

北流市疾病预防控制中心物业管理服务合同

甲方： 北流市疾病预防控制中心

法定代表人： 邓立鹏 联系电话： 07753222472

地 址： 城南一路 0092 号 邮政编码： 537400

统一社会信用代码： 124509817913292238

乙方（物业管理服务企业）： 广西春月物业服务有限公司

法定代表人： 卢传锦 联系电话： 13977561661

地 址： 南宁市青秀区仙葫大道西 335 号金质仙葫住宅小

区 12 号楼 225 号 B 邮政编码： 530000

营业执照号码： 91450103MAA7PEAK3K

根据《中华人民共和国合同法》、《物业管理条例》、《广西壮族自治区物业管理条例》等法律、法规的规定，经双方协商一致，在平等、自愿、协商一致的基础上，就北流市疾病预防控制中心的物业管理服务事宜订立本合同。

第一条 物业管理服务项目内容

北流市疾病预防控制中心位于城南一路 0092 号疾病预防控制中心办公大院及停车场、办公楼等公共区域的秩序维护及巡逻服务、水电维护服务。

第二条 物业管理服务期限

物业管理服务期限：2024 年 12 月 1 日起至 2025 年 11 月 30 日止，共 12 个月。

第三条 物业管理服务费用及支付方式

物业管理服务费均由甲方按合同规定方式支付给乙方。甲方向乙方支付物业管理费总额为人民币 壹拾肆万玖仟陆佰元整(¥149600.00)，具体每月支付人民币壹万贰仟肆佰陆拾陆元整（¥12466.00），合同期间甲方每月所支付的物业管理费均相等。在服务期内，物业管理服务费用采用固定总价包干，不随政策的调整而进行调整。

支付方式：本项目采取分期付款方式。①预付款在合同签订生效以及具备实施条件后 10 个工作日内支付，预付款比例为合同金额的 30%，剩余合同金额的 70%结算方式为：物业管理服务费原则上实行按月支付（优先抵扣预付款），每月所支付的物业管理费均相等。从合同约定的服务期限开始核计当月的物业管理费，在下一个月 15 日前采购人以转账方式足额转入供应商指定账户；转账前供应商需将相应的足额服务发票交给采购人，否则采购人有权拒绝付费且不承担任何责任。遇到跨年或其他特殊时间节点，采购人可根据部门预算执行情况酌情提前或延后支付物业管理费，具体由甲乙双方协商一致解决。

第四条 物业管理服务人员配置要求

序号	岗位	人数	要求
----	----	----	----

1	办公大院秩序员	3	要求 57 周岁以下，男性。要求身体健康，能胜任门卫秩序工作，工作认真负责，严格遵守纪律和员工守则，并符合相关规定。有保安证
2	办公大院水电工	1	身体健康，能吃苦耐劳，有良好的服务意识，纪律性与责任心强。二年以上水、电、气、设备维护维修工作经验，有电工岗位证；
3	办公大院管理人员	1	身体健康，有良好的服务意识，熟悉物业管理业务，具有较强的沟通协调能力，定期巡视管理区域，检查，督促各项工作，及时解决问题，确保服务质量。有物业管理证
以上配置为最低配置要求，以满足管理需求的目的出发，人员配置不得少于上述要求。甲方以购买服务的方式用工，乙方派的服务人员的工资福利、社保和意外保险等由乙方自行负责，甲方与服务人员不发生劳动关系。			

考虑到物业服务工作的地域性，要求所有物业服务人员能够熟练掌握本地方言，最好是北流本地人员，如遇紧急工作安排，所有人员需在半个小时内响应到位。

第五条 物业管理服务具体事项

（一）办公大院安全保卫工作范围及时间

- 1、单位大院内 24 小时的安全保卫、消防巡查服务。
- 2、接发报刊，每天下午 5:00 后发到相关科室。
- 3、每天对单位大院进行清洁 3 次。清洁时间：每天早上 7:00 前，中午 2:30 分前，下午 18:00 后清洁卫生。
- 4、维持门诊等科室的工作秩序，对车辆出入按规定进行指挥停放，按要求做好门前三包工作。
- 5、各楼层巡逻。并做好巡逻记录。发现问题及时解决，解决不了的向上级汇报。并做好交接班记录。

（二）办公大楼水电工作

- 1、保证水、电等设备运行正常。要熟悉辖区内用电用水设施情况；
- 2、确保路灯、楼道灯、球场灯等照明用灯完好率 95%以上；
- 3、各项交通标识、警示标识、消防标识等需规范、明显，对可能发生的各种突发设备故障及排除有应急预案；

4、协助办公室确保生活工作的用电用水进行维护。物业检查发现公共用电用水灯及水龙头损坏的（如公共路灯、楼道灯、球场灯、公共水龙头等）直接由乙方进行维护，乙方购买所产生材料费用由甲方负责，人工费用由乙方负责。

