

2025

办公楼物业管理服务合同

甲 方：河南省司法厅戒毒管理局

地 址：郑州市郑东新区金水东路 15 号

乙 方：河南万厦物业管理有限公司

办公地址：郑州市金水区姚砦路 133 号 8 号楼一单元 3 层

根据《民法典》、《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对司法厅东区办公楼提供物业服务事宜，订立本合同。

第一章 物业基本情况

物业类型：单位办公楼

坐落位置：郑东新区金水东路与黄河南路交叉口向东 150 米

物管区域：办公楼地下室至七楼，楼前后广场，建筑面积为 10402 平方米

第二章 委托管理服务事项

第一条 乙方负责本物业办公楼公共部分、会议室、值班室、指挥中心及外围的保洁、保障服务；单位设施设备日常维修（不含材料），零星维护维修、家具拆装、水、电、泥工等（不含材料）服务；门岗值班、大厅前台值班、巡逻秩序维护管理服务；院内绿化日常养护等工作。

第三章 委托管理内容及标准

第二条 物业管理服务值班

（一）管理内容

办公楼公共部分、会议室、值班室、指挥中心及外围等；工作内容为保洁、秩序维护、维修、大厅接待等。

（二）管理标准及要求

1、提供专业、规范的环境保洁服务，创建整洁干净、舒适的办公环境。公共区域每日清扫不低于4次、垃圾清运不低于2次、保洁区域内卫生达标率应达到95%。

2、提供专业、规范、安全、优质、高效、整洁的物业服务，创建安全、舒适、美观、卫生的办公环境。

3、提供专业、规范、安全、优质、高效的维修服务，确保本物业管理服务外包项目内资产管理有序、保值安全。

4、提供专业、安全的秩序维护服务，确保本物业办公环境、设施设备及人员得安全保障。

第三条 本物业服务区域内维护公共秩序，确保办公楼的安全。公共秩序维护人员24小时值班，白天每四小时巡逻一次，夜间每三小时巡逻一次，做好来访登记。做好本物业服务区域内车辆疏导及有序停放工作。

第四条 本物业服务区域内的公共环境卫生，包括：

1、外围：院内、停车场及门前广场地面的清扫、保洁；

2、办公楼内部公共区域的卫生保洁、各会议室（活动室）、值班室、指挥中心、卫生间的卫生保洁、电梯及玻璃门窗等附属设施的清洁；

3、清掏雨污水井及疏通雨污水管道，垃圾的收集、清运，在雨雪天气对服务区域内道路、广场的积水、积雪进行清扫。

第五条 本物业服务区域内的公共设施和附属建筑物、构筑物的

日常管理，包括道路、广场、岗亭、护栏及各装饰物。

第六条 按政府有关规定及实际需求向服务区域内喷洒、投放灭鼠药、消毒剂、灭蚊虫药等。

第四章 委托管理服务期限

第七条 委托管理期限为壹年。自2025年8月1日起至2026年7月31日止。

第五章 物业服务人员配备及分工

第八条 物业服务人员配备及分工(以下涉及人员与河南省中联集团公司、河南省法律援助中心、河南省郑州市黄河公证处共用)

序号	岗位	人数	备注
1	项目经理	1人	3年以上物业项目管理经验，持有物业从业人员岗位证书
2	前台接待	2人	年龄40岁以下，大厅工作日：夏季7:00——19:30 冬季7:00——19:00
3	秩序维护员	3人	年龄50周岁以下，大门岗24小时值班、巡逻、引导车辆有序停放
4	卫生保洁员	5人	负一层至七层卫生保洁工作，8小时工作制
5	监控室值班员	1人	年龄55周岁以下，12小时值班，记录完整
6	维修工	1人	年龄55周岁以下，24小时在岗值班，负责大楼水电、电及零星维修
合计		13人	

第六章 物业服务费用的标准和收取

第九条 本物业区域物业服务费每月 14742.93 元，合同期内共计 176915.12 元。

1、物业服务费主要用于：

员工工资、保险、福利、保洁、行政办公费、税金等；

2、甲方按月向乙方支付物业服务费用，由乙方在次月 3 日前出具上月物业费发票，甲方于次月 15 日前凭乙方发票支付物业费到乙方指定帐户，节假日顺延；

户 名：河南万厦物业管理有限公司

开户行：中国光大银行郑州祥盛街支行

账 号：0 8772 3120 1003 0402 3193

3、如物业费因人员增减而发生变化，结算以经甲方审核过的当月员工考勤表为依据；

4、河南省中联集团公司、河南省法律援助中心、河南省郑州市黄河公证处的水费、电费等，按半年一次向河南省司法厅戒毒管理局财务处支付，支付标准和数额按四家协议执行。

第七章 双方权利义务

第十条 甲方的权利和义务

1、甲方应积极配合乙方的日常工作，对影响乙方正常工作的有关事项应积极地协调和处理；

2、甲方有权对乙方工作人员的工作情况进行检查、监督，并在发现乙方工作人员有违纪现象时，甲方有权通过书面形式向乙方指出，并要求乙方限期整改包括撤换相关责任人员，防止类似事情发生；

