

南京江北新区公路管理站 2024 年度物业管理服务

## 合同文件

编号：JSZJ-202403-07FW

甲方：南京江北新区公路管理站

乙方：南京百佳物业管理有限公司

签订地点：江苏省 南京市

签订日期：2024年3月28日



甲方：南京江北新区公路管理站

乙方：南京百佳物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《江苏省物业管理条例》、《南京市住宅物业管理条例》等有关法律、法规，甲方通过竞争性磋商的方式，聘请乙方为甲方南京江北新区公路管理站 2024 年度物业管理服务企业，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上订立本协议。

### 第一条 物业基本情况

南京市江北新区公路管理站共有五处办公场所，建筑面积共计 7247 平方米，分别为：

1. 公路站本部办公区，位于南京市江北新区大厂街道新华六村环保大楼，建筑面积 2104 平方米；
2. 公路站路政管理科办公区，位于南京市江北新区大厂街道新华路 71 号，建筑面积 320 平方米；
3. 公路站长芦分站办公区，位于南京市江北新区宁六路与马汉河交叉口附近，建筑面积 1178 平方米；
4. 公路站泰山分站办公区，位于南京市江北新区盘城街道丁解 47 号，建筑面积 1526 平方米；
5. 公路站浦珠路泵房，位于南京市江北新区浦珠北路 136 号，建筑面积 2119 平方米。

第二条 在物业管理区域内，乙方应提供的物业管理服务包括以下内容：

1. 公路站泰山分站日常安保、保洁、食堂等服务；
2. 公路站各办公点绿化的养护和管理；
3. 公路站本部、泰山分站的垃圾托运和清理；
4. 公路站各办公点建筑物（包含办公楼、院落、食堂、卫生间、车库、仓库等）及附属设施设备（包括空调、水电等）的日常保养和维修。

### 第三条 物业管理服务期限

1. 本协议服务期限为自合同签订之日起一年（2024 年 4 月 1 日- 2025 年 3 月 31 日），签订协议后，乙方应在 7 日内安排人员进场，并提供物业服务；

2. 乙方在服务期内必须自觉遵守国家相关法律法规和甲方的各项管理制度，确保服务期内的各项服务内容全面到位。服务范围内的各类事项，乙方须具有相应资质，投入项目的所有人员须具有相关从业资格，同时应确保工作人员的健康，并承担任何因管理不到位、未按卫生标准和操作规程操作而引起的人身安全责任及损失。

3. 本项目不允许转包、分包或变相外包，否则甲方有权单方解除合同，乙方须承担合同标的额 5% 的违约金。

第四条 本物业管理区域物业服务收费情况及具体服务内容和标准：

1. 泰山分站日常安保、保洁、食堂等服务费用为人民币 165000 元（大写 壹拾陆万伍仟元）。具体服务内容和标准为：

(1) 乙方至少配备 1 名安保人员；1 名保洁人员，1 名食堂后勤人员，且年龄均在 60 周岁以内，并持健康证上岗；上述人员必须经过专门培训、考核，符合国家相关规定，经验丰富的人员。

(2) 安保服务。乙方负责办公区域全天候公共秩序，加强安全管理，安全巡视。熟悉水、电、燃气、消防等重点防范设施设备具体位置；熟悉物业基本管理法规政策、消防基本知识及处理各种突发事件的措施、方法。严格门卫管理制度和登记制度，凡进入区域内的外来人员，应询问来访目的、查验有效证件并进行登记，认真检查出入办公楼的物品，严禁易燃易爆、有毒等危险物品进入办公楼。定期巡查消防设施，发现问题及时处理，消防通道畅通、无违章动火作业。加强日常巡视（每 2 小时一次），保障公共区域的秩序状况良好，无关人员不得在辖区内逗留；夜间对停车场、公共通道、水、电、空调进行全面检查，及时关闭开关等。

