

重庆市物业服务管理合同

甲方

组织名称：重庆市竞技体育训练中心

法定代表人：罗盛荣

地 址：重庆沙坪坝区大学城北一路 36 号

联系电话：023-61211706

乙方（物业管理企业）

企业名称：重庆鼎鹏物业管理有限公司

法定代表人：向卫平

地 址：重庆市南岸区南坪正街 1 号 1 单元 1 栋 3-2

联系电话：023-62789331

根据《中华人民共和国合同法》、《物业管理条例》、《重庆市物业管理条例》等有关法律、法规、政策的规定，甲方通过政府公开招标方式聘用乙方实行专业化物业服务和管理，在自愿、平等、协商一致的基础上，就重庆市竞技体育训练中心物业管理服务的相关事宜，订立本合同。

第一章 物业管理区域概况

第一条 物业基本情况

物业名称：重庆市竞技体育训练中心 2018-2020 年度物业服务管理

物业类型：重庆市竞技体育训练中心园区内物业服务管理

座落位置：重庆市沙坪坝区大学城北一路 36 号

第二条 物业服务范围：

除市政部门管理以外，属重庆市竞技体育训练中心范围以内的区域（占地面积：444 亩）。建筑物主要包括：中心办公大楼、运动员公寓（A、B、C、D 栋）、康复中心、低空间馆（A、B、C）、武术馆、篮球馆、网球馆、室内外田径场（含斜坡跑道）、田径综合力量房、网球场 6 块、康复中心、两路口综合科。详细见下表：

名称	物业服务范围
办公大楼	1. 办公大楼负 1-5 层（含厕所、会议室、电教室、图书室、公共区域及附属设施等）日常保洁服务管理； 2. 二层竞训中心所有办公室的日常保洁管理； 3. 多功能厅和电教室物业管理；（面积：17595 平方米）
公寓楼（A、B、C、D 栋）	1. A 栋公寓楼室内外及周边环境物业服务管理及接待管理； 2. B、C、D 栋公共区域及周边的物业管理及每季度房间卫生间的消毒清洗。（公寓楼面积：17858.88 平方米。）
高空间馆（篮球馆、网球馆）	1. 高空间馆（含厕所、淋浴房、附属房等）室内外及周边的物业管理； 2. 场馆器材及地面的专业护理管理。（4200 平方米）
低空馆（A、B、C 馆）	1. 低空间馆（含厕所、淋浴房、附属房）物业管理及周边环境管理服务； 2. 场馆器材及地面的专业护理管理（25344 平方米）
室外田径场（含斜坡跑道）	1. 2 块室外田径场（含斜坡跑道）的物业管理及周边环境管理服务； 2. 跑道地胶的专业护理管理（16000 平方米）
室内田径场（含田径综合力量房）	1. 室内田径场（含田径综合力量房、厕所）的物业管理及周边环境管理服务； 2. 跑道地胶、运动器材的专业护理管理；

	3.运动器材的归类摆放管理。(3561.84平方米)
康复中心	康复中心(含附属房、桑拿房、厕所)的物业管理及周边环境管理服务。(781.2平方米)
网球场	6块网球场的物业管理及周边环境管理服务。(4200平方米)
两路口综合科	两路口(原桂花园体育局招待所)综合科的物业管理及周边环境管理(含公共厕所、二楼楼道)。
设施设备专项管理	<p>1.电梯:共8台。威斯特型号MCG200 4台,办公大楼2台,运动员公寓A栋2台;蒂森克虏伯D栋公寓2台;食堂杂货电梯1台;低空馆B、C馆1台。电梯机房5个。其中办公大楼2个,A栋1个,食堂拽引井1个,D栋1个,低空馆B栋1个。</p> <p>2.锅炉:7台,型号:JRO.27-Q/55;其中高空馆1台,低空馆2台,康复中心1台,运动员公寓A、B、C栋各1台。</p> <p>3.消防泵房1个。其中有:消防控制柜1台,型号:Y2-225M-2;喷淋控制柜1个,型号:AEATS;消防泵2台,型号:200L2-2;喷淋泵2台,型号:YX3-250V-2;</p> <p>4.地下车库污水处理设施3套。</p> <p>5.现办公大楼一层配电房1个。其中变压器2台(1000KVA),型号:SC.B9-1000/10,建设中配电房1个,1250KVA变压器1台。</p> <p>6.箱变2台(800KVA),其中:低空馆C栋旁1台,车库出口至高空间馆公路旧箱变处1台。</p> <p>7.办公大楼一层发电机房1个,其中发电机1台,型号:WIC220G。</p> <p>8.公寓D栋燃气用气管理。</p> <p>9.园区水电、照明设施设备维修管理。</p> <p>10.食堂的水、电、气等设施设备管理及维护。</p>
安保管理	加强园区内外围的安全巡逻,各个场馆、办公大楼及运动员公寓等所有建筑的消防安全巡查。两路口综合科的安保管理。

