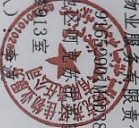


## 物业服务合同

甲方：新疆维吾尔自治区人民检察院阿克苏分院  
统一社会信用代码：11652900010577233F  
地址：新疆阿克苏市乌喀路48号  
法定代表人（代理人）：  
联系电话：



乙方：阿克苏好佳物业服务有限责任公司  
统一社会信用代码：916529001M5P887GWXK  
地址：新疆阿克苏地区柯坪县巴扎街道水韵社区水韵路信合大厦A座9楼913室  
法定代表人（代理人）：  
联系电话：15599961992



甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和阿克苏地区政府采购有关办法，同意按照下述的条款和条件，签署本合同。

### 一、物业服务要求

乙方必须配备一名物业经理，采取巡查制。下设保安部、保洁部、绿化部、维修部。物业服务具体包含：安保服务、保洁服务、绿化服务、维修服务。

1、人员要求：乙方必须建立安全稳定的用人机制，保证人员的职业素养和身体健康。上岗前需进行体检，专业培训不得少于一周，人员要保持相对稳定，辞退或更换人员一律征得甲方的同意，民汉比例要适中，民族人员要具备一定的国语交流及文字能力，以便开展相关工作。乙方需给每位聘用人员购买意外险，签订劳动合同，乙方每年制定人员体检方案，确保每年进行一次全员体检，将体检结果报甲方备案。合同履行过程中如产生劳动合同纠纷问题，乙方负责妥善解决，不得影响工作正常开展。合同期内工作人员出现人身意外、工伤等问题，责任全部由乙方自行承担。

2、人员着装要求：乙方须对所聘人员按工种统一着装，保证上岗时着装整洁、整齐，仪容仪表符合要求。所需配备的服装由乙方自行配备。

3、协助完成甲方安排的其他临时性紧急工作任务（保安、保洁、绿化、维修服务）。

### 二、服务内容及相关人员配备

(一) 保安人员配备及上岗前要求  
保安人员不得少于4人，工资、社保、医保等薪资福利由乙方负责保障，要求民汉比例适中，必须持证上岗。

1、着装整齐，按规定上岗交接班，忠于职守，在岗时不得玩手机，不得与其他无关人员聊天。

2、负责外来人员和外来车辆的检查，严格按照规定登记。对不符合要求进入单位的人员和车辆进行礼貌劝阻，对可疑情况提高警惕，及时报告，确保安全。

3、负责甲方办公区内的治安防范管理。在当班时间内对本区域的安全负有主要责任。

4、负责管好进入责任区的车辆，保持道路畅通，车辆停放有序，注意司机和车辆在开车前有无异样，发现可疑立即查证，以确保安全。

5、保安员要全面熟悉监控室内的设备功能和使用程序与方法，确保设备的正常运转，发挥其应有的作用。并全面观察和掌握办公区内的治安动态，发现问题正确分析，果断决定，及时报告并与值班领导和值班人员取得联系。

6、负责按规定巡逻路线和规定时间巡查办公区。

7、协助完成甲方领导安排的其他临时性紧急工作任务。

(二) 保洁人员配备及上岗前要求

室内保洁人员不得少于7人，工资、社保、医保等薪资福利由乙方负责保障，要求民汉比例适中。

室内卫生标准：

1、负责做好自己卫生区域内的负责办公楼内一切公共区域、领导办公室、会议室、12309大厅、健身房、9楼检史馆、办案中心等地方的清扫、保洁和管理工作，对厕所、拖把间、布草间杀菌灭蝇。

2、负责公共区域用水用电管理，防止长流水和长明灯现象的发生，做到节约用水、用电。

3、保障卫生间内洗手液、厕纸、擦手纸做到及时更换。

4、上班前，保洁员必须将各自的卫生责任区打扫干净。

5、公共卫生间每天打扫不少于4次(9:50之前、13:00之前、15:20之前、18:30之前各1次),楼梯、门厅内外,一天擦洗打扫二次且随时保洁。①地面、楼梯干净、明亮;②厕所冲刷干净;③瓷磚无污垢;④水池无杂物、无脏水;⑤便池无积垢;⑥楼梯扶手栏杆无积灰;⑦墙角无蛛网;⑧门窗干净;⑨玻璃明亮。

