

物业服务合同

采购单位（甲方）：哈尔滨市香坊区机关后勤服务中心

供应商（乙方）：哈尔滨香投物业有限公司

项目编号：[230110]ALZC[GK]20230001

采购计划号：哈香财购核字[2023]01309号

签订地点：哈尔滨市香坊区机关后勤服务中心

签订时间：2025年1月23日

甲方经公开招标，确定乙方为甲方香坊区机关后勤服务中心2024年物业服务项目供应商，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定及2023年12月25日关于香坊区机关后勤服务中心2024年物业服务项目的招投标文件（项目编号：[230110]ALZC[GK]20230001）要求及中标供应商承诺内容，经双方协商一致，签订本合同。

第一条 合同文件

本次政府采购活动的相关文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，这些文件包括但不限于：

1. 招标文件；
2. 乙方投标文件、响应文件等；
3. 乙方书面承诺等；
4. 中标或成交通知书。

第二条 服务项目与要求

在物业管理区域内，乙方提供的物业管理服务项目包括以下内容：

（一）物业秩序维护

根据甲方安全保卫工作的实际需要，乙方为甲方提供49名秩序维护人员，负责香坊区行政中心、民生大厦、区纪委监委等地点的安全防火、防盗、维护正常的办公秩序等相关保安服务工作，并接受安排的临时性工作。后期如需增加人员，费用另行商定。

1. 严格执行国家治安条例，密切配合公安机关维护客户的生命、财产安全；
2. 统一着装、衣帽整齐干净、举止文明、大方，站姿标准、坐姿端正，使用文明礼貌用语；
3. 每天不少于2次对楼内外各部位进行巡视检查，并做好相应登记记录；
4. 发现治安、消防等方面的突发事件时，要挺身而出，依法维护客户的合法权益。及时采取抢救、补救措施，维护现场秩序，及时拨打报警电话110、119通知有关部门并协助查处；
5. 对外来可疑人员要进行询问、跟踪、查清情况，做好记录；



6. 寄存物品和邮件要进行登记，搬出贵重物品要有详细记录，问清情况方可放行，严格控制易燃易爆物品进入大楼；

7. 维护停车秩序，保障畅通；

8. 对楼内消防、上下水阀门、用电系统等设施要每日不少于2次进行检查，做好记录，并了解使用方法。

9. 熟练掌握监控系统的操作，值班员严格按照操作规程监控录像，严禁私自在电脑上安装各种软件，未经上级部门主管批准，不得随意播放监控录像的录像内容，无关人员不得进入监控室。

(二) 清洁卫生

根据甲方实际需求，乙方为甲方提供43名服务人员，负责区行政中心、民生大厦、区纪委监委等单位办公楼内、外公共区域的卫生保洁工作，并承担临时性工作。

1. 保洁员着装整洁、形象良好，节假日和双休日轮流休息，保证保洁无空档；

2. 公共区域的地面、楼道、台阶保持光亮，无污迹、无痰迹、无杂物；

3. 玻璃、墙面、台面、椅子、电梯轿厢要保持光亮干净；

4. 室外场地的地面无垃圾、无烟蒂、无纸屑；

5. 办公室、会议室的墙面、桌面、沙发、椅子、灯座、烟缸要保持光亮清洁；

6. 卫生间要及时冲洗清刷，保证无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢，手盆、镜面干净明亮；

7. 卫生间要及时更换垃圾袋，及时补充洗手液、卫生纸、卫生球；

8. 垃圾做到日产日清，无堆积现象；

乙方除保证做到上述日常清洁工作外，发现污物、灰尘等不干净、卫生的情形，应当做到随时清理、擦拭，保证公共环境整洁卫生。

(三) 设施设备日常运行、保养、维修，后勤保障

根据甲方需求，乙方为甲方提供33名服务人员，负责接待登记、物品管理、报刊邮件收发、项目管理、后勤保障，以及上下水管道、落水管、给排水设备、室内外照明、空调设备、空调管道设备、供暖设备、水泵房设备、供配电设备等运行管理、维护保养和故障检修，协助管理高低压电控室设备的代维、电梯的运行及与电梯维保单位的保修、年检等工作。

