

物业服务合同

福州市工商行政管理局 监制
福州市房地产管理局 编制

《福州市物业服务合同》使用说明

1、本合同文本为示范文本（试行），适用于福州市行政区域范围内业主或业主委员会选聘物业服务企业签订物业服务合同时参考使用。合同双方当事人在签约之前应当仔细阅读本示范文本（试行）的内容。

2、本示范文本（试行）所称物业服务，是指业主通过选聘物业服务企业，由合同双方按照物业服务合同约定，对房屋及配套的设施设备和相关场地进行维修、养护、管理，维护物业管理区域内的环境卫生和相关秩序的活动。

3、本示范文本（试行）所称甲方为业主或业主委员会，乙方为物业服务企业。在签订合同前，合同双方应当出示有关资质、信用证明及签约主体资格的证书、证明文件。

4、为体现合同双方的自愿原则，本示范文本（试行）中相关条款后都有空白行，供双方自行约定或补充约定。双方当事人可以根据实际情况对文本条款的内容进行选择、修改、增补或删减。

5、本示范文本（试行）中所指物业类型分为：住宅、别墅、商务写字楼、医院、学校、商业、工业、车站、码头、机场、其他类型物业。

6、本示范文本（试行）中下列词语的定义是：

（1）业主，是指不动产登记簿上记载的房屋所有权人。

（2）物业使用人，是指房屋的承租人、实际使用房屋的其他人。

（3）共有部分，包括全体业主共有部分和相关业主共有部分。全体业主共有部分，是指物业管理区域内全体业主共有的道路、绿地、路灯、沟渠、池、井、垃圾箱（房）、公益性文体设施、物业服务用房、闭路电视监控系统、附属设施设备使用的房屋、_____、_____等。相关业主共有部分，是指一幢建筑物内部，由该幢建筑物的相关业主共有的门厅、户外墙面、楼梯间、水泵间、电表间、电梯间、电话分线间、走廊通道、房屋主体承重结构部位（基础、内外承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶等）_____、_____、_____等部位以及该幢建筑物的相关业主共有的上下水管道、落水管、水箱、加压水泵、电梯、天线、供电线

路、照明、锅炉、燃气线路、消防设施、邮政信箱、避雷装置、_____、_____、_____等设施设备。

(4) 公共区域，是指一幢建筑物内部，由整幢建筑物的业主、物业使用人共同使用的区域以及整幢建筑物外、物业管理区域内，由全体业主、物业使用人共同使用的区域。

(5) 专有部分，是指在构造上及利用上具有独立性，由业主独立使用、处分的物业部位。

(6) 预收的物业服务资金：是由物业服务支出和乙方的酬金构成。

(7) 物业服务费用：是包括物业服务成本、法定税率和利润。

7、本示范文本（试行）条款由福州市房地产管理局负责解释。

物业服务合同

甲方（甲方）：福建省农村信用社联合社

委托代理人： 张天官 联系电话： 0591-87710073

通讯地址： 福州市鼓楼区五四北路 317 号

邮政编码： 350003

物业服务企业（乙方）： 福建世欧物业管理有限公司

营业执照注册号： 91350111574708155M

企业资质证书号： （建）115047 资质等级： 壹级

法定代表人： 柯国斌 联系电话： 0591-83059900

委托代理人： _____ 联系电话： _____

通讯地址： 福建省福州市晋安区王庄街道晋连路 20 号世欧王庄城
（五区）2 号楼 36 层 07、08、09、10、11 办公用房

邮政编码： 350000

根据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国物权法》《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲方、乙方在自愿、平等、协商一致的基础上，通过邀请招标方式，就选聘乙方对福建省农村信用社联合社大楼提供物业服务事宜，订立本合同。

第一条 本合同所涉及的物业基本情况

物业名称： 福建省农村信用社联合社大楼（以下简称省联社大楼）；

物业类型： 办公大楼；

座落位置：福州市 鼓楼 区（县、市） 华大 街道（乡、镇）
五四北路（街、巷） 317 号；

物业管理区域四至：

东至晋安河；

南至融侨一区；

西至五四北路；

北至省奥体花园；

占地面积：18490 平方米；

总建筑面积：28487.2 平方米；

第二条 甲方应向乙方提供物业办公用房。

物业服务用房属全体业主所有，乙方在本合同期限内无偿使用，但不得改变其用途。

第三条

一、委托范围内设备日常维护、维修所需随身工器具和量具（如螺丝刀、扳手、钳子、锤子、卷尺、万用表等）、劳保用品（如工作服、手套、绝缘鞋、套鞋、安全帽、护目镜等）、维修辅材（如螺钉、胶布、胶水等）等，由乙方负责采购并承担相应费用。

二、维修主材（如电线、开关、灯管等）、备品备件（如电机、阀门、锁具等）、大型专用维修工具（如电锤/钻、疏通机、电焊机、切割机、液压钳、铝梯、升降机、红外测温仪等）的采购费用由甲方承担，所有权归甲方所有。

