

合同编号：2025-VGBJS-F7001 (02) -物业-0000929

## 营区物业服务合同

项目名称：诸暨市人武部机关物业合同  
委托方：绍兴市绍城城市服务有限公司  
受委托方：诸暨市人民武装部保障科



# 营区物业服务合同

委托方（军队单位，简称甲方）：诸暨市人民武装部

法定代表人：高雷 委托代理人：李郑

通讯地址：诸暨市体育路9号

邮政编码：311800 电话：0575-87020092

受委托方（物业服务企业，简称乙方）：绍兴市绍城城市服务有限公司

统一社会信用代码：91330600355490950N

法定代表人：王光善 委托代理人：钟美芝

通讯地址：绍兴市越城区灵芝街道洋江西路899号

邮政编码：312300 联系电话：13456571811

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国消费者权益保护法》《物业管理条例》《中国人民解放军房地产管理条例》等有关法律、法规，甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方选聘（续聘）乙方提供物业管理等服务，订立本合同。

## 第一章 物业管理区域情况

### 第1条 物业管理区域基本情况

(一)物业管理区域总体情况:坐落总数:1个、占地总面积:2433平方米、营房总面积:3064平方米(其中:食堂240平方米、公寓房0平方米、办公指挥等其他用房3064平方米)、绿地总面积100平方米。

### (二)物业管理区域坐落具体情况:

坐落位置:诸暨市体育路9号,四至:(东至市政花园围墙西至体育路南至体育路弄北至体育路)。

物业构成明细以甲乙双方承接查验清单为准,并作为本合同的附件。

第2条 物业服务用房主要用于物业服务企业日常办公场所、项目档案资料保存、工具物料存放、人员值班备勤等,其产权属甲方所有,甲方有权根据自身情况对物业用房进行调整,乙方在合同期限内无偿使用。

物业服务用房建筑面积24平方米,位于门卫值班室,其中地上建筑面积32平方米,地下建筑面积0平方米。

## 第二章 物业服务内容

第3条 乙方应当提供的物业服务包括但不限于以下内容:

(一) 制订物业服务工作计划并组织实施, 管理与物业相关的有关资料, 并根据法律、法规和规章的授权制订物业服务各项制度。

(二) 营房共用部位的日常维修、养护和管理, 共用部位包括: 楼盖、屋顶、外墙面、承重墙体、楼梯间、走廊通道。

(三) 共用设施设备的日常维修、养护和管理, 共用设施设备包括: 道路、围墙、共用的上下水管道、共用照明。

营区重要设施设备专业维修与保养无。

(四) 附属建筑物、构筑物的日常维修、养护和管理, 附属建筑物、构筑物包括: 化粪池、自行车棚。

(五) 营区水电气热运行管理及使用费用收缴由银行代扣。

(六) 营区绿化养护与管理, 根据需要提前通知。

(七) 营区环境卫生管理及生活垃圾处理, 包括: 公共区域的清洁卫生, 垃圾的收集、清运、消纳及有害生物控制。

(八) 营区消防管理, 包括公共区域消防设施的维护、消防系统正常运行保养。

(九) 营区场地管理, 包括: 营区停车场(库)管理。

(十) 公用营房的专有部位日常维修, 由甲方提供耗材或承担材料费用, 乙方负责修缮。专有部位主要包括: 办公室室内、集体宿舍室内、食堂等附房。房改房户内专有部位日常维修, 由住户提供耗材或承担材料费用, 乙方负责修缮。

(十一) 食堂保障

1. 负责食堂日常的餐饮服务和管理, 食品制作及日常管理工作, 主要包括全年无间断提供餐饮服务, 对所有原材料进行切配(包含蔬菜、肉类、水果等), 对水产鱼类进行杀切。另外要搞好值班值勤人员餐、临时招待餐等零星保障工作。

