**重庆市物业服务合同**

甲方：重庆市运动技术学院

乙方：重庆科普瑞特物业管理有限公司

**二〇一九年七月**

# 物业服务合同

采购人（以下简称甲方）：重庆市运动技术学院

法定代表人：胡文平

地 址：重庆渝中区体育路22号

中标人（以下简称乙方）：重庆科普瑞特物业管理有限公司

法定代表人：高原

地 址：重庆市九龙坡区华福大道北段398号

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、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方通过政府采购方式最终聘请乙方对重庆市运动技术学院项目实施物业管理服务的事宜，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： 重庆市运动技术学院

物业类型： 学校物业

座落位置：重庆市渝中区体育路22号

建筑面积： 约9260平方米

第二条 物业构成明细和所配置的共用设施设备明细、人员配置要求、物业服务绩效考核表

详见附件1、2、3

# 第二章 定义及物业服务事项

**第三条 定义**

一、甲方（需方）即采购人，是指通过政府采购，接受合同货物及服务的各级国家机关、事业单位和团体组织。

二、乙方（供方）即中标人，是指中标后提供合同货物和服务的自然人、法人及其他组织。

三、合同是指由甲乙双方按照招标文件和投标文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

四、合同价格指以中标价格为依据，在供方全面履行合同义务后，需方（或财政部门）应支付给供方的金额。

**第四条 服务范围**

一、行政办公楼及宿舍（公共）区域，约2000平方米。

二、游泳训练馆、跳水训练馆及其附属训练房、运动员宿舍、锅炉房、桑拿房等附属用房，约3200平方米。

三、力量训练房，约260平方米。

四、跳水陆上训练房，约300平方米。

五、食堂，约1700平方米。

六、体育村3号，约1800平方米。

七、以上用房的所属周边院坝、过道、楼道、厕所、浴室等。

**第五条 物业服务内容**

（一）建筑体及配套设施的维护和管理

对服务范围内所有建筑主体及配套设施进行定期检查和维护（包括建筑主体，建筑内给排水系统、消防系统、供配电系统、避雷系统、监控系统等），保证建筑主体和配套设施的正常运行和使用。

（二）服务区域内安保服务

实行24小时值班服务，负责行政办公楼、游泳跳水馆和学生宿舍等区域内的监控、巡逻和日常安全检查，来人来访登记；负责办公楼门卫室的报刊杂志、信件、包裹等物品的收发和登记。大门始终保持有人值守，做好来人来访的询问、登记和交接班工作。