三、设备大修、更新改造、设施修缮等费用，由乙方提出计划，报甲方审批后组织实施，甲方承担相应费用。遇急修、抢修项目，由乙方先垫付资金进行维修，经甲方审核后 15 天内付清。

四、大楼的保洁材料工具、耗材等费用，应列出详细品牌、数量清单（如：卫生间的用纸、洗手液等），经甲方认可后，由乙方负担；大型保洁设备，如洗地机、吸水机、磨地机等，也均由乙方提供。

五、所有会议的组织由甲方安排（如会场中的茶水服务等），乙方主要提供对会议的保洁服务（如：场地卫生、茶杯清洗、音响服务等，

具体内容详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》相关说明);是否配备专职人员由乙方自行确定,会议用品由甲方提供。

第四条 本合同服务范围

本次物业服务项目分为建筑设施设备维护保障服务、安保服务、保洁服务、会议室服务、室内外绿化服务等五部分。

乙方提供的物业服务事项的质量应符合下列约定:

一、建筑设施设备保障服务

(一) 建筑设施范围

本建筑设施设备是指委托区域内(含办公楼、附属楼、泵房、物业管理用房)所属的建筑物、构筑物和配套设施、设备,包括房屋、道路、水系、电梯、围墙、水池、景观、停车场、总体管线及管道、排污系统等,以及与之配套的机电设备等,其中大楼电梯6部(主楼4部、附属楼2部)。

(二) 设备设施维护总体要求

1、建立健全各类管理制度。乙方应根据公司质量管理体系,建立健全各类管理制度,包括岗位职责、管理人员考评体系、设备操作规程、检查巡查制度、安全管理(变压器、冷水机组、发电机、水泵机房、电梯、空调风机房、水电维修工作、高空作业、明火作业等),建立交接班记录制度、报告制度、报修制度、应急处理程序与预备方案(水管爆裂、突然停电、电梯困人、火警等),并严格执行;

2、规范设备管理工作流程。乙方应制订各类设备使用维护操作规程、日常保养和定期保养内容、巡视检查流程、报修和派工程序,编制维修和保养计划、计划完成情况、故障原因分析、物料消耗定额、维修费用控制、月维修材料消耗备件计划;

3、加强维修质量管理。乙方应制定维修质量、维修工艺、质量检验和评定标准,并严格执行;

4、执行持证上岗。工程设备人员需持国家规定的且年检有效的技术上岗证（如：消控中心人员、电梯管理人员、电工等）。

（三）公共用房管理

1、做好公共用房（含地下车库，下同）的维护、保养，发现破损，及时维修，确保房屋的安全、美观；

2、公共卫生设施每周巡查一次，保持设施完好率；

3、做好楼宇智能化系统、会议会务音响影像灯光系统、闭路电视系统等设备日常管理与服务；

4、门禁系统，每日巡查一次，发现损坏，及时维修。

（四）消监系统管理

乙方应制定严格的消防制度，在公共场所定点设置消防器材，做好消防设施器材的维护保养工作。加强消防宣传教育工作，制定火警处置方法和装修工程消防措施管理办法，最大限度保护甲方物业产权人、使用人、客流的安全，具体要求如下：

1、乙方要协助消防维护公司做好消防设施维护，各种消防设备、器材齐全，并保证所有设施完好率达到 100%，并使之常年处于良好状态。协助专业公司对消控系统和消防器材进行检查和维护，并定期对消控系统进行测试，确保设施完好率达 100%。

2、乙方要制定消防系统设备维修保养制度，消防设施每月运转一次，保障完好运行，发现问题及时处理。

3、监控设备每日检测一次，保持完好运行，发现问题及时处理。

4、消防报警室系统每天 24 小时值班监视监控工作。

5、每日应检查火灾报警器的性能，发现故障及时排除。

6、每季度应检查和实验消防系统/设备的功能，并填写季度登记表。

7、每季度应检查和试验消防系统/设备的下列功能:

(1) 采用专业检测仪器分期分批试验探测器。

(2) 对设备电源进行 1-2 次放电试验, 1-3 次主电源和备用电源自动切换试验。

(3) 用自动或手动方式检查下列消防设备的功能: 防排烟设备(可半年检查一次)、电动防火阀、电动防火门、防火卷帘门等设备; 室内消火栓、自动喷水灭火系统; 火灾事故广播、火灾事故照明灯及疏散指示标志灯。

(4) 开启消防泵、喷淋泵试运转, 检查声音、振动、电流、电压和压力等情况。

8、每年一次全面检查所有灭火器, 按不同类型做好灭火器或灭火药剂更换等工作。

(五) 电气系统管理

1、对电气系统进行日常巡查和保养, 发现故障, 及时维修, 并做维修记录;

2、制订电气系统管理制度、操作规程以及紧急预案, 确定专人负责电气系统检查、保养, 责任到人;

3、路灯每晚巡逻, 并进行检查, 发现损坏, 第二日及时维修;

4、对各楼层室内外公共与营业厅办公照明、插座配电、用电系统等进行维护巡查, 发现损坏, 及时处理;