5、甲方电器设备维护，接甲方通知后，乙方派工作人员检修，检修人工费用或更换材料所产生费用的由甲方负责。

（三）办公大楼管理工作

1、每周一次巡视管理区域，检查，督促各项工作，发现问题及时解决，确保服务质量。

2、主持召开每月秩序员工作例会，听取工作汇报，掌握工作动态，布置各项工作。

3、每周一次向甲方汇报工作，加强协调、沟通，保持良好关系。

4、负责文书档案和有关资料的管理。

（三）其它事项

（1）建立公用设备档案，每月定期两次检查并做好检查记录，需维修的及时向甲方报告。

（2）消防管理：认真履行定期每月两次检查制度，并做好记录，对发现的安全隐患要及时向甲方报告，配合甲方共同做好整改工作，及时消除安全隐患，确保安全。

（3）协助甲方组织一些临时性工作。

第六条 甲方权利义务

（一）监督并配合乙方管理服务工作的实施及制度的执行。

（二）负责处理非乙方管理原因而产生的各种纠纷和协调工作。

（三）按合同规定每月支付乙方本合同所指物业的物业管理费。

（四）维护乙方权利和地位，保障乙方正常工作，不得向第三方提供管理资料。

（五）指定一个部门科室负责协调乙方在涉及管理上的各种关系。

（六）负责房屋及配套设施设备更新更换的费用。

（七）承担法律法规规定由甲方承担的其他责任。

(八) 监督乙方的服务工作，对物业管理提出改进建议。

第七条 乙方权利义务

(一) 乙方在约定服务限期起接手进驻，进入正常物业管理工作。

(二) 每季度过后 5 个工作日内向业主汇报物业管理总体情况。

(三) 依照有关规定和本合同约定，制定物业管理服务制度，对物业及其环境、秩序进行管理。

(四) 依照本合同约定向甲方按月收取物业管理服务费。

(五) 建立物业项目的管理档案。

(六) 按本合同约定的物业管理服务内容及物业管理实施方案、服务承诺、管理制度进行养护、服务与管理。

(七) 不得将物业项目整体转让给其他物业管理服务企业，若将专项服务委托专业公司承担，需报甲方批准。

(八) 本合同终止乙方不再管理本物业时，必须向甲方移交全部借用的物品、管理用房及物业管理的全部档案资料。

(九) 协助公安部门维护本物业管理区域内治安秩序、制止违法行为。在本物业管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时向公安和有关部门报告，并协助做好调查和救助工作。

(十) 接受甲方的监督。不得擅自占用和改变公用设施的使用功能，如需完善或扩建，须与甲方协商，经甲方同意后方实施。

(十一) 接受物业管理行政主管部门的监督指导。

(十二) 乙方工作人员由乙方自行管理，乙方工作人员在工作期间的劳动责任和关于员工的特殊情况由乙方自行处理；乙方不承担甲方工作人员工作期间的相关责任和公共安全责任。

第八条 违约责任

(一) 甲方无正当理由未按时按标准支付乙方物业管理服务费用的，乙方有权要求甲方支付，从逾期之日起按每天应交物业管理服务费的 1‰ 交纳滞纳金，并追究甲方违约责任。

(二)乙方及其服务人员弄虚作假骗取甲方维修、配件、材料等方面费用的,甲方有权要求乙方清退,造成甲方经济损失的,乙方应给予甲方经济赔偿。

(三)甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的,给对方造成的经济损失,还应给予赔偿。

(四)乙方服务人员由于劳动用工发生的各种劳动争议、纠纷,一律由乙方负责,甲方不负任何责任。

第九条 不可抗力的约定

本合同执行期间,如因机构改革或遇不可抗力,致使合同无法履行时,双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十条 争议处理

本合同在履行中如发生争议,双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解,协商或调解不成的,向人民法院提起诉讼。

第十一条 合同附件

(一)双方可对本合同的条款进行补充,以书面形式签订补充合同,补充合同与本合同具有同等效力。

(二)本合同及其附件和补充合同中未规定的事宜,均遵照国家和本市有关法律、法规和规章执行。

第十二条 其他约定事项

(一)本合同一式贰份,甲乙双方各执壹份,具有同等法律效力。

(二)在紧急抢修中,甲方同意乙方临时占用、挖掘道路、场地的,乙方须先书面通知甲方,并按约定期限内恢复原状。

(三)在合同期内,甲方根据业务发展,需要增服务项目或物业服务人员时,可对有关服务项目及相关的服务管理费在原基础上,与乙方协商后签订合同供双方共同执行。物业管理服务费按合同规定方式支付给乙方。

(四)本合同甲乙双方签字起生效。

甲方(公章):

北流市疾病预防控制中心

法定代表人:

或委托代理人:

地 址:

联系电话:

乙方(公章):

广西春月物业服务有限公司

法定代表人:

或委托代理人:

地 址: 南宁市青秀区仙葫大道西
335 号金质仙葫住宅小区
12 号楼 225 号 B

联系电话: 13977561661

开户名称:

广西春月物业服务有限公司

开户银行:

中国工商银行股份有限公司南宁市仙
葫支行

银行账号: 2102116909100143428

合同签订时间: 2024.11.11