

物业管理服务委托合同

项目编号：常采竞磋

[2023]0074 号

甲方：常州市第二中学

签订地点：常州

乙方：常州中房物业有限公司

签订时间：2023 年 8 月 1 日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方协商一致签订本合同。

第一条 合同标的

一、项目概况

甲方将常州市第二中学委托乙方实行物业管理服务。

- 1、座落位置：钟楼区西横 32 号；
- 2、办公区占地面积：约 2000 m²（不含辅楼），大楼占地面积：6665.94 m²；
- 3、大楼建筑面积：31179.38 m²，绿地面积：约为 6627.45 m²，运场面：9500 m²；
- 4、物业类型：学校。

二、委托物业管理服务事项详见采购文件。

三、物业服务委托管理期限：2023 年 8 月 1 日至 2024 年 7 月 31 日，合同壹年壹签。本次合同期限为2023 年 8 月 1 日至 2024 年 7 月 31 日止。（前三个月为试用期，试用期满合格后，合同方为有效。甲方在每年年末前对乙方进行考核，考核不合格，不再与服务单位续签下年度服务合同）。

第二条 委托管理事项

一、物业托管服务范围：

按照专业化的要求配置管理服务人员，包括物业服务整体运营、环境保洁工作、公共设施、设备的维护、宿舍管理、仓库管理。

二、对标的物业托管的标准要求：

1、常州市第二中学物业需要具有明显的学校专业特色，对此供应商要有针对性，具有相关政策水平，树立良好服务形象，延续并提升服务层次，明确管理质量目标和长效管理方式，具有一整套清晰的，并与学校服务特色相吻合的管理。

2、根据教育系统学校物业的管理要求，具有物业管理内容的整体设想和规程策划，分别对环境保洁工作、水电维修工作、宿舍管理、仓库管理等内容，制订物业管理服务质量目标，并承诺保证目标的实现程度。

3. 合理安排长效管理与突击性任务的关系，做到保障有力。

三、工作时间和人员配置

1、乙方管理与服务人员实行每天 8 小时工作制，周六周日、节假日安排人员轮流值班。

2、确保人员素质良好、身体健康。

第三条 合同价款

一、本合同项下物业服务费用人民币价款（壹年，投标分项报价表附后）为壹佰零叁万捌仟陆佰圆整/年（大写），¥1,038,600 元/年（小写）。本合同执行期间不因常州市市区最低工资标准、社会保险缴费基数的调整而调整合同总价。

二、本合同执行期间如遇特殊情况需要增加或减少物业服务人员的，由甲方根据实际调整的岗位和人数，按照物业公司本次投标报价中的各岗位单价按实结算物业服务费。

三、下列费用由甲方另行承担：

1、所有设施（设备）运行、维修、保养的能耗费用（水、电、气等）；维保材料费、零配件费及大中修、改造、更新费用；

2、设施（设备）的年检、校验、领证和水箱清洗等费用；

3、维修保养所需的耗材、物料，乙方实行审领制。

4、玻璃幕墙、外墙面、大厅吊灯、大厅立柱和顶部、延伸室外的雨棚、球场顶蓬、地毯清洗的保洁费用；地板打蜡、地砖镜面维护保养费用。

5、除扫把、拖把、尘推、鸡毛掸、各种清洁剂、抹布等以外的清洁消杀及保洁耗材。

6、因甲方特殊要求，致使乙方所发生的其它费用。

第四条 组成本合同的有关文件

下列关于常采竞磋[2023]0074 号的采购文件或本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

一、乙方的投标文件；

二、中标通知书；

三、甲乙双方商定的其他文件。

第五条 双方权利义务

一、甲方权利义务：

- 1、代表和维护产权人及使用人的合法权益；
- 2、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；
- 3、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；
- 4、审定乙方撰写的管理制度、流程；并监督乙方对制度流程的完善、改进；
- 5、检查监督乙方服务工作的实施及制度的执行情况，对违约情况进行处罚；
- 6、审定乙方提出的物业管理工作计划；
- 7、提供乙方进行物业管理服务所必须的水、电供应；
- 8、提供办公桌椅和员工更衣柜；
- 9、甲方提供为完成本项目服务日常设施设备耗材及垃圾外运费用；
- 10、协助乙方做好物业服务管理工作；
- 11、按时支付物业服务费；
- 12、法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、乙方权利义务：