5、室外广场照明路灯维护和夜景泛光照明系统维修管理;

6、配电房实行 24 小时专人值班制度, 轮换班要有交接记录, 保证大楼全天电源不间断。如发生停电, 必须在 10 分钟之内自行发电。如因无人值班或脱岗溜班等造成不能及时发电, 每延误一分钟扣物业管理公司 20 元。

7、做好配电房的日常运行维护管理, 包括以下内容:

(1) 变电所高低压柜、变压器积灰清理，绝缘、接地电阻测试，母排联接部位、接线桩头检查紧固，元器件检修、电线电缆查线修复更换损坏电线。

(2) 清除配电箱和电控箱元器件积灰，配电箱和电控箱检修更换损坏元件，绝缘测试，电线电缆查线修复更换损坏电线，照明器具修理更换损坏元件，开关插座面板修理更换，电线管、线槽、桥架支架除锈、油漆。

(3) 电机拆洗保养更换轴承，绝缘测试，弱电系统控制器、配线架积灰清除，查线、布线、跳线、油漆，信息、电视、电话插座面板修理更换等达到优质标准。

8、做好大楼中央空调系统的日常维护工作，按时开关冷气，经常检修设备，保证冷气畅通无阻。

(六) 给排水系统管理

1、公共区域的供水设备、设施每日巡查，发现损坏及时维修。

2、主要进水阀门每年定期上黄油一次，避免生锈。

3、负责对大楼的管道和支架油漆修补、管道补漏、保温修补，循环水管末端排污，管道配件（阀门、过滤器、压力表、温度计等）和卫生洁具配件拆洗换修。

4、冷却塔的水位巡查喷水管、散热材料、滤水网清洗清理，浮球阀、挡水器、风扇角度调整换修，减速机拆洗修理、调整和更换皮带。

5、换修压力表和温度计，污水处理设备格栅、水池污物清理更换损坏部件。

6、定期检查疏通管道，保持排雨、排污设施完好有效。

7、房屋上下水直立管每月一次检查，发现堵塞及时疏通。

8、地下排水系统每年疏通一次。

9、地下水与消防水池、楼顶屋面水池、生活水泵、给排水管道维

护管理。

10、室内外雨水管道和卫生间给排水器具，污水管道疏通维护维修。

11、制定大楼防洪预案，做好大楼防洪设施的维护保养。

12、按规定时间疏通清理水道、窨井，保证污水处理设备完好（不含化粪池清掏清运），每半年对地下水池水箱进行清洗消毒（有偿服务）。

（七）标识系统管理

1、制定标识标牌管理及维护保养制度，所有标识标牌登记在册，并注明使用范围、权限及时间等；

2、各种标识标牌管理落实到专人负责，定时定人清洁、维护，发现缺损及时更新或更换；

3、所有设施设备运行、停止都有明显的标识系统；

4、做好地下车库的管理运行工作，确保车库、车位的停车标识清晰，发现不清晰要及时进行重新补漆。

（八）电梯系统管理

1、做好电梯的日常维护工作，电梯的例行维护保养每月不少于两次，每半月进行一次安全检查并做好记录；

2、做好并负责年检工作，年检所需费用由省联社支付；

3、制定电梯应急预案，每年演习一次。

（九）应急事务处理

1、乙方应建立健全各类应急处理方案，对不可抗力（如天气、犯罪等）因素造成的设备事故或其它意外情况，应按照应急处理方案处理，最大限度地减少损失以及迅速恢复正常工作。

2、乙方制定的应急处理方案至少应包括以下内容：火警应急处理方案、初中期火灾处理方案、盗窃应急处理方案、非法入侵应急处理方案、人员意外伤害处理方案、抢劫应急处理方案、殴斗应急处理方案等。

（十）物业档案管理

1、建立健全物业档案管理、外协施工管理、计量等制度的制定，按规定收集、整理、保管工作中形成的物业档案及有关资料，并做好档案利用。

2、建立完整的基础管理表单，如设备台帐登记表、设备运行记录等。

3、做好水质化验、维护保养、计划检修、换加油、零部件更换、巡视、日报修和修理、质量验收、事故、抄表、检查等各类管理记录。

4、做好人员交接、岗位轮换记录，特别是值班、巡检等记录。

5、严格执行档案管理保密工作，具体内容如下：

（1）因工作原因获得的甲方内部资料、员工个人信息等均属物业公司保密管理工作范围；

（2）应工作需要而放置于办公室、监控中心、大堂接待处等办公场所的甲方员工个人联系电话、地址等，必须隐藏放置，不得张贴于显眼处，不得外泄；

（3）物业公司员工应具有保护甲方及员工秘密的法律意识，如因管理不当，致使甲方及员工利益受到不当侵害的，物业公司应当承担全部责任。

二、安保服务

（一）总体要求

安全保卫服务工作，是物业管理保安人员的基本工作要求。乙方应根据服务小区的布局 and 建筑特点要求，制定具体安保工作方案，保

证业主及物业使用人的工作及生活环境不受干扰。

服务范围至少包括以下内容：交通疏导及车辆管理，消防安全管理，小区内、外场巡逻，管理中心安全等保卫服务。

（二）日常工作

1、访客人员管理。对来访人员进行询问、登记；对推销或其他闲杂人员进行甄别。

2、车辆出入管理。检查进出车辆车况；检查临时车辆进出，发放临时出入证；观察及引导机动车辆及非机动车的停放，发现乱停，及时纠正；用文明的手势指引车辆，提示车主，离开车辆时不要遗忘车内的贵重物品，并锁好车门，发现车辆异常情况，记录并通知领班或车主。

