

合 同 书

项目名称：物业管理服务

甲 方：武汉市财政学校

乙 方：武汉市雨阳物业管理有限公司

服务期限：(2021.6.1-2022.5.31)

合同文件 1

合 同 书

一、经公开招标方式进行采购，依据《中华人民共和国民法典》，由采购方武汉市财政学校（以下简称甲方）和中标方 武汉市雨阳物业管理有限公司（以下简称乙方）商定并按下述条款和条件签署。

二、本合同在此声明如下：

本合同中的词语和术语的含义与合同条款中的定义相同。

本合同由下述文件构成：

合同文件 1：合同书

合同文件 2：合同条款

合同文件 3：服务人员要求

合同文件 4：考核办法

合同文件 5：中标通知书（WHZC-2021-00028-GK00020）

三、合同金额及付款方式

（一）物业服务费年合同金额为人民币 肆佰零玖万捌仟捌佰壹拾壹元整（小写 4,098,811.00 元）。甲方根据乙方提供的票据和乙方实际的服务人数、工资福利标准、耗材、税费（6.69%）、管理费（5%）等用于物业管理服务产生的实际费用，核实后在每月 30 日前向乙方支付上个月物业服务费。

（二）物业服务费包括乙方所有拟派人员不低于武汉市政府部门规定的最低标准的基本工资、社保（五险）、雇主责任险、绿化养护费（不包含室内摆花及绿化养护耗材）、服务人工装、管理费和税金及第三方考核人员费用等全部支出。在合同期内，乙方聘用人员发生工伤事故或人身损害（非因甲方过错原因造成的）、劳动争议纠纷等事宜由乙方负责，与甲方无关。

(三) 合同期遇国家政策性对最低工资及社保福利标准调整,乙方应与甲方协商,甲方根据实际情况决定解决;增加服务内容,甲方应按约定增加物业服务费。

四、本项目人员要求中,各主管由学校考核审定后派驻,且安保人员要求必须具有安保证。具体人员数量经甲方同意后,按甲方实际需求进行调整,甲方必须按照劳动法及劳动合同法规定的工作岗位、工作时间确定乙方人员的工作岗位及工作时间,否则乙方有权拒绝甲方对乙方人员岗位及工作时间等相关用工安排,由此产生的一切不良影响及法律后果均由甲方承担,乙方先行承担的,有权向甲方追偿。(具体要求详见合同附件3)

五、合同期限:

(一) 本合同期限 壹 年,自 2021 年 6 月 1 日起至 2022 年 5 月 31 日止。

(二) 乙方中标武汉市财政学校 2021 年物业管理项目,服务期一年,经甲方对乙方履约考核合格后可续签 1 年合同,最多续签两次。但具体条款须甲乙双方在签订合同时另行协商。

六、本合同正本一式伍份,甲方持叁份,乙方持贰份。

甲方:武汉市财政学校

法定代表人(或授权代表):

签字:

日期: 2021 年 6 月 15 日

乙方:武汉市雨阳物业管理有限公司

法定代表人(或授权代表):

签字:

日期: 2021 年 6 月 15 日

纳税人识别号: 91420106748333200U

开户行: 武汉农村商业银行水果湖支行

账号: 200633100910021

同城清算行号: 870858

合同主要条款

一、采购人：武汉市财政学校（以下简称甲方）

二、合同期：12 个月。本项目的中标人 武汉市雨阳物业管理有限公司（以下简称乙方）将负责本合同项下的物业管理服务。

三、支付形式：本合同项下所有款项，按政府采购管理的有关规定执行。

四、双方权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、 考评服务年度物业管理服务成果；

2、 对乙方的物业管理实施检查，每月进行一次考核评定；如因乙方单方过错的原因，造成甲方重大经济损失或管理失误，甲方有权利对乙方追究违约责任进行处罚，直至解除合同；

