

正阳县机关事务中心物业保洁 安保费项目委托合同



甲 方：正阳县机关事务中心

乙 方：深业物业运营集团股份有限公司（联合体牵头人）

正阳县正鑫物业管理有限公司（联合体成员）

正阳县机关事务中心物业保洁安保费项目委托合同

委托方（甲方）：正阳县机关事务中心

受托方（乙方）：深业物业运营集团股份有限公司（联合体牵头人）

正阳县正鑫物业管理有限公司（联合体成员）

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》以及《中华人民共和国物业管理条例》《河南省物业管理条例》等有关规定，甲乙双方本着自愿、平等、公平、诚实信用的原则就正阳县机关事务中心物业保洁安保费项目委托事项达成一致，特订立本合同。

第一章 物业基本情况

第一条 物业概况

1、物业名称：正阳县机关事务中心物业保洁安保费项目，包含中共正阳县委员会、正阳县人民政府、正阳县产业集聚区、正阳县党群服务中心、正阳县人民武装部（新武装部）、老武装部家属院、正阳县财政局。

2、物业类型：办公物业。

3、座落位置：中共正阳县委员会位于正阳县东大街与东护城河路交叉口西120米，建筑面积3328.5m²；正阳县人民政府位于正阳县东大街2号，建筑面积2561m²；正阳县产业集聚区位于正阳县慎水河路与真阳大道交叉口西南150米，建筑面积35752m²；正阳县党群服务中心位于正阳县建设路与西顺河街交叉口西北100米，建筑面积8640m²；正阳县人民武装部（新武装部）位于江国大道与花生大道交叉口东20米，建筑面积7440平方米；老武装部家属院位于正阳县东大街2号，建筑面积3160m²；正阳县财政局位于正阳县东大街8号，建筑面积5343m²。总建筑面积为66224.50m²。

第二章 物业服务内容

第二条 在物业委托服务范围内，乙方提供的日常物业服务包括以下内容：

（一）产业集聚区：

1、管理范围

正阳县开发区区综合办公楼、南侧综合办公楼、档案馆办公大楼及其区域范围内，实行统一物业管理、综合服务。

2、管理事项

（1）办公大楼内部公共部分（楼梯间、门厅、走廊、墙、地面等）的使用、维修、养护。

（2）办公大楼附属设施、建筑物、构筑物的维修、养护，管理。包括：道路、化粪池、自行车停车场等。

（3）公用绿地、花木等的养护管理。

（4）公共卫生的清洁、垃圾收集清运。

（5）交通与车辆停放秩序的管理。

（6）大楼内电梯的使用、管理（含维保）。

（7）安全巡逻、门岗执勤、安全监控、人员登记。

（8）管理与物业相关的工程图纸，用户档案与竣工验收资料。

（9）配合甲方将水电费票据送达各入住单位。

（10）公共区域设施设备建筑物维护维修材料由甲方负责，物业免费进行维修更换，处理不了的由甲方聘请专业单位维修物业需无条件配合协

助。

（二）县党群服务中心物业

1、委托管理范围

（1）正阳县党群服务中心办公大楼公共区域，如卫生间、楼梯间、门厅、走廊等；

（2）正阳县党群服务中心办公大楼附属区域的设施、建筑物，如楼前道路、停车位等。

2、委托管理事项

（1）办公大楼公共区域及附属区域的卫生清洁工作；

（2）办公大楼公共区域及附属区域的秩序维护工作，包括办公大楼入口秩序、车辆出入与停放秩序的维护等；

（3）办公大楼公共区域及附属区域的设施设备养护与日常维修工作（不包含大修或增加设施设备），对于消防设施、电梯、水泵等特种设备，物业公司做好保洁工作，巡查时发现问题及时上报业主单位；