3、物品出入管理。对贵重物品及大件物品应实行物品出门登记制度，并凭业主签发的出门证，核对物品名称、数量准确无误后，方可放行；对材料的装卸进行现场指挥，防止因装卸不当而损伤公共部位。

4、巡视楼宇外场。维持服务区公共秩序，检查服务区公共设施；发现突发事件，及时处理并报告甲方；为服务区内有需要的人员提供服务和帮助。

5、巡视建筑内部。巡视服务区各建筑内部的楼层、通道、楼梯、车库等；巡视建筑的治安、防火、防盗等状况；巡视时应注意业主的门窗是否关好，如发现业主未关门窗，即刻提示他们关好门窗，并帮助关好电子防盗门；夜间巡视的路线应经常变化；适时关闭公用部位照明或其它非使用设备。

6、做好报纸、信件、挂号信、快件等代收代分工作，需要登记的信件，须先登记后发放，并发放到指定的位置。

7、人性化住户服务。业主需要帮助时（如开车门、提重物等），应主动及时提供服务；雨天为业户提供方便伞等便民服务；遇业户携带重物需要帮助时，请业户将重物暂时放置门岗室内，通知巡逻岗保

安员为业户提供搬运服务。

三、保洁服务内容

（一）保洁范围

1、及时做好大楼办公楼卫生（除职工办公室内务卫生外），包括各会议室、大会场、接待室、阅览室、展览室、视频室、多功能厅、行政值班室、大堂、营业厅、电梯厅、过道、洗手间、楼梯、管道井、设备间、配电房、顶层天台、露台等楼内外公共区域卫生保洁工作；

2、办公大楼室外走廊、外围场地、绿化带、围栏、地下室以及人手可及的外墙、外窗的清洁（不包含高空作业）。

（二）总体要求

1、建立保洁制度，按月制订养护计划，按操作规程规范操作；

2、加强业务培训，增强专业技能，聘请专业人员指导养护，根据材质选择最佳保养方法；

3、落实“三查”（绿化清洁工自查、管理员巡查、管理处主任抽查），加强日常监督检查，按月考核，确保保洁服务满意率达 95%以上；

4、所有的保洁区域，包括墙面、地面、门窗、镜面、台面、电梯、楼梯、家具表面等公共环境和公共部位，做到光洁卫生，无纸屑、烟头，无积尘、无污迹、无变色、无异味、无脚印手印、无积水、无虫迹、无破损；

5、进行保洁巡查，楼道内无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放，无明显暴露垃圾、卫生死角等现象，保证服务区内干净整洁，无随意堆放杂物和占用公共场所现象，随时清除各类污渍、积水；

6、在委托服务期内，应协助甲方做好省级卫生文明先进单位卫生检查；

7、保洁服务时间应在正常工作时间外进行，工作时间需要保洁服务的，不能影响甲方的正常工作及相关场所、设备的使用。

(三) 日常保洁具体内容与频次

序号	保洁内容	备注
1	职工办公区内	领导办公区每月做一次保洁，一年共做 12 次；职工办公区每季度做一次保洁，一年共做 4 次。
2	绿化区域	每天打扫一次、捡拾绿化带内杂物，清洁所有设施（含各种标志牌），随时清除各类污渍，清扫积水，每周对垃圾桶进行清洁、消毒；每月对照明设施进行擦拭，定期清洗外墙面。
3	地下车库	每天清扫地坪，擦拭各类标志牌，随时处理大面积油渍、积水；每月冲洗地坪，去除下水道口杂物；每月对墙身进行去渍和除尘；每季清洁、擦拭照明系统，天花及管道外除尘。
4	垃圾位	每天定时（正常上班前）收集一次各楼层的垃圾，清运到大楼外围指定垃圾位，并清洁各楼层垃圾桶处墙壁及地面；每周对垃圾桶清洁、消毒，每月对垃圾桶处消毒二次。
5	大堂	每天保持入口梯级、地面清洁，每天擦拭墙身表面及各种标志牌；每天擦拭、清洁花槽、烟筒及垃圾箱、消防栓、消防箱、门及墙脚线；每季清洁天花照明灯件及饰物，拂去天花灰尘。
6	楼层	各楼层过道每天保洁一次，电表箱盖、楼梯扶手、栏杆、台阶（含踢脚线）每天保洁一次，楼梯灯开关、楼道应急灯灯罩每周保洁二次；每天对各楼层完成两次（早晨上班前，傍晚下班后）自然通风。如遇到刮风下雨，要主动到大楼检查门窗是否关闭。
7	电梯厅	每天清洁地面、墙面及各种标志牌，清洁垃圾箱及烟灰缸；擦拭消防栓、灭火器；每季清洁天花板及照明部件。
8	电梯	每天擦拭不锈钢表面、玻璃及玻璃嵌板、按钮、显示板、扶手等；每天清洁轿厢地面；每周擦拭照明灯座以及金属部件上油、擦亮；每月对电梯门槽进行清洁。
9	消防楼梯	每天擦拭梯级及休息平台、消防设施；每周清洁墙身；每月大清洗。
10	各功能房	半月拖抹、清扫水泵房、中央空调机房、电梯机房、消监控中心、供配电房、设备维修房等地面（日常清洁由各功能房工作人员负责）。
11	洗手间	每天保洁频率不少且二次，擦拭墙壁、地面、踢脚线、门及门框、厕所隔板、蹲坑、小便斗、镜面、洗手盆等，清理并清洗垃圾箱，点燃卫生香，小便斗放置卫生球；每月擦拭、清洁照明灯、通风口，彻底清洁和消毒洗手间内的设施，拂去天花板上的灰尘。
12	外幕墙清	要求每年水洗两遍。