注1:场馆运营不对外开放;乙方职责只是对园区内(包括两路口综合科辖区内)进行安保管理、场馆服务管理、运动员公寓服务管理、清洁、设施设备专项管理等方面;宿舍管理员是按栋设置;不提供绿化服务和消防服务,只需在日常对所有建筑物的消防安全巡查、监督、检查,发现绿化、消防、空调系统等问题,及时给维保公司联系并上报竞训中心。

注2:重庆市竞技体育训练中心的主要工作职能是:为重庆市专业运动队伍的训练、学习、生活、办公提供全方位保障。保障服务的法人单位有:重

庆市运动技术学院、重庆市武术运动管理中心、重庆市篮球运动管理中心、重庆市第三运动体育学校。

第二章 委托服务事项

第三条 甲方委托乙方提供的物业管理服务内容和要求

(一) 物业服务总体的要求:

在服务期限内,乙方向竞训中心实施专业化的物业管理和服务,保障物业区域内各种设施设备处于安全良好的状态,加强园区安全保卫工作,同时根据不同楼栋或场所提供与之功能相符合的保洁及维护保养服务,确保园区正常的工作、教学、训练、生活秩序,为广大教职员工营造一个和谐、安全、规范、有序的工作学习和生活环境,在合同期限内服从竞训中心的管理和考核。

(二) 物业委托管理服务内容及要求

1. 物业管理服务概述

竞训中心物业管理服务主要包括以下内容:

- 1.1 园区内建筑物本体部分的日常养护服务;
- 1.2 园区设施设备的保管、运行管理、日常维护保养和维修服务;
- 1.3 园区秩序和安全管理服务;
- 1.4 园区保洁服务;
- 1.5 运动员公寓和场馆服务;

2. 物业管理服务内容及要求

2.1 园区建筑物部分的日常维护

2.1.1 建筑物本体部分的日常维护是物业管理的基础工作,乙方应认真贯彻以预防为主的方针,确保建筑物装饰装修部分的完好。建筑物装饰装修的日常维护是指除建筑物主体结构以外的装饰装修部分,包括但不限于房屋的吊顶、门窗、室内墙地面、室外(含通道、走廊)地面和3米以下外墙等。

2.1.2 建筑物日常维护的主要内容和要求

①排水设施的维护。做好地基基础的日常养护工作,坚决杜绝不合理荷载的产生;加强对散水坡的养护和修补,确保各类排水沟畅通。定期对建筑物排水管沟井进行巡查和清理,每月至少一次。

②楼地面的维护。保证楼地面及粘贴的磁砖(地板砖)完好无损,及时维修破损的墙地板砖。一般情况下3天内修复,特殊情况不超过7天。

③墙台面和吊顶工程的维护。定期进行物业和维修,保持墙台面的清洁,无污渍、灰尘、脚印。建立对吊顶工程的检查制度,及时处理破损部位。一般情况下1天内修复,特殊情况不超过3天。

④门窗工程的维护。建立对门窗的日常检查和维修工作制度,确保门窗的正常使用。

⑤屋顶维修维护。建立屋顶维修养护制度，定期对屋顶及屋面进行清扫，对屋脊、趟水沟进行整修，清理疏通排水管道、窞口、雨水口，确保屋面排水畅通。每月至少进行1次。大风大雨后要及时进行检查和清理。

⑥下水道疏通、管沟排水和食堂生化池及化粪池清掏。建立检查工作制度，定期对生化池和化粪池进行清掏（园区化粪池3个，食堂生化池1个。）确保化粪池、生化池畅通，不堵不溢。化粪池每年至少一次彻底清掏，食堂生化池不定时清掏；下水道疏通和管沟排水工作做到随叫随到。小故障12小时内解决，重大问题及时报告给甲方，同时采取临时措施，防止污水乱溢，不得以任何理由推委或拖延。

2.1.3 维修耗材定值定价及成本核算

建筑物日常维护维修，维修耗材单件单价在200元（材料价）以内的由物管单位自行提供并组织维修；单件单价超过人民币200元（不含200元）的，需向甲方相关管理部门报备，由业主单位提供。未经报备同意的维修工作不予认定维修耗材及维修结果。维修工作由乙方自行组织。