1、岗位职责

（1）在指定的岗位执勤，按照学院规定，完成学院领导交给的任务。

（2）根据有关规章制度，协助做好防火、防盗、防破坏、治安防范等工作。

（3）严格验证制度，防止未经许可的人员、物资擅自进出办公楼、跳水游泳馆和学生宿舍，维护服务区域的治安秩序。

（4）坚守岗位、认真做好巡逻、检查、保卫等工作。

（5）协助甲方处理服务区域内的有关治安事件，发现治安及刑事案件及时报告上级。

（6）服从命令、听从指挥、严格纪律，积极完成学院的保安工作任务。

2、人员纪律

（1）必须不断增强法制观念，一切行动应严格遵守和执行国家的法律、法规。

（2）认真履行保安职责，应身着规定的统一服装，佩戴保安标志和值勤证件，注意仪表仪容，着装整齐，不得留长发，蓄胡子。

（3）值勤时，应遵守和执行学院的规章制度，积极维护学院正常的教育教学秩序。

（4）振作精神，认真值勤，准时上岗，做好交接班，不准迟到早退，不准串岗、脱岗，不准在值勤时打瞌睡、看书报、聊天，不得旷工。

（5）坚持文明值勤，礼貌待人，不讲脏话，不粗暴无礼，不仗势欺人，严禁打骂、侮辱他人。

（6）上岗前和值勤中不准饮酒，不准在禁止吸烟地区吸烟，严禁赌博。

（7）严格保密制度，严禁向外人泄漏学院的内部秘密，不准擅自把外人留宿值勤范围内。

（8）不得擅自挪用和私自使用学院的设备和生活用品。

（9）执行任务中，遇到违法犯罪分子作案时，及时报警，并有协助学院和公安机关将其抓获扭送到公安机关的义务，但不能行使执法机关的职权。

（10）负责水上系运动员往返训练馆、食堂路线的安保护送工作。

3、禁止从事的行为

（1）阻碍国家机关工作人员依法执行公务；

（2）非法剥夺、限制他人人身自由；

（3）罚款或没收财物；

（4）扣押他人证件或财物；

（5）辱骂、殴打他人或者教唆殴打他人；

（6）私自为他人提供保安服务；

（7）处理民事、经济法律纠纷或劳动争议；

（8）其他违反法律规定的活动。

4、安保人员五条禁令

根据公安部“五条禁令”的精神，结合本项目保安队伍的实际情况，特制定保安人员的五条禁令。

（1）严禁无证驾驶机动车辆，违者予以辞退；

（2）严禁酒后驾驶机动车辆，违者予以辞退；

（3）严禁上岗前和工作时间饮酒，违者予以辞退；

（4）严禁外出期间打架斗殴，寻衅滋事，违者予以辞退；

（5）严禁违反《保安人员禁止从事的行为》，违者予以辞退。

（三）服务区域内保洁服务

1、环境卫生维护及保洁

即服务区域的院坝、屋顶、大厅、墙体、楼梯间、门窗、桌椅、卫生间、工作间、扶梯、过道、广告宣传栏、训练设施器材等；职工之家及职工健身房室内保洁；力量训练房清洁及日间值班；游泳跳水馆桑拿室、陆上训练房每年大扫除一次（3米以下，含玻璃窗）；每年清洁一次排水管道、污水管道、抽水井的疏通；消毒及灭虫防鼠（游泳跳水馆因环境特殊，夏季应每周灭蚊一次）；垃圾收集及外运。

（1）高标准、常态化保持所辖区域（包括绿化带、闲置地块）无白色垃圾、烟头、果皮，无枯干树枝、树叶，无油污，无泥沙，无粪便及呕吐物；

（2）所有建筑体内外、通道、门窗无蜘蛛网；

（3）办公桌、球台、训练设施设备表面无尘、无污物杂物。

（4）地面、门窗、玻璃、训练馆内地板、地胶等均应无尘、无污物杂物。

（5）垃圾桶应摆放有序、外表干净、无臭味、无污物外溢，及时清除垃圾桶内外堆放的各种垃圾，做到桶内垃圾无满溢和桶外垃圾无滞放；桶内垃圾及时处理，不能超过2/3；当天垃圾及时收集、清运，不过夜；内桶必须置放垃圾袋。

（6）卫生间做到厕内地面、墙面、隔断、门窗、便池、洗手盆及台面、镜片随时保持干净，做到无积水、无污垢，便池、便槽无尿垢，无粪便堆积，卫生篓废纸随时清除，厕内无明显臭味、无蜘蛛网。

（7）各类管网、下水道每半年组织检查一次确保畅通。

2、职工之家及职工健身房室内保洁

负责职工之家及职工健身房内的器材、书籍、物品的日常管理，落实专人做好日常保洁工作，按业主要求定时开放等。

3、会议室清洁服务

负责重庆市运动技术学院会议室（主要包括但不限于办公大楼在五层、六层会议室）的日常清洁服务工作。

（四）食堂代管

包括第一食堂和第二食堂。两个食堂日常运行管理均由甲方膳食科负责，物业公司负责完善两个食堂的聘用人员协议、培训及人事劳资事宜。

1. 食堂安全管理制度

（1）食堂必须切实搞好安全保卫工作，避免不必要的损失。

（2）食堂以管理人员、承包人为主要责任人，必须做好防鼠、防蝇、防盗、防潮湿、防食物中毒的“五防”工作。

①防鼠：食堂配餐间、操作间，仓库等存放食物的地方必须有密闭的铁门、铁窗户，以老鼠进不去为标准。

②防蝇：食堂配餐间、操作间，仓库要有防蝇设施，一经发现应立即喷药或消杀。

③防盗：食堂的一切物品必须堆放保管好，保管员应经常清点物品，食堂、仓库要有铁门，窗户要有防护网。

④防潮湿：对食堂主副食品、炊具、用具、机械设备等，保管员应清理分类堆放整齐，应分别上架、隔墙、离地、加盖。

⑤防食物中毒：青菜要浸泡、开水烫，肉类、油类要有合格证，禁止使用变质、变味、腐烂和不卫生的食品，炊具、用具、快餐用品要严格消毒。

（3）做好预防工作，防止疾病传播和细菌交叉感染，炊事员必须搞好清洁卫生，常剪指甲和饭前洗手。

2、食堂卫生管理制度

食堂职工必须搞好个人卫生、饮食卫生、环境卫生。

（1）认真执行饮食卫生的有关规定。

（2）讲究个人卫生，勤理发、勤剪指甲、勤换衣，便后洗手，不随地吐痰、扔杂物，不叼烟作业。上班时穿戴工作衣、帽、口罩。

（3）生熟食品分开保管，肉菜洗干净、无杂物，熟食要加盖加罩，剩余的饭菜及时存放保管好，再使用时应煮透，不使用变质、变味、腐烂饭菜。

（4）冰柜应保持清洁，无霉烂臭味、异味。

（5）每餐下班后，把分工包干地段洁洗干净；饭盆、菜盆、勺铲、蒸笼等用具洗净后放整齐，用前消毒；台、桌擦洗干净；搅拌机无酸味，切肉机无异味。

（6）每周大扫除一次，保持厨房、餐厅内外、台、桌面及用具清洁卫生，厨房、餐厅每天洗一次。

（7）禁止采购腐烂、变质、变味食物。无关人员不准进入厨房、加工间。

（8）厨师不加工变质、变味、腐烂食品，严防食物中毒事故发生。

（五）设施设备维修

日常维护维修指涉及日常小型耗材（电灯、水龙头、门锁等小型物品）、建筑体维修、线路、管道、设施设备系统的简易维修，以及训练场馆设施设备的简易维修。日常小型维修经费采取包干使用的办法：月维修经费在2000元以下由乙方承担，超出2000元的部份经甲方审核后由甲方承担。

