

吴堡县人民法院
物业管理服务项目合同

采购人：吴堡县人民法院

供应商：榆林市恒大鑫源人力资源有限公司

签订日期：2024年12月25日

吴堡县人民法院物业管理服务项目合同

采购方：吴堡县人民法院（以下简称“甲方”）

供应商：榆林市恒大鑫源人力资源有限公司（以下简称“乙方”）。

根据《中华人民共和国政府采购法》《物业管理条例》等国家、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，就吴堡县人民法院物业管理服务项目实行专业化、一体化的管理，订立本合同。

一、服务条件

（一）服务地点：吴堡县人民法院

（二）服务期：2025年1月17日起至2026年1月16日止。

二、合同价款

（一）合同总价为大写：陆拾壹万捌仟元整（小写618000.00）；

（二）合同总价为一次性包杆价，不受市场价格变化因素的影响。

三、款项结算

支付方式：按季度结算。乙方服务达到甲方各项考核要求后，每季度末乙方向甲方提供相应数额税务发票原件交甲方，甲方于每季度首月通过转账形式支付乙方上季度的费用。

四、验收方式：

（一）成立验收工作小组

成立验收工作小组。验收小组成员为院纪检监察人员、财务人员、部门负责人、服务商。

（二）验收程序与要求

1、在服务商履行合同义务后的每季度末，由采购经办人提出，组长牵头组织、验收。并出具验收报告单与合同、发票为支付合同款项的必备依据。

2、发现问题应通知服务商严格按合同履约。

五、对委托管理事项的服务要求

1、人员安排

根据甲方要求配备项目经理1人、物业管理员2人、保洁7人、保安3人、水暖电工1人、厨师1人、帮厨1人、绿化1人。

2、安全保卫

(1) 门禁管理：实行定时开关门，机关大门在上班前一小时开、下班半小时后关；上班时间来客须进行登记，下班时间未经允许来客拒访；外来车辆未经允许不得入内；实行24小时值制度。

(2) 监控管理：随时观察监控，发现异情即刻报告、即刻处置，严防失火、失盗和其他自然灾害发生。未经允许不得给任何人翻阅、复制、摄制监控资料，也不允许提供监控情况。

(3) 车辆管理：机关公车及工作人员的轿车、摩托车、自行车须按规定的地点组织停放，不得任其自行停放，且要做到同向按位停放。

3、环境卫生

(1) 楼道、楼梯、前后门厅卫生：做到地面表面、接缝、角落、边线处洁净，无杂物、灰尘、印迹、污垢、污渍、划痕等每天定期打扫2次，结合不定时巡回保洁，保持地面清洁。保持墙体2米以下表面、接缝、顶角、边线洁净，无灰尘、印渍、划痕等。