(3) 保洁服务。乙方负责区域内场所的日常清洁、卫生环境管理、院内设施的保洁养护，营造清洁、舒适的工作环境。每日更换垃圾袋，摆放指定位置，桶外壁干净无垃圾粘着物；办公室楼道楼梯做到地面目视无烟头、废纸、果皮等垃圾，无积水、无尘土、无痰迹；瓷砖地面干净，无污迹污印，无积水，线条清晰；内墙面每周清洁 1 次；做到墙面光亮无污迹、印迹；凹凸处无明显灰尘，无蜘蛛网；墙面目视光亮、整洁；卫生间每天清拖 3 次，更换垃圾篓的垃圾袋；中、晚用清洁剂清洗，做到干净、无臭味、无污迹；院内每日清扫 2 次，做到目视干

净无垃圾、无杂物、无明显污迹、无积水、路边无杂草；合理开关门窗、杜绝长流水、长明灯；按照国家和当地政府的要求实时开展垃圾分类等工作；做好日常门前三包卫生，负责院内雨水清排、积雪清扫、积冰清除工作等。

(4) 食堂服务。乙方负责分站食堂的日常管理工作。工作日按时提供早中餐；所采购食物（食品、副食品、蔬菜、水产品、肉类、食用油、调味品）均应从确定的合格商家中选择购买，要保证新鲜卫生，符合食物标准；食物均在保质期内使用，严禁使用过期食物；应保持食堂干净、整洁，每次就餐完毕，食堂工作人员应立即整理，清洗餐具、炊具、水池，擦拭餐桌、餐椅、灶台和工作台，清理地面残渣；应做好食堂安全工作，使用炊事械具或用具要严格遵守操作规程，防止事故发生，非相关人员不得进入厨房和储物间；下班前要关好食堂门窗，关闭燃气阀门，检查各类电源设备，做好防盗、消防工作等。

2. 公路站各办公点绿化的维护和管理费用为人民币 30000 元 (大写叁万元)。具体服务内容和标准：

(1) 乙方负责各办公点的树木、花草、绿地的日常养护管理工作，应做到及时修剪，保持绿化整洁美观，确保每月至少修剪 1 次；应定时清理垃圾，每周不少于 1 次，确保草地无石块、纸屑、垃圾等杂物，保洁率达 100%；缺损的绿化及时补植，绿化完好率达 100%；清除杂草，无明显高于 10 厘米的杂草，草坪草生长旺盛，根据不同草种的特性和观赏效果，进行定期修剪，整齐一致；草地嫩绿，及时进行施肥、病虫害防治，无烂草、病草。

(2) 乙方提供公路站本部各办公室、会议室、楼道等区域的花卉、绿植不少于 120 盆，并负责其日常养护和管理工作，确保花卉、绿植始终保持良好状态，以确保正常的观赏效果，每周派专职人员定期上门护理，根据植物的生长状况进行调换。

3. 公路站本部、泰山分站的垃圾托运和清理费用为人民币 12000 元 (大写壹万贰仟元)。具体服务内容和标准为：

(1) 乙方应按时对公路站本部及泰山分站的日常生活垃圾(包括其他垃圾、餐厨厨余垃圾绿化垃圾、大件垃圾、可回收垃圾等)进行清理和托运，确保每周不少于两次；

(2) 乙方应根据行业规范管理的要求及照甲方需收运垃圾的类别提供专业

类别的密闭垃圾车进行收运，不得将甲方分类好的生活垃圾混装转运；

(3) 乙方负责非甲方原因造成的作业过程中的一切安全责任；

(4) 乙方承诺生活垃圾收、转、运、处全过程管理规范，确保程序闭环不发生环保事故；

(5) 甲方有权监督乙方收运人员在现场的收运工作，并严格遵守甲方各项安全、环保等管理制度。

4. 公路站各办公点建筑物（包含办公楼、院落、食堂、卫生间、车库、仓库等）及附属设施设备（包括空调、水电等）的日常保养和维修费用，采取据实结算方式进行结算。具体服务内容和标准为：

(1) 由甲方各部门根据自身办公场所情况，提出保养和维修要求，并经公路站综合科审核备案后进行保养和维修，进行保养和维修过程中，乙方需按甲方要求填写《新区公路站办公场所日常维护确认单》，并经现场人员签字确认后，交由公路站综合科，该确认单作为结算依据。乙方应在确认单中标注保养和维修过程中产生的费用明细和品牌型号，各项费用应符合市场价格。

