永城市行政审批和政务信息管理局
物业服务协议

甲方：永城市行政审批和政务信息管理局

乙方：永城市信诚保洁服务有限公司

一、服务内容及要求

服务内容

永城市行政审批和政务信息管理局办公楼全域保洁及保洁所需要的保洁用品配备

（一）保洁服务范围

1、外场区域

（1）道路，包括车行道、人行道；

（2）大楼四周绿化区域；

（3）停车场，具体包括：所有地面停车场及地下停车场。

2、楼内公共区域

包括地下室至五楼办公区（除四楼永易享公司外的所有区域）楼内所有公共区域包含问题楼盘办公室，具体内容如下：

（1）大厅。包括地面、墙面（含玻璃墙面）、所属门窗、门脸所处区域玻璃墙面、天花板、宣传牌、信报箱、电梯轿厢、电动扶梯扶手带、玻璃面板、垃圾筒、消防栓箱及配备各种设施。

（2）公共卫生间。包括地面、墙面、天花板及配备各种设施。

（3）楼道。包括步梯、扶手、墙面、天花板、信报箱、消防栓箱、楼道门窗、楼道灯开关及各种配备设施。

（4）走廊。包括地面、墙面（含玻璃墙面）、门窗、栏杆及栏板、天花板、消防栓箱、标牌及各种配备设施。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（二）保洁服务标准

1、外场区域

（1）广场及道路。地面无纸屑、塑料袋、瓜果皮核，无烟蒂、砖块、砂石等垃圾废弃物，无油渍、污渍、痰迹，无积水、积泥，路面及大理石砖铺地面见本色。

大理石砖铺地面每季度至少清洗一次（用高压水枪配合洗地机冲洗，雨雪天气视情作业）；

环路路面每天至少清扫一次（用专业扫路车作业，雨雪天气除外）。

（2）停车场。目视地面无垃圾杂物、积水，漆面色泽光亮；目视标识、指示牌无浮尘；墙面无灰尘；管道表面无脏物；天花板无明显灰尘、蜘蛛网。

（3）垃圾桶（箱）。目视无污迹，无广告纸；垃圾桶周围不积污水，位置摆放合理，桶盖闭合，外观干净清洁。

2、楼内公共区域

（1）大厅标准

地面无烟头、纸屑、果皮等杂物，无污渍。

公共设施表面无明显灰尘。

玻璃门无水迹、手印、污迹。

天花板无灰尘、无蜘蛛网，表面洁净。

（2）公共卫生间标准

天花板、墙角、灯具无灰尘、无蜘蛛网。

面镜、洗脸盆、台面洁净无污渍。

目视墙壁干净，便器洁净无黄渍。

室内无异味、臭味。

地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮。

（3）楼道标准

目视楼道，无烟头、果皮、纸屑、广告纸、蜘蛛网、积尘、污迹等；公共设施表面无明显灰尘。

（4）走廊标准

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

目视地面干净无杂物、无污迹；公共设施表面无明显灰尘；天花板无明显积尘、无蜘蛛网。

（5）地面、墙砖砖面标准

目视干净无污迹，无明显污渍、无粘附物、无灰尘。

（6）玻璃、镜面标准

表面洁净、明亮，无浮尘、印迹，投光性好、镜面人像清晰。

（7）不锈钢的清洁保养标准及注意事项

主要指护栏、标牌、电梯轿箱、宣传栏等。

A. 标准

亚光不锈钢表面色泽均一、明亮，无划痕、印迹、有金属质感。

镜面不锈钢表面色泽均一、明亮，无划痕、印迹、有金属质感。

B. 注意事项

1. 上不锈钢油时不宜太多，防止沾污他人衣物。

2. 在清洁电梯外厅门时要防止厅门开关造成的意外。

3. 要使用干净的干毛巾，防止砂粒划伤不锈钢表面。

（8）楼顶上人屋面标准

屋面无垃圾、杂物，落水口下水畅通。

3、承担永城市行政审批和政务信息管理局指派的其他临时性保洁任务

投标人必须配备有专业扫地车、高压水枪、洗地机等保洁设备

（三）秩序维护员服务范围及标准

1. 发生争执、冲突情形时，应及时采取劝导、疏散、带离等措施，有效控制局面，防止矛盾激化，必要时可以报警处理；

2. 如遇雨、雪天气，地面湿滑等，应做好预防、警示、引导等措施，防止人员滑倒摔伤等事故的发生。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

3. 其他突发情况的处置及临时性任务。

（四）人员配备要求

1、驻场物业经理一名，高压电工一名，秩序员五名，（夜间保安一名），保洁十二名。

2、物业经理、电工需持证上岗。

二、服务价格

389000元/年（大写：叁拾捌万玖仟圆整），包含：保洁费、秩序维护员费、水电工费（不含垃圾处理费800元/月）。

三、服务期限

自签订合同当日起，至2027年 7 月 20 日，服务期限为 1 年。

甲方：永城市行政审批和政务信息管理局

乙方：永城市信诚保洁服务有限公司

二〇二六年7月21日