

# 文昌市市直机关办公大院 物业服务合同

甲方：文昌市机关事务服务中心

乙方：海南暖安嘉物业服务有限公司

签订日期：2025年5月28日



## 物业服务合同

甲方：文昌市机关事务服务中心

负责人：

住所地：海南省文昌市清澜墟惠民大道 112 号

邮编：

乙方：海南暖安嘉物业服务有限公司

负责人：廖攀峰

住所地：海口市龙华区金垦路 33 号湖畔人家 803

邮编：570216

文昌市机关事务服务中心以政府采购方式对 文昌市市直机关办公大院物业服务项目（项目编号：HNGP2020-083）进行了采购，海南暖安嘉物业服务有限公司 为该项目中标供应商。

文昌市机关事务服务中心(以下简称：甲方)和 海南暖安嘉物业服务有限公司 (以下简称：乙方)根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款 和条件订立本政府采购合同，共同信守。

### 第一章 物业基本情况

#### 第一条 物业基本情况

物业名称：文昌市市直机关办公大院物业服务项目

物业类型：文昌市市直机关办公大院物业服务项目，包括但不限于安保、绿化、保洁、会务、司机、音控、水电等。

座落位置：海南省文昌市清澜墟惠民大道 112 号

项目规模：文昌市市直机关办公大院占地 131.4 亩，绿化面积约 70 亩；总建筑面积 29490 m<sup>2</sup>，其中：1、主楼，共 10 层，建筑面积 13090 m<sup>2</sup>；2、东、西副楼各 6 层，建筑面积各约 4500 m<sup>2</sup>，3、调干楼 2000 m<sup>2</sup>，4、周转房 5400 m<sup>2</sup>；5、党政机房、6、视频会议室 2 个，主楼和东副楼各一个；大会议室 1 个，多功能厅 1 个；小型会议室 5 个。

## 第二章 物业管理服务内容

### 第二条 物业管理服务的内容

1. 办公区房屋建筑共用部位巡查，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅等。
2. 公用设施和附属建筑物、构筑物的巡查，包括院区内道路、沟渠、池、井。
3. 会议与培训共用设施、设备的养护和运行管理，包括：话筒、投影机、空放机、音响喇叭、扩音器等。
4. 公用场地、绿地、花木等的养护管理和卫生管理。
5. 环境卫生管理，包括办公楼的公共场所、东西副楼公共区域、调干楼公共区域、周转房的公共区域及领导宿舍的清洁卫生、垃圾的收集；服务区域内的“四害”消杀。
6. 办公楼区域内交通车辆停放秩序的管理。
7. 维持公共秩序，包括门岗执勤、主楼楼层安检检查、外围巡查，组织防火 防风防水防盗等。

8. 会务管理，领导办公室、会议室、视频会议室、多功能厅的清洁卫生和会议期间的服务接待，包括迎宾、会场安排与整理、倒茶倒水等。

9. 管理与物业相关的工程图纸、竣工验收资料。

### **第三章 乙方管理事项及服务标准**

**第三条** 负责甲方的公务服务和会务服务工作。

**第四条** 负责乙方管理区域内交通与车辆停放秩序的管理。

**第五条** 负责乙方管理区域内公共秩序的维持工作，包括门岗执勤、巡逻、领导办公室楼层安检岗、组织防火防风防水防盗等。管理区域内 24 小时值班。

**第六条** 负责管理区域内公用场地、绿地、花木等的养护和卫生管理工作。

**第七条** 负责大院内办公楼、东西副楼、调干楼、市委外围清洁卫生、垃圾的收集工作。

**第八条** 负责会议室、多功能开、培训室的音控设备管理工作。

**第九条** 负责办公区房屋建筑共用部位巡查、公用设施和附属建筑物、构筑物的巡查及日常零星的报修工作。

**第十条** 负责机关公车使用派工及公车日常清洁、保养工作。

**第十一条** 负责乙方管理区域内隐患防范工作。如发现火警、火灾时，要及时向甲方相关负责人报告，并提出处理方法。确认的火灾及时通报警方、消防、急救中心。

**第十二条** 乙方协助甲方共同监督大院内房屋（楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅等）、道路、公用设施、附属建筑物、构筑物（道路、沟渠、池、井等）、绿化改造等问题的服务进度和质量，并做好承建方的协调工作。

