**渭南市博物馆物业外包服务项目**

**合 同 书**

**合同编号：ZCSP-渭南市-2025-00852**

**甲 方：渭南市博物馆**

**乙 方：**

**签订时间：2025年 月**

甲方（需方）：渭南市博物馆

乙方（供方）：

渭南市政府采购中心 年 月 日，在渭南市市民综合服务中心组织的渭南市博物馆物业外包服务项目采购活动中， 公司为中标供应商，现就有关事宜协议如下：

**第一章 物业基本情况**

**第一条** 物业基本情况：

物业名称：

物业类型：

物业位置：

服务内容：

**第二条** 本合同相关名词的含义

1、物业：是指博物馆各类房屋建筑及与之配套的设施设备和场地。

2、物业服务区域：是指博物馆范围以内的各种建筑物、构筑物、以及相关配套的设施、设备、场所。

3、大楼共用部位：是指大楼承重结构部位、户内外墙体面、天井、门厅、楼梯间、走廊通道、卫生间、设备间等。

4、共用设施设备：是指本物业服务区域内，物业使用人共同使用的供配电系统、给排水系统、空调系统（含自动控制）、通风系统、电梯系统及其它共用设施设备。

5、物业使用人：是指实际使用物业的单位及部门。

6、管理用房：是甲方给乙方提供的物业服务用房、库房等。

7、本合同所称重大经济损失为:一次达到3万元以上或年累计达到5万元以上。

8、日常消耗品：是指清洁用品、会务用品、维修用品。

10、固定资产：是指乙方为开展服务购置的使用寿命在一年以上的商品。

**第二章 物业服务事项**

**第三条** 双方约定的物业服务包括以下内容：

1、日常维修、养护管理

博物馆室内外公共区域，包含楼梯间、走廊通道、会议室、公共卫生间、停车场、共用设施设备使用的房屋以及相关的行人道、行车道公共设施的维修、养护和管理。

2、共用设施设备的日常运行、维修和维护管理

1）日常修缮服务。负责服务范围内的门、窗、五金件、玻璃、锁具、洁具、灯泡、插销、排风扇、新风口、阀门的维修与服务；负责办公楼外灯具、阀门、仪表的维修服务。

2）办公楼的共用设施设备的维护、维修，包含物业使用人共同使用的供配电系统、给排水系统、照明系统、通风系统及其它共用设施设备。

3）空调系统的维保。负责会议中心空调系统日常小修及维保工作，定期对空调系统进行清洁，保证设备表面无灰尘，运转良好。空调主机保养和大型维修委托专业第三方进行。

4）供暖设备的运行。冬季采暖季南北两院供暖系统（天然气锅炉）24小时运行，每年按5个月计算，维保委托专业第三方进行。

5）委托专业第三方维保单位对电梯进行维护保养，物业人员跟进监督并配合安排年检。

3、保洁服务

1）负责物业服务区域公共环境的清洁保洁，包括大楼屋顶、阳台、楼内楼梯间、电梯间、走廊通道、地下室、公共卫生间，以及相关的行人道、行车道、绿化带及其它公共部位的日常保洁服务。

