黄桥政府机关物业管理服务采购项目

物业服务合同

江苏鼎盛物业管理有限公司

2025 年 11 月

甲方：泰兴市黄桥镇人民政府

乙方：江苏鼎盛物业管理有限公司

一、通用合同条款部分

1、定义

本合同中的下列术语应解释为：

（1）“合同”系指买方与卖方签署的、合同格式中载明的买方与卖方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

（2）“合同价”系指根据合同规定，卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价格。

（3）“服务”系指根据合同规定卖方承担与供货有关所有的辅助服务，如运输、保险以及其它的伴随服务，比如安装、调试、测试、提供技术服务、培训和其他所有的卖方应承担的义务。

2、技术规范

卖方所提供服务的技术规格、内容应与招标文件规定的业务要求相一致；若技术性能无相应说明，则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准。

3、专利权及版权

中标单位对买方提供的业务资料、技术资料应严格保密，不得扩散。卖方应保证买方在使用、接受本合同货物和服务或其任何一部分时不受卖方及第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由卖方负全部责任。

4、付款方式

4.1 本合同以人民币付款。

4.2 付款方式见合同专用条款。

5、伴随服务

5.1 卖方应按照投标文件的承诺和合同中所附的服务承诺提供服务。

5.2 除本章第 5.1 条规定外，卖方还应提供下列服务：

(1) 服务的现场质量管理与监督；

(2)在合同中卖方承诺的期限内对所提供服务实施运行监督、维护，但前提条件是该服务并不能免除卖方在质量保证期内应承担的义务；

5.3 伴随服务的设备、物料及其他费用不含在合同价中，按报修报销制由甲方单独进行支付。

6、质量保证

6.1 投标人所提供服务必须遵守各种国家和部颁标准及有关规定。

6.2 投标人所提供服务必须达到本招标文件中规定的要求。

6.3 履行本合同的过程中，确因在现有水平和条件下难以克服的技术困难，导致部分或全部达不到招标规定的服务标准，乙方应当承担违约责任。

7、不可抗力

7.1 尽管有合同条款第 11 条、12 条的规定，如果卖方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该被没收履约保证金，也不应该承担误期赔偿的责任。

7.2 本条所述的“不可抗力”系指那些卖方无法控制、不可预见的事件，但不包括卖方的违约或疏忽。这些事件包括：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它买方和卖方商定的事件。

7.3 在不可抗力事件发生后，卖方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知买方并提供证明遭受不可抗力的有效文件。除买方书面另行要求外，卖方应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响时间持续 180 天以上时，买方有权终止与卖方的合同，买方也可以和卖方通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

8、税费

本项目实施过程中发生的一切税费均由乙方负担。

9、仲裁

9.1 在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，买方和卖方应通过友好协商的办法进行解决。如从协商开始 90 天内仍不能解决，应将争端提交有关省、市政府或行业主管部门寻求可能解决的办法。如果提交有关省、市政府或行业主管部门后 90 天内仍得不到解决，则应申请仲裁。

9.2 仲裁应根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向泰州仲裁委员会申请仲裁。

9.3 仲裁裁决为最终裁决，对买方和卖方均有约束力。

9.4 在仲裁期间，本合同应继续执行。

10、违约终止合同

10.1 在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可向卖方发出终止部分或全部合同的书面通知书。

(1)如果卖方未能按合同规定的期限或买方同意延长的限期内提供部分或全部服务；

(2)卖方在收到买方发出的违约通知后 90 天内，或经买方书面认可延长的时间内未能纠正其过失；

(3)如果卖方未能履行合同规定的其他义务。

10.2 在买方根据上述规定，终止了全部或部分合同后，买方可以依其认为适当的条件和方法购买与未提供服务类似的服务，卖方应对买方购买类似服务所超出的那部分费用负责。但是，卖方应继续执行合同中未终止的部分。

