西华县委综合楼物业服务合同

甲方：　中共西华县委办公室

乙方：　河南惠群物业服务有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及《物业管理条例》等法律法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和中标单位投标文件及服务承诺，甲方委托乙方对西华县委综合楼项目提供物业管理服务事宜，订立本合同。

物业名称：“西华县委综合楼”物业管理

坐落位置：　西华县安康大道

占地面积：　49000 平方米

建筑面积：　96500 平方米

第一章 委托管理范围及事项

物业管理区域及服务范围：西华县委（综合楼、人大楼、政协楼、常委楼、礼堂楼）五栋楼卫生保洁、秩序维护、水电维修和垃圾清运、绿化、日常零星维护等工作，需配备人员 68 人。

第一条　楼宇建筑和庭院公用部位的管理和日常维修、养护，甲方仅提供维修甲方物品所需的主要材料，辅助材料由乙方自行承担。乙方需确保维修工作及时、高效，达到行业标准。若因乙方维修不及时或质量问题造成甲方损失，乙方需承担相应赔偿责任。

第二条　公用设施和设备的运行、管理和日常零星维修、养护。甲方仅提供维修甲方物品所需的主要材料，辅助材料由乙方自行承担。乙方需确保维修工作及时、高效，达到行业标准。若因乙方维修不及时或质量问题造成甲方损失，乙方需承担相应赔偿责任。

第三条　公共环境卫生，室内外公用部位大小会议室和接待室、

公共卫生间、地上地下停车场、2.2 米室内外墙体、门窗等，垃圾的收集、清运及雨、污水管的疏通、地面雨雪的清理。乙方确保清运工作及时、高效，达到甲方要求的标准，服务标准及时间节点遵照甲方安排，对于乙方提供的服务，甲方认为未达到约定标准或存在问题的，有权向乙方提出改进意见，乙方应在甲方要求的合理期限内完成改进。若因乙方维修、清运不及时或质量问题造成甲方或造成第三人损害，乙方需承担相应赔偿责任。

第四条 机动车辆和非机动车辆停放秩序的管理。内、外部车辆要按照规定区域停放，不得乱停乱放。

第五条 公共秩序维护和安全防范的管理。要维持好管理区域内的正常工作秩序，加强巡视，保障公共财物和办公区域内信息、资料的安全。夜间按规定巡视并做好记录。监控值班室安排专人负责，监控录像留有记录，若因乙方原因造成甲方及入住单位财产损失，乙方需承担赔偿责任。

第六条 绿化植被的管理。乙方根据本合同约定，向甲方提供绿化养护服务，定期清除杂草、浇水、修剪，确保绿化树木、植被生长旺盛。具体服务范围为甲方指定的绿化区域，包括但不限于草坪、树木、灌木、花卉及其他植被的养护管理，具体服务区域、服务内容、服务标准及时间节点遵照甲方安排。乙方负责定期开展清除杂草、修剪整形、浇灌排涝、施肥、病虫害防治等工作。对于乙方提供的服务，甲方认为未达到约定标准或存在问题的，有权向乙方提出改进意见，乙方应在甲方要求的合理期限内完成改进。乙方开展本合同项下绿化养护服务所需的全部工具、设备、耗材、园林器具、农药、肥料等所有物资及费用，均由乙方全额承担并自行配备。

第七条 访客问讯登记管理。安保人员按规定对来人来访实行证件查验和登记制度。节假日、双休日、下班后闲杂人员不得入内，若因乙方原因导致无关人员擅自进入办公区域，造成档案损毁、丢失或泄密等

情况的，乙方须承担全部法律责任及经济损失，乙方须承担由此引发的全部责任。

第八条 会议及接待管理。明确两人服务各种会议与接待，因乙方服务不到位导致会议延误、设备故障或接待失礼等情形，乙方须承担由此产生的全部责任及甲方因此遭受的直接与间接损失；会议前须提前完成场地环境清洁、会议后须及时清理现场。

