

重庆市璧山区人民检察院 物业服务合同



甲方：重庆市璧山区人民检察院

乙方：重庆明创金悦物业管理集团有限公司

时间：二〇二五年七月

重庆市璧山区人民检察院物业服务合同

第一章 总 则

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《重庆市物业管理条例》等有关法律、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对甲方享有所有权或使用权的房屋实施物业管理服务事宜，订立本合同。

第一条 合同当事人

甲 方：重庆市璧山区人民检察院

法定代表人：_____

地 址：重庆市璧山区双星大道 51 号

联 系 电 话：_____

乙 方：重庆明创金悦物业管理集团有限公司

法定代表人：赵德伟

地 址：重庆市巴南区渝南大道 305 号 1 幢 17-5

联 系 电 话：023-62586088

第二章 项目基本情况

第二条 项目基本情况

服务地点：重庆市璧山区人民检察院

物业类型：行政机关办公楼

建筑面积：18465.47m²

物业服务构成条目：璧山区人民检察院中心地下车库、1-6 楼及

外围（即甲方职责区域内的所有物业服务事项）。

第三条 服务要求

1、服务范围

重庆市璧山区人民检察院院内保洁、环境管理、维修勤杂服务、秩序维护服务、会议服务、基本设施设备运行维护和管理服务。

2、服务要求

包括且不限于：院内保洁、环境管理、维修勤杂服务、秩序维护服务、会议服务、基本设施设备运行维护和管理服务。

3、服务标准

达到国家法律、法规及规章的相关规定提供物业服务标准及采购人发布的招标文件要求的标准。

第四条 服务期限

服务期限：三年，合同一年一签。本合同服务期限为 2025 年 7 月 9 日至 2026 年 7 月 8 日止。

第三章 物业服务事项

第五条 院内保洁

1、工作范围：

1.1 院办公楼建筑物红线范围所有公共区域；

1.2 院内会议室、公共楼道、六楼 601-613 办公室、所有楼梯间日常保洁；

1.3 所有厕所日常保洁；

1.4 消防设施设备日常保洁；

1.5 标志牌、宣传展板日常保洁；

1.6 垃圾桶日常保洁；

1.7 公用设施日常保洁；

1.8 公路、运动区域等日常保洁；

1.9 所有绿化带日常保洁；

1.10 外围停车位、篮球场等日常保洁；

1.11 值班室内的被褥每日一清洗；

1.12 院内各项重大活动和公务接待活动等临时性清洁工作；

2. 标准

2.1 公共区域基本服务标准

不见积水、不见杂物、不见积土、不漏收堆、不乱倒垃圾、不见人畜粪便；路面净、路沿净、人行道净、雨水口净、树坑墙根净、果皮箱净、楼顶净；无裸露垃圾、无垃圾死角、无明显积尘积垢、无脏乱差顽疾。

