
政府采购合同

(电子交易项目适用)

项 目 名 称:

合 同 编 号: 4530000HT20251640801 (系统编号)

(自编号, 如有)

甲 方: 富宁县人民检察院

乙 方: 富宁康诚服务有限公司

政府采购物业管理服务合同

编号：4530000HT20251640801

采购单位（甲方）：富宁县人民检察院

服务单位（乙方）：富宁康诚服务有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等法律法规规定，并严格遵循云南省本级 国家机关、事业单位及（或）团体组织物业服务采购项目招标文件、投标文件、入围物业服务协议，就甲方委托乙方提供物业服务事宜，双方经协商一致，签订本合同，以资共同遵守。

第一条 定义

- “合同”即由甲乙双方双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。
- 合同将由采购人（以下简称甲方）与经评审最终确定的供应商（以下简称乙方）结合本项目具体情况协商后签订。以下为甲方提出涉及乙方的主要条款，投标人在投标文件中应对其进行确认或拒绝。如投标人在其投标文件中未做拒绝或提出修改要求的，甲方将视作认同。
- “合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时，甲方应支付给乙方的款项。
- “管理服务”系指乙方按投标文件规定，结合本项目的设施配置及本物业使用性质特点，提出物业管理服务定位、目标，为甲方提供优质的物业服务。
- “甲方”系指通过采购接受合同及服务的采购人。
- “乙方”系指经评审最终确定的供应商。
- “现场”系指将要提供物业管理与服务的地点。
- “验收”系指采购人依据国家有关规定接受合同所依据的程序和条件。

第二条 适用范围

本合同条款适用与本次采购活动。项目实施范围详见—投标文件和投标文件及补充文件、承诺书等。

第三条 物业基本情况

物业名称： 后勤物业管理服务

物业类型： 后勤

坐落位置： 富宁 区 / 县 新华 乡 / 镇路 普厅南路 弄 20号

物业管理范围（附规划平面图）：

第四条 委托管理事项

列入本次综合物业管理的范围为： 后勤物业管理 和采购单位交办的其他工作。

具体内容如下：

1、

1. 按时向甲方职工提供早、中、晚用餐服务；

2. 负责机关培训、会议餐、公务接待用餐、应急保障就餐的制作；

3. 餐饮制作内容：

早餐：提供米线、卷粉、面条、水饺、稀饭、豆浆、包子、馒头、馄饨、刀削面、鸡蛋、牛奶、水果、酸奶等（可根据实际情况进行调整）。

中、晚餐：每餐保证三荤、三素、一汤、咸菜（若干）、水果、酸奶。每天不同菜系、每周轮换。菜品制作需具有富宁县本地特色；

4. 要求乙方从采购、收货、清洗食材、备餐、制餐、服务、清理等各环节进行全面规范，对食品添加剂使用严格管控，保证食品卫生符合我国《食品卫生法》《食品安全法》的要求，保障甲方就餐人员的饮食卫生安全；

5. 进行膳食营养科学搭配，保证健康用餐；

6. 负责餐饮服务人员的健康体检及日常管理工作；

7. 负责食堂设施设备、场所的维护；

8. 负责餐具清洁、保管工作；

9. 负责餐厨废弃物处置工作；

10. 参与食材供应商的选定及日常监管工作；

11. 负责食材入库及使用管理；负责食堂相关的财务管理；

12. 服务内容接受甲方监督。

；

2、

1. 员工餐厅菜品质量标准

(1) 员工餐厅菜点品种安排：一是每餐菜点品种丰富，烹调方法和口味多样，营养搭配平衡，以满足员工不同需求；二是根据季节变化，不断更新原料搭配、菜肴色彩，给予美的享受，并降低成本；三是菜肴及面点品种视市场货源、库房能力、厨师加工能力等情况而定，保证供应；四是根据员工反馈意见调整菜品种类、口味、颜色、以求最好；

(2) 员工餐厅菜点品质要求：一是菜点应符合营养、卫生要求，不得采用国家明令禁止使用的、有毒的、变质的原材料生产、加工食品；二是加工食品原材料时，加工人员自我检查、领班厨师分类检查，保证原料加工的质量、形状、大小、厚薄、规格等符合标准和烹调要求；三是菜点烹制过程按标准进行，不得有偷工减料、粗制滥造现象发生；四是菜点根据员工用餐情况，随吃随制作，保证新鲜、热度、并杜绝浪费；五是厨师积极有效的展开工作，保证开餐时间食品供应。