（六）游泳池水质处理

定期检测水温、浑浊度、余氯、PH值等指标，按照相关行业标准执行。定期对游泳池消毒，平时由臭氧系统杀毒除尘，根据情况补充人工撒药消毒、机器除尘（夏季不少于一月两次，冬季不少于一月一次），确保跳水训练馆安全、卫生使用。

1. 水质监测

乙方对学院游泳池池水水质进行人工经营管理检测，检测项目和频率应符合下列规定：

（1）感观项目：浑浊度、色度等每一个开放场次应检测一次；

（2）化学项目：pH值、游离性余氯、化合性余氯、臭氧含量、池水表面上空空气中的臭氧含量等每一个开放场次开放前及开放后每2h应检测一次;三卤甲烷每半年应检测一次:氰尿酸每7d应检测一次；

（3）物理项目：池水温度、环境温度和湿度等每一个开放场次应检测一次。

（4）池水水质平衡的检测项目和频率，应符合下列规定：

①pH值和池水温度应符合规定；

②碱度、钙硬度、溶解性总固体等每周应检测一次；

③游泳池池水水质非常规检验项目及限值，应符合现行行业标准《游泳池水质标准》CJ 244的规定，详见表5-1及表5-2。

**表5-1 游泳池池水水质常规检验项目及限值**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 限值 |
| 1 | 浑浊度/NTU | ≤1 |
| 2 | PH | 7.0~7.8 |
| 3 | 尿素 | ≤3.5mg/L |
| 4 | 菌落总数（36±1℃，48h） | ≤200CFU/mL |
| 5 | 总大肠菌群（36±1℃，24h） | 每100ml不得检出 |
| 6 | 游离性余氯 | 0.2~1.0mg/L |
| 7 | 化合性余氯 | ≤0.4mg/L |
| 8 | 臭氧 | ≤0.2mg/m3（水面上空气中） |
| 9 | 水温 | 23~30℃ |

**表5-2 游泳池池水水质非常规检验项目及限值**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 限值 |
| 1 | 溶解性总固体TDS | ≤原水 TDS+1500mg/L |
| 2 | 氧化还原电位ORP | ≥650mV |
| 3 | 氰尿酸 | ≤150mg/L |
| 4 | 三卤甲烷THM | ≤200ug/L |