11、破产中止合同

如果卖方破产或无清偿能力时，买方在任何时候书面通知卖方中止合同而不给卖方补偿。该中止合同将不损害或影响买方已经或将要采取的补救措施的权利。

12、转让

除买方事先书面同意外，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

13、合同生效及其它

13.1 合同应在买方、卖方、见证方签字，并在卖方向见证方交纳履约保证金后生效。

13.2 如需修改或补充合同内容，应经买方、卖方、见证方协商一致，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。

二、专用合同条款部分

甲乙双方根据 泰兴市黄桥镇公共服务机构物业管理服务采购项目 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：

第一条 物业服务基本情况

物业名称：泰兴市黄桥镇公共服务机构物业管理服务采购项目

物业范围：便民服务中心办公楼及所属周边地域（含门前广场）

第二条 物业服务的主要内容

1、物业管理区域内房屋建筑、设施设备的运行维护、养护和管理；

2、物业管理区域内绿地、花木、建筑小品等的养护与管理；

3、物业管理区域内附属配套建筑和设施的维护、养护和管理；

4、物业管理区域内环境卫生、垃圾的收集、清运；

5、物业管理区域内交通与车辆停放秩序的管理，安全管理；

6、物业管理区域内维持公共秩序、会务接待、疫情防控等其他服务、物业接管验收、建立完整的物管档案资料等

第三条 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 甲乙双方商定的其他必要文件。

第四条 物业管理服务时间

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：合同履行期限 3 年，本次合同起止时间自 2025 年 11 月 1 日至 2028 年 10 月 31 日。每年合同期满经甲方考核合格后，可续签下一年合同。

第五条 乙方承诺达到的质量标准和要求

一、保洁服务标准

1、物业管理区域保洁

（1）电梯：每日清扫 2 次，每日拖洗一次；电梯轿厢壁无污迹、灰尘，电梯地毯清洁无灰尘、污渍；电梯门及控制面板无污渍。

（2）大厅：地面无果皮、纸屑、烟头、痰迹、水迹，随时清洁地面；地面无破损、无污迹；天花板排风口、灯罩无灰尘、蜘蛛网。

（3）卫生间：墙面、门窗和灯具清洁无灰尘、无水迹、无蜘蛛网，地面干净，水池、洗手池台面及地面无污迹、秽物及积垢；及时清洁倾倒纸篓。

（4）室外区域：道路、绿地、停车场每日清洁 2 次，地面无杂物、积水、

污垢、泥沙；人行道地面干净无杂物、垃圾；路面垃圾滞留不超过 2 小时；日垃圾处理做到收集清理无滞后，坚持日产日清。

（5）管网保洁：污水管道每年疏通一次；雨、污水井每月检查一次，视情况及时清掏；化粪池每月检查一次，每半年清掏一次，发现异常及时清理；二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，确保水质符合卫生要求。

（6）人防工程：地面清洁，各种设备外观无污迹，上下坡道无破损、无纸屑果壳。

物业管理区域清洁卫生服务标准

项目	序号	内容	服务要求
楼内区域	1	地面、办公柜台	地面每日清扫、拖洗，柜台每日擦抹，确保柜台无灰尘、地面无污渍。
	2	楼梯扶手、栏杆、窗台	每周擦抹二次。
	3	消防栓、指示牌等公共设施	每半月擦抹一次。
	4	天花板、公共灯具	每半年除尘一次。
	5	门、窗等玻璃	每二个月擦拭一次，其中一、二层大厅玻璃每月擦拭一次。
	6	天台、屋顶	屋顶每半年清扫一次，有天台、内天井的每周清扫一次。
	7	垃圾收集清运	每日负责统一收集、清运完毕。
	8	电梯轿厢	每日擦拭、清扫一次以上，操作板处无污迹无灰尘。
楼外区域	9	道路地面、绿地、明沟	道路地面、绿地视情况每日清扫，随时保持地面、绿地清洁；明沟每周清扫一次。
	10	公共灯具、宣传栏、小品等	每半月擦抹一次，表面无污迹。

	11	消毒灭害	每季对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水一次（6、7、8月每月喷洒一次），每半年灭鼠一次。
	12	垃圾分类	根据政府相关部门要求做好垃圾分类工作。