2）负责会议室、接待室的保洁。

3）负责室外区域的保洁工作，包含室外栏杆、石材表面、灯具、公区标识、宣传牌、信报箱、垃圾桶等。

4）防疫消杀（含灭四害）委托专业机构负责。

5）配合博物馆按照国家卫生城市标准执行，配合创文、创卫相关工作。

4、秩序维护服务

1）负责博物馆的公共秩序维护和安全防范工作，包含公共区域的安全巡视检查、来访人员登记、防汛紧急处置等。

2）服务监控的24小时值班工作。

3）负责车辆进出、停放的秩序及安全防范工作。

4）根据博物馆安排，负责各类突发事件应急处置。

5）做好消防教育宣传和培训工作，定期检查灭火器，发生火灾突发事件及时响应。

6）消防器材（含灭火器）的更换，会议中心消防系统联动调试（出具报告）和消防控制室值守委托专业第三方机构进行。

5、会议服务

1）负责会议室内设施设备的管理与维护。

2）在甲方的统一调配安排下，做好会议室的布置、会前、会中、会后服务及迎送、接待、礼仪等。

3）负责甲方各类大型活动的礼仪服务。

4）负责会议室弱电设备调试、日常维护保养。

6、客户服务

负责项目的客服工作，定期开展回访，处理业主报修、投诉等工作，及时跟进反馈。

7、其他服务

1）配合开展文化、体育、展览等活动。

2）各类应急突发事件处理。

3）协助博物馆相关科室对改造施工进行管理，监管施工过程等。

4）根据博物馆需求提供相应有偿服务。

**第三章 物业服务质量标准**

**第四条**  物业服务质量标准：

1、保密性。要求物业工作人员遵守工作纪律，保守博物馆相关秘密。

2、规范化和标准化服务。按“全国物业管理示范大厦标准”、“陕西省物业管理一级标准”及“质量管理体系”、“环境管理体系”、“职业健康体系”进行规范服务。

3、建立规范的物业管理档案，按年向博物馆提交。

5、员工统一着装，佩戴明显标识，工作规范，作风严谨。

**第四章 物业服务期限**

**第五条 本合同的期限为 年 月 日至 年 月 日**

**第五章 物业服务费用**

**第六条** 物业服务费的构成：

1、物业服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

2、物业服务人员培训费；

3、物业服务人员服装费；

4、物业服务企业办公费用；

5、物业服务企业固定资产折旧费；

6、企业利润；

7、法定税费。

**第七条 物业服务费**

1、物业服务费：

1）本物业服务年费用共计人民币 元，（大写： ），月费用 元，（大写： ）。

2）本物业服务费中不含特约代办服务产生的费用，具体费用根据实际发生金额另行结算。

2、物业服务费的支付：

**物业服务费按季度结算，每季度支付一次。**

乙方账户为：

开户行:

户名:

账号：

**第八条** 物业服务费实行包干制，盈余或亏损由乙方承担。

**第九条** 其他费用**：**

1、房屋、设施设备大、中修及更新改造项目、建设工程遗留项目，不包含在物业服务费中，根据需要乙方单独提报计划，由甲方承担。

2、乙方可向业主提供有偿特约服务，按事先公布的有偿特约服务收费标准收取费用。

3、工程质保期内非人为破坏的维修项目及材料由甲方负责，具体参照《房屋建筑工程质量保修办法》实施。

**第六章 双方权利与义务**

**第十条** 甲方权利和义务：

1、审定乙方制定的物业管理方案、制度及其它管理规定。

2、检查监督物业管理方案的实施及制度的执行。

3、交付乙方管理的物业达到设计和使用验收标准的要求。如存在质量问题，确保施工单位履行工程保修的责任和义务。

4、.为乙方提供必需的物业服务用房、工程技术资料，并在乙方服务期满且未获续约时予以收回。

5、协助乙方约束进驻大楼的工作人员遵守物业管理的各项规定。

**第十一条** 乙方权利和义务

1、制定履行办公楼物业管理服务制度、服务标准和相关方案，不得转包、分包本合同项目，不得将本物业的管理服务责任转给第三方。

2、承接本物业时，负责对共用部位、共用设备设施进行承接查验。

3、依据本合同委托服务事项，向甲方提出合理化建议。

4、发生安全事故，在采取应急措施的同时，及时向有关管理部门报告，做好救助工作。

5、工作人员应遵纪守法，服从甲方管理，不得泄露秘密。工作人员发生的工伤、安全责任事故与甲方无关。

**第七章 合同的履行及违约责任**

**第十二条** 乙方提供的服务达不到合同约定标准，甲方有权要求乙方限期整改，整改后仍达不到约定服务标准的，甲方有权解除合同，如造成经济损失的，乙方应予以赔偿。

**第十三条** 甲方行为违约导致乙方未能完成服务内容，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，应予以赔偿。

**第十四条** 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的；

2、因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知业主和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

3、非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

**第八章 其他**

**第十五条** 本合同未尽事宜，双方应友好协商，可以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。本合同补充协议仍未规定的事宜，按照国家和地方有关法律、法规和规章执行。

**第十六条** 对合同履行当中的争议，双方应友好协商，协商不一致时，可申请陕西省物业管理协会调解，仍不能取得一致时，可向当地法院提请诉讼。

**第十七条** 本合同签订后，不以法定代表人改变而改变。合同执行期间，如遇不可抗力（国家大的政策调整、地震、战争等），导致合同无法履行，双方免责。

**第十八条** 乙方应提前进场，熟悉掌握情况，介入大楼的查验、设施设备调试，接受相关培训。

**第十九条** 乙方承担其聘用的本物业服务工作人员的人身安全、疾病等责任。

**第二十条** 本合同一式肆份。甲乙双方各执贰份，渭南市政府采购中心、渭南市财政局采购管理科各备案一份。本合同经双方签字盖章后生效。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲 方 | 乙 方 |
| 采购人名称  （盖章） | 中标供应商全称  （盖章） |
| 地址： | 地址： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 被授权代表：（签字） | 被授权代表：（签字） |
| 电话： | 电话： |
| 传真： | 传真： |
|  | 开户银行： |
|  | 帐号： |
| 日期： 年 月 日 | 日期： 年 月 日 |

备注：以上合同条款中，甲方为采购人，乙方为中标供应商。