

肥东县人民检察院物业管理服务合同

二〇二五年十月

肥东县人民检察院物业管理服务合同

委托方（甲方）：肥东县人民检察院

受托方（乙方）：安徽新华物业服务集团有限公司

项 目 编 号：2023ADDFN00257

类 型：机关办公楼

根据《中华人民共和国民法典》、《安徽省物业管理条例》及其实施细则等国家和地方法律法规、政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对肥东县人民检察院实行专业化、一体化的物业管理，订立本合同，以便共同遵守。

第一条 项目概况

肥东县人民检察院办公楼位于合肥市肥东县店埠镇，共3栋办公楼，建筑面积约5000平方米。办公楼主楼一层为办案区、健身房等，二层以上为办公区；附属东楼为检务工作区；附属西楼为机关食堂、会议室等。现委托乙方对甲方的物业进行专业化管理，乙方应严格遵守甲方制定的监督管理制度以及管理奖惩规定并服从甲方领导和管理。

第二条 服务需求

（一）基本要求

1. 乙方须对本次招标范围内的办公楼主体、设备、辅助设施均能熟练配置、使用、维护，保障各项设备的正常运行，并向用户提供功能性服务。做好办公楼会场服务工作。

2. 乙方员工素质要求：

- （1）本项目经理年龄在30—50岁之间，5年以上本行业从业经验；
- （2）各项目专业技术人员配备必须具有相应专业从业经验。

3. 乙方人员配置还须满足以下要求：

备注说明：

- （1）乙方有完善的物业管理方案，质量管理、档案管理等制度健全。
- （2）乙方的管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务热情。
- （3）办公楼物业管理建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具

体的落实措施和考核办法。

(4) 提供 24 小时秩序维护, 8 小时客户接待服务制度, 公示服务电话, 接受业主和使用人的报修、求助、建议、问询、质疑和投诉等各类信息的收集和反馈, 并及时处理, 有回访制度和记录。

(二) 清洁会务服务

(1) 保洁设施设置合理、完备, 垃圾日产日清。清洁保洁工作有严格的操作规程和工作标准。

(2) 建筑外墙、屋面、室外场地、道路等公共地方保持清洁无积尘, 无纸屑、树叶、烟头等杂物; 室外休憩平台、座椅、扶手、栏杆、橱窗无积尘。

(3) 楼梯、走道等公共地方天面、墙面、台面、地面、扶手清洁无灰尘和张贴, 无蜘蛛网, 无积水; 楼道内设施表面、公共门窗、业主外门等无灰尘; 定期消杀。

(4) 室内外金属栏杆、把手擦拭保养, 确保无锈迹、污迹和油漆剥落。

(5) 路灯、草坪灯、标牌、宣传栏牢固、安全、美观、整洁、无乱贴乱画现象, 公共设施设备表面无积尘。

(6) 公共玻璃门、窗、玻璃隔断保持无污迹、灰尘。

(7) 停车场地面、设施表面清洁无积水、积尘, 天面、墙面无灰尘和蜘蛛网。

(8) 雨水井、化粪池定期清掏, 井池内无淤积、堵塞、漫溢等现象。

(9) 落实垃圾实行分类管理的具体措施和规程, 垃圾桶、箱表面无污渍, 桶、箱外无污水; 定期消杀, 无蚊蝇鼠害。

(10) 物业公司办公、值班、设备间、工具房保持清洁、整洁。

(11) 根据工作需要配合会务工作, 包括会议前的会场布置、席卡和茶具摆放等工作, 会议期间安排茶水供应及会后保洁等服务。(配合会务工作的保洁年龄需在 45 岁(含)以下)。

(三) 保安、消防、停车场服务

(1) 办公楼实施 24 小时安全保卫, 有严格的操作规程和工作标准。

(2) 管理须体现人防、机防相结合, 监控、巡视、值班相配合, 确保无漏岗、脱岗、睡岗、失职现象, 管理区域无拾荒、广告推销、广告招贴等现象。建



立来访人员、车辆登记制度，甄别登记简捷方便，记录完整。

(3) 设置安保监控和报警 24 小时电话，安全保卫人员统一着装、有明显标志，作业规范、反应机敏、熟悉环境，处理异常情况及时，正确、文明执勤，相关人员到达现场时间为 10 分钟之内。

(4) 危及物业使用安全处设置明显标志和制订切实可行的安全防范措施。

(5) 建立物业管理应急处置班子，职责分工明确，有针对性地提供突发事件安全保卫援助，措施得力，制度健全，人员到位，训练有素。编制切实可行的治安事件、火灾、交通事故、自然灾害等突发事件的应急方案，且进行演练，紧急疏散通道畅通。

