

中共贵州省委党校后勤服务外包

物业管理服务项目

合

同

书

甲 方：中共贵州省委党校

乙 方：深圳市航天物业管理有限公司

签订地点：中共贵州省委党校

签订日期：2022年10月

甲方：中共贵州省委党校 (以下简称甲方)

法定代表人：吴刚平

联系人：全伟

联系电话：13765046366

地址：贵阳市花溪区桐木岭

邮编：550028

乙方：深圳市航天物业管理有限公司 (以下简称乙方)

法定代表人：邹玲

联系人：赵瑜

联系电话：18984906677

地址：深圳市福田区福田街道福安社区深南大道4019号航天大厦一单元A1802

邮编：518048

第一章 总则

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》和相关法律、法规、政策，甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，按照招标文件的要求，就甲方委托乙方对中共贵州省委党校进行物业管理服务事宜，订立本合同，双方共同遵守。

第一条 物业基本情况

物业名称：中共贵州省委党校

物业类型：党校

建筑面积：242871.59 m²，

管理面积：861522.59 m²

贵州省委党校基本情况一览表

一、花溪区桐木岭校区（一期）

序号	楼宇名称	电梯（台）	层数	建筑面积 (m ²)	用途
1	行政办公大楼		4	2772	办公用房，办公大楼会议室2间。
2	行政处楼		3	720	

3	生态环境管理处		2	180	办公用房
4	五号楼	6	3	2100	
5	综合楼	1	5	19570	教室(讨论室)。综合楼一层:接待室1间、会议室1间、健身房1间、练功房1间、球类室1间、音乐厅1间、二层:报告厅1间(容纳420人)多功能厅(容纳11人)、多媒体教室3间、讨论室1间、三层:多媒体教室3间、讨论室5间、四层:多媒体3间、讨论室3间、五层:多媒体2间、讨论室1间、应急培训1间、多媒体保障办公室1间、4间教室,1间视频会议室。
6	信息楼		4	2200	
7	学员1号楼	1	6	5423	学员房共计708个房,其中:1号楼116个房间,4个套房;2号楼208个单间;3号楼255个单间;6号#楼71个单间;自修楼58个单间,4个标间,2个套房、1间会议室、1间教室、4个讨论室。
8	学员2号楼	1	6	7081	
9	学员3号楼	1	6	8304	
10	学员6号楼		6	2511	
11	学员7号楼		6	6613	
12	自修楼		5	2870	
13	老干处		1	426	办公用房
14	车队		1	855	
15	学员食堂		3	3500	食堂
16	职工食堂		1	960	
17	1#,2#学员宿舍(一期)		6	20216	学员宿舍(353间)、活动室4间。
18	第一食堂(一期)	4	4	5842	食堂
19	玻璃温室			480	
	建筑面积小计			92623	
20	道路			36000	
21	草坪			70000	人工草坪4万平方米,天然草坪3万平方米

22	景观水体			15318	
23	森林面积			433333	620 亩
24	步道			4500	3 公里
25	广场			6000	
26	停车场			5700	
27	运动场			1500	
公共区域面积小计				572351	
管理面积小计 (m²)		17		664974	

二、花溪区桐木岭校区（二期）

28	教学科研楼	5	10	57625.59	设计有多功能教室 12 间，会议及研讨室 22 间，包括教师进修室、休息室、阅览室、应急培训室及收发档案室等各类功能用房 27 间，以及各类办公室 95 间。
29	报告厅一间	4	4		紧邻教学科研楼右侧（原印刷厂位置），可满足同时 1000 人的会议及培训需求。
30	第二教学楼	2	5		位于现图书馆西侧，由 16 间 50 人教室、5 间 80 人教室、2 间 80 人特色教室、2 间 120 人多功能教室、3 间 200 人教室及 9 间 30 至 40 人讨论室组成，可同时容纳 2160 人学习使用。
31	人才公寓	4	15		
32	医疗服务中心	1	2		
33	巡防休闲步道			4800	4.8 公里
34	绿化			41500	三思湖、校大门右侧绿化约 21500 m²、步道 1.3 公里以及即将建设的五个单体周边的生态绿化、环境管护约 20000 m²，
管理面积小计 (m²)				103925.59	