2.2 设施设备的保管、运行管理和日常维护

2.2.1 设施设备的保管

①乙方对移交的所有设施设备负责看管，确保其不丢失和乙方员工的人为损坏。若有丢失或乙方员工的人为损坏，实行先行赔付原则。

②水电、天然气（D栋公寓）、照明、消防、强弱电、会议室、电教室、阅览室、运动员公寓以及场馆的设施设备、运动器材委托乙方保管。其他的自行保管。

③对移交的设施设备需按照资产管理的相关规定建立相应的设施设备台帐，此台帐合同结束时需完好无损的移交。

④设施设备的移交需甲方和乙方双方在移交清单签字并加盖公章确认。

2.2.2 设施设备的运行管理

①综合要求

<1>分类分项制定相应设施设备安全运行的管理制度和操作规范，并就近张贴和严格执行。建立电梯、锅炉、消防（由甲方委托维保单位进行）、天然气等重点设施设备及其他甲方要求的设施设备的日常运行、维修记录和档案。

<2>配备相关设施设备所需专业技术人员，由专业人员负责管理和操作（如开启、关闭、物业、维修和保养等）。严格执行操作规程，确保设施设备正常运行。

<3>保持设备状况良好，运行正常，合同期限内无重大管理责任事故，无设备运行事故隐患。如发现设备异常或故障，应停止采取相关措施以防止故障扩大并立即派人检修（报修）至完好为止。

②供电设施设备

熟悉园区内供电线路分布及走向；制定临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行；公共照明系统应根据季节与气候情况掌握提前开启时间,用毕应立即关闭,避免浪费；保证正常供电,限电、停电有明确的审批权限并提前通知甲方和物业使用人。大风大雨后必须对电杆上、室外架空设备进行检查。一日不低于3次对配电房设施设备、工具、照明、通风、降温、防潮、房屋等附属设施的现场巡查、记录。配电房、配电井、配电间一年两次的检修方案,并进行检修。检修时需用除尘和吸尘设备对所有设施设备进行处理(除尘和吸尘设备自备),需对一二次线路进行紧固,对已坏设备进行更换等。可不停电修复的设备及时修复或更换,需要停电修复或更换的设备乙方应当及时申报更换。

③给排水设备系统

给排水设备系统是指物业服务区域内建筑物内部及建筑物外附属设备中各种冷水、热水等的供应和污水排放的工程设施的总称。主要包括供水设备、排水设备、消防用水设备。

乙方相关人员应熟悉园区内给排水管网。建立给排水、消防用水设备系统的养护和维修制度。确保给水管道和各类阀门处于良好状态,无漏水、渗水、积水等异常现象。严格执行甲方用水、供水管理制度,积极协助甲方安排合理的用水和节水计划。限水、停水按规定时间通知甲方和物业使用人。定期检查排水管沟、井等是否堵塞、生锈或渗漏等,清除淤泥和杂物,及时排除相应隐患。每月至少进行一次。确保汛期道路无积水,地下室、车库、设备房无积水和浸泡发生。遇有事故,维修人员在规定时间内进行抢修,无大面积跑水、泛水和长时间停水。有险情的应急处理措施。厕所堵塞应当天疏通(需换厕盆的除外)。生活水箱每年清洗二次。每天对园区供水、排水管网组织巡查并做好记录。

④供气设施设备

乙方相关人员应熟练掌握物业管理范围内(D栋)天然气供应设备及管网分布及布置。建立供气管网及设备的日常巡检制度,对发现的安全隐患及时报告甲方和供气单位,并负责联系供气单位进行维修。

⑤弱电系统设施设备的运行管理

弱电系统设施设备的运行管理在甲方相关部门的指导下实施。主要内容和要求如下:

<1>负责园区公共楼宇弱电井(间)管理,主要包括:供电,内部设备保管,协助设备维修。

<2>负责户外弱电线路、设备的管理维护,负责发现并向甲方相关部门报告户外弱电系统中的故障和现象,以便甲方相关部门配合解决。

<3>为甲方相关部门从事弱电维护和建设提供技术和人力配合支持。

⑥电梯维保及运行管理

<1>乙方应当按照《电梯使用管理与维护保养规则》(TSG T5001-2009)委托具有电梯维保资质的单位进行维护保养。完成半月、季度、半年、年保养项目,并做好维护保养记录。

<2>乙方负责电梯维保及日常运行和管理。专业人员须持证上岗,熟悉掌握电梯各种故障应急处理方案。每周至少一次对电梯全段运行状况进行检查,电梯定时开关、对电梯间污垢擦洗清洁。如发现有故障,及时进行维修和整改。

<3>日常维护保养方式:维保中更换零部件单件单价在人民币 200 元以内的,由物管自行提供并维修更换。

<4>严格按照电梯特种行业维保及运行管理的要求完成维保和运行管理工作,确保有关部门审验合格。

<5>每年组织一次电梯困人及施救演练,加强电梯使用安全常识宣传。

⑦锅炉维保及运行管理

<1>乙方应当委托具有锅炉维保资质的单位进行维护保养。确保锅炉系统每年正常运行以及无安全隐患时间占全年时间的 95%以上,因使用方责任、不可抗力因素造成的故障,设备质量问题、系统设计缺陷等因素造成的故障,以及主要设备大修或更换造成的停机时间除外。

