

物业管理服务合同

委托方（以下简称甲方）：中华人民共和国遵义海关

受托方（以下简称乙方）：遵义聚诚顺物业服务有限公司

根据有关法律、法规规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将遵义海关大楼物业管理服务委托给乙方管理，特订立本合同。

第一条 物业基本情况

物业类型：综合办公楼

座落位置：遵义市汇川区北海路121号

占地面积：7326 平方米

建筑面积：8000 平方米

乙方从2018年3月1日至2019年2月28日期间，需派遣保安9人，保洁2人，水电工1人、厨房服务人员2人共计14人保障物业服务。

第二条 乙方提供服务的受益人为甲方，甲方应对履行本合同承担相应的责任。

第三条 甲方委托给乙方管理的项目包括：

（一）保卫保安

对物业服务范围内的设备、物品负有防盗、保护的责任。负责监控室管理，确保监控室24小时值守，并按甲方的规定对监控数据进行管理，保证监控数据时间上的连续性。

物业服务范围内的门卫、安全管理；物业服务范围内所有车辆行驶和停放秩序的管理服务；在紧急情况下组织人员疏散；安全标识布置。

物业服务范围内的公共安全防范与秩序维护。大型会议、重大集会和举办各种活动及法定节假日期间加强巡逻防范，保证物业区域的安全和稳定，防止意外事件发生。

(二) 保洁服务

1. 保洁:

内容: 物业服务范围所有功能用房、关领导办公室及公共区域、设备、设施、物品的保洁。

2. 定期保洁工作:

定期的保洁服务: 定期清洁玻璃, 保证玻璃无明显污渍。

3. 配合各类卫生检查工作, 按要求做好保洁工作。

4. 垃圾收集并清运至指定地点。

(三) 厨房服务:

负责提供新鲜卫生安全的餐饮, 厨房人员持健康证上岗。

(四) 水电等应急保障:

包括: 上下水道、落水管、照明、消防系统、供配电系统、空调、电梯、房屋及设施、设备等的应急处理。

第四条 物业管理服务标准:

(一) 交通秩序: 确保车辆进出、停放有序; 道路通畅, 无堵塞现象。

工作内容	定岗 监控	交通 疏导	巡视 检查	事故处理	人员素质
工作要求	24 小时	14 小时	一遍/小时	事故发生后 5 分钟到达	掌握法律法规常识, 交通指挥、疏导技能, 各类事件处理程序。
工作标准	及时发现异常情况	车辆停放整齐有序	及时处理各种突发情况	保护现场, 制止纠纷, 疏导交通妥善处理或及时报案	文明用语, 微笑服务。

(二) 安全保卫:

24 小时值班巡逻, 前后门设立门岗, 监控外来人员和进出车辆, 纠正乱停乱放行为, 公共秩序良好。建立安全应急预案, 及时处理突发事件, 确保公共安全。无重大治安案件、刑事案件和火灾发生。

工作时间	工作区域范围	主要工作内容
日间	保安队长	主要负责本班具体工作的安排及调度, 并负责公共区域的巡逻; 协助主管处理突发事件。
	门岗	门岗区域安全防范, 维持工作人员、物品进出秩序管理工作, 对上访人员做好正确引导工作。
	楼内巡逻	负责楼内办公区域安全防范。
	监控中心	负责安保、消防监控中心值班工作, 与其他岗位配合排查安全隐患。
	地面、停车场	负责地面、停车场车辆停放的引导、巡视、检查。
	巡逻	其他保安岗的工作。
夜间	保安队长	主要负责本班具体工作的安排及调度, 并负责公共区域的巡逻; 处理本班突发事件。
	主入口	主入口区域安全防范, 维持工作人员、物品进出秩序管理工作。
	监控中心	负责安保、消防监控中心值班工作, 与其他岗位配合排查安全隐患。
	楼内巡逻	负责综合楼区域夜间安全防范
	停车场	负责停车场车辆停放的引导、巡视、检查, 配合其他保安岗的工作。
	综合巡逻	负责巡逻公共区域。

