

衡水市公安局

物业管理服务采购项目合同



衡水市公安局物业管理服务采购项目合同

甲方：衡水市公安局（以下简称甲方）

乙方：河北享家物业服务有限公司（以下简称甲方）

甲乙双方根据政府采购编号 HSZFCG2024G31102 的衡水市公安局（2024-2026 年度）物业管理服务采购项目在 2024 年 4 月 9 日公开招标的结果及招标文件的要求，经协商一致，签订本合同。

一、甲方物业服务人员的基本条件

[项目经理] 1 名

要求：1、具有大专以上学历。2、具备一定的管理能力和良好的组织协调沟通能力。3、协调物业公司与贵方的工作关系并服从贵方的管理。4、随时能够调动人力、物力应对突发事件。

[保安主管] 1 名 [保安员] 30 名

要求：年龄在 18 岁——55 岁，身高 170CM 以上，具备一定的微机操作能力，五官端正，身体健康，精神正常，处事果断，富有正义感，遵纪守法，无犯罪前科，并取得必要的上岗资格。40 岁——55 岁保安员数量配备比例不得超过总量的 20%。要懂得火灾、匪警发生时的应急措施。懂得急救常识，发生紧急事态能及时采取正确的措施。要按照物业公司有关规定统一着装，注重仪容仪表，保持良好的精神风貌，待人接物礼貌和气，使用规范文明用语。

[保洁员主管] 1 名 [保洁员] 15 名

要求：身体健康、精神饱满、自身整洁、年富力强、遵纪守法、统一着装，保持健康整洁的外在形象。

[水、电、暖及中央空调维修工] 7 名 [维修主管] 1 名

要求：电及中央空调维修人员要持证上岗，具有较高的专业技能和丰富的

实践经验，能够及时排除各类故障。

[绿化养护人员] 5 名

要求：按照园林绿化养护操作规程及园林绿化养护质量标准，合理组织，精心养护，并派出专业的园艺师组织指导安排管护工作，并根据各个季节天气及植物生长情况灵活派出不少于 5 位有经验的工人，保质保量完成养护管理任务。

[会务人员] 5 名

年龄在 22 岁——35 岁，身高 170CM 以上，具备一定的微机操作、写作能力，五官端正，身体健康，做好会议内容的保密工作，协助做好会议的保洁工作。服从委托方的安排，快速处理会务场所，保持会议场所整洁的会议环境。

二、物业管理目标

1、总体指标

- (1) 客户满意度指数达 90%以上；
- (2) 管理服务范围内避免发生重大安全责任事故；
- (3) 管理服务范围内避免发生重大火灾责任事故；
- (4) 管理服务范围内避免发生重大设备管理责任事故。

2、管理目标

办公环境整洁优美；秩序井然规范；设施功能完善，执行衡水市物业服务一级服务标准。

三、付款方式

1、本合同服务费总金额为人民币（大写）：柒佰伍拾叁万壹仟柒佰壹拾伍元伍角贰分（小写：¥7531715.52 元）。

2、衡水市公安局物业项目服务费采用月预付款方式，每月1日支付乙方服务费 209214.32 元/月（大写：贰拾万零玖仟贰佰壹拾肆元叁角贰分）。

3、物业服务期限36个月，自2024年5月1日至2027年4月30日止。

4、乙方按照协议约定于每月27日为甲方开具发票。

四、费用说明

1、本物业管理区域物业服务收费按合同价执行；

2、管理区域内（水、电、暖、工具、消耗品等）所有费用，不含在物业服务费用之中；

3、物业服务只负责公共设备设施和场地的日常简单维修，不负责设施设备的中修和大修以及统一保养；公共区域日常秩序维护及车辆管理；公共区域的日常清洁；不包括楼体外立面和大理石地面的保养、高空作业清洁；

4、竣工后工程遗留问题和工程缺陷物业公司负责联系协调，由开发建设单位安排专业人员维修；工程维修和物业服务费用无关；

5、年度设备设施重大检修、检测、保养（不含在物业服务费用中）；

6、设备设施维修工具不在服务费用中，维修配件不含在物业服务费用中。

五、物业基本情况

物业名称：衡水市公安局机关办公楼、特警支队、刑警支队、执法办案管理中心；

物业类型：办公楼写字楼；

座落位置：衡水市南环西路 1169 号；

建筑面积：衡水市公安局建筑面积三万六千平方米、刑警支队建筑面积一万九千平方米、特警支队建筑面积三千平方米、执法办案管理中心建筑面积六

千四百平方米。

六、衡水市公安局项目物业服务内容

1、物业公司员工应严格执行衡水市《物业服务等级标准》服务标准为甲方提供优质服务。

2、负责管理本物业公司参与本项目的工作人员，管理监督各项工作的开展，协调物业公司与我方的工作关系并服从我方的管理。随时准备调动人力、物力应对突发事件。

3、人员车辆管理

①、严格外来人员登记查验制度。外来人员一律凭身份证登记，一人一证，内部电

话联系绝对不能接听手机，经同意后，公务来访可进入办公区，二楼大厅进行身份核验；

因私来访，一律在门卫接待室等候。凡是个人携带有关资料办理户政、出入境业务的一律到办证中心办理。

②、衣冠不整者，一律不允许进入办公区。

③、施工、维修人员一律不得在办公楼内大声喧哗，施工完毕产生的垃圾要及时清理，机关下班后，施工维修人员一律撤场，不允许机关下班后继续施工、维修。

④、严格车辆管理，无蓝牙，或者无车贴的车辆一律不准时进机关大院。特殊情况，听候警务障处通知。每周至少三次对院内停车秩序进行检查，特别是楼北侧临时停车位车辆的停放。对违章放车辆，张贴违章停车告知单，并将检查结果报市局督察支队。