3、 不得无故干涉乙方依法或依本合同规定所进行的物业管理活动，但在必要时甲方有权要求乙方调整物业管理服务的时间、内容、和方式，乙方应按甲方的要求及时进行调整。

4、 如发现乙方派驻人员在物业管理过程中严重不负责任、有违法行为或有其它危害甲方权益的行为的，一经甲方提出，乙方应立即无条件更换人员。

5、甲方应当为乙方顺利履行本合同提供帮助和支持，并提供物业服务管理人员办公室及安保人员备勤房间等。

6、甲方若指示乙方或乙方派遣人员从事本合同约定服务外事务的，所造成或遭受的人身或财产损失由甲方承担，乙方先行承担的，有权向甲方追

偿。

（二）乙方的权利和义务

1、 制订各项物业管理的办法、规章制度、实施细则，自主开展各项物业管理服务活动。

2、 乙方应对其派驻人员、财产的安全负责，并依法为其自身人员办理社会保险或商业保险。乙方依法对派驻人员在本合同履行过程中发生的一切损害承担责任，对其引起、造成的甲方及第三方损害承担责任，在甲方对事故的发生没有过错的情况下，甲方对上述情况不承担任何责任，不负担任何费用。

3、 根据招标文件约定：乙方须将甲方对乙方据实结算并支付的最终物业费用的 30%分包给中小微企业并由其承担本项目相应的服务。分包承担服务的中小微企业须经甲方认可，并一同纳入本合同的组成部分，服务质量、考核标准等按本合同的所有约定执行。

4、 自觉接受甲方的监督和考核。

5、 甲方相关管理科室向乙方提出整改意见和人员更换要求，乙方在 5 个工作日内达到甲方提出要求，如因乙方未按要求办理，甲方有权利对乙方追究违约责任，乙方应按每次 2000 元向甲方承担违约金，扣款总金额不超过当月支付款项的 0.5%，三次以上乙方仍不予改进，甲方有权提前解除合同。

6、 建立物业管理档案并负责及时记载有关变更情况，每周将上一周的物业、绿化、安保服务记录档案交总务科相关负责人员检查。

7、 本合同终止时，乙方必须向甲方移交各类物业管理档案、财务等资料，并接受甲方制订的专业审计机构对本合同执行的财务状况进行财

务审计。

8、 不得无故逾期或拖欠工人工资。

五、违约责任

(一) 如果一方有违约行为发生, 另一方有权提出改正意见, 若违约方未及时改正违约行为的, 守约方有权终止合同。

(二) 一方单方解除合同的理由不充分的, 另一方有权请求赔偿损失。

(三) 乙方未给予甲方不少于 30 日的过渡期而擅自停止物业管理服务的, 应向甲方按照壹个月物业管理服务费总和的标准支付违约金。过渡期内的乙方服务费和其他权利义务由双方在过渡期前 30 日内协商确定, 乙方在双方确定后按确定内容执行过渡期事宜。

(四) 若因乙方原因, 造成不能完成物业管理目标, 甲方有权要求供应商限期整改, 并按以下方式有乙方承担违约金:

1、如当月月度考核达不到合同规定的要求, 乙方应按不高于当月的服务费的 0.5%-1%作为处罚, 逾期支付违约金超过 15 日的, 甲方有权解除本合同。

2、如连续三个月月度考核达不到合同规定的要求, 甲方有权解除合同。

(五) 因乙方派驻人员管理不善或操作不当等原因造成设备或财产损失的, 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) 若甲方无故未按约定及时足额向乙方付款的, 应按照欠付金额乘以 0.5% 的标准向乙方支付违约金, 逾期付款超过 15 日的, 乙方有权解除本合同, 甲方违约金计算至欠款付清之日。

