

定西市行政中心综合办公楼物业服务
社会化运营采购项目

服 务 合 同

合同编号: HT2024001

合同备案号: 2024HTBA00004

甲 方: 定西市机关事务管理局

乙 方: 定西市建安物业服务有限公司

日 期: 2024年01月

市行政中心综合办公楼物业服务社会化运营采购项目合同

甲方(采购单位): 定西市机关事务管理局

乙方(中标单位): 定西市建安物业服务有限公司

根据中华人民共和国《物业管理条例》和相关法律、法规、政策,通过公开招标的方式就甲方委托乙方对定西市行政中心综合办公楼提供物业管理服务事宜,甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上,特订立本合同。

第一章 物业基本情况

第一条 物业基本情况:

物业名称: 定西市行政中心综合办公楼

物业类型: 办公区

座落位置: 定西市安定区安定路1号

建筑面积: 71319 m² (主楼及北裙楼、地下一二层)

物业管理区域: 详见合同附件一(规划平面图纸)

物业构成: 详见合同附件二(物业构成明细表)

第二章 服务内容与质量

第二条 在物业管理区域内,乙方提供的物业管理服务包括以下内容:

- 1、物业共用部位的维护和管理，详见附件三（物业部位明细表）；
- 2、物业共用部位和相关场所的卫生保洁，垃圾归集及清理；
- 3、公共绿化的养护、管理；
- 4、物业管理区域停车场管理、车辆通行停放管理、收取停车费用于设施设备维护；
- 5、公共秩序维护、安全防范等事项的管理；
- 6、消防维保工作的开展和相关资料的管理；
- 7、物业档案资料管理；
- 8、会务服务（会议室等数量明细见附件三）；
- 9、理发服务。

第三条 物业管理服务必须达到的指标

- 1、乙方为甲方提供符合约定质量标准的物业管理服务，物业管理服务质量满意率达到90%以上；
- 2、无安全事故和违纪违法行为；
- 3、物业管理服务全天候、无缝衔接、正常运行率100%；
- 4、遵守国家相关行业规定，结合本区域实际情况和甲方要求，设置岗位职数，制定岗位职责、工作程序、各种预案等，定期向甲方报备岗位职守人员和管理措施；
- 5、人力资源配置不少于规定的最低配置人数（详见附件四：《人员配置表》）；
- 6、物业管辖区域水、电等能源资源达到控制指标，技术规范和服务标准（详见附件七《技术规范和服务标准一览表》）。

第四条 甲方委托乙方提供合同约定外的管理服务事项，发生费用由双方另行商定。

第三章 服务费用

第五条 本物业管理区域物业服务总建筑面积 71319 m², 根据 2023 年 12 月 21 日中标通知书标价, 本物业管理区域 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日物业服务总费用为 228.8088 万元, 即每月 19.0674 万元, 取费标准为 2.67 元/m²·月, 按实际委托服务面积和入驻时间计算物业服务费用。此费用包含前述第二条、第三条所有物业服务项目在内的费用。

物业服务费用主要用于以下开支:

- (1) 管理服务人员的工资、社会保险和福利费等;
- (2) 物业管理区域卫生保洁费用;
- (3) 物业管理区域绿化养护费用;
- (4) 物业管理区域秩序维护费用;
- (5) 物业管理区域消防维保费用;
- (6) 物业办公费用;
- (7) 物业管理企业固定资产折旧;
- (8) 会务服务费用;
- (9) 法定税费;
- (10) 物业管理企业的利润;
- (11) 其它履行本合同所需费用。

乙方按照上述标准收取物业服务费用, 并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务, 盈余或亏损由乙方享有或承担。

第六条 费用支付标准、时间与方式

1、本服务项目总价为: 2288088 元

2、服务费用的支付：服务费用由基础服务费和绩效服务费两部分组成。

(1) 基础服务费(占比 70%)：共计 1601661.6 元/年(133471.8 元/月)。主要用于支付员工工资、福利、社保等费用；支付合同内约定由乙方承担的所有服务项目费用。按照财政拨款情况，原则上次月 15 日前按月支付，财政资金拨付不到位的情况下，基础服务费由乙方先行垫付，原则上不超过 2 个月。

