警后立即到达现场;

(3)对出入小区车辆敬礼(戴白手套敬标准礼),以标准手势指挥车辆的进出停放:

(4)区治安达到安全文明小区的标准。

7. 消防监控室:

(1)监控室须24小时有工作人员值守,负责实时监控;确保视频监控系统正常运行和视频文件有效存储。

(2)做好监控室的卫生清洁工作,保持室内干燥通风;设备、布线排列整齐;严禁携带易燃、易爆、有毒或易挥发物品进入监控室;严禁烟火、严禁用湿手或潮湿物品接触设备。

(3)严格按照规定操作步骤进行操作,密切注意监控设备运行状况,保证监控设备安全有序;不允许带电进行硬件的热插拔操作(支持热插拔的硬件设施除外);不得无故中断监控。

(4)突发停电或系统故障,系统不能正常工作,工作人员应立即上报值班负责人,由值班负责人组织人员修理,排除故障,并安排人员加强所辖区域内的安全巡检,事后做好纪录。

(5)行政执法人员因执法需要调取、查看和复制视频系统图像信息和相关资料的,应当出示执法证件和执法单位介绍信函,由专管员上报有关领导同意后方可提供。其他单位或个人不予提供视频资料。

(6)对涉及业主单位秘密和员工个人隐私的图像信息予以保密。

8. 管理服务

(1)接住户投诉有记录,有跟踪、有处理结果反馈;

(2)管理员每日巡视两次以上,接电话投诉半小时内到现场处理。

9. 维修;

(1)开通24小时服务热线,维修及时率95%以上;

(2)维修合格率100%。

10. 服务人员:

乙方应按照投标文件足额,满员上岗,确保上岗率为100%。

人员配置清单

项目组	职务名称	人数
物业管理处管理人员	物业经理	1
	物业副经理	1
	工程主管	1
	清洁绿化主管	1
	安全主管	1
	会计	1
	出纳	1
	客服	2
项目组	职务名称	人数
工程部	维修技工	2
安全管理人员	安全管理员	15
	消防监控安全管理员	6
清洁绿化部	清洁员	19
	绿化工	1
合计		51

第四章 费用结算

第十六条该项目3年服务费为伍佰玖拾捌万壹仟肆佰元整（¥5981400），每年服务费为壹佰玖拾玖万叁仟捌佰元整（¥1993800元），折每月壹陆万陆仟壹佰伍拾元整（¥166150元），每月结算一次。

第十七条该费用包括但不限于服务成本、法定税费、经理人酬金及员工养老、医疗、失业、工伤等保险费用和加班费、福利待遇等。甲方不再另行向乙方支付任何费用。

第十八条乙方对物业使用人的房屋自用部位、自用设备、毗连部位的维修、养护及其他特约服务，应当事先公布收费标准，由当事人按实际发生的费用计付。

第十九条各种设施设备的日常运行维护及小修费用由甲方承担；中修、大修、更新及配件由乙方方向甲方提交书面报告及预算，经确认后乙方组织实施，费用由甲方或自管单位承担。

第五章 履约保证金

第二十条 保证金的金额

乙方应于本合同签订之日起7天内，向甲方向乙方指定账户支付履约保证金人民币（大写）壹拾万元整（¥100000.00元）。

第二十一条 保证金的用途

履约保证金用于保证乙方按照本合同约定履行其义务，包括但不限于履行物业管理服务的义务、按时支付员工工资等。

第二十二条 保证金的退还

1. 若乙方在合同期内完全履行其义务，甲方应在合同期满后7天内，将保证金全额无息退还给乙方。

2. 若乙方违反合同约定，甲方有权根据违约情况扣除相应的保证金，并在扣除后3天内通知乙方。

第二十三条 保证金的扣除

1. 若乙方未按时支付员工工资等相关费用，甲方有权从保证金中扣除相应金额。

2. 若乙方违反物业管理规定，造成公共设施损坏或他人损失，甲方有权从保证金中扣除相应的赔偿费用。

第六章 违约责任

第二十四条甲方违反合同约定，乙方有权要求甲方在限期内解决；导致乙方未能完成规定管理目标或造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第二十五条乙方违反本合同约定，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方可报请物业管理行政主管部门作出处理，造成甲方经济提失的。乙方应给予甲方经济赔偿。

第二十六条乙方违反本合同的约定,擅自提高收费标准的,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。

第二十七条甲方定期对乙方的服务进行考核,有两次考核不合格,甲方有权提前终止合同,造成的损失由乙方负责。

第七章其它事宜

第二十八条乙方在服务期内若发生安全事故,造成财产损失及人员伤亡,一切责任及费用由乙方承担。乙方不得以任何理由要求甲方承担连带责任。甲方除物业服务费外,对其他一切费用概不负责。

第二十九条甲方同意乙方无偿使用本物业的配套管理用房,乙方不得将管理用房转作其它用途。

第三十条该物业管理服务项目续订期限为三年,自年月日起至年月日止。

第三十一条本合同一式二份,甲乙双方各执一份,具有同等法律效力。

第三十二条双方可对本合同的条款进行补充,以书面形式免签订补充协议,补充协议与本合同具有同等法律效力。

第三十三条本合同执行期间,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及时协商处理。

第三十四条本合同在履行中如发生争议,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,可以向该物业所在地人民法院起诉。

第三十五条合同期满本合同自然终止,双方如续订合同,应在该合同期满30日前向对方提出书面意见。

甲方(签章):

法定代表人:

委托代理人:

地址:

联系方式:



18838676766

2025年1月1日

乙方(签章):

法定代表人:

委托代理人:

地址:

联系方式:



王桂佳

15628488999

2025年1月1日