二、保卫服务标准

1、保卫：保安实行24小时值班制度，室外值班每班不少于2人值守，室内每班不少于1人值守；每班每人工作时间为8小时，法定节假日除外，建立保安值班制度，每班不少于2人并做好值班情况记载，工作人员下班后检查门窗关闭情况及时排除安全隐患。

2、秩序：主干道及停车场，实行交通管制，引导车辆行驶和停泊管理有序，停泊规范安全。

3、安全：对火灾、治安、公共卫生、灾害性天气等突发事件有应急预案，一旦发生立即协助采取应急响应措施；对容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急处置方案。每月组织一次安全检查，并做好文字图片记载。

物业管理区域秩序维护服务标准

序号	内容	服务要求
1	人员要求	（1）身体健康，工作认真负责。 （2）有较强的安全防范能力，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备。 （3）上岗时佩带统一标志，穿戴统一制服，配备对讲装置或必要的安全护卫器械。
2	门岗	（1）出入口24小时值班看守，并有交接班记录和外来车辆的登记记录。 （2） 封闭管理对外来人员或送货人员进行记录，阻止未经许可的外来人员进入。 （3）对进出的车辆进行管理和疏导，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通；对大型物件搬出实行记录。

3	巡逻岗	（1）白天每二小时巡逻一次，夜间每三小时巡逻一次，重点部位有明确的巡逻要求，并有巡逻记录。 （2）在遇到异常情况、突发事件时，采取相应的应对措施，及时报告管理处和相关部门。
4	技防设施和救助 （监控岗）	（1）应具备录像监控、楼宇对讲、周界报警等三项以上技防设施，24 小时开通，并有人驻守，注视各设备所传达的信息。 （2）监控中心收到报警信号后，保安人员应按规定及时赶到现场进行处理，同时应接受用户救助的要求，解答用户的询问。
5	车辆管理	（1）地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌，车辆基本停放在规定的范围内。 （2）及时处理车辆停放不规范的现象。 （3）车辆及车位应有专人管理，车辆停放有序，车库内地面、墙面有简易的车辆行驶指示牌和地标，备有必需的消防器材，车库场地每日清洁，有照明，无渗漏，无积水，通风良好，无易燃、易爆及危险物品存放。

三、设施设备维保服务标准

1、设施设备日常管理

（1）建立公共设施设备档案，对设施设备的运行、检查、维修、保养等做好记载；

（2）设施设备标志齐全、规范、责任人明确；维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范操作，确保设施设备运行正常；

（3）定期进行公共设施设备检查，并做好检查记录，对需进行小型维修的，在一个工作日内修复到位，需进行大、中型维修更新的及时向甲方报告并编修好改造方案及组织好更新改造工作；

（4）路灯、室内灯具完好率 100%。

2、机电设施管理

（1）坚持时效工作制，做到准确及时地组织好对所有机电设备的维保工作，确保各项机电设备正常运行；

（2）针对机电设备需进行维修保养的，实行好不均衡管理，做到不影响甲方的正常工作；

（3）人防工程维护管理：防护离闭设备设施性能完好；各种阀门无锈蚀，能关闭严密，开启灵活；通风、供水、供电、供暖、通信、消防系统正常运行；人防工程各项设施设备维护保养时间、内容有记录。

项目	内容	运行、保养、维修服务要求
公共部位	房屋结构	每年二次以上对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录，发现损坏及时安排专项修理并告知甲方。
	门窗	每周一次巡视楼内公共部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，开闭正常。
	楼内墙面、顶面、地面	墙面、顶面粉刷层无明显剥落，面砖、地砖平整不起壳、无缺损，墙面修补应保持与原墙面材质一致。
	管道、排水沟、屋顶	每季一次对屋面泄水沟、楼内外排水管道进行清扫、疏通，保障排水畅通。每半年检查一次屋顶，发现防水层有气臌、碎裂，隔热板有断裂、缺损的，应及时修理。
	公共绿化、花木	定期对绿地除草，树木、花草进行养护、浇水、施肥、病虫害及修剪等工作，并做好详细记录。
	道路、场地等	每天巡查道路、路面、侧石、井盖等，发现损坏及时修复，保持路面基本平整无积水，侧石平直无缺损。
	安全标志等	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。每月检查一次，保证标志清晰完整，设施运行正常。
供水系统	变频水泵	1、每周对供水设备检查三次以上，提醒甲方每季对水泵润滑点加油，每季一次对泵房、管道等进行除锈、油漆，每年保养一次水泵，保证二次供水正常，泵房

