

# 宿迁市监管中心物业保洁服务合同

(2024年6月18日--2027年6月17日)

甲方：(以下简称甲方) 宿迁市公安局

乙方：(以下简称乙方) 江苏春雨物业管理有限公司

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就 JSZC-321300-JZCG-G2024-0024 号 宿迁市监管中心物业保洁服务项目 相关事项协商一致，达成如下合同条款。

## 合同内容：

### 一、服务范围：

宿迁市监管中心物业保洁采购项目，预算 165 万元，院内外占地面积 240 亩，总建筑面积约 7 万平方米，其中需要室内保洁面积约为 1.2 万平方米，室外公共区域、道路保洁面积约为 1.5 万平方米。服务内容主要为监管中心所有建筑物室内外(包括所有建筑物房间公共卫生间区域、屋面和檐沟垃圾定期清理，不包括民辅警备勤室和被监管人员监、拘室室内部分)；道路广场和停车场等公共区域日常保洁；所有门窗、墙面、玻璃顶、电梯等设施设备保洁养护；水电消防设备(高低压配电房)日常巡查值班；每年院内外除“四害”措施；院内各单位垃圾汇集转运到环保部门指定垃圾站和所有化粪池每年两次集中粪便清理。

1、下列文件为本合同不可分割部分，其中的条款与要求为本合同执行的依据：

- ①中标(成交)通知书；
- ②乙方的投标文件；
- ③乙方在投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；
- ④招标文件及其附件；
- ⑤合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力。

2、乙方聘用的人员。

3、履行方式：乙方按甲方采购要求及合同约定提供服务，服务过程中乙方人员的各种风险及安全责任全部由乙方承担；实施方式由乙方视情况自定，费用及责任自负。

二、合同价款：本合同总价为：¥1290801.69元(大写：壹佰贰拾玖万零捌佰零壹元陆角玖分元人民币)。

项目组成员工资、保险						
序号	项目	分项内容	费用单价/月工资(元)	人数	月数	合价/3年工资(元)
1	人员工资(基本工资+绩效工资)核算	项目经理	3000.00	1	36	108000.00
2		水电人员	3000.00	2	36	216000.00
3		保洁班长	2100.00	1	36	75600.00
4		普通保洁	2010.00	8	36	578880.00
5	保险费用	意外险	18.75	12	36	8100.00
6		社保	1124.01	4	36	161857.44
其他费用						
序号	项目	分项报价(元/3年)				
7	设备(工具)或者折旧费	3000.00				1000元/年
8	耗材费(办公用品等)	7200.00				200元/月
9	垃圾清运费	18000.00				500元/月
10	服装费	4800.00				400元/人
11	人员福利核算(中秋、春节、高温补贴、可能产生的加班费等)	18000.00				中秋福利100元/人/年; 春节福利100元/人/年; 高温补贴200元/人/4个月; 加班费100元/人/年
12	利润	6000.00				
13	四害防治	1800.00				50元/月
14	化粪池清理	9000.00				1500/次, 每年2次

15	人员培训费	1500.00	500 元/年
16	其他费用(投标人可以自行添加)	0.00	
17	税金	73064.25	
		增值税纳税人身份： <u>一般纳税人</u> ；税率： <u>6%</u> （明确是增值税一般纳税人还是小规模纳税人并提供相关证明）	
19	合计	1290801.69	
投标报价总计		¥ <u>1290801.69 元</u>	
		人民币（大写）：壹佰贰拾玖万零捌佰零壹元陆角玖分	

1、人员配置及费用：

以下人员配备为最低要求，不接受负偏离，响应投标文件中提供全部响应要求。

1、项目经理：1人；

50周岁（含）以下(以身份证为准)，主要负责物业服务相关人员的管理、监督、培训、考核和协调等工作。有3年以上的非住宅物业管理工作经历熟悉物业服务相关法规，并能规范组织管理服务工作，知识面广，专业技能熟练，有较强的组织领导能力和协调能力必须常驻现场。