2. 员工厨房服务质量标准

(1) 员工厨房卫生质量标准：一是每日清洁，每餐擦拭整理，地面、墙面保持清洁，各种厨柜、案

板操作台整齐洁净、无污渍、无油渍；二是灶台、餐具、厨具、刀具、餐车每日用后洗涤、擦拭，定期消毒，保持清洁无污垢；三是各种洗菜、洗碗、泡菜用的水池每天用后洗擦，表面清洁、无污渍，下水口无虫害；四是盛菜的盆、筐、盖布每天用后清洗，抹布常洗常换，专布专用，无油渍、无异味；五是灶上使用的各种调料罐、盛器摆放整齐；每天洗换，不用时加盖布，保持卫生；六是排风、换气、排油烟的设备定期清洗，表面无严重污垢、无油渍；七是厨房各种灯具定期擦拭，有安全保护罩，照明充足；八是储藏食品按食品卫生法进行，生熟分开、冰箱定期清洁，专人专管；九是定期对厨房设备进行维护保养；十是注意节约能源，注意防火安全，并由专人负责；

(2) 厨房员工卫生标准：一是员工服装干净整洁、头发清洁无头屑；二是厨师人员必须戴工作帽、穿围裙和工作鞋上岗，工作时间不得戴戒指、不留长指甲、不洒浓香水；三是厨房工作区域内不许吸烟、不嚼口香糖、不梳头发，不得面对食品咳嗽或打喷嚏；四是员工不得在消毒池洗手、及其他无关物品。

3. 员工餐厅卫生整理标准

(1) 餐厅整体卫生标准：一是大门干净、无污渍；把手光亮；大门开启自如；二是墙面无污渍；墙脚漆完好；无剥落，无灰尘、印迹、水印；三是地面每餐清理干净，无食物碎屑，无废纸、杂物、污垢、积水，餐厅内各角落无浮土，无卫生死角；四是装饰物及粘贴标语牌洁净，触摸表面无灰尘；

(2) 分餐设备卫生标准：一是分餐保温台里外无污渍、菜汤、随时清洁卫生、消毒、保持光亮；二是各餐车、服务车光亮干净、无异味，每餐清洁；三是划卡工作台每餐擦拭，用品餐具摆放整洁，干净、无污染；

(3) 桌椅卫生标准：一是餐桌上无水渍、食品残渣、杂物，员工用餐后立即清洁桌面及周围；二是椅子上无水渍、食品残渣、杂物，用餐后码放整齐；三是桌椅安全稳固，桌椅腿每天清洁无印迹、无浮土；

(4) 餐厅用品卫生标准：一是调料瓶保持瓶体、瓶口清洁卫生；二是托盘里外随时干净卫生；三是盛装咸菜的盆每餐后清洁、消毒；

(5) 员工操作卫生：一是员工分菜操作前需将手及操作用具进行消毒，员工无各类传染性疾病；二是分菜间内干净、整洁，不存放其他无关杂物，定期消毒；三是员工操作时需做到生熟、冷热分开，备有专用的擦手布使用并每餐更换洗涤；四是操作完毕要对用具进行彻底清洗和消毒；

(6) 员工个人卫生：一是员工头发、身体无异味，不准留指甲并保持清洁，女员工头发进帽子、不准涂彩色指甲油。男员工需每天刮胡子，保持面部清洁；二是员工制服平整干净，工鞋保持光亮、无污渍；三是员工当班时不准面对客人抠鼻、挖耳、搔痒，不得佩戴手饰；

(7) 餐具消毒卫生：一是餐具按《食品卫生法》规定及相关程序每餐消毒，保证无毒、无菌、无卫生事故发生；二是餐具定时消毒，由专人负责，并使用专门机械对餐具消毒，水温不低于80度；三是消毒液需按有关标准和要求，使用饭店指定的品牌产品。

4. 员工餐厅用餐服务标准

(1) 餐前准备服务标准：一是检查员工餐厅卫生良好，温度适宜，空气新鲜、环境优美，使员工有舒适感；二是检查餐厅分菜设备、餐器、工具处于清洁完整及良好的使用状态；三是根据菜单及厨师操作情况，在公布栏上填写每餐菜肴及操作厨师；四是餐厅内调料瓶、牙签瓶做好补充，摆放整齐、划线

