

宿迁市民政局物业管理服务项目政府采购合同

物业管理服务合同

合同编号：

甲方：宿迁市民政局（以下简称甲方）

乙方：江苏天时物业管理有限公司（以下简称乙方）

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-G2024-0005 号宿迁市民政局物业管理服务项目** 相关事项协商一致，达成如下合同条款。

合同内容：

一、服务区域范围

宿迁市民政局建筑面积约 15000 平方米，两栋综合楼、裙楼、院内外（含院落、道路、停车场）的保安、保洁、水电维修、消防、交通与车辆停放的秩序管理、配合维保单位做好维保跟踪管理、楼道照明管控等工作。（具体内容见采购文件和乙方的响应文件）。

1、下列文件为本合同不可分割部分：

- ① 中标通知书；
- ② 乙方的投标文件；
- ③ 乙方在响应过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；
- ④ 采购文件及其附件；
- ⑤ 合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力

3、乙方聘用的人员。

4、履行方式：乙方按甲方采购要求及合同约定提供服务，服务过程中的各种风险由乙方承担；实施方式由乙方视情况自定，费用自负。

二、价款

本合同总价为：¥ 909125.96 元（大写：玖拾万零玖仟壹佰贰拾伍元玖角陆分人民币）。

1、人员配置及费用

岗位类别	数量	工资标准 (元/月人)	月工资总额	月社保 总额	月意外险(或 雇主责任险) 总额	其他费用 (含设备、 物耗、工作 服、福利、 税费等) (元/月)	合价(元/ 年)
项目经理	1	2100	2100	1080	8.5	4404.996	909125.96
保洁员	8	2010	16080	8640	68		
安保人员	8	2010	16080	8640	68		
消防监控 人员	4	2010	8040	4320	34		
水电工	1	2010	2010	1080	8.5		
会务人员	1	2010	2010	1080	8.5		
汇总	23		46320	24840	195.5	4404.996	909125.96

2、付款方式及相关要求

2.1 付款方式：无预付款。服务费用由甲方按每六个月支付一次。乙方按月根据实际发生的所有后勤物业管理（考核后的）费用开据合法票据，甲方在收到乙方发票后的 10 个工作日内将前六个月实际发生的所有后勤物业管理（考核后的）费用支付给乙方。

2.2 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%。

2.3 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。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。

2.4 发票及相关材料：乙方应按甲方要求提供完整、合法有效的增值税发票（包含当期人员工资总额、社保总额、耗材费、设备折旧费等明细），并附乙方当期为甲方提供服务人员考勤记录、工资支付记录（须提供银行机构出具的员工工资支付明细证明）、已缴纳社保相关证明资料（**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**）、雇主责任险或意外险原件，甲方将按照经确认的服务名单核对工资支付、社保缴纳等资料，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。

2.5 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，并有权扣除违约金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。

2.6 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。

2.7 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。

2.8 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。

2.9 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。

2.10 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，甲方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。

2.11 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、物耗等质量不符合甲方要求的，应无条件更换。

2.12 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。

3、发票开具方式：与合同主体一致的增值税专用发票。

4、履行期限

1年，管理时间自2024年5月1日至2025年4月30日。在合同有效期内一方不得擅自变更或中止此项合同，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。此项合同需终止或续签，应在合同期内提前两个月通知对方。

5、服务要求

按招标文件采购需求服务标准进行服务。

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 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，建立设施设备日常安全检查制度，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；大楼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 3 % 计算，最高限额为本合同总价的 10 %；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 3 % 计算，最高限额为本合同总价的 10 %；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在合同签订、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，甲方有权终止合同。

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，甲方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，可以选择下列第 2 种方式解决：

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 向甲方所在地人民法院起诉。

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：



2024 年 04 月 30 日

附件《宿迁市民政局物业管理服务项目考核标准》

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, 缺岗;
		法定须持证上岗的岗位人员均持证上岗。
	计划于与执行 (5分)	各项工作均有月度、周计划可循。
	人员培训(3分)	是否有月培训计划、培训记录, 并落实于现场。
	设备设施配置 (2分)	按照响应文件条款配备并使用到位。
	重要参观接待和会议服务 (5分)	重要参观接待的准备和服务工作, 会议的会前准备、会中服务和会后保洁工作, 保证工作有序进行, 不得出现重大失误 (包括人员, 环境和设备等方面) 。
	着装仪容仪表(2分)	会务人员、保安、保洁、工程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(3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(3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。
防范秩序维护 (20分)	车辆与访客管理(6分)	进出车辆管理有序，做到出入登记，管理严格，交接清楚；
		严格执行访客管理，对进入管辖区的外来各种人员按规定；
		停车场有专人疏导，管理有序，车辆排放整齐；
		严格落实贵重物件搬出放行手续，物品放行应有放行单。
	消控操作技能(6分)	消防管理人员掌握消防设施设备的使用方法并能及时处理；
		组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各区域防；
		具有突发火灾的应急方案，在明显处设立消防疏散示意图，照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通无阻；
		工作人员熟悉消防基本知识及紧急救助电话。
	执勤与巡视管理(4分)	落实 24 小时周边巡逻制度，定时定点巡回巡逻，不存在漏点、迟到现象，巡逻认真，能及时发现问题并会妥善解决处理，对巡逻检查监督；
		做好定期巡查、检验区域不安全因素及异常现象及时处理。
	应急预案管理(4分)	各类预案（火灾，地震，恶劣天气等）。

环境管理 (15分)	环境卫生(12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,垃圾桶定期清洁消毒;
		卫生间清洁,无污染,无水渍,无异味。
	虫害控制 (3分)	苍蝇、蚊子、老鼠等虫害的灭治工作。
工程管理 (35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(6分)	是否存在设备无法正常使用情况。
	维保计划(4分)	有年度,月度维修保养计划。
	按时维保(5分)	根据既定维修及保养计划严格执行。
	设备事件紧急处理(5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。