**第十三条** 对物业使用人违反物业管理的行为,针对具体行为并根据情节轻重,采取批评、规劝、警告、制止等措施。对大院内未经事务服务中心批准的施工、拉线等工作进行监督,要求规范化。

**第十四条** 乙方提供的物业管理服务应达到约定的质量标准(物业服务质量标准见附件2)。

#### **第四章 物业管理服务费用**

**第十五条** 物业服务费用及支付方式

1、服务期限及服务费用:合同签订之日起三年,叁年服务费为人民币壹仟肆佰叁拾贰万叁仟肆佰肆拾元陆角(14323440.60元);每月服务费为叁拾玖万柒仟捌佰柒拾叁元叁角伍分(397873.35元)。

2、物业管理服务费支付方式:甲方凭乙方出具有效的增值税普通发票,以转帐方式,在下月10日前向乙方支付上个月的物业管理费。

开户名称:海南暖安嘉物业服务有限公司

开户银行:海南农商银行股份有限公司三亚津海支行

账 户: 1014713100000144

3、物业服务费包括:人员工资、制服、社会保险费、福利、日常保洁耗材费、法定节假日加班费以及应纳税金、企业管理费等。应按实际人数发放工资,乙方如实向甲方提供人员名单和工资表。

4、如甲方要求增加人员或增加服务项目的,费用由双方按中标价另行协商增加,并签订补充协议。

5、本合同金额不含电梯日常保养费、年检及配件的更换费用;空调维护费、消防设备设施维护费、固定电话、音控设备维修保养材料等。如需更换维修材料,乙方向甲方提报采购单,由甲方采购、储存。乙方凭维修项目单经甲方审批后领取维修材料,并作好登记。

6、发生不可抗力所造成的环境、绿化、设施设备破坏的修复、补种的

材料费用由甲方支付。

7、乙方向业主和物业使用人提供的其它服务项目和收费，按政府有关规定执行，没有规定的，由乙方和受益人协商执行。

## **第五章 车辆停放管理**

**第十六条** 乙方需对管理范围内的车辆行驶和停泊管理及交通设施、设备的养护、维修等进行管理，乙方实施对出入人员、车辆、物资的管理，热情接待来访人员、车辆，并正确引导。

办公大院前广场和停车场使用权属于甲方所有、委托乙方管理。乙方不得收取任何车辆管理费。

## **第六章 双方权利义务**

### **第十七条 甲方的权利和义务**

- 1、督促乙方拟定物业服务等的管理规章制度。
- 2、按附件 2《服务质量标准》检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- 3、审定乙方提出的年度物业管理服务计划。
- 4、为乙方提供能正常使用和管理用房和设备、材料保管仓库。
- 5、提供办公室内的垃圾袋和洗手间使用的卫生纸、洗手液等费用。
- 6、为乙方提供办公场地，具有办公电话及网络。提供秩序维护人员的防护装备。
- 7、自行购买公共责任险。
- 8、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。
- 9、对乙方节能工作进行指导，配合乙方做好行为节能、管理节能、技术节能等工作。
- 10、如有重大活动，甲方有权调配服务人员外出服务等。
- 11、法规规定由甲方承担的其他责任。

## 第十八条 乙方的权利和义务

1、乙方负责向甲方配备符合工作技能要求的人员完成本合同的物业服务工作。

2、根据有关法律法规及本合同的约定提供管理服务。负责制订物业管理服务规范和管理制度。

3、负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、音控设施设备的年度维修养护计划。

4、乙方应依照《物业管理条例》的要求做好服务区内秩序维护工作。本合同有效期内，在服务区域内发生被盗、被抢和甲方及第三方人身及财产损失等事故时，乙方在采取应急措施的同时，应当及时向相关部门报告。并协助做好补救、善后工作。因乙方失职造成损失，根据公安机关或相关法定机构的责任认定，需承担相应的管理责任和赔偿责任。

5、乙方服务人员在甲方单位工作时间应遵守甲方规章制度，维护甲方财产安全。乙方人员如不遵守规章制度，甲方有权依照甲方内部制度要求乙方进行处罚，所处罚金从乙方管理费中扣除。