第九条 物业管理期间形成的档案资料的管理。包括各种施工图纸及技术资料。

除本合同明确约定的服务费用外，甲方无需向乙方支付或报销任何与前述物资、工具、设备相关、维修等相关的费用。

第二章 委托管理期限

第十条 委托管理期限为壹年。

自 2026 年 6 月 11 日起至 2027 年 6 月 10 日止。

委托管理期限壹年期满，本合同有效期届满前六十日，双方可就续签事宜启动协商；如甲方决定不再续聘，甲方将依法依规履行政府采购程序重新选定服务单位。

第三章 双方权利和义务

第十一条 甲方的权利和义务

1.代表和维护产权人、使用人的合法权益；

2.审定乙方制定的物业管理实施方案和各项服务管理规章制度；

3.定期或不定期监督检查乙方物业管理工作的执行情况；

4.提出车辆停放管理要求，提供车辆停放场地；

5.协调使用部门的零星维修，乙方派员维修

6.根据楼宇的功能提出安保管理要求，提供必要的安保基础条件，要求使用单位和部门配合和服从安保人员的管理；

7.认真贯彻实施消防法规，提供必要的消防基础设施；

8.要求使用单位和部门保持室内外环境卫生，尊重和珍惜物业管理

人员的劳动；

9.楼宇内的公共设施不得擅自占用和改变其使用功能；

10.为乙方提供必要的物业管理用房（含办公用房、物料仓库、人员宿舍及更衣室）；

11.提供物业管理所需要的相关图纸资料和相关技术资料；

12.甲方配合乙方对物业管理公用部位、公用设施设备进行查验；

13.甲方组织物业管理区域有关人员对乙方的工作进行评价打分；

14.协助乙方共同做好物业管理服务工作。

第十二条　乙方权利和义务

1.按照法律法规和相关的约定，及时制定行之有效的物业管理方案和各项服务规章制度供甲方审核；

2.会同甲方对委托管理的服务项目进行检查，并做好日常检查记录；

3.负责物业管理区域内各类设备的卫生清理和设备养护，保持正常使用；

4.根据各种设施设备的使用情况编制建筑物、设施设备的维修方案及更新、改造方案；

5.发现相关部门或人员违反安全保卫、消防安全规定、禁烟规定和违反用水、用电等管理制度应及时制止，并通报甲方相关职能部门；

6.加强车辆管理，保证物业管理区域内车辆有序停放和道路畅通；

7.确保物业管理区域内秩序和安全。严格执行来人来访证件查验、登记，夜间巡逻制度，当班安保人员每日对来访人员要严格查验证件并进行认真登记，夜间巡逻不间断并有巡视记录；

8.保证物业管理区域的公共场所、公共部位的保洁服务，达到无积尘、无杂物、无积水、厕所无异味、化粪池无漫溢、无乱贴乱画、无乱摆乱放、无乱接乱挂、无私拉乱接无线网络设备。政务大厅内卫生实行全天候保洁；

9.配齐有专业技术职称的维修人员。对水、电、消防、中央空调、

电梯、安防、弱电线路等进行日常维护和零星维修；

10.物业区域内的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方同意并报有关部门批准后方可实施；

11.乙方不得将本合同项下服务整体或分项转包、变相分包。确需将电梯维保、技防系统维护、绿化养护等非核心专项服务外包的，须事先向甲方提交外包方案（含服务商资质、服务标准、费用构成等），经甲方书面批准后方可实施，且乙方仍对服务质量承担全部责任。

12.高标准配齐物业管理需要机械、设备；

13.足额配齐管理、服务人员，选配的管理及服务人员，身体健康，形象好，有文化，素质高，年龄20岁—60岁，按照不同的服务项目分别统一着装；

14.弘扬企业文化，形成自己的管理服务特色、特点；

15.经常对管理服务员工培训、学习，提高员工素养。注意服务态度，不与办事群众和甲方工作人员发生冲突；

16.乙方在履行本合同过程中所形成或获取的全部管理资料、运行记录、监控数据、客户信息、工作日志、考核记录等（无论以纸质或电子形式存储），其知识产权、所有权及使用权均归甲方独家所有。合同终止或解除时，乙方应完整、无损移交全部原始资料及备份，并不得保留任何副本。

17.法律和法规规定的其他责任。

第四章　物业管理服务质量、标准

第十三条　乙方须按下列约定，实现目标管理

1.房屋外观：整齐、整洁，保证外表整洁率95％以上；

2.房屋及公共设施设备的维修、养护：维修员每天要对各楼层的办公场所、公共部分以及卫生间等部位的电源、照明、用水等进行正常巡

视、记录和必要的维护、更换和维修等，保证及时率在95%以上；

3.公共环境卫生：建立环境卫生管理制度，环卫设施齐备，实行标准化清扫、保洁，由专人负责检查、监督，楼梯、扶手、大厅、走廊、电梯间、地下室、道路等所有公共区域保持清洁，无随意堆放杂物和占用，不见废弃物、污渍、卫生间洁净无异味，无积水，大楼会议室会前会后保持清洁，及时清扫积水积雪，确保管理区域容貌整洁；

4.交通秩序：坚持道路管理，机动车和非机动车按车位有序停放等；

5.公共秩序维护方面：建立办公区、传达、安保、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实，确保办公区安全和正常工作环境，严格验证、登记、杜绝闲杂人员进入办公区，环境良好，做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全事故隐患，有效处置突发事件；

6.设施设备维修：坚持按制度巡查、检查，发现故障及时排除。严格按照消防管理规定定期检查维护维修，确保消防设施时时处于战备状态。电梯按行业技术规范管理。供排水系统、供配电系统、中央空调系统、安防系统、强弱电系统等经常检查，发现问题及时处理；

