

定边县老年大学后勤物业服务合同

甲方：定边县老年大学

乙方：定边县金开达物业管理责任有限公司

一、合同内容

1、服务期

本合同期限为壹年。自2025年10月12日起至
2026年10月11日止。

2、服务地点

服务地点为：定边县老年大学

3、金额

依据成交通知书最终成交价为：466970.00元

4、甲方的权利和义务

(一)、权利：

- (1)、参与管理区域内的各项物业管理；
- (2)、对乙方的管理实施监督检查。如因乙方管理不善，造成的经济损失或管理失误，经政府物业管理主管部门认定，有权终止合同或要求调换人员。

(二)、义务：

- (1)、服从物业工作人员的管理，按合同约定支付物业费用；
- (2)、协助乙方落实各项管理工作；
- (3)、甲方在合同生效之日起，按政府规定向乙方无偿提供办公用房；
- (4)、遵守国家及行政主管部门制定的法律法规。

5、乙方的权利和义务

(一)、权利：

- (1)、根据有关法律法规结合实际情况，制定管理办法；
- (2)、依照与委托方的《物业管理服务合同》和管理办法对管理区进行管理；
- (3)、依照规定收取管理费用；
- (4)、有权要求甲方配合协助管理（例：疫情防控、例行检查、登记信息等
工作）；

(二)、义务:

(1)、履行以委托方的物业管理合同依法经营;

(2)、接受甲方监督;

(3)、重大管理措施提交甲方审议;

(4)、组织和协助有关部门提供管理区生活服务;

(5)、接受当地房产部门和有关部门的指导。

(6)、不承担对甲方工作人员的人身、财产的保管保险义务(另有,专门合同规定除外)。

二、付款方式

(磋商报价应包括人员工资、服装、食宿、加班、管理、人员的福利、人员的工伤等社会保险、利润、税金等一切费用)。自签订合同后,每个季度支付一次物业服务费 116742.50 元(经甲方考核合格后方可付款)。每次支付物业服务费乙方必须提供正规税务发票,否则拒付。

三、服务内容

根据《中华人民共和国合同法》、及其实施细则等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策,在平等、自愿、协商一致的基础上,甲乙双方现就有关事宜达成以下合同条款。

(一)、基本管理事项:

