

# 衢州市公安局高速公路交通警察支队物业服务合同

甲方：衢州市公安局高速公路交通警察支队

乙方：浙江衢州安邦保安服务有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》、地方有关物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方（衢州市公安局高速公路交通警察支队）委托乙方（经评审最终确定的成交供应商）衢州市公安局高速公路交通警察支队物业服务项目实行专业化、一体化的物业管理服务订立本合同。

## 第一条 定义

1. “合同”即由甲乙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。

合同将由衢州市公安局高速公路交通警察支队（以下简称甲方）与经评审最终确定的成交供应商（以下简称乙方）结合本项目具体情况协商后签订。以下为采购单位提出涉及乙方的主要条款，供应商在磋商响应文件中应对其进行确认或拒绝。如供应商在其磋商响应文件中未做拒绝或提出修改要求的，采购单位将视作认同。

2. “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。

3. “物业服务”系指供应商按磋商响应文件规定，结合衢州市公安局高速公路交通警察支队物业服务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，为衢州市公安局高速公路交通警察支队提供优质的物业服务。

4. “甲方”系指通过采购接受合同及服务的衢州市公安局高速公路交通警察支队。

5. “乙方”系指经评审最终确定的成交供应商。
6. “现场”系指将要提供物业管理与服务的地点。
7. “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。
8. “项目”系指系指物业管理服务项目。

## **第二条 适用范围**

本合同条款适用于本次采购活动。项目实施范围详见附件——磋商响应文件和磋商响应文件及补充文件、承诺书等。

## **第三条 委托管理事项**

列入本次综合物业管理的范围为：衢州市公安局高速公路交通警察支队及下属五个大队所有建筑物及院内的道路、活动场所、园林景观、设备、设施等日常管理维护以及支队部和下属大队门卫、保洁、绿化、面点师、勤杂工、帮厨等人员管理服务，具体包括以下几个方面：

- 1、协助厨师开展食堂日常经营管理工作；
- 2、卫生保洁及灭鼠除虫工作；
- 3、安保服务（包含消控、门岗、巡逻和秩序管理等）；
- 4、综合维修（包括食堂水电、门窗、灯等），电力应急；
- 5、垃圾清运服务，每天至少清运一次；
- 6、化粪池清淤，根据需要进行清理；
- 7、隔油池清掏，根据需要进行清理；
- 8、油烟机清洗，每季度一次；
- 9、室外环境绿化养护、室内绿化租摆；
- 10、零星维修服务，为业主提供房屋及附属设施、办公桌椅、生活设施设备的零星维修；
- 11、理发服务，每周到支队组织一次理发；
- 12、延伸服务和业主交办的其他工作。

#### 第四条 合同期限

合同服务期一年，2024年8月1日至2025年7月31日。

#### 第五条 物业装备、耗材的使用

采购单位免费提供物业管理的办公场地，但办公用品（指电脑、打印机、对讲机等自身使用的办公用品）由乙方自行解决。

#### 第六条 物业管理收费

本合同期内物业管理服务费 1600000 元（门卫保安服务费 654225 元，其他物业服务费 945775 元），采用固定总价包干制，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。单品、单件、单次、单项费用不包括在报价内，由采购人支付，单项费用在 500 元以上的项目，必须由采购人现场监督实施。

注：服务总价是履行合同的最终价格，包括在服务期间承包区域内提供保安、保洁及其他所有服务所需的一切人员工资、奖金、服装费、夜餐费、各种加班费、住宿费、保洁工具及材料费、消杀费用、绿化养护费、绿植补栽补种费用、绿植化肥药剂费用、办公室植物租摆费用、化粪池清掏费、隔油池清掏、油烟机清洗、垃圾外运费、所需配备的各种设备、设施、工具等的成本费用、各种保险、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定即合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。在合同服务期间内不得违反国家相关政策规定。

物业管理服务费成本监审：

乙方承诺，接收甲方主管部门实施的物业管理服务费成本监审，并遵守以下原则：

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；
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；

