

中共定边县委办公室新县委机关 物业服务合同

采购方： 中共定边县委办公室

供应商： 陕西英普达物业服务有限公司



采购方(以下简称甲方): 中共定边县委办公室

法定代表人: 刘洋

通讯地址: 定边县二道街北关路县委大院内

电 话: 0912-4221211

开户名称: 中共定边县委办公室

帐 号: 26020101040008817

开户银行: 农行定边县支行

服务方(以下简称乙方): 陕西英普达物业服务有限公司

法定代表人: 郭子占

通讯地址: 陕西省榆林市榆阳区航宇路街道办事处乡企城社区长
丰大厦 4 楼 407

电 话: 13689220957

开户名称: 陕西英普达物业服务有限公司

帐 号: 61050169901009989999

开户银行: 中国建设银行股份有限公司榆林文化南路支行

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》
《中华人民共和国招标投标法》等国家、地方有关法律、法规、政策
和本合同约定,在公平、诚信、平等、自愿的基础上,经协商一致,
甲、乙双方就中共定边县委办公室新县委机关购置物业服务事项达成
以下协议,共同签订本合同。

整, ¥1894788.00元。(乙方履行服务所需设备、工具及物料等均由

甲方负责提供, 乙方领用。)

二、物业服务范围及内容

(一) 安保服务

熟悉甲方机关的地域分布及情况, 维护物业范围内正常工作、生活秩序, 协助甲方做好内部的安全防范工作(包括消防安全监控), 拟设立门卫保安、巡逻保安、大厅保安、监控保安等公共秩序维护, 来访人员的通报、证件检验、登记、车辆行驶及停放管理, 门卫、守护和巡逻及其它突发事件处置等。

(二) 保洁、绿化服务

办公楼和公寓楼内公共楼道、会议室、公共卫生间、电梯轿厢、步梯、楼顶等公共区域的日常卫生清洁工作; 工勤房、门房信访接待室、大门门卫室、地下停车场、院内停车场、办公楼和公寓院落、健身场、绿化带等日常卫生清洁工作; 通过日常清扫工作, 对物业区域定时、定点、定人进行废弃物的收集和清运; 通过清、扫、擦、拭、除、洗等常规性服务, 保持所有公共区域和公共部位的清洁卫生, 从而提高工作、生活的环境质量。

做好对物业区域内现有的绿地、草坪、苗木的养护管理等工作。

(三) 会议服务

会场布置、指引、会场茶水供应及会后会议室整理。

(四) 物业档案管理

对基建档案、设备档案、会计档案、物业维修档案及其他档案材料进行管理。

(五) 法律法规规定的其他项目。

月 15 日止。

四、实行物业管理服务的物业地点及物业基本情况

中共定边县委机关现位于 定边县工业新区创业五路西侧、科技十一路南侧交汇处。县委机关占地面积70亩，机关大楼总面积30173.5 m²，其中办公楼一栋面积16623m²，公寓楼一栋面积11400m²，工勤房468m²，门房信访接待室505.5m²，地下一层为停车场。

五、付款方式

自合同签订之日后，按季度支付物业服务费（经甲方考核合格后方可付款，考核不合格责令限期整改，整改后仍不合格将扣除本季度5%的物业服务费）。每次支付物业服务费乙方必须提供正规税务发票，否则拒付。