(2) 卫生间卫生：每天保洁2次，结合不定时巡回保洁，要求地面于净、干燥，卫生间无异味，台面、台盆、镜面无水印、无污渍，大小便池无积粪便，垃圾楼内无积物。

(3) 院内卫生：每天保洁一次，要求地面无垃圾、杂物、烟蒂、污渍，干燥、无积水，如遇特殊情况应随时清扫。

(4) 楼顶卫生：每月保洁一次，确保无垃圾、无异物，落水管通畅。

(5) 外玻璃卫生：一楼外窗玻璃每月保洁一次三楼外窗玻璃在机关工作人员指导下每半年保洁一次。

(6) 垃圾桶保洁：每天保洁一次，确保无灰尘、印迹、污渍、划痕等。

垃圾清运：每天清运一次，确保无积存、无异味。

3、树木花草管护：树木、花草适时浇水、施肥、整形修剪、防虫保养，确保成活、成长，叶面无灰尘、污垢。

4、水电管护

(1) 水的管理：加强对室内外一切用水设施的管护，做到不跑不漏，安全正常使用，如有破损，及时进行修理或更换。

(2) 电的管理：定期对室内外一切供用电设施进行巡查，发现问题立即检修，如需更换立即更换，确保正常安全用电。

(3) 下水管道管理：定期对下水管、道进行巡查、清理，确保畅通、无污水污物。

(4) 备用电机管理：定期对其进行保养，备足油料，确保设备能正常运转，及时发电，保证应急。

5、锅炉的使用管理

(1) 安全操作：必须有专业和相应资格者进行操作，按锅炉操作的技术规范要求配备工作人员。

(2) 按照按时、高效、节约的原则，及时供热，并管理好各路分水器，保证温度适中、节约用气、正常运转。

(3) 经常对供热设备及设施进行巡查，发现问题，立即整改，确保正常运转。

6、质量检查

(1) 每个员工应根据有关要求，对自己负责的工作完工后进行自查，发现问题及时整改。

(2) 领班对服务区域内的所有事项每天巡查不少于三次，发现问题及时责成相关人员整改。

(3) 主管经理每天必须对服务区域进行巡查，发现问题及时责成相关人员整改。

六、双方权利与义务

(一) 甲方权利义务：

1、为乙方的管理服务营造良好的工作条件和氛围。积极配合乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动。

2、对乙方的管理实施监督检查，每季度进行一次考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，经认定，有权终止合同。

3、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动。

4、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

5、法规政策规定由甲方承担的其他责任。

(二) 乙方权利义务：

1、根据有关法律、法规政策及本合同的约定，制定物业管理制度和物业管理服务工作计划，建立完整的管理工作程序，并在实施中不断完善。

2、及时购置管理服务中所需物品（卫生纸、八四消毒液、日常作业工具、清洗设备以及100元以下维修小件）。

3、为甲方提供良好的保洁、保安、设施设备维修等物业管理服务。

4、依照法规政策和业主公约的规定，配合甲方对违反业主公约和物业管理法规政策的行为，协调处理解决。

5、接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督。

6、负责乙方全部人员的工商等保险购买，并在乙方工作人员出现工伤等事由时全权负责，与甲方无关。

7、负责物业服务工作人员的工伤申报等善后处理事宜。

8、本合同终止时，乙方向甲方移交原委托管理的物业事宜。

9、法律、法规规定的其他权利义务。

七、质量保证

(一) 提供满足甲方需求的物业服务。

(二) 符合有关规章制度要求，确保物业服务达到最佳状态。

八、服务承诺

完全响应甲方各项规章制度以及物业服务目标。

九、违约责任

(一) 按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

(二) 未按合同要求提供产品或产品质量不能满足合同要求，采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求供应商承担违约责任。

十、争议解决

若本合同执行过程中产生纠纷，由甲乙双方协商解决；若协商不成，向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

十一、合同生效及其他

1、本合同有效期内，甲、乙双方对物业管理服务范围内的屋建筑物、构筑物及设施、设备，其他配套设施、设备等工程内容进行交验，并作为界定双方责任的依据。交验前存在的设备设施故障或缺陷，维修整改工程材料由甲方承担。

2、本合同执行过程中，因房屋建筑质量，设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任。

3、合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满一个月前向对方提出书面意见。



4、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

5、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提交仲裁委员会依法裁决，裁决不成，可甲方所在地法院提起诉讼。

6、新闻发布和公告。除非法律规定、政府部门要求或本合同另一方事先书面同意，任何一方不应发布或公告本合同或其任何有关事项。

7、本合同自签订之日起生效。

8、本合同以中文签署，合同一式五份，甲方一份，乙方、项招标采购中心各执一份；政府采购监管机构备案一份，乙方办理结算一份。

9、未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

(以下为签字页)



甲方名称 (盖章):

代表人 (签字):

电话:

177 95986180

签订日期: 2024.12.25



乙方名称 (盖章):

代表人 (签字):

电话:

0912-3593666

签订日期:

2024.12.25