2. 管理食堂内各类设施设备、营产营具。

3. 负责餐具的清洁消毒等, 做好食堂卫生保洁等工作。

### (十二) 其他委托事项

应急支援保障, 主要包括营区内大型活动供电、消防等临时保障、部队演训和应急任务水电支援保障。应急支援保障由乙方负责, 发生的费用由双方另行协商确定。

维修更新改造项目技术服务咨询, 甲方可委托乙方组织实施, 双方另行签订合同。

## 第三章 物业承接查验

**第4条** 甲乙双方应在合同生效之前, 就交接时间、交接内容、交接查验、交接前后的责任等事项进行约定。交接时间应当确定具体时点, 时点前相关责任由甲方承担, 时点后相关责任由乙方承担。

**第5条** 乙方承接项目时, 应制定全面的承接查验方案, 并经甲方确认。甲方应配合乙方对共用部位、共用设施设备进行查验, 并签订确认书。查验后, 甲乙双方确认存在的问题并协商解决, 相关内容可作为本合同的补充协议。

**第6条** 乙方承接项目时，甲方应向乙方移交保障服务部位的必要材料，包括并不限于单体建筑结构、设备竣工图，配套设施设备工程竣工图，设施设备安装、使用和维护保养技术资料等。

**第7条** 针对新建物业承接查验，甲乙双方应当按照《物业承接查验办法》（建房“2010”165号）有关规定组织实施。

#### 第四章 物业服务标准与要求

**第8条** 乙方同意按照甲方明确的营区物业服务标准提供服务。

##### 一、食堂服务要求

###### （一）保障范围

1. 负责食堂日常的餐饮服务和管理，食品制作及日常管理工作，主要包括全年无间断提供餐饮服务，对所有原材料进行切配（包含蔬菜、肉类、水果等），对水产鱼类进行杀切。另外要搞好值班值勤人员餐、临时招待餐等零星保障工作。

2. 管理食堂内各类设施设备、营产营具。

3. 负责餐具的清洁消毒等，做好食堂卫生保洁等工作。

###### （二）劳务人员资格要求

1. 指定联系工作的项目经理，形象气质佳，责任心强，善于沟通，主要负责人员管理和对接等工作。

2. 厨师必须具有中级以上职业资格证书，并有一定管理经验，从事厨师行业3年以上；其它人员具有相关餐饮服务经验，服务员形象气质佳。

3. 所有劳务人员应当具有法律法规及其他规范性文件规定的证件，配合甲方做好政治审查，严禁聘用政审不合格人员，男性应在18岁-55岁，女性应在18岁-50岁。

4. 所有劳务人员必须具备健康证，符合食品经营用工要求。

### (三) 劳务人员管理要求

1. 乙方应当制定管理规章制度，明确劳务人员各自职责，考核方式方法和标准等。

2. 乙方负责所有劳务员工的招聘、任免、薪酬、福利、保险、医疗等，且应当依照《劳动法》、《劳动合同法》及社保制度与劳务员工建立劳动关系，购买社保等。甲方与乙方的所有劳务员工无任何关系，出现任何工伤及群体性食物中毒等意外情况，乙方承担全部法律责任和经济补偿。

3. 劳务人员服从业主管管理相关要求，对于服务态度差、不服从管理的员工，甲方有权要求餐饮公司在3日内调整人员。

4. 劳务人员不得拿取食堂食材，每发现一次，除退回拿走食材5倍以上罚款外，对餐饮公司罚款1000元，并立即解聘有关人员。不得私自售卖外来食品及含酒精成分的各类商品。

5. 乙方应将规章制度、劳动合同和加盖乙方公章的劳务人员身份证、职业等级资格证书和健康证，以及无犯罪记录证明等复印件报甲方备案。

6. 乙方派遣负责此项目的劳务人员，必须进行岗前体检，取得健康证，严禁病毒性肝炎、痢疾、伤寒等肠道传染病、结核病、渗出性或化脓性皮肤病等患者上岗工作。除进驻保障时集中体检，并提供健康证明外，履约期间，须每半年集中组织一次健康体检。

7. 乙方必须对所有进驻聘用人员开展预先政审工作(无违法

犯罪记录)，并对其负责，不得聘用童工、“两劳释放”及有劣迹人员；进驻后按照甲方要求进行政审工作。

#### (四) 供餐时间

1. 早餐 07:00-08:00, 午餐 11:30-12:30, 晚餐 17:30-18:30。乙方应根据供餐时间合理安排工作时间。就餐时间，根据季节变化和任务调整可能会有所调整。

2. 必须按甲方规定的时间，认真做好一日三餐的伙食供应，确保伙食质量。如需要特殊情况供餐的，乙方必须无条件服从甲方安排，并提供优质高效服务保障。

#### (五) 食谱调剂要求

(1) 食谱由乙方制定，每周三前将下周《食谱》提供甲方，经甲方审核通过后，遵照执行。

(2) 严格按照《一周食谱表》内容执行，未经甲方允许乙方不得私自变更、调换食谱内容，若遇特殊情况，应先征得甲方同意。

#### (六) 食品原材料的采购、验收和储存管理

1. 食品采购。①乙方辅助甲方监督人员根据日常消耗情况负责食品原材料数量制定采购计划，由甲方负责集中采购。②乙方劳务人员与甲方监督人员共同负责食品原材料的入库、验收、仓储、出库等管理登记工作。③乙方劳务人员与甲方监督人员共同负责实物验收，对不合格食品原材料或缺斤少两菜品应当及时调换或拒收，并及时报甲方。

2. 入库验收。①乙方劳务人员与甲方监督人员，共同对采购的食品原材料进行验收，逐一清点核对数量质量，做好入库登记，并签字确认，做到账物相符。②入库登记要求清楚写明食品原材料



料名称、进货日期等内容。③对验收不符合要求的食品原材料，应及时办理退货或换货。④由于乙方劳务人员工作失职造成的甲方损失或引起的食物中毒时间的发生，由乙方负相关法律责任。乙方应制定详细的验收流程及处罚措施。