<2>乙方在接到故障报修后,应在 4 小时内派人抵达现场查找故障原因,并竭力排除故障或隐患;由于甲方责任、不可抗力因素造成和非常规故障应在找到故障原因后 24 小时内向甲方提交故障说明报告和初步修复方案。

<3>乙方必须严格履行维修时间承诺,若未及时处理,造成一般影响,乙方应向甲方给付 500 元/次的违约金;造成重大影响,乙方应向甲方给付 1000-2000 元/次的违约金。

<4>日常维护保养方式:维保中更换零部件单件单价在人民币 200 元以内的,由物管自行提供并维修更换。

⑧消防维保监督管理

<1>由甲方聘请专业消防维保公司实施维保,乙方需指定专人监督其实施,并做好相关记录。每次维保结束,需由乙方按照消防维保合同中的服务条款,负责检查维保情况,并签字确认。乙方负责管理消防、监控设施。

<2>乙方负责消防设施设备的日常管理,每周督促消防维保单位至少一次对消防环网运行状况进行检查,消防泵房污垢擦洗清洁由乙方负责。如发现有故障,及时通知维保单位进行维修和整改,协助并监管消防维保单位的工作。

<3>定期督促消防维保公司检查灭火器具、消防栓等设备,确保其工作正常。

<4>加强消防知识宣传和普及,每年组织配合消防维保单位进行一次综合消防演练,负责方案的制定和具体实施。

2.3 设施设备的维修

2.3.1 责任划分

乙方对管护范围内的设施设备具有日常保养和维护的责任,在对相关设施设备进行维修或更换中,按照设施设备的保质期约定,施工方(或材料供应商)、甲方和乙方各负其责。

主要工作内容如下:

①质保期内的设施设备,乙方负责通知施工方(或供应商),并督促施工方(或供应商)及时维修,核查维修效果并如实做好维修记录(保质期以甲方与施工方或供应商合同约定以及相应设施设备的行业规定为准)。甲方负责将施工方(或供应商)保修期有关资料移交乙方。乙方将维修记录表(含施工方或供应商的服务质量)反馈甲方作为甲方考核施工方(或供应商)的依据。

②质保期外的设施设备,甲方和乙方各自责任如下:乙方负责组织实施维修,甲方仅负责提供超出单件单价 200 元以上的主要材料;。

③以下设施设备的维修及专项维保由甲方负责:

2.3.2 多媒体设施设备、会议室音响及其配套的多媒体设备;(2)委托维保公司负责的消防系统、空调系统、供配电系统等设备。(以上设施设备甲方在实施维修或专项维保时,乙方需积极协助配合工作。)

④乙方还应负责以下内容的日常维修:

<1>所有室内外的水龙头、卫生间的冲水阀及其它给排水设施;

<2>所有室内外的照明灯具及其附属设施;

<3>配电房低压出线端至用电终端的相关供电设施设备;

<4>园区内的窗帘配件、玻璃、门锁和小五金;

<5>运动员公寓的各类玻璃铝合金、木制门、凳子、床等;

<6>其它公共设施设备。

<7>外围路灯更换材料由物管单位提供,所有室内需更换的材料由甲方单位提供。

3. 园区秩序和安全管理服务

3.1 组建具有保安资质的保安队伍。保安的招聘、培训和服装配备情况应达到或超过甲方的要求。

3.2 按甲方的安全管理制度,实施消防安全管理,履行消防安全职责,服从保卫科的监督、检查,建立完善的消防安全制度和消防安全档案,建立完善的逐级消防安全责任制和岗位责任制,建立每日防火巡查、登记制度。

3.3 监控室需 24 小时值班,设备操作人员必须经过专业培训,熟练操作监控设备并负责设备的日、周维护,认真填写设备运行记录和值班记录,协助智能系统维保公司进行月、年维护。

3.4 确保设施、设备、器材的完好,不得损坏、丢失。灭火器材和防雷器材每季检查保养、清点登记一次。配合消防维保公司每周对所有消防通道和安全出口检查 1 次以上。并建立备查档案。

3.5 乙方管理服务人员应掌握消防知识。熟悉本职工作（种）岗位的火灾危险性，熟悉预防火灾措施，熟悉扑救初期火灾的方法。发生火灾后，会报警、会使用各种消防器材、会扑救初期火灾。

3.6 保安人员应作为园区的义务消防队。根据中心年度消防工作计划和消防应急灭火疏散预案，制定义务消防队和其他物管人员的消防训练计划。乙方应根据实际情况每半年至少进行一次消防演习。

3.7 协助中心保卫科开展消防、法律、法规及消防安全知识的宣传教育。

3.8 主要门岗实行站立服务。门岗保安队员每天在上、下班前 30 分钟应站立服务，迎送上、下班的教职员工。物资出门必须凭物资出门条；来人会客必须进行登记联系，经同意后方可入内；严禁推、促销人员和商贩进入园区内叫卖；严禁宠物带入园区；严禁摩托车、共享单车进入园区；防止车辆阻塞出入口。