六、物业服务办公用房及乙方职工食宿

物业服务办公用房由甲方提供，只允许乙方作为办公和存储物资及员工宿舍使用，不得转作他用。双方合同解除之日，由乙方无条件归还甲方。

七、质量保障

1. 乙方应组织一支强有力的技术骨干队伍，建立严格的质量管理体系，规范操作。

2. 整个服务过程符合国家有关技术规范，确保质量合格。

3. 整个服务质保期按国家建设质量管理条例执行。

乙方须按下列约定，实现目标管理：

2	外来人员进出 登记率	100%	100%	外来人员进入凭有效证件登记。
3	重大刑事案件 发生率	1‰以下	0	保安经过培训考核后方能上岗,并每周训练两小时,以保障队伍的素质和状态;落实岗位职责,明确责任。
4	治安案件发生 率	1‰以下	0.5‰ 以下	保安经过培训考核后方能上岗,并每周训练两小时,以保障队伍的素质和状态;落实岗位职责,明确责任。
5	清洁、保洁率	99%	99%	确保每天进行保洁工作,实行巡查制度,记录完整,并由有关人员监督执行,以确保整洁干净,垃圾每天清运两次,空气清新,设施完好。
6	绿化完好率	99%	99%	保证绿化内无杂草、无虫害、无病死。绿植苗木繁茂,草地齐整。
7	有效投诉率	2‰以下	2‰以下	制度完善,提高服务满意率。针对服务投诉的特点和内容,要有重点地规范化服务、客户意见的及时反馈、业务熟知程度、服务设施的齐全和完善,列入每次季度服务检查的必查项目。
8	火灾事故发生 率 (管理原因)	1‰以下	0	定期对员工进行培训和演习,保安人员负责日常巡视,发现隐患,及时处理并通知以确保消防安全。
9	纠错率	100%	100%	定期与甲方沟通,及时纠正工作中的错误。
10	采购方意见反 馈满意率	98%	98%	做到上传下达,及时圆满完成采购方布置的任务。

				培训,并予以考核,确保培训合格达100%, 以保障工作质量。
--	--	--	--	-----------------------------------

八、双方权利义务

1、甲方权利义务:

- (1)有权审定乙方制定的各类服务计划。
- (2)有权对乙方的管理实施监督检查,不定期进行检查,按季度进行考评,如因乙方管理不善,造成重大经济损失或管理失误,有权终止合同。
- (3)受聘人员一律由甲方负责对其征信、健康、有无违法犯罪记录等方面进行统一审核,审核通过后,乙方方可正式聘用。
- (4)甲方应及时提供乙方办公、安保服务、保洁服务、绿化养护所需设备、工具及物料等。协助乙方做好物业管理工作。
- (5)因乙方管理不当甲方有权责令限期整改,乙方拒不整改或经过整改无果,甲方有权终止合同。
- (6)有权审查乙方提出的财务预算及决算。
- (7)有权本着提高服务质量的角度对乙方的服务工作提出意见和建议。
- (8)按合同约定的费用及支付方式,按时支付物业管理服务费。
- (9)有权对乙方安排临时性物业服务的突击检查工作。
- (10)如发现乙方人员严重违反国家法律、法规或违反甲方的规章制度或存在偷盗等不良行为,甲方有权要求乙方将其解聘,重新补充人员。
- (11)法规政策规定由甲方承担的其他责任。

2、乙方权利义务:

- (1)根据有关法律、法规政策及本合同的约定,制定物业管理

甲方认为不合适的人员，乙方应作出相应调整。

(3) 乙方必须遵守甲方的各项管理规章制度，接受甲方监督和考核；

(4) 乙方办公、安保服务、保洁服务、绿化养护所需设备、工具及物料等应提前向甲方申请，应对甲方发放的设备、工具及物料等做好入库出库记录，杜绝浪费。

(5) 对管理服务涉及专业性、技术性要求较高的工作，经甲方同意后可选聘专业公司或人员承担本物业的专项服务业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方。

(5) 项目负责人每周负责主持周例会，做好记录不断提升服务质量并将重要会议内容及时与甲方沟通汇报。

(6) 乙方服务期间接收甲方提供给乙方使用的固定产权属甲方，乙方不得遗失、破坏和变卖，在合同履行期间，乙方人员人为损坏的应由乙方照价赔偿或重新购置调换。非人为损坏的上报甲方置换。