3. 标识、储存和防护。①乙方应按要求负责库房内设置：熟食区、肉类区、海鲜区、青菜和水果区等，并有相应的标识牌。②食品原材料按区将其放置于规定的地方，食品原材料存放处应有明显的标识。③乙方应每天定期对库房进行清扫，保持库房整洁、卫生、安全。

4. 储存管理。各类库房储存的食品原材料应严格按仓库管理制度进行管理。

5. 出库。食品原材料出库，进行出库记帐，并签字确认，做到账物相符。

#### (七) 服务质量考核要求

甲方每季度对乙方的伙食服务保障满意度调查，满意度须达到85%（含）以上，评估一次不合格，责成公司进行整改，整改一个月后组织二次评估，二次评估仍不合格，扣除公司履约保证金；三次评估不合格，终止服务合同，启动重新招标程序。

#### (八) 保密要求

1. 乙方进入甲方的劳务人员，必须接受政治审查和保密教育，自觉遵守甲方的保密规定，服从甲方管理。

2. 乙方派遣的劳务人员不准打听与餐厅服务无关的任何事情，不准向外传播进入甲方看到的任何情况，不准公开甲方的资料，不准挟带甲方的任何资料出营区，不准带无关人员出入营区，不准在甲方营区内拍照、录音、摄像。

3. 如因乙方派遣的劳务人员泄露甲方信息造成泄密的,乙方及相关人员必须承担相应法律责任。

#### (九) 工作要求

1. 乙方必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》等法律法规规定,保证食品烹调卫生、饭菜可口、膳食合理,杜绝事故。

2. 乙方应加强食物验收,负责储存、出入库管理等工作。

3. 乙方应加强劳务人员教育,树立厉行节约、反对浪费的思想意识,避免浪费食品原材料,如发现浪费现象的,有权予以处罚。

4. 乙方应当不断改进和提高服务水平,自觉接受就餐及管理人员的监督检查,发现问题的,应当立即整改,自觉接受满意度测评。

5. 树立全心全意服务意识,讲究职业道德。文明服务,态度和蔼,主动热情,礼貌待人,热爱本职,认真负责。经常征求就餐人员意见,及时掌握就餐需求情况,做到饭熟菜香,味美可口。

6. 严格执行各项卫生制度,保证不使用、不制作腐烂变质原料及食品,员工每次工作完毕后进行一次卫生大清理。

7. 乙方应当向员工提供工作服、手套、口罩、帽子、围裙、袖套、胶鞋等劳保用品以及洗洁精、拖布、扫把、抹布、火碱、钢丝球等日常洗涤耗材。要做到勤洗手、勤剪指甲,勤换洗工作服。

8. 禁止在厨房内抽烟、咳嗽、吐痰,禁止在厨房内使用手机。严禁与就餐者发生争吵或冲突;工作时间严禁饮酒、严禁酒后上岗。如发现违规者,甲方有权视情节提出处理意见。

9. 禁止在厨房内或餐厅随便悬挂衣服,乱放杂物等。

10. 工作时应戴好口罩；必须使用夹子、勺子等专用工具取用食物与食器。

11. 乙方的餐厅管理人员应当协助甲方做好就餐人员登记、核对工作。

12. 爱护公物。对放置在公共场所内的任何物件，不得随便搬动或挪作它用。对无故损坏各类设备、餐具者，要照价赔偿。

13. 餐厅内部设备发生故障需维修的，属于劳务人员操作不当或者故意毁坏的，维修费用由乙方承担；属自然损坏的，甲方负责维修。

14. 做好卫生工作。食堂、操作间及各类库室必须保持清洁卫生，并配备防鼠灭蝇设备，定期组织消杀灭。制炊过程中员工按规定着制式炊事服、戴工作帽、口罩。生熟食品必须分刀、分板切配，并以颜色或文字标识的方式加以区分。餐具必须采用煮沸、消毒柜等方式进行消毒，每次消毒不少于 20 分钟。主副食成品每餐必须留样不少于 125 克（毫升）、在冷藏条件下保存 48 小时以上，并在《伙食管理登记簿》上做好登记。

15. 做好安全工作。严格遵守相关法律法规以及规范性文件的规定，确保食品安全，使用炊事械具及各种用具要严格遵守操作规程，防止事故发生。严禁随带无关人员进厨房和库室。易燃、易爆物品要严格按照规定放置，杜绝意外事故发生。

16. 加强管理，团结协作，严格执行规章制度，圆满完成各项工作任务。

17. 乙方应对本职工作进行量化，提供具体可行的实施方案（包括但不限于主管岗位职责、工作餐供应管理制度、劳务人员管理制度、工作考核细则、卫生管理等）。



18. 发现劳务人员有违反法律法规和甲方规章制度的，甲方有权通知乙方要求辞退更换，乙方应当及时更换。

19. 乙方严格落实甲方疫情防控措施，从严落实甲方有关防疫文件的措施要求，相关人员定期核酸检测等检查检测费用由乙方自主承担。

#### (十) 其他要求

1. 服务人员依托人武部食堂为食堂劳务人员提供就餐保障，该费用由乙方承担，每季度支付一次，伙食费统一转至人武部账户（伙食标准为 35.4 元/天/人。如遇伙食费标准调整，按军队最新文件执行）。