(2) 甲方有权对维修过程中所发生的费用委托第三方审计单位进行审计，如进行审计，则以审计单位审计价格为准。

(3) 乙方应在甲方提出保养和维修要求后，确保在 1 小时内安排维护人员到场，对现场问题作出分析及及时处理解决，并确保维修成功，事后做好维修记录台账。

(4) 乙方应严格按照甲方的工作流程进行保养和维修，未经公路站综合科审核而进行的保养和维修，甲方有权不予认可。

#### 第五条 费用支付

1. 本协议所涉款项均以人民币支付；

2. 本协议约定以先服务后支付原则，每季度支付一次；公路站各办公点建筑物（包含办公楼、院落、食堂、卫生间、车库、仓库等）及附属设施设备（包括空调、水电等）的日常保养和维修费用，以实际发生的费用为依据据实结算，主要依据为《新区公路站办公场所日常维护确认单》，每次付款前乙方须提供符合规定的发票，否则甲方有权拒绝付款。

#### 第六条 双方的权利义务

### （一）甲方的权利义务

1. 对乙方提供的物业服务实施监督检查。有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求乙方采纳甲方提出的合理要求；有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议。有权每月对乙方管理及服务全面进行考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误或无法达到考核标准的，甲方有权解除协议并追究乙方合同标的额 5%的违约金。

2. 有权要求乙方严格按协议承诺完成各项服务，并按双方约定的服务标准提供物业服务报告。

3. 对违反物业服务相关法规政策的行为进行处理，包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付合同标的额 5%的违约金。

4. 根据相关要求向乙方提供物业管理用房，包括办公用房、设备工具库房、休息场所等，以及物业管理服务所必需的图、档、卡、册等资料。物业管理用房属甲方所有，供乙方在本协议期限内使用，但不得改变其用途。

5. 如果对乙方所提供的物业服务质量不满意，有义务向乙方提出整改意见，并检查改进情况。对情节较严重的物业服务质量问题，若乙方在合理的时间内仍不能改进的，甲方有权力扣除相应部分的物业服务费。

6. 乙方未能在规定期限内完成协议约定的内容，甲方有权按协议约定价格扣除相关费用。

7. 乙方按投标承诺及物业服务协议完成相关工作，甲方应在约定时间内进行服务费用支付。

8. 甲方可以指定专业审计机构对乙方本项目的财务状况进行审计。

9. 法规政策规定或双方商定由甲方承担的其它责任和义务。

### （二）乙方的权利义务

1. 根据有关法律法规、双方协定及协议文本规定，制定物业的各项管理办法、规章制度、服务实施细节等。自主开展各项服务活动，不得损害甲方的合法权益，获取不当利益。

2. 有权根据甲方的要求检查物品及车辆出入，配合甲方对来访人员进行管理。有权对安全、消防的突发事件进行应急处理（如盗窃、火灾等），并及时报告甲方有关人员。

3. 须自觉按谈判文件和国家有关规定办理各种保险。一旦发生上述保险范围内的事件，损失由乙方自行承担。

4. 必须按照相关法律法规按时发放工人工资，并承担因劳资纠纷所产生的一切责任，不得因任何原因影响甲方的正常工作。

5. 接受甲方监督检查，及时整改存在的问题；无条件接受甲方的相关管理制度；

6. 加强员工职业道德和法制教育，做好保密工作。

7. 每月向甲方提供在岗主要工作人员名单，更换负责人需提前一周通报甲方。

8. 根据本协议约定向甲方收取物业服务费用；

9. 乙方应当向派驻物业场所的人员定期提供满足需要的业务培训，加强教育管理，并与所派遣人员依法签订劳动协议、办理社会保险，做好派驻人员的安全稳定工作，对所派遣人员遭受或引发的人身、财产损失事件承担完全责任；

10. 在进行重大演练、应急工作及领导视察等重点工作中，乙方应听从甲方安排，积极配合甲方进行会务接待、安保等相关工作。重大节假日，应建立负责人值班制度，配合甲方值班人员做好相应工作。

