

合 同 书

项目名称：襄阳市文物管理处景区物业管理外包服务

合同编号：WYFW-20211230-001

签订日期：2021 年 12 月 30 日

签订合同地点：襄阳市文物管理处

本合同由襄阳市文物管理处（以下简称“甲方”）与襄阳市杰宇物业管理有限公司（以下简称“乙方”）签订。

乙方以总金额壹佰零伍万元人民币包干总价向甲方提供如下服务：
经双方协商，同意按下列条文执行：

1. 本合同甲、乙双方必须遵守国家颁布的《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、文物保护的相关法律、法规、规章，并各自履行应负的全部责任和义务。

2. 甲方保证按合同条款规定的时间和方式付给乙方到期应付的金额，并承担应负的责任和义务。

3. 乙方保证全部按合同条款规定的内容和实施周期向甲方提供合格的服务，并承担应负的责任和义务。

4. 合同文件

下列文件为本合同不可分割的部分，并按以下顺序优先执行：

4.1 合同书及补充协议；

4.2 合同条款；

4.3 磋商文件(编号：XYSZ-ZFCG202110FW-145001)；

4.4在商洽本合同时，双方澄清、确认并共同签字的补充文件、技术协议；

4.5 襄阳市政府采购中心 发出的成交通知书；

4.6乙方成交的响应文件（副本）。

5. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容相一致。

6. 服务及数量

本合同所提供的服务及数量详见磋商文件的要求及乙方响应文件中的承诺。

6.1服务范围包括：甲方所辖景区及办公楼、家属院公共区域的物业管理综合服务。

（1）景区票务管理服务：景区票务领用、登记等管理，做到票账与收入相符；

（2）物业管理辖区公共区域清洁、保洁服务：实行标准化清扫保洁、无随意堆放和占用；垃圾日产日清，上、下午各清运一次，垃圾桶内无堆积；

（3）物业管理辖区公共安全秩序维护服务：门岗需保证24小时有人在岗，做好安全监控、巡查和游客接待处理及应对措施；进行验证登记，维持日常的安全秩序，进出的车辆指挥及停放有序；防盗、防火报警监控设备及其它突发事件处理，确保辖区无安全事故发生、无刑事和治安事故的发生；

（4）物业管理辖区公共区域小型绿化维保服务；

（5）消防工作：及时发现和处理各种安全隐患，具备迅速处理突发事件的能力，制定有效的安全预案，对消防设备定期检查，主要通过监

控系统及时发现各种隐患，并通知岗位人员及时跟进，发现问题及时上报甲方组织维修，避免各种安全事件的发生；

(6) 单位办公区、家属院公共区域小型维修（不包含维修材料费用）服务；

6.2 采购清单

序号	名称	数量	单位	要求/备注
1	票务人员	14	人数	景区票务领用、登记等综合服务
2	保洁员	9	人数	景区及家属院卫生清洁、保洁、小型绿化维护
3	保安	7	人数	米公祠、襄王府、夫人城景区公共秩序维护
4	家属院门卫	1	人数	家属院门卫及公共区域卫生保洁服务
5	水电维修工	1	人数	办公楼、景区、家属院水电检查、维修。

6.3 乙方提供的物业服务标准应符合磋商文件中“三、国家相关行政主管部门颁布的强制标准、规范和四、技术、服务要求中第4项岗位设置及职责”中的要求，乙方承诺高标准、高质量的完成本托管范围内的所有事项，按照甲方项目有关景区运营管理及考核制度执行，全面履行投标响应文件中的各项承诺，各项承诺必须满足以下标准：

(1) 满意率达到 95%以上；

(2) 无投诉；

6.4 壹年合同期满后，或乙方量化考核不合格或未按国家有关规定重新中标续约的或甲方按照合同单方解除本合同的，乙方应当将物业管理的全部档案资料，值班记录文字，图像等，在十个工作日内无条件移交给甲方，并退场。自合同期满或甲方通知的第六天开始，甲方有权单方收回景区，乙方所有物品视为遗弃物品，甲方有权自行处理不符任何责任。

7. 合同金额及付款方式

7.1 本合同物业管理外包服务费总金额：1050000元（大写：人民币壹佰零伍万元整），该费用包括：

(1) 物业人员人力成本(含工资、社保、意外伤害保险及其他法定福利费用等);

(2) 保洁所需各种工具设备、保洁材料、药剂和用品等;

(3) 安保器械费(第一年使用现有安保器械,本次暂不计费)

(4) 服装费(保安、保洁);

(5) 管理费;

(6) 本合同执行中相关的一切税费;

除以上费用之外,甲方无需向乙方支付任何费用,本合同另有约定的除外。

7.2 本合同的付款条件在磋商文件中有明确规定。按月支付,月度费用: 87500元(大写:人民币捌万柒仟伍佰元整)。每月乙方提供当月服务发票,经甲方对乙方的物业服务质检、考核,达标后支付服务费用。

