物业服务合同

日期：2026年1月

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

甲方（委托方）：商丘市城乡一体化示范区机关事务管理中心

乙方（受托方）：河南和熙智慧后勤服务有限公司

丙方（使用方）：中共商丘市城乡一体化示范区纪律检查工作委员会

为提升物业服务水平，现甲方委托乙方提供物业管理服务，丙方作为核心服务对象予以确认。根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲乙丙三方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，经协商一致，订立本合同，以资共同遵守。

一、物业项目概况

项目名称：商丘市城乡一体化示范区机关事务管理中心纪工委办公楼物业服务项目

坐落位置：商丘市北海路与阳光路交叉口南300路东

二、物业服务内容及要求

（一）配备人员及相关要求：

1、室内外保洁员4人（年龄不高于45周岁，工作经验不低于2年）；

2、维修工、电工2人（年龄不高于50周岁，工作经验不低于5年）；

3、项目主管1人（年龄不高于40周岁，工作经验不低于10年）；

（二）保洁服务内容：

1、内外环境保洁，包括大院、道路等地面；

2、办公楼及公共区域的清扫与保洁；

3、办公楼内所有洗漱间、卫生间；

4、垃圾的清运，包括外环境垃圾及办公楼产生垃圾 。

（三）保洁服务要求：

1、大院保洁

（1）每日清扫2次，并巡回保洁。巡回一次时间不超过1小时；

（2）目视道路、大院基本干净、整洁，无垃圾、杂物、砖头、石块，无污迹，无积水。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

2、办公楼公共区域保洁

（1）每日打扫1次各楼层通道和楼梯台阶；

（2）梯道共用门窗玻璃(重大活动等特殊情况随时清理）；

（3）各楼层防火门、消防柜、墙面等公共设施每周循环清洁1次；

（4）各梯间墙面每月除尘1次；

（5）地面、梯间干净，无垃圾、灰尘、杂物，污渍、水渍，无乱贴乱画，无擅自占用现象，无乱堆乱放；

（6）扶手护拦干净；梯间顶面无蜘蛛网、灰尘；地脚线无明显污渍；地面目视无明显杂物、污迹。

3、公用洗漱间、卫生间保洁

（1）每日对共用洗漱间、卫生间清洁2次，并根据实际情况进行及时保洁(清洁内容包括：通风换气冲洗水池、便池 ;清扫地面垃圾、清倒垃圾篓垃圾、换新的垃圾袋，擦拭台面、开关、门牌、标识牌;拖干净地面;根据情况点燃卫生香、放置芳香球)；

