

# 陕西省米脂县人民检察院物业管理服务

陕西省米脂县人民检察院物业服务合同

甲方（采购人）：陕西省米脂县人民检察院

乙方（供应商）：米脂县恒实物业管理有限公司

## 合 同 书

甲乙双方经平等协商，就甲方（采购人）米脂县人民检察院物业管理服务，乙方（供应商）米脂县恒实物业管理有限公司提供物业服务，经双方协商一致，签订本合同。本合同及履行过程中产生的补充协议、承诺文件（以下简称“承诺文件”）、变更通知书以及合同履行过程中的申请、承诺文件（以下简称“变更文件”）均作为本合同的组成部分。本合同未尽事宜，双方应本着平等、自愿、公平、诚实信用的原则，通过友好协商解决。本合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

本合同依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等法律法规制定。本合同的签订、履行、变更、解除均应符合法律法规的规定。本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同有效期为一年，自2018年12月15日起至2019年12月14日止。本合同期满后，双方如无异议，本合同自动顺延一年。

### 第一章 甲方权利与义务

1.1 甲方对本单位内的一切公共设施设备享有所有权，并有权对乙方资产的损坏、丢失进行索赔。

1.2 甲方有权对乙方提供的物业服务进行监督、检查、考核，并有权提出书面整改意见。

1.3 甲方有权对乙方提供的物业服务进行验收，如验收不合格，甲方有权要求乙方限期整改，乙方应在收到书面通知后5个工作日内完成整改。

1.4 甲方有权对乙方提供的物业服务进行考核，考核不合格的，甲方有权要求乙方限期整改，乙方应在收到书面通知后5个工作日内完成整改。

### 第二章 乙方权利与义务

2.1 乙方应按照本合同约定的服务内容和标准，提供优质的物业服务。

单位：陕西省米脂县人民检察院（盖章）

时间：2018年12月15日



# 陕西省米脂县人民检察院物业服务合同

甲方（采购人）：陕西省米脂县人民检察院

乙方（供应商）：米脂县恒实物业管理有限公司

甲方通过竞争性磋商方式（项目编号：MCZ2025110）采购物业管理服务，乙方为成交供应商。双方确认，本合同的订立及履行以《竞争性磋商文件》、乙方的《响应文件》、成交通知书以及磋商过程中的澄清、承诺文件（以下统称“采购文件”）为基础和依据。当本合同条款与上述采购文件内容不一致时，以采购文件的约定为准。本合同为上述文件的补充和具体化。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等法律法规，甲、乙双方经友好协商，在平等、自愿、公平、诚实信用的基础上，就甲方委托乙方提供物业管理服务事宜，达成如下合同条款。

## 第一条 甲方权利与义务

1.1 对本单位内的一切公共设施及设备享有所有权，并有对国有资产的保护、使用和监督权。

1.2 免费为乙方提供必要的管理用房及物料、工具存放点，免费提供工作所需的水、电等基本条件。

1.3 对乙方管理与服务进行监督、检查，并可提出书面质询与整改意见。

1.4 对乙方派遣的服务人员，如存在严重违反甲方规章制度、服务标准不达标、不能胜任工作等情形，甲方有权书面要求乙方限期更换。乙方应在收到书面通知后5个工作日内完成人员更换。

1.5 按合同约定的考核方式及支付周期，向乙方支付物业管理服务费。

1.6 根据本合同约定及考核结果，对乙方提出奖励或处罚意见。

## 第二条 乙方权利与义务

2.1 严格按照本合同、采购文件及附件约定的服务内容和标准，保质、保量、按时完成物业管理与服务工作。

2.2 乙方派遣的所有服务人员必须符合国家法定劳动年龄，身体健康，无犯罪记录，并具备相应岗位的工作技能。乙方应向甲方提供所有服务人员的名单、身份证复印件及无犯罪记录证明备案。乙方对其人员拥有完全的用人管理权并承担全部用人单位责任。

2.3 未经甲方书面同意，不得擅自占用或改变甲方公共设施及场地的使用功能。

2.4 乙方作为其服务人员的用人单位，应依法履行用人单位的全部法律责任，包括但不限于签订劳动合同、缴纳社会保险、提供劳动保护、承担工伤责任等。乙方工作人员在履行本合同过程中发生的人身或财产损害事故，首先由乙方承担全部责任。若根据生效法律文书认定甲方对损害发生存在过错的，甲方仅在其过错范围内承担相应责任。

