# 最新电脑维护服务合同印花税(14篇)

来源：网络 作者：寂静之音 更新时间：2025-03-11

*电脑维护服务合同印花税一乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_住所：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_证件类型及编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_...*

**电脑维护服务合同印花税一**

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_住所：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_证件类型及编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲乙双方本着平等互利的原则，通过友好协商，同意就甲方所拥有的电脑及相关设备达成维护服务关系，特订立本合同。

一、甲乙双方关系甲方为电脑及相关设备使用者，即维护服务使用方。

乙方为电脑及相关设备维护服务提供方。

二、服务内容及收费标准乙方每月提供\_\_\_\_\_\_\_\_\_次定期上门维护，内容包括：

1.电脑内部清洁，除尘;

2.客户需求软件安装升级

3.安全查杀毒软件安装升级;

4.查杀毒及局域网畅通检查。

乙方除以上基本服务外，提供以下免费或计费服务：

1.服务期内工作时间无限次电话咨询服务免费;

2.服务期内，电脑故障上门解除维修服务每次\_\_\_\_\_\_\_\_\_元(区);

3.服务期外，电脑故障上门解除维修服务每次\_\_\_\_\_\_\_\_\_元(区);

4.接受客户购买新设备时的疑问咨询服务免费。

三、本合同签订所适用之服务内容及方式甲方适用本次服务协议的电脑数量为\_\_\_\_\_\_\_\_\_台，周边办公设备有\_\_\_\_\_\_\_\_\_台。

共计\_\_\_\_\_\_\_\_\_台，详细清单附在本协议之后。

甲方现在根据自身实际需要，选择的服务内容为\_\_\_\_\_\_\_\_\_月电脑维护服务。

四、服务标准

1.保证甲方电脑设备运行正常。

2.乙方为甲方建立设备维护档案，并严格保守甲方一切的商业机密，配合甲方数据信息的安全使用。

3.乙方不对以下人为或不可抗力的自然原因而造成甲方设备的损坏负责。

(1).甲方设备使用人不按正常操作程序、自行拆机或委托他人维修而造成的设备损坏。

(2).甲方用电系统未有良好接地，因雷击或用电系统原因造成设备损坏。

(3).因不可抗力所造成的损坏。

五、收费及结算方式

1.维护期限：自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日止。

2.每月/每季/每年所需费用共计\_\_\_\_\_\_\_\_\_元(人民币);甲方在服务开展前需付清所有的\'维护费用，乙方在收到款后开始提供服务。以上收费事项均为技术服务和硬件设备的维修费，不包含配件材料费。

3.以后甲方如有增加维护的电脑，双方可另签维护合同。也可在本合同后附加补充合同，具有本合同同等法律效力。

4.甲方在合同签订后支付合同规定服务期限的维护费。

六、合同终止条款

1.乙方在维护过程中，如存在泄露甲方商业机密等情况的，甲方有权终止本合同。

2.甲乙双方若无法在本合同执行期内按合同有关内容进行服务和接受服务，且双方协商不成，甲乙双方均可终止本合同。

七、违约责任

1.若一方出现违约情况，另一方可终止合同并通过法律手段维护自身权益。

2.如因不可抗力造成合约无法履行，双方均不承担任何责任。

3.在合同有效期内，双方应按本合同执行，如有争议应友好协商解决，协商不成按照中华人民共和国有关法律提交\_\_\_\_\_\_\_\_\_仲裁委员会解决。

八、其他本合同执行过程中，甲乙双方如需修改、增删本合同条款内容，应在双方都认可的情况下加入本合同附件。附件具有同等法律效力。

本合同一式二份，甲乙双方各执一份，具同等法律效力。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

负责人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_负责人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**电脑维护服务合同印花税二**

委托方(以下简称甲方)：

法定代表人：

联系电话：

受委托方(以下简称乙方)：

法定代表人：

联系电话：

根据国家颁布实施的《物业管理条例》和有关法律、法规以及地方政府有关物业管理服务规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将位于 物业的秩序维护和安全防范委托乙方实施服务，订立本合同。

由乙方向甲方派遣秩序维护员 名，实施大门每天24小时不间断执勤，进行秩序维护和安全防范以及视线范围内夜班巡逻、检查工作。

(一)秩序维护及安防巡逻监控

1、受甲方委托在 办公及生产区域 开展秩序维护和安全防范工作，切实做好防火防盗、防破坏工作，防止侵害甲方财产及甲方人员人身安全行为的发生，维护甲方的正常秩序；

2、负责广西九盛控股有限公司车辆停放秩序管理，包括车辆的出入、行驶、停放及物品出入院内的检查监督管理；

3、负责维持甲方院内公共秩序，包括安全巡视、门岗执勤；

4、实行封闭式治安管理，严格按照公司要求和程序对员工进行出入管理。做好出入公司人员的管理，外来人员的来访登记工作(非公司工作人员进入须经甲方有关部门同意方可进入院内)，在管理区域内有权协助甲方制止各类案件、治安事件的发生，如：打架、斗殴等；

5、对进出甲方公司内物品的管理(外出的物品或物资须凭甲方“放行条”放行)；

6、经甲方授权，对相关物业使用人违反院内规章制度的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施，涉及违法犯罪行为，乙方应积极协助甲方和公安机关开展相关调查、侦破工作；

7、乙方为甲方提供重大节日、庆典、各类重大会议及活动及重要接待的安全保卫警戒和指挥车辆停放等工作；(增加人员及员工加班费双方另行协商)

8、乙方巡逻岗值班时必须及时检查、发现、处理、消除甲方院内出现的各种不安全隐患，避免各种安全事故的发生；

9、乙方协助甲方、警方调查有关治安案件的义务(包括违法、违纪行为)。

(二)根据甲方临时性需求，经甲乙双方另行协商一致的其他服务。

本合同有效期年，自年月日起至年月日止。

1、甲方有权对秩序管理服务质量进行监督、检查和具体指导，有权要求乙方调换不适合在甲方工作的秩序管理人员。

2、甲方应为乙方秩序管理员提供必要的工作场所，为秩序管理员执勤、驻点提供方便。

3、甲方应尊重秩序管理员的工作，并对秩序管理员履行职责的行为予以支持、配合。

4、乙方秩序管理员如在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生争议，甲方有义务协助乙方处理相关纠纷，未能妥善解决可交当地公安机关处理。

5、协助、配合乙方物业服务工作的实施及制度的执行。

6、教育和监督甲方人员自觉遵守有关物业管理和服务制度及规定。

7、按时给乙方支付物业服务费。

8、乙方实施服务过程中正常需用的水电费用均由甲方承担。

9、承担法律法规规定应由甲方承担的其他责任。

1、乙方在甲方授权管理区域内开展的所有安全保卫工作，必须在当地公安机关和甲方保卫部门的统一领导和协调下规范有序的开展，建立健全快捷处理突发事件的预案。(按当地有关部门的要求，让秩序维护人员进行培训)

2、乙方有义务对管理区域范围内的不安全隐患向甲方提出改进意见；

3、若甲方提出的服务要求超出本合同约定的治安管理内容或与国家法律法规相抵触，乙方有权予以婉拒；如涉及此项事务的由双方协商解决。

4、乙方须及时撤换甲方提出的不称职的秩序管理员。

5、乙方须配合甲方安排原有的责任心强，表现较好的.秩序人员。

6、根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业服务管理制度并贯彻实施，确保全面履行秩序维护和安全防范总体职责。

7、对违反秩序维护和安全防范有关规定的行为，予以报告、劝阻、制止、纠正以及处理。

8、负责所有服务人员即秩序维护员的工作安排、调度和培训、教育及管理并支付其工资等费用。

9、乙方人员在值勤服务过程中应注重形象，仪表端庄、文明礼貌，并遵守甲方有关管理制度和规定。

10、根据甲方的临时性要求，做好相关的配合工作。

11、配合、协助有关部门维护管理区域内的治安秩序、制止违法行为。在管理域内发生的治安案件或其他灾害事故时，应及时向公安和有关部门报告，并协助做好相关工作。

12、根据国家及地方相关物业管理条例、法规，承担相应的物业服务责任；不承担不属于乙方责任范围内的治安刑事案件、意外事故、自然灾害等不可抗力因素造成与本物业相关的人身，财产损失赔偿责任。经相关部门认定或有证据证明，确属乙方聘用人员责任和过失的均由乙方承担。