7.绿化养护工作、树木、草坪、花卉的定期施肥、浇水、修剪、打药、防治病虫害；

8.乙方自配的机械、设备完好率100%，可使用率95%以上；

9.甲方对乙方的满意率达到：95%以上。

第五章　　物业管理服务费用

第十四条　　物业管理服务费

1.物业管理服务费为人民币：1915800元/年（大写：壹佰玖拾壹万伍仟捌佰元整/年）；

2.每月物业管理服务费为人民币：159650元/月（大写：壹拾伍万玖仟陆佰伍拾元整/月）；

3.乙方开具乙方公司的正规发票，甲方在收到发票后，进行财政拨款流程审批后，有关部门审批通过后将物业服务费转入乙方账户。如因

财政拨款流程等非甲方主观原因导致付款延迟，不视为甲方违约。

4.乙方仅负责“电梯维保”，灭火器换粉（年检）费用，其它设施设备的维保维修费由甲方承担。

第六章　　违约责任

第十五条　甲方按照招标文件、投标文件及本合同检查监督。发现乙方违反约定条款较轻者一次扣除物业管理费100元，并限期整改；较重者，一次扣除物业管理费300元，并限期整改。乙方发生以下任一情形的，甲方可无条件单方解除本合同，且不承担任何违约责任：（1）连续两次或累计两次季度考核得分低于60分；（2）未经甲方书面同意擅自更换项目经理或安保、保洁等关键岗位人员；（3）未经甲方批准实施外包或存在转包、变相分包行为；（4）因乙方责任导致发生重大安全责任事故、群体性事件或造成严重负面舆情。甲方要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同。如因乙方管理失误失职造成甲方财产损失、泄密、火灾等直接后果，乙方应承担全部赔偿责任，甲方有权从应付服务费中直接抵扣。

第十六条　甲方对乙方提供服务质量进行测评考核，甲方组织入驻单位代表对乙方服务项目量化打分，低于60分为考核不满意，71分—90分为满意，90分以上为优质，优质率要达到三分之一以上。单次考核不满意（低于60分）的，按当月物业服务费的10%扣减；连续两次或年度累计三次考核不满意的，甲方有权依据第十五条单方解除合同。

第十七条　按照招标公告规定“不得转包”如有人举报查实，解除合同。

第七章 人员与安全保障

第十八条 乙方应自行组织、管理其工作人员，确保工作人员具备相应的专业技能和上岗资格，并遵守甲方现场的安全管理制度。乙方对其在服务过程中的安全承担全部责任。乙方的工作人员在服务过程中（含工作期间、工作区域、履行行为）发生的工伤、意外伤害、死亡、

职业病等一切事故，全部法律责任、经济赔偿、医疗费用、工伤待遇等均由乙方独立承担，甲方不承担任何责任。 因乙方或乙方工作人员的故意或过失行为，导致甲方或第三方遭受人身、财产损害的，由乙方承担全部赔偿责任及法律责任，赔偿范围包括但不限于医疗费、护理费、误工费、财产修复或重置费用、律师费、诉讼费等。

第十九条 甲乙双方为独立的合同主体，本合同的签订和履行在甲乙双方之间不产生任何代理、合伙、雇佣或劳务派遣关系。乙方与其所有工作人员之间均建立合法、完善的劳动或劳务关系。甲方与乙方工作人员之间不成立任何形式的劳动、劳务或雇佣关系。如乙方工作人员以任何理由向甲方主张劳动报酬、社会保险、工伤待遇等权利，乙方应负责解决并承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的损失。

第八章　　附则

第二十条　招标文件、投标文件及承诺与本合同条款共同构成合同要件，具有同等法律效力。

第二十一条　自本合同生效之日起一周内，乙方应根据甲方委托管理事项，与甲方及入驻使用单位代表共同完成物业区域、设施设备、档案资料等的全面交接，并签署书面《物业交接确认书》。交接完成并经甲方确认后，乙方方可开始提供物业服务，甲方据此支付首期物业服务费。

第二十二条　乙方人员如发生意外事故或人身伤亡，由乙方负担解决。

第二十三条　双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第二十四条　本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份。

第二十五条　本合同执行期间，如遇不可抗力，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。

第二十六条　本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或提

请物业管理行政主管部门进行调解；协商或调解不成的，由西华县人民法院管辖

第二十七条 保密 乙方对在履行本合同过程中知悉的甲方的商业秘密及保密信息（包括但不限于甲方园区管理规范、客户信息、财务数据等）负有保密义务，未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露或用于本合同目的之外的用途。如乙方违反保密义务，应按甲方实际损失承担赔偿责任。

第二十八条 合同到期后，如乙方服务水平整体达到优质水平，双方协商经甲方同意后可优先续签合同。本合同自签字之日起生效。

甲方（盖章）：中共西华县委办公室　　乙方（盖章）：河南惠群物业服务有限公司

法人或被委托人签字：

2016年6月22日　　2016年6月22日