3. 对应性原则。计入定价成本的费用与物业服务内容及服务标准相对应；

4. 合理性原则。与物业服务定价成本各项费用的主要技术、经济指标均符合行业标准或者社会公允水平。

### **第七条 费用结算方式**

在本合同签订后的7个工作日内，甲方向乙方支付物业管理服务费的70%作为预付款，次年5月份甲方向乙方支付物业管理服务费剩余的合同金额。甲方凭成交供应商开具的依法纳税的服务费发票支付费用。在合同履行期间，在物业服务方面，采购人不定期对成交供应商全体工作人员进行考核，考核级别分为满意、基本满意和不满三个等级，如满意+基本满意率在总考核人数的80%以下，则采购人可单方解除合同。乙方在十五个工作日内退还甲方剩余月份物业费，若乙方未按时退还，则按逾期天数加收50%的违约金。

### **第八条 履约保证金**

1. 签订合同后10日内，乙方须向甲方交纳中标价1%的履约保证金，履约保证金缴纳形式包括支票/汇票/电汇/银行保函/保险公司保函，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，保证服务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服务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。

## **第九条 物业管理服务质量要求**

乙方须按下列约定，实现目标管理，除下列八点之外，还需遵守采购文件物业服务标准要求，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，如出现墙面的一般污浊，乙方应在 24 小时内清理完毕；

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：乙方根据楼层分布和采购需求每日需安排一定数量的保洁人员进行清理，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. 磋商响应文件规定的其他内容。

## **第十条 经营制约**

1. 未经甲方同意，乙方无权在服务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. 乙方应允许甲方或其授权的人员对服务区域内各项服务质量控制进行检查，有关整改费用由乙方承担。

3. 在服务区域的各项服务，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（项目总负责人），全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证服务区域服务工作。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（项目总负责人）、相关骨干人员。

5. 为服务区域的服务工作配备承诺的人员及人员数量（不少于乙方磋商响应文件中所陈述的人员数量），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投入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 1000 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. 在服务期间，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服务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的。

10. 在服务期内乙方应保证服务区域内的设施、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. 乙方在服务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小费或赠送实物，违者将终止合同。乙方人员也不得以任何形式向项目内相关人员索取小费或钱物等。

12.2 不得在服务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，同时不允许在服务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，乙方不得损毁服务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服务区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

## 13. 保险

### 13.1 物业共用部位、共用设施设备及公众责任险

乙方应按照磋商响应文件中所陈述物业共用部位、共用设施设备

及公众责任保险项目投保金额为服务区域投保物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险。

### 13.2 社会保险及费用

乙方须按《劳动合同法》和政府有关各部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其相关费用。乙方对此负全责。

14. 乙方及其员工遵守大楼内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证服务区域的消防设施能正常使用，消防通道顺畅，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. 乙方保证在服务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。

18. 甲方应工作需要，要求乙方及时提供个性化服务的，乙方应予以配合，如服务费用明显超出合同范围的，费用由甲乙双方协商另行支付。

### **第十一条 甲方对乙方做出如下承诺：**

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服务区域开展服务工作。
3. 遵守采购文件中对甲方的要求，提供采购文件中所列需要甲方提供的设备、设施及标识标牌等物品。

### **第十二条 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服务，甲方支付给乙方月度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服务,且乙方须支付给甲方月度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服务,且乙方须支付给甲方月度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服务,乙方须支付给甲方月度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服务,乙方须支付给甲方月度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服务,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服务款五倍金额的赔偿金。

2.1.6 提前终止服务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,甲方可立即终止服务。

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服务。

## 2.2 协议终止

经双方协商同意,可在任何时候终止服务。

## 2.3 自然终止

合同规定的服务期满,合同自然终止。

## 3. 服务终止后果

3.1 终止服务,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 服务终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方服务区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离服务区域，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。

### 第十三条 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、磋商响应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) 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；

(4) 向甲方工作人员和其他使用告知物业使用人告知物业使用的有关规定，并负责监督；

(5) 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；

(6) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

(7) 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；

(8) 乙方自行承担电脑、打印机、对讲机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，通讯费用由乙方自行承担；

(9) 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。

#### **第十四条 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 \_\_\_\_\_，身份证号码\_\_\_\_\_。

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资情况，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, 且根据不同岗位同意着装。

(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专业礼仪的培训。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。