13、接受甲方及物业管理行政主管部门的监督和指导。

14、承担法律法规规定应由乙方承担的其他责任，由乙方承担法律规定的由用人单位应该承担的一切法律责任 。

1、实行门岗全天候24小时值班制，值班人员应认真履行岗位职责，注重形象、仪表端庄、语言文明、礼貌待人。

2、乙方秩序管理员须遵守甲方公司内有关规章制度，尽职尽责，做好甲方委托管理的治安秩序工作，维护好院内秩序，并服从甲方综合部在乙方职责范围内的临时性工作安排和调度。

3、乙方在安全管理职责范围内，如因安全设施不完善、，乙方必须及时向甲方提出建议，由乙方提出建议及整改方案，经甲方批准后进行整改，整改费用由甲方负责，如属管理因素的，费用由乙方负责。

4、依据甲方公司内的规定，加强对门外流动摊点的管理，维护公司外门口正常秩序和良好形象。

5、对重点区间、部位加强定时和不定时巡视、检查，严密防火、防盗、防破坏；随时注意发现异常及可疑情况，消除隐患，防止一切不良的事态和案件的发生。

1、甲方支付给乙方服务费用每月按人头费 元/人/月支付(详见明细表附后)， 人每月共计 ( 元整，每月10日前以转帐形式转入乙方指定的帐户内。

2、乙方收到甲方每月支付的服务费后，应承担当月由乙方向甲方派遣的秩序维护员：月工资、保险及意外、加班、福利费、服装费。由乙方承担法律规定的，由用人单位应该承担的一切法律责任。

3、合同期内如遇国家最低工资调整，甲方根据实际情况给予适当上调服务费用。

1、甲方违反本合同第四条有关条款的约定使乙方正常服务工作受到影响未能完成工作目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方违反本合同第五条有关条款的约定，未能完成工作内容及要求的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3、甲乙双方任何一方无法律依据提前终止合同的，违约方应赔偿给对方 元的违约金；造成对方经济损失的，同时应给予相应的经济赔偿。

1、双方约定自本合同生效之日起 天内，根据甲方的委托服务事项，乙方进入管理区域内办理有关手续并进行服务活动。

2、双方可对本合同的条款进行补充，并以书面形式签定补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

3、本合同之附件均为合同的有效组成部分。在合同及附件内容空格部分填写的文字与印刷(打印)文字具有同等效力，但不得修改本合同印刷条款的本意。

4、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行的，双方应按有关法律规定及时协商处理。

5、本合同不尽事宜或在合同履行中发生异议，双方应协商解决，协商不成时，可向人民法院起诉。

6、本合同共 6 页，一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

7、本合同到期后，乙方可参与甲方新一轮的物业服务竞聘，并在相同条件下，享有优先受聘权。

8、本合同自签订之日起生效。

甲方(签章)：

乙方(签章)

代表人(签字)：

代表人(签字)：

联系电话：

联系电话：

地址：

地址：

年 月 日

年 月 日

**电脑维护服务合同印花税三**

甲方：

乙方：

甲乙双方本着平等互利的原则，通过友好协商达成以下协议：

xxx

1、乙方为甲方提供域名(在乙方的管理权限内)正常续费和足够用的虚拟主机，保证甲方网站在服务期内 正常运行， 随时解决出现的问题。

2、乙方为甲方提供网站方面的内容的更新，内容由甲提供，网站内容涉及任何法律问题，由甲方全部承担，与乙方无关。

3、对甲方相关人员进行网络知识、网站管理培训，使贵单位能自行管理网站、自行维护。

1、甲方应及时提供乙方实施服务所需资料。

2、甲方应尊重乙方的劳动成果，对于界面设计，甲方应在设计之前，明确网站基本色调和网站风格，对网站内容更新，有特殊情况的乙方要提前做出要求。

3、乙方应尊重甲方建议，在对网站的更新和维护方面，接受甲方提出的`要求。

4、如果有特殊的情况，乙方应告知服务项目进度，及时与甲方沟通并提供给甲方确认、验收，甲方应在接到乙方通知后两个工作日内确认乙方阶段性工作;甲方应在接到乙方通知后三个工作日内验收乙方的工作。

虚拟主机： 国内高速四线空间600m 价格： 600 元/ 1 年

甲方一次性交纳网站服务费用 元(人民币，大写)， 元(人民币，小写),乙方收到甲方付款24小时后开始为甲方提供服务。

费用合计： 元(人民币，大写)， 元(人民币，小写)

服务期为 月，具体日期 年 月 日至 年 月 日

1、本协议执行期间，任何一方违反本协议的相关规定，导致协议不能履行、不能完全履行，经另一方书面通知之日起十四(14)日内仍未改正的，另一方有权终止执行本协议，已发生的费用由违约方承担。

2、本合同未尽事宜，双方应本着友好协商的原则另行约定，并应以附件或补充协议等形式体现。

3、任一方没能履行己方义务，则违约，违约责任由违约方承担。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方代表签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方代表签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

**电脑维护服务合同印花税四**

甲方： （以下简称甲方）

乙方： （以下简称乙方）

甲乙双方经过友好协商，就甲方对乙方电脑维护一事达成如下协议：

一：甲方义务(乙方权利)

1：甲方对乙方电脑维护服务范围：

乙方公司内部所有电脑，具体服务项目如下：

1．公司内部局域网网络维护、网络维修，保证公司内部局域网络畅通运行。

2．电脑硬件维护

3．软件维护（包括系统软件，常用软件）

4．电脑防毒杀毒

5．乙方向甲方的故障咨询

6．乙方可以要求甲方为乙方代购电脑配件，但甲方不能为乙方提供假冒伪劣产品， 如有发现，给予双倍赔偿。并保证三包服务期内的正常服务。此服务费另算。

2：甲方对乙方电脑维护要求响应时间：

1、甲方应在乙方电脑故障出现后24小时内向乙方公司提供上门服务，在乙方协助下尽快排除电脑故障

2、甲方每个月对乙方电脑至少进行一次全面维护保养（包括主板灰尘污渍清洁、硬件去潮、硬盘整理、系统维护、查杀病毒、数据备份）

3、甲方在维护期间有义务向乙方电脑使用职员讲解相关电脑使用保养知识，使得乙方避免不必要的人为损失和破坏

二：乙方义务

1、乙方在电脑故障出现后向甲方提出维修要求，并告知故障情况，以便甲方做出更好的.维护计划

2、乙方职员不得故意破坏电脑软硬件及网络，否则甲方有权拒绝维修

三：合同有效期间：

本合同自 年

月

日至 年

月

日为法律有效期间

四：服务费用及收费方式：

服务费用： 元/台/年 ×

台= 元/年(总费用)

收费方式：每三个月结算一次，即合同签订日付第一笔款项(三个月费用)，三个月后付第二笔款，依此类推

五：其它说明

1、由于乙方未能友好地配合甲方给维护带来不便，致使维护工作不能进行，甲方有权单方终止此合同，余下维护费用不退还。

2、乙方在电脑出现故障并与甲方取得联系后，甲方未能及时派技术人员上门维护，乙方有权单方终止此合同，并有权要求甲方退还余下维护费用。

3、合同未尽事宜由甲乙双方友好协商解决。

此合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力

甲方（签章）： 乙方（签章）：（东莞分公司）

代 表 人：

代表人：

联系电话： 联系电话：

年 月 日

年 月 日

**电脑维护服务合同印花税五**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲乙双方经友好协商，本着一切为客户着想，一切为客户服务，为客户实实在在解决实际问题为目的，达成如下协议：

