

市政府东院物业服务合同

甲方：汝州市机关事务中心

乙方：汝州市源宏物业管理服务有限公司

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物业管理条例》及有关法律、法规，通过政府采购规定程序，依据中标结果，经平等协商，签订本合同。

一、通用条款

1. 甲方聘用乙方负责汝州市丹阳中路政府东院办公区日常保卫保洁工作，中标价：169500 元，大写壹拾陆万玖仟伍佰圆整。每月物业服务费壹万肆仟壹佰贰拾伍圆整（小写¥14125元）。

2. 付款方式：乙方向甲方提供票据，甲方按月转账。

3. 服务范围：市政府东院出入口安全，车辆管理，院内巡查，消防设施检查，夜间巡逻，楼层和大院卫生及垃圾清运等工作。

4. 本合同期限为壹年，自 2026 年 5 月 15 日起，至 2027 年 5 月 14 日止。合同到期前按规定程序组织下一合同期服务采购手续。

二、服务质量标准

1. 办公楼每天保持走廊、楼梯、墙壁、玻璃光亮、洁净、无污渍。

2. 卫生间每天保持干净整洁，无异味、无苍蝇、无粪便、无污渍，垃圾桶经常换袋冲洗，每天定时摆放纸巾。

3. 走廊、楼道墙壁每周打扫一次，保持墙面干净无灰尘、

无蛛网。

4. 水路、电路、设备故障、花卉绿植问题发现后第一时间向甲方报告，以便及时维护修理。

5. 院内无垃圾、杂物等，随时保持清洁。垃圾每天至少清运一次，如遇垃圾较多时，要及时清运。

6. 维持院内车辆停放秩序，杜绝外来车辆进入，不得出现安全问题。

三、甲方责权

1. 甲方有权对保安、保洁人员的值勤、值班及卫生清扫情况进行督导、检查；对未达到标准的，督促乙方及时改进，情节严重时给予处罚。有权向乙方提出更换不称职的服务人员。

2. 乙方应严格各项规章制度，管理人员应经常巡查服务人员到岗情况和服务质量情况。甲方如发现迟到、早退、脱岗空岗、聚集聊天等违反工作纪律行为，有权当场警告、处罚，每次罚款200元，直至要求辞退换人。

3. 甲方应协调办公区各单位自觉遵守安全及保洁管理制度，引导车辆按指定位置停放，杜绝乱丢垃圾、随地吐痰等不良现象，支持乙方工作。

4. 甲方定期对乙方保洁、保安服务进行不定期检查，凡发现一处不合格的，罚款50元。若受到上级领导批评，给甲方名誉造成损害的，每次处罚1000元。

5. 因乙方保安、保洁服务不当，产生不良影响或给甲方造成严重损失的，甲方有权解除本合同，并有权要求乙方赔偿损失。

6. 甲方不得以任何理由指派乙方人员做违法之事，乙方打击违法不能超过法度。

四、乙方责权

1. 乙方向甲方派出合同约定数额的保安、保洁人员，承担甲方要求的安全保洁责任，做到着装整齐，仪表端庄，严格执行甲方的保卫、保洁、保密等制度和其他工作要求。

2. 乙方人员为维护甲方安全与合法权益，应坚持原则、履行职责、做好汇报，提升保安、保洁规范化、标准化水平。

3. 乙方人员要按照《保安、保洁值班条例与制度》执行。做到文明执勤，忠于职守，当守卫目标受到不法侵害时，要勇于挺身而出，及时果断处置。若遇问题复杂处理困难时，应及时向甲方和乙方负责人请示汇报。

4. 乙方应加强安全检查，发现不安全因素应及时向甲方提出意见建议，由甲方采取措施消除隐患。

5. 乙方保洁人员应尽职尽责、工作认真，力争把卫生保洁做到无死角，达到单位卫生标准。做好防疫卫生相关工作，落实甲方交办的工作任务和要求。

6. 乙方保安人员应按甲方要求做好保卫工作，遇事头脑清醒，规范处置。尤其要做好节假日及夜间值班保卫工作，保证各单位正常有序办公。

7. 乙方人员在工作中，如发现盗窃、寻衅滋事等嫌疑人时，要及时留证并报警，交由公安机关处置，并做好配合。

8. 合同履约到期前，甲方重新组织政府采购手续。

9. 乙方必须重视安全生产，给每位工作者购买足额人身保险。乙方人员在工作期间，如因个人因素、乙方管理因素、场外因素及其它不可抗力造成的人身、财产安全事宜，一切责任由乙方承担，与甲方无关。因甲方强令作业等主观因素造成乙方人员伤亡的，甲方应承担相应责任。

五、违约责任

在合同有效期内，若一方违约，应赔偿对方合同期内违约行为所造成的经济损失。因不可控原因造成一方无法履约的，可协商解除合同。

六、其他

本合同未尽事宜，由双方协商解决，需补充协议的，补充协议具有同等效力。因特殊原因造成纠纷协商不定的，依照仲裁和诉讼方式解决。

合同一式四份，甲乙双方各执二份，具有同等法律效力，合同自双方盖章签字之日生效。

2026年5月13日

联系电话：0375-6883669

甲方（盖章）
法定代表人
或授权代表人签字：
联系电话：0375-6883669

26年5月13日

联系电话：13384060606

乙方（盖章）
法定代表人
或授权代表人签字：陈佳恒
联系电话：13384060606