6、爱护各种设施及设备,节约用水,遇有水暖设备、管道和便池、水池损坏、堵塞现象,立即上报。

7、星期六、星期天要保持大厅和卫生间的卫生。清洁人员要忠于职守,按时清扫,不迟到,不早退、不脱岗、不干私活,严守劳动纪律,双休日在岗。

8、每日进行杀菌消毒灭蝇,室内垃圾筐不定时检查、清理,保证垃圾不超过垃圾箱容量的2/3。

9、负责布草的保洁需每日对备勤室卫生进行打扫,定期更换并清洗床上用品,建立床上用品出入库台账,定期消杀。

10、做好每天检查、每周一次评比工作,同时做好评比记录,评比结果与支付物业服务费用挂钩。

### (三) 室外保洁上岗前要求

室外保洁工作办公楼前由保安负责,办公楼后由绿化人员兼任。室外卫生标准:

1、物业服务区域的道路、绿化带、停车场等清扫区域,要求各卫生区不留卫生死角,确保办公区干净整洁,做到路面无落叶、无积水、无积雪、无杂物。室外大垃圾箱周围保持干净整洁,小垃圾箱保证垃圾不超过容量的2/3,不定时清倒,做好灭鼠灭虫工作。

2、保洁人员要树立高度的责任心,严格执行片区保洁责任制,按时清扫自己所属的卫生区,不留卫生死角;随时巡视所管辖的卫生区,保证责任内的卫生整洁,做到路面无树叶、无积水、无积雪、

无杂物，绿化带、草坪内及树枝上不得有塑料袋、纸屑、烟头等杂物，垃圾箱、休闲桌椅等公共设施保持干净整洁。

3、对所管辖的停车场人行道、车道卫生、垃圾箱周边，做到无垃圾、积水、落叶、烟头等；下雨下雪天要及时清扫人行道和主干道的雨雪。

4、重要接待、重要会议、重大节假日前进行卫生大扫除。

5、根据甲方需要配合院内统一完成灯笼、红旗悬挂等事宜。

6、每月进行一次检查评比工作。同时做好评比记录，评比结果与支付物业服务费用挂钩。

#### （四）绿化员配备及上岗前要求

绿化人员不得少于3人（绿化专业技术人员不少于1名）工资、社保、医保等薪资福利由乙方负责保障，要求民汉比例适中。

#### 绿化服务标准：

1、花草、树木要定期修剪，科学养护，做到花草繁茂，树木旺盛。

2、花草树木要及时浇水，合理施肥，根据病虫害发生情况，适时喷洒农药。防虫、治虫，病害危害程度控制在5%以下，无药害发生，确保现有绿植生长茂盛。

3、草坪要生长旺盛，平整、无杂草，高度控制在10厘米左右，无裸露地面，无叶片枯黄。

4、绿地内保持无杂草，无污物，无垃圾，室内外鱼池水面无漂浮物，严禁乱丢杂物。

5、确保花卉、苗木无死枝、枯枝，无人为损害花草树木现象。

6、室内外各种花草树木要明确其科属和生长习性，以便科学管理。

7、负责对管辖区域的花草树木按时放水、除草、松土，确保花草树木生长良好。

8、根据要求补栽树木，苗木费另计。如发现设施、设备损坏，应及时汇报。

#### (五) 维修员配备及上岗前要求

维修人员不得少于1人,工资、社保、医保等薪资福利由乙方负责保障，要求男；持电工上岗证。

#### 维修服务标准：

1、办公区内设施设备的报单维修；雨、污水管道疏通；公共区域内设备设施的巡检、维护和保养。

2、熟悉水电技术，持电工证上岗，负责对办公区内配电设备、水泵等机电设备的正常运行，水电暖发现隐患及时处理。

3、对办公区的设备、设施，分种类定期巡查，能日常维修办公区内桌椅柜等木制家具。

4、对上级安排的维修工作要分清轻重缓急：应急维修，马上处理，一小时内答复；一般维修，合理安排，24小时内答复；计划维修、保养，照计划进行。

5、坚持勤俭原则，努力节约原材料，修旧利废，爱护公物，保管好维修工具。

6、维修操作安全规范并做好维修记录，维修中发现人为故意损坏的公物要及时上报相关部门。

#### 三、监督管理与检查考核

##### 监督管理：

1、乙方制定每天考勤、每月考评制度，甲方不定期对物业人员出勤情况、卫生、绿化、安保、维修服务等进行抽查，以保障物业服务工作有序开展。

2、物业公司应根据各服务内容要求及人员情况，制定出内部相应的考核办法。

检查与考核：

检查时间：甲方每天不定时对乙方负责的物业项目实施情况进行检查，对发现的问题，物业公司要及时整改。

#### 四、合同金额

本合同金额为（大写）：陆拾玖万叁仟贰佰元（¥693200元）人民币。

每月应付物业服务费（大写）：伍万柒仟柒佰陆拾陆元（¥57766元）人民

币。

#### 五、服务费用支付方式

1、甲方于每月   日前将上月的服务费用以银行转账或现金支票的方式支付给乙方，如遇节假日则顺延。甲方每次付款前由乙方开具符合国家税法规定的当月付款票据，未开具的甲方有权顺延支付。