2. 全力配合甲方保障科管理工作，接受保障科监督检查，中标后一周之内缴纳 1 万元履约保证金，发现问题接受甲方相关处罚，涉及罚款项目若未如期上缴处罚金，将从保证金内扣除。

3. 食堂必须由乙方进行实体保障，不得以任何形式转包或分包给第三方。一经发现，立即终止合同并扣除全部履约保证金。派遣的劳务人员必须符合《中华人民共和国劳动法》有关要求，有规范的用工协议，并承担劳务员工的工资、福利、社保等费用。按照国家有关规定建立健全《餐厅餐饮安全管理制度》等相关制度，并经审查同意和备案后严格执行。

4. 按规定作息时间运营，遵守有关规章制度，不得影响单位办公秩序，上班时间统一着装、行为规范，保持餐厅的环境清洁卫生。

5. 科学合理配餐，精准食物定量，精心调剂伙食，精细组织保障，有多样营养菜式，确保口味定期更新。

6. 加强防火、防盗、防爆等安全保卫工作，定期检查电源、



燃气等重要点位，安排专业人员加强教育，对易燃物品应妥善使用和保管，确保安全无事故。

7. 乙方必须按国家有关规定缴纳各种税费。

8. 甲方提供餐厅所需的设备设施(包括水电设施)，乙方负责日常管理，如有损坏或丢失(不含日常维修及损耗)，应按约定价格赔偿。乙方在没得到甲方书面同意下，不得随意改造食堂现有硬件设施，为提高工作效率可自行配备相关炊事设备，合同到期后可自行处理，不得强行留给接收单位。

9. 乙方应服从单位监督和管理，积极开展配合满意度调查，及时收集意见并改正。

10. 投标人对其聘用人员的疾病和人身安全负责，包括在合同期间所发生的工资、加班费、社会保险、福利费、工伤、伙食费、生病住院、意外伤害(亡)等一切费用，甲方对此不承担任何的责任和义务。

11. 本项目投标报价包括人员工资、社保费、加班费、福利费、管理费、利润及税金等费用。

12. 乙方服务期间，餐厅水、暖、电、气、卫等基础设施，以及营具(门窗、玻璃)和消防器材的维护、检修和零件更换，由甲方负责；乙方须教育所属员工，保持餐厅基础设备完好运行，人为损坏，造成损失的需照价赔偿。

#### (十一) 重大保障任务管理

1. 乙方要无条件按照甲方要求，担负各类大项活动饮食伴随保障任务，相应费用根据保障需求按实结算，其中承担大项活动任务厨师按照 100 元/餐补助，面点师、服务员按照 50 元/餐补助，额外增派人员的，厨师 300 元/人·天，面点师、服务员 150

元/人·天。

2. 乙方须无条件遂行甲方交派的各类饮食保障任务。

### (十二) 违约责任

1. 认真贯彻落实《中华人民共和国食品卫生法》和军队规定，把好饮食卫生关，食品卫生和环境卫生必须接受各级部门（地方卫防疫部门、甲方卫生防疫部门和机关业务部门）检查。

因乙方的责任出现食物中毒事故，按照《军队重大疫情和食物中毒事故处理规定》中的等级划分，乙方除承担产生的法律责任和一切费用外，还须接受相应处罚。

2. 因乙方在食品加工过程或保障人员染疾等原因，造成急性染病疫情，乙方承担检验费、治疗费、医疗费等相关费用。

3. 食堂卫生在甲方或上级部门组织的检查中发现脏、乱等情况，每次罚款 500 元。

## 二、物业服务要求

### (一) 安保服务

1. 人员数量及资格要求。总人数不少于 3 人，其中部机关少于 2 人，民兵训练基地不少于 1 人，经人武部审核认可后上岗工作，并保持相对固定（确因不可抗力因素需更换的，须提前向相关职能部门报备，获准后方可更换）。具体要求：男性，身体健康，五官端正，责任心强，政治考核合格，自觉服从军队管理，严格遵守军队纪律及条令法规，身高 1.68 米以上，年龄 18-50 周岁，初中以上文化程度。

2. 服务范围。机关营院、民兵训练基地门岗执勤、营院巡逻、公共秩序维护、消防设施检查、营区车辆管理、突发事件处理

报刊杂志（快递包裹）收取等工作。

### 3. 服务要求

(1) 着装统一，佩戴标志，行为规范、服务主动热情；时刻保持警惕，严密监视营区营院情况，维护机关营门正常秩序。人武部机关营院：保安保持 24 小时 1 名保安全时执勤，其中白天 2 人、晚上 1 人；民兵训练基地保持 24 小时 1 名保安全时执勤。

