

44174)

宜阳县人民法院物业服务合同

采购编号: ~~济集采卷商~~(2022)0004号

甲方: 宜阳县人民法院

乙方: 宜阳县远东物业管理有限公司

根据《物业管理条例》和相关法律、法规、政策、条例之规定, 甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上, 就甲方选聘乙方对宜阳县人民法院机关、执行局、北城区法庭、韩城法庭、莲庄法庭提供秩序维护、环境保洁、水电维修、绿化管理等物业管理服务事宜, 订立本合同。

第一章 物业基本情况

第一条 物业基本情况

一、物业名称: 宜阳县人民法院、执行局、北城区法庭
莲庄法庭、韩城法庭

二、物业类型: 各办公楼, 法院、法庭、执行局大院

三、物业构成: 公共秩序维护、环境保洁、水电维修、绿化
管理

第二章 服务内容与质量

第二条 在管理区域内乙方提供的物业管理服务内容



一、保安工作：

(一)、公共秩序维护、安全防范、门禁管理，出入车辆、人员的登记、盘查等管理；

(二)、管辖区域内车辆行驶、停放及交通设施设备的维护与管理；

(三)、各机关大院及大门内外的卫生清扫；

二、保洁工作：

(一)、院内道路设施的清洁保洁；

(二)、法院围墙亮化灯及护栏的保洁及维护；

(三)、楼内公共走道、台阶、步行梯、扶手、栏杆的保洁；

(四)、楼内公共区域门窗、各种附属物的擦拭、清洁、掸尘等；

(五)、楼内公共卫生间的清洁、保洁；

(六)、审判庭、阅览室、健身房、会议室的定期清洁、保洁；

(七)、管理区域内的垃圾清运工作；

(八)、管辖区域内其他临时保洁工作；

(九)、值班室内卫生干净整洁、被褥更换清洗工作。

三、水电工作：

(一)、用水、用电的日常巡查、维护、检修；

(二)、保证正常的用水、用电、杜绝安全事故的发生；

四、绿化工作：

(一)、机关大院内绿化的浇水、除草、打药、修剪；

(二)、绿化树木、花草、草坪的养护管理，且对养护过程中产生的杂草、树枝等垃圾的清理；

第三条 在管理区域内乙方提供的物业管理服务质量

一、保安工作：

(一)、保安服务人员统一着装、佩戴标志、行为规范，服务主动热情，遵守并执行甲方的一切规章制度；

(二)、管辖区域内道路通畅；

(三)、公共秩序维护出入口 24 小时值班，对出入人员、车辆进行询问、登记、盘查，禁止闲杂人员入内，对于出入人员做到先询问，再登记，后放行，对于出入车辆做到行有引，停有序；

(四)、管辖区域内机动车、非机动车辆停放有序，通行顺畅；

(五)、对火灾、治安等突发事件有应急预案，并能及时采取措施；

(六)、定期巡检，做好巡查记录，发现安全隐患和行为要及时制止，并上报单位领导，同时要经常保持消防通道畅通；

(七)、负责大院内和门岗室内外卫生打扫，确保无落叶、无纸屑、无杂物、无水渍，总体干净整洁；

二、保洁工作：

(一)、管理服务人员统一着装、佩戴标志、行为规范，服务主动热情，遵守并执行甲方的一切规章制度；

(二)、管辖区域内路面清洁，地面干净无杂物，保持垃圾桶内外干净、清洁、无异味；

(三)、楼宇内公共区域清洁标准：

1、公共走道地面洁净、光亮、无污渍、杂物；

- 2、公共场所玻璃门窗明亮、无手印、无污迹；
- 3、公共步行梯、扶手、栏杆、台阶洁净，无明显污渍、杂物，无手印、灰尘；
- 4、审判庭公共部位环境整洁、地面无杂物；
- 5、公共卫生间清洁无异味、无污渍、无水迹；
- 6、天花板目视无灰尘、无蜘蛛网；
- 7、垃圾桶及时清理，外壁干净，垃圾不超过 2/3；
- 8、垃圾每日清运一次，无蚊蝇滋生；
- 9、不出现卫生死角；