乙方为甲方提供电脑维护保养服务，时间从\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日止，共计\_\_\_\_\_\_\_\_\_月。

1．乙方按合同时间为甲方提供上门维护保养电脑服务（服务范围见附件），每月的第一周内提供上门保养\_\_\_\_\_\_\_\_\_次，保证甲方电脑正常工作；

2．除每月保养\_\_\_\_\_\_\_\_\_次外，甲方的电脑在合同时间内出现故障，乙方无偿提供上门服务；乙方上门时间为周一到周五早9：00到晚17：00，并且力争在48小时内解决故障；

3．甲方对乙方的服务人员身份进行确认（如工作证，胸卡或委托书等），否则工作人员的行为对甲方造成的损失不负责任；

4．甲方应该为乙方提供电脑配置清单及电脑附件（如主板说明书，驱动程序等）；

5．乙方无偿为甲方提供技术支持，故障排除，技术顾问等电话服务；

6．乙方为甲方服务的范围如下：

（1）乙方必须保证甲方的电脑及其网络正常工作；

（2）甲方的电脑硬件如果出现损坏时乙方可以代购，甲方也可以自已购买，但必须经过乙方的确定型号无误后方可；

（3）乙方必须负责调试，保证机器的正常工作；

（4）乙方电话指导甲方使用人员排除；

（5）当甲方因为乙方的`行为造成损失时，甲方可以凭借乙方提供的有效票据理赔。

甲方在合同生效之日起向乙方一次性交付全部服务费用，\_\_\_\_\_\_\_\_\_元／台×\_\_\_\_\_\_\_\_\_台×\_\_\_\_\_\_\_\_\_月=\_\_\_\_\_\_\_\_\_元人民币，共计大写\_\_\_\_\_\_\_\_\_整；乙方为甲方提供费用票据。

1．甲、乙双方因履行本协议而引发的纠纷应友好协商解决，否则任何一方均可提出仲裁或诉讼。

2．本协议正本一式两份，甲，乙双方各持一份，具有同等法律效力。

3．本协议在双方签字盖章之日起生效。

4．合同期内，当出现不可抗拒的因素（如战争，大地震，洪水等），双方确实无法履行合同时，合同自行无效。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

负责人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

负责人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**电脑维护服务合同印花税六**

合同编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

双方经过友好协商，签定本协议。

一、合同有效期：

本合同从\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_\_日起，到\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止有效，有效期截至后，双方无意见，合同期延续到\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

二、服务内容：

乙方为甲方提供计算机软件维护服务：

1、服务方式：包年服务

合同期间乙方对甲方的\_\_\_台台式机、\_\_\_台笔记本、\_\_\_台服务器(以后简称：甲方托管电脑)提供软件维护服务。在合同期间，甲方需要服务的电脑数量有变化，每增加一台台式机，一月的维护费增加\_\_元，每增加一台笔记本或者服务器，一月的维护费增加\_\_\_\_元。

2、服务程序：

如果甲方电脑出现故障，乙方可以在正常工作时间(星期一至星期五)内提供上门服务，但合同期内乙方提供的上门服务次数每周一次，如甲方电脑突然故障，乙方免费在小时内响应并派工程师去解决问题。

3、服务范围：计算机操作系统和电脑设备的维护，具体的服务内容见附件一。

三、合同总额

合同总额：人民币\_\_\_\_元(大写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_)。

四、支付方式

甲乙双方的结算方式：每月预付的方式，付款时间为每月1号至10号期间。

五、双方的权利和义务

1)乙方只提供软件维修服务。如果甲方电脑或网络的硬件出现问题并且需要乙方维修，甲方需另外支付硬件维修费。

2)如果甲方需购买电脑配件，乙方可代为购买，甲方需另外支付费用。

3)甲方有按合同规定按时支付给乙方服务费用的`义务。

4)乙方有按合同规定为甲方提供电脑软件维护的义务。

5)甲方有配合乙方共同完成本合同规定的服务的义务。

六、违约责任

1)甲方违反合同约定，不向乙方付款;或在乙方催告后，不在合同约定的时间及乙方要求的时间内及时、足额付款，乙方有权解除合同，并有权要求甲方支付已完成服务的费用;

2)乙方违反合同约定，不履行服务义务;或不及时、按约履行本合同项下义务，经甲方催告后，不采取措施予以纠正;或所提供服务无法达到甲方预期标准的，甲方有权解除合同，并有权要求乙方退还其已收取的但未提供服务部分的服务费用。

七、合同一式两份，双方各持一份。

八、备注：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(盖章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代理人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_

授权代理人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**电脑维护服务合同印花税七**

委托方： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称甲方)

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

受托方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称乙方)

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行户头：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行卡号: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签订地点： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

风险告知：填写完整的单位信息，有助于与对方发生纠纷时，有明确的地址及联系方式向对方发送督促函件或顾问人员公函，在诉讼时能提供有效的信息给法院，减少诉讼程序风险及案件处理效率。

甲、乙双方本着互惠互利的原则，通过友好协商签订以下电脑保养及网络维护协议：

一、甲乙双方的权利与义务

1、在甲、乙双方签定合同之前，乙方应对本协议服务对象所包括的服务设备进行一次免费的全面检测，确认设备运行情况，并提供详细的检测报告，由双方签字确认，如果发现故障，需要更换部件，则部件费用由甲方负担，乙方有责任提供报价供甲方参考。

2、电脑及网络定期维护保养的地点：乙方实施上门服务地点为协议规定电脑使用所在地。

3时间周期：电脑及网络需每周上门服务一次。如有特殊情况需随时响应。

4、服务报告：每次乙方在为甲方提供保养服务后，需现场填写“服务记录”，如实反映电脑及网络的运转情况，并由甲乙双方签字确认。

5、故障隐患：如乙方在为甲方提供服务时发现有故障隐患，需要维修或更换部件，乙方需与甲方协商，由甲方决定是否进行维修或更换部件(配件费由甲方自负)。

6、电脑及网络临时紧急服务

6、1时间：每周一至周六9：00-17：50(不包括节、假日)为乙方执行本协议的标准时间，乙方在接到甲方维修要求电话后1个小时之内为本协议的标准响应时间(限市区内)。区外根据实际情况而定。

6、2如甲方需要乙方在标准工作时间以外进行维修工作，甲方必须在周一至周六的工作时间内提前通知乙方，否则，乙方有权拒绝甲方的要求。相应收费标准按照(附件二)执行。

7、甲方在本协议所包括的服务设备出现故障后要及时通知乙方，并将出现故障的情况如实告之乙方，以协助乙方维修人员做出正确判断。如果甲方服务设备故障严重，而无法现场修复必须由乙方拿回大修，乙方在维修期间要为甲方提供备用机。

8、更换部件

8、1部件更换可能会影响办公设备的功能、性能，乙方要在与甲方协商认同后进行。

8、2乙方为甲方提供的更换部件必须保证为原装部件，如有特殊情况，乙方需在与甲方协商认同后更换与原部件应用功能与技术指标相近的部件。

8、3更换部件的费用由甲方承担，乙方有义务提供部件的报价，供甲方参考确认，报价中的部件价格不得高于该设备的生产商在本市授权的维修(服务)中心提供的部件价格。甲方可以在第三家(设备供应商或直接代理商)处购买部件。

9、服务人员：本协议签订后，乙方应为甲方提供固定的上门维护人员，如有更换，乙方需事先通知甲方。每次服务工作完成后，乙方工程师应向甲方提供服务记录，并由双方签字确认。

10、乙方需本协议服务费总金额为(大写)人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。服务对象所包括的设备明细及容： 。

二、退款

如果在协议有效期内，甲方协议服务对象中的服务设备出现报废、转让、丢失等情况，乙方需按如下标准进行退款：

服务时间退款标准：1至3个月(包括第三个月)年保养/维护服务费\_\_\_\_\_\_\_\_\_%;4至6个月(包括第六个月)年保养/维护服务费\_\_\_\_\_%;6至9个月(包括第九个月)年保养/维护服务费\_\_\_\_\_%;9至12个月(包括第十二个月)年保养/维护服务费\_\_\_\_\_\_%