（5）池水水质检测水样取样应符合下列规定：

①水样取样位置应符合国家现行行业标准《游泳、跳水、水球和花样游泳场馆使用要求和检验方法》TY/T 1003；

②人工取样应在池水表面以下0. 30m深度处，当为管道取样时宜靠近传感器；

③卫生监督水样取样方法和位置应符合当地卫生监督部门的规定，不得送检不符合规定的水样。

（6）对每次池水水质检测项目，系统运行操作人员应将不同游泳池的检测结果按规程表要求登记记录。

2、异常处理

（1）水质出现异常情况时，应立即向当地疾病预防控制中心或卫生监督部门及学院报告，并应在卫生部门的指导下进行针对性的处理。

（2）当发现池水中有大量血、呕吐物或腹泻排泄物及致病菌时，应按下列规定进行处理：

①撤离游泳者，关闭游泳池；

②收集呕吐物或排泄物；

③采用10mg/L的氯消毒剂对池水进行冲击处理；

④对池壁、池底、池岸、回水口（槽）、溢水口（槽）、平（均）衡水池等相关设施应进行消毒、刷洗和清洁；

⑤投加混凝剂对池水过滤6个循环周期后，应对过滤设备进行反冲洗，反冲洗水应排入排水管道；

⑥检测池水中pH值和余氯值，并应使其稳定在规定范围内；

⑦对配套的洗净设施、更衣间、淋浴间和卫生间等部位的墙面扩地面和相关设施应进行消毒、刷洗和清洁；

⑧本条第1款至第7款处理完成后，应经疾病预防控制中心、卫生监督部门确认合格，并同意重新开放时，方可正式重新开放使用，如产生检测费用由甲方负责。

（七）游泳池锅炉安全运行管理

1、认真学习和执行当地技术监督部门的有关规定，做好安全防护工作。

2、负责锅炉设备的运行操作要求。

3、司炉工必须持证上岗，严格遵守锅炉管理的各项制度及日常巡检。

4、保持锅炉设备和锅炉房室内外环境的整洁卫生。

5、协助甲方向所在地技术监督部门申领《锅炉使用登记证》。

6、巡查项目应包括：炉体、控制柜和水处理装置。炉体巡查每班至少检查一次;控制柜、水处理装置每周进行一次巡查;遇有特殊情况应增加巡查次数。

7、遇有下列情况，应加大巡查力度：

（1）设备过负荷时；

（2）设备经过检修、改造或长期停用后重新投入运行或新安装的设备投入运行时；

（3）节假日及上级通知有重要任务时。

8、巡查设备时，对异常状态要及时、正确处理，详细记入《采暖（热水）锅炉运行记录》，并向值班领导汇报。

9、发现设备缺陷或其运行不正常时，应及时处理。不能解决的要立即汇报学院领导并联系锅炉质检部门进行检修。

10、每年向技术监督部门申请检验，经检验无隐患后方准许继续运行。（检验费用由甲方承担）

11、锅炉发生爆炸或重大事故，应保护好现场，报当地主管部门调查处理。

12、锅炉房现场环境安全管理要求

（1）锅炉房是动力重地，与锅炉房无关人员不得随便进入锅炉房。

（2）锅炉房内设施和设备非当班人员不得动用。

（3）无证司炉工，水质化验人员不得独立操作锅炉，水处理设备进行水质分析。

（4）对入炉燃料要注意检查，以防危险品进入造成事故。

（5）重大事故隐患，应立即采取有效措施进行处理，并及时向主管领导报告。

（6）锅炉房内电气、照明，电控设施不得随意拆接，停炉后必须切断电源.

（7）锅炉房内应照明充足，道路畅通，不得存放易燃易爆物品。

（8）接班前按规定巡视检查各种设备，包括:水位表、压力温度计等运行情况，交接班时要核对运行记录、清点用并详细了解锅炉运行情况。

（9）严格执行各项规章制度，认真学习锅炉有关方面的专业知识，不断提高水平，确保锅炉安全经济运行。

（10）使用锅炉单位要配备专职或兼职锅炉安全管理人员，要经过考核，取得《锅炉管理人员资格证书》，方能从事锅炉管理工作.

（11）接班人员按规定、班次和规定时间提前到锅炉房做好接班准备工作，并了解锅炉运行情况。

（12）交接班者提前做好准备工作，进行认真全面的检查和调查，保持锅炉正常。

（13）交接班时，如果接班人员没有到达现场，交班人员不得离开工作岗位。

（14）交班人员应向接班人员介绍设备运行、水质化验和锅炉排污等方面有关问题，没有办理交接手续，交接人员不得离开工作岗位。

（八）力量训练房日间全天值班

1、应满足各运动队的训练时间要求，原则上实行日间全天值班；确需夜间训练的，由所在系领导通知总务处，安排物业公司落实值班人员。

2、负责各训练场地的日常卫生和保洁，训练器材的保养和维护。

3、根据各运动队训练时间，物业管理人员须提前半小时以上到达训练场地，做好空调开放供暖、热水等准备工作。

4、各运动队结束训练以后，应及时做好清洁和器材归回原处，检查确认水、电、气及门窗等设备无安全隐患后，方可关门离开。

（九）水上系生活管理员24小时跟队

根据专业运动队的训练工作特点，水上系生活管理员实行24小时跟队服务。管理员应保持休息时间与运动员同步，并负责运动员训练之外的安全保护（包括到食堂用餐和到训练地的沿途安全护送），负责运动员宿舍卫生和衣物清洗等工作。

（十）化粪池清淘

在学院办公大楼、桂花园38号和体育村3号各有一个化粪池，主要工作内容为安排人员每月巡查一次，如遇异常及时清掏化粪池，避免污水、粪水外流，消除安全和污染隐患，以免影响学院办公和居住地的安全及周边环境，保证学院工作的正常运行。