3.9 严格人员出入管理。对来中心园区联系工作、办事、会客的外来人员进行凭身份证等有效证件登记后方可放行，并根据来访情况与有关入驻单位对接，必要时须先电话联系。发现可疑人员、事情要及时向保卫科报告。

3.10 危及人身安全处设有明显标志和防范措施。投标方的员工人身安全由乙方自行负责。

3.11 保证园区内无重大刑事案件和灾害事故发生。

3.12 及时发现、制止各类违规违纪和违法犯罪行为，并及时报告中心保卫科或相关入驻单位保卫人员处理。

3.13 协助处置园区内发生的群体性事件和各种突发事件。

3.14 负责一般刑事案件和治安案件的现场保护，积极抢救伤员，及时报告中心保卫科和公安派出所，协助保卫科和派出所开展调查工作。

3.15 及时受理处置园区内员工的治安报警和求助。

3.16 负责场馆和运动员公寓的日常秩序维护。禁止无关人员进入场馆和运动员公寓；严禁推、促销人员和商贩进入园区；制止影响和干扰正常工作的事件发生；在规定时间内进行清场；进行防火、防盗巡查，防止火灾、盗窃等案件的发生；互相配合，做好安全防范工作。

3.17 负责对办公大楼、所有场馆、运动员公寓楼、公路及园区内区域进行巡逻，在案件的多发地、重点时间内加强安全守护和巡逻。做好防火、防盗、防破坏等治安防范工作。晚上实行巡逻车巡逻，并实行巡逻打点，白天巡逻次数不得少于 3 次，夜间巡逻不得少于 5 次，特殊情况下巡逻次数应相应增加。

3.18 及时发现、制止园区内乱摆摊点、车辆乱停放、乱张贴、养宠物、骑摩托车等违反园区管理规定的行为。

3.19 负责进入园区的车辆管理和交通秩序的管理，车辆应停在停车场(库)或规定的车辆停放点，确保车辆停放有序。

3.20 负责交通事故的现场保护和报告，协助有关部门查处。

3.21 协助完成中心重大活动的安全防范、礼仪执勤等任务。

3.22 负责食堂 1-3 楼开饭时间的值守工作。

4. 保洁服务

4.1 保洁服务范围

乙方负责园区的所有清洁。具体保洁范围为：办公大楼（除一层、三层、四层、五层办公室及教室以外的所有区域； B、C、D 栋运动员公寓除寝室室内以外的所有区域；所有场、馆和 A 栋公寓的室内室外所有区域；园区内所有道路区域（包括后山和两路口综合科以及中心各建筑物到绿化带 5 米内的保洁，不包含建筑物四周 5 米外的绿化带区域保洁）。

4.2 物业工作流程及监督要求

乙方根据甲方要求制订物业服务工作制度和服务标准。依据不同的区域制定相应物业标准并公开张贴，以便对工作质量进行考核和监督。做到按制定标准全天候、全方位物业；按甲方统一布署，负责中心园区内环境、建筑物内公共区域的灭四害工作，定期消毒和杀灭蚊、蝇、鼠、蟑螂、白蚂蚁及其他虫害等，做到无滋生源，负责购买政府指定的灭四害药品。如遇突发事件或突击检查时，积极配合中心，搞好卫生工作。

4.3 服务要求

①办公大楼二楼大厅门窗(玻璃、窗框、窗台、门把手)无手印、无污渍，保持光洁明亮；地面、地脚线、指示牌无污迹、水迹、尘迹，保持光洁明亮；灯饰、天花顶无蛛丝、无污尘。

②除 B、C、D 栋公寓室内厕所外，其余厕所无异味，保持下水管道水流畅通。

③合理设置垃圾桶，每日清运 2 次。垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味。

④园区区域内道路、停车场、绿地等每日清扫 2 次；电梯、楼道每日清扫 2 次，每周拖洗 1 次；一层共用大厅每日拖洗 1 次；楼梯扶手每日擦洗 1 次；共用部位玻璃每月清洁 1 次；路灯、楼道灯每月清洁 1 次。做到地面无垃圾杂物、无积水、无明显污渍油迹；门岗、道闸无明显尘迹、无垃圾杂物；室外设施无明显灰尘污渍及不良张贴物；人行道无杂物、杂草、枯枝树叶；灯饰、栏杆、指示牌无污渍、水迹及明显灰尘；垃圾桶无明显灰尘污渍，不过满；阴沟、沙井、天台无明显杂物、房屋天台下水定期检查清除堵塞物；道路整洁，无堆放杂物现象；负责清理园区内未经批准和准许张贴期限外的各类张贴物。

