

泰州市市场监督管理局物业管理服务 合 同

甲方：泰州市市场监督管理局

乙方：泰州华威物业管理有限公司

甲乙双方根据泰州市市场监督管理局物业管理服务项目公开招标采购结果及招标文件的要求，经协商一致，达成如下采购服务合同：

1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- 1.1 招标文件及其补充更正公告；
- 1.2 乙方提交的投标文件和在投标过程中所作的其它承诺、声明、书面变更材料等；
- 1.3 资格证明文件；
- 1.4 中标通知书；
- 1.5 买方、卖方商定的其他必要文件。

2. 物业管理服务委托时间、服务内容及服务面积

2.1 根据物业服务招标文件、投标报价文件和中标通知书，签订合同。
合同服务时间：叁年，时间自2025年7月10日，至2028年7月9日。但如果甲方认为乙方在本物业服务中未能履行服务承诺和合同规定的义务，管理服务质量低劣、员工业务水平较差，甲方多次指出仍不改正并无相应保证措施的，则甲方有权根据《物业管理条例》《江苏省物业管理条例》和相应的法律法规，通过采购方式决定乙方的取舍。

2.2 乙方在报价时应充分考虑服务期内的市场因素和成本变化状况的风险。一旦成交，所报的合同报价，即为合同价，不得以任何理由要求变

更合同价。

2.3物业服务内容：秩序维护、保洁服务、会议服务、绿植养护、水电维修。

2.4物业管理服务面积：15000平方米（建筑面积）。

3. 合同付款方式与付款时间

合同签订后，乙方按照合同约定时间进场提供服务。物业服务费逐月支付，次月5日前，乙方向甲方提交上个月物业服务费符合合同约定的正式发票。甲方在10个工作日内向乙方支付物业服务费。

4. 合同总额：贰佰壹拾捌万叁仟贰佰捌拾陆元贰角肆分整（小写：2183286.24元）。

本合同总价包括招标文件所列项目服务管理内容、服装、管理费、各种税金、人工、保险、劳保等一切费用，甲方不再向乙方另行支付费用。

5. 服务人员及主要服务内容

见招标文件及投标报价文件等有关内容乙方合同签订后根据甲方要求派员进场工作。项目经理1名；会议服务员2名；保安员5名；水电维修2名（兼职1名）；保洁员7名，共17名。

5.1 项目负责人：

(1)统筹安排人员工作岗位及分工，负责每月对员工工作检查、考评。配备工作日记，每日登记工作内容、事项及完成情况；

(2)主动对接甲方工作事项，并对工作进行有效的改进；

(3)合理安排好各项物业服务工作，做好员工的岗中培训，提高物业服务水平；

(4)项目经理应于每月初将物业月度工作计划送甲方审定，及时做好任务下达、计划实施等工作；

(5) 积极配合甲方做好其他工作。

5.2 保洁卫生：

主要负责大楼及内外院周围卫生：门庭、大厅、走廊、电梯、楼梯、洗手间；大楼内外停车场及其他其他公共区域。

每日清运公共区域内垃圾，及时更换垃圾袋、用品等。

5.3 会议服务：主要负责会议室会场布置、会中茶水服务、会后会场恢复等相关工作。

5.4 维修服务：

(1) 全天候24小时为甲方提供水电维修响应服务。在接到甲方通知后，乙方必须在甲方指定的时限内到达现场。

(2) 每周对甲方办公楼、库房及其附属区域（具体以甲方指定的范围为准）巡检一次，并填写相应的记录，发现和排除故障隐患，提出合理化整改建议。

(3) 现场安全检查：协同甲方安全管理人员开展每季度一次和重大节日前的用电用水、消防安全等检查，在甲方需要时，乙方应当无条件配合、协助甲方聘请的专业机构对其设备设施进行检测、维护。

5.5 安保服务：

(1) 全年每天24小时值班，严禁外来无关车辆和闲杂人员进入办公区域，加强夜间巡视和监控，发现异常情况迅速通知相关人员进行处理。

(2) 值班人员负责对外来车辆、人员进出进行登记，引导车辆正确停放，做好传达室门前“三包”等工作，提前立岗。

(3) 在区域范围内巡视，对重点区域加强巡逻，巡逻时发现问题应及时果断处置，并迅速汇报相关领导。

(4) 做好信件、包裹收发工作。

(5) 配合甲方开展的各类重大活动和重要接待的安全保卫及其他工作。

5.6 绿化维护：负责内外绿化维护、相关绿化补种，对草坪、绿植定期进行修剪、做好病虫害防治、防旱涝、防台风等养护，及时清理杂草。

6. 检查考核

6.1 甲方有权利在物业服务合同履行期间，依据合同及招标文件中规定的物业管理服务内容及标准要求进行检查，对乙方的服务质量、业主满意度进行定期或随机的考核，每季度至少考核一次，乙方不得以任何理由拒绝。