三、保密

1、双方同意在本合同执行过程中了解到的与双方有关的内容以及数据或信息确认为机密。

2、双方负责确保其雇员和受雇第三方应严格遵守保密义务。

3、甲方对其专有机密信息自行负责。

风险告知：商业秘密范围包括但不限于以下内容;技术信息:技术方案、工程设计、技术报告、检测报告、实验数据、试验结果、图纸、样品等;经营信息:包括经营方针、投资决策意向、产品服务定价、市场分析、广告策略等,委托该电脑维修事务会容易涉及到电脑资料。故建议签订一份保密协议。

四、协议生效及协议期限

本协议经甲、乙双方签字盖章后生效，协议期限为\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日。

五、付款方式

1、甲方在本协议签定日起十日内，付给乙方协议全款。

2、如果是月结，应在每月的\_\_\_\_\_\_\_\_\_日，付给乙方协议全款。

六、协议的终止及罚则

1、本协议到期前，甲、乙各方若要终止协议，须提前一个月书面通知对方，在协议终止后，未履行的服务费用将退予甲方。

2、如果发生下列情况，甲、乙各方有权单方面立即终止本协议：

2、1在没有特殊原因的情况下，甲、乙双方有一方未能履行本合同的.义务。

2、2未经甲方同意而私自拆装甲方服务设备或私自更换服务设备部件。

2、3因甲方原因转卖、转让办公设备时。

2、4未经乙方同意将服务设备移出大厦而继续要求服务。

2、5未经乙方同意而拖欠乙方货款。

3、因甲方违约而造成本协议的终止，乙方不退协议余款。

七、违约条款

1、甲方未按合同约定期限支付合同款项的，甲方应向乙方支付违约金，每逾期一周，甲方向乙方支付合同总价款\_\_\_\_%的违约金，但违约金的最高限额为合同总价款的\_\_\_\_\_%。如果达到最高限额，乙方有权终止合同，甲方须赔偿乙方的所有损失。

2、乙方没有按照规定的时间提供维修保养服务，乙方应向甲方支付违约金，每逾期一周，乙方向甲方支付合同总价款\_\_\_\_%的违约金，但违约金的最高限额为合同总价款的\_\_\_\_%。一周按7天计算。如果达到最高限额，甲方有权终止合同。

风险告知：合同必须要有违约条款，应明确一般违约的后果以及严重违约的不同后果。二是若约定违约金，原则上约定的违约金不能超过其损失的30%，违约金如果约定过高，对方可以请求人民法院或者仲裁委予以降低，最好是约定一方违约后向另一方赔偿损失的计算方法。

八、争议解决

合同未尽事宜，双方协商解决。如因本合同发生争议，由双方协商解决，协商不成的，提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

风险告知：关于争议解决方式的约定，可以选择到有管辖权法院诉讼或者选择仲裁，二者的本质区别是若约定仲裁解决仲裁一裁终局，约定向法院提起诉讼两审终审。在约定管辖时注意，约定了法院管辖就不能在约定仲裁管辖，两者只能选择其一。

本协议一式两份，甲、乙双方各执一份，具有同等效力。本合同自甲、乙双方签字盖章之日起生效。

委托方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

受托方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**电脑维护服务合同印花税八**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲乙双方本着平等互利的原则，通过友好协商，同意就甲方所拥有的电脑及相关设备达成维护服务关系，特订立本合同。

甲方为电脑及相关设备使用者，即维护服务使用方。

乙方为电脑及相关设备维护服务提供方。

乙方每月提供\_\_\_\_\_\_\_\_\_次定期上门维护，内容包括：

1.电脑内部清洁，除尘;

2.客户需求软件安装升级;

3.安全查杀毒软件安装升级;

4.查杀毒及局域网畅通检查。

乙方除以上基本服务外，提供以下免费或计费服务：

1.服务期内工作时间无限次电话咨询服务免费;

2.服务期内，电脑故障上门解除维修服务每次\_\_\_\_\_\_\_\_\_元(a区);

3.服务期外，电脑故障上门解除维修服务每次\_\_\_\_\_\_\_\_\_元(a区);

4.接受客户购买新设备时的疑问咨询服务免费。

服务所需费用具体标准(元/月/办公室)如下：单位：rmb人民币

数量/区域报价

a区

b区

c区

甲方适用本次服务协议的电脑数量为\_\_\_\_\_\_\_\_\_台，周边办公设备有\_\_\_\_\_\_\_\_\_台。共计\_\_\_\_\_\_\_\_\_台，详细清单附在本协议之后。甲方现在根据自身实际需要，选择的服务内容为\_\_\_\_\_\_\_\_\_月电脑维护服务;

1.保证甲方电脑设备运行正常。

2.乙方为甲方建立设备维护档案，并严格保守甲方一切的商业机密，配合甲方数据信息的安全使用。

3.乙方不对以下人为或不可抗力的自然原因而造成甲方设备的损坏负责：

a.甲方设备使用人不按正常操作程序、自行拆机或委托他人维修而造成的设备损坏。

b.甲方用电系统未有良好接地，因雷击或用电系统原因造成设备损坏。

c.因不可抗力所造成的损坏。

1.维护期限：自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日止。

2.每月/每季/每年所需费用共计\_\_\_\_\_\_\_\_\_元(人民币);甲方在服务开展前需付清所有的维护费用，乙方在收到款后开始提供服务。以上收费事项均为技术服务和硬件设备的维修费，不包含配件材料费。

3.以后甲方如有增加维护的电脑，双方可另签维护合同。也可在本合同后附加补充合同，具有本合同同等法律效力。

4.甲方在合同签定后支付合同规定服务期限的维护费。

1.乙方在维护过程中，如存在泄露甲方商业机密等情况的，甲方有权终止本合同。

2.甲乙双方若无法在本合同执行期内按合同有关内容进行服务和接受服务，且双方协商不成，甲乙双方均可终止本合同。

1.若一方出现违约情况，另一方可终止合同并通过法律手段维护自身权益。

2.如因不可抗力造成合约无法履行，双方均不承担任何责任。

3.在合同有效期内，双方应按本合同执行，如有争议应友好协商解决，协商不成按照中华人民共和国有关法律提交\_\_\_\_\_\_\_\_\_仲裁委员会解决。

本合同执行过程中，甲乙双方如需修改、增删本合同条款内容，应在双方都认可的情况下加入本合同附件。附件具有同等法律效力。

本合同一式二份，甲乙双方各执一份，具同等法律效力。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

负责人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 负责人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

甲方：\_\_\_\_\_\_\_（以下简称甲方）

乙方：\_\_\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

乙方有\_\_\_\_\_\_\_电脑一台，经双方协商，现乙方愿意将此电脑交给甲方做\_\_\_\_\_\_\_维修保养服务，并达

如下维修服务条款：

一、维护范围及内容：

⑴电脑硬件故障维护(电脑主机、显示器等，属于硬故障需更换费用另收取) 。

⑵电脑软件故障维护（包括系统安装，系统还原，系统更新，定期检查，常用软件安装）。

⑶电脑外设故障维护（打印机，扫描仪等）。

⑷局域网故障维护(对现有公司内部局域网络维护、测试，保证内部网络通讯正常) 。

二、维护方式：

⑴上门维护：在接到乙方的电话或其它方式通知后，甲方必须在2小时内到达合同约定的地点进行维护，特殊情况甲乙双方应尊重当时事实的情况电话商定，一般最迟在第二个工作日进行上门维护。

⑵每月次定期探访维护系统(双方约定时间)，对用户的系统进行优化配置、调试好应用软件及相关硬件设备，使系统达到更高使用效率。

三、协议期限：本协议的有限期为\_\_\_\_\_\_\_年，从\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。