序号	保洁内容	备注
	洁	
13	会议室	每天进行一次保洁。
14	地面	(1) 每半个月进行一次地面清洁保养; (2) 每三个月进行一次彻底的晶面保养; (3) 如遇磨损状况严重, 需进行翻新处理, 乙方需事先向甲方另外申报费用, 经审批后方可进行保养施工。
15	灭四害	按照卫生防疫站以及街道社区的相关要求, 按规范布撒和分发药物, 做好委托范围内灭四害工作, 定期进行全面消杀 (消杀由专业公司负责, 甲方承担费用)。
16	其它区域	大楼内道路、广场、停车场、绿地、明沟等每日清扫 2 次, 共用部位玻璃、室外标识、宣传栏、信报箱等每周清洁 1 次; 告示牌、指示牌等每天保洁 1 次。

四、会议室服务部分

(一) 做好会前准备工作, 包括食品、杯具及毛巾等物品的清洗消毒工作, 做好场地保洁、整理等配套服务。

(二) 负责会场的灯光、音响等后勤工作。会前 30 分钟应将灯光、音响、视频信号、投影设备检测调试到位, 确保会议的正常进行。

(四) 做好会后后勤工作, 包括杯具、毛巾等物品的清洗、消毒保存工作; 将桌椅摆放整齐; 烟灰盅、盒纸锁回茶水柜; 所有设备恢复原状; 会议临时用品 (插线板、铭牌、临时增加的椅子、白板等) 归还仓库, 如桌面及地面较脏, 应立即对现场进行清洁。

(五) 对各会议室、接待室的各项设施设备 (含音响、灯光、空调等) 进行妥善管理, 做好日常保洁工作, 实行定期检查, 发现损坏情况必须及时报告。

六、其它事项

(一) 因管理不到位, 或没有执行规定, 造成甲方财产 (不含车辆) 丢失或损坏的, 乙方应按丢失物的市场评估价予以经济赔偿。

(二) 凡停放服务区内的车辆被窃或损坏, 由相关部门认定责任进行赔偿, 属乙方全责的乙方须按其购价进行赔偿。一年内车辆被窃或损失金额达 3 万元以上 (按取得价计) 或次数达 3 次的, 乙方除按

丢失车辆取得价（即原购买价）赔偿外，甲方可取消其委托管理权。

（三）甲方监控设备必须 24 小时保持正常不间断工作状态，发生故障应及时报告甲方，并组织修理。凡事先未报告，造成录像丢失的，每少一小时扣物业管理费 500 元，并承担相应经济损失。发生失窃案件时，造成公安部门无法调阅资料或资料不全的，乙方由此承担相应的法律责任和经济责任。

第五条 物业服务费

一、物业服务费两年总报价为人民币叁佰叁拾万元整（小写：330 万元），年物业服务费为壹佰陆拾伍万元整（小写：165 万元），月物业服务费为人民币壹拾叁万柒仟伍佰元整（小写：137500 元）（未扣除旧楼装修期间无需提供物业服务的相关费用）。

二、在乙方提供依法纳税人的增值税专用发票后，甲方一般在每月 15 日前支付上月的物业服务费，逾期支付除应付月物业服务费金额外按日万分之五向乙方另支付滞纳金。

三、本条款约定物业服务含水费、电费，水费、电费（含物业服务用房的水费、电费）均由甲方承担。

四、乙方服务人员办公、伙食等费用均由乙方承担，乙方员工可在甲方员工餐厅用餐，用餐费用由乙方自行承担。

五、在合同履行期间，除由甲方承担的费用外，其他因履行物业服务所需的一切费用均由乙方承担，包括但不限于乙方提供物业服务所需的工具设备费、员工工资、工作服费等等。

六、甲方委托服务内容或范围增加时，所需增加费用双方另行订立补充协议。

第六条 签订本合同后，甲方应会同乙方、原物业服务企业或其他管理人对物业共有部分及其相应档案进行查验，并按规定向乙方移交物业服务所必需的相关资料。

乙方在签订物业服务合同前 7 个日历日内应向甲方提交数额为人民币贰拾叁万壹仟元整的履约保证金，履约保证金应以银行转账或银行电汇方式从企业基本账户汇入甲方指定账户。履约担保在合同期满后 10 个工作日内退还。

