

物业服务合同书

甲方：平顶山市自然资源和规划局

乙方：河南宜家兴物业服务有限公司

依照《中华人民共和国民法典》相关规定，甲方选聘乙方为其提供物业管理服务。为明确双方权利和义务，经双方友好协商，达成协议如下：

一、服务内容及区域：

乙方为甲方提供保洁清扫、植物修剪浇灌、会务服务、安全保卫、机电维修的服务，确保甲方正常办公安全与环境卫生的需要。服务区域为新城区市自然资源和规划局范围内。

二、合同期限：2026年2月26日至2029年2月25日止。

三、服务人数：

项目经理1人，保安9人、会务4人、电工2人、保洁6人、绿化1人、监控室3人。以上人员按照国家规定需持证上岗的，必须持证上岗；配备人员须遵循劳动法及当地公安部门的有关规定；如有其他特殊情况，可根据甲方需求，经双方协商后，增减服务人员。

四、服务时间：

保安人员24小时制，其他岗位正常白班，节假日安排值班。

五、合同金额及支付方式：

合同总价：小写：2116800 元（大写：贰佰壹拾壹万陆仟捌佰元整）。

甲方向乙方支付每季度小写：176400 元（大写：壹拾柒万陆仟肆佰元整）服务费，系付所有人员工资及每月垃圾清运费。

甲方于下一季度第一个月10日前支付乙方上季度服务费用，乙方负责向甲方开具正规发票。

六、甲方责任及义务：

1、甲方应提供乙方工作所必须的条件，如水、电、工作用品放置处等。

2、甲方要健全各项规章制度和安全防范措施，教育内部人员自觉遵守，积极配合物业工作。

3、甲方有权审定乙方编制的管理服务方案、人员编制、费用预算；有权对乙方管理服务的质量进行监督考评，对不符合质量标准的管理服务有权建议整改，对不称职人员可以要求更换。

4、甲方应积极听取乙方有关物业服务方面的合理化建议，由于甲方自身原因未作出整改造成损失的，由甲方负责。

5、甲方应按时支付乙方服务费用。

七、乙方责任及义务：

1、保安及监控人员职责：看护好院内区域内的设施、车辆、花草，禁止无关人员进入院内，做好来客登记，维护好停车秩序，保障全局全天候安全无障碍和擦碰等事故。对办公楼内的公共设施、消防器材及其他公共财物做好看护，对来访人员做好登记，出人检查，确保办公楼内外财产安全。所有甲方物资必须按照要求履行相关手续方可外出，发现异常情况需及时上报甲方相关领导。监控人员负责消火栓系统、喷淋系

统、消防报警系统、防排烟系统及相关设备的运行管理和维护。保安人员负责安全防护系统及相关设备的运行管理和维护；房屋建筑共用部位巡检和维护；市政公用设备和附属建筑物、构筑物的巡检和维护；协助甲方做好外事活动、庆典活动等应急服务工作；配合好消防、电力、空调等维保单位；做到机械无锈迹，保障正常运行等。

做好交接班登记，严禁岗上饮酒，不得私自动用甲方的一切办公设施及私人物品，严禁收取客户或群众财物，如有违反，将按公司相关规定处理，情节严重的，交由司法机构处理。

保安人员不承担人身安全服务，不承担保安职责(或合同)以外的任务。

甲方同有关部门发生矛盾时，应由甲方出面解决，期间保安人员负责维持秩序，当矛盾激化或发生案件时，保安人员可一方面采取措施，另一方面配合甲方及时同当地公安机关联系处理。

协助甲方及当地公安机关维护责任区的社会治安秩序，制止违规和违法行为，确保甲方平安。当责任区内发生治安或刑事案件时，保安人员应立即报告相关领导并拨打“110”报警，维护好现场秩序，协助当地公安机关对事件进行处理。

2、保洁员职责：每天提前一个半小时到岗开始工作，在正常上班前保证卫生打扫完毕。

负责办公区域内的所有楼道、电梯间、楼梯间、卫生间及会议室的日常保洁工作，要做到卫生无死角、厕所无异味，当天的垃圾当天清理干净，清运出庭院。每月对全楼进行消杀一次，每季度对全楼进行地板

保养一次。物业共用部位及相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运及雨、污水管道的疏通。

3、会务员职责:听从采购人指挥，保证会场整洁、视频连接通畅等，配合采购人顺利召开会议。

会务员上岗要求统一着装，佩戴胸牌。负责相关会议室及楼层办公室的保洁工作，负责会议开始前的茶水、果点、用品、桌椅、照明及空调等相关设施的准备;负责会议期间的茶水、果点服务;负责会议完毕后的清场工作。

在工作中如发现会议室相关设备有使用问题，应及时向相关领导反映情况，尽快维修或更换，确保会议时的正常使用。

4、电工职责:做好设备的日常维护，定时巡查。接到业主相关维修派工，及时维修，并严格按照安全维修规范进行操作。定期对所管理的强电系统(高低压配电系统和电照系统)及相关设备的运行管理和维护;暖通空调系统(暖通空调水系统、风系统、冷热源设备及空调末端设备)的运行管理和维护;给排水系统(室内和室外)及相关设备的运行和维护电梯系统的日常管理、应急救援。

如遇突发情况要第一时间赶往现场采取应急措施，并将现场情况汇报相关负责人。

定期对所管理的设备进行全面检查，发现问题及时处理，需要更换的及时向业主方汇报。

5、园林绿化职责:负责所有合同公共区域内的绿植养护工作，熟记绿化面积及布局，熟悉区域内各种植被的名称、习性、生长规律及相应

的养护管理作业程序。

负责植被的定期施肥、浇水、防虫、除草、外形修剪、补栽补种等工作。

负责清理植被内的垃圾杂物、枯枝落叶的保洁工作。

对绿化区域内的不文明行为进行劝阻和制止，纠正一切破坏绿化设施的行为。绿化区域要求修剪平整、干净、整洁。

6、项目经理职责：积极配合业主展开工作，做好各项突发事件的应急预案。全面负责项目区域内的所有人员、设备及各项工作的安全管理。物业档案资料管理，协助做好服务区域内甲方交给的临时性工作。

每天督促各项目人员按照标准完成工作任务，不定时检查各项目人员的工作情况及作业流程，要做到高标准、严要求。

负责业主方的关系维护及日常工作沟通，做到优质服务，并向业主方反馈积极意见和好的整改措施。

做好项目团队的人力储备及上岗培训，对团队内人员工作状况作出准确评价，对不符合公司用人标准的人员进行更换。

7、所有人员要严格落实安全防范措施，发现事故隐患及时向甲方报告，积极维护甲方利益，自觉接受甲方监督，不断提高自身业务水平，提高服务质量。

8、由于乙方人员失职造成甲方个人及公共财产损失的，乙方无条件照价赔偿(私人贵重物品由所有人自行看管乙方不负责)。

9、在日常工作中要注意安全，合同期服务区域内乙方所有人员如发生人身意外由乙方负责。

10、乙方自行配备劳动工具、清洁用品及所有耗材，并保证清洁用品合格、环保。

八、违约责任：甲乙双方任何一方违反本合同以上的有关规定，没有认真履行本合同职责，对方都有权终止合同，因合同终止所造成的损失由未履行方承担，并向对方作出赔偿。

九、本合同有效期内，一方要求终止或变更合同时，应提前一个月与对方协商，经双方同意后方可生效。

十、本合同一式肆份，双方各执两份，签字盖章后生效。未尽事宜，由双方协商解决。

甲方签字(盖章)



2026年2月26日

乙方签字(盖章)



2026年2月26日