2、保洁班长:1人

50周岁（含）以下（以身份证为准），身体健康，遵守采购单位的相关纪律要求，无不良嗜好，作风正派，身心健康，吃苦耐劳，无刑事犯罪记录，主要负责保洁人员的管理。

3、普通保洁：8人

男60周岁（含）以下（以身份证为准），女55周岁（含）以下（以身份证为准），身体健康，遵守采购单位的相关纪律要求，无不良嗜好，作风正派，身心健康，吃苦耐劳。负责全中心的保洁工作，按保洁班长的分配负责各自的卫生保洁工作，甲方有权根据现场情况对保洁人员配备进行调整。

4、水电人员：2人

男55周岁（含）以下（以身份证为准），女50周岁（含）以下(以身份证为准)，胜任工作岗位，须持有相关部门颁发的特种作业操作证（2名电工，其中一名具有有效的高压电工作业证和一名具有有效的低压电工作业证等资质），专业技能熟练，有较强的水、电、气及消防技术操作能力，必须驻场工作，服从监管中心统一调度指挥；负责水电气、消防等设施定期检查、维修保养工作，遇突发事件立即投入抢修，确保各种设施的正常运行使用。

注：1.除项目经理外，其他成员可在中标后按要求聘用相关人员，并依法签订劳动合同。所有人员进场前甲方将对其是否有违法犯罪记录进行审查，审查不通过不予留用，不得兼职。

2.乙方须严格按照投标文件配备项目经理，如若更换，须经过甲方同意后履行更换手续，并承担2万元违约金；项目经理岗位空缺期间，甲方记录扣除中标人服务费500元/日；除因项目经理不称职而甲方要求更换外，乙方因自身原因更换项目经理的不得超过1次，否则每多一次，甲方扣除中标人5000元月服务费。

3.甲方有权根据工作表现、工作需求提出更换人员，乙方需在甲方提出需求一个月内完成人员更换，并完成更换人员的费用结算。

4.一般工作人员年流失率不得超过15%（从乙方接管满三个月起计算），每超过一个百分点，乙方须向甲方支付违约金10000元，该费用从当月物业服务费中扣除。

5.所有人员均须有健康证，无重大疾病和传染病，均无犯罪记录，未受过刑事处罚，未有相关法律纠纷，同时要求所有人员家庭成员及近亲属无违法史和无前科或被公安机关处理过、无在押及服刑人员等情况。由乙方按照相关要求招聘，并获甲方认可后入场。

6.乙方在7日内将所有人员资料交甲方审核，以上聘用的人员经甲方审核书面同意后方可上岗。

7.如因乙方项目组成员疏忽或失职造成甲方贵重物品被盗、毁坏或发生重大安全事故，乙方承担一切赔偿责任。履约期间，如若发生项目组成员工伤或遇项目组成员人身伤亡等安全事故，均由乙方负责，与甲方无关。

8.履约过程中，乙方须按照国家及地方规定按月给符合缴纳社会保险成员全额缴纳社保、全员购买意外险（或雇主责任险），在合同签订后7日内将意外险（或雇主责任险）购买情况报至采购人。

## 2、服务期限

服务期限：3年，管理时间自2024年6月18日至2027年6月17日。在协议有效期内一方不得擅自变更或中止此项协议，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方要负违约责任。此项协议需终止或续签，应在协议期内提前半个月通知对方。

## 3、付款方式及相关要求

**3.1付款方式：**经双方协商，本项目无需支付预付款。合同签订后，物业保洁服务费用由甲方按季度及日常考核结果进行支付。中标人按月根据实际发生的所有物业保洁管理（考核后的）费用开具合法票据，采购人在接到中标人票据的10个工作日内将上一季度实际发生的所有物业保洁管理（考核后的）费用支付给中标人。

注：1.对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户或供应商数字人民币账户。

2.每次付款前依据考核标准，扣除应扣款项后支付应付费用，考核分数在 90（含）分以上的，支付当期全部费用；考核分数在 70（含）-90（不含）分的，支付当期应支付金额的 90%；考核分数在 60（含）-70（不含）分的，支付当期应支付金额的 80%；考核分数在 60 以下分的，支付当期应支付的金额的 60%。