⑤运动场馆每天清洁 2 次（包括场馆公共区域、楼梯及扶手的保洁）。每天夜间对场馆地垫、地毯、地板和训练器材进行全面清洁、消毒。并对场馆内的木地板使用煤油(煤油由竞训中心提供)进行防滑处理；每周三次对武术馆地毯进行吸尘清洁，每季对木地板进行专业保养一次。

⑥运动员公寓（B、C、D栋）公共区域每天清洁2次。转训楼（A栋）所有区域每天清洁1次。做到地面无垃圾杂物、无积水、无明显污渍油迹；门窗光洁明亮。

⑦垃圾收集要求

<1>乙方负责将物管区域内全部垃圾的清运和处置，清运处置费用由乙方承担。

<2>收集的垃圾包含运动员公寓、训练场所、办公场所等园区内的所有垃圾（不含由业主组织的施工建筑装饰垃圾、食堂餐饮垃圾）。

<3>在垃圾收集过程中，严禁在园区内除垃圾中转站以外的任何地方分检。清运过程中严禁产生二次污染。

<4>园区的垃圾做到日产日清，清运工具摆放整齐。定期对垃圾中转站清洗消毒，做到无明显积水，无蚊蝇飞舞。

<5>放置于园区各处的垃圾箱、筒的垃圾存量不超过上缘，垃圾不在筒箱内过夜。每天至少清理1次。

5.运动员公寓及场馆服务

乙方需向运动员公寓提供24小时服务，安全管理工作按中心的要求，做好入住运动员的人身及财产安全保全、用电安全、用气安全等工作及寝室的日常安全检查；按中心要求做好A栋转训楼的清洁卫生、安全保卫以及管理接待工作；B、C、D栋公共区域的清洁管理工作及日常清洁检查。

备注：因物业服务所产生的一切清洁保洁用品、工具、易损易耗品，维修维护工具、易损易耗品的费用由物业服务方承担；物业服务方的保洁员在清扫保洁过程中不得使用强腐蚀、剧毒等一切有污染环境、破坏设施的药品，如因此造成的一切损失由物业服务方承担全部赔偿责任。

第三章 物业服务质量考核指标

第四条 乙方提供的物业管理服务应达到以下指标

- 1.严格执行消防法规，确保消防设备器材完好，消防通道畅通率100%；
- 2.确保物业管理范围内无因乙方原因造成的重大责任刑事和交通安全事故。
- 3.清洁卫生实行动态保洁，保洁率98%
- 4.办公、训练、会议、生活及教学区域管理要确保其正常运行，保障率100%；
- 5.根据办公、训练、教学、会议及活动需要，合理安排、高效节约、避免浪费，办公、训练、教学、会议及活动区域的空置率不高于50%；
- 6.房屋及设备、配套设施完好率98%；
- 7.设备维修及时率95%，返修率不超过1%；
- 8.管理服务人员必须持有相应的上岗证、资格证（如：电梯操作证、电工证、施炉证等），专业培训合格率100%；

- 9.投诉处理率 100%;
- 10.停车场、道路完好率 98%;
- 11.化粪池、食堂生化池完好率达到 95%以上;
- 12.雨水井、污水井完好率 98%;
- 13.排水管、明暗沟完好率 98%;
- 14.照明设备、广播设施完好率 95%;
- 15.违章处理率 100%;
- 16.教职员工及运动员满意率 90%。
- 17.要求配备的相关物业服务人员到岗率 100%。

第四章 物业服务人员基本要求

第五条 服务人员配置情况和要求

(一)、人员配置

序号	岗位名称		人员配置	备注
1	管理处	主任	1	
2	综合部	管理员	9	低空间馆 1 人, 高空间馆 1 人, 田径场、综合力量房、网球场 1 人, 车库 2 人, 总控室 3 人, 机动 1 人。
3		会议服务员	2	兼电教室管理、教室及学术厅管理
4	安保部	安保主管	1	
5		安保领班	2	
6		形象安保员	7	大门及大厅安保岗位
		安保员	14	含综合科安保 4 人(两路口桂花园)
7	保洁部	保洁主管	1	
8		保洁员	30	办公大楼 3 人; 运动员公寓 A 栋 4 人; B 栋 1 人; C 栋 1 人; D 栋 1 人; 低空间 A 馆、B 馆、C 馆白班各 1 人, 晚班各 2 人; 武术馆、篮球馆、网球馆 2 人; 室内外田径场及斜坡、综合力量房、网球场 3 人; 公共区域 5 人; 综合科 1 人。
9		宿管员	5	含宿管主管、领班、流动岗。其中 A 栋转训楼 2 人, B/C/D 各 1 人。
10	工程部	维修员	8	含水泥木工 1 人, 专业电梯维保 1 人, 专业锅炉维保 1 人、水电工 5