(2) 外来人员、车辆进入营门，要按照程序进行严格验证、联系、登记；对来访者，一般先在接待室等候接访者接访，如来访者需进入办公楼，需要有接访者的带领或电话才能放行。严禁无关外来人员、车辆进入营区。提醒进入营门的车辆保持低速行驶，关闭大灯，禁止鸣号。

(3) 加强军车管理，应查验驾驶员“三证一单”，收取车辆派遣通知单，做好登记。车辆回营区后，及时将车辆派遣通知单返还驾驶员。

(4) 根据甲方要求，定时对营区营院进行巡逻，巡查内容为查看营区营院情况，规范院内车辆停放秩序，检查院内消防设施设备等，做好登记。在非巡逻期间，须坚守在值班室或在大门站岗执勤，严禁与其他岗位人员聊天，打与工作无关电话和会客；严禁睡觉或打瞌睡。

(5) 熟悉和掌握应急处突装备器材的操作使用方法，如遇到突发情况，第一时间报告，并协助现场应急处置。

(6) 做好报刊杂志和快递管理工作，妥善接收保管报刊杂志和快递包裹，确保无丢失、损坏；及时通知相关人员领取，对于生鲜类快递，要第一时间提醒收件人。

(7) 注意室内及周边卫生，交接班前须搞好卫生，保持内外整洁。民兵训练基地保安还要做好营区卫生清扫工作，有特殊任务时按特殊要求进行增加保洁。

## (二) 保洁服务

1. 人员数量及资格要求。人数不少于 1 人，年龄在 18-50 岁，身体健康，形象良好，责任心强，政治考核合格，自觉服从军队管理，严格遵守军队纪律及条令法规。

2. 服务范围。负责办公楼公共部位、招待房等区域卫生保洁，做好室内外垃圾清扫清运工作。

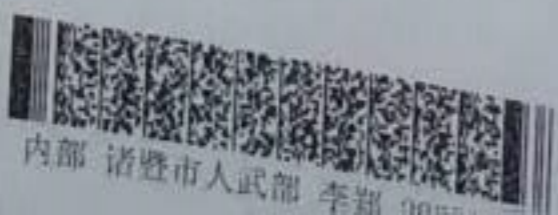
### 3. 服务要求。

(1) 着装统一，挂牌上岗，形象良好，具有敬业爱岗、文明礼貌、身体健康、操作熟练、细心认真、服务态度良好等素质。上午 8:30 以前完成办公楼的保洁工作，其余时间做好公共场所的保洁维护工作。国庆、五一、春节等长时间放假时，隔 2 天维护面上卫生，有特殊任务时按特殊要求进行增加保洁。

(2) 所有公共场所会议室、接待室、卫生间、走廊过道、垃圾桶等的日常保洁，室外路面、草坪、台面、栏杆等的日常保洁，做到地面、墙面、顶面、扶手、玻璃及门、洁具、座椅、花池、附属物上无灰尘、垃圾、纸屑、烟头、蛛网、污物、粘贴物、杂物，无卫生死角、厕所无异味、垃圾桶清净等。

(3) 对保洁内容、范围内的垃圾及时清理、清扫、清运，确保日洁日清。雨季到来前应对下水口、污水沟、排水沟的垃圾、杂物及时清理掉，以保证畅通。冬季应视具体情况做好防冻、防滑等处理。以降低不必要的损失和伤害。

## (三) 水电维修服务





1.人员数量及资格要求。兼职水电工不少于1人，经过有关部门的专业培训，具有3年以上水电维修工作经验，招聘人员年龄符合《劳动法》规定，且具有相应的操作资格证。

2.服务范围：人武部机关营区、民兵武器仓库、公寓房范围内公共水电设施设备的维护维修。

3.服务要求。

(1) 熟练营区供水、供电方式状态、线路走向及所辖设备的原理、技术性能及实际操作。

(2) 定期检查供水管线、供电线路、路灯、楼道灯等各类设施设备情况，负责日常水电设施检修工作，按时按质完成维修工作。

(3) 营区出现水电故障，要在2小时以内赶到故障地点，进行处置。确保做到有问题随叫随到，及时处理；大问题无法处理，及时上报。

(4) 水电、日常照明设备、消防设施的日常维护和管理工工作由物业公司负责，物业管理区域内的公用营房的共用部位、共用设施设备日常维修。

#### (四) 绿化养护

定期对营区、民兵武器仓库、民兵训练基地内树木、草坪等绿植进行养护、修剪，确保营区树木生长良好、形状整齐、草坪平整。

#### (五) 其他管理与服务设置和要求

1.劳务人员管理要求

(1) 乙方应当制定管理规章制度，明确劳务人员各自职责，考核方式方法和标准等。

(2) 乙方负责所有劳务员工的招聘、任免、薪酬、福利、保险、医疗等，且应当依照《劳动法》、《劳动合同法》及社保制度与劳务员工建立劳动关系，购买社保等。甲方与乙方的所有劳务员工无任何关系，出现任何工伤及群体性食物中毒等意外情况乙方承担全部法律责任和经济补偿。