11. 乙方在物业服务过程中必须按规范规程、主管部门及甲方要求取得相关许可、提供相应协议并采取相应的安全保护措施，否则，所发生的一切责任由乙方承担。

12. 法律、法规规定以及相关行业规范确定的乙方其他权利和义务。

#### 第七条 违约责任

1. 如乙方提供的服务不符合约定标准，甲方有权要求乙方限期整改，并按照约定标准扣款。如扣款不足以弥补甲方损失，甲方有权从其他应付乙方款项中扣除或向乙方追缴不足部分。

2. 协议履行过程中若因乙方原因导致的纠纷，乙方应当负责妥善处理并承担相应责任；若因此给甲方造成不良影响，应消除影响，乙方还应按协议月度服务费金额的 20%承担违约金赔偿责任。

3. 乙方未按甲方要求更换不合格人员，每逾期 1 日，应向甲方支付月服务费 20%的违约金。

4. 发生如下情况之一，视为乙方严重违约，甲方有权立即解除协议，要求乙方赔偿一切损失，并按下款约定支付违约金：

- (1) 甲方1个月内收到针对乙方服务的有效投诉超过3次（含）；
- (2) 乙方未按甲方要求更换不合格人员超过5日；
- (3) 乙方原因导致甲方受到卫生主管部门处罚；
- (4) 乙方作业过程中发生重大安全责任事故；
- (5) 乙方将本协议项下服务整体转包；
- (6) 乙方管理不善，给甲方或第三人造成重大经济损失；
- (7) 无法完成管理目标或达到服务考核标准；
- (8) 乙方违反本协议其他约定，且在甲方书面指出后仍未限期改正。

5. 本协议项下乙方应承担的违约金或赔偿金，甲方有权从应付乙方的任何一笔款项或履约保证金中直接扣除。

#### 第八条 其他事项

1. 本项目竞争性谈判过程中的有关文件作为本协议附件，与本协议具有同等法律效力。如竞争性谈判文件内容同本协议条款有不一致处，以本协议条款为准。

2. 由于不可抗力导致协议无法履行，双方互不承担违约责任，未尽事宜协商解决；

3. 本协议未尽事宜，可经双方协商一致后签订补充协议，补充协议与本协议具有同等效力，补充协议内容与本协议不一致处，从补充协议。

4. 协议约定的管理期满，本协议自然终止。

5. 本协议在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

#### 第九条 协议生效

本协议签订后经双方签字并盖章后生效。本协议一式肆份，双方各执贰份。

甲方：  
代表：



乙方：  
法定代表人或其授权代理人：



签约日期：2024年3月28日



### (一) 报价表格式

项目名称：南京江北新区公路管理站 2024 年度物业管理服务 采购编号：JSZJ-202403-07FW

序号	名称	约定内容	备注
1	投标报价（人民币）	小写： <u>24.3</u> 万元 大写： <u>人民币贰拾肆万叁仟元</u>	
2	项目负责人	姓名：____ 证书号：____	
3	服务期	<u>自合同签订之日起1年</u>	
供应商是否属于小微企业		否	

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

2024年3月27日

说明：

1、本项目仅接受一个价格，不得填报有选择性报价方案。若有优惠条款须注明，但不得影响报价，影响产品整体功能。

2、“供应商是否属于小微企业”栏内填写“是”或“否”。如填写“是”，投标人需提供《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、《属于监狱企业的证明文件》。

3、磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

## 分项报价表

项目名称：南京江北新区公路管理站 2024 年度物业管理服务 采购编号：JSZJ-202403-07FW					
序号	分项内容	单位	数量	价格（元）	备注
1	泰山分站日常安保、保洁、食堂等服务费	项	1	165000	
2	公路站各办公点绿化的维护和管理费	项	1	30000	
3	公路站本部、泰山分站的垃圾托运和清理	项	1	12000	
4	公路站各办公点建筑物（包含办公楼、院落、食堂、卫生间、车库、仓库等）及附属设施设备（包括空调、水电等）的日常保养和维修费用	项	1	36000	据实结算
总计		大写：人民币贰拾肆万叁仟元 小写：¥243000.00			