（十一）突发公共事件的应变处置及应急措施

由物管服务公司提出应急预案方案交重庆市运动技术学院审定后实施。

（十二）物业档案资料的建立与保管

所有物业档案由物管服务公司落实专人负责和日常管理，做好资料的收集、整理、汇总和归档工作。当合同到期不再续约时，应将全部档案向重庆市运动技术学院移交。

（十三）供配电系统应确保安全供电、照明、设施设备运行。

（十四）锅炉房每月进行一次例行检查并作记录，确保安全运行。

（十五）臭氧系统每季度进行一次例行检查并作记录，确保安全运行。

（十六）消防系统每季度进行一次例行检查并作记录，确保消防通道畅通、消防管道及用水能够启用，灭火器始终保持在有效期内，如超期应及时更换（费用由甲方承担）。

（十七）临时性工作

如因学院内有临时活动或客人来访，需要提高服务区域清洁标准，须按照学院要求完成，并不另行计费。

**第三章 服务质量**

**第六条 按照重庆市住宅物业管理质量标准和环境卫生标准做好环境清扫保洁。所有物业人员持证上岗。**

（一）办公桌、球台、训练设施设备表面无尘、无污物杂物。

（二）地面、门窗、玻璃、训练馆内地板、地胶等均应清洁、无尘、无污物杂物。

（三）垃圾桶应外表干净、无臭味、无污物外溢，桶内垃圾及时处理，不能超过2/3；当天垃圾及时收集、清运，不过夜。

（四）卫生间清洁标准通用，清洁除异味。

（五）供配电系统应确保安全供电、照明、设施设备运行。

（六）游泳池水质处理，按照相关行业标准执行，根据季节及水质情况确保安全、卫生使用。

（七）锅炉房每月进行一次例行检查并作记录，确保安全运行。

（八）臭氧系统每季度进行一次例行检查并作记录，确保安全运行。

（九）消防系统每季度进行一次例行检查并作记录，确保消防通道畅通、消防管道及用水能够启用，灭火器始终保持在有效期内，如超期应及时更换。

（十）各类管网、下水道每半年组织检查一次确保畅通。

（十一）安保工作实施24小时门卫值班制度。大门始终保持有人值守，做好来人来访的询问、登记和交接班工作。

**第四章 物业服务期限、地点、费用及其它**

**第七条 物业服务期限**

**一、服务期限：自甲乙双方签订物业服务合同之日起2年,即2019年7月1日起至2021年6月30日止。**

（一）甲方在第二年度可根据第一年度物业管理外包服务月绩效考核综合情况确定是否继续履行本合同，原则上如乙方第一年度月绩效考核年平均综合得分不低于70分，第二年度本合同可继续执行，如乙方第一年度月绩效考核年平均综合得分低于70分，甲方有权单方面终止本合同，且不承担任何违约责任。

（二）如因学院办公地点发生搬迁等特殊情况，全部或部分减少服务区域和范围，由双方另行协商。

**第八条 物业服务地点**

物业服务实施地点：重庆市运动技术学院指定地点。

**第九条 物业服务费价格**

一、物业管理年服务费：每年人民币2364100元（大写：贰佰叁拾陆万肆仟壹佰元整）。2年共计：人民币4728200元（大写：肆佰柒拾贰万捌仟贰佰元）。

物业管理服务费总价包括：人工费、服装费、管理费（含食堂代管费）、通讯费、交通费、税费等所有费用(不含第二食堂员工福利费）。

**第十条 付款方式及原则、代管食堂员工工资发放方式：**

（一）甲方按月支付乙方物业管理服务费用，每月支付金额详见附表4。

（二）乙方按照甲方要求出具符合国家税务规定的正式发票于甲方后，甲方再支付物业服务费。付款方式为转账，付款时间为每月5日之前支付上月物业服务费用。

（三）甲方根据对乙方物业管理服务月绩效考核后的实际得分情况，按月支付乙方物业管理服务费。

乙方账户信息：

乙方开户名称：重庆科普瑞特物业管理有限公司商业管理分公司

开户银行名称：民生银行重庆杨家坪支行

账 号:698305000

**（五）月绩效考核评分标准**

甲方依据附件3中“**物业管理外包服务月绩效考核表”**，对乙方每月的物业管理服务工作进行考核。

月绩效考核按100分值进行评分：

1.月考核得分在95分及以上的，甲方全额支付乙方当月应付款项。

2.月考核得分在90（含90分）-94分的，甲方以100分为基准，按照500元/分扣罚当月应付款项。

3.月考核得分在85（含85分）-89分的，甲方以100分为基准，按照800元/分扣罚当月应付款项。

4.月考核得分在75（含75分）-84分的，甲方以100分为基准，按照1000元/分扣罚当月应付款项。

5.月考核得分在70（含70分）-74分的，甲方以100分为基准，按照1500元/分扣罚当月应付款项。

6.月考核得分在70分及以下的，甲方可不再支付当月应付款项；如连续2个月得分在70分以下，学院有权终止合同。

**第十一条 其它**

一、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乙方承担全部责任。

二、涉及日常小型维修、维护所需的工具等由物业公司自行提供。

三、3个化粪池（学院办公大楼、桂花园38号和体育村3号各有一个化粪池）。每年清掏一次，一年一次的3个代粪池清掏费用包含在本合同内。

四、临时性工作。如因业主服务区域内有临时活动或客人来访，需要提高清洁标准，须按照业主要求完成，并不另行计费。

**第五章 双方的权利与义务**

### 第十二条 甲方权利与义务

一、代表和维护产权人、使用人的合法权益。

二、审定乙方拟订的物业管理实施方案，年度计划和安全突发事件应急预案。

三、监督检查乙方服务工作的实施情况。有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求乙方采纳甲方提出的合理要求；有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议。