(7) 建立本物业的物业管理档案并负责及时记载管理情况。

(8) 乙方应牢固树立安全第一的生产意识，认真抓好防火、防盗、防中毒工作，积极组织员工掌握消防知识及消防器材的使用，确保安全。

(9) 本合同终止时，乙方应向甲方提交物业管理总结报告，在约定时间内向甲方移交管理的全部物业、固定资产和物料及其各类管理档案，完成后双方签署移交确认书。

(10) 法律、法规规定的其他权利义务。

九、验收

(1) 验收内容：磋商文件和合同中约定的发包范围全部内容提

同进行验收。

十、**合同争议的解决**：合同执行中发生争议的，甲乙双方应协商解决，协商达不成一致时，可向当地行政仲裁机关申请仲裁或者向定边县人民法院提起诉讼。

十一、**安全责任**：乙方在整个服务过程中所发生的一切安全事故均由企业自行全部承担，与甲方无关。

十二、**违约责任**：依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》的相关条款规定和本合同约定，乙方未全面履行合同义务或者发生违约，甲方会同招标组织机构有权终止合同，依法向乙方进行经济索赔，并报请政府采购监督管理机关依法进行相应的行政处罚。甲方违约的，应当赔偿给乙方造成的经济损失。

1、合同终止后，乙方拒不移交管理权，不撤出管理区域及移交有关档案资料等，由此造成甲方一切损失由乙方承担。

2、合同一经签订后，不得擅自变更、中止或者终止合同。对确需变更调整或者终止合同的，应按规定履行相应的手续。

3、为维护公众切身利益，在不可预见情况下，如发生火灾、煤气泄漏、漏电、水管道破裂等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，甲乙双方协商解决。协商不成的，双方同意可通过司法程序解决。

十三、附则

1、本合同执行过程中，乙方仅提供物业服务区域内除建筑物、构筑物、消防系统、电梯以外的水、暖、电等设施设备的日常运行、

2、本合同执行过程中，因房屋建筑质量、设备设施质量以及技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任。

3、因不可抗力（台风、洪水、地、冰雹等）的自然灾害造成养护植物死亡及非乙方人员因素造成养护植物死亡的不属于乙方负责范围。（但在各季节必须先行采取对苗木进行必要的防护，具体材料费用由甲方负责）。

4、在合同履行中，甲方不能按时足额支付给乙方费用，乙方有权停止服务，直至终止合同。

5、合同终止后，在新的物业企业接管本项目之前，乙方应当应甲方要求继续为甲方提供服务，甲方应足额支付乙方物业服务费用。

6、确因不可抗拒的自然因素造成服务期延误，由甲乙双方协商解决。

7、本合同如因不可抗力必须进行修改时，乙方保证任何改变将不会免除或减少乙方在本合同中应承担的义务，不影响或不侵犯甲方在本合同项下享有的权益。

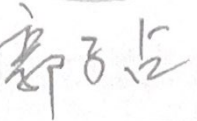
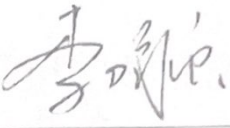
8、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

9、本合同未尽事宜应由甲乙双方友好协商解决。对本合同或其附件的任何修改或补充均采用书面形式。修改或补充文件与本合同不一致的，以修改或补充文件为准。附件为本合同不可分割的组成部分，与正文具有同等法律效力。

10、合同正本一式 8 份，甲方 3 份、乙方 1 份、谈判组织机构 1 份、采购股备案 1 份，结算时 2 份。

等法律效力。

(以下无正文)

 中共定边县委办公室 (盖章) 610825005852	 陕西英普达物业服务有限公司 (盖章) 6108020162387	 定边县政府采购中心 (盖章) 6108250035556
法人: 	法人: 	法人: 
被授权人:	被授权人:	被授权人:
电话:	电话: 13689220957	电话:
开户行信息: 开户名称: <u>中共定边县委办公室</u> 社会信用代码: <u>11610825016098276L</u> 帐号: <u>26020101040008817</u> 开户银行: <u>中国农业银行定边支行</u>	开户行信息: 开户名称: <u>陕西英普达物业服务有限公司</u> 社会信用代码: <u>91610802MA70DDG24G</u> 帐号: <u>2610091909200063652</u> 开户银行: <u>中国建设银行股份有限公司榆林文化南路支行</u>	
日期: 2024 年 10 月 14 日		