中 标 通 知 书

建安政采公字〔2023〕49号

采购人	许昌市建安区机关事务中心		
项目名称	创业大楼办公区保洁及会务服务项目		
中标人	许昌净惠物业管理有限公司		
中标金额	（大写）：肆佰零柒万壹仟陆佰元整		
	（小写）：¥4071600.00		
采购方式	公开招标	交付期限	三年
采购人（盖章） 2023年11月13日		见证单位（盖章） 2023年11月13日	

物业管理委托合同

第一章　总则

甲方：许昌市建安区机关事务中心

乙方：许昌净惠物业管理有限公司

根据招标编号为**建安政采公字〔2023〕49号**的**创业大楼办公区保洁及会务服务项目**（以下简称：“本项目”）的招标结果，乙方为成交供应商。现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

第一条 物业管理区域基本情况

物业名称：**创业大楼办公区保洁及会务服务项目**

物业类型：**创业大楼公共区域日常保洁及会务服务**

物业服务面积：**服务管理面积约6.7万平方米**

第二章　服务内容与质量

第二条　在物业管理区域范围内，乙方提供的物业管理服务包括以下内容：

1、清洁卫生管理：负责办公楼内公共楼道、楼梯、窗户、卫生间、会议室等公共环境卫生保洁，垃圾清运以及院内路面和广场的经常性保洁。

2、乙方可根据自身实力提供超出上述范围的管理和服务。

第三条　乙方提供的物业管理服务应达到约定的质量标准。

第三章　物业服务费用

第四条

保洁总费用： 4071600.00 元（肆佰零柒万壹千陆百元整）

年度保洁服务费用： 1357200.00 元（壹佰叁拾伍万柒仟贰佰元整）

月度保洁服务费用： 113100.00（壹拾壹万叁仟壹佰元整）

1、物业服务费用由乙方公司会计每月底将发票送达甲方时，甲方缴纳服务费用，如因甲方款项问题造成的后果由甲方负责。

2、根据招标内容，其中部分物料消耗不在预算中（如电梯毯、垃圾桶、地垫等），需另行计算。

3、人员配置

1、创业大厦保洁员安排如下

岗位	人员安排	合计
主楼(共 6 层含三个大厅)	24 人（每层 4 个）	24 人
会议室	六楼一号会议室、常委会议室 1 人；6117 会议室，6111 接待室 1 人；五楼二号会议室、5103 会议室、接待室 1 人；电话会议室 1 人；四楼云视讯会议室 1 人；多功能厅会议室 1 人；会议中心 4 人；共 10 人。	10 人

东附楼（含走廊）	2人	2人
前后广场	4人	4人
垃圾运输员	1人	1人
管理人员	2人	2人
一楼餐厅保洁员	2人	2人
合计		45人

2、行政服务中心保洁及会议音响服务人员安排如下：

岗位	人员安排	合计
保洁员	8人	8人
音响师	1人	1人
会议服务人员	2人	2人
	合计	11人

4、甲方依据招投标内容在物业服务期间，新增其他服务项目或新增物业区域及双方协商增加人员基本工资的，甲方应给乙方增加相应的服务费用。

5、物业服务费如需调整，由双方协商确定。

6、对于甲方接受对方服务而向对方支付的服务费用，按月或季进行支付，支付时间为每月15日前。付款时间以银行转账的方式支付到乙方指定的如下账户：

户　名：许昌净惠物业管理有限公司

开户行：中国建设银行股份有限公司许昌镜水路支行

账　号：41050171880800003 79

第五条 公用部分公用设施设备的维修和更新改造费用由甲方支付。

第四章　双方权利义务

第六条　甲方义务权利

1、审定乙方制定的物业管理服务工作计划。

2、检查监督乙方管理工作的实施情况。

3、及时结算物业服务费。

4、协调、处理本合同生效前发生的遗留问题。

5、协助乙方做好物业管理区域内的物业管理服务工作。

6、乙方工作人员在日常工作中要达到以下要求：

（1）持证上岗，着装整齐，文明礼貌，不得大声喧哗，并严格按照操作规程工作。

（2）爱护设施设备，勤保养、常维护，发现问题及时上报甲方。

（3）领取材料要根据需要，交旧换新，不得多领、冒领，一经发现扣减乙方相应的费用。

（4）对甲方安排的职责范围内的工作，乙方工作人员要做到及时、快捷，不得拖延、推诿、扯皮。

（5）乙方要切实加强对员工的业务技能、安全方面的教育培训，避免各种安全责任事故的发生。

第七条　乙方权利义务

1、根据甲方的授权和有关法律、法规及本合同的约定，在本物业区域内提供物业保洁服务。

2、有权要求物业使用人配合乙方的管理服务行为。

3、对物业使用人违反物业管理制度的行为，有权根据情节轻重，采取劝阻、制止等措施。

4、每年度向甲方报告物业管理服务实施情况。

5、本合同终止时，应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方做好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业管理的全部档案资料及账目。