第七条 自本合同生效之日起发生的物业服务费用，由甲方承担；甲方应依照本合同第五条约定的标准向乙方交纳物业服务费。

第八条 甲方应按照规定向供水、供电、供气、通讯、有线电视等专业单位交纳水、电、气、通讯、有线电视等有关费用。

第九条 甲方相关的权利义务：

一、审定乙方制定的乙方案和管理制度，监督和协助乙方履行物业服务合同；

二、监督乙方提出的物业、设施设备维修报告及方案；

三、负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，不因此影响乙方工作开展；

四、引导干部、职工配合、支持乙方物业服务工作；

五、不得干涉乙方依法、依本合同约定内容所进行的物业服务活动；

六、法律、法规规定的其他权利义务；

七、合同生效之日内 10 日内向乙方提供必要的物业管理用房及值班人员用房（产权属甲方），管理用房由乙方无偿使用。

第十条 乙方相关的权利义务：

一、设立专门机构负责本物业的日常物业服务工作，并委派相应专业的物业服务人员履行本合同；

二、根据法律、法规的有关规定和本合同的约定，开展各项物业服务活动，但不得侵害甲方的合法权益。

三、根据有关法律、法规的规定和本合同约定，向甲方收取物业服务费；

四、接受甲方的监督，定期向甲方报告物业服务合同履行情况，及时向甲方通告本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，及时处理省联社大楼干部、职工的投诉；

五、结合本物业的实际情况，编制乙方案、年度服务计划、年度维修保养计划、年度费用预算和决算报告；

六、可选聘专业公司承担本物业某专项服务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方，并对专业公司的服务行为承担连带责任；

七、维护本物业管理区域内公共区域秩序，按照法律法规政策的有关规定，提供质价相符的服务，落实小区安防力量，采取各种有效安全防范措施，通过人防、技防、物防相结合的办法，做好物业管理区域内的安全防范工作。发生安全事故时，应及时采取应急措施，并及时向甲方及有关部门报告，协助做好救助工作；协助制止违法、违规行为；

八、乙方应对所聘用的人员进行严格审核，保证聘用人员无违法犯罪记录并进行严格查检，重要部位人员聘用由甲方审定。

九、保证各类管理人员按岗位统一着装，佩戴工作牌号，言行规范，文明礼貌，有良好的仪容仪表，公众形象。

十、本合同依法解除、协商解除、单方解除或者期满终止时，乙方应当按照结果和本合同约定退出本物业管理区域的物业服务，并按有关规定和本合同约定办理移交和项目退出手续。

十一、法律、法规规定的其他权利义务。

第十一条 在物业服务过程中发生下列事由，乙方不承担责任：

一、不可抗力或特殊天气导致物业服务中断的；

二、因市政停水、停电、停止附属设施设备使用等造成损失的；

三、因非乙方责任出现供水、供电、供气、通讯、有线电视及其他附属设施设备运行障碍造成损失的；

四、需要乙方保管的财物应专项移交确认。

五、上述情况出现时乙方应尽全力配合甲方将损失降到最低，若乙方不作为或者操作失误造成的损失由乙方承担相应责任。

第十二条 如在合同期限内，由于乙方的物业管理不到位或服务人员玩忽职守造成火灾、失窃等事件发生的，乙方应赔偿由此给甲方造成的一切损失。

第十三条 乙方应加强所聘员工的管理和培训，提高员工的安全防范意识，所聘的服务人员在服务期间发生违规违法行为、意外伤亡等情形或纠纷均与甲方无关，乙方应及时进行处理，甲方可以予以协助，但不承担相应责任。

第十四条 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，乙方有权提前解除合同。造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿，赔偿金额以一个月的物业管理费为限。

第十五条 乙方未能按合同约定提供服务、或者未能达到服务质量标准的，甲方有权要求乙方限期整改，在整改期限内无法完成整改要求，或者发生法律、法规、规章规定不得继续从事物业服务活动的其他情形，致使不能完成本合同约定的服务事项和质量的，甲方有权依法解除本合同。造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿，赔偿金额以一个月的物业管理费为限，甲方解除本合同的，应当在合同终止前两个月书面告知乙方；乙方应当在合同终止之日起十日内退出本物业管理区域，并与甲方完成交接手续。

第十六条 双方协商一致，可解除本合同，并在 10 日内办理交接手续。

第十七条 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议。

第十八条 补充协议及本合同的附件均与本合同具有同等法律效力。

本合同、本合同的附件及补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第十九条 本合同共 37 页，一式 肆 份，甲方执 两 份，乙方执 两份 份，并由物业服务企业持一份样本向物业所在地的区（县、市）人民政府房地产行政主管部门备案。