管理面积合计 (m²)		861522.59	
-------------	--	-----------	--

第二条 管理規約

物业管理乙方提供服务的受益人为本物业的全体使用人，本物业的全体使用人均应对履行本合同承担相应的责任。乙方根据本物业特点，制定《物业管理規約》，并将《物业管理規約》报请甲方审定后实行，如使用人有违反行为，甲方针对具体行为协助制止、批评、规劝，并由乙方报甲方进行处理。

第二章 物业管理服务事项

第三条 物业管理服务范围

委托管理物业范围：维持中共贵州省委党校办公楼公用部分、公有设施设备、办公室、会议室、值班室（值班岗亭）、通道走廊、楼梯、卫生间、停车场、校园消防安全巡查、稳定秩序、楼宇及出入口值班、24小时巡逻、护林防火巡防管理；学员宿舍、教室（多媒体）、文体中心、电梯、健身房及文体场所等公共部位场地的保洁、清洁、消毒服务；室（内）外水电气、基建维修、空调等管理服务；学员楼的宿舍及床铺的清洁、布草更换服务；校内报告厅、多功能厅、会议室、讨论室、教室等场地的设（备）施管理、维（护）修保养及会务服务；公共教学的教辅服务；信息设备机房、校内网络系统、办公用电脑、学员楼电脑等信息化系统（设施、设备）服务，数字校园广播日常管理及播放；停车场管理及公车外观及座套的清洗服务；生态环境服务、绿化养护管理及“四害”消杀和防蛇等日常服务；学员报到服务中心设置、指示标牌设计放置、电子显示屏指引等。

第四条 物业管理服务内容

1、综合服务

设置物业服务中心，公布24小时服务热线，服务团队管理、客户服务、搬运服务（提供校内搬运物资、设备、办公家具等服务）、车辆保障服务（提供车场值班及车队驾驶员服务）。

2、会议服务

会前、会中、会后服务。为全校区的各类会议室、教室、报告厅、健身房、讨论室、备会室等场所提供会务服务，如教室使用安排、教室室内布局、教室热水服务、

教室多媒体使用管理、教室清洁等相关服务。

3、工程服务

包含公共设施、设备的运行管理服务、会议及教学设备保障服务、电梯运行维保服务、零星维修（不含专项材料费）、多媒体设备管理维护及信息系统（办公网络系统、会议系统）的维保服务、数字校园广播、LED屏、电影播放、视频播放、集控录像等相关服务；校内办公用房及公有住房（以下称：校内公共用房）的门窗、屋顶、上下水管道、雨水管、照明等基建、水电气、设备零星维修；校区内公用设施和附属建筑物、构筑物以及给排水的日常维修保养及管理，包括道路、化粪池、沟渠、池、井、停车场、广场等，对于日常运行中，房屋主体、设施、设备需进行大中型维修和改造事宜，由物业公司根据实际情况书面提出维修改造建议，报学校审批并按相关规定进行处理；电梯运行管理及维护保养、维修（电梯维保合同包含的项目除外）；供配电系统、中央空调系统运行管理、消防系统设施设备巡检巡查等相关工作。

4、保洁服务

公共区域的保洁，包含外保洁（道路、停车场、广场、绿地、屋顶等公共区域）和内保洁（教室、讨论室、会议室以及办公楼，教学等公共区域的保洁服务）。不包含食堂内部保洁。

5、客房服务

学员的接待登记入住及退房手续办理、客房的清理、整理、布草更换、洗涤、客房设施、设备的维修、维护等相关工作。

6、安保服务

校园安全管理服务（包含消防、安防设备管理、消防控制室、监控值班室24小时值班、校园24小时巡逻服务、校园停车引导服务，维护校园公共秩序、门岗执勤、来访登记、护林防火、重大活动安全保卫、突发事件应急处理等相关工作）。