六、相关约定

(一) 甲方新增物业服务事宜, 经双方协商, 另行签订相关补充合同。

(二) 乙方需按招标文件要求向甲方提供分包协议并提供甲方备案。

(三) 物业服务标准详见招标文件。

(四) 本合同未尽事宜, 由双方协商解决, 如双方发生争议不能通过协商解决的, 由甲方所在地的法院解决。

甲方: 武汉市财政学校

日期: 2021年 6月 15日



乙方: 武汉市雨阳物业管理有限公司

日期: 2021年 6月 15日



服务人员要求

武汉市财政学校物业服务人员配置表				
项目		数量 (人)	任职要求	工资标准
人员	总计	73		
	项目经理	1	有 3 年及以上物业管理经验，能全面主持物业工作	月工资最低不得少于 6000 元
	物业	物业主管	有 3 年及以上物业管理经验	月工资最低不得少于 5000 元
		酒店经理	有 3 年及以上担任酒店经理工作经验	月工资最低不得少于 5500 元
		酒店副经理	有 3 年及以上酒店工作经验	月工资最低不得少于 5000 元
		会务服务	有 2 年及以上会务服务工作经验，文秘专业毕业	月工资最低不得少于 4000 元
		文印主管		月工资最低不得少于 4500 元
		防疫消杀专业人员	1	
		水电工	1	需具备初级及以上电工职业资格证书或特种作业操作证（高压电工作业或低压电工作业）
		综合维修工	1	有 2 年及以上相关木工及其他维修工作从业经验
		保洁人员	29	含一名电动清扫车驾驶员且具有准驾车型 C 及以上机动车驾驶证
		公寓服务人员	6	其中 1 人需具备初级及以上电工职业资格证书或特种作业操作证（高压电工作业或低压电工作业）；其中 1 人需具备初级消防设施操作员（国家职业资格五级）职业资格证书或建（构）筑物消防员证。
	绿化	绿化主管	1	需具备中级及以上绿化工执业证书或园林工程师证
		绿化工	5	具有相关工作经验
	安保	安保主管	1	需具备初级消防设施操作员（国家职业资格五级）

				职业资格证书或建（构） 筑物消防员证。	
		安保人员（含 2 名 巡夜员）	20	有相关工作经验	
		监控中心管理员	2	需具备初级消防设施操作 员（国家职业资格五级） 职业资格证书或建（构） 筑物消防员证。	

1、人员配备数量：总人数不少于 73 人，其中各主管由学校考核审定后派驻。

2、人员配备原则：应注重政治素质、业务素质及思想道德品质方面的要求。

3、人员配备专业：项目经理、物业主管、酒店经理、酒店副经理、会务服务人员、文印主管、防疫消杀专业人员、水电工、综合维修工、保洁人员、公寓服务人员、绿化主管、绿化工、安保主管、安保人员（含 2 名巡夜员）、监控中心管理员，档案管理员 1 人。

4、人员条件要求：

（1）项目经理，1 人，有 3 年及以上物业管理经验，能全面主持物业工作。

（2）物业主管，1 人，有 3 年及以上物业管理经验。

（3）酒店经理，1 人，有 3 年及以上担任酒店经理工作经验。

（4）酒店副经理，1 人，有 3 年及以上酒店工作经验。

（5）会务服务人员，1 人，有 2 年及以上会务服务工作经验。

（6）文印主管，1 人。

（7）防疫消杀专业人员，1 人。

（8）水电工，1 人，需具备初级及以上电工职业资格证书或特种作业操作证（高压电工作业或低压电工作业）。

（9）综合维修工，1 人，有 2 年及以上相关木工及其他维修工作从业经验。

(10) 保洁人员, 29 人, 含一名电动清扫车驾驶员且具有准驾车型 C 及以上机动车驾驶证。

(11) 公寓服务人员, 6 人, 其中 1 人需具备初级及以上电工职业资格证书或特种作业操作证 (高压电工作业或低压电工作业); 其中 1 人需具备初级消防设施操作员 (国家职业资格五级) 职业资格证书或建 (构) 筑物消防员证。

(12) 绿化主管, 1 人, 需具备中级及以上绿化工执业证书或园林工程师证。

(13) 绿化工, 5 人, 具有相关工作经验。

(14) 安保主管, 1 人, 需具备初级消防设施操作员 (国家职业资格五级) 职业资格证书或建 (构) 筑物消防员证。

(15) 安保人员 (含 2 名巡夜员), 20 人, 须持有保安员证, 有相关工作经验。

(16) 监控中心管理员, 2 人, 需具备初级消防设施操作员 (国家职业资格五级) 职业资格证书或建 (构) 筑物消防员证。

以上人员除安保人员男性年龄要求不得超过 55 岁, 女性年龄要求不得超过 50 岁之外, 其他人员男性年龄要求不得超过 60 岁, 女性年龄要求不得超过 55 岁。所有主管及以上级别人员及酒店经理要求大专及以上学历。

甲方: 武汉市财政学校

日期: 2021年 6 月 15 日



乙方: 武汉市雨阳物业管理有限公司

日期: 2021年 6 月 15 日



考核办法

一、考核目的：监督中标供应商开展正常的物业活动，加强物业管理，提高物业服务水平，提供物业服务付费依据。

二、采购人日常考核

采购人由专人对物业服务进行日常监管考核，根据每月考核情况支付上个月物业管理服务费。中标供应商需提供每月员工考勤表、耗材清单、各项物业管理档案资料（包含各项运行记录、服务记录、故障记录、统计分析等）。