6.2 做好检查考核等方面的记录工作，及时向乙方通报检查情况，督促整改对考核不合格人员提出更换意见建议。

7. 甲乙双方的权利与义务

7.1 甲方权利、义务

7.1.1 甲方负责对乙方的工作实施检查和管理，依据考核细则，每季度至少进行一次考核评定，并与乙方商量解决有关问题。对不符合质量标准的管理服务，要求乙方整改落实。如乙方派出的管理、服务人员工作表现不好，甲方可通知乙方对其考核或更换人员。如因乙方不能按约定完成管理服务目标或管理不善造成甲方重大失误或损失，甲方有权终止协议。

7.1.2 指导乙方制定《物业管理制度》委托乙方对违反物业管理法规和《物业管理制度》的责任人和责任单位进行处理，包括对违反制度者进行批评教育。

7.1.3 负责免费向乙方提供物业管理工作所必需的保洁工具、生活用品耗材及水电维修耗材，维修过程中开槽、打孔、疏通等产生的费用由甲方支付。工作日内提供3名保安、1名会务、1名水电工、1名保洁员午餐。

7.1.4 甲方提供绿化方面的补栽、移苗、肥料、治虫药品等额外产生的费用。

7.1.5 甲方根据物业工作实际需要提供相应的物业管理用房，交物业管理人使用，乙方物业管理人不得破坏该用房，非因甲方原因导致用房破损，由乙方承担赔偿责任。

7.1.6 根据考核情况按时支付物业服务费用。季度考核连续两次为“不达标”，甲方有权单方面提出终止合同，并且不承担违约责任。

7.1.7 审议乙方服务项目的年度计划、工作安排，并予以监督。

7.1.8 甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的物业管理服务提出建议。

7.1.9 负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，便于乙方开展工作。

7.1.10 法律、法规规定由甲方承担的其他责任。

7.2 乙方权利、义务：

7.2.1 乙方须作出以下承诺：

(1) 遵守《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国物权法》《物业管理条例》《江苏省物业管理条例》和泰州市最低工资标准等相关规定；

(2) 物业管理公司必须接受泰州市市场监督管理局的管理、检查、验收方式规定。

7.2.2 在承接物业时，对物业档案资料、共用部位等进行查验，并做好书面确认工作；做好物业资料建档工作。

7.2.3 在本物业管理服务区域派驻一名物业经理，负责物业的日常管理，并按合同要求委派符合岗位资格要求的人员履行本合同。

7.2.4 乙方依据法律法规的规定，根据甲方的委托及实际情况，按照合同约定的服务标准对本项目实施服务，接受甲方检查、管理。及时与甲方沟通，接受甲方的建议。及时向甲方通报本物业管理服务区域有关物业管理服务的重大事项，稳步提升物业管理服务质量。

7.2.5 根据有关法律法规的规定，结合甲方的需求以及实际情况，负责制订汇编《物业管理制度》，制定乙方工作岗位的工作规范和考核办法。根据甲方的委托和《物业管理制度》对违反物业管理规章制度的责任人进行处理。制定的各项规章制度和工作规范送甲方备案，并依据工作规程提出相关服务。

7.2.6 根据合同规定的内容，负责编制本管理项目的物业管理服务方案，经甲方批准后，由乙方组织实施。

7.2.7 协助甲方做好物业管理区域内各项管理工作，按照甲方的指导要求对物业管理服务人员进行专业培训，加大节能管理力度。

7.2.8 做好本物业管理区域的安全管理（包括安全秩序等）、事故防范监控，协助做好消防设施年检、维保工作，对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训，遵守有关劳动法规和职业健康管理职责要求采取事故防范措施，制定应急预案，组织演练，避免发生安全事故，发生安全事故，乙方在采取应急措施的同时，及时向甲方报告，保护好现场、协助做好处置工作。