(3) 劳务人员服从业主管理相关要求，对于服务态度差、不服从管理的员工，甲方有权要求乙方在3日内调整人员。

(4) 乙方应将规章制度、劳动合同和加盖乙方公章的劳务人员身份证、职业等级资格证书和健康证，以及无犯罪记录证明等复印件报甲方备案。

(5) 乙方必须协助甲方做好所有进驻聘用人员的政治考核工作，不得聘用童工、“两劳释放”及有劣迹人员；政治考核合格后，物业服务人员方能上岗。

## 2. 物业管理配置要求

(1) 需配备物业总负责人，从事物业管理服务经验5年以上，具备行政机关、大型公益性场馆物业管理与服务经验。

(2) 保洁工具、保洁日耗品、人员服装等已列入总费用，由中标公司按需求配备。

(3) 在春节、国庆前，中标公司需进行节日氛围布置，布置节日氛围所需材料由中标公司负责采购。

(4) 水电配件（如水龙头、灯管等）由甲方（人武部保障科）负责采购。

(5) 中标公司必须严格按照合同的相关要求足额配置物业服务人员岗位，如发现私自减少上岗人数，则支付的合同费用按实际上岗人员结算并自发现之日起至补足之日止每天每人按

款 30

管理

体、

物业

如更

方可

换。

得少

负责

涉及

进入

纳。

款 300 元。

**第 9 条** 从事物业服务的区域负责人应当持有省级或以上物业管理项目经理岗位证书，同时具有政府机关、高等院校、大型综合体、产业园区等物业管理 10 年（3 年）以上项目经理工作经验。物业服务区域负责人为钟美芝，联系电话：13456571811。乙方如更换项目负责人，应当于 7 日内书面通报甲方，经甲方同意后方可更换。甲方因故更换项目负责人，乙方应当于 30 日内完成更换。

**第 10 条** 乙方为本物业管理区域专门配置的物业服务人员不得少于 7 人。物业服务人员应当经过物业管理相关知识培训；技术负责人岗位具备相关专业工程师职称；相关从业人员应持证上岗，涉及特种作业的，应具备相应资质或委托具备相应资质的单位实施。进入营区的物业服务人员，必须经甲方政审合格，并签定保密协议。

## 第五章 物业服务费用

**第 11 条** 本物业管理区域物业服务收费方式为：酬金制。

**第 12 条** 包干制

（一）物业服务费用由单位按其委托服务的拥有物业建筑面积交纳。

（二）物业服务费主要用于以下开支：

1. 管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；



2. 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维修、养护费用, 以及具体约定的(见附件)物业专有部位日常维修费用(不含材料费);

3. 物业管理区域内清洁卫生费用;

4. 物业管理区域内绿化养护费用;

5. 物业管理区域内秩序维护费用;

### 第13条 酬金制

(一) 物业服务费由人武部交纳。

(二) 物业服务支出包括以下部分:

1. 管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等;
2. 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维修、养护费用, 以及具体约定的(见附件)物业专有部位日常维修费用(不含材料费)。

(三) 乙方采取以下第2种方式提取酬金:

1. 乙方按每月28050元的标准从预收的物业服务资金中提取;
2. 乙方每季按结算的物业服务费用100%的比例提取。

(四) 物业服务支出应当全部用于本合同约定的支出, 年度结算后结余部分, 转入下一年度继续使用; 年度结算后不足部分, 由单位或住户承担, 另行交纳。

第14条 本合同总价(大写)叁拾叁万陆仟陆百元整(¥33.66万元), 含过渡期(2025年1月1-8日)服务人员费用。

第15条 本合同约定按照以下方式支付:

物业服务费用(大写) 叁拾叁万陆仟陆百元整(¥ 33.66 万元),  
由甲方按季末前支付。

**第 16 条** 乙方应当参照管理区域所在地价格主管部门的规定,将服务内容、服务标准、收费项目、收费标准等有关情况在物业管理区域内显著位置公示。

**第 17 条** 乙方应当于每年第一季度公示上一年度物业服务合同履行情况、物业服务项目收支情况、本年度物业服务项目收支预算。甲方要求对物业服务项目收支情况进行审计的,乙方应当予以配合。

**第 18 条** 物业管理区域内的公用营房的共用部位、共用设施设备日常维修,配件单品价格 500 元以下由乙方承担,500 元以上由甲方据实结算。

**第 19 条** 本项目在实施过程中,如确需调整服务范围或标准,由有关各方协商一致后,按照中标价与招标最高限价的优惠比例调整服务费用,甲乙双方签订补充协议进行约定。

**第 20 条** 本合同约定服务范围以外发生的单项服务费用,由甲方(使用方)与乙方协商一致,单项服务结束后按次支付。

## 第六章 权利与义务

**第 21 条** 甲方的权利义务:

(一)甲方派驻营区的驻点管理人员,代表甲方行使日常管  
保障、服务的责任;