三、续约考核

1、采购人监管考核：采购人组织学生及教职员工进行每学期测评（问卷调查），按照合同文件 3 的标准，结合投诉情况，进行考核。考核分占比 30%。

2、第三方评价考核：学校委托第三方中介服务机构对物业服务项目按照合同文件 3 的标准每学期进行一次集中考核。考核分占比 70%。

3、学校每学期根据以上二项考核结果，计算考核总分。

4、根据两学期考核结果，汇总取平均值作为年度考核结果。年度考核低于规定分数的，校方有权无条件地不再续签物业管理项目合同。

四、考核细则：

考核项目及内容		评分标准	备注
一、综合管理（10分）			
组织机构及制度建设	组织机构健全，岗位职责明确，管理制度完善	10分，不符合标准扣2分/项；不按要求整改扣5分/次，直至此项不得分	
人员情况	人员数量符合要求，出勤良好		
	人员资质满足工作要求，持证上岗		
工作配合和协调	服从现地管理处领导，按要求报送各类报表等，与其他单位的关系和谐融洽		
资源节约	消耗品管理到位，无浪费，各项节能措施落实到位		
二、公共区域卫生保洁（20分）			
室外区域	按标准做好区域保洁，道路做到地表目视无杂物无垃圾无污渍，无积雪积冰	20分，不符合标准扣2分/项	
	景观设施及标识宣传牌表面无污迹		
	设施完整、干净整洁、有序使用		
	垃圾定点封闭存放，每日按时收集清运出场		
	定期开展消毒消杀工作		
室内区域	按标准做好区域保洁工作，地面、楼梯扶手栏杆、玻璃门窗洁净光亮，无屑土、无污痕污渍		
	天花板、墙壁、开关面板无灰尘和蜘蛛网。下水口通畅		
	卫生间定时保洁消毒，做到无异味。台面、镜面无水渍，小便斗，蹲便池无黄渍		
	每日定时收集办公垃圾		
	定期开展消毒消杀工作		
三、绿化养护（20分）			
绿化养护	定期修剪乔木、灌木；定时除草、施肥、浇水；清理枯枝	10分，不符合标准扣2分/次	
摆花服务	重要区域日常摆花；大型活动会议摆花	5分，不符合标准扣2分/次	
空地管理	保持校园空地绿化全覆盖，做到四季有花	5分，不符合标准扣2分/次	
四、学生公寓、培训中心物业（10分）			
保卫值班	专人24小时值守，无脱岗	4分，不符合标准扣2分/次	
	公寓管理（外来访客登记、学生住宿管理）		

卫生保洁	楼栋外围、楼顶清扫、保洁，楼栋内所有垃圾清理至楼下垃圾存放点，清洁公共卫生间，拖洗楼栋过道、楼梯，擦抹楼梯扶手、消防箱等公共设施、设备，建筑物外墙3米以下的保洁	6分，不符合标准扣1分/次	
五、会务服务（10分）			
会客室、会议室、报告厅	各类设备设施整洁，卫生状况良好，设施完好	10分，不符合标准扣2分/次	
	人员着装统一、举止文明，服务及时周到		
	做好保密工作，不外泄任何会议信息		
六、设施维修维护维修（10分）			
房屋及校园	设置维修标志或提示	10分，不符合标准扣2分/项	
	维修结束后，及时清理干净维修场所		
	确保一般维修超过半个工作日完成，较大维修超过12小时完成，重大维修超过12小时以上，并向报修人员说明情况		
	确保大楼内供水、供电、排污系统畅通		
	课室内设施、设备及办公家俱完好率在95%以上		
五、安全保卫（20分）			
保卫值班	着装上岗，风纪严整，专人值守，无脱岗	12分，不符合标准扣2分/次	
	严格出入管理，按制度查验登记，文明服务，礼貌待人		
	值班记录完整，字迹清楚，无漏记错记		
	交接班手续完备，记录清楚，交接事项清楚		
	按制度要求开展场区和周边巡视工作，发现问题及时报告和处理		
应急管理	有火警、治安等突发应急工作预案	3分，不符合标准扣1分/次	
	定期开展演练，员工能按预案熟练处置突发情况		
责任区卫生及设备操作	安保人员办公区域及设备及时清扫，保持整洁	5分，不符合标准扣1分/次	
	严格按照操作规程进行设备操作		