2、甲方应按约将服务费付至以下银行账户：

开户名称：阿克苏好佳物业服务有限责任公司

开户银行：新疆阿克苏农村商业银行股份有限公司

账 号：852010012010165296478

#### 六、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

#### 七、甲方的权利和义务

- 1、代表和维护产权人、使用人的合法权益。
- 2、检查监督乙方物业服务工作的实施及制度执行情况，有权纠正和指导乙方的相关工作。

3、向乙方提供管理用房和库房。

4、协助乙方做好物业管理工作和安全生产教育工作。



5、支持乙方依法或依据本合同规定的内容进行管理活动。

6、对违反合同规定的乙方和乙方人员，有权终止合同或要求调换人员。

7、支付物业服务相关费用，支付时间合同另行约定；甲方有权对乙方未完成或因乙方管理服务不到位造成损失的或有严重影响的，按招标方案的规定扣除乙方的物业服务费。

#### 八、乙方的权利和义务

1、根据有关法律、法规结合物业管理的完成情况及合同约定，制定物业管理制度，乙方按照合同规定开展各项管理服务活动，出现问题责任自负。

2、遵守国家法律和合同规定的要求，根据甲方授权对物业实施综合管理，确保实现各项管理目标准确到位，并承担相应责任，自觉接受有关政府部门和甲方检查监督。

3、对物业设施、设备不得擅自占用和改变使用功能，如需在物业内改扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。

4、建立物业管理的各类档案并负责及时记载有关变更情况。

5、负责编制物业年度管理计划、定期向甲方汇报工作，自觉接受甲方对物业管理工作的指导和及时整改工作中的不足。

6、乙方应为物业服务人员按照规定缴纳社保或商业保险，如未缴纳产生的纠纷以及工伤、工亡、伤残赔偿由乙方承担处理，与甲方无任何责任。

7、乙方物业服务人员在合同约定的服务范围内因工作导致伤残或死亡的，由乙方按照相关社保规定进行处理，甲方不承担赔偿责任。

8、乙方应为物业服务人员投保人身意外保险。如乙方物业服务人员在工作期（含上下班期间）间遭受意外伤害（工伤、工亡、伤残）



由乙方负责向保险公司索赔，甲方在举证等程序上给予配合；超出工伤保险规定范围的部分，由乙方负责赔偿。

#### 九、违约责任

1、在合同有效期内，除本协议有特别约定外，任何一方擅自解除合同，均应承担违约责任，并向对方支付违约金。违约金为合同总金额的5%。违约金不足以弥补守约方损失的，守约方有权继续要求违约方赔偿经济损失。

2、甲方60日逾期未按约定支付服务费的，每超出1日按应付金额的5%向乙方支付违约金，乙方有权撤出派驻的物业服务人员并单方面解除合同。

3、乙方故意隐瞒服务人员健康及思想状况且造成不良后果，甲方有权单方面解除合同，并要求乙方承担违约责任。

4、甲乙双方一方违约的，违约方应当支付守约方为维护自身合法权益而产生的合理费用，包括但不限于律师代理费、保全费、保全担保费（保险费）、公证费、仲裁费、差旅费等相关费用。

#### 十、不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

#### 十一、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地提起仲裁或法院起诉。

#### 十二、合同生效及其它

- 1、合同经双方法定代表人或其委托全权代理人签字并盖章后生效。
- 2、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第 50 条之规定，本合同自签订之日起 2 个工作日内，由甲方在新疆政府采购网上公告。
- 3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。
- 4、本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份。

【以下无正文】

甲方(盖章)：新疆维吾尔自治区人民检察院阿克苏分院  
法定代表人(代理人)：



乙方(盖章)：阿克苏好佳物业服务有限责任公司  
法定代表人(代理人)：



2024年04月01日