

崇左市中级人民法院物业服务采购合同

采购计划号：崇左采备[2025]535号 合同编号：12NB036631XY2025802

采购人（甲方）：广西壮族自治区崇左市中级人民法院 供应商（乙方）：广西常乐居物业服务有限公司

项目名称：崇左市中级人民法院物业服务采购项目 编号：CZZC2025-C3-990072-JWJS

签订地点：广西崇左市 签订时间：2025年5月23日

根据《中华人民共和国民法典》、物业管理条例实施细则等国家、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，就甲方委托乙方对实行专业化、一体化的物业管理订立本合同。

一、物业基本情况

1、物业概况：广西壮族自治区崇左市中级人民法院审判综合楼位于崇左市石景林东路4号，占地面积约12018平方米，总建筑面积19876平方米，审判综合大楼共7层(包含三座电梯)、诉讼服务中心大楼3层和一座电梯、诉讼与非诉讼联动中心大楼3层和一座电梯，广西常乐居物业服务有限公司进行秩序维护、保洁服务、职工食堂服务、绿化工作等服务工作。

2、物业类型： / 。

二、委托管理事项

(一) 秩序维护

- 1、办公楼及院区内安全巡逻、门岗值班；
- 2、车辆管理、停放，交通疏导；
- 3、来访登记；
- 4、物业治安、消防管理。

(二) 保洁服务

- 1、维护大院及诉讼服务中心、诉讼与非诉讼联动中心大楼周围公共环境卫生，即公用设施和附属建筑物的保洁(包括道路、广场、草坪、停车场、垃圾桶、路灯、球场、休息凳、户外健身器材等)；
- 2、办公楼的公共场所保洁(包括大厅、车库、走廊、栏杆、通道、电梯、楼梯、卫生间、杂物间等)；
- 3、诉讼服务中心、诉讼与非诉讼联动中心大楼、审判法庭、信访接待区、各会议室、休息室等的保洁保养；
- 4、垃圾日产日清，卫生间、楼层垃圾桶保洁；
- 5、电梯的日常保洁消毒；
- 6、保持建筑外立面墙体3米以下的玻璃窗干净铮亮无污迹；

7、协助进行宣传环境布置等其它临时性工作。

8、车库冲洗、审判综合楼、诉讼服务中心、诉讼与非诉讼联动中心大楼台阶清洗（每年不少于两次）。

（三）职工食堂服务

- 1、做好食堂日常伙食烹制分配供应；
- 2、协助做好接待工作；
- 3、做好日常干警用餐登记及食品采购计划制定；
- 4、做好食安全及食堂保洁工作。

（四）绿化工作

- 1、负责本项目环境绿化美化及小景点的设置、保养；
- 2、负责辖区内绿化的养护、修剪、造型及病虫害防治工作。

（五）能源管理

- 1、乙方除为甲方提供原有物业管理服务外，额外为甲方提供能源(包含全院的水、电等消耗)使用管理服务
- 2、在不影响甲方正常办公情况下，乙方有权对甲方水电使用设备进行改造和监管，同时合理对甲方水电使用人员用能行为进行约束。改造需经甲乙双方协商确认后方可进行，费用由乙方自行承担。
- 3、若乙方能源管理服务未有效，则乙方不收取任何费用。
- 4、如因甲方大量增添新用能设备，造成乙方能源管理服务未产生成效，乙方可提供相关证据，甲乙双方另行商议解决。

三、物业管理服务标准

（一）秩序维护

- 1、秩序维护管理严密、严格、正规，措施得力，人员尽责，监管到位，防范严密，无重大疏漏；
- 2、在本院有关部门的具体指导下，做好大楼及院区的安全生产、安全保卫、处置治安、突发事件和协助消防保障、消防安全检查工作；
- 3、秩序维护人员要求具备良好的综合素质，责任心强，自觉执行制度，精神面貌佳，口齿伶俐，反应敏捷；
- 4、秩序维护员认真遵守各项规章制度，掌握工作流程；
- 5、各种安全应急预案齐备，处理突发事件及时，处置突发群体性事件果断、正确；