8. 实施时间和地点

本合同中服务的实施时间、地点在磋商文件中有明确规定。

8.1 服务期: 壹 年,从 2022 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日为止;

8.2 进场时间: 2022年1月1日;

8.3 服务地点: 甲方所辖景区: 米公祠、襄王府、夫人城、习家池等四个景区及办公楼、家属院。

9. 甲方的权利与义务

9.1 甲方对乙方的物业管理服务享有知情与监督的权利。

9.2 对不符合服务要求的物业人员,甲方有权要求乙方更换提供符合条件的人员。

9.3 甲方有权根据现场需要,要求乙方对派驻的物业人员进行增减,相应费用亦从增减之日起调整,调整的标准按被调整人员同类或相似岗位

的劳动报酬标准执行。

9.4因乙方或其提供的物业人员给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方及相关人员进行赔偿。

9.5甲方应按照合同约定的时间和方式向乙方支付服务费。

9.6甲方不得向乙方提供的物业人员收取法律法规规定以外的任何费用。

9.7甲方不得安排物业人员从事违法、犯罪活动。

9.8无偿为乙方的物业管理服务提供用水、电及物料仓库、办公用房，并为乙方提供必要的协助和便利。甲方无偿提供的水、电及物料仓库、办公用房只能用于景区正常合理运营，不得出租、出售、有偿或无偿借用给他人等以不符合本合同目的方式或不合理的方式适用。

10. 乙方的权利与义务

10.1乙方应保持派驻甲方的工作人员稳定，若有人员变动，须提前5日书面告知甲方。

10.2乙方必须为派驻到甲方的工作人员购买相应的保险及足额发放相应的报酬。

10.3乙方应当参照甲方的劳动纪律、规章制度、工作需求制定相应的物业服务标准，以此服务标准提供相应的物业服务，并自愿就自己的物业服务工作接受甲方的监督。

10.4乙方指派专人对物业人员进行岗前培训、日常管理、检查、监督，如在工作期间发生火灾、盗窃、抢劫、打架斗殴等突发事件，乙方应根据管理制度立即采取应急措施，并及时向甲方和相关部门汇报，乙方不得违规操作。

10.5乙方应与甲方经常保持联系，沟通物业人员工作状况，对不符合甲方工作标准的物业人员根据合同要求及时更换。

10.6因乙方物业人员过错导致甲方的损失,甲方有权向乙方进行追偿。

10.7乙方根据甲方的要求向甲方提供物业人员后,未经甲方同意,不得擅自变更物业人员及数量。

10.8物业人员的劳动报酬、社会保险与人身意外险由乙方负责并自行承担费用,乙方应为其提供的物业人员按时足额申报缴纳各项保费。因乙方原因造成的一切纠纷均与甲方无关。乙方保证不会因乙方与物业人员之间的劳动争议或纠纷影响甲方在本合同项下的权益。

10.9乙方负责物业人员的工资、招聘及培训、基本装备等费用。物业人员的制服、标志及相关装备的标准应根据国家或甲方要求的标准进行配置。

10.10物业人员在工作上受甲方和乙方双重领导,但甲方不得因此影响乙方正常进行物业管理工作,乙方及乙方员工有权拒绝甲方相关人员布置分配的违法违规的工作要求或指示。

10.11如遇重要检查和重大活动、法定节假日,为保证达到要求的服务质量,需要另外增加适量当班物业人员的,所需费用由乙方自行承担,甲方不再另外增加物业服务费用。

11. 相关责任

11.1本合同中甲方与乙方的关系是事业单位与公司之间的服务外包关系,不是劳动关系。甲方将物业管理工作外包给乙方,乙方作为一个整体为甲方提供服务,乙方员工代表乙方进行服务。甲方不因这些员工在甲方场所工作而与其产生任何劳动关系。如果乙方的员工与乙方因任何原因发生劳资纠纷,与甲方无关,由乙方自行处理。

11.2物业人员违法或非因工作原因致第三人人身或财产损害的,由物业人员本人承担相应的法律责任,乙方应当妥善处理,甲方不承担任何责任;如因此导致甲方损失的,乙方承担赔偿责任。

11.3 物业人员因工受伤，由乙方按照《工伤保险条例》的相关规定处理，甲方不承担任何责任。

11.4 物业人员因工作原因或在工作活动中，因第三人造成物业人员伤亡的，由乙方根据相关法规承担相应责任。甲方不承担赔偿责任，甲方可以提供乙方开展索赔协助工作。

11.5 物业人员因工作原因或在工作活动中造成第三人人身财产损害的，经行政、法律部门裁定后，乙方应当依法承担相应的责任。

11.6 乙方不依法为物业人员发放工资等劳动报酬、交纳社会保险与人身意外险，造成物业人员人身或财产损失的，经行政、法律部门裁定后，由乙方负责赔偿，甲方不承担任何责任。