四、付款方式：本协议实行先付费后服务的方式，即签订本协议时乙方应一次性付清本期维修服务费\_\_\_\_\_\_\_元。（注：晋城城区、高平上门服务费30元，非晋城城区、高平区域在付清当次的上门维修服务费还需付清上门服务地域补偿费10元）

五、双方权利和义务。

⑴甲方的工作时间为每天的工作时间从早上9：00至晚上21：00（节假日同）甲方在维护期限的工作时间内必须尽职尽责为乙方提供电脑维护项目里的服务内容，乙方要求服务的联系方式为电话联系或网上留言，乙方发出维护请求后，甲方一般在2时内到达合同约定的地点进行维护。网上留言一般在第一个工作日内响应服务，如有特殊意外，双方调解处理。

⑶甲方在为乙方硬件维护的过程当中，如碰到硬件寿命终止或无法维修时，由乙方自出更换新配件或是可用配件费用(其中更换零配件负责安装费用属于免收范围)。如乙方被维修的配件为甲方所提供，则根据产品正规保修细则履行。

⑷甲方在为乙方更新系统、常用软件、局域网服务的过程当中如碰到必须购买必要特殊的工具或软件，其费用由乙方支付。

六、合同未尽事宜，由甲乙双方另议。

本协议一式二份，甲、乙双方各执一份，经双方盖章或签名并付清本期维修服务费后立即生效，到协议期满时自然终止并失效，每份均具有同等约束力，双方应共同遵照执行。甲方（签名或盖章）：\_\_乙方（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

集团电话维护协议书

第一条协议范围

本协议是关于乙方\_\_\_\_\_\_\_\_\_(维护方)向甲方\_\_\_\_\_\_\_\_\_(提出方)提供集团电话系统有偿技术服务的合约。

第二条设备说明

1.甲方需维护的设备必须是正规厂家生产的合格产品，有相关部门检验且在正常使用范围内。

2.集团电话型号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

集团电话配置：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第三条费用及付款方式

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_年技术服务费\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

2.协议签定之日一次付清。

第四条责任与保证

1.维护时间自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日止。

2.乙方承诺电话系统正常使用情况下每\_\_\_\_\_\_\_\_\_个月派人对甲方以上设备查修及维护;电话系统一旦不能正常使用，甲方通知乙方后，乙方在\_\_\_\_\_\_\_\_\_小时内赶到甲方现场并进行维修。

3.甲方围主管设备的.人员发生调动时，乙方应对新接手人员进行负责的培训。

4.乙方应向甲方及时通报该设备的技术更新及升级情况。如甲方同意乙方应按优惠价提供其升级的相关软件及服务。

5.在下列情况下，乙方不再承担设备的免费保修义务：

a.由于打雷、火灾等不可抗拒力造成的故障。

b.由于人为原因而造成的故障。

c.在调试完成后如回电话线而引起的故障(包括电话局外线的故障)。

d.线路及设备移机、改造、更新等。

6.甲方需更换或增加设备，费用自理。

第五条仲裁及法律

1.由执行本协议引起或者与协议有关的争端，均应通过双方友好协商解决。经协商不能解决的争端应按《经济合同仲裁条例》的规定提交国家有关部门申请仲裁。

2.除裁决书有规定外，仲裁费用由败诉方支付。

3.仲裁期内，除正在仲裁的部分外双方应继续执行合同的其余部分。

4.本合同应遵循中国法律，所有争端均应按协议条款和其它有关的协议解决。

本合同一式二份，双方各执一份，自双方签字之日起生效。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**电脑维护服务合同印花税九**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

企业名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目联系人、电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

物业服务企业资质证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_资质等级：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》、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(中国移动通信集团广西有限公司防城港分公司)委托乙方(广西柳州恒基物业服务有限公司)对中国移动通信集团广西有限公司防城港标包内区域，实行专业化、一体化的物业管理订立本合同。

一、定义

“合同”即由甲乙方双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。合同将由中国移动通信集团广西有限公司防城港分公司(以下简称甲方)与广西柳州恒基物业服务有限公司，(以下简称乙方)结合本项目具体情况协商后签订。

“合同价格”系指根据合同规定，在承包人全面正确地履行合同义务时，招标人应支付给承包人的款项。

“管理服务”系指投标人按招标文件规定，结合本项目的设施配置及本物业使用性质特点，提出物业管理服务定位、目标，为中国移动通信集团广西有限公司防城港标包内区域提供优质的物业服务，具体包括环境卫生管理、保安和秩序管理、消防及监控设施管理维护、给排水设备管理维护、供电设备管理维护、办公场所日常维护保养、绿色植物摆养护及委托期内应履行的其他服务等义务及其他类似的责任等。

“甲方”系指通过招标接受合同及服务的中国移动通信集团广西有限公司防城港分公司。

“乙方”系指经评审最终确定中标的广西柳州恒基物业服务有限公司。

“现场”系指将要提供物业管理与服务的地点。

“验收”系指招标人依据国家有关规定接受合同所依据的程序和条件。

二、适用范围

本合同条款适用于中国移动通信集团广西有限公司20\_\_-20\_\_年物业及秩序维护服务招投标活动所定义的防城港标包物业项目。项目实施范围见本次招标活动的招标文件和投标文件及补充文件、承诺书等。

三、物业基本情况

3.1、城港本部：渔洲坪大院、金花茶大道办公楼、租用停车场、滩头体育馆、教育路机房。

3.2、城区分公司：防城区移动办公楼(含防北路营业厅)、兴港营业厅、集团客户分公司办公场所、桂海东盟营业厅、企沙营业厅、板八营业厅、垌中营业厅、大录营业厅、扶隆营业厅、那勤营业厅、华石营业厅、那梭营业厅、滩营营业厅、平旺营业厅、那良营业厅、那垌营业厅、公车营业厅、光坡营业厅、江山营业厅、茅岭营业厅、人民路营业厅、企沙办公场所、北部湾商业中心营业厅、城区分公司办公用房(仅保洁服务)。

3.3、东兴分公司：综合办公楼、旧办公楼、车库、配电房、北仑服务厅、江平服务厅、新华服务厅。

3.4、上思分公司：上思办公大楼、团结路服务厅、团结路机房、明江服务厅、昌菱服务厅、七门服务厅、平福服务厅、华兰服务厅、在妙服务厅、南屏服务厅、那琴服务厅、朝阳服务厅、民政服务厅。

3.5、服务区域如有新增，以甲方书面通知为准。

四、合同期限

本合同期限为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_个月。自\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日止。合同期满，经甲乙双方协商同意，乙方可根据甲方要求延续提供个月的服务，费用标准按原合同规定执行。合同期内，乙方能严格履行合同，通过甲方的考核，经甲方服务质量评估后可以续签，有效期最长不超过\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_个月。

五、委托管理事项

列入本次综合物业管理的范围为：保安秩序管理、消防监控值班、水电维修及房屋零星维修、公共区域保洁及服务、绿化维护和管理等工作。具体内容如下：

保安秩序管理,包括着装、标志佩戴统一;外来车辆及外来人员管理登记;值班室、大门口院子清洁;夜间的安全检查;日常巡查工作;机房、监控室值守、消防监控室值守消防巡查;应急响应处置措施等;

公共区域保洁及服务,室内包括公共区域内楼道地面、楼梯、电梯的每日拖洗;公共区域(如开关盒、表箱盖、天花板、公共楼道灯、会议室和活动室吊灯等)的除尘;会议室、多功能厅、报告厅会议室活动期间的准备工作及后续卫生清扫工作;卫生间的每日打扫工作并保持干净整洁，配备洗手液、卫生间用纸，每日检查，发现用完及时补充。室外包括道路地面、绿地、门窗挡遮雨棚顶、宣传栏等的每日清扫;消毒灭害;垃圾收集及垃圾桶的清理;地下室、车库、室内外楼梯、不锈钢扶手的定期清洗及全院每月一次大扫除等，保持整洁干净的环境;、污水管道、房顶、化粪池、窨井、窨沟、排水沟、集水井等保证畅通，无堵塞现象;