3.2 甲方按照乙方实际投入人员数量及各单项人均费用并经考核完成后据实结算。合同期间，如增减服务范围，按实际增减的人员和单项人均单价调整服务价款。乙方未按要求向甲方提供发票的，甲方有权不予付款，直至发票按要求提供正确为止。且甲方有权从应付款项中直接扣除应由乙方承担的违约金及其他相关款项。

3.3 乙方向甲方提交符合要求的发票（包含当期人员工资总额、社保总额、服装费、耗材费、设备折旧费等明细）时，应提供人员工资支付明细（须提供银行机构出具的员工工资支付明细证明）及社保缴纳相关证明资料（1、社保缴纳证明须列明每个服务人员的社保缴纳情况，以社保主管部门出具的为准；2、社保证明缴款单位为乙方），甲方将按照经确认的服务名单核对工资支付、社保缴纳情况，符合付款条件的，甲方将按规定支付合同款。甲方在付款完成后将款项支付相关材料（发票、员工工资支付证明、社保缴纳证明及付款回执等）存档备案，随时接受监管部门检查。

3.4 乙方须按以不低于投标报价确定标准给员工发放工资、给符合缴纳社会保险成员全额缴纳社保、给全员全额购买意外险（或雇主责任险），相关标准在采购合同中予以明确，如乙方违反合同约定，甲方将按违约处理不予支付当期合同款，并有权收取违约金 5 万元或解除合同，并按擅自变更合同违法行为报监管部门处罚。另如有违反《劳动法》等相关规定的，报相关主管部门处理。

3.5 甲方支付此项费用外不再承担其它任何费用（包括物业人员的衣食住行），物业服务人员的薪金、福利、休假日补贴等由乙方付给，与甲方无关。

3.6 确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击工作。如：安排服务人员（内部）临时加班。

3.7 在本合同履行过程中，若因国家或地方政府政策的变化致使有些岗位需要取消的，双方一致同意合同亦作相应变更，人员由乙方妥善安置，相应费用甲方不再支付。

3.8 乙方按专业化要求配置管理服务人员，配备调整管理服务人员必须经甲方面试或审核同意；物业管理服务与收费质价相符；本项目物业管理区域内所有物业管理服务达到《宿迁市市区物业管理办法》及甲方要求。

3.9 履约过程中，如乙方服务人员经甲方同意进场更换导致服务人数不足的，采购人将按照相应的日工资进行扣除后支付当期的合同款。未经甲方同意擅自减少服务人员数量的，将按违约处理不予支付当期合同款，并有权收取违约金 5 万元或解除合同。

3.10 履约过程中，所需工具、设备、物耗等均由乙方提供，乙方必须提供能满足服务要求所配置的工具、设备、物耗，如乙方提供工具、设备、物耗等质量

不符合采购人要求的，应无条件更换。

3.11 履约过程中，乙方应根据工作需要，安排好双休日及节假日的值班人员，编制各岗位排班表报甲方备案后执行，并按规定发放加班费。

4、**发票开具方式：**与合同主体一致的**增值税专用发票。**

**5、服务要求及考核标准**

**5.1 日常管理要求**

<b>日常管理服务与标准</b>	<b>着装要求</b>	须统一着装，挂牌上岗，仪表整洁规范。
	<b>工作计划</b>	制定物业管理与物业服务工作计划并组织实施，每季度向委托方报告一次计划实施情况。
	<b>服务规范</b>	应符合物业管理行业相关标准。做到文明服务、优质服务。
	<b>管理制度</b>	1、有明确的值班制度和交接班制度，工作有记录。 2、制定管理处内部管理制度、考核制度和培训制度。
	<b>满意度调查</b>	每年二次进行满意情况普测，对测评结果分析并及时整改。
	<b>其他</b>	综合管理的其它服务项目达到约定的服务标准。