6、乙方人员在甲方单位服务期间，因乙方原因造成的人身伤亡事故。乙方自行承担。与甲方无关。

7、乙方应接受甲方的监督，不断完善管理服务，每季度向甲方报告本合同的履行情况。

8、乙方应重视物业节能工作，配备专门人员从事节能管理，建立能源资源消耗统计台账和主要用能设施设备台账。积极实施用电需求平衡管理，完成甲方布置的各项节能工作。

9、乙方所有工作人员不予许在上班时间内，为除甲方外的其他单位提供服务。一经发现，甲方将予以乙方警告及处罚。

10、工作人员工资待遇按照招标文件的规定执行，因乙方原因提高其工资待遇标准的，由乙方承担其费用，按时在文昌为全部工作人员缴纳五险一金。

11、因本物业内工作特殊性，属于涉密单位，乙方配备人员必须全部进行政审。乙方全部工作人员必须遵守保密协议。接触涉密信息不得外泄，违者将追究其相关责任。

12、法规规定由乙方承担的其他责任。

## 第七章 考核

**第十九条** 甲方每三个月对乙方进行季度考核和满意度测评。季度考核由甲方的各股室组织考核小组以不记名的方式进行评分。满意度测评对象为服务范围内的各单位。

**第二十条** 季度考核评分结果：90-100 服务质量优、80-90 服务质量一般、小于 80 分服务质量差。若季度考核低于 80 分，甲方将对乙方出具书面警告并反馈考核结果。

**第二十一条** 满意度测评结果：优、良、一般、差。若满意度测评结果为差，甲方将对乙方出具整改意见，满意度测评结果将纳入季度考核内容。

**第二十二条** 每层楼层公共区域醒目位置都悬挂意见簿，供各单位人员进行意见反馈。甲方将于每周末对意见簿上的意见进行收集，并向乙方反馈。乙方需根据甲方反馈内容在两周内完成整改，甲方将跟踪整改情况，规定期限内未完成整改的，季度考核扣 5 分。

## 第八章 违约责任

**第二十三条** 甲方违反本合同的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

**第二十四条** 乙方违反本合同的约定，未能达到服务标准中确定的管理目标或质量标准、服务标准，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未解决的，甲方有权扣罚当月服务费用的5%。合同履行期内累计3次以上逾期未解决的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

**第二十五条** 因乙方管理不善，造成服务人员空岗缺岗，甲方有权要求乙方限期整改（不能超1个月），逾期未解决的，甲方有权扣罚当月服务费用的5%。累计3次以上逾期未解决的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

**第二十六条** 甲、乙任一方无正当理由提前终止合同的，向对方赔偿由此造成的经济损失。

**第二十七条** 甲方正当理由解除本合同的，应当在甲方通知的合理时间内与甲方及其新选聘的物业服务企业或其他管理人完成交接手续。

**第二十八条** 乙方在本合同期限内擅自停止物业服务的，甲方可要求乙方继续履行，采取补救措施，并向甲方支付违约金。乙方在本合同终止后拒不撤出本物业管理区域的，甲方有权要求乙方按时撤出物业管理区域。前述行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿相应的损失。

**第二十九条** 以下情况乙方不承担责任：

- 1、因不可抗力导致物业管理服务中断的，乙方在不可抗力事件发生后5个工作日内书面通知甲方，并提供相关证明文件。
- 2、乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的。
- 3、因维修养护物业共用部位、共用设施设备，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。

4、因非乙方责任出现供水、供电、供热、通讯、有线电视及其它共用设备设施运行障碍造成损失的。

## 第九章 其它事项

第三十条 合同签订之日起三年，一年一签，即 2025 年 6 月 1 日至 2026 年 5 月 31 日。

第三十一条 本合同终止时，乙方应将物业管理用房、物业管理相关资料等属于甲方所有的财物及时完整地交还甲方。

第三十二条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第三十三条 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第三十四条 本合同在履行中发生纠纷，由甲乙双方协商解决，协商不成，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第三十五条 本政府采购合同经甲乙双方授权代表签字盖章后生效。本合同一式伍份，甲乙双方各执二份，海南省政府采购中心一份。

附件：1.开标一览表、分项报价明细表；

2.服务质量标准；3、物业考核评分表；4、中标通知书。

甲方（公章）：文昌市机关事务服务中心

法定代表人  
或授权代表(签字):

文民

日期：2025年5月28日

乙方（公章）：海南暖安物业服务有限公司

法定代表人  
或授权代表(签字):

廖攀峰

日期：2025年5月28日

政府集中采购机构声明:本合同标的经政府集中采购机构依法定程序  
采购, 合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

政府集中采购机构: 海南省政府采购(盖章)

地 址: 海口市国兴大道 9 号会展楼 2 楼

经办人:

年 月 日