第二十条 本合同履行期间，遇不可抗力致使合同无法履行的，双方应按有关法律规定及时处理。

第二十一条 本合同在履行中如发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方可选择以下第 二 种方式处理：

一、向 / 仲裁委员会申请仲裁；

二、向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

第二十二条 本合同为期 贰 年，自 2016 年 08 月 11 日起至 2018 年 08 月 10 日止。

第二十三条 本合同期届满前 贰 月，甲方、乙方双方就是否另行签订物业服务合同进行协商；经双方协商未能达成协议的，乙方应在本合同期限届满日退出服务。若乙方在物业服务期间无重大责任事故，双方无异议，本合同可以自动延续，顺延期限另行协商。

第二十四条 本合同终止时，乙方应将物业服务用房、物业服务相关资料等属于甲方所有的财物及时完整地移交给甲方，并按照相关规定办理移交和项目退出手续。

第二十五条 本合同自 2016 年 8 月 11 日 起生效。

甲方签章： 乙方签章：
委托代理人： 委托代理人：
年 月 日 2016 年 8 月 9 日

附件：

- 一、物业构成明细
- 二、物业管理区域划分意见书
- 三、物业共用部位明细
- 四、物业共用设施设备明细
- 五、物业共用部位及共用设施设备的管理和维护
- 六、公共绿化的维护
- 七、公共区域的环境卫生维护
- 八、公共区域的秩序维护
- 九、物业使用中对禁止性行为的管理措施
- 十、综合服务
- 十一、物业增值服务承诺
- 十二、人身、财产损害赔偿责任
- 十三、物业服务承接验收确认书
- 十四、招投标文件（包括《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》）

附件一：

物业构成

类 型	幢 数	套（单元）数	建筑面积 （平方米）
高层住宅			
多层住宅			
别 墅			
商业用房			
工业用房			
办公楼	2		29285
车 库			
会 所			
学 校			
幼儿园			
____用房			
合 计	2		29285
备 注	主楼共 24 层，其中地上 21 层，地下 3 层，建筑面积共计 22857.2 平方米，外围面积约 1384 平方米。 附属楼共 7 层，建筑面积 5630 平方米，无地下层，外围面积约 2000 平方米。		

附件二：

物业管理区域划分意见书

附件三：

物业共用部位明细

- 1、房屋承重结构；
- 2、房屋主体结构；
- 3、公共门厅；
- 4、公共走廊；
- 5、公共楼梯间；
- 6、内天井；
- 7、户外墙面；
- 8、屋面；
- 9、传达室；
- 10、_____；
- 11、_____。

附件四：

物业共用设施设备明细

- 1、绿地 495.7 平方米；
- 2、道路 865 平方米；
- 3、化粪池 1 个；
- 4、污水井 8 个；
- 5、雨水井 12 个；
- 6、垃圾中转站 个；
- 7、水泵 36 个（生活水泵 2 台、消防水泵 4 台、潜污泵 30 台）；
- 8、水箱 3 个（屋面生活水箱 1 个、屋面消防水箱 1 个、负 1 层生活水箱 1 个）；
- 9、电梯 4 部；
- 10、信报箱 个；
- 11、消防设施 ；
- 12、公共照明设施 地下室设吊链灯，车道设线槽灯、上部公共部分设筒灯及吸顶灯；
- 13、监控设施 ；
- 14、避雷设施 大屋面利用钢构做避雷带，小屋面设 $\phi 12$ 避雷带，十八层屋面露台设 $\phi 12$ 避雷带；
- 15、共用天线 ；
- 16、地下停车位 62 个 平方米；
- 17、露天停车位 5 个 平方米；
- 18、非机动车库 1 个 平方米；

19、共用设施设备用房 9693 平方米；

20、物业服务用房 平方米；

21、 ；

附件五：

物业共有部位及设施设备的管理和维护

该项服务，人员配置：1 个班长（白班），运行工 24 小时。物业服务企业应根据《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》中有关规定，按照物业费收费等级标准提供相对应的物业服务。

项目	服务内容	服务标准
共有部位	房屋主体承重结构部位	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	门厅	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	户外墙面、顶面、地面	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	楼梯间、水泵间、电表间、电梯间、电话分线间	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	走廊通道	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	其他	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
共有设施设备	上下水管道、落水管、水箱、水泵等供水、排水系统	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	天线、供电、燃气线路	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	消防设施设备	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
共有	中央空调	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	电梯	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	避雷装置	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》

项目	服务内容	服务标准
设施配备	道路、场地、路灯	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	沟渠、池、井等	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品、水景等	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	健身设施、儿童乐园等公益性文体设施	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	路标、安全标志等	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	共有设施设备房	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	电子防盗、监控、报警系统等	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	楼宇对讲、电子巡更等	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	物业服务用房	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	其它	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》