**5.2 保洁要求**

<b>办公楼内公共区域</b>	<b>垃圾收集及清理外运</b>	设置垃圾收集点，每天更换两次垃圾箱、楼道垃圾桶、公共卫生间垃圾袋；每天定时清理二次。袋装垃圾摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，无明显异味，垃圾日产日清，保洁员当日运离，不得隔夜。监管中心院内外所有化粪池每年两次清理外运，雨污水井、雨篦内的垃圾每月清理一次外运。固体垃圾每天清理外运一次。
	<b>综合楼、监区通道等公共区域及楼梯台阶及大厅</b>	1、室内墙面每周至少除尘一次，楼梯间无灰尘、无乱贴乱画，梯步踏步干净无污渍、不锈钢扶手和护栏、门窗每周保养一次，大理石台面、踏步每月养护一次。 2、每日循环清扫地面垃圾，清除台面、地面的污迹，每周拖、洗两次，每月彻底养护两次，三所监区一二楼地面每周集中清理一次，平时发现污渍及时处理。 3、所有综合楼、监区大厅和监区一二楼通道、楼梯及监区公共区域的墙地面、窗户每日至少拖擦2次，推尘4次，每月对大理石地面保养抛光1次，所有不锈钢门

		<p>窗、玻璃门窗每月要保洁、养护 2 次以上。</p> <p>4、大厅、楼内、公共通道地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门、窗玻璃及窗帘干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘；电子显示屏干净无尘。</p> <p>5、监管中心所有门厅外玻璃顶棚、屋面檐沟、排水口、墙面等每年全面保洁 2 次，时间间隔 6 个月；办公楼外墙每年清洗 2 次（高空作业）以上；大厅内大理石护理每月 1 次以上；窗帘每年洗涤 2 次以上。</p>
办公楼内公共区域	公共卫生间	<p>1、保证监管中心所有卫生间无异味、无水迹、尿迹、无污渍；镜面清洁光亮，墙面、隔断无污迹、无灰尘。垃圾桶内、外干净，垃圾袋内垃圾不超过 1/2，每日更换不低于一次。2、拖布和日用品要摆放整齐，每周对卫生间彻底冲刷一次，定时喷洒空气清新剂，保证无异味（包括监管中心院内外所有公共卫生间）。</p>
	楼层所有区域、房间和大楼各个会议室及其他公共场所	<p>1、每天对地面、办公桌椅、办公设备除尘去污。每次房间使用结束后及时清洁，墙、顶面保持整洁。地面干净无灰尘，椅子、茶几、烟缸等随时整理清洁。</p> <p>2、保持公共场所各部位干净、整齐。外墙目视洁净、无污垢；表面、接缝、角落、边线等处洁净，无污迹、无积尘，平台、屋顶无垃圾堆积；所有道路、停车位、草坪、绿化场地、垃圾箱、护栏每周要清理一次。</p>
	电梯及电梯厅	<p>电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；不锈钢光亮无尘；梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽。</p>
	消防栓、宣传栏、指示牌、信报箱	<p>隔天至少擦抹一次，保持干净无灰尘、无污迹、光亮清洁。</p>
办公楼外公共区域	道路地面	<p>门前广场及周边道路每天清扫保洁，清扫避开上、下班高峰时间进行，白天专人不间断循环保洁。目视道路干净无尘埃、无杂物、无积水。下雪后扫雪及时，地面无积雪。</p>
	垃圾箱（桶）、	<p>按指定位置摆放，每天至少清理一次，并至少抹洗一次，</p>

	果皮箱	桶身表面干净无污渍无痰迹，烟灰缸内烟头不应超过3个，垃圾不应超过2/3，内胆应定期清洁、消毒，周围地面干净整洁、无垃圾、无污迹、无异味。
	“除四害”工作：消灭鼠害蚊蝇	每月至少对院内窞井、明沟、垃圾箱等喷洒药水一次，春夏季（4月、5月、6月、7月、8月、9月、10月）每月至少灭鼠及蚊蝇一次，其余每季灭鼠一次；消杀工作要规范、标准，应在尽量不影响物业使用人工作的前提下进行，如上班前、下班后或者利用节假日等；消杀使用的药剂应是有关部门发放或者是使用低毒高效的药剂，在消杀过程中注意做好个人防护。
	设备用房	每天清扫一次。设备机房、管道、指示牌无卫生死角、无垃圾堆积，无积尘、目视无蜘蛛网、无明显污渍、无水渍。
	停车场（机动车、非机动车停放处）	保持清洁、无异味、无杂草。
办公楼外公共区域	道路、路面、侧石、窞井盖	每周至少一次对道路、路面、侧石、窞井盖等设施进行巡检，发现损坏及时告知相关业主、使用人并及时维修，井盖不缺损，能正常使用。
	屋面泄水沟、楼外排水管道。	每年至少三次对屋面泄水沟、楼外排水管道清扫、疏通；每月至少二次清扫明沟内的泥沙等垃圾。预计梅雨季节和台风到来前，应及时检查屋面及檐沟。
	地面排水沟	每月至少一次巡查、清理地面排水沟的泥砂与杂物。
	室外亮化	每日至少一次进行巡查，发现损坏立即修复，保持原有面貌，保证其安全使用。