7、生态环境养护

校园绿地养护管理（包含树木、草坪、绿篱、花卉的日常管护、植株补植补种；水体、温室、园林设备、环境设施设备、垃圾清运、“四害”消杀的日常管理服务等相关工作）。

8、文印、超市、洗车等相关服务

由甲方免费提供场所，物业公司提供文印、超市、洗车相关设备设施，保证全校

学员、教职工日常所需，物业公司在营业时收取的费用不得高于市场价格。

9、协助学校组织开展校园文化体育娱乐活动、重大会议教学研讨等引导接待，各种重大活动的安保、保洁及服务等工作等相关工作。

第三章 合同履行期限

第五条 服务期

合同期限自 2022 年 10 月 14 日起至 2025 年 10 月 13 日止（合同服务期三年），合同一年一签，续签合同前须经采购人考核合格，若考核不合格，采购人将有权拒绝与其签订下一年度合同；本次合同签订时间 2022 年 10 月 14 日至 2023 年 10 月 13 日止。

第四章 服务费用

第六条 物业服务费标准

按乙方中标的投标文件，本项目中标金额（含税）为（大写）：人民币壹仟陆佰肆拾捌万壹仟捌佰壹拾贰元贰角伍分，小写：¥16481812.25 元；（其中包括：一期服务费为：¥12877926.85 元/年；二期 2022 年度半年服务费为：¥3603885.40 元。另二期 2023 年度服务费为：¥7207770.80 元，二期 2024 年度服务费为：¥7207770.80 元）。

本项目服务合同月费用为（大写）：一期为人民币壹佰零柒万叁仟壹佰陆拾元伍角柒分，小写：¥1073160.57 元；二期为陆拾万零陆佰肆拾柒元伍角陆分人民币，小写：¥600647.56 元。

本投标报价为验收合格并交付使用价。本报价在投标有效期内固定不变，并在合同有效期内不受利率波动的影响。

第七条 物业费支付

一、甲方根据中共贵州省委党校后勤服务外包物业管理服务考核领导小组考核分数结果和满意度调查表的分数结果所得总分情况，按月按比例支付乙方的物业服务费。考核领导小组由分管校领导任组长，行政处、财务处、校办公室、生态环境管理处、保卫处、信息管理处、教务处、教师进修学院、学员部、进修处、机关纪委组成。

二、物业服务费用按月由甲方向乙方支付，每月 10 日为上月费用结算日，凭乙

方完税发票，经甲方按程序审签后，办理付款手续。

三、每年支付最后一个月服务费用时，乙方必须提供经相关部门签字确认后的全年行政费用、环境服务材料、工程管理设备设施运行管理费用清单及采购发票复印件，共计 83.40 万元，根据清单实际完成比例情况，按比例支付最后一个月服务费。

五、乙方在管理服务中需要采购的各类设施设备和物资，本合同明确由甲方承担的部分，由乙方负责编制计划、预算和采购清单，提前交由甲方审核。甲方审核批准后，及时进行采购供应，确保乙方管理服务的顺利进行。所有物资的使用与消耗，如出现人为或不正常损坏或损耗，双方意见一致的，由乙方照价赔偿；如乙方有异议，需通过第三方认定，经认定确系乙方过错的，由乙方照价赔偿。

中共贵州省委党校后勤服务外包物业管理服务费用：

1. 包干价（含税）。

2. 后勤服务外包物业管理费用包括：专利费、人力资源费、调研费、专用工具、培训费、税费等费用。

3. 后勤服务外包物业管理费用的组成：

1、一是清洁工具及耗材费、园林绿化工作及设备费、绿化养护材料费（含零星补植花种、草坪、农药、肥料及其他绿化养护所需材料等）、水体维护费、温室设施维护费、垃圾箱及垃圾车运行维护保养费、垃圾外运费、以及设备所用的保险、油费等；二是工程日常工具及管件、安防、消防设施维护、零星维修费（含空调、弱电、配电、电梯、公共部位及设施维护、给排水）；三是搬运服务费、屋面清扫及落水管疏通费、卫生间疏通费、零星维修材料费（单项单次 500 元及以下由乙方承担，超过 500 元由甲方负责承担费用并提供维修材料，乙方免费提供人工服务，必须按要求及时解决，不得拖到多个维修一起解决导致维护经费超过 500 元进而将经费推到校方）、管理利润及税费；四是乙方在管理期间所产生的自用生活水电超出基本量（第十一条 12 款）部分、电话、网络、通讯、房屋租金按甲方规定执行，费用由乙方承担。