3、甲方检查卫生时发现有不合格的地方，提出 2 次整改意见后，

仍未整改到位，甲方有权从每月物业费中扣除 50-100 元。

4、乙方所提供的工作人员必须遵守甲方的上班时间安排，如有违规甲方有权进行相应的处罚；

5、甲方如要求增加服务项目时，应及时与乙方负责人协商，另行签订补充协议；

6、甲方如对乙方工作人员的工作流程有意见，可与乙方负责人进行沟通提出修改；

7、甲方需为乙方工作人员提供办公场地；

8、甲方应按照合同规定，及时支付相关费用。

第十一条 乙方权利义务

1、乙方应按照合同约定的服务项目提供相应的服务；

2、乙方应定期对派驻物业服务人员进行培训和指导；

3、乙方应对派往甲方的工作人员负全责，并定期征求甲方的意见，接受甲方的监督；

4、乙方可根据现场服务要求与甲方协商人员与物资的增减；

5、乙方应经常与甲方保持沟通，并根据甲方要求每月对所提供的工作人员进行检查、考评，出现问题及时进行整改，努力提高工作质量；

6、乙方所提供的服务人员应保持较好的仪容仪表、较高的个人素质和服务素质，自觉维护甲方的利益和保持甲方办公楼宇的整体形象；

7、乙方应保证机关大院、办公楼大厅、地下室、4 至 7 层保洁员在岗率，缺岗一周内乙方自行调整，但必须保证服务质量。一周后仍缺岗的，甲方有权从当月物业费中按 100 元/天扣除，直到人员补

齐为止。

8、乙方自行负责员工的招聘、离职、培训、保险及劳动合同事宜，乙方员工与甲方无任何劳动关系及雇佣关系，在工作中及上下班途中遇到任何意外伤害由乙方负责，与甲方无关。

9、乙方应按照附件 1、附件 2、附件 3 约定的物业服务标准为甲方提供物业服务。

第八章 其它事项

第十二条 为维护公众、产权人和物业使用人利益，发生漏电、漏水、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等紧急的情况下，乙方可采取紧急措施，造成甲方财产损失的，双方按有关法律规定处理。

第十三条 对停放在办公楼前的车辆发生人为损毁等事件，乙方有保护现场、报警、协助公安机关取证等义务，视情况承担赔偿责任。

第十四条 合同期满后，乙方物业管理和服务获得甲方认可，可优先续订合同。

第十五条 合同期满，本合同自然终止，双方是否续订合同，应在本合同到期前 15 日内，甲方应向乙方书面提出是否续约，若续约双方再行签订新合同。

第九章 违约责任

第十六条 因甲方违约导致乙方未能完成管理服务内容，乙方有权要求甲方在规定时间内合理调整，逾期不解决的，乙方有权终止合同；因甲方违约造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应经济赔偿。

第十七条 乙方提供的服务达不到合同约定的，甲方有权要求乙方限期整改，整改后仍不符合要求的，甲方有权终止合同；因乙方管理不到位或员工工作失职等原因给甲方造成经济损失的，乙方应给予

甲方相应经济赔偿。

第十八条 任何一方无正当理由提前解除合同的,应向对方支付¥100000.00 违约金;由于解除合同造成的经济损失超过上述违约金数额的,还应给予守约方相应经济赔偿。

第十九条 因不可抗力致使合同无法履行时,合同自行终止,双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十章 附则

第二十条 本合同未尽事宜,双方可另行以书面形式签订补充协议,补充协议与本合同具有同等效力。

第二十一条 本合同之附件为本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等效力。

第二十二条 本合同正本连同附件一式两份,甲乙双方各执一份。

第二十三条 本合同履行过程中发生争议,双方应协商解决,或报请相关行政主管部门进行调解,协商或调解不成的,同意向当地人民法院提起诉讼。

第二十四条 本合同自签订之日起生效。

甲方:

河南省司法厅戒毒管理局

代表人:

2015年7月19日

乙方:

河南万厦物业管理有限公司

代表人:

2015年7月19日

附件 1:

办公楼物业服务标准

第一条 基本要求

- 1、管理人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书;
- 2、有完善的物业管理方案,质量管理、财务管理、档案管理等制度健全;
- 3、管理服务人员统一着装、佩戴标志,行为规范,服务主动、热情;
- 4、每年至少 1 次征询贵单位对物业服务的意见,满意度 95% 以上。

第二条 前台接待

- 1、上班时间严禁空岗,如确须离开前台时,须通知主管,待替岗人员到达前台后方可离开;
- 2、礼貌接待来访人员,认真核对来访人员证件,做好来访登记,及时与被访人联系;
- 3、按规定时间对办公楼南门进行落锁、开锁。

第三条 维护公共秩序