				人。
11	合计		80	

以上人员的编制在乙方,乙方应当与劳动者签定劳动合同,建立劳动关系,劳动者与甲方不存在劳动关系。同时乙方提供 80 人的社保证明

(二)、人力资源配备要求

1.项目负责人

大专以上学历,具有 3 年以上物业后勤管理经验,持物业企业经理证书。有协调、指挥能力,能适应采购人要求,进行良好的沟通及密切的配合,有创新精神、事业心强。

2.各部门主管

大专以上学历,有 2 年以上物业后勤管理经验。有较好的思想素质和道德品质,责任心强,善于沟通,能承上启下、协调上下人员,能带教新进员工的操作。

3.会议服务人员:应具备大专以上学历或经过专业培训取得合格证书;有政务接待经验,具有文秘专业知识和电脑操作基础;限女性,身高 1.6 米以上,年龄 35 岁以下,端庄文静。

4.工程人员:有专业的工程知识和该岗位的工作经验。特殊岗位需有上岗证。

5.安保人员:安保人员要求高中学历以上,安保主管岗位要求:年龄 30--45 周岁,退伍军人,5 年以上相关从业经验;形象安保:年龄 18-30 周岁,身高 1.75m 以上,退伍军人优先;其余安保人员:年龄 18—55 周岁;特别要求:中控室值班人员满足上述要求外还需持证上岗,所需安保岗位人员须定向招聘、定向培训。

6.保洁人员:初中以上文化程度,有良好的思想素质和服务意识。

7.宿舍管理人员:爱岗敬业、遵守国家法令、法规和学校的规章制度;宿管员年龄 55 周岁以下;高中及以上文化程度;身体健康,五官端正;具备完全劳动行为能力;具备较强的语言表达与沟通交流能力;爱岗敬业、工作细致,具备良好的服务意识。

第五章 物业服务费用和支付方式

第六条 物业服务费用

1、物业服务费 268020.6 元/月,三年共计:9648742.0 元(大写:人民币玖佰陆拾肆万捌仟柒佰肆拾贰元整)。本合同签订时,乙方按政府采购规定,向甲方缴纳履约保证金 20 万元(中标合同金额 2%)。

2、以上费用包含员工工资、社会保险、劳保福利、运行费用、税收、管理费、利润等完成本项目的所有费用。

3、乙方必须按月及时足额支付所聘人员工资、津贴、社保等一切费用，不得拖欠。如有拖欠情况，一切法律责任和后果由乙方自行承担。

第七条 物业服务费用的支付

甲方按月向乙方支付物业服务费（268020.6元/月），当月考核合格在次月15日前向乙方支付上月物业服务费（如遇节假日则顺延）。如考核当月有扣款的，则从当月应付物业费中直接扣除。

第六章 双方的权利义务

第八条 甲方的权利义务

甲方享有以下权利：

1、指导乙方进行物业服务，有权对乙方在物业服务过程中的具体行为进行管理；

2、审定乙方拟定的物业管理方案、年度管理计划、维修养护计划，监督检查乙方各项计划的实施；

3、制定物业共用部分和共同设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护方面的规章制度；

4、对乙方违反法律、法规和政策规定的行为，提请有关部门处理；

5、监督乙方实施物业服务的其他行为；

6、依据法律、法规规定享有的其他权利。

甲方应履行的义务：

1、甲方应向乙方移交下列资料：

(1) 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资料；

(2) 规划设计资料；

(3) 设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；

(4) 物业质量保修文件和物业使用说明文件；

(5) 物业管理所必需的其他资料。

2、依约按时交纳物业服务费；

3、协助乙方因维修物业或者公共利益，需临时占用、挖掘道路、场地的，配合做好相关工作，并协助乙方在约定的期限内恢复原状；

4、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

5、协调、配合乙方共同处理本合同生效前发生的相关遗留问题；

6、法律、法规规定的其他义务。

7、向乙方免费提供员工办公室、值班室和库房各一间。

第九条 乙方的权利义务

乙方享有的权利：

1、按照国家和本市有关物业管理的技术标准、行业规范以及本服务合同进行管理，提供专业化的服务；

- 2、按照本合同和有关规定向甲方收取物业服务费用；
- 3、根据甲方的委托，提供本合同约定以外的服务项目，服务报酬由双方约定；
- 4、对甲方欠费行为停止约定服务或进行法律诉讼，直至其履行交费义务；
- 5、根据甲方授权，制定必要的规章制度；
- 6、依照法律、法规规定和本合同约定享有的其他权利。