4、后勤服务外包物业管理费用明细

根据《中共贵州省委党校后勤服务外包物业管理服务项目投标文件》物业管理费用包括物业服务人员工资、福利、社保、残保金、劳保用品、教育费、工会费、服装费、保洁工具及耗材费、零星维修、企业利润和税金等为完成招标文件和合同规定全部工作所需的一切费用（包括日常运行费 83.40 万元）。

第八条 物业管理服务费用不包含

公共能耗、外墙清洗、绿化租摆、客房布草损耗费，污水处理、入住学员与教职工消耗用品（拖鞋、洗漱包及洗漱用品、卷纸、茶叶、瓷杯等）。

第九条 乙方委托乙方的分支机构深圳市航天物业管理有限公司贵阳分公司实施该项目物业服务活动，并收取相关物业管理费用。

账户名称：深圳市航天物业管理有限公司贵阳分公司

账号：52001523600052502803

开户行：中国建设银行贵阳乌当支行

第十条 其它另行委托的事项服务费用双方另行商议。

第五章 双方权利义务

第十一条 甲方权利义务

- 1、制定《中共贵州省委党校物业服务考核细则》，并按服务标准对乙方进行监督、检查考核、验收。
- 2、甲方相关职能部门为甲方对乙方的监管部门，指定部门及专人负责与物管公司对接日常事务，行使共同管理和监督职能。
- 3、协助监督所有使用人遵守《物业管理规约》。
- 4、审定乙方拟定的涉及学校单项物业的管理制度。
- 5、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况，并于每月按《中共贵州省委党校（贵州行政学院）后勤服务项目购买服务管理办法（暂行）》（附件一）进行考评，考评结果作为物业管理服务费支付依据。
- 6、审定乙方提出的物业管理服务工作计划。
- 7、向乙方免费提供满足物业管理需求管理办公用房、仓库，甲乙双方共同填写移交清单。该用房维修、维护及使用安全由乙方自行负责。
- 8、完善校区公共设施设备各类标识牌的制作。
- 9、协助乙方做好物业管理和宣传活动，倡导全校教职工、学员共同遵守本校区物业管理规章制度。
- 10、按合同约定向乙方支付物业管理服务费。
- 11、对乙方从业人员服务态度不好、工作不认真、或给甲方工作造成不良影响的，

甲方有权向乙方提出更换该项人员的要求，乙方应在规定的时间内更换。逾期不更换的，甲方有权暂停支付物业管理费。

12、根据学校现有条件，向乙方免费提供备餐及就餐的用房和设备，甲乙双方共同填写移交清单，维护及使用安全由乙方自行负责。办公和食堂用、水、用电量经双方商定基本量：水 140 吨/月，电 2400 度。每月甲乙双方安排工作人员进行度量行度抄录，基本量以内甲方不收取费用，超过基本量部分由乙方负责超出部分的相关费用。

13、根据学校服务需求，向乙方免费提供 50 人的住宿用房（超出部分：按 80 元/间，自修楼按 5 元/㎡计算），其水、用电量经双方商定基本量：水 4 吨/人、月、计 200 吨；电 60 度/人、月、计 3000 度，每月甲乙双方安排工作人员进行度量行度抄录，基本量以内甲方不收取费用，超过基本量部分由乙方负责超出部分的相关费用。

14、甲方负责通知所有在校施工单位到物业公司缴纳施工保证金和办理出入证等相关手续。

第十二条 乙方权利义务

1、根据有关法律规定及本合同的约定，制订物业管理制度。

2、积极配合及接受甲方对其实施物业管理工作及制度执行情况的检查监督和考核。

3、对使用人违反法规、规章的行为，与甲方相关部门共同商议处理。

4、对需要专业特种服务公司承担本物业专业特种服务业务的，先书面告知甲方并征得甲方同意，未经甲方书面同意，不得将本物业的业务转让给第三方，因专业特种服务公司的行为导致的损失，由乙方自行承担全部责任。