- 1、根据有关法律、法规、本合同的规定及本物业的实际情况，制定物业服务管理制度及管理方案、年度管理计划等工作目标；
- 2、定期向甲方呈报服务计划；
- 3、在本物业管理区域内设立专门机构负责本物业的日常物业服务管理工作，并委派管理人员驻点履行本合同；
- 4、负责报价范围内的材料消耗；
- 5、自主开展各项管理活动，但不得侵害甲方及他人的合法权益，不得利用提供物业管理服务的便利获取不当利益；
- 6、乙方各岗位员工要求统一服装，并由乙方负责其员工工作服的配备和洗涤。
- 7、乙方服务人员 100%经过岗前或在岗培训合格才能独立上岗。
- 8、乙方有责任配合甲方接受上级领导部门的监督、检查，并提供必须的资料。
- 9、乙方自行负责其招聘员工的一切工资、福利、社会保险；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由乙方全部负责；乙方应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。
- 10、根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，按时开具发票，向甲方收取物业服务费用；

11、建立、保存物业档案，及时向甲方公告本管理区域内的重大服务事项；
12、乙方不得擅自转让本合同项下的各项业务；
13、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；
14、合同终止时，向甲方移交相关物业管理档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续；

15、双方合同期满后或不再续签合同的情况下，乙方需按原合同履行至甲方新招的服务单位进场为止。费用按原合同相应结算。

16、法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

三、在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

1、天灾、地震等不可抗力事由所致的损害；

2、暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，但因乙方故意或过失所致，不在此限；

3、因维修养护需要，事先经甲方同意并通知或公告，暂时停水、停电、停止设施设备使用等造成损失的；因非乙方责任出现供水、供电、供气及其他设施设备运行障碍造成损失的；

4、因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；

5、因甲方或第三者之故意、过失所致的损害；

6、因甲方或专有部分的火灾、盗窃等所致的损害；

7、因乙方书面建议甲方改善或改进而甲方未采纳所致的损害；

8、因甲方指挥调派乙方工作人员所致的损害；

9、本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设施设备）自然或人为的任何损坏。但因乙方故意或重大过失所致的，不在此限；

10、除上述各款外，其它不可归责于乙方之事由的。

四、为维护公众、甲方的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

第六条 具体服务内容及要求

一、物业服务整体运营

1、负责学校物业服务的全面工作。

2、根据物业管理委托合同和有关物业管理的法规、政策，组织员工向采购人提供保洁、水电维修、宿舍管理、体育仓库管理等服务。

3、拟定年度工作（含财务预算）计划，执行学校各项管理制度，控制管理

成本；年终有工作总结。

4、负责制定健全各类规章制度和防范措施，指导物业公司处置公共突发事件的组织指挥和各种处置方法的拟制、演练。

5、对学校发生的各类安全事故和隐患要认真核实、区分责任，提出处理建议。

6、指导检查清洁卫生和环境绿化、美化工作，建立和完善行之有效的清洁、绿化量化管理运作流程。

7、每周组织一次工作例会，每月组织一次全体物业公司员工大会，通过会议贯彻物业管理质量方针，落实各项工作，及时协调各项工作关系，对员工进行培训和教育，促进服务质量的提高；

