

殷都区综合服务中心物业服务合同

委托方（以下简称甲方）：安阳市殷都区机关事务中心

负责人：李振荣

地址：安阳市殷都区梅东路北段

联系电话：13603721196

受托方（以下简称乙方）：河南佳晟物业管理有限责任公司

负责人：岳宗锋

地址：殷都区大司空村安置家园6号楼4单元1号

联系电话：13064447467

安阳市殷都区机关事务中心缔盛广场物业项目经中弘天合工程咨询有限公司（项目编号：殷竞谈-2025-5）竞争性谈判，河南佳晟物业管理有限责任公司为中标单位，为加强物业管理，现根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》，就本项目内的殷都区综合服务中心物业管理服务事项，订立本合同。

第一章 物业基本情况和收费标准

第一条 物业基本情况

- 1、物业名称：殷都区综合服务中心；
- 2、坐落位置：安阳市殷都区钢花路与殷三路交叉口东南角；
- 3、所服务的楼层：1、2、3、4、5、6、8、9、14、15、

18、19 层；其中 1-3 层（便民服务中心）不含保洁和秩序维护。

4、服务范围总建筑面积：14852.52 平方米（其中 1-3 层（便民服务中心）建筑面积为 3938.74 平方米）；

第二章 物业管理服务期限

第二条 本区域物业管理从 2025 年 5 月 23 日起 2026 年 5 月 22 日止，服务期限 一 年。

第三章 物业服务事项

第三条 物业管理服务事项：

- 1、共同事务与共用部分管理服务；
- 2、房屋建筑共用部位的日常维修、养护和管理；
- 3、属于业主共用的设施设备的日常维修、养护、运行和管理；
- 4、物业管理区域内的环境卫生、保洁服务；
- 5、物业管理区域内的安全防范服务；
- 6、便民服务中心的日常维修
- 7、1-3 层不含第 4 和第 5 项。

上述物业管理服务事项如有遗漏，但按法律法规规定应由物业管理公司提供服务的，乙方仍应提供服务，而不得以本合同未约定为由拒绝提供物业管理服务。

第四章 物业服务要求

第四条 人员配备:

安阳市殷都区机关事务中心缔盛广场物业项目要求服务总人数不少于 8 人。

(1) 项目经理 1 人, 具有相关专业的技术职称或培训证书或岗位证书。

(2) 秩序维护员 2 人, 需具有保安员上岗证或职业资格证书。

(3) 保洁服务人员 3 人。

(4) 水电维修人员 2 人, 须具有岗位证。

人员基本素质要求:

(1) 年龄要求: 所聘人员, 女 18—55 岁, 男 18—55 岁。

(2) 健康要求: 乙方所聘人员须身体健康, 无劳动、职防等部门规定的与所从事行业相关的传染病、职业病和慢性病。

人员管理要求:

(1) 所聘从业人员的基本情况(性别、年龄、住址、籍贯、学历、岗位资质证书、健康状况等)须在甲方备案, 并按相关要求做好人员信息登记等人事档案管理工作。

(2) 要依法规范用工, 自负员工的人身安全、财物安全、工伤事故、意外伤害等民事、劳动责任。

(3) 要加强对从业人员的教育管理, 自觉遵守相关管理规定, 严禁从业人员与其他人员发生冲突, 严禁偷拿盗窃

财物。

(4) 要定期对员工进行岗位继续教育和培训，建立完善的人员管理制度、岗位职责、作业规范、质量管理目标、考核评估制度和奖惩办法。

(5) 所聘从业人员工作期间要统一着装，佩戴上岗证或胸牌（服装和上岗证由乙方自行统一提供并自负相关费用），不串岗，不脱岗，不做与工作无关的事情，有完整的值班、交接班记录。

(6) 员工要熟知岗位职责，熟悉操作流程和规范，严格按照规定的流程进行作业。

(7) 所聘从业人员在工作期间接受乙方的领导，接受甲方的监督。

(8) 安排的工作应以甲方安排工作优先，特殊情况双方协商解决。

保洁工作要求

1、服务内容：

公共区域内的日常清洁，设立专职保洁人员负责，确保有一个清洁，舒适的工作环境。

2、服务标准：

(1) 每天彻底清扫一次，垃圾及时清运。设置专职保洁员对区域内的卫生进行保洁维护。使区域内地面无杂物、无污渍。

(2) 负责对灯具、开关、把手、楼梯扶手及时擦拭。走廊放置的痰桶及时清理。大楼玻璃门每周擦洗一次。

(3) 大楼地面每周全面清洗一次。

(4) 每天清洁、擦拭电梯门、镜面、墙面。由卫生维护人员随时清理电梯间，以保持电梯清洁无杂物、无污渍。

(5) 每天对卫生间进行彻底清洁一次。包括：墙面便器、洁具、墙瓷砖、地砖的洗刷，拖布和日用品要摆放整齐，每周对卫生间彻底冲刷一次，开水器每周放水、除垢一次，定时喷洒空气清新剂，保证无异味。