绿化维护和管理,承担甲方办公区域的花卉摆放工作，完成花卉的养护工作;完成办公楼门前三包绿化养护工作;绿地、各种花草的种植和调整工作应本着美观合理的原则进行规划管理，实行巡查制度，建档记录;办公室、会议室、活动室摆放盆花和绿色植物;

物业维修，保证自来水管畅通，无堵塞外溢现象;各分电表箱、配电箱、配电柜及每层管线分线盒、总配电箱等的日常维护与测试;公共使用的照明电器的管理与应急措施;零星门窗、锁维修等。

会务、接待，会务、接待，负责接待来访人员及快件登记;会务承担各类会议的接待、服务工作。乙方会务接待人员一是要做好来访人员的登记工作，联系并引领来访人员到指定区域，避免来访人员在办公区域乱走。二是要做好会务的调试工作，做好会议设备的维护工作，确保会议正常开展。

车辆驾驶，维护公司车辆安全及正常维护、保养和检修，保障公务及时用车;保持车辆整洁，保持车内、车外和引擎的清洁。爱惜公司车辆，平时要注重车辆的保养，经常检查车辆的主要机件，确保车辆正常行驶。

餐厅服务人员，着装整洁，保证满足员工用餐需求，保证食材新鲜;正常操作食堂设施设备;定时打扫卫生，定期开展灭蚊灭虫灭老鼠等，保持餐厅整洁干净;餐具清洗要实行“四过关”原则，一洗、二刷、三冲、四消毒;遵守食堂管理各项规章制度，餐厅服务：严格遵守并按《中国移动广西公司食堂餐饮服务安全管理办法20\_\_年v1版》执行，配合公司做好各项饭堂工作。

经双方协商后甲方交办的其他工作。

六、人员要求物业管理服务要求

甲乙双方按照下列约定实现目标管理，如双方认为需要进一步细化的，可以通过附件2形式进行进一步明确：

(一)保安、保洁：乙方保安人员值班期间认真负责，严格按照甲方相关管理制度落实安全保卫工作，不得离岗、窜岗;保洁人员在工作时间应随时保持办公环境的整洁，乙方保证保安、保洁人员工作规范，作风优良。

(二)绿化养护：乙方按照甲方要求做好花卉的摆放及养护工作。

(三)房屋养护：室内墙面完好，外观整洁，如出现墙面的一般损坏或污浊，乙方应及时通知甲方，并在双方约定的时限内修复或清理完毕;

(四)设备运行：乙方应保证每月对房屋状况、设施、设备运行情况全面检查一次，并按月提供检查报告。确保水电设施完好，消防设施随时可用，并保证随时发现问题，随时解决，除非确实存在不能克服的特殊情形，乙方应向甲方说明，并在双方约定的时限内处理完毕;

(五)会务接待：乙方值班期间认真负责，严格按照甲方相关管理制度落实各类会议的接待、服务工作及其他临时性安排的工作，不得离岗、窜岗;

(六)车辆驾驶：驾驶员执有符合公司要求的有效驾驶证，经移动核准驾驶移动公司车辆后，方能上岗;遵守交通法律法规，严格按照甲方相关管理制度,应遵守劳动纪律，服从调度指挥，按派车任务指定的时间、地点提前做好出车准备，确保顺利完成出车任务，坚持出车前自检，保证车况良好，保持车容整洁，车辆发生故障时要及时报车辆管理，爱护车辆及随车附件。落实公司车辆安全及正常维护、保养和检修各项工作。

(七)餐厅服务：乙方值班期间认真负责，严格按照甲方相关管理制度落实食堂管理各项规章制度，按管理要求完成各项食堂指标，不得离岗、窜岗;

(八)管理服务应达到的各项指标

1、环境卫生、清洁率达95%;

2、水电设施运行正常率98%;

3、花卉存活率达到95%;

4、报修处理及时率100%，返修率小于1%;

5、当月服务质量有效投诉次数少于2次，投诉处理及时率100%;

6、服务满意率95%以上。

7、消防控制室值班人员上岗前需取得公安部(消防局)与人力资源和社会保障部联合颁发的《消防中控上岗证建(构)筑消防员培训合格》证(初级以上)

8、餐厅服务人员必须持有卫生防疫机关颁发的健康证方可上岗。

9、本部驾驶员需持有b1证以上(含b1证)方可上岗;城区分公司驾驶员需持有c1、b1证以上(含c证、b1证)方可上岗;东兴分公司驾驶员需持有b1证以上(含b1证)方可上岗;上思分公司驾驶员需持有b1证以上(含b1证)方可上岗。

(九)甲方可随时对乙方物业服务质量情况进行

抽查，对于发现的服务质量情况，经乙方项目负责人确认后，列入乙方当月的服务质量考评。甲方依据《物业管理服务质量考评方案》对乙方的服务质量进行考评，详情见附件5。

(十)招标文件规定的其他内容。

七、乙方人员配置

乙方根据甲方需求(见附件1)配备各类服务人员。乙方各类服务人员按岗位统一着装，言行规范，文明礼貌。

重要岗位人员必须由甲方人事部门考核、政治审查通过方可录用。乙方必须采取措施，确保乙方人员稳定。主要岗位人员聘请及变更须经甲方同意，其他人员变动须甲方备案。乙方所有物业人员必须专职为甲方服务，不得兼职。

乙方项目总负责人及部门负责人须及时与甲方沟通，第一时间报告重大、紧急事件;每月须书面向甲方汇报上月工作情况。

为提高物业管理水平，乙方应每月定期组织对物业人员的专业培训。

因业务发展需求，甲方如需增配人员，乙方应收到甲方书面通知的十个工作日内给与协助处理完毕。结算标准按照合同约定标准进行核算。

八、合作期限、框架总金额及费用结算方式

(一)根据甲方最初提供的物业人员145名的配置方案，乙方报价费用收费标准为：2578、8168元/人/月，19个月合同框架总额人民币：7104640、4元(含税),大写柒佰壹拾万肆仟陆佰肆拾元肆角(包含物业所需耗材费、及节假日加班费)

(二)结算方式为上月产生的物业人员配置费用及物业考评相结合，费用采取次月结算方式。

1、每月5个工作日前，乙方提供上月物业人员配置情况而产生的物业管理费用给与甲方进行审核，甲方审核同意后，根据上月考评结果，据实结算给乙方。

2、考核方式分为两种：处罚金额和扣减分值同时执行。每月前5个工作日，市公司、销售中心、各分公司根据相关考核项目，汇总上月考核情况，得出考核结果，发与乙方进行确认，双方确认后签字盖章。考评表需作为甲方结算依据附件。具体考评细则详见附件5。

3、如产生处罚金额，将作为扣减服务费用的结算依据，及作为服务商服务后评估以及下一年度入围评选的依据。

(三)如甲方因业务发展需求向乙方提出零星加班需求，乙方应配合甲方需求，零星加班费结算标准详见附件2，双方据实核算后，乙方开具等额发票给与甲方，甲方次月结算。

(四)合同执行过程中若甲方因业务需要需对物业人员配置进行调整的，经双方确认后按调整后的物业人员配置数量核算当月结算费用。

(五)除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

(六)根据《中国移动广西公司防城港分公司20\_\_-20\_\_年物业及秩序维护服务框架的采购项目比选文件》中的“第二章应答人须知，2、14条款”投标约定，在合同期限内，甲方所在区域最低工资有所变更的，乙方不能以最低标准波动为由向甲方增加相关费用。

九、财务结算

(一)所有与费用有关的单证必须经双方指定的经手人签字，并经双方结算人员按有关要求据实核对后方能结算。

(二)次月第5个工作日前根据双方核定的相关费用，乙方提供足额、合法有效的发票及原始凭证给与甲方，甲方应在收到发票后的20个工作日内将款项通过转账方式支付给乙方。

(三)双方结算相关信息如下:

