

物业服务管理合同书

甲方：平顶山市新华区机关事务中心

乙方：平顶山宝来物业服务有限公司

根据《中华人民共和国合同法》、《物业管理条例》等法律、法规的规定，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，经协商一致，就以下物业管理服务事项达成协议。

第一条 服务项目概况：

新华区政府机关院物业服务。

第二条 服务内容及要求

（一）服务内容：

平顶山市新华区机关院内、办公楼及配楼公共区域，卫生保洁、绿化养护、会务服务、垃圾清运等服务。

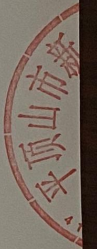
（二）服务标准：

认真做好责任区的各项保洁工作，工作时积极主动，坚守岗位；清洁工具摆放整齐，放在指定位置；爱护清洁工具及用品，爱护公物，爱惜工作用具，妥善保管；发现公用设施损坏的及时报修，异常情况及时报告；工作时间不准干私活、不做与工作无关的事情；

第三条 管理服务的期限与人数

物业管理服务的期限自 2026 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日止。

物业管理服务的人员共 16 人。（项目经理 1 人；会务保障 2 人；保洁员 12 人；垃圾清运 1 人）。



人员服务费明细			
服务人员	人数	月付金额	合计金额
项目经理	1	2600	2600
会务保障	2	2500	5000
保洁员	12	2350	28200
垃圾清运员	1	2350	2350
月付合计总金额:			38150

第四条 管理服务的质量标准

乙方应在本合同履行期限内，对本物业的管理服务达到甲方在招标书中提出的、乙方在投标书中承诺的以及在管理服务方案中具体表明的质量标准。年度考核不合格或者不配合甲方工作，甲方随时有权终止该合同。

第五条 管理服务费用及支付方式

1. 物业管理总服务费合计人民币 915600 元（大写：玖拾壹万伍仟陆佰元整），每月 38150 元。

2. 付款方式：按月进行支付，每月初支付上月费用，乙方开具相应数额的物业费发票。

第六条 双方的权利义务

（一）甲方的权利义务

1. 甲方有权根据工作需要就物业服务的内容、要求及日常运作等提出调整或整改建议。

2. 甲方有权监督乙方驻场工作情况，随时检查工作，并向乙方提出意见，促进乙方提高服务质量完善管理。

3. 甲方向乙方提供用以存放工作范围内的物料用房。

4. 指导和监督乙方严格执行合同约定。

5. 甲方按合同约定的时间和方式向乙方支付服务费。

6. 履行合同期间乙方所提供的工作人员与甲方无劳动关系。该部分工作人员的意外责任保险费、服装费、福利费、劳动工具、垃圾清运工具及劳动报酬待遇均有乙方自行承担，与甲方无关，甲方只对准乙方支付物业外包服务费用。

7. 履行合同期间乙方所有人员在工作期间或其他时间所发生的人身伤亡及疾病等一切民事法律责任均与甲方无关。

(二) 乙方的权利义务

1. 积极维护甲方利益，自觉接受甲方的监督，及时了解服务情况，熟悉甲方的各项管理规定，加强管理，提高服务水平。

2. 对甲方提出的不尽责人员、违反物业人员守则或有关规章制度人员，经教育仍不改正者，给与辞退并重新选定人员。

3. 乙方提供日常劳动工具、劳保用品及保洁用消耗品。

4. 乙方必须小心爱护甲方的物品和财产设施，其员工因工作不慎或管理不善给甲方或其他方造成的经济损失由乙方承担。

5. 乙方人员应认真做好本合同约定的服务工作，在工作过程中所发生或造成的损失（包括但不限于人身伤害、财产损失等），应由乙方负责。

第七条 违约责任

(一) 在合同有效期内，甲方提出的工作改进意见和要求，乙方必须认真落实。

(二) 乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改。

(三) 乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿。

第八条 争议解决方式

甲乙双方因合同履行发生争议时，双方应协商解决，协商不成可通过司法途径解决。

第九条 合同生效

本合同签订后经双方签字、盖章后生效。本合同一式 4 份，甲方执 2 份，乙方执 2 份。

甲方(公章):

乙方(公章):

平顶山宝来物

法定代表人(签字):

法定代表人(签字):

2025年12月23日

2025年12月23日