四、根据甲方要求，甲方可与乙方协商修改物业服务内容，若产生额外费用由甲方支付。

五、根据本合同的具体情况和乙方工作的实际需要，甲方向乙方免费提供必要的办公用房及服务工具存放场地。

六、协调、处理本合同生效前发生的相关遗留问题，具体内容由双方商议后签署补充合同。

七、协助、指导乙方做好物业服务工作和宣传活动。

### 第十三条 乙方权利与义务

一、根据有关法律、政策法规及本合同规定，制订实施方案，年度计划和安全突发事件应急预案，自主开展各项管理经营活动。

二、严格实施双方认可的管理方案，保质、保量、按时完成合同内容，达到物业管理与服务要求和标准。

三、自觉遵守甲方的各项管理规定，服从甲方的统一指导，自觉接受甲方的监督检查。

四、乙方与甲方签订安全责任书，明确双方安全主体责任。乙方应对安全、消防的突发事件进行应急处理，并及时报告甲方。

五、负责物业服务人员的聘用、管理、培训。对甲方提出的不满意人员进行调整。

**第六章 违约责任**

**第十四条** 因甲方指定服务区域和范围内的房屋建筑、设施设备的质量或设施设备安装技术等原因，造成乙方重大人员伤亡事故的，由甲方和施工单位承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以法定机构的鉴定为准。

**第十五条** 乙方管理服务违反本合同的约定，未能达到合同约定的服务标准，甲方提出限期整改要求，乙方应及时回应处理，如果乙方3次以上整改还未能达到合同约定的服务标准，乙方应承担违约责任，并支付甲方5000元违约金。

**第十六条** 双方约定，以下条件下所致的损害，可构成对乙方的免责事由：

一、因不可抗力导致的中断服务或物业价值的贬损；

二、因物业本身固有的瑕疵造成的损害；

三、因维修、养护共用部位、共用设施设备需要而暂时停水、停电或停止共用设施设备的使用；

四、因非乙方责任造成的供水、供电、通讯、有线电视及其他共用设施设备的障碍和损失。

**第七章 附则**

**第十七条 合同争议的解决**

一、甲乙双方本着友好协商的原则，可通过平等沟通的方式就争议问题达成一致，妥善解决。

二、在60天内甲乙双方无法协商并达成一致协议的，应向甲方住所地人民法院提起诉讼。

三、本合同条件未尽事宜依照《中华人民共和国合同法》，由供需双方共同协商确定。

**第十八条 其他约定事项：**

一、本合同与招标文件及其补遗书、投标文件和乙方承诺是本合同不可分割的部分。

二、本合同一式6份，甲乙双方各执3份，具同等法律效力。

三、本合同自双方签字或盖章之日起生效。

四、应甲方需求，需乙方提供衍生服务的，费用有甲乙双方另行协商。

五、本合同项下地址为甲乙双方往来函件、通知、文件、司法法律文书（如传票、判决）等的有效送达地址，若该地址发生变更的，应在变更后5日内书面通知对方，否则视为不变更。