（2）发现墙壁有字及时清洁；

（3）室内无明显异味、臭味;地面无烟头、纸屑、污渍、积水，天花板、墙面无灰尘、蜘蛛网，便池洁净无尿渍、便迹。

4、垃圾桶保洁及垃圾清运

（1）垃圾桶每日至少清倒2次(内盛垃圾不超过2/3，每天上午9点前完成)，发现桶外壁有污渍及时擦拭，并摆放整齐；

（2）垃圾桶周围地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹；

（3）垃圾桶无明显污迹、油污，无明显异味；

（4）垃圾日产日清，每日清运两次。

（四）巡查维修服务内容

1、供配电与照明系统：公共区域（大堂、走廊、楼梯间、卫生间等）照明灯具、开关、线路的巡查维修与更换；配电间、电井的日常巡查。

2、给排水系统：公共卫生间洁具、龙头、上下水管道的维护与小修；屋面、天台、外围排水沟及管网的清淤疏通；水泵房、水箱间设备的日常

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

巡检（配合专业维保单位）。

3、消防系统（配合维保）：协助进行烟感、温感、手动报警按钮、消防广播、应急照明、疏散指示标志的日常外观检查与报修。消防通道、防火门闭门器的日常检查维修。

4、公共区域门窗、玻璃、锁具、地弹簧的调整与维修；墙面、地面（瓷砖、石材等）轻微维修、天花板的修补。

5、各类设备设施的年度、季度、月度巡查维护与保养，节假日前专项安全检查，建立完整的设备巡查日志。

6、应急抢修与突发事件处置。

(1)紧急报修（跑水、漏电、电梯困人、主排水堵塞、门窗锁具紧急故障等突发紧急事件）：15分钟内抵达现场进行处理，并立即上报。

(2)一般报修（影响正常办公环境，如照明不良、卫生间堵塞、空调失灵问题）：2小时内响应，按序快速处理。

(3)预约/咨询：非紧急的客户室内有偿服务、技术咨询，24小时内与业主联系，协商确定维修时间。

(4)公共区域巡检发现问题：按计划执行，发现隐患立即上报并列入维修计划。

（五）巡查维修服务过程要求

1、形象规范：统一着工装、佩戴工牌、穿工鞋，工具包整洁齐备。

2、专业操作：严格遵守安全操作规程，设置必要警示标识；高效作业，确保安全与质量。

3、现场规范：工完料清、场地清，将所有维修垃圾带离现场，恢复区域原状。

4、沟通规范：用语文明，耐心解释。

5、安全管理红线

(1)持证上岗：特种作业（电工、焊接、高空）人员必须证件齐全有效。

(2)能源隔离：涉及电气、管道作业，必须严格执行挂牌上锁程序。

(3)合规操作：严禁违规接电、冒险登高、无防护动火。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（六）维修责任界定

维修类别	定义与范围	责任方	费用来源/说明
1.日常维护与小修	公共区域及设施的日常保养、巡检、轻微故障排除、低值易耗件更换。 单次成本≤ 500 元	乙方（物业方）	物业服务费或日常运营预算
2.计划性中、大修与应急维修	对设施设备进行修复或更换主要部件，系统性改造或主体结构维修。 单次成本＞ 500 元	丙方	乙方向丙方提出申报或合理化建议，由丙方决定是否维修，费用由丙方负责。
3.丙方专属区域维修	丙方专属使用区域内部的全部设施（如室内灯具、门锁、窗户等）	丙方	丙方自行负责丙承担费用。

三、物业服务期限

物业服务期限为 两 年，自 2026 年 2 月 1 日至 2028 年 1 月 31 日。

四、物业服务费用及支付方式

1.本合同服务费金额总计：人民币 782000 元（大写） 柒拾捌万贰仟 元整。

2.付款方法： 经甲方验收合格后，甲方按月支付给乙方保洁服务费，当月支付上月费用。

3.付款方式： 银行转账

五、权利与义务

（一）甲方的权利义务

1、有权审核批准乙方提交的物业管理年度计划、决算报告、重大维修项目方案。有权对乙方的管理服务活动进行全程监督、检查。

2、有权要求乙方严格履行合同约定，不对符合服务标准的行为，以书面形式发出整改通知，要求限期整改。两次整改后仍达不到服务标准的，甲方有权解除合同。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

3、负责处理涉及产权、主体结构安全等重大问题。

4、应向乙方移交完整的物业竣工图纸、设备说明书、保修文件等技术资料；无偿提供符合使用要求的物业管理用房。

5、按照本合同第四章的约定，按时足额向乙方支付物业服务费用。

（二）乙方的权利义务

1、根据有关法律、法规及本合同的约定，按照物业服务标准和内容提供物业服务。

2、妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，不得将业主信息用于物业管理活动之外的其他用途。

3、及时向全体业主和物业使用人通报本物业区域内有关物业服务的重大事项，及时处理甲方和丙方的投诉，接受甲方、丙方的监督。

4、不得擅自占用本物业区域的共用部位、共用设施设备或改变用途。确需临时占用、挖掘道路、场地的，按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在物业区域内公示，施工过程中尽可能减少对业主的影响，并及时恢复原状。

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

（三）丙方的权利义务

1、监督权：有权对乙方履行本合同约定的物业服务内容、标准及质量进行全程监督、检查和评估，对物业服务现场进行查验。

2、建议与质询权：有权就物业服务的任何问题向乙方提出书面建议或质询，乙方应在收到书面文件后 5 个工作日内给予明确答复。

3、违约责任主张：在发现乙方服务不符合合同约定标准时，有权要求乙方限期整改；若给丙方造成损失，有权要求乙方赔偿，并可通知甲方依法解除物业服务合同。

4、配合义务：应遵守物业管理相关法律法规及本物业区域的管理规约，配合乙方实施物业服务。

六、本合同的变更必须由三方协商一致，并以书面形式确定。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

七、三方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能时，可以解除本合同：

1、发生不可抗力的原因。

2、经三方协商同意。

八、三方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决；协商、调解不成的，可提交仲裁委员会仲裁或依法向甲方所在地人民法院起诉。

九、本合同一式叁份，具有同等法律效力，三方签字盖章后生效。

十、本合同未尽事宜三方协商解决。

甲方（盖章）：

2026年1月20日

乙方（盖章）：

2026年1月20日

丙方（盖章）：

2026年1月20日