(二)负责向乙方提供本物业相关档案资料,在乙方合同周  
届满时予以收回;

(三)有权要求乙方按合同约定的标准提供物业服务,监督  
方履行本合同,对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利;

(四)合同保障服务期内,向乙方提供相应的物业用房;

(五)按合同约定及时向乙方支付保障服务费用;

(六)有权组织物业服务满意度调查和日常物业服务质量考  
并对乙方提供的物业服务进行考核评定;

(七)对乙方根据合同和有关规章制度提供的管理服务给予  
要配合;

(八)负责协调、处理、解决本委托合同生效前发生的遗留  
题,不因此影响乙方工作;

(九)有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

## 第22条 乙方的权利义务:

(一)根据有关法律、法规规定和合同约定,收取物业服务费;

(二)按本合同约定的物业服务范围、内容和标准提供物业  
务,并承担相应责任;

(三)妥善保管和正确使用本物业的档案资料,及时记载有  
变更信息,不得将营区信息用于物业管理活动之外的其他用途;

内有关  
甲方和

使用用  
需临时  
可实施

须向甲

第

2025年

第

约的,

第

在期满

复甲方

理、  
周期  
督乙  
考核  
予必  
留问  
费；  
业服  
有关  
途；

(四)及时向甲方和营区驻点管理人员书面通报物业管理区域内有关物业服务的重大事项，及时处理甲方报修、报事事宜，接受甲方和营区驻点管理人员的监督；

(五)不得擅自占用物业管理区域内的共用部分或擅自改变其使用用途。不得擅自占用、挖掘物业管理区域内的道路、场地，确需临时占用的，应当按军队房地产管理有关规定，经甲方批准后方可实施；

(六)本合同物业服务期限届满或本合同提前解除时，乙方必须向甲方做好交接事宜；

(七)有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

## 第七章 合同时效

第 23 条 物业服务期限为 1 年，自 2025 年 1 月 9 日起至 2025 年 12 月 31 日止。

第 24 条 甲乙双方任何一方决定在本合同期限届满后不再续约的，均应当在期满 1 个月前书面通知对方。

第 25 条 本合同期限届满前，甲方决定继续聘用乙方的，应当在期满前 1 个月书面通知乙方；乙方自接到续约通知半月内回复甲方。

第26条 本合同终止后尚未有新的物业服务企业承接的,乙方应当继续按本合同的约定提供1个月的服务,在此期间的物业服务费按本合同约定的标准缴纳。

第27条 本合同终止后,甲乙双方应当共同做好交接事宜,包括物业服务费的清算、对外签订的各种协议的执行、物业共用部分查验交接以及移交相关档案资料等。

## 第八章 违约责任

第28条 乙方未按照合同约定提供服务的,甲方有权要求乙方限期改正。

第29条 乙方违反本合同约定,擅自提高物业服务费标准的,甲方(住户)就超额部分有权拒绝交纳。

第30条 除不可预见的情况外,乙方擅自停水、停电、停气、停热、停通讯、停有线电视信号及停止其他共用设施设备使用的,甲方有权要求乙方限期解决,乙方应当承担相应的民事责任。

第31条 乙方因管理不善造成房屋建筑质量、设施设备质量损害,达不到使用功能和造成重大事故的,由乙方承担相应责任。

第32条 乙方违反本合同第二十三条的约定,擅自将甲方信息等需保密的信息用于物业管理活动之外的,甲方有权解除本合同且追究乙方由此带来一切责任。



第 33 条 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的,根据不可抗力的影响,部分或全部免除责任。

第 34 条 为维护公共利益,在不可预见情况下,如发生煤气泄漏、漏电、火灾、暖气管、水管破裂等突发事件,乙方应采取紧急避险措施,因处置不当造成损失的,应当按有关规定处理。

第 35 条 乙方有确凿证据证明属于以下情况的,可免于承担违约责任:

(一)由于甲方自身的责任导致乙方的服务无法达到合同约定的;

(二)因维修保养物业管理区域内的共用部位、共用设施设备需要,且事先已告知甲方,暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的;

(三)非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

出现上述情况时,乙方应全力配合有关方做好服务项目正常秩序和设施设备的维护管理工作,最大限度减少损失。

## 第九章 满意度测评

第 36 条 甲方每季度对乙方服务保障,组织干部职工满意度测评,满意度须达到 85% (含) 以上,评估一次不合格,责成公司进行整改,整改一个月后组织二次评估,二次评估仍不合格,扣除公司履约保证金;三