附件六：

公共区域的环境卫生维护

该项服务，人员配置：保洁班长 1 人，保洁员 7 人（周休 2 天）。物业服务企业应根据《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》中有关规定提供相对应的物业服务。

项目	服务内容	服务标准
楼内公共区域	地面和墙面	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	楼梯及楼梯扶手、栏杆、窗台	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	消防栓、指示牌等公共设施	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	天花板、公共灯具	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	天台、屋顶	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	门窗等玻璃	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	垃圾收集	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	电梯轿厢	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》

楼外公共区域	道路地面、绿地	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	沟渠、池、井	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	公共灯具、宣传栏、路标、标志、雕塑、景观小品等	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	水景	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	果皮箱、垃圾桶	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
	消毒灭害	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
其它	洗手间 (一层公共卫生间及大院内公共卫生间)	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》

附件七：

公共区域的安全防范和秩序维护

该项服务，人员配置保安主管 1 人（周休 2 天）、保安员 3 个岗位、（24 小时全年无休）、消监控 1 个岗位（24 小时全年无休）。物业服务企业应根据《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》中有关规定提供相对应的物业服务。

服务内容	服 务 标 准
人员要求	工作人员要符合“容貌端正，品行好、身体健康”的基本标准，其中安保人员平均年龄不超过 50 周岁且最高年龄不超过 55 周岁。
门岗	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
巡逻岗	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
技防设施和救助 （监控岗）	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
车辆管理	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
火灾、治安、 公共卫生等 突发事件	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
其它	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》

附件八：

物业使用中对禁止性行为的管理措施

- 1、 保持大楼整洁有序，杜绝乱接线、乱摆放杂物现象。
- 2、 不得擅自占用本物业设施张贴广告或改变使用功能，不得利用本物业设施开展营利性活动。

附件九：

综合服务

物业服务企业应根据《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》中有关规定提供相对应的物业服务。

服务内容	服 务 要 求
物业服务 中心设置	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
服务人员 要求	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
服务时间	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
日常服务	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》
其它	详见《福建省农村信用社联合社大楼物业服务需求与管理要求》

附件十：

人身、财产损害赔偿责任

物业服务企业不按照法律法规规定和物业服务合同约定做好安全防范工作，导致业主人身、财产安全受到损害的，应当依法承担相应的法律责任。其它约定如下：

- (一) _____；
- (二) _____；
- (三) _____。

附件十一：

物业承接验收确认书

甲方：福建省农村信用社联合社

委托代理人: _____

地 址：____福州市鼓楼区五四北路 317 号

联系电话: _____

乙方：福建世欧物业管理有限公司

法定代表人： 柯国斌

委托代理人: _____

资质等级: 壹级 证书编号: (建) 115047

地 址：福建省福州市晋安区王庄街道晋连路 20 号世欧王庄城
（五区）2 号楼 36 层 07、08、09、10、11 办公用房

联系电话: 0591-83059900

原物业服务企业: 福建冠深物业管理有限公司

法定代表人： 马海军

委托代理人: _____

资质等级: 壹级 证书编号: 建 114027

地 址: 福州市鼓楼区西二环北路 62 号梅峰宾馆四号楼

联系电话: 0591-63335555

根据国务院《物业管理条例》第三十七条的规定及《福建省物业管理条例》《福州市物业管理若干规定》等相关规定，甲方、乙方、原物业服务企业三方就乙方承接福建省农村信用社联合社大楼（物业名称，座落位置：福州市鼓楼区华大街道五四北路 317 号）的物业服务，办理物业服务承接验收手续等事宜，共同确认如下：

一、物业共有部分及其相应档案的查验内容

甲方已于2016年08月10日会同乙方、原物业服务企业对物业下述共有部分及其相应档案进行了查验：

- 1、_____ / _____；
- 2、_____ / _____；
- 3、_____ / _____；
- 4、_____ / _____；
- 5、_____ / _____。

二、物业共有部分及其相应档案的查验结论（查验结论在下属□中选择）

☐经乙方查验，甲方、原物业服务企业或其他管理人确认，上述物业共有部分及其相应档案完好，乙方同意承接验收。

☐经乙方查验，甲方、原物业服务企业或其他管理人确认，上述物业共有部分及其相应档案中存在的问题如下：

- 1、_____ / _____；
- 2、_____ / _____；
- 3、_____ / _____；
- 4、_____ / _____；

5、_____ / _____。

经甲方、乙方、原物业服务企业或其他管理人协商一致，就存在
的问题确定解决办法如下：

1、_____ / _____；

2、_____ / _____；

3、_____ / _____；

4、_____ / _____；

5、_____ / _____。

三、物业服务用房、物业服务相关资料的移交

甲方已于 2016 年 08 月 10 日会同原物业服务企业向乙方
移交了物业服务用房，无物业服务相关资料。

甲方签章：

法定代表人：

委托代理人：

年 月 日



乙方签章：

法定代表人：

委托代理人：陈云美

2016年 8月 9日



原物业服务企业签章：

法定代表人：

委托代理人：

年 月 日