1. 楼外墙体外立面脱落、损坏等，不在物业服务范围内。

楼内、外其他公共部位（楼顶、楼梯、门窗、墙面、地面）每周巡查不少于2—3次，遇有损坏及时修补，并做好记录。

2. 安全防范系统每月巡查不少于1次，发现问题及时维修，对危险隐患部位设置安全防范警示标志，每月检查不少于2次，缺损及时补齐，保证标志清晰完整，并做好相关记录。

3. 共用照明系统完好率达95%，保证正常照明使用。

4. 消防系统（消防泵、消火栓、灭火器等）消防设施由甲方提供，乙方负责巡查。

5. 排水系统（排污泵、排水管线等）每月巡查不少于1次，保持畅通，正常使用，并做好记录。化粪池每年清掏至少1次。

6. 供水设施每月检查不少于1次，并做好记录。水泵房封闭管理，水箱蓄水池盖板加锁，溢流管口安装金属防护网，每年冬季对外露水管包扎，防冻。

7. 弱电维保包括公共区域网络、固话，以及会议室音响设备的维护。

8. 对属于大、中修范围（维修费用在1200元以上）的设施设备维修，及时向甲方提出报告与建议，根据甲方意见，由甲方出资，乙方组织维修。

（五）食堂服务

根据甲方需求，乙方为甲方提供厨师7人、面案5人、服务员19人、司机1人，保障区行政中心、民生大厦两处工作人员用餐。用餐标准、时间、次数和用餐人员由甲方决定，乙方配合。食材采购由甲方负责，并承担采购费用。

1. 所有从业人员必须有健康证、必须经体检、培训合格后持证上岗；上岗时必须统一着装，工作衣、帽必须保持整洁。个人卫生做到“四勤”，即：勤洗手和剪指甲、勤洗澡和理发、勤洗衣服、勤换工作服和毛巾。

2. 食堂工作人员要不断提高烹饪技术，保证饭菜的色、香、味、营养质量等。

3. 使用的食材严格检控，确保新鲜卫生，严禁使用过期食材。

4. 食物残渣、垃圾等应每天清理，保持周围环境卫生，防止蚊蝇生。

5. 做好安全工作，使用炊事械具或用具要严格遵守操作规程，防止事故发生；非相关人员不得进入厨房和保管室。

6. 服务员必须保证餐具的卫生整洁，并按固定的保养时间进行擦拭，及时补充备用品和器具。

7. 铺设桌椅台布时要确认桌椅是否破损，台布是否干净无破洞。摆设餐具时要注意餐具无缺口，干净光亮；筷子无污垢、变色。

8. 如没有必要，服务员不得进入厨房，以保证员工餐厅地面的清洁，不得与厨师聊天打闹。

（六）会务服务

根据甲方需求，乙方为甲方提供6名会务服务人员，负责甲方会议室管理、会议预定等服务工作。

1. 会务服务人员需具备良好的职业素养和形象，穿着整洁、得体，展现公司的专业形象。

2. 根据会议需求，准备必要的会议用品和设备，确保会场布置得体，符合会议规格和要求。对会议所需的设备进行定期检查和维护，确保其正常运行。提前检查会议所需的设备是否齐备，并确认其性能是否良好。