如一；

(2) 员工用餐服务标准：一是引导员工有序用餐, 监督员工按要求的方式就餐；二是见到员工用餐要面带微笑, 主动打招呼问好, 并向员工介绍当日菜肴口味及特点；三是盛菜时, 要有礼貌、有耐心, 盛菜量按标准进行, 注意节约；四是与厨房积极配合做到菜肴随吃随炒, 保证主副食、汤的及时供应；五是随时提醒员工注意节约饭菜, 严禁浪费, 并及时与员工沟通, 向厨房反映饭菜质量；六是随时整理餐厅桌面、地面补充调味料及咸菜；七是准确记录就餐人数, 及时记录在案, 配合厨师长进行成本核算；八是及时将员工用过的碗筷送到洗碗间过机消毒；九是定期对餐厅设备进行维护保养；十是注意节约能源, 注意防火安全, 并由专人负责。

；

3、

(1) 食堂人员最低配置要求：食堂总负责人1人, 厨师长1人, 会计1人, 出纳1人等。

(2) 甲方所提供的工作条件：本次采购的食堂餐饮服务, 均由甲方提供食堂就餐场地、炊具、灶具、桌椅等条件, 不提供住宿条件, 所有食堂餐饮服务过程中产生的水、电、气费由甲方承担；

(3) 合同期满前一个月, 乙方对餐厅资产进行盘点清查, 做好移交准备, 作好场地清洁工作。乙方在合同到期前通知甲方结清水、电、气、原材料购置等相关费用；

(4) 统一着装要求：乙方工作人员须统一着装、文明服务；

(5) 卫生防疫工作要求：乙方应保证甲方餐厅卫生防疫工作达到富宁县市场监督管理局相关评定要求；

(5) 乙方严禁私自对外经营和收费；

(6) 乙方须按照规定负责办理营业执照、食品经营许可证等相关证照。

；

第五条 合同期限

自2025年8月1日至2026年5月31日。合同期满, 甲方可要求乙方延续提供1-2个月的服务, 费用标准按原合同规定执行, 乙方应予保证。

第六条 物业装备、耗材的使用

甲方免费提供物业管理的办公场地, 但办公用品（指办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等自身使用的等办公用品）由乙方自行解决。

第七条 物业管理收费及采购标的

1. 本合同期内物业管理服务费280500万元, 按建筑面积分摊后收费标准为：元/平方米.月。采用包干制, 除本合同明确约定可以另行收取的费用外, 所有物业管理及服务费用均包括在内, 乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

物业服务费成本监审：

乙方承诺, 接收甲方主管部门实施的物业服务费成本监审, 并遵守以下原则：

1.1 合法性原则。计入定价成本的费用符合有关法律、行政法律和国家统一会计制度的规定；

1.2 相关性原则。计入定价成本的费用为与物业服务直接相关或间接相关的费用；

1		/	明细 采购需求:为富宁县人民检察院51名职工提供餐饮服务（提供早中晚餐、接待工作餐等的制作、餐饮设施设备、场所的维护和餐具的清洁、保管，以及餐厨废弃物处置等）。 物业地点:富宁县检察院 物业面积:3663.99 服务开始时间:2025-08-01 服务结束时间:2026-05-31 所需物业经理要求:null 所需保洁服务要求:null 所需绿化服务要求:null 所需保安服务要求:null 其他详细要求:1.按时向甲方职工提供早、中、晚用餐服务； 2.负责机关培训、会议餐、公务接待用餐、应急保障就餐的制作； 3.餐饮制作内容：早餐：提供米线、卷粉、面条、水饺、稀饭、豆浆、包子、馒头、馄饨、刀削面、鸡蛋、牛奶、水果、酸奶等（可根据实际情况进行调整）。中、晚餐：每餐保证三荤、三素、一汤、咸菜（若干）、水果、酸奶。每天不同菜系、每周一轮换。菜品制作需具有富宁县本地特色； 4.要求乙方从采购、收 上传附件:	-	-	-	-	280500.00
		/	-	明细 物业经理服务:null 保洁服务事项:null 绿化服务事项:null 保安服务事项:null 其他服务响应:无 服务物业面积:3663平方 响应附件:	10	-	28050.00	
合同总价（元）		280500.00						
合同总价（大写）		贰拾捌万零伍佰元整						

1.支付时间：2025年7月31日前。

2.支付方式：一次性付款。

3.