（4）办公大楼公共区域及附属区域的绿化养护工作（不包含绿化施工）；

（5）大楼内电梯的使用、管理（含维保）。

（6）与物业相关的资料档案管理。

（7）公共区域设施设备建筑物维护维修材料由甲方负责，物业免费进行维修更换，处理不了的由甲方聘请专业单位维修物业需无条件配合协助。

（三）县委、县政府、人武部、老人武部家属院的保安

1、遵守并执行国家安防相关法规条例和甲方规定的安防方面的规章制度

度，服从甲方的管理，认真履行各岗位保安员职责，切实做好本项目保安管辖区内各岗位的保安服务工作，负责项目的突发性事件提供有效的应急措施，在甲方的统一指挥下组建紧急事件处理小组进行抢险救灾等应急处理工作，保证整个项目正常良好运作的安全秩序及服务形象的树立。

2、工作时制及具体时间：工作时间为 24 小时制。

3、派驻现场的秩序维护员的标准必须符合甲方要求，所派保安人员须持证上岗，年龄在 20 周岁以上，58 周岁以下。

4、应严格遵守国家规定的保安服务管理条例和甲方的管理制度，认真做好各项值班记录，严格执行甲方的保密管理规定。

5、提供的保安人员，须经过职业道德、服务礼仪、服务意识等综合素质的保安专业培训与考核，且必须通过甲方认可。

6、保安服务日常运作构架及排班表等须书面提交给甲方，并须按甲方的意见执行，必须按时提供完整的、真实的工作记录及排班作息资料，并对所提供的全部记录资料的准确性、完整性负责。

（四）老人武部家属院、财政局保洁：

1. 公用绿地、花木等的养护、管理。
2. 公共卫生的清洁、垃圾收集、清运。

（五）老人武部家属院公共照明设施

老人武部家属院公共照明设施维修、更换。物业进行维修维护，处理不了的由甲方聘请专业单位维修物业需无条件配合协助。

第三条 甲方赋予的与物业服务有关的任务及其它服务。

第四条 业主和物业使用人委托乙方对其物业的专有部分提供约定外

的服务，其服务方式和费用由双方另行商定。

第三章 物业服务质量和要求

第五条 乙方提供的物业服务必须达到如下标准：

- 1、设施设备维修、维护及时，状态良好。
- 2、电梯运行正常、无安全隐患，无事故。
- 3、公共环境清扫及时，保洁无死角，垃圾日清无存留。
- 4、绿化修剪养护美观无杂草、无枯死，无虫害。
- 5、确保正常的治安秩序，严格执行甲方安全保卫制度规定，安管员实行岗位责任制。
- 6、满足甲方在招标文件中所列的其他质量标准。

第四章 双方的权利和义务

第六条 甲方的权利义务

- 1、代表各物业项目使用人，依法依规维护其合法权益。
- 2、如乙方因严重管理不善不能履行约定责任或给甲方造成重大损失，甲方有权终止本合同，并追究乙方相关责任。
- 3、审定乙方制定的物业服务方案和年度工作计划，并监督实施。
- 4、配合乙方做好物业区域内的物业服务的相关协调工作。
- 5、对物业服务进行考评考核，并对相关整改情况进行跟踪检查和依规实施奖罚。
- 6、为乙方免费提供必要的办公用房。
- 7、依本合同规定，按时向乙方支付物业服务费。
- 8、有关法律规定和双方约定的其他权利义务。