(6) 重大刑事案件、火灾或交通事故发生率为 0；其它重大事故发生率 <0.5%；事件处理及时率 100%。

(7) 规定安保员巡查内容、要求，安保员按规定巡逻、记录，正确、及时处置异常情况。

(8) 规定安保员便民措施，策划相关控制原则。

(9) 出入口及外围无阻塞等现象。

(四) 设备设施管理和维护服务

(1) 应有满足维修及时率控制要求的内部措施。制定有效的控制措施，满足维修及时率控制要求，确保房屋保值增值。

(2) 房屋及设施图纸、资料档案齐全，管理完善，交接手续齐备。

(3) 确保物业外观完好、整洁、统一，无违章改建物业外观、随意安装现象；无公共地方占用、搭建现象；无“牛皮癣”和乱画现象。房屋完好率 98%以上。

(4) 各种标识、指示牌完好、清洁，清洁率 99%以上。

(5) 室内无违章装修、安装。

(6) 具有物业建筑、设备设施包修期内管理流程和措施，确保物业遗留问题得到及时解决。

(7) 建筑物、构筑物、附属设施按计划维修、维护，完好率在 98%以上，记录完整。

(8) 规定日常报修到场时间和保障措施，物业零修、急修及时率 100%以上，

维修合格率 100%，修作业规范，并建立维修回访制度，回访率 100%，记录完整。
报修到场时间 10 分钟之内。

(9) 日常维修所需的材料和设备全部由甲方提供。

(五) 电梯维保服务需求

甲方委托乙方选聘第三方需具有电梯维保资质的单位对办公区的共 1 台电梯进行日常维保，电梯维保费用已包含在物业服务费中；电梯年检、维修等其他费用均由甲方进行支付。

(六) 紧急事故处理预案

针对本办公楼特点制定紧急事故处理预案，包括但不限于：台风、雷暴、火灾、爆炸、地震、安全疏散以及电梯应急等；有紧急事件救护组织，并始终处于紧急事故反应状态；书面描述紧急事故救护组织职责，并让每位成员了解，周期性地反应训练；按消防要求组织进行疏散演习；对紧急事故做出快速、正确的反应；尽可能减少破坏和损失程度；

(七) 管理期限内需达到的目标

严格按照国家有关法律法规和合肥市物业管理政府主管部门规定的各项标准、行业有关标准及国际质量管理体系进行运作和管理。

(八) 物业管理有关说明

1. 管理用房提供：在委托管理期限内，甲方将提供管理用房，供乙方免费使用。

2. 乙方原则上不得将本物业管理项目分包给其他单位，若因乙方专项资质原因确需将某项专业项目分包给其他具备相应资质单位，须事先征得甲方同意。

3. 甲方在适当时候对该物业管理进行考核评比，如达不到本需求书要求，则可终止委托管理合同。

4. 有关物业管理事项的说明

(1) 甲方不提供开办费、前期介入费用。

(2) 物业管理岗位人员配置不得低于标准要求。

(3) 元旦、春节、清明、五一、端午和国庆等假日加班安排：安排值班人员并保证各项系统正常运行。

5. 日常所需要的垃圾袋、厕纸、洗手液、盘香等耗材由甲方提供。

(九) 管理人员和服务人员要求:

位置	服务范围	职位	人数
肥东县 检察院	物业服务	项目经理	1 人
		保安	7 人
		会务服务员	2 人
		保洁	6 人
		合计	16 人

第三条 服务费用及付款方式

1、甲方承担物业管理服务费用每年 579720.00 元 (人民币大写: 伍拾柒万玖仟柒佰贰拾元), 其中物业费价款人民币 546905.66 元, 增值税人民币 32814.34 元。

2、乙方主动放弃预付款, 甲方按照每季度进行支付, 每次支付年合同金额的25%。付款金额为每季度合同价应支付金额144930.00元 (人民币大写: 壹拾肆万肆仟玖佰叁拾元)。

第四条 双方的权利与义务

1、甲方的权利和义务

- (1) 对乙方的工作有监督、检查、指导权。
- (2) 承担日常所需要的垃圾袋、厕纸、洗手液、盘香等耗材。
- (3) 承担并批准垃圾清运费用的支付。
- (4) 为乙方服务提供必要的条件, 如保洁休息、工具室。
- (5) 积极支持乙方按合同行使管理权, 并协助解决管理中产生的矛盾和纠纷。

2、乙方的权利和义务

- (1) 按照本合同的约定的管理内容和标准向甲方提供全年物业管理服务(包括双休日、节假日期间)。
- (2) 根据有关法律、法规政策以及本合同的规定, 结合实际情况, 制订该物业的管理方法、规章制度、实施细则。
- (3) 依法招聘和管理员工, 做到培训上岗、制度管理、奖惩分明, 对本公司人员有解聘权。

第五条 物业管理期限

本合同期限为2025年10月1日到2026年9月30日。首次服务期限为一年，在年度预算能保障的前提下，经双方协商一致，可续签下一年合同（合同一年一签），连续续签不得超过两年，合同金额不变。

第六条 违约责任

1、甲方未按合同规定按期付给乙方费用的，每迟延一天，按应付费用的万分之一承担违约金。

2、乙方未按合同规定履行义务，致使甲方人员或财产遭受损失的，根据造成损失的具体情况，由乙方承担赔偿责任；未按合同规定完成物业服务工作，甲方扣除未完成区域当月应付物业管理服务费用的10%，情况严重的扣除当月该区域应付的全部费用，工作不称职的员工，甲方建议乙方调整人员，乙方须予以支持。

3、因甲方未遵守本合同规定的要求，或因甲方内部管理人员玩忽职守而造成的管理失误，乙方将不承担任何责任。

第七条 其他事项

1、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，造成经济损失的，双方应相互体谅，共同协商，合理分摊。

2、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1个月前向对方提出书面意见。

3、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成，提请物业行政主管部门调解，调解不成的，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

4、本合同未尽事宜，双方可另行商定，并签订补充协议。

5、本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份，具有同等法律效力。本合同合计7页A4纸张，缺页之合同为无效合同。

6、本合同自签订之日起生效。

甲方（签章）：

法人代表或授权代理人：

日期：



乙方（签章）：

法人代表或授权代理人：

日期：