2.2 室内地面

目视地面无明显灰尘及污渍。平时巡回保洁保持表面干净，无积尘、无污渍、无斑点、无锈迹、无口香糖等附着物。

检查时抽查 2~3 个，用纸巾擦拭无明显灰尘，表面光亮。

2.3 消防管道、消防栓箱、管理设备设施

表面干净、无积灰、无污渍、无装饰等附着物。

平时抽查 2~3 个消防箱，无垃圾、无杂物、无蜘蛛网。

2.4 监控头、杆及服务项目音响

表面干净、无灰尘、无污迹、无油漆脱落现象，无口香糖等附着物。

2.5 垃圾收集点

2.5.1 所有垃圾集中堆放在堆放点，做到合理、卫生、四周无散积垃圾。

2.5.2 垃圾做到日产日清，无堆积现象。

2.5.3 做好垃圾袋装化。

2.6 厕所

2.6.1 洗漱台每天用清洁一次，保持台面无水印、无杂物、无污迹、明亮干净。

2.6.2 小便池无黄渍、锈渍、烟头等。大便池无锈渍、不积大便、烟头、无异味。

2.6.3 墙面、隔断及其附属设施设备和天花每月全面清洁一次。

2.6.4 使用檀香时卫生间保持无异味。

2.6.5 每天巡回保洁，随时保持干净干燥、无积水、无脚印。

2.6.7 及时清理厕所垃圾桶内的垃圾，垃圾容量不超过 1/2。

2.6.8 过道栏杆

栏杆无灰尘、无污渍，保持干净光亮。

2.6.9 天花板、灯饰

楼道及楼梯间天花，无蜘蛛网、无积灰、无污渍

第六条 维修勤杂服务

1、负责全院范围内电梯、中央空调、弱电、消防、机电等设施、设备的日常巡查、记录和维护、维修，使其处于正常工作状态（专项维保由甲方负责）；

2、负责全院范围内的水电安全使用检查；

3、一般水、电安装；

4、勤杂工作

5、如需更换零部件和器材，由业主如实报销。

第七条 秩序维护服务

1、服务范围

门岗礼仪服务、监控值守、安全防范巡逻、人员进出管理、物资进出管理、日常消防监督管理、突发事件应急协助处置与演练、大型会议和活动的公共秩序维护和保障。

2、安全管理标准及要求

（1）安全管理标准

1) 物业服务区域内公共区域无责任性火警火灾事故发生。

2) 物业服务区域内无责任性重大刑事案件、治安案件。

3) 物业服务区域内无责任性安全管理事故。

（2）服务要求

1) 保安人员的基本素质应与甲方的要求相符。保安人员的招聘、培训和服装配备情况应达到或超过甲方的要求。

2) 在甲方相关部门的业务指导下实施安全管理,建立每日防火、防盗巡查、登记制度。

3) 物业管理应掌握消防知识。熟悉本工作(种)岗位的火灾危险性,熟悉预防火灾措施,熟悉扑救初期火灾的方法。发生火灾后,会报警、会使用各种消防器材、会扑救初期火灾。

4) 协助甲方开展消防法律、法规及消防安全知识的宣传教育。

5) 负责对出人员进行询问、管理和登记,禁止无关人员进入;严禁携带易燃易爆危险品进入;物资出门必须凭物资出门条;严禁推、促销人员和商贩进入办公区内叫卖;严禁宠物带入。

6) 严格人员出入管理。对外来联系工作、办事、会客的外来人员进行凭身份证等有效证件登记,必要时须先电话联系。发现可疑人员及时向甲方相关部门报告。

7) 配合甲方检查并确保门禁系统正常工作,严格执行门禁系统操作流程,发现问题及时向甲方相关部门报告。

8) 及时发现、制止各类违规违纪和违法犯罪行为,并及时报告甲方相关部门。

9) 协助处置物业辖区内发生的群体性事件和各种突发事件,突发事件及时到位处理率达到 100%。

10) 负责一般刑事案件、治安案件的现场保护,积极抢救伤员,及时向甲方相关部门和公安部门报告,协助开展调查工作。

11) 热情接待来访者,及时受理处置员工的治安报警和求助。

12) 协助完成甲方重大活动的安全防范、礼仪执勤等任务。

13) 协助甲方做好突发事件处置工作,安保部门必须服从甲方相关部门的指挥。

14) 协助甲方做好节能减排工作，每日晚 20:00 前对办公楼所有水电气进行安全检查，若发现办公室无人但空调未关的，应及时通知相应人员回办公室关闭空调。

15) 严格遵守保密工作要求，协助甲方做好所有服务人员的保密工作。

(3) 消防监管标准及要求

1) 按照甲方安全管理的规定，在甲方的领导和业务指导下，服从甲方的管理。建立完善的消防制度和消防工作计划。

2) 保管、保护好消防设施，楼内的消防灭火器材保存齐全、完好无损，可随时起用。

3) 灭火器材和防雷器材每季检查、清点、登记一次。

4) 保证消防通道和各安全出口的畅通无阻，定期对所有消防通道和安全出口进行检查，并建立备查档案。

5) 物业管理人员要掌握消防设施设备的使用方法，并具有及时处理初期火灾事故的反应能力。

6) 制定物管人员的消防训练计划。

7) 协助甲方开展消防法规及消防知识的宣传教育。

8) 建立每日防火巡查、登记制度，认真执行消防管理法律法规和管理制度，认真落实定期消防安全检查制度。

9) 指导物业使用人做好日常防火和安全用电工作，并开展消防教育和自防自救培训工作。

第八条 会议服务

1、服务范围

- (1) 负责合同约定中的会议服务；
- (2) 负责受理甲方的投诉，并负责处理、跟踪、反馈和回访；
- (3) 负责受理甲方的各项报修、求助信息，负责安排处理、回访；
- (4) 负责日常各项信息的收集、分析整理、汇报和传达；
- (5) 负责协助甲方做好各种参观、考察活动的礼仪接待、会议服务工作；
- (6) 负责为甲方提供经济、高效的各种客服服务；
- (7) 根据甲方的需要，提供经济、便捷的其他服务；

2、会议服务标准、规范

- (1) 着装规范、仪容整洁、仪表端庄、面带微笑、使用礼貌用语；会议服务做到有礼有节，过程规范。
- (2) 会议、接待区域内大堂、过道、楼梯通道清洁：地面无水迹、无污渍、无垃圾；
- (3) 会议物品完好、无污迹；品种、数量准确无误、规范有序。
- (4) 会议、接待区域卫生间摆放会议用品：在会议（接待）前2小时摆放完毕。
- (5) 按照规范按时、仔细详细填写值班记录。