甲方名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

户名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

帐号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

户名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

十、违约责任

(一)甲方每月按《物业管理服务质量考评方案》(附件5)中规定，对乙方上月度服务质量进行考评，考评方法及结算标准详见附件5。

(二)乙方违反本合同第七条约定，未按照合同约定的人员编制(见附件)配置足够的物业在岗人员(含轮换人员)及特殊岗位未能持证上岗的\'，则甲方可以根据实际人员数量，按照合同费用方案(见合同附件1)重新计算当月合同款。若乙方连续三个月未能配置足够的物业人员及特殊岗位未能持证上岗的，甲方有权拒绝支付对应岗位产生的服务费用或是终止服务合同。

(三)甲方未按本合同约定，逾期交纳物业服务费用的，乙方可根据合同对甲方书面催告和口头通知，限期支付;经乙方催告仍未付的，以催告给予期限最末之次日起每日按应缴费用千分之二加收违约金。

(四)因乙方迟延送达、开具错误等原因导致其提供的增值税专用发票没有通过税务部门认证的并造成甲方经济损失的，按损失金额【20】%支付违约金。

(五)双方在合同合作期间，乙方驾驶甲方车辆过程中发生人身安全和财务损失(包括由乙方责任造成甲方人员、他方人员、行人伤亡等)及时上报，乙方负责处理善后经济赔偿等事宜，减少社会影响。乙方违反相关法律法规，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

(六)在驾驶甲方车辆过程中，因乙方原因违规操作、不按交通管理办法安全行驶车辆的，造成甲方车辆损失的或其他损失的(包括由乙方责任造成甲方人员、他方人员、行人伤亡等)，由乙方负责赔偿等事宜。

(七)如乙方驾驶员未按公司制度执行，出现安全生产事故的或出者安全生产隐患又不执行整改的，甲方有权要求更换其它的驾驶员。如出现因乙方过错造成甲方损失的，由乙方进行相应赔付;如有私自用车或擅自把车借给他人使用，乙方承诺将不再录用，一旦出现事故，一切后果由乙方负责，并承担相应的经济赔偿，如涉嫌违反相关法律法规的，由乙方负责全权处理。

十一、双方权利义务

甲方权利义务

审议乙方提交的物业管理服务方案。

审议乙方提出的物业管理服务年度计划和财务预算及财务报告。

监督并配合乙方管理服务工作的实施及制度的执行。并确保乙方的正常经营不受干扰。

合同签订后，在条件允许的情况下，甲方就本物业项目向乙方的物业管理人员有偿提供物业办公场所(有效期至合同期止)。

提供物业服务所需的清洁、保安用水电。

负责处理非乙方管理原因而产生的各种纠纷和协调工作。

协助乙方做好物业管理工作和宣传教育活动。

按合同规定支付乙方本合同所指各项费用。

在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施。

维护乙方的合法权利和地位，保障乙方正常开展工作，不得向第三方提供管理资料。

(指定一个部门负责)协调乙方在涉及管理上的各种关系。

甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评，根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方更换服务意识欠缺的相关物业人员。

承担法律法规规定由甲方承担的其他责任。

乙方权利义务

确保为甲方提供优质、高效的专业服务，接受甲方的监督与检查，并积极配合甲方对物业服务质量的考评。同时，乙方在完成本职工作的前提下，积极参加甲方认为有助提高甲方形象的宣传活动。

不以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。

根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度、方案，根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动。并按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况。

建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况。

依照本合同约定向甲方收取物业管理服务费用。

向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定，并负责监督;

对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能;

乙方自行承担所有人员服装费用，但服装样式需经过甲方认可。

负责向甲方提交物业管理方案并编制物业管理年度计划、财务预算及物品申购计划。

物业管理办公费(包括电话费)和服务中损坏物赔偿费、以及物业管理所有工作人员的住宿和工作期间的餐费等由乙方自行承担。

协助公安部门维护本物业管理区域内治安秩序、制止违法行为。在本物业管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时向公安和有关部门报告，并协助做好调查和救助工作。

乙方不承担不属于乙方责任范围内的治安刑事案件、意外事故、自然灾害等不可抗力因素对甲方或物业使用人造成的人身财产损害赔偿责任。

经司法机关认定，因乙方未能履行本合同的义务导致甲方及物业使用人人身、财产安全受到损害的，乙方应当依法承担相应的法律责任及经济赔偿。

乙方管理人员进行如下物业管理活动时，对甲方造成的财产损失不承担民事赔偿责任：

(1)为救助人命而造成的必要财产损失(如有人在房间中企图自杀，物业管理者为救助人命，不得不破门、破窗而入);

(2)为避免甲方财产受损或可能受损而造成的必要财产损失(如失火又无人在内，为不使其造成巨大损失，物业管理者强行入内救助);为保护甲方利益而使乙方人员、财产遭受损失的，甲方应给予经济赔偿。

(3)为抓捕违法犯罪分子、制止不法侵害行为而造成的必要财产损失;

(4)为紧急避险而产生的必要财产损失。

(5)其他类似上述情况的情形。

如因甲方原因引起所辖物业产权、工程质量与第三方的纠纷，与乙方无关，由此给乙方造成的损失，乙方有向甲方追偿损失的权利。

在合同期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《民法典》的有关规定。乙方须按《民法典》和政府有关各部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束。

乙方及其员工遵守行政大楼内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证物业服务区域的消防设施能正常使用，消防通道畅通，同时承担违规责任。

遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。乙方保证在合同期满当天下午六时前撤离现场。

十二、合同生效和终止

本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章后生效。合同期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。

终止提前终止。

甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付相当于壹个月物业管理费的违约金;给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

因乙方在服务期内连续三个月物业服务综合考评未达标、或者连续三个月未按照合同约定的人员编制数量配置足够的物业人员，则甲方可以单方面解除合同终止承包，并按本合同第十条约定处理，如造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，甲方可以单方面解除合同，乙方应在甲方提出解除合同之日起七日内向甲方支付相当于壹个月物业管理费的违约金，如造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。乙方有权解除合同，且甲方须赔偿由此给乙方造成的经济损失;因乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方有权解除合同，且乙方须赔偿由此给甲方造成的经济损失。产生事故的直接原因，以有资质的鉴定部门的鉴定为准。

乙方未能履行合同有关规定，在甲方发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施，甲方有权解除合同。

乙方破产清处、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方有权解除合同。

双方启动延续合同后(以实际产生为准)，合同履行必须以月为期限;甲乙任何一方提前终止合同的，必须提前15天书面告知对方，保证有足够的移交期限。

协议终止经双方协商同意，可在任何时候提前终止合同。

自然终止合同规定的服务期满，合同自然终止。

(三)解除合同后果

解除合同，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

解除合同时，双方应进行结算，甲方同时对乙方承包区域设施、设备状况进行检查，并要求乙方三天内将乙方物品撤离物业服务区域，若乙方未在规定时限进行撤离，则甲方代理处理，乙方支付甲方代理清理费，若因甲方原因造成未及时清理，清理费由甲方承担。

(四)不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利;同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

由于不可抗力(如战争、地震、自然灾害)导致合同不能履行时，任何一方均可要求解除合同。

十三、争议处理

(一)合同在履行过程中发生争议时，甲方与乙方及时协商解决。协商不成时，可到防城港市防城区人民法院提起诉讼。

(二)对于因违反或终止合同而引起的损失、损害的赔偿，由甲方与乙方友好协商解决，经协商仍未能达成一致的，可到防城港市防城区人民法院提起诉讼。

十四、其它

(一)未经过甲方的书面同意，乙方不得转让其应履行的合同项下的义务，和将部分合同项下的义务分包给其他单位完成。

(二)未经甲方同意，乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并接受处罚;但甲方在该区域发布的广告宣传保证不致影响乙方的正常工作;

(三)乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

(四)乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物，违者将终止合同。乙方人员也不得以任何形式向办公大楼内相关人员索取小费或钱物等。同时，甲方不得以任何理由向乙方索取钱财或实物，违者乙方将向甲方上级纪检部门举报。