第七条 乙方的权利义务

- 1、向甲方提交本物业公司的物业服务年度工作计划和重点工作计划。
- 2、根据有关法律、法规及本合同的约定，按照物业服务标准和具体服务内容提供物业服务，收取物业服务费。
- 3、根据有关法律、法规、政策及本合同的规定，制定、完善本合同项下物业管理的各项管理办法、规章制度、实施细则等。
- 4、对有违反或影响本合同执行，包括影响甲方正常办公秩序的行为，乙方应及时整改。
- 5、妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时完整记载有关变更信息，并为业主保密。
- 6、及时向甲方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，接受甲方和物业使用人的监督。
- 7、非经甲方书面许可，不得改变物业管理区域内共用部位、共用设施设备的用途；不得占用、挖掘物业管理区域内道路和场地；确因工作需要，乙方应事前以书面形式向甲方提出申请经同意并获得相关行政审批部门许可后方可实施，施工不得影响甲方正常办公秩序。
- 8、遵守甲方的内部管理规章制度，参与甲方组织的与物业管理有关的会议，如需整改应按照甲方的要求在限期内完成，如遇特殊紧急情况，服从甲方的工作安排。
- 9、时刻维护甲方的对外形象，不得有任何损害甲方形象和利益的言行。
- 10、有关法律规定和双方约定的其他权利义务。

第五章 合同期限及费用支付

第八条 物业服务合同期限为一年，自2025年7月16日0时起至2026年7月15日24时止。

第九条 物业服务费用以银行转账方式支付，包干使用、按月支付，合同终止时总结算的办法实施。

物业管理年费用为人民币大写：壹佰捌拾肆万贰仟伍佰柒拾贰元整（小写 1842572 元整），每月费用金额大写：壹拾伍万叁仟伍佰肆拾柒元陆角柒分（小写 153547.67 元）。

甲方在收到乙方提供的合法等额发票后向乙方指定的银行账户（见签字盖章处）支付相应物业服务费用。乙方迟延提供发票的，甲方有权迟延支付相关费用且不视为违约。若乙方变更银行账户，需提前 1 天告知甲方并提供变更后的银行账号，如因乙方未及时通知甲方，导致合同相应费用支付未到位，产生的后果和损失由乙方承担。

第六章 违约责任

第十条 双方在执行约定事项中，由于某方人为因素而导致对方无法完成约定事项或实现约定目标的，任何一方都有权追究对方责任或要求获得经济赔偿。

第十一条 无正当理由要求中止合同的，视为严重违约行为，提出中止方应承担相应的法律责任，并向对方按照本合同履行已支付合同总费用的 20% 支付违约金，如违约金不足以弥补对方因此造成的损失，提出中止方应补偿差额部分，赔偿范围包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、差旅费及损害赔偿金等。

第十二条 因乙方的原因引起重大安全责任事故并经相关行业主管部门认定确为乙方全部责任的，甲方有权单方解除合同。

第十三条 乙方违反保密义务，给甲方造成损失或者引起重大负面影响的，甲方按照相关规定追究乙方责任。

第十四条 合同期满后，乙方应按期交回物业及有关资料的。逾期未交回的，甲方有权强制接管。

第十五条 下列情况不视为违约行为，不承担违约责任：

1、因不可抗力因素，导致物业服务突然中断的；

- 2、因城市建设总体规划导致部分物业项目发生变更的；
- 3、因自然灾害或物业项目本身缺陷或自然损坏造成损失的；
- 4、非因双方原因突然发生物业院区设备设施中断使用造成损失的。

第七章 合同中止、终止和争议解决

第十六条 本合同一经签订，无正当理由不得提前终止。

第十七条 本合同终止时，双方应做好交接工作。乙方应对甲方交与使用的所有图纸及相关资料和相关设备如数清理移交甲方。如有设备人为毁损以及资料泄密或遗失，甲方有权追究乙方的相关责任。

第十八条 如乙方破产（以法院出具的宣告破产书面文件为准），双方均可提出终止合同。

第十九条 本合同在履行中或终止时如发生争议，由双方协商解决；协商不成时可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第八章 附则

第二十条 本合同正本共9页，一式六份，甲方两份，乙方三份，财政主管部门备案壹份，均具同等法律效力。

第二十一条 合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）

签订时间： 年 月 日



乙方1 联合体牵头人（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）



乙方2 联合体成员（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）



开户银行：中国工商银行股份有限公司

正阳中心街支行

账号：1715122909100049254

签订时间：2025年7月15日

瑞文