(2) 绩效服务费(占比 30%)：共计 686426.4 元/年(57202.2 元/月)。由甲方按月对乙方的服务质量进行考核，根据考核结果，次月 15 日前结算，按月进行支付。

第四章 物业的使用与维护

第七条 乙方按照科学化、规范化、人性化的要求和机关事务工作的总体部署，修订完善并印制本物业管理区域内物业管理服务的规章制度体系和作业指导书，在甲方指导、协调、配合、监督下组织实施。

第八条 对在物业管理区域内任何违反物业管理服务规章制度的不良行为，乙方可采取规劝、警告、请求甲方协助等必要措施，制止损害公共利益的行为。

第九条 甲方应及时、准确、完整地向乙方提供物业管理服务所必需的各种信息和资料。

第十条 乙方应随时向甲方通报本物业管理区域内发生的有关物业管理服务方面的重大事项、相关信息和处置措施，及时妥善处理有关投诉，自觉接受甲方和物业使用人的监督。属物业

管理服务责任的，乙方要向甲方和物业使用人道歉并及时纠正；属无理投诉的，乙方要做好解释工作。乙方与物业使用人协调解决有较大困难的，乙方要及时上报甲方协助处理；乙方直接受理的投诉，应在一个工作日内回复处理结果。

第十一条 乙方要广泛采用环保理念、科学方法、节能技术，提高管理服务质量和效率，配合甲方做好国家级、省级公共机构节能示范单位创建工作，节约能源资源，切实降低成本和能耗。

第十二条 物业服务办公设备及安全保卫、会议服务、卫生保洁、理发服务、绿化等服务项目保养材料、工具及相关设备均由乙方自行配备。绿化养护及人工费用由乙方负担，若因养护不及时导致的损失，责任由乙方承担。

第五章 物业管理组织机构与人力资源配置

第十三条 根据实际情况，甲乙双方建立定期沟通机制，共同协商解决存在的问题。甲方确定主管领导和职能科室负责指导、协调、监督、考核物业管理服务工作，并根据服务项目指定专人配合处理具体事务。同时，不定期召开会议听取对物业管理服务工作的意见、建议和要求，每季度组织开展一次物业服务满意度测评。甲方职能科室采取多种方式督促乙方提升物业服务质量，每月印发《物业管理服务质量检查考核综合评定情况(通报)》，对本月物业服务质量作出客观公正的评价，并提出考核处置意见和建议。

第十四条 乙方应根据该项目物业管理服务和服务约定的实际情况，合理设置管理服务机构、配置相适应的管理人员、技

术人员,人员花名册报甲方备案。乙方配备人员系乙方雇员、与乙方之间存在劳务关系,与甲方既不存在劳务关系也不存在劳动关系。乙方要切实加强管理,保持员工队伍稳定性,人员配置不到位或由于人员配置不到位不合理出现服务质量问题,甲方有权在服务费用中扣除相关的费用。

第十五条 乙方配备的管理和主要技术人员须全部持有相应职位的从业资格证书和岗位证书;主要负责人(经理、副经理)必须从其本部选派,且具有从事物业管理具体项目工作三年以上经历,有良好的工作业绩。主要负责人实行工作日离岗书面告知制度。

第十六条 乙方应依法规范用工行为,杜绝非法用工,因用工不当造成的一切后果由乙方承担。

第十七条 乙方要制定人力资源教育培训规划和人员激励办法,参照当地用工最低工资标准,适当提高员工的薪酬待遇,保持员工队伍的相对稳定性和老员工的存在比例。对物业管理服务人员进行法律法规、职业规范、安全知识、保密纪律等教育和专业技能培训,积极为员工提供职业发展通道。

第十八条 物业管理服务人员由乙方自行配备,要按有关规定规范统一着装、佩戴标识,保持仪表仪容整洁端庄,言行文明规范,维护甲乙双方的形象。

第十九条 甲方为乙方提供能够直接投入使用的物业管理服务用房、员工用房、物业服务相关系统和工具。房屋、系统和工具属甲方所有,乙方在本合同期限内无偿使用,但不得改变其用途,相关工具损坏影响使用的,由乙方负责补充。