8、每月要完整的对所管理的物业进行一次巡视，以便全面检查服务质量情况。

二、环境保洁服务：

1、清洁范围包括门厅、过道、楼道、会议室、卫生间、办公室等场所以及采购人指定的地方等。

2、执行清洁制度，保洁人员应在非办公时间进入办公室，并在上班前十分分钟搞好办公室及公共场所的清洁工作，清洁设施合理、完备，满足公共场所的清洁要求，全天候、全方位地保持清洁；玻璃门窗透亮无浮沉；墙壁无蛛网积灰；地面无积尘、痰迹、污渍、脚印及抛弃物，确保整个院落环境优美、卫生清洁。

3、办公楼立面、公共楼道及物业区域内地面整洁，无堆放杂物现象，并承担“门前三包”责任。

4、建立消杀工作管理制度，根据实际情况定期开展消杀工作，有效控制害虫草生；定期对各类病虫害进行预防控制，定期杀灭蚊、蝇、鼠、蚁，并做到无滋生源，适时投放消杀药物。

5、雨水井定期清掏，井池不得有淤积、堵塞、漫溢等现象。

6、垃圾实行分类管理，日产日清，垃圾桶、箱表面无污渍。

7、物业管理区域公共场所、房屋保洁（不少于以下频次）：

a. 大门前地面（1次/天）清扫，定期冲洗；

b. 室内外标识、宣传栏、公共部位室内玻璃（1次/半个月）擦拭；

c. 水池、沟、渠、沙井（1次/天）清理；

d. 楼内通道、楼梯（2次/天）拖扫；

e. 共用活动场所（1次/天）清扫；

f. 消防通道（1次/半个月）拖擦；

- g. 楼道玻璃窗（1次/半月）擦拭；
- h. 过道门、扶手等公共设施（1次/天）擦拭；
- i. 卫生间和开水间（2次/天）清洁；
- j. 及时清扫积水、积雪，清洁区域无垃圾、杂物、异味并进行保洁巡查；
- k. 会议室和公共办公室全天整体保洁。
- l. 采购人其他清洁要求。

8、垃圾的处理与收集：

- a. 根据大楼实际情况合理布设垃圾桶、果壳箱；
- b. 垃圾每日收集1次，作到日产日清，无垃圾桶、果壳箱满溢现象；
- c. 对分装垃圾桶或地点每日进行冲洗，冲洗后无异味，根据实际需要进行消杀，有效控制蚊、蝇等害虫滋生；
- d. 垃圾桶、果壳箱、卫生间便纸篓每日清理，更换垃圾袋，定期清洗，保持洁净。

9、排水、排污管道畅通：

- a. 大楼内公共雨、污水管道（2次/年）疏通；
- b. 雨、污水井（1次/3个月）检查，并视情况进行及时清掏。

（10）成交供应商负责公共部位消耗品做到及时检查更换；清洁所需辅助器材如梯子等均由成交供应商自行解决。

三、宿舍管理服务：

- 1、按照学校的作息时间开、关宿舍楼的大门；
- 2、坚守岗位，不得擅自脱岗，着制服戴卡上岗；
- 3、严格管理，热情服务；学生进出要检查胸卡；定期检查宿舍卫生及时公布（每舍每周不少于三次检查）；
- 4、每天检查学生住宿出勤情况；
- 5、严禁男女生互串宿舍；定期检查宿舍楼里公共设施及财产完好情况；
- 6、熟悉消防设施，经常开展宿舍管理安全工作（每周至少一次安全专项检查并有相关检查记录与反馈）；
- 7、协助辅导员、班主任做好学生安全、思想、心理工作；
- 8、负责检查岗位区域内的物品摆放、卫生、环境、文化等。

四、水电维修服务：

- 1、负责校区内教学、办公、生活等场所照明及其它用电设施的安装、维修夜间突发性抢修等工作，保证各种照明及其它用电设备经常完好。
- 2、负责校区内的日常检查维修工作，经常检查设备设施，如有异常情况，