第九条 履约保证金

1. 签订合同后3个工作日内，乙方须向甲方交纳相当于合同总额5%的履约保证金。以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在甲方的规定存续期间不计息。
2. 甲方有权从履约保证金中扣除用于修复乙方损坏甲方的设备、设施、场地或因乙方违约而导致损失的金额和违约金，且乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除差额，保证承包期间履约保证金的完整。
3. 甲方认为乙方在服务期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在服务期满后或提前终止承包后一个月内全额退还履约保证金，否则，甲方将在扣除乙方应付金额或违约金后退还保证金余额。

第十条 物业管理服务质量要求

乙方须按下列约定，实现目标管理，除下列8点之外，如双方认为需要进一步细化的，可以通过附件形式进行进一步明确：

1. 外观：室内墙面完好，外观整洁，如出现墙面的一般损坏或污浊，乙方应在24小时内修复或清理完毕；
2. 设备运行：设备良好，运行正常，定期保养，专人维护，无破损，消防系统可随时启用，如出现问题，乙方应立即进行处理或向特定维修机构报修；
3. 房屋及设施、设备的维修、养护：保证每月对房屋状况、设施、设备运行情况全面检查一次，并按月提供检查报告。乙方保证排污排水等的通畅，并保证随时发现问题，随时解决，除非确实存在不能克服的特殊情形，应在1个工作日内处理完毕；
4. 环境卫生：乙方根据分馆的不同分布和采购需求每日需安排一定保洁人员进行清理，除每日甲方下班时间后对办公楼进行全面清理外，保洁人员在工作时间随时清理垃圾，尘土，保持办公环境的整洁，乙方保证保洁人员工作规范，作风优良；
5. 急修：应立即到位，确保在最短时间内予以修复，除不能克服的特殊情况乙方可以征得甲方同意后延迟外，应在半个工作日内修复；
6. 小修：应在一个工作日内修复，除非乙方征得甲方同意延迟；
7. 甲方工作人员及其他物业使用人可随时组织进行对乙方物业服务的综合考评；
8. 投标文件规定的其他内容。

第十一条 经营制约

1. 未经甲方同意，乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并接受处罚；但甲方在该区域发布的广告宣传保证不致影响乙方的正常工作；
2. 乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

第十二条 乙方对甲方作出如下承诺：

1. 不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。
2. 乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查，有关费用由乙方承担。
3. 在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作。
4. 乙方必须聘请(或指定)一位经理(负责人)，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作。根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方在一个星期内更换经理（负责人）、相关骨干人员。
5. 为承包区域的服务工作配备承诺的人员及人员数量（4），甲方不定期抽查乙方投入的人员数量，如果抽查时发现乙方安排在岗的人员数量少于合同约定的数量，甲方可以按缺少人数每人 500 元/次累计扣除当季度合同款。乙方聘用的工作人

员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，该类费用开支由乙方负担。

6. 在承包期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《劳动合同法》的有关规定。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束。

7. 乙方工作人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和制作均由乙方负担。

8. 乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳有关税、费。

9. 乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。接受有关部门监督与检查。同时，乙方自觉参加甲方认为有助提高甲方形象的宣传活动。

10. 在承包期内乙方应保证承包区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，甲方将负责完成这一工作，所需费用连同15%行政附加费全部由乙方承担。

11. 乙方在承包区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意，并聘请有资格的承造商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图，交由甲方备案。

12. 禁止事项

12.1 乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付费用或赠送实物，违者将终止合同。乙方人员也不不得以任何形式向甲方相关人员索取小费或钱物等。

12.2 不得在承包区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在承包区域对甲方经营活动进行滋扰性的行为。

12.3 除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，以免无线电受干扰。

12.4 未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

13. 保险

13.1 第三者责任保险

乙方应对乙方人员以及第三方全权负责(如乙方应投保第三责任险)，在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

13.2 员工人身意外

在承包期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责(如乙方应对其员工投保人身意外险)，以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

13.3 其他保险及费用

乙方须按《劳动合同法》和政府有关部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

14. 乙方及其员工遵守行政大楼内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证承包区域的消防设施能正常使用，消防通道畅通，同时承担违规责任。

15. 遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

16. 乙方保证在承包期满当天下午五时前撤离现场。

17. 乙方须积极配合甲方对其进行的物业服务综合考评。

第十三条 甲方对乙方作出如下承诺

1、甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。

2、保证乙方的员工按规定正常进入承包区域开展服务工作。

第十四条 合同生效和终止

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章，由乙方方向甲方缴纳5%履约保证金后生效。

2. 终止

2.1 提前终止

2.1.1 如果甲方在服务期内无理由终止合同，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止承包，甲方支付给乙方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

2.1.2 因乙方在服务期内超过两次物业服务综合考评未达标，甲方可以单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

2.1.3 如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，甲方可以单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

2.1.4 如果乙方在服务期内无理由终止合同，乙方须提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金；如果乙方在服务期内突然无理由终止合同，未提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度承包服务款三倍金额的赔偿金。

