

020240452

物业服务合同

甲方:南京市浦口区人民政府汤泉街道办事处

乙方:南京好后勤物业管理有限公司

甲乙双方根据 2024 年 9 月 2 日的汤泉街道采购街道办事处物业服务竞争性磋商采购结果及采购文件的要求,经协商一致,达成如下采购服务合同:

一、采购标的

1. 服务名称: 汤泉街道采购街道办事处物业服务。

2. 服务内容: 包括但不限于汤泉街道办事处办公楼总建筑面积 4733 平方米,分为前后楼(前二层后三层),共有前后两大门(前面为主大门),楼体出入口 3 个,地面停车位 30 个。乙方根据甲方要求提供房屋使用、维修、养护,包括屋顶、墙体等承重结构,楼梯、门厅、走廊、墙地面等;区域内设备、设施维修、养护、运行和管理,包括供水、供电、照明、消防及其他设施设备;市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护、管理,包括道路、沟渠、自行车棚和停车场等;建筑小品等的管理,绿化区的常规性管护;区域内卫生清洁、除四害、垃圾收集、清运;交通与车辆停放秩序的管理;安全巡视、门岗执勤、安全监控、人员登记、会务服务、食堂服务;管理与物业相关的资料等。

3. 服务质量与公开招标时乙方的投标响应文件一致,符合国家或行业有关规定和相应规定。期满前,乙方应根据甲方要求提供完成的文档资料,并配合甲方做好下一年度的衔接工作。

4. 服务期限: 甲乙双方完成交接,乙方实际入场之日起 1 年。

二、合同价款: 本合同总价款人民币¥1096983 元,大写 壹佰零玖万陆仟玖佰捌拾叁元整。

本合同价款包含所有乙方提供合同约定的服务内容的报酬及乙方提供该项服务所支出的全部费用,甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

三、合同履行:

本合同项下服务的提供参照采购文件以及乙方响应文件承诺的具体要求履行，甲乙双方通过补充条款进行特殊约定的从其约定。补充条款：汤泉街道办事处物业服务考核表（附件）。

四、验收：

甲方在合同履行期间，有权对乙方所提供的服务进行监督，依照采购文件相关要求以及乙方响应文件的承诺对乙方提供的相关服务或交付的工作成果进行阶段性验收及。

五、合同责任：

1. 甲方应当为乙方履行合同提供必要的支持。

2. 乙方保证其对为履行本合同交付的工作成果、使用的技术手段或提供的服务内容涉及的各方面均享有完整的法律权利或获得充分的授权。乙方因自身的权利瑕疵或侵权行为使得本合同履行侵犯任何第三方合法权益的，均由乙方承担相关责任。

3. 乙方在履行合同中产生的一切非因甲方过错导致的损失，均由乙方自行承担。

4. 甲乙双方均应指定专人作为本合同履行期间双方之间的联络人，所有一方向相对方正式知会事项的通知到达相对方指定联络人即视为到达对方。

甲方指定联络人：

姓名：

联系方式：

乙方指定联络人：

姓名：

联系方式：

六、付款：

1. 为约束中标供应商严格执行相关要求，服务费支付采用考核评价办法。每季度结束后五个工作日内，由招标方对供应商考核合格后，支付上季度物业管理费用。

2. 本项目报价为提供服务所发生的所有费用，包括但不限于成本、利润及税金等，一旦中标，成交供应商不得以任何理由提出额外补偿，或降低服务质量、

缩短服务周期等要求。成交供应商的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。

3. 在履行合同期间，物业管理费采用考核评价办法，按季支付。采购人定期或不定期地对供应商进行检查，采取百分制法，完全符合合同约定要求为100分。具体的考核细则由采购人与供应商协商制定。对供应商的差错要求其限期进行整改，对严重差错的将与管理费用挂钩，视情给以不同程度的经济处罚。

七、保密条款：

乙方不得将在履行本合同中知悉的甲方任何信息随意泄露、擅自使用。如违反本条款规定，乙方应当承担相应的法律责任。

八、产权归属：

乙方应保证为甲方提供的服务内容任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。乙方应自觉接受并配合甲方对项目资金及绩效审核活动。

九、合同纠纷处理：

本合同执行过程中发生纠纷，由甲乙双方协商处理，若协商不成，作如下处理：

1. 申请仲裁。选定仲裁机构为南京仲裁委员会。
2. 提起诉讼。约定由采购人所在地法院管辖。

十、合同生效：

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

十一、组成本合同的文件包括：

1. 合同通用条款和专用条款；
2. 采购文件和乙方的响应文件；
3. 成交通知书；
4. 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