⑤、每天上午、下午安排专人对自行车棚自行车、电动车、摩托车停放秩

序进行规范。对不在车棚内停放的，一律搬到大门外。

⑥、进出大院的办公人员和因私来访人员一律通过摆闸按规定方向进出，及时劝阻跨越摆闸、逆向出入人员。

4、礼节礼貌

①、维修、保洁、保安人员乘坐电梯要主动谦让，不得在电梯内嬉笑打闹。

②、门卫、二层大厅、一层大厅保安见到市局领导或领导车辆后应主动敬礼，人员或车辆通过后，礼毕。

③、门卫与楼内办公人员联系时，要讲究礼貌，使用文明用语，讲究方式方法。

5、保洁

①、在搞好公共区域卫生的同时，重点做好一层、二层、三层男女卫生间的保洁工作，每天上午、下午下班前重点予以打扫。保洁员下班后，安排机电维修人员对上述三层的卫生间进行巡查，发现问题及时解决。

②、严禁开启各楼层电梯厅、卫生间窗户。保洁员要加大卫生巡查的频率，保持公共区域的清洁，同时，发现公共区域窗户开启的，要及时关闭；对发现的卫生洁具出现问题的要及时报告，在最短的时间内维修更换。

③、对大小便池要保持清洁，无异味，清洁球、空气清新剂定期更换、喷洒。

④、院内保洁也要加大巡查频率，及时清理垃圾和废弃物，特别是绿地和一些死角部位。

6、机电维修及监控值守

①、对水、电、暖、空调以及泵房、配电室坚持日常巡查制度，并做好登记。

②、对机关处室报修的，要做好登记，能维修的尽快维修或者更换。不能解决的，及时报物业经理。由警务保障处协调。

③、外来人员施工或维修时，机电维修人员要在场，注意观察学习，跟班作业。遇到类似问题能够自行解决、处理。

④、监控值守人员要坚守岗位不得脱岗漏岗，发现问题或设备故障要及时报告。

⑤、自动消防设施值班室，发现设备误报或消防设施故障要及时处理，并将情况及时报告。

7、突发事件的处理

对冲击市局机关、上访闹事、无理取闹的要在第一时间报警，同时，要积极主动联系相关部门到场处理，并将情况通报警务保障处。

七、甲方的权利与义务

1、甲方公司有义务按时支付物业服务费用；

2、甲方有义务制定服务区域内各项安全操作制度，岗位职责、设备管理制度、应急预案、工作流程等制度，提供日常使用的各种表格，接受乙方日常检查管理。

3、甲方有义务保障员工日工作不超八小时，如有加班按照国家劳动法执行相应的补贴。

4、甲方有权要求乙方更换不合格工作人员。

5、甲方有权对优秀员工及时表扬，对有重大贡献的员工，甲方将给予奖励。

6、甲方有权对物业服务效果进行跟踪监督，并对服务不到位的地方进行整改。

7、甲方有权对进入服务区内的员工进行身份证核对。

八、乙方责任权利和义务

1、乙方为甲方提供的服务人员必须符合要求，培训达标后上岗。

2、乙方应遵照《劳动法》与工作人员签订劳动合同。

3、满足甲方员工工作人数和服务质量要求，经甲乙双方负责人确认，对不合格员工给予更换。

4、乙方工作人员在甲方服务区域内违法、犯罪，乙方负责相应责任。

5、对甲方区域内的实际存在情况问题及时提出书面建议并积极配合改进、解决。

6、对甲方存在的安全隐患有权提出整改，未整改出现的伤害或事故乙方不承担责任。

7、服务区域内出现盗窃等安全问题，乙方只负责提供相关证据。

8、乙方在检修过程中发现设备设施隐患，及时和甲方共同协商解决方案，凡不是因服务范畴出现的设备重大事故，乙方概不负责。

九、违约责任

1、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，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、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，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济补偿。

3、甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付3个月的服务费作为违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

十、物业服务基础设施设备要求

- 1、物业服务员工需提供值班、宿舍、就餐、饮水场所。
- 2、项目经理办公室、员工更衣橱、工具室、档案资料室、库房等。
- 3、值班室报修电话、楼内联系电话、对讲机、巡更棒、巡更点、办公电脑一台、打印复印一体机、制度牌、各种标示牌等。

十一、合同效力

(一) 合同有效期限为自 2024 年 5 月 1 日起至 2027 年 4 月 30 日止。

(二) 合同效力

- 1、经甲乙双方协商一致，可以变更、终止或解除本合同；
- 2、本合同未尽事宜，经甲乙双方协商一致，另行签订补充协议。补充协议同本合同具有同等法律效力；

(三) 争议解决方式

甲乙双方因履行本合同发生纠纷时，应当协商解决。协商不成的，任何一方均有权向合同履行地人民法院提起诉讼。

十二、附则

1、本合同正本一式肆份，甲方和乙方各执壹份、衡水市财政局政府采购办公室和衡水市公共资源交易中心各执壹份，具有同等法律效力。

2、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。

3、本合同在履行中如发生争议，任何一方均可向衡水市人民法院提起诉讼。



甲方：衡水市公安局

(盖章)

法定(授权)代表人: *马瑞昌*

地址:衡水市南环西路 1169 号

日期: 2024. 4. 15



乙方：河北享家物业服务有限公司

(盖章)

法定(授权)代表人:



地址: 河北省衡水市桃城区宝云大街隆
兴路丽景福苑 30 号楼 7 号门店

开户行: 中国建设银行股份有限公司衡
水住房城建支行

账号: 13050171220800000676

日期: 2024. 4. 15