应及时上报更换、维修，杜绝事故的发生。

3、负责对全校各处自来水管、水龙头、厕所、水箱、水池的保养和维修工作。

4、水电工具和维修材料的领用要登记并负责保养，如有损坏应交回及时调换。

5、水电工每天全面巡查供水，供电管线一次，发现故障，立即修复，各办公室、教室等公共场所上报的维修项目，原则上下班 2 小时内修复，如有实际困难不能按时完成任务的，要做出合理的解释。

6、校区内如有活动，水电工不得离开现场。

7、负责校区院落路灯管理、维护，保证其设施的完好。

五、仓库管理服务：

1、负责体育场馆的器材管理。

2、负责日常教学器材的发放。

3、完成学校交办的其他事项。

第七条 款项支付

1、本合同项下所有款项均以人民币支付，合同签订后，预付 10%；2023 年第三季度付款 25%；2023 年第四季度付款 25%；2024 年第一季度付款 25%；2024 年第二季度合同到期后付款 15%。

2、甲方收到乙方开具的正式发票后 15 日内按照约定支付资金。

3、法定节假日的加班费已含在合同总价内。

第八条 违约责任

1、甲方无正当理由，违反本合同第五条的有关规定，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方向乙方偿付合同总价 5%的违约金。

2、甲方未按合同规定的期限向乙方支付款项的，每逾期 10 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5%滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5%。

3、乙方无正当理由，违反本合同第五条及第六条的有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，造成甲方经济损失的，甲方有权扣留乙方全部履约保证金，同时乙方应向甲方支付合同总价 5%的违约金。

4、如非乙方违反合同约定方面的原因，甲方单方提出终止或不续签本合同，根据《劳动合同法》第四十条第（三）款，甲方应承担乙方在甲方服务的所有人

员一年一个月工资标准的经济补偿金。

第九条 合同的变更和终止

1、除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、本合同终止时，乙方应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交物业管理的全部档案资料等。

3、本物业管理合同终止后，在新的物业管理企业接管本物业前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业管理公司的交接过渡期最长为 1 个月，在此期间乙方应提供过渡期物业管理服务，过渡期物业管理服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1 个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。

第十条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十一条 争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第(2)种方式解决争议：

(1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(2) 向常州仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2、在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十二条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照谈判文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十三条 合同生效及其他

1、本合同自签订之日起生效。

2、本合同一式陆份，甲乙双方各执贰份，政府采购管理部门贰份。

3、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。

4、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，条款中如与国家规定、条例有抵触的，则该条款无效并按国家规定和条例执行，合同的其它条款继续有效。

甲方（盖章）：



法定代表人：

委托代理人：

日期：2023年 月 日

乙方（盖章）：



法定代表人：

委托代理人：



日期：2023年 月 日

附件：

常州市第二中学物业管理服务投标分项报价表

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	服务人数	备注（如果有）
1	总体管理	常州市第二中学	详见采购文件	12个月	详见采购文件	1人	包含员工费用和管理人员费用、离职补偿金、保险、管理费、培训费、各类加班费（法定节假日等）、值班费、岗位补贴、高温补贴、员工福利、利润、设备、工具、消耗品、工会费、维护修理、折旧、各种税费、政策性文件规定及项目明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。上述未列明，但投标人认为所
2	仓库管理员	常州市第二中学	详见采购文件	12个月	详见采购文件	1人	
3	保洁（含主管）	常州市第二中学	详见采购文件	12个月	详见采购文件	9人	

4	宿舍 管理员	常州市第二中 学	详见采购文 件	12 个月	详见采购文 件	6 人	需的其他费用也包 含在内,采购人接 受投标人任何因遗 漏报价而发生的费 用追加。投标人应考 虑合同期内的物价、 政策等所有风险因 素,在投标时自行预 测并纳入投标总价 中。合同期内若涉 及本地区最低工资、 社保缴费基数等上 调,涉及到工资差 额、固定岗位工资 差额、假日工资差 额、社保差额部分 等均由投标人承 担。
5	水电 维修	常州市第二中 学	详见采购文 件	12 个月	详见采购文 件	2 人	
投标报价		金额小写	1038600 元/年				