2.5 应定期（每月）向甲方书面汇报工作，并对甲方提出的合理书面整改意见须在规定期限内执行并反馈。

2.6 未经甲方书面同意，不得将本物业管理服务的主要内容分包或转包给第三方。

2.7 应建立并妥善保管详细的物业管理档案资料（如巡检记录、维修记录、培训记录、考核记录等），供甲方随时查阅。

2.8 因甲方工作的特殊性，在非工作时间遇有紧急或重要事务需要乙方人员配合时，乙方应予以配合，相关费用或补偿由双方另行协商。。

### **第三条 外包管理服务主要内容**

3.1 保洁服务：办公楼、附属楼、业务大厅、卫生间、楼梯楼道、公共活动室、会议室、电梯间等公共区域的环境卫生清洁与维护（大楼外墙、玻璃清洁维护除外）。

3.2 维修服务：负责办公区域内地沟水管、上/下水管道、卫生间洁具等设备的日常巡检、小修、维护及报修响应，确保正常使用。大型更换及维修项目另行协商。

3.3 秩序维护服务：负责门岗值班、来访登记、报刊信件收发、车辆停放秩序引导等工作，遵守甲方相关管理制度。

3.4 综合管理：物业经理负责乙方服务团队的人员管理、日常考核、培训及与甲方的沟通协调工作。

### **第四条 服务标准**

乙方应按以下标准实现物业管理目标。

#### **（一）安全管理工作**

##### **4.1 安全与秩序管理**

4.1.1 共管机制：双方应建立物业服务工作联席会议制度，每季度至少召开一次，由双方指定人员参加。会议应形成书面纪要，明确需解决的问题、责任方及完成时限。

##### **4.1.2 门卫与秩序维护：**

（1）实行 24 小时双人值班制，人员着装统一、举止规范。

（2）外来人员管理：对所有非本单位常驻人员实行实名登记，登记信息至

少包括姓名、身份证号、访问部门、事由、进出时间，并需经被访人电话确认或签批条放行。登记记录应妥善保存，供甲方随时查验。

(3) 车辆管理：引导车辆在指定区域有序停放，对占用消防通道、重要出入口等违规行为及时劝阻并记录上报。确保院内道路通畅。

(4) 巡查与记录：每 2 小时对重点公共区域进行一次巡查，并填写《安全巡查记录表》。发现异常情况（如设施损坏、可疑人员、安全隐患）应立即向甲方指定联系人报告并做初步处理。

4.1.3 制度完善：乙方应在合同生效后 30 日内，提交经甲方审核认可的《物业管理应急预案》（涵盖火警、跑水、治安事件等）及《日常服务作业指导书》。

## (二) 环境卫生工作

### 4.2 环境卫生管理

4.2.1 道路与公共区域保洁：每日上午 8:00 前、下午 14:00 前完成全面清扫。其余时间进行巡检式保洁，确保地面无可见垃圾、无积水、无污渍。雨雪天气后 2 小时内，主干道应无积水、积雪。

4.2.2 排水设施维护：每月对全部窨井、排水口检查清理一次，并记录。确保无堵塞、无外溢。井盖完好，无缺损、无移位。化粪池每季度检查一次，发现满溢风险提前 15 日书面报告甲方。

### 4.2.3 垃圾管理：

(1) 各楼层垃圾桶，垃圾量达容积的 2/3 时即须清倒，每日至少清倒两次（中午、下班后）。

(2) 更换垃圾袋前须检查垃圾桶内壁，如有污渍须清洗擦干。垃圾桶外体每周至少彻底清洗消毒一次。

### 4.2.4 卫生间保洁：

(1) 每日上午 7:30 前、下午 13:30 前完成全面清洁与消毒，包括地面、隔板、马桶、便池、洗手台、镜面，确保无污垢、无水迹、无异味。

(2) 工作日期间，每小时巡检一次，补充消耗品（卫生纸、洗手液），及时处理污物。

(3) 清洁工具应专区专用、标识清晰，使用后清洗干净并规范存放。

4.2.5 垃圾清运：生活垃圾每日清运，清运时间应错开上班高峰（建议在每日下午 17:30 后或上午 8:00 前完成）。清运后场地须冲洗干净，无残留、无污渍。

## (三) 公共场所维护工作

### 4.3 公共设施运行与维护

4.3.1 日常巡检：每日对公共区域门窗、照明、墙面、地面等设施进行一次巡检，发现损坏、失效或隐患立即记录并在《维修通知单》中向甲方报修（非乙方维修范围）或自行处理（属乙方小修范围）。

#### 4.3.2 维修响应时限:

(1) 紧急报修(如突然停水停电、管道爆裂、厕所严重堵塞):乙方接到通知后15分钟内到场处理,并采取临时措施防止损害扩大。

(2) 一般报修(如照明损坏、门窗五金件松动、轻微漏水):乙方接到通知后2小时内到场,24小时内修复完毕。复杂情况需延期的,应向甲方说明。

4.3.3 水电保障:配合甲方做好水电设备的日常巡检,确保正常运行。因乙方维护不当导致的责任事故,由乙方承担。

4.3.4 节能管理:加强巡查,对发现的“长明灯”、“长流水”及“跑、冒、滴、漏”现象,属于乙方责任范围的应立即修复;属于甲方设备问题的,应立即书面报告。

### 第五条 验收与移交

#### 5.1 进场初步交接

5.1.1 在本合同生效后7个工作日内,甲乙双方应共同进行现场初步交接。交接内容包括但不限于:确认物业服务范围、清点甲方提供的工具设备(详见附件《甲方提供工具设备清单》)、指明重点区域及注意事项。