第五章　合同期限

第八条 合同期限

1、**委托管理期限为** 3（叁） **年；**

2、自 2023 年 12 月 1 日起至自 2026 年 11 月 30 日止。

第六章　合同解除和终止的约定

第九条　本合同期满，甲方决定不委托乙方的，应提前三个月书面告知乙方；乙方决定不再接受委托的，应提前三个月书面告知甲方。

第十条　本合同期满，甲方没有将续聘或解聘乙方的意见通知乙方，且没有选聘新的物业管理企业，乙方继续管理的，视为此合同自动延续。

第十一条　本合同终止后，在新的物业管理企业接管本物业项目之

前，乙方应当应甲方的要求暂时（一般不超过三个月）继续为甲方提供物业管理服务，甲方也应继续承担相应的物业服务费用。

第十二条　其他条款

第七章　违约责任

第十三条 因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决且严重违约的，乙方有权解除合同。造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第十四条 任何乙方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付违约金；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第十五条 乙方在合同终止后，不移交物业管理权，不撤出本物业和移交管理用房及有关档案资料等，每逾期一日应向甲方支付委托期限内平均物业管理年度费用 5％ 的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第十六条 其他条款

第八章　附则

第十七条　双方约定自本合同生效之日起 15 日内，根据甲方委托管理事项，办理接管验收手续。

第十八条 本合同正本连同附件 9 页，一式六份，甲方执四份，乙方执二份，具同等法律效力。

第十九条 本合同在 双方签字并加盖公章后 生效。

甲方签章

法人代表：

2023年11月13日

乙方签章

法人代表：程天明

2023年11月13日

合同附件：大厦物业服务标准

清洗范围	清洗要求	清洗标准	次数
大厅、院内环境	1、清洁大厅 2、大厅地面干净 3、清洁大厅玻璃门、窗台、墙面、橱窗等 4、日常推尘处理、清扫 5、院内卫生	保持地面光亮无污物、无烟头、垃圾，玻璃门光亮无污迹、不锈钢保持光亮无锈迹。院内卫生干净，无成片垃圾。	每天 不间断
走廊及楼道	1、走廊、过道推尘 2、清洁地面、墙壁、门窗、柜子 3、清理垃圾箱、烟灰缸 4、楼梯扶手、台阶	地面保持清洁、光亮无污迹、无垃圾、无积尘、无乱张贴广告、标语，走廊垃圾桶摆放整齐	每天不间断
卫生间	1、用清洁剂清洗马桶、坐便器、格子 2、清洁门窗、面盆 3、清洗镜面、地面、尿池 4、清理手纸篓	卫生洁具清洁、无异味、无头发，墙角四周保持干燥无浮沉，金属器具光亮无锈迹，手纸篓干净，保持卫生间空气清新。	每天不间断
会议室及电梯	1. 会议室水杯清洁 2. 座椅清洁 3. 地毯清洁 4. 电梯清洁 5. 电梯毯清洁	水杯必须每次使用前用清水清洗；会议室座椅必须保持整齐、干净；地毯定期定时用吸尘器除尘；每部电梯内外擦拭干净；电梯毯每天冲洗保持干净。	临时安排和不间断

服务人员配置及相关说明

服务项目	地点	人员安排	人员配套说明
清洁服务	创业大厦办公楼公共区及行政服务中心	共计53人。 其中:办公区域共6层(含三个大厅)共计24人。会议室共10人。附楼及前后广场共6人。行政服务中心8人。管理人员2人。餐厅保洁员2人。垃圾运输员1人。 上班时间: (每天两班次) 早上：5：00-12:00 下午：12:00-5:00	1、清洁领班：具有一年以上物业管理经验，责任心强，具有较强的组织、协调和管理能力，有丰富的环境管理经验和实践能力。 2、清洁员：人员端正，吃苦耐劳，具有较强的责任心和服务意识 3、会务保洁员:严格遵循会务人员岗位职责,做好每日会场内的清扫保洁工作。 4、垃圾运输员:垃圾清运车必须做好防漏撒工作,严禁随意倾倒，保管、维护好各种作业工具、车辆,确保垃圾清运工作的顺利进行。
会务服务	创业大厦及附属楼会议室	共计3人。 2人为会务客服。 1人为音响师。	1、会务客服：服从领导安排，听从上级指挥，做到随叫随到。具有会务礼仪基本要求。 2、音响师：遵守保密手册，无不良嗜好，听从上级指挥，具有一定的调音基础。负责保养会场设备。

许昌市政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，本单位自愿做出以下承诺：

一、承诺本单位严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已仔细阅读了《许昌市财政局关于印发〈许昌市政府采购负面清单〉进一步优化营商环境的通知》（许财购〔2020〕15号）和《许昌市财政局关于印发〈许昌市政府采购领域诚信建设管理办法〉的通知》（许财购〔2020〕16号）等相关规章制度，并严格遵照执行。

三、承诺本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、承诺本单位严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论监督。

六、承诺本单位将按照《河南省社会信用条例》要求，向社会公示信用信息。

七、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

八、承诺本单位在信用中国（河南·许昌）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

九、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则，在全国范围12个月内没有三次以上查无实据的政府采购投诉。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。自愿按照《河南省社会信用条例》规定，违背承诺约定行为作为失信信息，记录到信用许昌网站，并予以公开。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示。

承诺单位（盖章）：

统一社会信用代码（必填）：91411023677288284 34

法定代表人或负责人（签字）：

承诺日期：