5、当甲方授权的施工单位对校区服务范围内的楼宇进行装修、改造时，乙方先告知施工队有关本物业的装修要求及条件，并负责监督施工现场是否达到管理要求。对违反要求的装修行为乙方可提出整改建议并报告甲方。

6、乙方应完善物业档案管理，合同约定的甲方提供给乙方的全部资料最终归甲方所有，乙方在占有期间负有保管和保密义务，使用范围仅限于物业管理必须事务。

7、对本物业的公用设施不得擅自占用或改变使用功能。

8、乙方应制定相关水电管理制度，切实做好水电的使用运行、管理和数据的统计工作。

9、乙方应每月一次与甲方有关部门召开联席会议，通报情况，改进工作。

10、乙方对其使用的房屋（即物业办公用房、仓库、宿舍等）造成损坏的，由乙

方负责维修，不能修复的按照实际发生额及市场价格，向甲方承担赔偿责任及相关责任。

11、乙方服务过程中导致的损失由乙方自行承担。

第六章 物业服务标准及要求

第十三条 为保障物业管理质量，专业技术人员必须持国家承认的相关上岗证才能上岗，同时严格按照各项考核标准进行考核，并争取按国优标准在本项目进行管理，服务期内在硬件达标的条件下，获评后勤管理示范项目。

第十四条 服务要求（详见附件一）

为认真管好用好校园资产，达到预期目标，甲方提出了一套硬件管理使用参照星级酒店相关标准，软件服务结合党校教育培训要求，体现必需、必备、必要和勤俭办校的原则，具有党校特色的后勤服务标准，绿化养护达到国家绿化二级养护标准。乙方需按照双方约定的服务标准及要求（详见附件一）认真严格履行其责任和义务。

第十五条 其他要求

1、双方机构设置及合作管理模式

（1）乙方可根据工作需要和自身管理实际设置驻省委党校的机构、明确部门职能，并在服务中体现。为避免多头指挥，降低管理协调成本，提升效率和效果，乙方所设机构中只能由一个具体部门负责与学校具体管理部门对接，学校也将根据工作需要构筑校方具体管理部门（详见附件二《中共贵州省委党校后勤服务项目购买服务管理办法（暂行）》），校内各部门的服务需求均通过校方具体管理部门下达至服务企业。

（2）乙方提供服务的过程中，必须定期维护好甲方移交的设施设备，并有设施设备保养维护清单，甲方参会人员及入住学员等所需的易耗品，如：拖鞋、洗漱包及洗漱用品、卷纸、茶叶（会议用茶）、瓷杯、管件等相关材料（不含乙方自行运作中所需的易耗品。）由乙方根据实际需要向甲方申请领用，填写详细领用申请单（领用单格式由乙方草拟，并经甲方认可后，在正式运行中使用），经甲方具体管理部门核实汇总后，负责及时向学校财务部门按程序采购；公共区域清洁物料由乙方负责采购、承担费用，客房和会议场所低值易耗品（如：桌椅、音响设备、装饰装修物品、茶水服务用品、瓷杯、垃圾箱等）由甲方负责。

2、岗位设置、要求、职责、考核办法

乙方可根据工作需要和自身管理实际设置岗位类型，提出岗位要求、职责，并制定切实可行的考核办法，在服务中体现，并在乙方入驻时交甲方具体管理部门备案，但所设置的岗位职责、岗位要求必须完全涵盖或优于《中共贵州省委党校（贵州行政学院）后勤服务项目购买服务管理办法（暂行）》所提及的岗位职责和岗位要求，在满足甲方服务及工作量要求的前提下，乙方派驻现场工作人员的数量原则上不得少于 354 人，如人数不足 354 人的情况下，所用人数不得少于 300 人，其余 54 人可以作为流动人员增岗或增职进行调配，但服务标准、服务质量、服务范围按相关细则执行，标准不能降低。