### 5.3水电工程维护维修服务标准

公共部位	安全标志	对危险隐患部位设置安全防范警示标志，并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施，每月至少检查二次，缺损及时补齐，保证标志清晰完整。
	供水系统	1、总体供水设施每月检查一次。 2、泵、管道每两年进行除锈、油漆一次。 3、水泵和饮用水水池（箱）每季度保养一次。 4、水箱蓄水池应盖板加锁，溢流管口安装金属防护网，每年冬季对外露水管包扎、防冻。水泵房实施封闭管理。 5、高层房屋减压阀调压每季度一次测压并做好记录。
	供配电系统	1、建立和完善有关规章制度，包括电气设备运行操作

		<p>规程、安全操作规程、事故处理规程、巡视检查制度、维护制度、安全及交接班制度；值班人员具备变配电运行知识和技能，具备上岗资格，持有上岗证书；保持配电房清洁卫生，每周清扫地面及擦拭配电柜表面，要求地面干燥无积灰，配电柜表面无污渍。</p> <p>2、每日检查变压器电压、电流互感器、断路器、隔离开关、高压熔断器及避雷器、配电箱、导线等供配电系统的运行状况，并定时抄表做好记录，出现异常及时处理。</p> <p>3、定期委托专业单位对变压器、高压开关柜进行1次测试、试验等项目的维修保养；每年对变压器外部、低压配电柜进行2次清洁、保养；保证正常电力供应，限电、停电按规定时间通知采购人。每年检测1次保安接地电阻；每年检测1次配电房主要电器设备的绝缘强度；每年检测2次配电房内消防器材，保持消防器材完好；妥善保管高压操作工具，并每年送供电部门检测1次。</p> <p>4、潮湿天气时，采用安全有效措施，保持配电房内主要电器设备干燥。每月检测1次配电房内有无蛙、鼠、蚁等虫害，如发现马上采取措施杜绝；每日填写运行记录，建档备查。</p>
	公共照明系统	<p>1、楼道灯、道路灯、亮化灯完好率为100%。</p> <p>2、室内、室外公共电气柜每日巡查一次。</p>
设备管理	暖通系统	做好空调设备的日常计划除尘、清洗滤网灰尘等维护保养。

#### 5.4考核标准。

甲方有权对物业服务违反项直接扣款和考评扣款，出现3次考评打分60分以下，即报财政监管部门解除合同。考核项如下：

考核项目	评分大项	评核内容及标准
综合管理 (30分)	人员配置及稳定性(5分)	派驻现场的人员是否符合我方合同要求。
		现场人员月度流动率不大于10%。
		坚守岗位，执行岗位责任制，按时交接班，严禁脱岗，缺勤。
		法定须持证上岗的岗位人员均持证上岗。
	计划与执行(5分)	各项工作均有月度、周计划可循。
	人员培训(5分)	是否有月培训计划、培训记录，并落实于现场。
客户服务与投诉管理(5分)		对业主的物业管理服务报修、求助、建议、询问、质疑、投诉等各类信息及时处理。
		建立并落实维修服务承诺制；零修急修及时率

