

市政府物业服务合同

甲方：汝州市机关事务中心

乙方：汝州市源宏物业管理服务有限公司

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物业管理条例》及有关法律、法规，通过政府采购规定程序，依据中标结果，经平等协商，签订本合同。

一、服务范围

1. 市政府机关大楼：1-4楼大厅、楼梯、走廊、卫生间、大门口西侧办公楼、二楼会议室、两个会客室、三楼两个大型会议室、三楼等待室、四楼西阅览室以及茶水间的卫生保洁与绿植养护，协助环卫部门垃圾清运。

2. 市政府机关大院：大院卫生保洁。

3. 如有需要，承担卫生防疫工作。

4. 保洁人员由乙方根据工作需要安排调配。

二、服务质量标准

1. 办公楼每天保持走廊、楼梯、墙壁、玻璃光亮、洁净、无污渍。

2. 卫生间每天保持干净整洁，无异味、无苍蝇、无粪便、无污渍，垃圾桶经常换袋冲洗，每天定时摆放纸巾。

3. 走廊、楼道墙壁每周打扫一次，保持墙面干净无灰尘、无蛛网。

4. 水路、电路、设备故障、花卉问题发现后第一时间

向甲方报告，以便及时修理。

5. 院内无垃圾、杂物等，随时保持清洁。

6. 垃圾每天至少清运一次，如遇垃圾较多时，要及时清运。

三、服务期限

1. 服务期壹年，自 2024年9月18日 起至 2025年9月17日 止。合同到期按规定程序组织采购。

2. 甲乙双方应严格按照合同约定履行各项权利义务，如无特殊情况中途不得改变。

四、服务费标准及给付方式

中标价：壹拾捌万玖仟伍佰圆整（小写¥189500元），每月物业服务费壹万伍仟柒佰玖拾壹圆整（小写¥15791元），乙方按月及时向甲方开具合规发票，甲方按月向乙方支付物业服务费用。

五、双方权利及义务

1. 乙方应根据本合同的约定订立服务制度，全面做好本协议确定的物业保洁服务工作。

2. 甲方有权对乙方提供的物业保洁服务进行监督评价，对未达到标准的，督促乙方及时改进，并进行处罚。

3. 乙方在物业保洁服务过程中所需要的工具、材料等由甲方出资购买配备。

4. 乙方应制定和执行严格的物业保洁服务制度，加强工作人员工作技能、安全知识、法律知识培训。乙方必须重视安全生产，并给每位工作者购买足额人身保险，合同

履行期间，因操作不当等原因造成的自身、第三人及甲方人身、财产损失的，由乙方承担责任；因甲方强令作业造成乙方人身、财产损失的，甲方承担责任。

5. 增加、减少保洁服务范围及标准，由此造成服务费用增加、减少的，由双方签订补充协议另行约定。

六、纪律要求

1. 在本合同履行期间，甲方每月对乙方的保洁服务不定期检查，发现不合格的由乙方负责人做出情况说明，连续发现某一区域两次不合格的，乙方需对相关区域卫生保洁人员做出调整。超过两次不合格且不调整人员的，将给予乙方 1000 元/次处罚。

2. 乙方的保洁服务，若受到有关领导或部门批评或指责，给甲方名誉造成损失的，甲方每次处罚乙方 200 元。乙方可提出申诉或抗辩，甲方核查事实后，酌情处理。

3. 因乙方的保洁服务质量及人员原因，产生严重影响或造成甲方损失的，甲方有权解除本合同，并有权要求乙方赔偿损失。

4. 严禁乙方私自更换物业服务人员，如需更换应提前一周说明情况，甲方同意后方可更换，且不得影响服务质量。如未经同意私自更换人员，甲方可给予一定数额处罚。

5. 乙方要时刻严格工作纪律，管理人员应经常巡查人员在岗情况和服务质量情况。如发现服务人员有迟到、早退、脱岗空岗、聚集聊天等违反工作纪律行为，甲方有权当场警告、处罚，罚款一次 200 元，直至要求辞退换人。



乙方应执行服务人员请假报备制度，以明确工作责任，避免推诿扯皮现象。

七、争议解决方式

合同执行期间，双方如有争议，可友好协商解决。协商难以达成一致的，由双方所在地人民法院诉讼解决。

八、合同生效

1. 本合同经双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公章后生效。合同一式四份，具有同等法律效力。

2. 未尽事宜，双方另行商定。物业保洁人员安排情况附后。

(以下无正文)

甲方（盖章）
法定代表人
或授权人（签字）



[Handwritten signature]

乙方（盖章）
法定代表人
或授权人（签字）



[Handwritten signature: 陈佳恒]

2024年9月18日

2024年9月18日

附:

保洁人员范围

区域	人数	人员费用	管理费用	税费
1楼	1人	1600	2070元/月	770元/月
2楼	1人	1600		
3楼+第一会议室	1人	1600		
4楼+人大会议室	1人	1600		
2楼会议室+会谈室	1人	3000		
大院+门口西楼	2人	3200		

