

交通局综检站物业服务合同（三包）

委托方（甲方）：北京市通州区交通局

地址：北京通朝大街 310 号

电话：

受托方（乙方）：北京旭轩伟业物业服务有限公司

地址：北京市通州区永顺镇李庄村东侧南部 1 幢

电话：

甲方为进一步规范通州区交通局综检站的物业服务工作，委托乙方作为专业的物业服务企业进行正规化管理。为进一步明确双方的权利和义务关系，甲乙双方在平等互利、友好协商的基础上，就该项目合作事宜签订本协议，以资共同遵守。

第一章 物业项目基本情况

第一条 本物业项目（以下简称“本物业”）基本情况如下：

1. 名称：北京市通州区交通局白庙南、高各庄、白庙北综检站物业服务
2. 类型：服务类
3. 坐落位置：白庙村南、南马庄村、白庙村北

第二章 服务内容及要求

第二条 乙方提供的物业服务包括以下内容：

1. 保洁类

1.1 环境卫生与保洁管理时间为 24 小时

1.1.1 每天至少 2 次打扫公共区域，发现杂物、废弃物及时清理。

1.1.2 服务区域内垃圾实行袋装化，在公共部位设立公共垃圾箱，露天公共部位设立杂物箱（垃圾箱由甲方提供）。

1.1.3 及时清扫公共区域地面积水、垃圾、烟头等，保持干净、无杂物。

1.1.4 对垃圾箱每天清洁 1 次。

1.1.5 每天至少 1 次对公共设备、设施表面进行清洁、抹净处理，保持洁净。

1.1.6 对人员走动频繁场地和公共卫生间，进行 24 小时不间断的走动保洁，确保站区室内外地面无杂物，卫生间无异味。

1.1.7 每周至少 3 次清洁属于公共区域室内地面。

1.1.8 垃圾清理：对公共区域的垃圾进行统一堆放。

2. 安保服务

2.1 门卫须保持 24 小时在岗在位。

2.2 做好访客接待工作，严禁无关人员进入指定办公区域。外来人员进入，需通过电话确认，并指引来访人员到达甲方指定区域。

2.3 认真做好车辆进出登记、引导工作，对进入指定办公区域的车辆认真核对车牌和核实联系方式。对准予进入的车辆要及时引导至划定的停车区域内停放整齐。

2.4 保持值班室整洁、干净，认真做好值班登记。

2.5 严格执行办公区出入管理制度，外来人员应当凭统一制发的临时证件出入办公区；持物外出应当开具持物证明。

2.6 严格控制外来人员、车辆进入办公区，确需进入的，应当严格登记手续，检查其证件，经接待人员允许后方可进入办公区。

2.7 禁止商贩及共享交通工具进入办公区。

2.8 禁止快递人员进入办公区，接收快递、网购商品应当在办公区外进行；确需进入办公区的，必须由接收人员办理相关手续，并进行必要的安全检查。

3. 绿化类

3.1 公共绿地的养护和管理

3.1.1 专业的绿化管理，根据植物状况定期浇水，修剪养护树木、草坪、花卉、盆栽等，执行正常的养护和管理的工作。

3.1.2 负责区域内水塘/水池（如有）垃圾的清理，保持水体清洁、给排水畅通。

3.2 管理保养除害

3.2.1 提倡生物防治、人工防治，使用药剂须以不伤害人体健康为前提。

3.2.2 在使用农药时，须做好人员保护措施（防治器材、药剂由甲方提供）。

3.2.3 使用小型或手动喷雾器，注意天气情况，避免药液扩散。

3.2.4 每次养护工作完成后，应即时予以记录备案。

3.2.5 对室外绿化进行管理，植物群落完整。

4. 简单维保工程类

4.1 日常巡视、维修管理