## 第十五条 考核要求

第二个季度第一个月 5 日前将各块考核汇总, 每季度第一个月, 由项目主管组织召开“本季度物业服务评价”会。其内容对本季度各块考核汇总, 对整个服务评价。具体考核标准如下(采购人可根据后期服务调整考核办法标准, 需提前与成交供应商进行沟通):

项目	服务标准	分值	考核标准	考评得分
服务意识 (20分)	1、微笑服务、礼貌待人、热情主动、细心周到;	3分	不符合要求每次扣0.5分	
	2、不泄漏采购人隐私;	2分	不符合要求每次扣0.5分	
	3、谦虚和悦接受采购人评价, 耐心倾听采购人意见、咨询; 与外来人员无争吵;	5分	不符合要求每次扣1分	
	4、工作责任心强, 及时、准确、安全完成各项任务;	5分	不符合要求每次扣1分	
	5、积极执行采购人临时交给工作任务	2分	不符合要求每次扣0.5分	

	务；		-1分	
	6、爱岗敬业，自觉维护采购人利益。	3分	不符合要求每次扣0.5-1分	
劳动纪律 (10分)	1、仪表符合规定；	2分	违反每次扣0.5-1分	
	2、按时到岗接班，不早退，不串岗，不脱岗，不干私活；	2分		
	3、服从采购人的调配；	2分		
	4、严格遵守各项规章制度和注意事项。	4分		
工作质量 (70分)	1、拖把、毛巾等用品按规定使用； 清洁用具按规定摆放；	10分	不符合要求每次扣2分	
	2、食堂干净、整洁、无异味，注意个人卫生；	5分	不符合要求每次每处扣1-2分	
	3、饭菜新鲜、可口，符合大众口味；	5分		
	4、地面、墙面、走廊、楼梯无污迹、无水迹、无垃圾、玻璃明亮、光洁；	5分		
	5、卫生间无异味、无污垢、无水迹；	5分		
	6、办公区域干净、整洁；	5分		
	7、开水间整洁，无私人物品及杂物；	5分		
	8、垃圾桶及垃圾存放处及时清理；	5分		
	9、灯具、电扇等无污迹、无积尘，按规定进行清洗。	5分		
	10、对设备维护保养、按规定对设备进行检测，发现故障为及时填报维修单的。	5分		
	11、做到设施设备运行正常，懂得设施设备的操作要领，做到规范操作，	5分		

	发生一般机械故障会处理。			
	12、熟练掌握应急预案的流程。	5分		
	13、按时更换及保障绿植；进行绿植养护。	5分		
总 分				

### 第十六条 争议处理

1. 合同在履行过程中发生争议时，甲方与乙方及时协商解决。协商不成时，向衢州市柯城区人民法院起诉。

2. 对于因违反或终止合同而引起的损失、损害的赔偿，由甲方与乙方友好协商解决，经协商仍未能达成一致的，向衢州市柯城区人民法院起诉。

### 第十七条 其他

1. 未经过甲方的书面同意，乙方不得转让其应履行的合同项下的义务，和将部分合同项下的义务分包给其他单位完成。

2. 乙方不得参与可能与合同规定的与甲方的利益相冲突的任何活动。

3. 乙方人员在甲方场地工作时，应遵守甲方相关规章、制度。

4. 本合同因各种原因终止后，在新的物业管理企业接管本物业项目之前，乙方应当按照甲方的要求暂时继续为甲方提供物业服务，甲方也应当按照本合同约定的同等条件支付费用。

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或电传/传真/电报的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

5. 服务期内，由于最低工资标准、社保等遇政策性变化，不予调整服务总价。

6. 合同履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同若有未尽事宜，需经双方共同协商，并由采购机构鉴证，订立补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。

7. 竞争性磋商文件（编号：QCGC2022003）、磋商响应文件及磋商过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本合同的组成部分，具有同等效力。

8. 本合同一式陆份，甲方执叁份、乙方执叁份。

9. 适用法律：本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

甲方（盖章）：

法定代表人或受委托人（签字）：

联系人：

地址：

电话和传真：

开户银行：

账号：



乙方（盖章）：

法定代表人或受委托人（签字）：

联系人：

地址：

电话和传真：

开户银行：

账号：



2024.7.31