项目	内容	运行、保养、维修服务要求
		整洁。 2、每年定期二次清洗水箱、蓄水池，二次供水水质符合国家生活用水标准。 3、水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，溢流管口必须安装金属防护网并完好，每年秋、冬季对暴露水管进行防冻保养。
排水系统		1、每天二次检查污水泵、提升泵、排出泵，提醒甲方每季 1 次润滑加油。 2、每年二次对污水处理系统全面维护保养。 3、控制柜电气性能完好，运作正常。 4、污水处理系统正常运行，周边基本无异味和明显噪声，过滤格栅无堵塞，污水排放符合环保要求。 5、每年清洗暴气机空气滤网二次，如有破损立即更换。
公共照明	路灯、公灯	及时修复损坏的灯座、灯泡、开关等，保持灯具完好，亮灯率在 98%以上。
	公共电气柜	每日一次巡查室内、室外公共电气柜，每月一次保养室内、室外公共电气柜，每年一次电气安全检查，保证电气设备运行安全正常。
消防设施	消防设施、设备	1、配合消防维保单位做好相应工作：消防泵每月启动一次并作记录，每年保养一次，保证其运行正常。 2、消防栓每月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。 3、每天检查火警功能、报警功能是否正常。 4、每年试验一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，火灾探测器投入运行二年后，应每隔三年全部清洗一次，不合格的应当调换。 5、每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。

项目	内容	运行、保养、维修服务要求
		6、每月检查一次灭火器，临近失效立即更新或充压。
避雷系统	避雷设施	每年二次检查避雷装置，保证其性能符合国家相关标准。
弱电系统	周界报警	24 小时设防并正常运行，不定期进行调试与保养，保证该系统的警戒线封闭、无盲区和死角，保证中心控制室能通过显示屏、报警控制器或电子地图准确地识别报警区域，收到警情时，能同时发出声光报警信号。
	监视系统	不定期进行调试与保养，保证各项监控设备 24 小时正常运行，能清楚显示出入人员的面部特征和车辆的车牌号，录像功能正常。
	电子巡更	根据需要设定巡更路线、时间，不定期地进行调试与保养，保证其正常运行，保持巡更时间、地点、人员和顺序等数据的显示、归档、查询和打印等功能正常，巡更违规记录提示功能正常。
升降系统	电梯	1、保证电梯 24 小时运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁。 2、配合专业维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并持有有效的《安全使用许可证》，物业服务公司应有专人对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理。 3、电梯发生一般故障的，专业维修人员二小时内到达现场修理，发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理人员须在五分钟内到现场应急处理，专业技术人员须在半小时内到现场进行救助。

四、会务接待服务标准

1、会场准备：会场内桌椅清洁整齐，地面清洁，电视音视频讯号畅通；主

席台及会场桌椅按要求部署有序；会标准确无误；会议结束后及时清理会场，确保会议室整洁。

2、会期服务：做好茶水服务，服务人员仪表大方，衣着整洁，热情周到，不得干扰会场秩序。

3、会期保卫：会议期间不得让非参会人员到会场干扰会议进行，加强会期安全巡查。

五、物业服务基础标准

1、物业员工配备：合理配备物业员工队伍，从业人员素质良好，仪表整洁，服务能力强，配备有专业技术员工，持有技术等级证书。

2、岗位设置：按照物业管理标准合理设置区域服务岗位，做到服务不缺位、无死角、无缝隙。

3、档案管理：物业服务事项及时收集整理、汇总、留存，相关的图纸、文件整理成档，具备合同期满的移交条件。

第六条 双方权利与义务

1、甲方对乙方的日常物业管理和服务工作给予支持和配合，同时协助乙方做好物业管理宣传、推动工作。

2、甲方负责提供电路、管道等硬件图纸以备乙方维护时查阅。

3、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，另甲方只提供值班人员少量的休息间，不提供员工宿舍。