(6) 负责楼内生活垃圾的收集、清运。全年无休，垃圾日产日清，垃圾箱不能有垃圾裸露现象。

(7) 定时清理粪池，保证正常使用。

第五条 安全保卫要求：

1、服务内容：

设立公共秩序维护员以保证大楼群众和工作人员的人身、财产等方面的安全。

2、服务标准：

(1) 公共秩序维护员按照职责坚持门岗执勤，服务区域实施 24 小时人防巡逻执勤。交接班要准时并做好交接班记录，加强日常巡视和监控，积极与公安部门配合，保证物业安全。

(2) 对外来人员要进行引导，懂得礼仪知识，讲究文明礼貌。对内工作人员要加强监督，促进办公秩序整洁、有序。

(3) 监控室要实行 24 小时监控值班，做好值班记录，杜绝非工作人员进入，保证仪器和设备的安全，随时提供监控资料。

(4) 职工停车场的车辆要排列整齐，随时指导车辆停

放位置，督促车辆锁闭情况严防偷盗和交通事故的发生。

(5) 严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况 and 制止突发事件，维护大楼良好管理秩序。

(6) 区域内的安全保卫工作要严格执行相关管理规定，杜绝任何安全隐患发生。

第六条 日常维修要求

1、服务内容：

设备、实施小损、小坏的维修，保持房屋原来完好等级为目的的日常养护工程。

2、服务标准：

(1) 随时更换和修复损坏的灯泡、灯具、开关等电气设备，保证各种电气设施和原件的完好。

(2) 上下水和暖气的保养，水暖设施跑、漏水的止水和补修，水阀、便器具、管道的检修和更换等。

(3) 房屋的主体结构，各种墙、梁、板柱和门窗洞口的修复。

(4) 各种机械设备和电器设备的简单修复。如：开水器、热水器、空调器、供电开关、盘柜、窗帘等。

(5) 甲方要求其他需要维修的项目。如：外购设备、室内要求安装其他设施等。维修及时率达到 100%，人员 10 分钟到位。电气、水暖维修不超过 24 小时，土建维修不超过 3 天。

第七条 电梯、高压水泵要求

1、服务内容：

负责电梯日常巡检，协助维保单位做好电梯维修及日常

保养工作；对高压水泵进行日常维护、保养、检修、处理随机问题。

2、服务标准：

（1）按有关规定及时维护，处理随时发生的问题，使机械始终处于最佳运行状态。保证设备运行率达 98%以上。

（2）乙方应定期对电梯和高压水泵进行保养。如：管道刷防腐漆、电梯抹润滑油等。

（3）按照设备说明书规定实际和操作规程进行检修，消除各类事故隐患。

（4）设备因停电、机械故障或其它原因造成停运、损坏时，应有紧急处置措施。

（5）值班人员安排及时间，安全责任及规章制度，运行记录，检修记录，保养记录等要详细完备。

第八条 供电、给排水系统、空调系统要求

1、服务内容：

对供电、供水、供暖设备进行日常巡检，协助专业维保公司定期对各种设备进行检修，保证设备的正常运行，并做到“业主叫，人员到”，及时搞好服务。

2、服务标准：

（1）做好人员安排、工作职责和交接班记录，设备正常运行的各项数据，计划停电、停水、停气应提前 12 小时通知甲方，确保设备正常运行。

（2）依据设备规定要求及操作规程按时检修并做好记录工作，定期对系统进行测试、检查，消除事故隐患，确保系统安全，可靠。

(3) 定期对破损和老化设施进行更换和修补，定期擦拭灰尘、污渍和刷防腐漆等。

(4) 发生设备事故造成停电、停水、停气的，要提交事故报告，说明事故原因、事故处理意见、当事人的责任及受教育情况。

(5) 接到紧急情况报告时，维修人员应 10 分钟内到位并立即修复，在最短实际内处理突发性影响，做到小修 12 小时内完毕，大修要连续修复并安排工程人员 24 小时值班，对在时限内不能完成的，要说明原因。

第九条 消防、智能化要求

1、服务内容：

对大楼进行 24 小时消防管理，负责消防、智能化设备的日常巡检，协助专业维保单位做好消防、智能化设备维修及日常保养工作。避免消防安全事故的发生，确保大楼各项功能正常运转。