4.1.1 办公楼（区域）房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等日常巡视。

4.2 公共设备的维修

公共设备的维修由甲方提供配件，乙方配备具有专业证件或资质要求的从业人员进行维修。

4.3 乙方负责对站内路灯维修工作，相应配件由甲方提供。

5. 管理类

5.1 管理人员要求

5.1.1 管理人员需参与到日常岗位工作，对各项工作内容有一定了解，对甲方有关后勤服务要求、服务求助、投诉等各类情况及时进行反馈。

5.1.2 具有一定的服务意识和责任心，工作积极主动。

5.2 进驻管理

5.2.1 详细审阅、熟悉甲方提供的所有区域设计图纸和物业状况，并从物业管理及用户角度提出专业管理意见、改进方案。

5.3 档案管理

5.3.1 建立行政文件、合同的存档工作。

5.3.2 健全甲方交付的建筑物、公用设施、设备图纸资料档案，及时增加修改资料。

5.3.3 建立设备、设施、保安、保洁、车辆等日常服务档案。

5.4 低值易耗品

5.4.1 储备相应数量的低值易耗品，如保洁用品，常规工具等。

6. 管道疏通、化粪池清运、垃圾清运

6.1 乙方定期对管道进行疏通，化粪池进行清掏，确保无堵塞、无溢出现象。

6.2 乙方应每天对残余垃圾及生活垃圾进行清运，确保无堆积现象。

第三条 乙方提供的物业服务应符合以下要求：

1. 乙方各项管理制度健全，具有明确的岗位职责、工作标准、考核措施及奖惩办法，并建有详细的物业服务工作档案。

2. 乙方遵守甲方的各项规章制度，严格按照本协议约定提供物业服务，自觉接受相关地方管理部门的监督和指导。

3. 乙方应设置一个物业服务中心并配置项目经理，对本项目的服务实施综合管理，同时做好与甲方项目负责人沟通。

4. 遇到突发事件，乙方应立即组织人员赶到事发现场，采取紧急应对措施，最大限度减少损失，并做好记录，立即向甲方负责人报告事情的原由。

5. 乙方做好工作的同时，可以向甲方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

6. 乙方提供工作人员的健康证明及身份证明。

7. 在合同期限内，未经甲方同意，不可以整体转包、外委。

8. 乙方工作人员须遵守甲方有关规章制度和管理规定，并且不得泄露甲方机密文件，如有违反或损害甲方利益，甲方有权要求更换人员，乙方应当在一周予以更换，因此给甲方造成损失的，乙方负责赔偿、处理。

9. 乙方在日常管理中要建立交接班等登记制度。

10. 乙方各类工作人员按岗位要求着装统一，言行规范，注意仪容仪表，公众形象良好。

11. 乙方负责工作人员的职业道德教育、业务知识培训工作；定期接受甲方关于服务工作满意度的测评。

第三章 服务期限

第四条 服务期为 8 个月。自 2023 年 5 月 1 日起至 2023 年 12 月 31 日止。

第四章 服务费用

第五条 物业服务费用收费标准为总计 1795000 元，费用构成包括：

1、人工费：服务人员，包括工资、社保对应的“五险”、服装费、劳保费、健康体检、培训费、福利费、差旅费、奖金、法定节假日加班费用、人事档案管理费用等。

费用：管理人员 3 人，工资标准 6700 元/月；保洁及门卫 29 人，工资标准 4520 元/月；工程人员 6 人，工资标准 5700 元/月，共计：1483040 元/8 个月。

