江苏省国家保密局江北中心

物业服务合同

甲方：江苏省国家保密局江北中心

乙方：南京长发联合置业有限公司

二〇二五年十二月

江苏省国家保密局江北中心 物业服务合同

甲方：江苏省国家保密局
法定代表人：李靖
住所地：南京市北京西路70号
联系电话：83391504

乙方：南京长发联合置业有限公司
法定代表人：徐卿
住所地：南京市玄武区九华山路42号
联系电话：025-68567801

根据国务院《物业管理条例》、《江苏省物业管理条例》和相关法律、法规、规定，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方为江苏省国家保密局江北中心提供物业管理服务事宜，订立本合同。

第一条 项目基本情况

一、物业名称：江苏省国家保密局江北中心

二、座落地址：南京市浦口区研新路80号

三、总建筑面积：10575平方米

第二条 合同期限及委托管理事项

一、合同期限：2025年12月17日至2026年12月16日止，本合同期限届满前30日双方未提出书面异议，则本合同自动续签一年。

二、服务内容及范围

办公楼、食堂及配套设施、停车场管理、本项目范围内的管理、养护和维修，包括：屋顶、楼梯间、走廊通道、门厅等；公共设施、设备的管理及运行、养护、

维修，包括：配电房、监控室、水泵房等；公用设施和附属建筑物、构筑物的管理、养护和维修；公用建筑小品雕塑、水景管理、养护等；外墙清洗、大厅大理石保养等物业服务，如上述管辖区域有所变动，双方再另行协商更改。

三、乙方拟派物业服务人员各岗位人员完全满足甲方实际需求，不因轮休、换班等因素导致各岗位现场服务人员数量不足。如因甲方特殊需求，乙方增加岗位人员，费用双方另行协商。

本合同执行期间甲方如需提高现场服务标准的，增加服务内容、范围的等等，双方另行签订补充协议。

四、人员岗位及服务要求

乙方派驻物业服务人员共计28人，详见附件一：岗位及要求

第三条　物业服务费用及支付方式

一、由乙方向甲方收取物业管理服务费，全年服务费为：贰佰贰拾玖万柒仟贰佰玖拾贰元整（2297292元整），服务费收取周期为 每季度 。

1、物业服务费用标准：综合费用测算

2、本合同执行过程中发现乙方存在任何（包含但不限于本项目）违规违纪的行为，立刻解除合同。

二、本项目为酬金制项目，物业服务费用包含如下内容：

1、管理服务人员工资及五险一金、法定加班费、周末加班费、超时加班费、餐补费、年假费、高温费、住宿费、工作餐、服装费和按规定提取的福利费等；

2、法定税费；

3、企业合理利润。

三、开办费：

1、现场所涉及到的办公家具、办公设备等由甲方提供，合同到期不续签退出该项目时乙方归还甲方。

2、甲方为乙方提供工作场地所需水、电；

3、甲方为乙方提供工具房；

4、甲方为乙方提供员工休息区。

第四条　考核办法

一、甲方应于每季度首月向乙方支付上季度物业管理服务费，每季度付款前甲方应对乙方的服务质量进行考核，乙方在接受通知单后须及时整改。

二 、考核设定乙方业绩考核满分为 100 分。奖罚 90 分为分界线；即从 90 分以下起每少一分（含一分以内）将扣 1000 元/分，罚款直接在甲方支付给乙方的服务费内抵扣。连续 3 个月考核得分在 80 分以下的，甲方有权终止合同。

第五条　双方权利义务

一、甲方权利义务

1、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；

2、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；

3、甲方应及时答复乙方提交的书面安全防范隐患报告，并及时改进，否则因未改进部分造成的责任由甲方依法承担；

4、协助乙方做好服务管理工作并提供必要的工作条件；

5、法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、乙方权利义务

1、乙方派驻的人员由乙方经过严格的技能培训，培训合格后安排上岗；乙方定期对其进行在岗培训，不定期进行督查。

2、乙方派驻的当班期间工作人员要保持良好的岗位形象和注意自身的言行举止及仪容仪表，文明执勤，礼貌待人，按规章制定严格落实每天的工作任务。

3、严格遵守甲方的有关规章制度，接受甲方依据合同对乙方实施的监督、检查和考核，对甲方提出的问题及时整改。

4、对本管理维护的公共设施不得擅自占用和改变使用功能。

5、乙方必须保证其与物业管理人员均签订了书面劳动合同、保密承诺书、已购买社会保险，上述材料提供复印件同时提供社保账号给甲方存档，如发生任何劳动争议纠纷，均由乙方承担法律责任。

6、乙方更换项目经理需及时向甲方报备，如无故更换项目经理造成项目管理出现问题，从当季物业费中扣除5万元违约费。

7、法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

8、其它承诺（详见附件三：服务承诺）

三、在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

1、天灾、地震等不可抗力的事由所致的损害；

2、暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，但因乙方故意或过失所致，不在此限；

3、因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；

4、因甲方或第三者之故意、过失所致的损害；

5、因甲方或使用人专有部分的火灾、盗窃等所致的损害。

6、因乙方书面建议甲方改善或改进管理措施，而甲方未采纳所致的损害；

7、因甲方或使用人指挥调派乙方工作人员所致的损害；

8、本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因乙方故意或重大过失所致的，不在此限；

9、除上述各款外，其它不可归责于乙方之事由的。

第六条　违约责任

一、甲方无正当理由，违反本合同第五条的有关规定，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方向乙方偿付合同总价5%的违约金。

二、甲方未按期支付物业管理服务费的，每逾期一日，应向乙方支付应付而未付费用万分之五的违约金。

三、乙方无正当理由，违反本合同有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，乙方应向甲方支付合同总价5%的违约金。