1、公示服务标准、企业信息、企业人员及投诉举报电话。

2、物业服务企业应当建立健全质量管理、财务管理、档案管理等制度,有完善的物业管理服务方案。

3、建立完善的各类突发事件应急预案制度并定期演练,重大事故及时上报甲方。

4、定期检查公共用部位、公共设施设备,对存在的问题应同时书面告知甲方。

5、物业服务企业所有员工统一着装,佩戴标牌,行为规范,用语文明,服务主动、热情。

6、从事物业服务的专业人员应当按照国家有关规定,取得与其岗位要求相一致的资格证书。

7、对教学楼、附属楼所有部位进行日常管理和维护，巡检记录和保养记录齐全。

8、按合同约定，制定物业管理区域设施设备周期养护及维修计划，保养和维修记录齐全。

9、设备运行、维护保养、日常巡查等管理制度完善，设施设备标识齐全、规范，检测合格标识在现场明示，有设备台帐、运行记录和巡查记录。

10、严格执行设备运行操作规程，无重大管理责任事故，有突发事件应急处置预案和处理记录。

11、保持单位整洁卫生、通风良好，无跑、冒、滴、漏、鼠害等现象。

12、建立企业内部培训体系，定期组织从业人员培训、考核。

（二）、公用设施设备维护

1、设立 24 小时值班报修电话，急修 10 分钟内到达现场，一般维修半小时之内或在双方约定的时间到达现场（200 元以下的设备由物业公司购置更换）。

2、广场、教学楼内照明设施完好率 100%。重点区域照明发生故障，维修人员应在半小时内到场处理，2 小时内恢复照明。

3、物业管理区域道路平整，不影响车辆、学员通行。

4、按照有关规定定期检查消防设施设备，疏通消防通道。

5、对可能危及人身安全隐患的设施设备、场所，设有明显警示标识和相应的防范措施。

6、对雨、污水管道至少每 3 个月检查 1 次，每年雨季前对雨、污水管道全面疏通 1 次，下雨天及时疏通，确保排水通畅。

7、对化粪池每月检查 1 次，每年至少清掏 1 次。

8、每年对供暖设备、设备间、中控室、电梯机房维护一次。

（三）、公共秩序维护

1、物业管理区域主出入口 24 小时值班，重要区域、重点部位每 6 小时巡查 1 次，并有巡查记录。

2、设有安防监控报警系统的，应设置 24 小时值守，并依法保留录像资料。

3、秩序维护人员应配备对讲装置。

4、对进出我单位人员实行登记管理。

(四)、保洁服务

1、楼内公共区域

(1) 地面：

每日循环清扫，拖洗保洁，保持干净整洁；教室每日清扫2次，保持教室干净整洁。

(2) 墙面：

涂料材质的墙面及2米以上贴砖墙面，每月清扫1次；2米以下贴砖墙面，每周抹擦1次。

(3) 教学楼及附属楼楼梯扶手、电梯按钮、照明开关按钮，每日擦抹1次。

(4) 栏杆、窗台、消防栓、标识牌等共用设施，每周擦抹1次。

(5) 教室天花板、共用照明灯具，每3个月除尘1次。

(6) 所有玻璃门窗每3个月擦拭一次（门厅玻璃每周擦拭1次）。

(7) 天台、屋顶，每3个月清扫1次。

2、楼外共用区域：

(1) 硬化道路地面：每日清扫1次，其中广场砖地面每月拖擦或冲洗1次。

(2) 绿地每月清理1次。

(3) 积水、积雪清扫及时。

3、公共卫生间：每天学员上课前后及时清洁，保持无明显异味。

4、垃圾的收集：

(1) 按照生活垃圾分类有关规定落实垃圾分类制度。

(2) 办公垃圾、生活垃圾日产日清。

(3) 设有垃圾中转站，根据实际需要进行冲洗、消杀，有效控制蚊、蝇等害虫滋生。

5、定期灭虫除害：

每3个月对窖井、明沟、垃圾桶喷洒药水1次，每半年灭鼠1次。喷洒农药、投放鼠饵必须提前告知甲方。

四、管理服务费用

1、本物业的管理服务费按双方协商的标准由乙方向甲方收取。

2、乙方对甲方的区域内设备、设施维修与养护，及其他特约服务，采取成

本核算方式，按实际发生费用计收；但甲方有权对乙方的上述收费项目及标准进行审核和监督。

3、房屋建筑(本体)设施设备的维修、养护与更新改造，由乙方提出方案，经双方议定后实施，所需经费由甲方承担。

五、违约责任

1、甲方违反乙方制定的物业服务内容的行为，乙方有权制止并按要求恢复原状，并赔偿损失（如：恶意破坏公共设施、违停车辆、不配合工作人员检查等行为）。乙方违反本合同的，甲方有权制止并限期整改。直至追究相关责任。

2、因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理。（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）

六、质量保障及验收等后续工作

1、成交人应组织一支强有力的技术骨干队伍，建立严格的质量管理体系，规范操作。

2、整个服务过程符合国家有关技术规范，确保质量合格。

3、整个服务质保期按国家建设质量管理条例执行。

4、确因不可抗拒的自然因素造成服务期延误，由成交人会同采购人协商解决。

5、验收内容：磋商文件和合同中约定的发包范围全部内容提要。

6、验收标准：依据国家验收规范及行业标准，磋商文件及合同进行验收。

7、验收组织：每季度由甲方负责组织实施考核，甲方考核合格后支付物业服务费用。

8、合同争议的解决：合同执行中发生争议的，当事人双方应协商解决，协商达不成一致时，可向当地行政仲裁机关申请仲裁或者向定边县人民法院提起诉讼。

9、在发生不可抗力的情况时由甲乙双方共同协商应对措施和解决办法（例：地震、洪涝、沙尘暴等自然灾害）。

10、安全责任：成交供应商在整个服务过程中所发生的一切安全事故均由企

业自行全部承担，与采购人无关。

11、合同一经签订后，不得擅自变更、中止或者终止合同。对确需变更调整或者终止合同的，应按规定履行相应的手续。

12、违约责任：依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》的相关条款规定和本合同约定，成交供应商未全面履行合同义务或者发生违约，采购人会同招标组织机构有权终止合同，依法向成交供应商进行经济索赔，并报请政府采购监督管理机关依法进行相应的行政处罚。采购人违约的，应当赔偿给成交供应商造成的经济损失。

13、合同正本一式 6 份，采购人、成交供应商、采购股各执一份，结算时 2 份。

七、其他事项

1、双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

3、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

4、本合同之附件均为合同有效组成部分；本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

5、本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

6、本合同自签订之日起生效。

甲 方	乙 方	确认方
 (盖章)	 (盖章)	定边县政府采购中心 (盖章)
法人: 柳维红	法人: 王进梅	法人:
被授权人:	被授权人:	被授权人:
电话:	电话: 1762458978	电话:
	开户行信息:	
时间: 2025 年 10 月 13 日	时间: 2025 年 10 月 12 日	时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日