2、服务标准：

(1) 消防管理人员 24 小时实施消防监控管理。

(2) 建立消防组织，实施消防安全责任制，完善消防档案。

(3) 加强消防安全教育，及时配合专业维保单位维护保养消防设施，保证消防设备始终处于良好状态，发现火灾事故或隐患，及时处理并上报有关部门。

(4) 做好大楼各项设施设备运行情况的进行日常维护维修，确保大楼安防、照明、监控等系统正常运转。

第五章 物业管理服务资金的收取

第十条 本项目的物业管理服务费为（叁拾贰万叁仟陆佰元整）323600 元/年。物业费每季度支付一次，物业公司需开具发票。如未按时支付物业费，甲方需以该季度应付物业费数额为基数，按日万分之 0.5 利率向乙方支付违约金。

第十一条 物业服务资金主要用于以下开支：

- 1、管理服务人员的工资和按规定提取的福利费等；
- 2、物业共用部位、共用设施设备的日常运行，包括走廊照明、电梯运行、二次供水等费用及维护共用部分产生的所有费用；
- 3、物业管理区域清洁卫生费用；
- 4、物业管理区域 2 米以下外墙清洗及公共区域消杀费用；
- 5、物业管理区域秩序维护费用；
- 6、物业管理工作开支的办公费用；
- 7、物业管理企业固定资产折旧；
- 8、物业费法定税费；
- 9、物业管理企业的利润等。

第十二条 乙方对物业产权人、使用人的房屋自用部位、自用设备毗连部位的维修、养护及其它特约服务，采取成本核算方式，按实际发生费用计收，不计入物业服务资金。

第十三条 甲方的权利义务：

- 1、完善本物业管理区域内的配套设施和配套工程，达到正常使用标准。

2、监督检查乙方各项方案和计划的实施。

3、甲方有权利对乙方物业管理服务质量进行检查、监督和提出意见要求，乙方需配合甲方的检查、监督，对甲方提出的问题进行积极整改并将整改结果反馈给甲方。

4、甲方按时缴纳物业服务费。

第十四条 乙方的权利义务：

1、根据法律、法规的有关规定和本合同的约定，自主开展各项物业管理经营活动，但不得侵害业主、物业使用人及他人的合法权益，不得利用提供物业管理服务的便利获取不当利益。

2、及时向甲方公告本管理区域内的重大物业服务事项。

3、协助维护物业管理区域公共秩序，做好安全防范工作，发生安全事故可采取应急措施，并应及时向有关部门报告，协助做好救助工作。

4、接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，接受甲方的监督。

5、不承担对业主及非业主使用人的人身、财产、快递的保管保险义务。

6、法律法规规定应由乙方承担的其他责任。

7、乙方要按《劳动合同法》的相关规定与所聘用的员工签订劳动合同，交齐各种保险，在工作期间和工作外发生工伤、安全事故等由乙方负责解决、承担各种费用，与甲方无关。

8、乙方在本项目中不得以使用公益性岗位、劳务派遣人员等一切理由降低服务费用。

9、服务期内，乙方有严重服务不到位的现象，经查实后根据情节轻重每次对乙方予以扣减 500-1000 元服务费的处罚；如超三次，甲方有权单方面解除服务合同。

第六章 违约责任

第十五条 以下情况乙方不承担责任：

- 1、因不可抗力导致物业管理服务中断的；
- 2、因维修保养物业共用部位、共用设施设备需要暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；
- 3、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。
- 4、因甲方未按时支付物业费，乙方可在书面催告后，以书面形式通知甲方解除本合同。解除通知到达甲方 50 日内，乙方需继续履行本合同项下全部义务，通知到达甲方 50 日届满后，乙方方可撤场。

第十六条 本合同生效后，甲乙双方任何一方内部出现的股权转让、股东变更或内部人员改选及其它原因，均不构成修改或终止本合同的理由。

第十七条 甲乙双方任何一方违反本合同有关条款或因自身其它原因，致使未能达到合同规定的管理目标或直接造成对方名誉或经济损失的，守约方有权要求违约方限期整改解决。

第七章 附 则

第十八条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式另行签订补充协议，补充协议与合同具有同等效力。

第十九条 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十一条 本合同在履行中如发生争议，双方可以协商解决，协商不成的，向项目所在地申请诉讼解决。

第二十二条 本合同正本共 12 页，一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。本合同自双方签署之日起生效。

甲方签章：安阳市殷都区
机关事务中心



乙方签章：河南佳晟物业
管理有限责任公司



委托代理人：王 红

委托代理人：

易 军

年 月 日

年 月 日