第六章 违约责任

第二十条 以下情况甲方不承担责任:

- 1、乙方因工作失误造成的事故责任和经济损失;
- 2、乙方配置人员发生的任何安全事故,或者因任何原因遭受人身损害或财产损失的;
- 3、乙方违反本合同第十六条的约定,造成的用工纠纷和不良后果;
- 4、乙方配备人员因任何原因致使他人人身或财产损失的;
- 5、乙方未按规定建立各种应急和预防预案造成自身损失的(因此造成甲方损失的应全额赔偿);

因上述乙方应承担的责任问题,乙方应及时衔接处理,如果不及处理,致使甲方因此受到影响,甲方可暂停物业费的发放;如果因此给甲方造成损失的,乙方应全额赔付。

第二十一条 以下情况乙方不承担责任:

- 1、因不可抗力导致物业管理服务中断或损失的;
- 2、乙方已履行本合同约定义务,但因物业本身固有瑕疵,存在的问题未按要求或标准整改的;
- 3、非乙方责任出现供水、供电、供热、通讯及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第二十二条 以下情况乙方应承担当月服务费 30%的违约金,且甲方视违约情况有权解除合同:

- 1、未能按合同第二条的约定完成服务内容的;
- 2、经满意测评,未能达到第三条约定的质量指标在 90%以下的。

3、工作人员未能按合同约定着装，经多次反映没有改正的。

第二十三条 以下情况乙方应承担合同总金额 30%的违约金，且甲方有权解除合同：

1、将服务项目转包他人的；

2、乙方人员悬挂标语、信访、闹事的。

3、合同期届满或解除，乙方未能将物业用房以及物业管理档案资料向甲方及时移交的；

4、因乙方原因出现重大责任事故的，还应赔偿甲方经济损失。

第二十四条 本合同终止且不续签时，乙方将物业管理用房、物业管理相关工具、资料等属于甲方所有的财物及时完整地移交甲方。如果逾期移交的，每逾期一天，向甲方承担物业费总额 1%的违约金。

第七章 其他事项

第二十五条 本合同期限自 2024 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止；如因物业服务区域、项目发生重大变化，需重新招投标确定物业管理服务企业时，甲方应提前一个月以书面形式告知乙方，本合同至新的物业合同签订之日起自动终止，物业服务费用按实际发生月份计算支付。

第二十六条 本合同期内经甲方测评服务满意率均在 90% 以上，且在服务费用不变的情况下，经甲乙双方协商一致，签署续签合同。

第二十七条 确因国家政策性调整和物价上涨等因素致物

业管理成本费用增加,经甲乙双方协商,并报经市财政局同意后,可进行相应适当的调整,签署补充合同。

第二十八条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等法律效力。

第二十九条 本合同未尽事宜,双方可另行以书面形式签订补充协议,与本合同具有同等法律效力。

第三十条 本合同在履行中发生争议,由双方协商解决,协商不成,双方可向合同履行地人民法院提起诉讼。

第三十一条 本合同一式六份,甲、乙双方各执三份。

- 附件: 1. 规划平面图纸
2. 物业构成明细表
 3. 物业部位明细表
 4. 人员配置表
 5. 物业服务项目工具移交清册
 6. 物业设施设备移交清册
 7. 技术规范和服务标准一览表

甲方：定西市机关事务管理局 盖章：  地址：定西市安定区安定路1号 电话：0932-8217092 传真：	乙方：定西市建安物业服务有限公司 盖章：  地址：甘肃省定西市安定区岷县街11号 电话：0932-8826269 传真：
法定代表人： 日 期：	法定代表人：王雷 日 期：2023.12.28
委托代理人： 日 期：2023.12.28	委托代理人： 日 期：
经办人：王雷 日 期：2023.12.28	经办人：李国斌 日 期：2023.12.28
账 号： 开户行：	账 号： 开户行：
鉴 证 方：定西市公共资源交易中心 盖 章：  地 址：甘肃省定西市安定区新区建设大厦A-2幢 鉴证方代表签字：	