六、合同附件作为合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方： 重庆市运动技术学院

法定代表人：

代表人（签字）：

地 址：重庆市渝中区体育路22号

签订时间： 年 月 日

乙方：重庆科普瑞特物业管理有限公司

法定代表人：

代表人（签字）：

地 址：重庆市九龙坡区华福大道北段398号

签订时间： 年 月 日

（此页无正文）

**附件1：物业构成明细和所配置的共用设施设备明细**

一、服务区域概况

（1）行政办公楼及宿舍（公共）区域，约2000平方米。

（2）游泳馆训练、跳水训练馆及其附属训练房、运动员宿舍、锅炉房、桑拿房等附属用房，约3200平方米。

（3）力量训练房，约260平方米。

（4）跳水陆上训练房，约300平方米。

（5）食堂，约1700平方米。

（6）体育村3号，约1800平方米。

（7）以上用房的所属周边院坝、过道、楼道、厕所、浴室等。

二、设施设备系统概况

（1）给排水系统；

（2）消防系统；

（3）供配电系统；

（4）避雷系统；

（5）游泳池锅炉安全运行使用；

（6）游泳池消毒及臭氧系统安全运行；

（7）监控系统的运行。

**附件2：人员配置及要求**

（一）岗位设置

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员配置 | 拟聘人数（人） | 人员分配（人） | 岗位 | 工作时长 | 备注 |
| 项目主管 | 1 | 1 | 物业主管 | 8:30-12:00，14:00-17:30 | 整体工作安排，人员临时调动 |
| 水电维修工 | 2 | 1 | 高压电工 | 8:30-12:00，14:00-17:30 | 负责服务范围内所有建筑的水电系统的维护和维修 |
| 1 | 普通电工 |
| 锅炉工 | 1 | 1 | 同时管理臭氧设备 | 正常工作时间:7:00-12:00，14:00-17:30  具体时间需根据教学需要和教练安排 | 确保锅炉系统、臭氧仪器、热循环系统安全运行 |
| 保洁及服务 | 5 | 3 | 行政办公教学楼及宿舍区 | 8:30-12:00，14:00-18:30 | 包括保洁及会务安排 |
| 2 | 游泳跳水训练区 | 随训练时间灵活提前安排 | 保洁及日常服务 |
| 保安 | 8 | 4 | 大门岗 | 白班：8:00-20:00 夜班：20:00-次日8:00 | 24小时值班，同时需分发报刊、信件； 白班2人（周六和周日1人），夜班1人） |
| 2 | 游泳跳水训练馆 | 白班1人，夜班闭馆；至少配备1-2名水质管理人员 |
| 2 | 运动员宿舍 | 白班1人，夜班1人 |
| 生活管理员（水上系） | 3 | 3 | 生活管理员 | 24小时跟队 | 跟队水上系运动员 |
| 食堂人员 | 18 | 10 | 第一食堂 | 早餐：5:30-9:00 午餐：11:00-13:30 晚餐：17:00-19:00 | 厨师长1人，厨师5人，服务员3人，洗碗工1人 |
| 8 | 第二食堂 | 厨师长1人，厨师3人，服务员3人，招待主管1人 |
| 合计 | 38 | 38 |  |  |  |

（二）人员要求

1、项目主管：持有项目经理及以上证书，有相关物业管理经验。（提供证书复印件）

2、水电维修工：持有国家认定的电工操作证。（提供证书复印件）

3、锅炉工：持有质量技术监督局颁发的特种设备从业人员证书，作业项目代号G2。（提供证书复印件）

4、保洁及服务：应具有2年以上保洁经验。

5、安保人员：持有公安局颁发的保安员证书，身体健康，无不良记录，其中保安班长参与水质管理工作一年及以上。队伍中至少有1名成员具有中国游泳协会颁发的游泳池水质管理员证书。所有安保人员须五官端正，年龄在18-50周岁，经过政审、体检、培训、考核合格的青年。男性身高为1.65米及以上，女性身高为1.55米及以上。（提供证书复印件）