7.2.9 依据合同约定设置项目管理机构和人员，统一着装，挂牌服务。

7.2.10 保证从事本物业管理服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质，有关服务工种的人员，必须按国家规定具备相关工种上岗证条件，并符合国家相关部门的要求。应提供相关职业资格证书和上岗证明

文件。做好从业人员有关政治素养方面的审核，负责对物业人员进行岗前培训和技能性的职业道德、业务技能培训教育，尤其要加强安全、保密教育，严格遵守甲方有关规章制度。

7.2.11 如需调整人员，须事先得到甲方同意。对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应在接到甲方变更在岗人员要求后及时作出调整。

7.2.12 乙方应执行国家有关规定依法用工，负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷的处理，甲方不承担任何相关责任。

7.2.13 乙方作息时时间随甲方作息时时间做相应调整，并保证提前准备工作。

7.2.14 做好保洁用具及耗材的日常维护管理，认真记好台账，并做到厉行节约。

7.2.15 建立物业服务档案并负责及时记录有关变更情况，在管理期满不再续签新合同时，应移交物业管理权和保洁用具、耗材，撤出本物业。协助甲方做好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业服务的全部档案资料（包括甲方提供的资料）及帐目。全部手续完成后签署物业移交确认书。

8. 违约责任

8.1 乙方的责任

8.1.1 乙方未按合同规定的质量要求提供服务，甲方有权终止合同，由此造成乙方的直接损失和间接损失甲方不予补偿，造成甲方损失时，甲方有权要求乙方赔偿，可从余款中直接扣除，不足部分向乙方追索。

8.1.2 乙方应执行国家有关规定，负责乙方员工的生产、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

8.1.3 由于乙方管理不善或重大失误，造成甲方或第三方财产损失或

人身伤害的，乙方应承担一切责任（为此所需的保险由乙方自行承担）。

8.1.4 乙方在投标报价文件中推荐的项目经理及承诺的相关专业技术人员，未经甲方同意不得调换。

8.2 甲方责任

8.2.1 乙方按合同履约，甲方按期付款，若甲方无故拖欠款项，每逾期一天，按合同价格的万分之二支付违约金，特殊情况除外。

8.2.2 甲方若需派出人员参与乙方的物业管理工作，则人员关系隶属甲方，其收入、福利、医疗等一切待遇均由甲方负责，乙方负责人员的考核与管理，甲方所派人员应服从乙方的管理，如有违规等现象，乙方应以书面形式报甲方，由甲方处置。

9. 税费

中国政府根据现行税法规定的与本合同有关的一切税费，均由乙方负担。

10. 转让

除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让合同内容，否则后果由乙方承担。

11. 无理由单方面拒绝履行合同

如合同签订后，任意一方无理由单方面拒绝履行合同，另一方有权追索由此造成的一切损失。

12. 不能按时进场

若由于甲方的原因致使合同签订后乙方不能按时进场，则乙方有权向甲方追索由此造成的损失。若由于乙方原因不能按时进场，造成甲方损失，甲方有权向乙方追索赔偿或终止合同。

13. 合同生效及其它

13.1 合同应甲方、乙方签字、加盖公章后生效。

13.2 如需修改或补充合同内容，应经甲方、乙方协商，共同签署书面修改或补充协议。该协议将作为本合同不可分割的一部分。

13.3 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

13.4 本协议产生的纠纷由双方协商解决，协商不成任意一方有权向甲方所在地有管辖权的法院提交诉讼处理。

14. 合同责任

14.1 甲方应当为乙方履行合同提供必要的支持，乙方若需要支持也应当提前告知甲方。

14.2 乙方保证其为履行本合同交付的工作成果、使用的技术手段和提供的服务内容涉及的各方面，均享有完整的法律权利或获得充分的授权。乙方因自身的权利瑕疵或侵权行为使得本合同履行侵犯任何第三方合法权益的，均由乙方承担相关责任。

14.3 乙方在履行合同中产生的一切非因甲方过错导致的损失，均由乙方自行承担。

14.4 甲乙双方均应指定专人作为本合同履行期间双方之间的联络人，一方向另一方正式知会事项的通知到达相对方指定联络人，即视为到达对方。

15. 合同备案

合同一式肆份，以中文书写，甲乙双方各执贰份。

2023年11月15日

2023年11月15日

甲方：(盖章)

地址：

法定(授权)代表人：

2025 年 7 月 9 日



李伟

乙方：(盖章)

地址：

法定(授权)代表人：

2025 年 7 月 9 日



李伟