- 6、做好办公楼及院内安全防范、门岗执勤、安全监控、防范巡逻：做好防火灭火、防盗防毁等工作；
- 7、科学调控车辆进出、停放有序：道路通畅，无堵塞；
- 8、对车辆进行有效管理，对可疑人员进行盘查，做好车辆安全管理工作。

（二）保洁服务。

- 1、院内公共场所保持清洁，地面无纸屑、烟头、杂物等废弃物；
- 2、办公楼楼道走廊地面干爽洁净，无污渍、积水、杂物等，楼道、扶手和栏杆干净无灰尘，公共门框和墙壁无积尘和蜘蛛网；
- 3、大楼大厅地面铮亮无污迹，玻璃窗无积尘污迹，大厅立柱、墙壁、灯具、顶部无积尘污迹；
- 4、垃圾日产日清，垃圾箱外表干净，无异味；
- 5、卫生间每天冲洗 2 次以上，楼层垃圾桶每日早上 7：50、下午 5：00 前各清洁 1 次，并保持卫生间无污迹，无积水、无异味，下水道畅通；
- 6、每天检查一次卫生间，对缺纸的纸筒和洗手液及时进行补充；卫生间洗手液、纸盒、纸张指定负责人到我院行装科领用；
- 7、每天早上 7:50 时前对电梯进行日常保洁消毒，按期更换电梯地垫并清洗备用；备换电梯地垫由我院负责购买；
- 8、地下车库每年冲洗两次以上，审判大楼及诉讼服务中心、诉讼与非诉讼联动中心大楼台阶盐酸涮洗每年两次以上；
- 9、协助大楼内单位进行宣传环境布置等其他日常工作。

（三）职工食堂服务

- 1、精心做好烹调制作，要求饭菜可口、质量保证；
- 2、各种食品在制作前必须坚持清洗干净，要求厨房工作人员在工作时候要佩戴口罩，保证食品卫生；
- 3、严把采购环节的验收、检查关，确保食品安全；
- 4、接待服务工作要做到文明、热情、大方，善始善终完成整个接待过程。

（四）绿化养护内容与标准

1、要求

- （1）绿地总体布局合理，满足办公环境的需要，地被、草配植合理，层次较丰富，景观好；
- （2）绿地设施、硬质景观保持完好。清杂：每年清除杂草不低于 12 遍；
- （3）常年保证有效供水，有低洼及时整平，基本无积水；
- （4）病虫害防治 及时做好病虫害防治；

(5) 树木：蒿、球、造型植物及时修剪，每年不少于五遍，做到枝叶紧密、圆整、无脱节；地被、攀援植物修剪及时，每年不少于三次，基本无枯枝；

(6) 季度花草放置：摆放长开季度花，每季度更换一次，摆放面积不低于 2000 平方米，花草租赁费、运输费、人工费等由中标人负责；

(7) 扶正加固：树木基本无倾斜；

(8) 修剪、及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾；

2、标准：

(1) 草坪草生长均匀、草地清洁，无烟头、无垃圾沉积，无黄土裸露现象，草长不超过 5 厘米，杂草占有率不超过草坪面积的 10%，杂草高度不超过种植草；

(2) 树木生长旺盛，没有病虫害，枯枝及时处理；

(3) 灌木树冠修剪均匀；

(4) 新种树木杆直、均匀、不歪倒；

(5) 盆花出圃满盆率达到 90%以上，植株高矮均匀，花色鲜艳；

(6) 文明施工，工作中产生的废物及时清理，不影响交通。

(五) 节能工作要求：

乙方对派出到甲方服务的全体员工应进行节能减排工作的岗前培训，要求在节电、节水和节油方面掌握相关知识。对员工要求严格做到人走关灯、关水、关空调。同时要在节能管理方面服从甲方行装后勤管理部门指导、管理和监督，协助行装后勤部门完成全年节能目标。乙方如能积极主动完成节能管理方面工作，甲方可在下一年度物业管理采购中以优先考虑。

(六) 人员配置要求：

本项目共配置不少于 22 人（项目经理 1 名、电工 1 名，秩序维护员 4 名、保洁员 8 名、绿化护理员 2 人，食堂大厨 1 人，食堂副厨 1 人，帮工及保洁 4 人）。

