

物业管理服务合同

第一条 本合同当事人

甲方：郑州市高新区石佛办事处

乙方：河南茂豫物业服务有限公司

第一章 委托管理事项

第二条 保洁服务，包括办公楼公共区域和卫生间及停车场的保洁工作，垃圾分类收集工作。

第三条 保安维护服务，24 小时值班，负责办公大楼内外及停车场等安全护卫工作。

第四条 会务保洁，会议室的卫生保洁工作、配合会务人员做好会务布置等。

第五条 其它委托事项：办公楼消防安全设施的检查及清洁。

第二章 委托管理期限

第六条 委托期限暂定为一年。自 2024 年 11 月 01 日起至 2025 年 10 月 31 日止，合同期满前 60 天，如甲乙双方协商无异议，合同可自动顺延。

第三章 服务费用及支付方式

第七条 每月物业服务费总额为 28722 元，大写人民币 贰万捌仟柒佰贰拾贰元 整；
每年总费用为 344664 元，大写人民币 叁拾肆万肆仟陆佰陆拾肆元 整。

第八条 支付方式

物业服务费每月支付一次。次月的 5 日前甲方收到乙方提供的增值税发票后 5 个工作日内，向乙方支付上月物业服务费用。

乙方开户银行：上海浦东发展银行郑州建西支行

开户账号：76100078801500001656

纳税人识别号：91410100MA9KNYRU76

开户名：河南茂豫物业服务有限公司

第九条 保洁服务内容

1. 保洁人数：不低于 5 人保洁工作。
2. 保洁范围
 - (1) 办公楼公共区域，走廊、步梯、墙面、玻璃的日常清洁保养(含清扫保洁工具、用具)；各层卫生间、卫生洁具等设施日常清洁；
 - (2) 会议室和办公室门窗定期清洁；
 - (3) 园区及停车场卫生保洁。

第十条 保安维护服务内容

1. 保安人数：人员不低于 4 人保安工作。
2. 服务范围
 - (1) 负责办公大楼出入口、楼层公共区域、停车场等办公楼相关场所的安保工作。
 - (2) 24 小时值班，确保办公楼安全。

第十一条 生活垃圾清运内容

乙方工作人员每日负责把办公区垃圾按照郑州市政府有关规定进行分类收集、清理，并及时运至甲方指定区域，甲方安排专人进行外运清理。

第五章 物业管理用房

第十二条 甲方提供一间保安保洁办公室，有电话、空调，可以作为管理人员办公室和临时仓库用。

第六章 双方权利义务

第十三条 甲方的权利与义务

1. 甲方有权指派专人定期不定期进行检查，如发现物业服务不符合甲方要求，以口头形式或书面形式通知乙方管理人员，针对问题立即整改。
2. 乙方服务人员应服从甲、乙双方的管理和指挥，遵守甲、乙方的各项管理制度。
3. 甲方为乙方提供简单的存放清洁工具、更换工作服的房间。
4. 按时支付服务费用。

1. 乙方自行提供服务所需的保洁消耗品（含保洁工具、用具等）
2. 乙方使用的服务人员需身体健康、品德良好。
3. 乙方定期或不定期指派管理人员对服务质量进行检查，并定期征求甲方对服务工作的意见和建议，对存在的问题及时处理。
4. 乙方可根据自身的工作特点安排工作程序，但工作时间必须与 甲方的上下班时间相适宜。
5. 乙方应遵循安全生产、文明作业的有关规定。
6. 服务人员统一着装、佩戴工牌上岗。
7. 合理安排岗位人员，依据《劳动法》进行上岗和休息，保安保洁人员休息由公司自行解决，不得出现空岗现象。
8. 负责甲方的消防安全：保安人员要经常参加消防知识培训及学习基本的操作规程，不断提高对甲方消防安全的认识和实际技能的操作，一旦出现火情第一时间赶赴现场并能有效正确实施灭火，并定期做好消防器材及设施的维护，确保正常使用。

第七章 服务质量

第十五条 各项服务质量需达到“物业及保洁服务规范”的各项要求（见附件物业及保洁服务规范）。

第八章 违约责任

第十六条 甲、乙双方应严格履行合同，不得无故终止合同，但如果因国家政策、机构改革、预算调整等不可抗力，导致合同不能正常履行，双方协商处理，互不承担违约责任。

第十七条 乙方员工未按合同完成工作的，甲方管理人员有权针对相应区域服务不合格的人员进行违约扣分处理，违约扣分单一式两份，被处理服务人员一份，甲方留存一份。违约扣分标准通常为 10 元/分，甲方根据服务现场具体情况进行扣分，扣款月底从乙方服务款项中扣除。

第十八条 甲方未按合同及时向乙方支付服务费用，如违约，按照当月费用额每天 3%向乙方支付违约金。如长期拖欠费用，乙方有权提前终止合同。

第十九条 乙方服务人员在工作过程中，损坏甲方财物的应视情况照价赔偿。

第九章 附则

第二十条 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。

第二十一条 本合同之附件均可为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

第二十二条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按照有关法律规定及时协商处理。

第二十三条 本合同在履行过程中发生纠纷，甲乙双方应及时协商解决。协商不成时，向项目所在地人民法院提起诉讼解决。

第二十四条 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，双方签字盖章后生效。

甲方（盖章）： 郑州市高新区石佛办事处

甲方授权代表：

签字日期： 2024 年 10 月 31 日



乙方： 河南茂豫物业服务服务有限公司

乙方授权代表：

签字日期： 2024 年 10 月 31 日



（一）公共区域卫生保洁服务标准

- （1）地面光亮无水迹、污迹，无尘物。
- （2）楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地脚线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物。
- （3）垃圾筒内垃圾不超过 2/3,并摆放整齐，外观干净。
- （4）花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物。
- （4）玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志。
- （6）厅堂内无蚊蝇。
- （5）灯饰和其它饰物无尘土、破损。
- （6）大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹。
- （7）大厅天花板无尘埃。
- （8）无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

（二）公共卫生间保洁服务标准

- （1）门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹、无尘物。
- （2）玻璃、镜面明亮无水迹。
- （3）地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹。
- （4）地面、水龙头、弯管、马桶座及盖、水箱等无污迹、无污物，电镀件明亮。
- （5）便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球不少于 1/2 个，并及时更换。
- （6）桶内垃圾不超 2/3 即清理。
- （7）设备(烘手器、灯、开关、通风口、门锁等)无尘、无污迹。
- （8）空气清新、无异味。
- （9）墩布间干净、整洁、无杂物，物品码放整齐，不囤积。

（三）外场保洁服务标准

- （1）庭院、广场及停车场地面清洁无废弃物。
- （2）保洁重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶。
- （3）垃圾清运及时，垃圾桶消毒，无蚊蝇滋生。
- （4）清扫及时，地面无积水、积雪。
- （5）出现冰面或其他湿滑情况要及时除冰防滑并设立警示标志。
- （6）围栏、围墙上无随意张贴、涂写、乱画。

(四) 秩序管理服务标准

(1) 严格查验、登记制度，杜绝闲杂人员进入。

(2) 庭院、办公楼环境秩序良好，道路畅通，车辆停放有序， 机动车、自行车停车场秩序井然。

(3) 定期开展消防培训，提高消防安全防范意识。

(4) 严禁在办公场所吸烟，对发现吸烟行为及时主动履行制止义务。