5.1.2 双方应签署《进场交接确认单》,作为服务开始的依据。该确认单仅表明乙方接收了服务现场,不减免其按合同标准提供服务的任何责任。

#### 5.2 服务期内过程验收

双方同意,根据本合同第四条第(服务标准)进行的月度/季度服务质量考核,即构成对乙方履约情况的持续过程验收。考核记录是最终验收的重要依据。

#### 5.3 合同期满最终验收

5.3.1 验收申请:合同期满前15日内,乙方应按照本合同约定完成全部服务,并整理全部履约记录(包括但不限于工作日志、巡检记录、维修记录、考核反馈及整改记录等),向甲方提交书面的《最终履约验收申请报告》。

5.3.2 验收组织:甲方在收到乙方报告后10个工作日内,组织进行最终验收。乙方负责人必须到场配合。

5.3.3 验收标准:最终验收以本合同服务标准的约定为唯一标准。同时,结合全年服务质量考核记录进行综合评定。

#### 5.3.4 验收程序与结果:

(1) 甲方对乙方服务现场状况、设施设备状况及档案资料进行检查。

(2) 甲方根据检查情况及全年考核记录,出具《最终验收意见》。

(3) 验收合格的,甲方在意见中予以确认,双方按合同约定办理费用结算。

(4) 验收不合格的,甲方应在《最终验收意见》中详细列明不合格事项、整改要求及合理期限(一般不超过15日)。

5.3.5 整改与复验:乙方应在整改期限内完成所有不合格项的整改,并向甲方申请复验。复验仍不合格的,视为乙方未能完成合同约定的主要义务,甲方有

权：

(1) 按照合同约定追究乙方违约责任；

(2) 视情况自行或委托第三方进行整改，所发生的一切费用由乙方承担，甲方有权从合同款项或履约保证金中直接扣除；

(3) 有权拒绝支付剩余未支付的所有合同款项。

5.3.6 最终移交：最终验收合格或相关争议解决后，乙方应将甲方提供的场地、用房、设备工具等按交接清单完好交还（正常损耗除外），并办理书面退场交接手续。

## 第六条 合同期限

本合同期限自 2025 年 12 月 21 日起至 2026 年 12 月 20 日止。

## 第七条 违约责任

7.1 任何一方无正当理由单方面终止合同的，应向守约方支付相当于两个月服务费（即 54166.67 元）的违约金。

7.2 乙方发生下列情形之一，构成根本违约，甲方有权单方解除合同，并要求乙方支付第七条第 1 款约定的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应继续赔偿：

(1) 未经甲方书面同意，擅自将合同主要义务分包或转包的；

(2) 发生重大安全责任事故，造成严重后果的；

(3) 连续两个月或累计三个月考核不合格的；

(4) 因乙方原因导致甲方无法正常办公，经甲方催告后仍无法解决的。

7.3 甲方根据本合同约定扣除违约金或解除合同，不免除乙方应承担的损害赔偿赔偿责任。若因乙方违约导致甲方需紧急委托第三方介入，所产生的全部费用由乙方承担，甲方有权从任何应支付给乙方的款项中直接抵扣。

## 第八条 付款方式

中标价格325000.00元/年，签订合同后，一次付款。

## 第九条 其他约定

9.1 合同履行期间，任何一方不得擅自变更或解除合同。如有未尽事宜，应由双方协商一致，并签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

9.2 本合同任何一方向另一方发出的通知、函件，均应以书面形式（包括但不限于邮件、传真、专人送达）送达到本合同文首列明的地址。一方变更地址的，应提前 3 日书面通知对方。

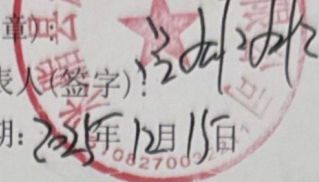
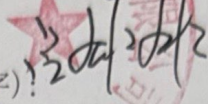
9.3 乙方及其工作人员应保守在履约过程中知悉的甲方任何工作秘密、商业秘密及未公开信息，不得泄露或用于本合同目的以外的任何用途。此保密义务不因合同终止而失效。

9.4 本合同在履行过程中发生争议，双方应协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

9.5 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执壹份，米脂县政府采购中心备案壹份，具有同等法律效力。

9.6 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章之日起生效。  
(以下无正文)

甲方(盖章):   
法定代表人(签字):   
签约日期: 2025年12月15日

乙方(盖章):   
法定代表人(签字):   
签约日期: 2025年12月15日