第九条 其他内容

- 1、物业服务所需的工具和劳保用品由乙方承担，办公楼公共设备维修中的器材由甲方承担。

2、乙方须按照招标文件要求提供 18 名服务人员名单，即项目经理一名、会服一名、机电维修人员一名、保洁人员八名、保安人员七名。安保人员须有一名 45 周岁以内，身高 1.75 米以上，形象气质的男性，所有服务人员年龄均须 50 岁以内。

第四章 物业服务费用

第十条 物业服务费

合计物业费用：1,890,608.83 元/三年（大写：壹佰捌拾玖万零陆佰零捌元捌角叁分/三年）。因重庆市璧山区审计局在该办公楼内办公，经两个单位（璧山区检察院和璧山区审计局）商定物业管理费，璧山区人民检察院承担总费用的 70%，即：1323426.18 元/三年，36761.84 元/月；璧山区审计局承担全年费用的 30%，即：567182.65 元/三年，15755.07 元/月。

第十一条 支付方式

1、物业服务费采用月支付方式。工作满一月后，甲方按照合同约定对乙方工作进行考核并按考核结果计算。甲方于次月的 10 日之前（双休日或国家法定节假日顺延）办理上月结算并按照程序办理上月服务费用支付手续；

2、乙方按考核确定的物业服务金额出具有效发票，采购人按考核金额支付物业服务费用。

3、乙方开户银行信息：

名 称：重庆明创金悦物业管理集团有限公司

开户银行：中国农业银行股份有限公司重庆巴南支行

账 号：31101701040012487

第五章 物业服务考核

第十二条 月考核

甲方每月不定期抽查工作范围内是否达到其服务标准，发现一次未达到验收标准的将验收情况通报给公司，并给与公司警告一次；发现两次以上未达到标准的扣除当月物业服务费总额的 5%。

甲方不定期对乙方提供服务人员的数量进行抽查，抽查发现乙方提供的服务人数与合同约定人数不符时，甲方将按照实际减少人数对应的薪资在次月物业费中扣减。

第十三条 年底测评

甲方在年度组织全体职工对乙方的服务进行测评，满意度未达到 80%以上甲方有权单方解除次年物业服务合同。

第六章 违约责任

第十四条 甲方违反本合同约定，使乙方未完成约定的内容，乙方有权要求甲方在合理期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同，并由甲方按本合同约定的金额向乙方支付违约金；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应的经济赔偿。

第十五条 乙方违反本合同约定，使甲方未完成约定的内容，甲方有权要求乙方在合理期限内解决，逾期未解决的，甲方有权终止合同，并由乙方按本合同约定的金额向甲方支付违约金；造成甲方经济

损失的，乙方应给予甲方相应的经济赔偿。

第十六条 甲方无正当理由逾期支付物业服务费而影响乙方正常开展工作的，由甲方承担责任；甲方未及时向乙方支付物业服务费用的，每日按未付总金额的中国人民银行同期贷款基准利率上浮 30% 支付逾期利息。

第十七条 甲乙双方任何一方无正当理由提前终止本合同的，应向对方支付人民币伍万元的违约金；给对方造成损失的，还应予以赔偿相应损失。

第七章 附则

第十八条 乙方注重人员形象和素质要求，所有人员上岗之前必须培训，持证上岗并接受甲方检查考核，根据考核意见无条件调整服务方案及更换服务人员。

第十九条 本合同终止时，乙方必须向甲方移交管理用房及物业管理的全部档案资料。

第二十条 乙方应加强服务管理和作好安全防范工作，如因管理不善或违章操作造成火灾、偷盗、人员(包括物业公司工作人员)意外伤害等安全事故和财产损失，乙方应承担相应的法律和经济赔偿责任。

第二十一条 乙方应加强服务人员的管理，按照国家相关法律、法规规定承担所有服务人员的社保及其他国家规定统筹保险费用和意外伤害等费用；如因此而造成的劳动纠纷，由乙方全权负责。

第二十二条 乙方提供的所有服务人员在为甲方服务期间发生的一切安全事故及产生的一切费用均由乙方自行承担，甲方不承担任何

法律责任和经济责任。

第二十三条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具同等效力。

第二十四条 本合同之附件均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第二十五条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十六条 本合同在履行中如发生争议，双方可以依法申请调解，向有关行政管理部门申诉；也可选择向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第二十七条 本合同一式捌份，甲方执贰份，乙方物业执叁份，管理行政主管部门（备案）执叁份，具同等法律效力。

第二十八条 本合同自签订之日起生效。

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

签订日期：2025 年 7 月 9 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表：



重庆市政府采购网