三、水电工作：

(一)、遵守并执行甲方的一切规章制度，行为合理合规，服务主动热情；

(二)、每周不少于两次对水电设施进行巡查，每月进行一次日常维护，每季度进行一次检修，保证设施完好；

(三)、及时处理用电上的故障、用水上的跑冒滴漏，合理用水用电，节约用水用电；

(四)、严格操作规程，做到合规操作，杜绝水电安全事故的发生，保证用水用电的安全；

(五)、巡查、制止室内外私拉电线、乱装插座，给电动车、大功率电器充电等不安全行为，及时排除安全隐患；

(六)、服从领导、听从管理、随叫随到、保质保量完成各项工作任务；

四、绿化工作：

(一)、绿化人员确保行为规范、服务主动热情、遵守并执行甲方的一切规章制度；

(二)、树木、花草长势正常，枝叶正常，无枯枝残叶；

(三)、适时科学的灌溉、施肥、修剪、除草、病虫害防治等；

(四)、及时除去草坪中的杂草，定期对草坪进行管护，保持草坪的高度一致、边沿齐整；

(五)、涉及主要景观的花草造型，及时修剪整形，保持目视美观、赏心悦目、与环境协调；

第四条 乙方在管理区域内提供的其他特约服务，服务费用低于市场价；

第三章 服务费用

第五条 物业服务费用及付款办法

一、本合同物业管理费用为每月人民币 49083 元，(大写： 肆万玖仟零捌拾叁元整)；

二、物业费交纳每季度结算一次，最后一个月缴纳本季度物业服务费；

三、按约定时间和数额，足额按时拨付物业服务费用及其它相关费用；

四、若有特殊情况解除合同时，不足一年的，按实际服务时间收取服务费；

第四章 双方权利义务

第六条 甲方权利义务

- 一、监督乙方物业管理服务人员的工作行为；
- 二、检查监督乙方管理工作的实施、制度计划的制定、执行情况的落实，对乙方未达到服务标准事项进行考核；
- 三、制止、纠正或投诉乙方的违法、违规行为，维护甲方的合法权益；
- 四、为乙方提供各相关（院、局、庭）的物业用房，面积不低于 20 m²；

第七条 乙方的权利义务

- 一、乙方必须向甲方提供合法有效的企业营业执照；
- 二、物业管理服务达不到本合同约定服务内容和质量标准的，限期整改，造成损失由乙方承担经济赔偿责任，逾期不改，甲方有权终止合同履行，并追究乙方的经济赔偿责任；
- 三、物业管理企业不得将本物业的管理责任转让给第三方；
- 四、维护院区内工作人员的人身、设施、设备等安全不受侵害；
- 五、制定适合本物业范围的物业管理制度，专业操作人员按照国家有关规定，取得物业管理职业资格证书或岗位证书；

第五章 免责条款

第八条 免责条款

- 一、因不可抗力导致物业管理服务中断的，甲乙双方均不承担责

任；

二、乙方已履行本合同约定义务，造成损失的，乙方不承担责任；

三、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视、网络及其它设施设备运行障碍造成损失的，乙方不承担责任；

四、所有保安人员、保洁人员、水电工、绿化工与甲方不存在劳务关系；

第六章 其它事项

第九条 合同期限自 2022 年 4 月 1 日起至 2023 年 3 月 31 日止；

第十条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力；

第十一条 双方发生争议，应友好协商解决；

第十二条 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效，合同一式二份，甲乙双方各执一份；

甲方（盖章）：



法定代表人/授权人签字：

刘红峰

日期：2022年4月1日

乙方（盖章）：



法定代表人/授权人签字：

刘莉娜

日期：2022年4月1日