6、生活管理员（水上系）：跳水女队限女性，跳水男队限男性，游泳队不限性别。具有3年及以上生活管理工作经验。

7、食堂人员：至少2名厨师长应具有专业等级证书。（提供证书复印件）

**附件3：物业管理外包服务月绩效考核表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目 | 考核内容 | 分值 | 评分标准 | 得分 | 备注 |
| 一 | 安全管理（30分） | 有处理和预防各类突发事件的应急预案，管理体制规范健全，基础档案齐全。 | 2 | 制度未建立扣1分；档案不齐扣1分。 |  |  |
| 岗位设置合理，保安人员8人，办公区域各岗位24小时轮流值班 | 5 | 人员脱岗一次扣1分，保安人员无故差一人扣3分。 |  |  |
| 对外来人员登记，收发报纸 | 5 | 发现未登记擅自进入办公区域每次扣1分，未按时分发报纸每次扣0.5分 |  |  |
| 认真巡逻并做好巡查记录 | 5 | 未巡逻每次扣2分，为做好巡查记录每次扣1分。 |  |  |
| 文明执勤，友善对待学院及教职工，防止制止各种蓄意闹事、破坏行为，协助相关部门正确处理突发事件 | 5 | 未文明执勤每次扣1分；未协助相关部门每次扣1分 |  |  |
| 有突发事件工作预案，及时处理紧急情况，按职责要求处理无重大责任事故。 | 5 | 按应急处理程序，主观工作不力扣1分；配合学院处理不力扣1分 |  |  |
| 员工会正确使用安全消防器材 | 3 | 无季度培训记录扣1分 |  |  |
| 二 | 保洁  （35分） | 每天按时完成垃圾清运，垃圾桶及时清理，不能超过2/3。 | 3 | 未按时完成扣1分 |  |  |
| 大楼、水上系和小球系卫生及保洁。 | 3 | 责任区内每100平方米出现5个以上烟头或垃圾扣1分；公用设施含楼梯扶手、标牌、垃圾箱等随时保洁，发现问题一次扣1分。墙体、楼梯间、门窗、广告宣传栏等，保持清洁，发现问题一次扣1分。 |  |  |
| 办公室清洁 | 3 | 保持干净，发现问题一次扣1分 |  |  |
| 卫生间清洁 | 3 | 保持干净、干燥、无异味、无积水等，发现问题一次扣1分 |  |  |
| 定期消毒，无害虫滋生源 | 3 | 未定期消毒扣1分，无记录扣1分 |  |  |
| 办公楼外区域 | 2 | 室外区域全天保洁，发现有明显暴露垃圾一次扣1分 |  |  |
| 食堂清洁 | 2 | 公共区域、门窗、厕所保持清洁，发现问题一次扣0.5分。 |  |  |
| 教室、多媒体室，图书室、教学保管室、每学期开学大扫除一次。 | 2 | 未按规定执行扣1分 |  |  |
| 陆上训练房每年大扫除一次（含玻璃） | 2 | 未按规定执行扣1分 |  |  |
| 排水管道、污水管道、抽水井的疏通一年清洁一次。 | 2 | 未按规定执行扣1分 |  |  |
|  |  | 运动技术学院会议室（主要包括但不限于办公大楼在五层、六层会议室）的日常清洁服务工作。 | 10 | 未按规定执行扣1分 |  |  |
| 三 | 维修服务（15分） | 1. 建立共用部位、设施设备档案，对房屋共用部位、设施设备进行日常管理和维修养护，运行、检查和保养等记录齐全。 2. 定期检查、巡查房屋共用部位、设备设施的使用状况，发现损坏，按规定维修。 3. 路灯、楼道灯完好率不低于95%，接到业主或使用人报修后2小时修复。 4. 供配电系统应确保安全供电、照明、设施设备运行。 5. 游泳池水质处理，按照相关行业标准执行，根据季节及水质情况确保安全、卫生使用。 6. 锅炉房确保安全运行。 7. 臭氧系统确保安全运行。 8. 消防系统，确保消防通道畅通、消防管道及用水能够启用，灭火器始终在有效期内。   9.各类管网、下水道等确保畅通。 | 15 | 未按规定执行扣1分 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 五 | 生活管理服务  （10分） | 水上系统生活管理员24小时跟队。 | 10 | 脱岗扣5分 |  |  |
| 六 | 日常管理（10分） | 员工统一服装，服务热情 | 3 | 员工未统一着装发现一次扣1分；员工工作态度傲慢，服务意识不强一次扣1分。 |  |  |
| 员工配备齐全，严格考勤 | 2 | 无考勤考核记录扣1分。 |  |  |
| 人员队伍稳定，定期组织培训 | 3 | 无培训制度和记录扣1分 |  |  |
| 执行各项规章制度 | 2 | 未按要求执行相关制度的一次扣1分 |  |  |
| 七 | 加分项目 | 根据实际情况确定加分。 |  | 1.发现事故隐患及时采取措施，防止重大事故发生的加5分。 |  |  |
| 2.保护他人生命财产安全，见义勇为的加2分 |  |  |
| 3.拾金不昧，做好人好事事迹突出的加1分 |  |  |
| 4.在救险、灭火、防盗工作中表现突出的加2分 |  |  |
| 5.员工收到学院口头或书面表扬的加3分。 |  |  |

**附表4.**

**一、第一食堂费用（工资、社保、福利待遇等）：51450元/月**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职位 | 人数 | 工资 | 社保福利等 | 小计（月） | 备注 |
| 元/月.人 | 元/月.人 |
| 1 | 厨师长 | 1 | 3800.00 | 1745.00 | 5545 |  |
| 2 | 厨师 | 4 | 3600.00 | 1745.00 | 21380 |  |
| 3 | 白案 | 1 | 3800.00 | 1745.00 | 5545 |  |
| 4 | 服务员 | 4 | 3000.00 | 1745.00 | 18980 |  |
| 合计 | | 10 |  |  | 51450 |  |

**二、第二食堂费用（工资、社保等，不含福利待遇）:39920元/月**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职位 | 人数 | 工资 | 社保等 | 小计（月） | 备注 |
| 元/月.人 | 元/月.人 |
| 1 | 厨师长 | 1 | 3800.00 | 1640.00 | 5440 |  |
| 2 | 厨师 | 1 | 3600.00 | 1640.00 | 5240 |  |
| 3 | 墩子 | 1 | 3600.00 | 1640.00 | 5240 |  |
| 4 | 白案 | 1 | 3600.00 | 1640.00 | 5240 |  |
| 5 | 服务员 | 3 | 3000.00 | 1640.00 | 13920 |  |
| 6 | 采购保管 | 1 | 3200.00 | 1640.00 | 4840 |  |
| 合计 | | 8 |  |  | 39920 |  |

**三、甲方指定区域和范围所涉及的每月物业管理费105638.33元（含人力成本、社保、加班工资、年终奖、福利待遇、小型维修材料费、保洁耗材、消毒药剂、税费、管理费等），实际支付金额按月绩效考评后据实支付。 注：甲方指定区域及范围：**

**一、行政办公楼及宿舍（公共）区域，约2000平方米。**

**二、训练游泳馆、跳水训练馆及其附属训练房、运动员宿舍、锅炉房、桑拿房等附属用房，约3200平方米。**

**三、力量训练房，约260平方米。**

**四、跳水陆上训练房，约300平方米。**

**五、食堂，约1700平方米。**

**六、体育村3号，约1800平方米。**

**七、以上用房的所属周边院坝、过道、楼道、厕所、浴室等。**