(三)、保洁卫生

1.办公楼区的保洁标准

(1)地面：干净无污渍、无垃圾、无灰尘、无烟蒂、无纸巾，瓷砖地面光亮洁净。

(2)天花板墙面：天花板无蜘蛛网，无灰尘积附，墙面无粘附物，墙无蜘蛛网及沉积附物。

(3)灯具：无灰尘、光照明亮。

(4)玻璃门窗：无灰尘，光亮透明，其他门窗及窗台无灰尘及附着物。

(5)其他设施：表面无灰尘及附着物。

(6)走廊护栏：无灰尘，无蜘蛛网或沉积附物。不锈钢护栏：目视不锈钢光亮，无灰尘，无污渍。

(7)公共卫生间：卫生间内空气无异味，地面、墙面、镜面、天花板、洗手盘、便斗、厕位等目视无污渍，无灰尘，排污管道要通畅。

2.道路地面的保洁标准

地面无杂物积水，无烟蒂，无纸巾，无明显污渍，泥沙；果皮箱，垃圾桶外表无明显污渍；宣传栏、路牌目视无污渍。

3.垃圾（点）的保洁标准

垃圾桶（点）周围地面无垃圾和杂物，无臭味，无蚊蝇，垃圾桶（点）表面保持清洁，不留有垃圾过夜。

4.其他公共场地的保洁标准

公共场地保持清洁卫生，无乱扔杂物，绿地、花草区域内禁止行人进入或丢杂物。公共厕所内空气无异味，地面、墙面、镜面、天花板、洗手盘、便斗、厕位等无污渍，无灰尘，排污管道要通畅。

5.垃圾清运标准

垃圾日产日清。

(四) 厨房服务:

干净整洁。食品均为健康卫生食品。工作人员持健康证上岗。

(五) 水电工对设施设备的养护和管理:

1. 空调维护保养管理要求:

(1) 检查性维护保养。

(2) 按照厂家的推荐进行必要的预防性保养, 预防性保养包括清洗换热器铜管, 分析和更换冷冻机油、油滤芯、干燥过滤器等。

(3) 全面彻底的保养, 包括全部常规检查、增值服务和紧急故障处理的服务。

2. 电梯维护:

在维护保养时发现电梯存在安全隐患且超出维护保养内容时, 应及时告知电梯使用单位, 提出消除隐患建议。

配合电梯维保机构对所维护保养的电梯进行定期检验。

3. 消防设施设施维护 消防系统施维保要求:

巡检制度: 建立严格的月、季、年巡检制度, 使维护维修工作有据可依, 有序执行。

4. 房屋外观: 外观完好、整洁, 外墙装饰无脱落、无污迹。

5. 设备运行: 保证水、电、消防、电梯、空调等设备运行正常; 按标准进行维护维修, 及时排除故障。

6. 房屋及设施、设备的维修养护: 建立房屋及设施、设备养护管理制度; 保证房屋及设施、设备完好, 做到即报即修, 无随意改变用途现象。

7. 综合满意率达到 98% 以上。

8. 急修要求十分钟内到位, 小修要求三十分钟内到位。

第五条 乙方负责向甲方收取物业管理服务费: 488000 元/年。服务费按季度支付, 甲方于每季度前十日内, 支付给乙方本季度的物业管理费用 (122000 元/季度)。

管理服务项目变动时, 由双方协商服务费的具体调整办法。

第六条 除人工及必备的工具以外，零配件、材料等维修费用，由双方协商解决。

第七条 委托管理期限为 壹 年。自 2018 年 3 月 1 日 8 时起至 2019 年 2 月 28 日 8 时止。

第八条 甲方权利义务

审定乙方拟定的物业管理制度和年度服务计划。

检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

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 15 日内向乙方移交。

负责按时支付乙方物业管理服务费用。

协调、处理本合同履行过程中的相关问题。

协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

第九条 乙方权利义务

根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度。

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。

乙方应按规定为其聘用的人员缴纳保险等费用，并按时发放聘用人员工资报酬，如为此产生纠纷甲方概无责任。

本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料。

第十条 物业管理服务质量

(一) 乙方须按甲方的标准要求，实现目标管理。

(二) 甲方定期对乙方的服务质量进行检查评定，并将评定结果及时通知乙方，需要整改的乙方应积极采取措施整改。

第十一条 房屋主体及附属设施设备的维修费用由甲方承担，乙方可负责施工。

第十二条 公用绿地的更新、改造费用由甲方承担。

第十三条 违约责任

(一) 甲方违反合同的约定，使乙方未完成规定管理目标，

乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

(二) 乙方违反本合同的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

(三) 甲方逾期支付物业管理费的，从逾期之日起每天按物业服务费的千分之一向乙方交纳滞纳金。

第十四条 双方可对本合同的条款进行补充，经协商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。

第十五条 本合同连同附件共 7 页，一式 四 份，甲乙双方各执 两 份，具有同等法律效力。

第十六条 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，双方同意由遵义市仲裁委员会仲裁。

第十七条 合同期满本合同自然终止，在甲方提出的采购方式的同等条件下，乙方具有优先权，双方应在该合同期满 30 天前向对方提出书面意见。

第十八条 本合同自签字之日起生效。

甲方签章：_____

乙方签章：_____

代表人：_____

代表人：_____

2018 年 4 月 18 日