3、乙方负责提供的物资及基础条件。

1) 乙方需为派驻甲方工作的所有人员提供服装、器械用具、对讲机、办公用品、照相机、电脑等除甲方提供物资和基础条件之外的其他工作所需物资；

2) 乙方需为派驻甲方所有工作人员提供必要的劳保福利用品；

3) 乙方在甲方进行管理的过程中，自身管理运行所需的易耗品由乙方自行负责，不得在甲方提供的耗用品中使用；

4) 乙方必须严格遵守《劳动法》、《民法典》及其他国家有关法律法规，按照国家有关规定为派驻采购方的所有人员及时办理劳动用工、各项保险手续，并按时足额缴纳相关费用。

4、服务质量的监督、考核和控制。

甲方对乙方服务资料的监督、考核和控制主要依托《中共贵州省委党校（贵州行政学院）后勤服务项目购买服务管理办法（暂行）》（附后）之相关内容进行，以该管理办法为主要依据。

第十六条 物业服务考核办法

1、按月进行，以季度为周期，物业管理费根据季度考核结果在最后一月扣除季度不合格项的费用。季度考核合格，得分 85 分以上（含 85 分）为优秀，全额支付；70 分（含 70 分）至 84 分为良好，支付 85%；69 分（含 69 分）以下为不及格，支付 50%。（考核细则详见附件三）

2、如果季度考核分数为 69 分（含 69 分）以下，乙方必须提出整改措施，改进服务质量，试用下一个月度。试用月度实行月度考核，考核在 70 分（含 70 分）以上，合同继续履行，考核在 70 分以下，合同自动终止。

3、一年中有一次季度考核分数为 60 分以下，则不能续签下年度合同。

4、乙方在物业服务管理中为甲方提供非合同范围内服务或有特殊亮点和突出贡献并

受到甲方表彰，甲方给予乙方一定的劳务费用补贴。

5、考核标准后期可根据实际情况做出调整。

第七章 合同变更与终止

第十七条 在合同履行过程中，如遇不可抗拒的因素，双方协商以补充合同方式解决。

第十八条 除签订补充协议变更或解除合同外，单方解除合同一方应提前一个月向对方发送书面解除合同通知。

第十九条 合同履行期限届满，合同自动终止。

第二十条 合同终止前，乙方应编制资产清单及管理服务情况说明书，连同管理的档案资料等，逐一向甲方移交，甲方组织专门接收人员，核实盘查、签字。

第八章 合同解除

第二十条 甲方未按合同规定向乙方支付服务费用，经乙方催讨后仍未支付的，乙方可解除合同，并依法要求进行赔偿。

第二十一条 乙方违反合同约定或依据合同约定的考核条款，季度考核分数为 69 分（含 69 分）以下，乙方必须提出整改措施，改进服务质量，试用下一个月度。试用月度实行月度考核，考核在 70 分（含 70 分）以上，合同继续履行，考核在 70 分以下，合同自动终止。一年中有一次季度考核分数为 60 分以下，则合同自动终止。

第九章 违约责任

第二十二条 如甲方不按合同约定向乙方付费，经乙方催讨后仍未支付时，对逾期未付的费用每逾一天，按当月应付金额的 1% 支付滞纳金。如因乙方提交付款资料不合格造成的逾期不视为违约。

第二十三条 因乙方原因，出现下列情况之一的，乙方承担违约责任，甲方有权终止本合同：

- 1、一年中有一次季度考核分数为 60 分以下。
- 2、合同履行期限内，发生一次重大安全责任事故。
- 3、相关工作被各级媒体、报刊负面报道一次的。
- 4、致使甲方受到重大损失或者重大社会影响的。

第二十四条 在履行合同中若双方发生争议，双方应本着互谅互让原则友好协商解决，协商不成可向合同签订地人民法院提起诉讼。

第二十五条 合同终止及合同解除后，乙方需按照甲方移交的物质、设备等清单进行查核移交给甲方，如有丢失和损坏，乙方必须负责赔偿（自然损耗除外）。

第二十六条 本项目招投标文件和附件一作为本合同附件，与本合同具有同等效力。

第二十七条 本合同一式十三份，甲方执八份，乙方执五份，本合同由双方签字盖章之日起生效。

第二十八条 本合同未尽事宜，由双方协商解决，协商不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉。

本合同（以下无正文）

甲方（盖章）

代表人：

日期：



乙方（盖章）

代表人：

日期：