4、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修改和变更建议。

5、甲方有权对乙方的物业管理工作、合同内容的履行情况进行监督检查。对发现的问题，乙方应及时整改落实，如乙方派出的管理、服务人员工作达不到服务、纪律等要求，甲方可通知乙方更换人员。如乙方不能按规定完成管理服务目标或管理不善造成甲方重大经济损失，甲方有权终止合同。因乙方责任终止合同，甲方除按月结算之前物业费外，不承担其他任何费用。

6、乙方在本物业管理区域负责甲方交办的各项日常管理工作，并按招标文件委派符合岗位资格要求的人员履行本合同，保证从事本物业管理服务项目的人员应具备相应的职业资格和应有的素质，有关服务工种的人员，必须持国家规定相关工种的专业技术等证书，否则甲方有权解除合同并追诉由此给甲方带来的各

项损失。

7、协助甲方做好本物业管理区域内各项节能管理工作，按照甲方的指导要求做好相关节能工作，对物业管理人员进行节能专业培训，加大节能管理力度。

8、协助甲方做好本物业管理区域内的安全生产和事故防范工作，对从事本物业的从业人员进行安全操作培训，根据甲方要求，制定应急预案、组织演练，避免发生安全事故。如发生安全事故，乙方在采取应急措施的同时，及时向甲方报告，协助做好处置工作。

9、负责对物业管理人员进行培训及经常性的职业道德、业务技能培训教育，尤其要加强安全、保密教育，严格遵守甲方的规章制度，未经甲方允许，乙方员工不得翻阅甲方资料、透露甲方工作信息。工作期内，物业人员必须在指定工作岗位或办公休息场所，不得随意进入甲方工作区域。

10、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。

11、乙方作息时间随甲方时间做相应调整，并保证提前准备工作的质量效应和下班后的保洁效应。双休日及法定假日应安排人员做好常规的保洁、保安及会务保障要求，安排人员完成相关的工程水电维修工作。

12、建立物业服务档案并负责及时记载变更情况，期满不再续签新合同时，应协助甲方做好物业服务的交接和善后工作，移交管理用房和物业服务的全部档案资料，签署物业移交书并及时撤出本物业。

第七条　物业管理费用标准

1、年度的物业管理服务费为：**玖拾伍万捌仟伍佰伍拾捌元整（¥：958558元）。**本服务费包括招标文件所列项目、服务管理内容所需的人工费用（包括保险、加班费、劳保等），服装、工具、保洁耗材、管理费、培训费、税金等一切费用。

2、付款方式：每年分两次支付合同金额，每半年支付一次。由泰兴市黄桥镇党政和人大办公室进行考核，实行季评年考制度。年考核得分 90 分以上的，全额拨付合同约定的物业服务费；考核得分 90 以下的，每低一个百分点，扣减合同总金额的 1%。扣减款项在每年第二次支付合同金额中予以扣除。乙方提供的银行账号必须与公章一致。

乙方账户信息：

开 户 行：中国建设银行股份有限公司泰兴长征路支行

户　　名：江苏鼎盛物业管理有限公司

账　　号：32001766339052502915

第八条 本合同履行期间，物业管理范围内的财产、物资发生毁损被盗的，乙方应按照有权部门的处理意见，承担相应的赔偿责任；乙方如果发生责任事故，给甲方带来不良影响的或者因乙方工作不力，影响甲方正常工作秩序的，甲方有权终止本合同，乙方须赔偿由此而给甲方带来的相应损失；乙方须与所有聘用人员签定劳动合同，并依法为聘用人员缴纳社会保险。

第九条 甲乙双方任何一方违反合同的，守约方有权要求限期改正。

第十条 本合同一式肆份，双方各执贰份。未尽事宜另行商定，具有与本合同同等法律效力。

甲　方（签章）：

经 办 人：

乙　方（签章）：

经 办 人：

2025 年 12 月 26 日