四、乙方无正当理由，擅自收费或提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

五、一方在承担一项或多项违约责任后，仍应继续履行本合同规定的义务（一方解除合同的除外）。一方未能及时追究对方的任何一项违约责任并不表明守约方放弃追究违约方该项或其他违约责任。

第七条　合同的变更和终止

一、如有拆迁等政策原因，甲方有权提前终止合同。

二、合同期限届满，甲乙双方可根据实际情况签订新的物业管理服务委托合同。

第八条　争议的解决

一、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第（1）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地的人民法院提起诉讼；

（2）向南京市仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

二、在诉讼/仲裁期间，本合同应继续履行。

第九条　合同生效及其他

一、本合同期内物业费标准不变。

二、本合同未尽事宜，应按照中华人民共和国的现行法律和政府文件有规定的按规定办，没有规定的双方友好协商或者另行签订补充协议。

三、本合同自签订之日起生效。本合同一式陆份，甲方执肆份、乙执贰份，均具有同等效力。

附件一：岗位及要求

附件二：费用测算

附件三：服务承诺

甲方：（盖章）

代表人：

2026年 1 月 15 日

乙方：（盖章）

代表人：

2026年 1 月 15 日

附件一：岗位及要求

内容	人数	备注说明	
项目经理	1	项目经理代表公司履行合同义务和职责，负责本项目全部管理工作，全面实施服务方案，控制质量标准。	
保洁服务	6	根据实际面积设置岗位；确定 1 人为保洁负责人	
前台及会议服务	3	根据实际工作量设置岗位；确定 1 人为客服负责人	
厨师	2	食堂服务为食堂负责人	
食堂勤杂	2		
食堂服务	1		
形象岗+夜班保安	6	24 小时服务	确定 1 人为安全主管
消防监控	3	24 小时服务	
配电房值班工	3	24 小时服务	
维修电工	1		
总计	28		

附件二：费用测算

物业服务费用测算明细

序号	1	2	3	4	5	6
	分项服务名称	交付期/服务期	分项单位	数量	分项单价	分项总价
1	服务人员工资	合同签订后三年	元/月	36	117500	4230000
2	服务人员社会保险费用	合同签订后三年	元/月	36	37044	1333584
3	服务人员住房公积金	合同签订后三年	元/月	36	6944	249984
4	服务人员福利、法定加班等费用	合同签订后三年	元/月	36	12126	436536
5	服装、体检、责任险、培训等费用	合同签订后三年	元/月	36	2030	73080
6	办公耗材、开办物资、固定资产折旧等费用	合同签订后三年	元/月	36	400	14400
7	外墙清洗、大理石保养等其他费用	合同签订后三年	元/月	36	1770	63720
8	合理利润	合同签订后三年	元/月	36	1777	63972
9	税金	合同签订后三年	元/月	36	11850	426600
投标总报价（人民币：元）						6891876
2297292 元/年						

附件三：服务承诺

乙方服务承诺

1、签订合同后，我单位不将合同标的进行转包、分包或变相外包；

2、本项目所有工作人员符合招标文件要求，中标后为本项目全体人员购买公众责任险（第三者意外险）和雇主责任险；

3、投标文件中响应的所有人员（含项目经理、岗位负责人）在规定的进场时间按投标文件配备的团队进场。未按规定时间进场，或中标后变更人员进场，或项目经理存在兼任情况的，我单位在采购人规定的进场时间前及时纠正，否则我单位需无条件接受采购人取消其中标资格；本项目不转包、分包或变相外包；所配备的服务人员均通过思想政治审查，政治素养良好，无违法违纪等不良记录，并提供相关政审材料；所配备的服务人员均身心健康，无传染性疾病。

4、我单位在项目实施过程中不随意更换项目经理，确需更换的，以书面形式提前 1 个月向采购人申请，写明更换原因、承诺更换项目经理条件在原项目经理同等及以上条件，得到同意后方可更换；未经采购人同意私自更换，或更换的项目经理达不到原项目经理同等及以上条件的，出现一次扣罚合同总额 5%的服务费，从当季度应付款中扣除；采购人要求更换项目经理，自发出书面通知后 1 个月内未到岗的，出现一次扣罚合同总额 1%的服务费，从当季度应付款中扣除；

5、我单位通过科学合理的人员管理手段和团队建设方案确保一线员工的稳定性，避免人员流动率过高导致服务品质的下降。项目实施过程中不随意更换服务人员，确需更换的，以书面形式提前 1 个月向采购人申请，写明更换原因、承诺更换服务人员条件不低于原服务人员条件，得到同意后方可更换；未经采购人同意私自更换，或更换的服务人员达不到原服务人员同等及以上条件，或采购人要求更换服务人员，自发出书面通知后 1 周内未到岗的，出现一次扣罚合同总额 1%的服务费，从当季度应付款中扣除。

6、我单位在物业服务中心所有服务人员进入本项目，均须签订 《保密承诺书》 ，此承诺书旨在保护信息安全的协议书，其中规定了员工在职期间的所有与保密要求相关的行为准则，服务人员不仅对甲方的资料要保密，不泄露隐私，

不打听隐私，同时对甲方在生产、操作、办公过程中的所有所听所见，在没有经过甲方允许的前提下，无论是通过网络自媒体、拍照、纸质留存等方式，均不可对任何人提及或转述。

7、在告知乙方公司品质管理部门并由品质专员陪同的前提下，项目甲方有权不定期的对员工的自媒体工具、办公区域等关键涉密区域进行抽查，对本公司及项目工作人员违反本规定，造成网络自媒体或线下出现泄密隐患的，由公司保密行政管理部门以书面提醒函的形式责令限期整改；逾期不改的，由保密行政管理部门对其负责人进行约谈，并视情节在一定范围内通报；造成泄密的，依纪依法对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。