		100%、返修率不高于 1%，并有回访记录。
	着装仪容仪表(2 分)	保洁、水电人员均按规定穿着制服，佩戴齐全、正确，装备佩戴正确。 保持良好的形象和精神状态，注意仪容仪表，礼貌礼节，
	资料与表格(2 分)	各种记录表格按规定时间系统中提交，保存完整，完好
	紧急情况处理(2 分)	突发情况处理，有预案有演练，及时处理并报告业主。
	工作环境(2 分)	工作岗位整洁卫生，桌面、抽屉物品摆放有序、无杂物。 地面整洁、墙面洁净、公共设施设备无明显灰尘、污垢。
	应急预案管理(2 分)	各类预案（火灾，地震，恶劣天气等）
环境管理 (40 分)	环境卫生(30 分)	公共区域保持清洁，无烟头，纸屑，无占用和堆放杂物现象，无乱贴、乱画，楼梯扶栏、天台、共用玻璃窗等保持洁净。
		垃圾及时清运，无跑冒滴漏，垃圾桶定期清洁清洗消毒。
		卫生间清洁，无污染，无水渍，无异味。
	“除四害”虫害控制(10 分)	苍蝇、蚊子、老鼠等虫害的灭治工作。
工程管理 (30 分)	消防系统是否正常(10 分)	消防系统设备完好无损，可随时正常启用
	其他设备是否正常(5 分)	是否存在设备无法正常使用情况。
	维保计划（5 分）	有年度，月度维修保养计划。
	按时维保（3 分）	根据既定维修及保养计划严格执行。
	设备事件紧急处理（2 分）	突发事件跑水、跳电等处理。
	节能降耗（3 分）	公共区域各类能耗正常记录，各类非正常漏损及时维修，采取相关节能措施且同比有降低。
	计划年检（2 分）	特种设备按国家要求正常年检并合格。

### 5.5 其他要求

1、乙方不得利用服务区域内的甲方房产、物业、水电等资源从事经营活动，不能改变其使用性质。

2、如果发生因乙方工作失职造成消防事故、失窃事件或其他财产损失和人身伤害，均由乙方承担相关经济和法律責任。

3、乙方所用的全体工作人员的岗位职责、操作规范、人身安全、医疗、工资、各项保险、工程机械、劳动工具、劳保用品、内部管理、各类纠纷等各项事宜及所涉及经费均由乙方自行负责，甲方概不负责。

4、乙方必须遵守采购人的一切行政管理、消防安全等规定和制度，严禁物业公司员工私下接触被监管人员或为被监管人员捎带物品、信件、口信等违法行为，一经发现，严肃追究相关人员责任，同时每有一起扣除服务费 2 万元。甲方

有权对乙方员工的工作行为进行监督检查,如发现乙方员工有违反甲方的规定和制度的行为,采购人将要求其改正,态度恶劣拒不改正的,甲方有权要求乙方予以辞退,中标单位必须无条件接受。

5、乙方人员的住宿、就餐、保险、治安等问题由乙方自行解决,与甲方无任何关系。

6、遇突发事件或安全检查时,中标单位必须配合有关部门执行任务,并制定专职人员协助工作,直至完成。

7、中标单位人员必须统一着装,挂牌上岗,服从采购人日常临时工作安排;建立完整的工作台账、工作信息收集、反馈等内容。

8、如因工作失误而造成甲方经济损失或工作被动,由乙方负责赔偿经济损失。不可抗力的因素除外。

9、本物业采购由乙方进行总承包,不得转包、分包,一旦发现转包或分包,甲方将报经财政监督管理部门处理,并要求终止合同。

10、其他属于物业管理服务范畴内的工作。

11、本物业服务项目,要强化绿色低碳管理目标和服务要求,促进绿色产品和服务的推广运用。

## **6、甲、乙双方责任**

### **6.1 甲方责任**

6.1.1 审定乙方制定的物业管理方案;

6.1.2 制定物业管理考核标准,并定期检查(每月一次以上)考核乙方管理工作的执行情况;

6.1.3 审定乙方提出的物业管理服务计划、物业管理服务管理制度;

6.1.4 负责向乙方提供物业管理用房、库房等物业用房(产权属甲方),由乙方无偿使用;

6.1.5 按委托合同规定定期准时向乙方支付物业管理服务费用;

6.1.6 提供乙方进行物业管理服务所必须的水、电供应;协助乙方做好物业管理工作的宣传教育、文化生活;