(五)乙方不得在物业服务区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在物业服务区域对甲方经营活动进行滋扰性的行为。乙方人员在甲方场地工作时，应遵守甲方相关规章、制度。

(六)除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁物业服务区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，以免无线电受干扰。

(七)未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在物业服务区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

(八)未获甲方书面同意，乙方不得在甲方办公区域或服务厅内使用大功率电器(设备)，如电热器、电炒锅等，也不能使用煤气炉灶等私自做饭菜。

(九)本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或电传/传真/电报的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

(十)合同履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同若有未尽事宜，需经双方共同协商，订立补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。

(十一)本合同涉及招投标文件及评标过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本合同的组成部分，具有同等效力。

(十二)本合同一式四份，包含附件1至附件7，甲方、乙方各执两份，具有同等法律效力。自签订之日起生效。

(十三)适用法律：本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或受委托人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或受委托人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**电脑维护服务合同印花税篇十**

甲方： (以下简称甲方)

乙方： (以下简称乙方)

根据《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方聘请乙方提供秩序维护服务工作有关事宜达成以下协议：

1、职责：甲方聘请乙方负责物业公司管理的xxx小区及集团职工公寓的安全防范和秩序维护工作。乙方自愿承担该项工作并接受执行甲方制定的各项管理办法及乙方制定的《xxx小区及职工公寓安全防范和秩序维护方案》内容。

2、内容：

(1)负责xxx小区的安全防范和秩序维护，保护小区业主的人身和财产安全。

(2)负责xxx小区的门卫管理工作，严格执行《xxx小区门卫秩序管理办法》(附后)。

(3)负责小区内治安巡逻工作，严格执行《xxx小区秩序维护巡逻工作规定》(附后)。

(4)负责单职公寓门卫、巡逻工作。

1.合同期限为一年，自 日 起至 2日 止。

2.合同期内乙方安排13名秩序维护人员，包括队长 1 名、值班队员12名，其中xxx小区 8名，公寓 4 名， 负责甲方委托的秩序维护工作。

3.乙方秩序维护人员服务地点位于：xxx小区、单职公寓。

4.秩序维护人员要求：年龄20-55岁，五官端正，身体健康，身高1.7米以上，政审合格，无违法犯罪前科，无传染病，无不良嗜好，高中以上学历，责任心强，工作热情。

秩序维护服务费为全年 元(其中：xxx小区秩序维护服务费 元，职工公寓秩序维护服务费 元)。甲方每月支付乙方秩序维护费 元。该费用包括但不限于秩序维护员的工资、个人保险、生活补贴、劳保用品费用、着装费用等。甲方无需向乙方秩序维护员工支付任何费用。秩序维护服务费付款方式：甲方于每月15日前支付乙方上月秩序维护服务费。在合同终止时，如甲方对乙方所提供服务质量无异意时，应一次性结清相关费用。

(一)甲方

1.甲方有权根据合同约定终止或延续合同。

2.甲方按合同约定定期、及时、足额拨付秩序维护服务费。

3.甲方为秩序维护人员提供必要的.工作、生活条件。

4.甲方有权对秩序维护人员的各项工作进行监督、检查和具体指导，严格执行《物业服务公司外包项目考核办法》。所罚费用均在秩序维护费中一并扣除。

5、乙方及其工作人员未按照相关规定履行相应职责给甲方或他人造成损失的，甲方有权给予一定的经济处罚。同时有权根据实际损失情况，要求乙方给予经济赔偿。

6、甲方应配合和支持乙方工作，对乙方书面提出的安全隐患提示及相应的防范建议及时作出回应，采取适当措施。

(二)乙方

1.乙方应当严格落实并执行甲方制定的各项规章制度和秩序维护管理办法，保证其对甲方提供的服务质量。

2.乙方根据履行合同的需要，负责招聘符合要求、能胜任秩序维护服务岗位工作、且受过正规的安保服务培训的安保服务人员派驻甲方，为其派驻工作人员配备统一制服及相关装备，并负责派驻人员的在岗培训、劳动和安全管理，以及工资福利待遇、相关保险等一切与劳动关系有关的事宜。

3.乙方及其工作人员，应根据本合同及其相关附件的要求，做好合同约定服务区域内安全保卫、巡查、消防、车辆管理等工作，并接受甲方监督。

4.乙方的秩序维护人员应严格执行甲方的有关规定，但有权对甲方的不安全隐患提出改进意见和措施，甲方应认真研究改进。

5.甲方指定区域的人员受到威胁时，如遭受人身伤害等，应积极协助相关人员脱离危险，及时采取解救措施，使损失或伤害减至最低限度；并根据具体情况及时报警。

6.乙方秩序维护人员在执勤期间，应当着装整齐、精力充沛、处理问题应当果断、迅捷、并有一种专业、谦恭、及时的态度。禁止在工作期间处理与工作无关的事情。

7.乙方应当对甲方进行定期回访，认真听取甲方对秩序维护工作的意见并采取措施进行整改，将整改的结果在限定的期限内进行反馈。定期回访应为每月进行一次，特殊情况下应根据甲方的要求及时进行。

8.在甲方证明某个秩序维护人员不具备适当履行该职责的能力时甲方将通知乙方，乙方应在10日内选派一名更有经验和培训经历的人来替换秩序维护人员，但不得向甲方提出费用要求。

9.乙方应尽可能保证符合要求的秩序维护队员工作的稳定性，如确有特殊原因需要更换，应提前十天通知甲方，经甲方确认后方可更换。

10、乙方工作人员，对服务区域内的各种建筑物、构筑物、装饰物、公共设施、设备及甲方提供的办公设备、工具、用具，均应善意管理和使用。如故意或因重大过失造成人为的损坏，由乙方负责赔偿。

11、乙方所委派秩序维护服务人员在工作期间内出现劳动纠纷和人身伤害时与甲方无关，由乙方自行妥善处理和解决。

12、未经甲方允许，乙方无权收取任何费用。

13、乙方有义务做好值班室及其附近的卫生管理工作，特别是下雪、下雨后，要及时做好大门口附近的场地、道路清扫工作。

14、乙方工作人员在工作中遇到服务区域内发生刑事、治安案件和火灾事件，应及时报告当地公安、消防部门和甲方，并同时采取适当措施以防止事态恶化。

为明确双方的安全生产责任，甲乙双方签订《秩序维护安全管理协议》。如合同期间，发生重大伤亡及其他安全事故，乙方应按有关规定立即上报安全质量管理部门，并承担相应责任。

乙方应严格履行保密义务。对于所有与甲方有关的资料和信息(包括业主信息)，乙方均应作为秘密信息对待。除非经甲方事先书面许可，或因政府部门及法律法令的强制性要求而披露，乙方应当保证保守该秘密信息，并不得将该秘密信息以任何方式泄露予第三方，双方均承诺不将从对方取得的秘密信息披露或泄露给无关的人员。

1.在不违背法律法规及国家政策的情况下，甲乙双方经协商可就合同相关内容进行变更。

2.因不可抗力或其他客观事由导致合同不能继续履行的，双方可协商解除合同。

3.一方续订或终止合同，该方应于本合同期届满前三十天向对方提出。

4.由30%以上业主认为乙方所提供秩序维护服务不合格，要求解除合同的，甲方有权解除合同.

5.乙方在管理上或其工作人员在日常工作中，因故意或重大过失给甲方或业主造成重大经济损失或严重不良影响的，甲方有权随时解除合同。

除不可抗力外，如单方中止合同或违反本合同任一条款，该方应根据对方造成损失情况承担相应违约责任。

本协议双方就本协议的效力、内容、解释、履行或其他任何方面发生争议，应当协商解决，协商不成，任何一方可提交本合同履行地即唐山海港经济开发区人民法院起诉解决。

1.合同未尽事宜，双方可协商做出补充协议。

2.本协议经双方盖章签字后生效。

3.本合同一式陆份，法律效力等同，甲方伍份，乙方壹份。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**电脑维护服务合同印花税篇十一**

合同编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！