次评估不合格，终止服务合同，启动重新招标程序。

## 第十章保密条款

### 第 37 条 保密范围

与甲方有关的部队部署、营区地址、规模数量、性质用途、档案文件、图纸资料、电子信息等内容属于保密范围，按国家和军队有关保密规定实施管理。

### 第 38 条 对乙方保密要求

(一)健全保密制度机制。严格遵守国家和军队保密法规，健全保密管理机构，建立完善并严格落实保密管理制度。

(二)严格人员政治考核。乙方及承担任务单位参与甲方项目服务人员均属涉密人员，乙方组织政治考核，考核情况报甲方所属单位复核，合格后方可参与服务活动。人员发生变动时，应提前向甲方所属单位申报，并展行政治考核程序。

(三)严格保密教育管理。乙方及承担任务单位对涉密人员须组织岗前保密培训，定期开展保密形势分析和保密教育，加强检查督导，对失泄密风险隐患及时整改纠治。

(四)严格涉密载体管控。乙方及承担任务单位对借阅的甲方项目图档资料实行专人管理、专室专柜存放，不得擅自复制、扩散。不得在联网计算机中处理或者存储涉密信息。不得通过非保密电话、传真、邮政、快递和互联网等渠道传递涉密信息。

(五) 严格控制知密范围。未经军方允许，乙方及承担任务单位参与甲方项目服务人员应相对固定，不得向无关人员透露项目及内部情况。

(六) 严格数据采集传输。未经军队单位批准，乙方不得擅自采集营区基础数据。乙方须确保因物业服务获得数据传输、应用安全可靠，并及时抄报甲方。

(七) 严格现场保密管理。严格落实甲方安全保密要求，主动接受和配合现场保密检查。未经甲方允许，不得在项目现场摄影、照相和录音，确需的设备和影像资料列入保密范围管理。

(八) 严格信息保密检测。具有卫星导航定位功能的机械车辆和仪器设备，不得进入军事区域。使用国(境)外进口或带有外资背景企业生产的机械车辆和仪器设备等，乙方须通过有资质的技术安全保密机构检测，并将检测结论报甲方备案。

(九) 国家和军队规定的其他保密要求。

### 第 39 条 乙方保密承诺

(一) 严格落实保密要求。建立保密制度，完善保密措施，开展保密教育，定期组织保密自查。

(二) 积极配合保密检查。对甲方组织的保密检查评估，主动予以配合，对存在的问题及时整改。

(三) 主动承担保密责任。乙方及所属单位法人为保密第一责任人。如发生失泄密、窃密卖密案件和问题，配合甲方迅速查明被泄露的军事秘密内容和密级、造成或可能造成危害的范围和程度、事件的主要情节和有关责任者，及时采取补救措施并承担相应责任。

#### 第40条 保密监管

(一)甲方军事设施建设部门和同级保密、保卫部门,采取联合检查、专项检查等形式,对乙方及承担任务单位保密管理制度落实情况进行检查监督,及时发现问题,指导工作落实。

(二)对造成失泄密或存在重大失泄密隐患的乙方所属单位,甲方实行保密不良信誉记录制度,5年内不得承接甲方项目。

### 第十一章 免责条款

第41条 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的,根据不可抗力的影响,部分或全部免除责任。

(一)不可抗力指:战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害,国防和军队改革需要,政策变更或重大调整,以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他事件。

(二)甲乙任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务,该方应尽快通知对方,并说明不可抗力对履行本合同的影响程度。

(三)甲乙任何一方对因不可抗力而造成的损失,均不承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施,减少或消除不可抗力的影响。

## 第十二条 争议解决

**第 42 条** 合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决；协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第 43 条** 乙方员工违反甲方相关管理规定的，甲方有权要求乙方做出辞退处理，并由乙方先行代其承担相关经济或法律责任。

**第 44 条** 乙方违反本合同第 39 条相关保密约定的，视为严重违约行为，甲方有权解除本合同，并追究乙方由此带来的一切责任。

## 第十章 附则

**第 45 条** 本合同经双方委托代理人签字并加盖公章后生效。

**第 46 条** 本合同未尽事宜，甲乙双方可以书面形式签订补充协议。本合同补充协议、附件均为合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

**第 47 条** 本合同正本连同附件一式贰份，甲乙双方各执壹份，具有同等法律效力；本合同自双方签字盖章之日起生效。

附件：乙方资格条件

甲方（盖章）

法定代表人

委托代理人

2025 年 1 月 9 日

乙方（盖章）

法定代表人

委托代理人

2025 年 1 月 9 日

附件：

## 关于物业服务公司资格条件

一、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件：

- 1.具有独立承担民事责任的能力；
- 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5.参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6.法律、行政法规规定的其他条件。

二、国有企业；事业单位；军队单位；成立三年以上的非外资(含港澳台)独资或外资控股企业。

三、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一包的采购活动。生产型企业的生产场经营地址或者注册登记地址为同一地址的，非国有销售型企业的股东和管理人员（法定代表人、董事、监事）之间存在近亲属、相互占股等关联的，也不得同时参加同一包的采购活动。近亲属指夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系。

四、未被列入政府采购失信名单、军队供应商暂停名单，未在军队采购失信名单禁入处罚期内，未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人。

五、本项目不接受联合体投标。