十二、附加条款(包括但不限于)

1. 乙方承诺本项目总体服务目标为：确保物业保值、增值，业主（用户）对物业管理的整体满意度在 95%以上，物业管理服务质量标准和管理服务实际提供质量水平不低于《江苏省省级物业示范项目标准》执行。

2. 购买物业管理责任险承担因管理过失或疏忽大意造成业主人身伤害和财产损失的赔偿责任，人身伤害限赔 10 万元，财产限赔 50 万元，管理过失的界定由权威部门鉴定为准，其中小汽车被盗限赔 15 万元/辆/次，摩托车被盗限赔 2 万元/辆/次。

3. 确保汤泉街道采购街道办事处物业服务项目财产安全、安全管理、交通车辆管理、消防管理、监控管理、门禁管理、紧急事件预警管理等，设立厅门岗、夜间巡逻岗、车场岗、监控值班岗和应急分队，对汤泉街道采购街道办事处物业服务项目实行安全护卫管理，确保在托管合同期内的良好秩序和日常办公过程中的安全文明秩序。

4. 对访客一律实行预约登记制。来访人员须经业主电话确认后方可放行；对上访群众的接待按甲方制定的接待流程和程序将其引导至指定接待场所。保安需要确保停车场内的秩序和安全，保安要指挥电动自行车有序进入车棚安全充电，拒绝锂电池入楼，对停放的电动自行车建立档案、登记车主姓名，车牌号，车型及电池，做到可追溯。

5. 前台客服人员严格执行信访件（包括 EMS）的登记管理制度。凡冠以收件人为“汤泉街道”和“汤泉街道办事处某领导”的信件必须逐条登记所有信息在一个小时内专门送至相关办公室并做好签收。周末或长假休息日之前的工作日最后一天下午，必须立即交相关人员签收，以防止信件遗漏而造成信访回复不及时失误。

6. 配合甲方做好能耗控制，严格按市政府冬季室温不高于 20 度，夏季室温不低于 26 度；在每天下班前 1-2 小时内，充分利用中央空调循环水的余冷余温，为国家节能降耗。

7. 设立档案室，聘专职档案员，直接隶属管理处。本项目的管理拟采用原始档案和电脑档案双轨制，按不同业务性质、编号、造册、编辑并分柜保存，尽可能的把其他形式的档案资料转化为电脑储存，便于查找和调用。

附件：

汤泉街道办事处物业服务考核表

序号	类别	内容	标准	小计	得分	扣分内容
1	基础工作	管理制度	严格保密，热情服务	20		
2		行为规范	着装规范，干净整洁			
3		报修管理	统一管理，及时响应			
4		特约服务	提供特约指定服务			
5		突发应急	特殊情况，紧急处理			
6	公共维修	基础保障	水电正常使用突发情况及时处理	15		
7		巡查记录	认真巡查，落实大中小修			
8		道路道闸	道路畅通道闸开启无障碍			
9		灯具管理	完好率 95%以上			
10		附属设施	正常运行和保养良好			
11	消防管理	消防器材	消防疏散、指示灯检查	15		
12		消防管理	消防设施完好，消防通道畅通			
13		应急处置	应急预案火警 3 分钟赶到处理			
14	秩序维护	执勤管理	24 小时执勤，夜间巡查	15		
15		巡逻管理	2 小时 1 次，按规定路线			
16		车辆管理	引导有序停放，无违规停车			
17		人员管理	外来人员登记，严查四码一测			
18		上访管理	严格检查、劝导闹事违法行为			
19	客服	基础管理	着装规范、仪表端庄、举止文明、知晓相关礼仪	15		
20		会场布置	主席台、投影、话筒、席卡、茶杯等摆放正确到位；音响、照明、空调、调试到位；会场干净无杂物			
21		办公室服务	每日两次清洁、物资补充			

22	保洁管理	垃圾管理	日产日清，垃圾桶无污渍	15		
23		公区保洁	卫生间走道按频次清洗、消毒、除害			
24		化粪池清掏	及时检查，每年4次清掏			
25	绿植管理	绿植检查	大厅绿植每日检查，季节性更换	5		
26		绿植养护	办公室绿植每日巡检，及时养护			
得分总计				100		

注：在履行合同期间，物业管理费采用考核评价办法，按季支付。采购人定期或不定期地对供应商进行检查，采取百分制法，完全符合合同约定要求为100分。具体的考核细则由采购人与供应商协商制定。对供应商的差错要求其限期进行整改，对严重差错的将与管理费用挂钩，视情给以不同程度的经济处罚。

3201179

公共物业服务