3. 负责会场的接待、引导、安排和协调工作，在会议期间，负责会场的秩序

维护、会议结束后，将设备归还至原位，清理会场，恢复会场的原状，确保会场整洁、有序。

4. 积极配合其他部门的工作，积极参与公共区域的卫生维护，确保良好的环境卫生。

(七) 清冰雪服务

根据甲方需求，乙方负责区行政中心、民生大厦、区纪委监委庭院内、小停车场，以及甲方临时指定区域内的清冰雪工作。

1. 要以雪为令，清雪作业必须彻底，达到见底露面、无断条、无漏段，路面中心线、边石带无残雪，无雪带。不得形成冰包、冰面。

2. 清扫停车泊位，使用滑移滚刷或吹雪机，辅以人工清底。

3. 严禁擅自使用融雪剂，不得将含有融雪剂的积雪堆入绿带、绿地、树池，积雪必须按规定时间运走。

4. 运雪完成时限：小雪 1 日运完，中雪 2 日运完，大雪及以上 3 日运完。

5. 乙方应按照甲方协议规定的区域、标准和要求，完成冰雪清扫及清运任务。

6. 乙方人工清雪时，作业区域要设置隔离栏、锥筒，绳等安全防护设施。工人要佩戴小闪灯等安全防护设备，有专人负责指挥安全。

(八) 电梯维保服务

根据甲方需求，乙方为区行政中心、民生大厦共 17 部电梯提供服务。

1. 甲方提供的电梯必须具有政府主管部门颁发的有效的《安全检验合格标志》，并保证上述维保设备属于甲方合法财产或甲方对其拥有合法的委托维保的权利。

2. 在本合同有效期内，甲方负责电梯及附属设备的使用。乙方保证电梯安全运行，实施维护保养服务，并提供应急响应服务，保证每周至少一次电梯巡检。

3. 在本合同有效期内，在乙方履行本合同规定的任何工作时，甲方有责任提供适当工作环境，确保乙方完成工作，如发现设备出现任何故障应立即停用

4. 乙方应配合甲方进行年度安全检查，电梯年检费用由甲方承担。如存在非保养原因存在的问题，甲方应根据乙方的建议进行整改或委托乙方整改，委托乙方整改的费用由甲方另行支付。上述安全隐患未完全处理完毕前，乙方应通知甲方确保该电梯处于停止运行状态，否则因此发生的安全事故由乙方承担。

5. 当发生或发现非维保责任事故时，乙方应及时通知甲方整改。当事故严重影响电梯安全运行时，应及时通知甲方停止使用该电梯。

6. 如遇不可抗力因素造成的电梯或零部件损坏，乙方应根据甲方需求予以修理或进行更换，但甲方应向乙方另行支付材料费及人工费。

7. 非维保原因造成故障需要更换配件的，乙方应列出维修项目、费用，以估价单的形式报与甲方供其做出决定。

乙方提供的物业管理服务应达到上述约定的质量标准。提供的服务人员应保

证满足甲方需要。

乙方提供物业服务人员可根据实际情况调整，因此可能产生的费用变化，双方另行协商确定。

第三条 合同金额及结算方式

1. 资金性质：财政性资金（按财政国库集中支付规定程序办理）；

2. 合同金额：本合同有效期内服务价款金额：¥6500000元（大写：陆佰伍拾万元整）；

3. 结算方式：银行转账（按季度付款，每次支付合同总价款的25%）。甲方应在每季度第三个月缴纳下季度的物业服务费，第一季度物业服务费在合同签订后10日内缴纳。

4. 甲方每次付款前，乙方应向甲方开具符合甲方要求的增值税普通发票，乙方未按合同约定开具发票导致甲方逾期付款的，甲方不承担违约责任。乙方同意，甲方付款以财政资金到位时间为准，因财政拨款原因导致甲方不能及时付款的，甲方不承担逾期付款违约责任。

第四条 合同期限

本合同有效期为1年（1+1+1形式），自2025年1月23日至2026年1月22日止。合同履行期限届满前30日，经双方书面协商一致，本合同可续签，但总服务期限最长不超过3年。

第五条 双方权利义务

（一）甲方权利义务

1. 甲方有权按照招标文件要求获取乙方所提供的专业化服务；
2. 甲方保证服务期间，对乙方的工作给予支持，提供在工作和生活上的条件（如工作餐等）；
3. 甲方应按合同约定向乙方按期支付服务费。

（二）乙方权利义务

1. 乙方有权要求甲方提供为完成本次服务所需的相关材料和相关信息；
2. 有权按照本合同约定收取服务费；
3. 乙方应恪守职业道德，充分利用其专业知识和业务资源保证完成本合同及附件所列明的工作内容；
4. 乙方必须在双方议定的时间、地点完成本次服务工作；
5. 乙方为甲方提供服务期间，严格做好安全防护措施，应为提供服务的员工按法律规定办理人身意外等保险，并承担相关费用。服务期间发生安全事故的，责任由乙方承担，由此造成甲方、乙方人员或者第三方损失的，乙方承担全部赔偿；
6. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权、索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证

提供的服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法律、法规及行业规范要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任；

7. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第六条 知识产权归属

本合同所约定的工作内容中，本项目正式成果的知识产权归甲方所有。未经甲方书面许可，乙方不得以任何理由将项目情况用于商业用途，如乙方在学术、文化交流及出版物方面需介绍该项目时，乙方应提前通知甲方并取得甲方的书面认可。

第七条 保密条款

甲方按照本合同约定提供给乙方的任何资料和信息，以及乙方在服务过程中知悉的甲方的工作和技术秘密信息，属甲方的保密信息和甲方拥有所有权的财产，乙方应对该资料和信息严格保密，除为履行本合同约定服务需要向行政机关作出的披露外，未经甲方书面同意，不得用于本合同约定服务以外的任何其他用途，亦不得以任何方式向任何第三方泄露或公开，并保证在本合同约定服务履行完毕后，将所有资料和信息归还甲方。本保密条款不因双方合同终止而无效，自本合同签订之日起，至相关信息已经被公开或事实上一方违反本条款不会给对方造成任何形式的损害时止，本保密条款对双方仍具有约束力。乙方如有失密或泄密行为，则视为乙方违约，甲方有权解除本合同；无论甲方是否解除合同，乙方均应当向甲方支付 / 元违约金，并赔偿给甲方造成的损失。