2.1.5 如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方可以单方面终止承包，且乙方须赔偿给甲方造成的经济损失，并须支付给甲方月度承包服务款五倍金额的赔偿金。

2.1.6 提前终止承包期早于月底最后一天，应视为月底最后一天期满，此条适用于上述2.1.1、2.1.2、2.1.3、2.1.4、2.1.5五条。

2.1.7 乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施，甲方可立即终止承包。

2.1.8 乙方破产清处、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方不必通知乙方即可终止承包。

2.2 协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止协议。

2.3 自然终止

合同规定的承包服务期满，承包自然终止。在承包服务期内乙方服务通过甲方有关评分标准并得到甲方认可，双方可协商在下一年度续约。

3. 承包终止后果

3.1 终止承包，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

3.2 上述2.1.6、2.1.7二条的终止，乙方的履约保证金作为违约金支付给甲方。

3.3 承包终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离承包区域，否则甲方将代理处理，乙方支付甲方代理费及10%的手续费。

4. 不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

第十五条 双方权利义务

1. 甲方权利义务

（1）代表和维护产权人、使用人的合法权益；

（2）审定乙方拟定的物业管理制度；

-
- (3) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;
 - (4) 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算;
 - (5) 负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料, 根据管理需要向乙方提供房屋相关资料和设备、设施的安装、使用和维护保养技术资料;
 - (6) 按期支付物业管理费用;
 - (7) 在不可预见的情况下, 如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的, 甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施。
 - (8) 提供乙方所需的办公用房。
 - (9) 甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动, 组织对乙方工作综合考评, 如出现乙方管理不善造成甲方重大经济损失的情况, 甲方有权终止合同并要求乙方给予赔偿。

2. 乙方权利义务

- (1) 根据有关法律法规、投标文件及本合同的约定, 制订物业管理制度、方案, 根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动;
- (2) 按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况;
- (3) 征得甲方同意可选聘专营公司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;
- (4) 负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备、绿化等的年度维修养护计划和大中修方案, 经双方议定后由乙方组织实施;
- (5) 向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定, 并负责监督;
- (6) 建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案, 并负责及时记载有关变更情况;
- (7) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能;
- (8) 因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的, 乙方应依法承担赔偿责任;
- (9) 乙方自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公用品, 自行承担所有人员服装费用, 但服装样式需经过甲方认可, 办公、生活用水、电、通讯费用由乙方自行承担。
- (10) 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, 确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

第十六条 乙方的人员配置

1. 乙方的人员配置

- 1.1 乙方的项目总负责人 林惠琴, 身份证号码: 532628197211180321
- 1.2 乙方必须采取措施, 确保乙方人员稳定, 特别是骨干人员。骨干人员变动须经甲方同意, 其他人员变动须甲方备案。
- 1.3 乙方项目总负责人及部门负责人须及时与甲方沟通, 第一时间报告重大、紧急事件; 每月须向甲方汇报上月工作情况, 并提供相关报告。

2. 物业人员要求:

- (1) 所有相关人员的配备须获得相关主管部门认证的, 须配证并持证上岗, 且根据不同岗位统一着装。
- (2) 所有相关人员要求政治上可靠, 身体素质好, 无不良行为记录。
- (3) 重要岗位人员必须由甲方人事部门考核、政治审查通过方可录用。
- (4) 为提高物业管理水平, 所有物业人员还需进行相关的培训。除乙方对服务人员的培训外, 需接受甲方对服务人员的集中进行培训, 培训费用由乙方承担。

第十七条 争议处理

因合同执行而产生问题的解决方式（请勾选，可多选，并按序依次协调）：

- 1.双方协商解决（ ）
- 2.向中标供应商指定协调人反映（ ）
- 3.向省政府采购中心反映（ ）
- 4.向政府采购管理部门投诉（ ）
- 5.提请仲裁（ ）
- 6.向人民法院提起诉讼（ ）。

乙方的项目总负责人电话：

第十八条 其他约定事项：

- 1.相关物业服务采购项目招标文件、投标文件、入围物业服务协议等是本合同不可分割的组成部分，本合同未尽事宜从其规定。
 - 2.本合同一式两份，供应商、采购人各一份。
 - 3.本合同经甲、乙双方签字、盖章后生效。
- 合同内容如遇国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

甲方（公章）：	乙方（公章）：
法定（授权）代表人（签字）：	法定（授权）代表人（签字）：
地址：	地址：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行： 建行富宁支行
账号：	账号： 53050167753600000980
签订日期：	签订日期：