

川汇区政务服务中心物业服务项目合同

甲方：周口市川汇区政务服务中心

乙方：河南川盛物业管理服务有限公司

为推进川汇区政务服务中心物业服务工作，经竞争性磋商招标（川汇区行政服务中心物业服务项目 2 编号：川财磋商采购-2024-12），乙方成为最终供应商。依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国采购法》等有关法律、法规，甲乙双方恪守公平、公正、诚信的原则，经友好协商，签订本合同。

第一条物业服务范围及职责

- 1、负责政务服务中心门前停车场及地下停车场保安保洁工作。
- 2、负责政务服务中心门前停车场及地下停车场消防联动工作。
- 3、负责政务服务中心办公用房工程维保工作，包括与小区共用的消防系统、机房及强电、弱电、地下车库给排水维护和保养。
- 4、负责政务服务中心地上、地下停车场产生能耗水电开支费用。
- 5、负责政务服务中心外门前外围绿化养护工作。

第二条物业管理服务的具体要求

1、室外保洁秩序包括政务服务中心 1 号办公楼（指正门大厅）、2 号办公楼（指北部分厅）等办公场所外围道路、门前停车场、员工规划地下停车场区域的卫生保洁秩序工作包括安全管理、设备维护、环境清扫、垃圾处理、除虫灭害等工作。

2、支付时间：甲方应于次月 10 日前付清上月服务费。每次付款前，乙方应按照甲方要求在甲方付款前开具合法等额发票，如因乙方



开具发票延迟或发票不符合要求导致甲方付款延误的，甲方不承担任何责任。

3、乙方账户信息：

收款人：河南川盛物业管理服务有限公司

开户行：中原银行周口西城支行

账号：4116 0201 0100 0355 01

第三条 双方权利与义务

1、甲方权利与义务

(1) 甲方有权按照服务标准对乙方服务质量情况进行定期与不定期检查、指导，并根据检查结果对乙方下达整改通知，并跟踪验收整改结果。如整改不到位甲方有权进行经济处罚。

(2) 监督乙方对法律、法规、规章和作业标准的履行情况。

(3) 本项目各类重大活动，甲方有权要求乙方全力配合。

(4) 按照合同约定按时向乙方支付服务经费。

2、乙方权利与义务

(1) 严格遵守法律、法规、规章和相关作业标准维护甲方公众形象。

(2) 根据服务标准和要求自觉开展保洁、保安、消防及工程维保工作，达到规定的质量标准，准时缴纳地下停车场产生的水电费。

(3) 接受甲方及政府部门的指导、监督、检查。

3、秩序维保人员必须实行 24 小时值班制度。电工需持有电工从业资格证及本专业工作经验。负责行政服务大厅外围公共区域强、弱电系统，给、排水系统的日常维修和保养工作；负责共用消防联动各类管

道、阀门跑冒滴漏现象以及事故隐患，保障给、排水管道的畅通；负责道路路灯照明维护和保养工作。保障行政服务中心电力系统和给排水系统的正常运行和使用。

第四条 合同文件的组成

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- 1、川汇区政务服务中心物业服务项目 2（编号：川财磋商采购-2024-12）以及相关的澄清、补充文件等；
- 2、乙方的投标文件及其澄清、补充说明文件等；
- 3、成交通知书。

第五条 合同服务期限，根据国家相关规定，在服务内容、服务费用不变的情况下，招一签三

服务期限：2025 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日。

第六条 合同服务经费与支付方式

1、本合同服务经费为每年 21.65 万元，按月支付，甲方每月支付服务费为含税价 18042 元，账户不得随意更换，若账户更换，需提前一个月告知对方。

2、独立承担服务人员非甲方原因造成的安全责任。

3、定期对本项目人员进行安全生产、职业技能等培训。

第七条 违约责任

乙方未按甲方要求标准完成工作超过三次，甲方有权解除合同，乙方应赔偿由此造成的经济损失。

第八条 不可抗力

1、不可抗力或甲乙双方不能控制的原因造成不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。

2、合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失。

第九条 合同解除

甲乙双方经协商一致并达成书面协议，非不正常原因，不可以解除合同。如乙方不服从甲方管理，甲方有权解除合同。

第十条 争议解决

合同履行期间产生争议的，由甲乙双方协商解决，协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十一条 合同效力

合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，自双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）： 潘阳峰 李轶
法定代表人或委托代理人：
签订日期：2024.12.31

乙方（盖章）：
法定代表或委托代理人：陈龙
签订日期：2024.12.31