第八条 合同履行、验收

政府采购合同的履约适用于民法典的规定，合同签订双方应当严格按照民法典的相关规定履行各自权利和义务。

1. 合同签订后，乙方提供服务应当符合招标文件及本合同约定，如提供服务不符合招标文件及本合同约定要求的，甲方有权提出异议并拒绝接受服务；

2. 合同履行过程中，甲方对乙方提供服务有异议的，以书面形式向乙方提出，乙方应在接到甲方通知之日起14日内予以解决，否则视为乙方违约，参照本合同第九条承担违约责任；

3. 具体验收方式甲乙双方严格按照招标文件的规定执行。

第九条 违约责任

1. 乙方未按合同约定提供服务的，每逾期一日，向甲方赔偿违约服务款额1‰违约金，违约金累计不得超过违约服务款额 1%。乙方未按合同约定提供服务累计超过10天，甲方有权解除合同，乙方向甲方支付10万元违约金，违约金不足以弥补因此给甲方造成的经济损失，乙方还应承担相应的损失；

2. 甲方无故延期付服务款的，每逾期一日按照应付服务费用的 1%向乙方支付违约金，但逾期付款违约金累计不得超过应付服务费用的 1%；

3. 任意一方擅自解除合同或因一方非不可抗力原因导致合同根本不能履行，

视为违约，违约方应向对方支付违约金 / 。

第十条 不可抗力

1. “不可抗力”是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，包括但不限于：天灾、水灾、地震或其他灾难，战争或暴乱，以及其他在受影响的一方合理控制范围以外且经该方合理努力后也不能防止或避免的类似事件；

2. 由于不可抗力的原因，而不能履行合同或延迟履行合同的一方可视不可抗力的实际影响免除部分或全部违约责任。但受不可抗力影响的一方应立即通知对方，并在不可抗力发生后 14 日内出示相关的主管部门签发的证明文件，以便对方审查、确认；

3. 不可抗力事件终止或消除后，受不可抗力影响的一方，应立即通知对方，不可抗力事件终止或消除后 14 日内出示相关的主管部门签发的证明文件确认不可抗力事件的终止或消除；

4. 由于不可抗力的原因，致使合同无法按期履行或不能履行的，所造成的损失由双方各自承担。受不可抗力影响的一方应当采取合理的措施防止损失的扩大，否则应就扩大的损失负赔偿责任。

第十一条 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；

2. 乙方已履行本合同约定义务，但非因乙方原因造成损失的；

3. 因维修保养物业共用部位、共用设施设备需要，且事先已告知通知到甲方，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、供气、供热、通讯及其他共用设施设备运行障碍造成损失的；

第十二条 合同变更与解除

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第 50 条规定的情形及不可抗力因素导致合同目的不能实现外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止；

2. 因不可抗力或一方严重违约致使合同目的不能实现，相对方可以解除合同，但应以书面形式通知对方。

第十三条 合同争议解决

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决的，按下列第（2）种方式解决：

（1）向哈尔滨市仲裁委员会申请仲裁；

（2）向香坊区人民法院起诉。

第十四条 其他

本合同甲乙双方签字、盖章后生效，合同一式 4 份，甲乙双方各执 2 份，各份具有同等法律效力。合同签订后七个工作日内，甲方应将合同副本报香坊区人民政府采购监督管理部门和有关部门备案。

本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议及本合同附件，与本合同具有相同法律效力。

<p>甲方（章）</p>  <p>2025年1月23日</p>	<p>乙方（章）</p>  <p>2025年1月23日</p>
<p>单位地址：香坊区三合路 229 号</p>	<p>单位地址：香坊区公滨路副 335 号</p>
<p>法定代表人：李岩</p>	<p>法定代表人：李济全</p>
<p>委托代理人：李庆</p>	<p>委托代理人：姜滨</p>
<p>电话：0451-87280099</p>	<p>电话：18686883777</p>
<p>电子邮箱：</p>	<p>电子邮箱：xtwyyxgs@163.com</p>
<p>开户银行：哈尔滨银行动力支行</p>	<p>开户银行：哈尔滨银行股份有限公司大直支行</p>
<p>账号：1260103851699565</p>	<p>账号：18010000001727729</p>