2、低值易耗品购置费：卫生纸、洗手液、垃圾袋、清洁用品等。

费用：低值易耗品费用共计：每站 13333 元/8 个月，共计 40000 元整。

3、管道进行疏通，化粪池进行清运。

费用：每站 6667 元/8 个月， 共计 20000 元。

4、厨余垃圾、生活垃圾清运。

费用：每站 40000 元/8 个月， 共计 120000 元。

5、站内路灯维护、维修。

费用：每站 10000 元/8 个月， 共计 30000 元整。

6、公司管理费用、税金和其他应当承担的一切费用等。

费用：管理费及税金 6%。

7、物业人员在站内用餐，每月每人向甲方支付 100 元餐费。

8、除正常维护、维修外，甲方无法提供相应配件、设备时，需经双方协商，若由乙方实施，所产生的费用由甲方承担。

9、如遇特殊情况，需经双方协商，所产生的费用由甲方承担

10、空调、消防设施、监控、污水处理、锅炉、称重设备、办公系统、厨房设备等专用设施设备的维护、维修、年检费用由甲方承担。

第六条 服务费支付方式：根据考核情况按月支付，每月 224375 元，月考核结果低于 60 分支付 50%，低于 70 分支付 70%，低于 80 分支付 80%，低于 85 分支付 90%，低于 90 分支付 95%，得 90 分以上支付 100%。甲方日常检查发现的问题，从当月服务费中按照每 1 个 1000 元扣发。每月 15 日前，甲方将服务费以支票或汇款形式支付到乙方合法账户。甲方每次付款前，乙方按甲方要求开具合规有效增值税普通发票，否则甲方有权拒绝付款，且不承担任何责任。

第五章 双方权利义务

第七条 甲方权利义务

1. 有权对项目的进展情况进行指导、监督、考核和管理，发现问题并及时提出解决办法。甲方有权要求乙方更换不尽责或违规违纪人员。合同期内，如乙方出现对甲方影响较大问题，或将物业管理转包第三方，甲方有权终止合同。

2. 按时支付协议所述项目的费用，协助乙方作好物业区域内的物业管理工作。

3. 为乙方提供本项目的背景资料及其他与项目相关的全部资料，包括但不限于：竣工总平面图、单体建筑、结构、设备竣工图、配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；各专业部门验收资料；其他与项目相关的资料。

4. 物业管理服务项目中工程、绿化所使用的设备，由甲方提供，保洁低值易耗品由乙方提供。

5. 负责指派项目负责人对项目工作提出建议，并协助乙方协调与相关单位的合作关系。

6. 自合同生效之日起向乙方无偿提供物业服务用房，房屋所有权属于甲方。

第八条 乙方权利义务

1. 有权自行确定项目团队的工作人员及工作方式。

2. 在项目确定的时间内完成各阶段工作进度，按照甲方对项目标准的要求提交服务方案。

3. 根据有关法律、法规及本合同的约定，在本物业区域内提供物业服务。

4. 在项目开展过程中，服从甲方管理，积极向甲方汇报工作进展情况。

5. 乙方在合同期内，完成扶贫采购不少于 3 万元。

6. 选聘专业公司承担本物业的专项管理业务，但不得将物业的整体管理委托给第三方。

第六章 合同变更、解除和终止、违约的约定

第九条 本合同期满，甲方决定不再委托乙方的，应提前 1 个月书面通知乙方；乙方决定不再接受委托的，应提前 1 个月通知甲方；甲乙双方中途变更或终止合同未及时通知对方，应赔偿对方因此造成的损失，并按照总服务费用的 5 %向对方支付违约金。

第十条 合同到期双方不再续签的，甲方结清全部费用后乙方向甲方移交物业管理用房以及甲方交付的相关资料。

第十一条 本合同终止后，甲乙双方应做好债权债务的处理，包括物业管理费用的清算，对外签署的各种协议等。

第十二条 乙方未能按照约定提供相应服务，或严重侵害甲方利益，甲方有权单方解除合同，由此给甲方造成的损失，乙方应全额赔偿，甲方损失包括但不限于乙方给甲方造成的直接损失及甲方为维护自身合法权益花费的律师费、公证费、评估鉴定等费用。因不可抗力的原因而不能继续履行合同时，应及时通知对方，双方通过协商，变更或解除合同。

第七章 其他约定

第十三条 本合同自双方法定/授权代表签字并加盖公章后生效，合同有效期自 2023 年 5 月 1 日起，合同生效后，乙方根据甲方委托管理事项，办理承接验收手续。

第十四条 为维护物业使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成必要的财产损失的，当事双方按有关法律规定处理。

第十五条 本合同正本连同附件一式四份，甲乙双方各执两份。

第十六条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的向北京市通州区人民法院起诉。

甲方：北京市通州区交通局

法定/授权代表：



乙方：北京旭轩伟业物业服务有限公司

法定/授权代表：



签约时间：2023年4月28日