乙方应履行的义务：

- 1、履行合同、提供物业服务，在物业服务过程中服从甲方的管理；
- 2、及时向甲方报告本区域内有关物业管理服务的重大事项，及时处理投诉，接受甲方的监督；
- 3、在承接物业时，应当对物业共同部位、共同设施设备进行查验，并做好书面记录和签认工作；
- 4、结合本物业管理区域的实际情况，编制物业管理方案、年度管理计划、维修保养计划、经议定后组织实施；
- 5、制止本物业管理区域内违反有关治安、环保、物业装饰装修和使用等方面规章制度的行为，对违反法律法规的行为及时向有关行政管理部门报告；
- 6、协助做好本物业管理区域内的安全防范工作，发生安全事故时，在采取应急措施的同时，及时向有关行政管理部门报告，保护好现场，协助做好救助工作；保安人员在维护本物业管理区域的公共秩序时，要履行职责，不得侵害公民的公法权益。如在物业管理区域内，因物业管理工作不到位导致车辆发生盗窃、损坏事件的，物业管理公司应承担相应的责任；
- 7、严禁推、促销人员和商贩进入物业区域叫卖；进行防火、防盗巡查，防止火灾、内外盗案件发生；互相配合，做好安全防范工作，因物业管理工作不到位导致发生盗窃事件的，物业管理公司应承担相应的责任；
- 8、非经甲方许可未办理有关手续，不得擅自改变物业管理区域内共同部分、共用设施设备的用途；对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；
- 9、不得擅自在物业管理区域内从事物业管理相关服务以外的经营活动，不得利用管理事项获取不当利益；
- 10、不得在处理物业管理事务的活动中侵犯甲方的合法权益；
- 11、自行提供本服务所需的设施设备、器具、器械等，
- 12、本合同终止时，应当将物业管理用房和物业管理的相关设施、设备和资料及时完整地移交给甲方；
- 13、法律、法规规定的其他义务。

第七章 物业服务合同期限

第十条 本合同期限为3年（2018.02.01-2020.01.31）。合同实行一年一签，本次合同期限：2018年2月1日-2019年1月31日止。考核合格后签定下一年。

第八章 违约责任

第十一条 一般违约和重大违约

1、一般违约为：未达到《重庆市竞技体育训练中心物业管理考核实施细则》的考核标准

1.1、保洁人员上班玩手机、看视频、聊天、听音乐、会亲友、办私事等，保洁质量不合格，设备保养不符合要求，水电设施维护不及时，环境设施不按规定维护。

1.2、上班时间酗酒、脱岗、夜间值班人员睡觉。

1.3、物业人员衣衫不整，上班时间吵架、打架；

2、重大违约为：出现一次以下重大违约行为的，业主有权直接解除合同；

2.1、设备设施维护不当造成 5000 元以上损失或人身伤亡，造成重大活动的延误和损失；

2.2、电梯关人超过 30 分钟并造成重大影响；

2.3、对甲方选聘的消防维保单位监督不力，或者消防巡查不到位，未及时发现火灾隐患，或者火灾处置不及时和不当，给甲方造成重大火灾隐患及火灾；

2.4、业主 10 人以上集体投诉；

2.5、以无人手或无能为力等理由拖延或不执行业主合理安排的临时任务；

2.6、有证据证明乙方有违约行为，而物业经理拒不签字的；

2.7、物业人员辱骂业主工作人员或者其他不良行为；

2.8、物业人员因欠薪或其他问题找业主纠缠；

2.9、3 次考核不合格；

2.10、因门岗工作疏忽，无关人员进入园区造成恶劣影响；

2.11、乙方其它违纪违法行为等。

3、其他重大失误；

违约行为由业主认定，凭照片、影响资料或书面记录为依据。

4、违约惩罚

4.1 一般违约（未达到《重庆市竞技体育中心物业管理考核实施细则》标准），第一次进行批评教育和警告，第二次发现同样行为罚款 100 元；

4.2 服务人员数量：以工资发放表和工作地点考勤为准。每少一人，每月从服务费中扣除 2000 元。

4.3 违约扣款实行累加，上不封顶。

第十二条 乙方因管理不善造成房屋建筑质量、设施设备质量损害，达不到使用功能和造成重大事故的，由乙方承担责任。

第十三条 甲方不履行本合同约定的义务，乙方可要求甲方履行，由此造成的损失，甲方承担相应责任。

第八章 附则

第十四条 乙方提供服务的受益人为本物业的甲方，本物业的甲方有权利监督本合同的实施。

第十五条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签定补充协议，补充协议与本合同具同等效力。

第十六条 本合同之附件均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第十七条 本合同在履行中如发生争议，双方可协商解决，协商不成的，可依法申请调解，向有关行政管理部门申诉；也可选择以下方式解决：

- 1、重庆市仲裁委员会仲裁
- 2、甲方物业所在地人民法院起诉。

第十九条 本合同一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

第二十条 本合同自双方签字盖章之日起生效。

甲方签章：重庆市竞技体育训练中心 乙方签章：重庆鼎鹏物业管理有限公司

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

2018年1月30日

2018年1月30日