6.1.7 甲方逾期支付资金,承担相关违约责任。

6.1.8 法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

### **6.2 乙方责任**

6.2.1 根据有关法律、法规、本合同规定及本物业实际情况,制定物业服务管理制度及管理方案等工作目标;

6.2.2 乙方需依据考核标准加强管理,提高服务水平;

6.2.3 加强对日常运行的安全监管,建立设备设施日常安全检查制度,外来人员进出登记制度;

6.2.4 在本物业管理区域内设立专门机构负责本物业的日常物业管理工作,并委派有岗位资质的人员承担本物业的专项管理业务,但不得将本物业的管理责

任转让给第三方；

6.2.5 向甲方书面告知物业使用的有关规定，当甲方和物业使用人装修物业时，书面告知有关限制条件，并负责监督；

6.2.6 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料；

6.2.7 负责所有日常物业材料、用品及易耗品的更新；

6.2.8 必须服从各监所相关领导的工作安排，遵守机关的相关纪律要求，品德高尚，作风正派，身体、心理健康（不能有传染病，不能有精神病），吃苦耐劳；

6.2.9 保洁人员必须在上班前打扫好厕所、服务大厅人员；

6.2.10 有特殊岗位的必须持证上岗；

6.2.11 合同期间，业主可以对服务人员数量进行调整，最终按调整后实际人员数量支付服务费用，物业公司必须服从；

6.2.12 工作时统一着装，佩戴统一标志，仪表端庄、大方，衣着整洁，表情自然和蔼、亲切；接待时主动、热情、规范；用语准确，称呼恰当，问候亲切，语气诚恳，耐心细致；

6.2.13 有完善的值班制度和交接班制度；发现问题及时联系值班人员；各综合楼及监区工作人员进出有详细的登记记录；其他工作有记录；

6.2.14 每天 24 小时提供紧急维修服务，对紧急报修 10 分钟内作出响应并及时修复，常规报修 2 小时内作出响应并修复；若不能在规定时间内修复，要有紧急处理措施，并对业主做出合理解释，做出限时承诺。服务时限不得以节假日和休息时间顺延（雨天筑漏可不受 2 日限制）；

6.2.15 法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

## 7、违约责任

7.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 1% 计算，最高限额为本合同总价的 20%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同。

7.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.01% 计算，最高限额为本合同总价的 1%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同。

7.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人签订合同、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同

签订、履行过程中的行为)的,对方当事人可以书面通知违约方解除本合同;

7.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时,仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施,并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时,仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

7.5 除前述约定外,除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的义务,对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等,且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

7.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间,书面通知甲方暂停采购活动的情形,或者询问或质疑事项可能影响中标结果的,导致甲方中止履行合同的情形,均不视为甲方违约。

7.7 除不可抗力外,乙方未按合同规定的质量要求提供服务,不能完成合同时,甲方有权终止合同,重新组织招标,由此造成乙方的直接损失和间接损失甲方不给予补偿和赔偿,造成甲方损失时,甲方有权要求乙方赔偿,可从余款中扣除并可提出索赔要求。

7.8 未经甲方许可,乙方将承包的物业管理服务转包他人,采购人有权终止合同。

7.9 乙方长期(连续两个月内)有人员不到位,影响物业管理质量的,经甲方要求及时改正,乙方仍拒不改正的,甲方将报经财政监管部门终止合同。

7.10 因乙方管理不善,导致甲方出现生命财产安全重大事故的(如有人员伤亡医药费在5万元以上的或有财产损失5万元以上的),甲方将报经财政监管部门终止合同,乙方对甲方造成的经济损失负有赔偿责任。

## 8、供应商合法权益补偿机制

供应商合法权益补偿救济机制。在履约过程因政策变化、规划调整而无法履行合同约定,造成企业合法权益受损的,采购人依据实际情况对供应商进行补偿救济。

## 9、合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择下列方式解决:

9.1 将争议提交宿迁市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决;

9.2 向宿城区(被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称)人民法院起诉。

## 10、合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：  
法定代表人或  
授权代表（签字）：  
电话：  
开户银行：  
开户名称：  
开户账号：

乙方：  
法定代表人  
或授权代表（签字）：  
电话：  
开户银行：  
开户名称：  
开户账号：

签订日期：2024年6月26日