11.7 因维护甲方及景区形象、控制舆情等需要，在甲方认为事件发展超出乙方可控能力范围内并且已经有损景区形象或其他甲方认为有必要的情况下，甲方有权出面协调乙方与伤者或受害人或受损人或劳动者协商赔偿事宜并达成协议。协商数额不超过法律标准的5%视为合理。若乙方无正当理由拒绝履行责任，甲方有权从服务费中直接扣除。

12. 违约责任

12.1 乙方不按本合同约定的时间和人数向甲方提供物业人员的，应当根据违约的人数和天数，向甲方支付违约金。违约金按缺岗人员实际产生的天数和50元/天的标准执行。

12.2 乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总价5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

12.3 乙方违反第“6.4”条规定，逾期移交资料的每天支付违约金500元，逾期退场的每天支付违约金500元。

12.4乙方违反第“10.4”条规定的，每违反一次，从当月外包服务费中扣除300元；

12.5乙方未按“10.9”条规定为物业人员配备相应制服和相关装备的，甲方有权参照市场价格为物业人员购买和配备，所需费用从服务费中扣除。若物业人员丢失、损坏甲方交付使用的器材物品，由乙方负责追加或赔偿。

12.6若乙方在甲方的每季度测评中，满意率低于70%的，一次扣除3000元服务费。

12.7若因乙方的物业管理服务不合格造成甲方被市级及以上通报批评的，一次扣除当月服务费的10%。

12.8若乙方有除本条罗列之外的违约行为的，每次支付违约金300元。

13. 合同生效、终止、解除与变更

13.1本合同经甲、乙双方法人代表或授权代表签字和加盖公章（或合同专用章）后生效。

13.2本合同规定的履行期限届满，合同自动终止。合同履行期间，甲乙双方若需提前终止合同，应提前两个月以书面形式告知对方；甲乙双方违反前述约定终止合同的，须向对方支付合同总金额5%的违约金。

13.3如果乙方没有履行合同中规定的物业管理服务承诺和有下列情况之一的，甲方有权提前解除合同，并不承担任何法律责任。如因乙方的错误对甲方造成损失的还应对此做出赔偿。

（1）甲方与乙方就物业服务标准与质量共同制定考核办法，甲方每季度进行测评，连续两个季度满意率低于70%或年度综合满意率测评低于75%的；

（2）在市级及以上重大检查、重大活动中，因乙方物业管理服务不合格造成甲方被通报批评达到2次的；

（3）乙方或其提供的物业人员在甲方场所工作期间，故意或过失给

甲方造成重大经济损失(重大经济损失指人身或财产损失达人民币十万元及以上)的;

(4) 乙方在工作中不按合同约定履行自己的义务, 甲方要求乙方在限定的时间内整改, 乙方拒绝整改或整改达不到合同要求的;

13.4 甲方无正当理由拖欠乙方服务费用的, 连续拖欠款项达三个月以上的, 或者甲方违反本合同其他约定经乙方指出后仍未纠正的, 乙方有权解除合同, 调回其提供的服务人员, 并依法追回欠款和违约金。

13.5 因国家和本市政策发生重大变化及其他法定不可抗力发生, 造成本合同或合同的部分条款无法实施的, 甲、乙双方可在合法合规的情况下协商对合同进行变更, 合同的变更必须采用书面形式。若协商不成, 甲方有权单方解除合同而不负违约责任。

13.6 其他符合本合同约定或乙方严重违约导致甲方合同目的不能实现的情况, 甲方有权单方解除本合同并追究乙方的违约责任。

14. 其他

14.1 未经对方同意, 任何一方, 不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方, 否则守约方有权解除合同, 并追究违约方的责任。

14.2 本合同中涉及的所有“通知”、“同意”、“确认”等事项均应以书面形式作出。

14.3 本合同中未尽事宜, 双方另行协商确定。

14.4 甲方与乙方因履行本合同发生争议的, 应协商解决, 协商不一致的可向甲方所在地法院提起诉讼。

14.5 若无特别说明, 合同载明的通讯地址电话为送达通知的地址。甲方向乙方送达书面通知, 采用以下方式之一即视为送达: (1) EMS 邮寄; (2) 张贴; (3) 短信; (4) 当面送达。

14.6本合同正本一式叁份，甲方执贰份，乙方执壹份；副本一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份。

(以上无正文)

甲方(盖章):

襄阳市文物管理处

通讯地址:

襄阳市襄城区荆州街122号

法人代表(负责人):

授权代表人:

指定联系人:

指定联系电话: 0710-3526202

传 真:

开户银行: 襄阳市农行襄城支行

帐 号: 17450201040017732

税 号: 12420600420426657E

乙方(盖章):

襄阳市杰宇物业管理有限公司

通讯地址:

襄阳市樊城区大庆东路

法人代表(负责人):

授权代表人:

指定联系人:

指定联系电话:

传 真: 0710--3600036

开户银行: 中国建设银行股份有限公司

襄阳大庆东路支行

帐 号: 42001647908053001723

税 号: 914206006622676601