四、合同期限

本合同期限为 1 年。自 2025 年 5 月 24 日起至 2026 年 5 月 23 日止。在服务期限到期前一个月由甲方对乙方工作进行考核，并综合年度考核进行评估。如达不到要求，则甲方有权中止服务委托合同，并取消其成交资格。

五、甲方的权利和义务

1、与乙方议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告。

2、对乙方的管理实施监督检查，每年进行一次全面考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，有权终止合同。

3、甲方在合同生效之日起5日内按规定向乙方提供本物业所有的物业及物业管理工作档案、资料，并在乙方管理期满时予以收回。

4、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动。

5、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。

6、协助乙方做好物业管理工作。

7、法规政策规定由甲方承担的其他责任。

六、乙方的权利和义务

1、根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订该物业的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理活动。

2、遵照国家、地方物业管理服务收费规定，按物业管理的服务项目、服务内容、服务深度，测算物业管理服务收费标准，并向甲方提供测算依据，严格按合同规定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。

3、负责编制房屋及附属设施、设备年度维修养护计划和维修方案，经双方议定后由乙方组织实施。

4、有权先聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用，但不得将整体管理责任及利益转让给其他人或单位，不得将重要专项业务承包给个人。

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、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

7、建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

8、本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料；

七、管理目标

乙方根据甲方的委托管理事项制定出本物业管理分项标准（各项维修、养护和管理的工作标准和考核标准），与甲方协商同意后作为本合同的必备附件。

八、管理服务费用

1、根据成交通知书的成交内容，管理服务费用的合同总金额为：人民币（大写）捌拾肆万玖仟壹佰贰拾元整（¥849120.00元）。

2、付款方式：按照季度进行结算。在每季度末月前10个工作日供应商提交物业费支付申请单并经采购人确认，采购人在供应商开具等额增值税发票后以银行转账方式支付当季度的物业服务费。

3、甲方因特殊情况需要乙方安排人员（包括食堂大厨、副厨、帮工及保洁员）延长工作时间、增加劳动强度的，或在法定休假日安排工作的，适当补助加班费，补助标准甲乙双方另行商定。

九、违约责任

1、如因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿；乙方有权要求甲方限期整改，无法在指定的期限整改到位的，甲方有权单方终止合同。

2、如因乙方原因，造成不能完成规定管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿。甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同。

3、因甲方房屋建筑、设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的或发生偷盗案件价值折合人民币 500 元以上的，由乙方承担责任并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）。

4、甲、乙双方如有采取不正当竞争手段而取得管理权或致使对方失去管理权，或造成对方经济损失的，应当承担全部责任。

5、乙方不按约定配足管理人员和工作人员的，甲方有权扣发乙方管理服务费，每人每月(不足一个月按一个月计算)扣 1000 元。

6、乙方管理服务范围达不到标准的，甲方有权进行处理，第一次提出警告，第二次甲方扣乙方管理服务费每次 500 元。

十、其他事项

1、双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，但应书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2、合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在合同期满 5 个月前向对方提出书面意见。

3、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。

4、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决；协商不成时，提请物业管理主管部门调解；调解不成的，可向合同履行地有管辖权的人民法院提起诉讼。

5、本合同之附件均为合同有效级成部分，本合同及其附件内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

6、本合同一式陆份，甲乙双方各执两份、物业管理主管部门及采购代理机构各执一份，具有同等法律

效力。

7、本合同自双方签字盖章之日起生效。

8、其他约定事项：合同履行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为本合同不可分割的一部分。

甲方： 广西壮族自治区崇左市中级人民法院	乙方：广西常乐居物业服务有限公司
住所：崇左市石景林东路4号	住所：中国（广西）自由贸易试验区南宁片区平乐大道35号宝能五象湖1号S3号楼一层135号商铺
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
传真：	传真：
开户银行：	开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市嘉宾支行
账号：	账号：805030354388888
邮政编码：	邮政编码：530000

合同签订时间：2025年5月23日

合同签订地点：广西崇左市