



信阳市人防指挥中心物业服务合同

甲方：信阳市国防动员办公室(信阳市人民防空办公室)

乙方：河南安联保安服务有限公司

根据《信阳市物业管理办法》，甲、乙两方在自愿平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方提供物业管理服务，订立本合同。

一、服务项目

信阳市人防指挥中心区域(含地下停车场)的保安、保洁、消防、水电、电梯、空调、公共卫生、绿化养护、生活垃圾清运、车辆停放等，负责公共秩序维护、安全防范及物业档案资料管理。

二、保安范围及职责

(一) 保安范围

- 1、信阳市人防指挥中心区域内的主体办公楼、附属用房。
- 2、地下停车场。
- 3、人防指挥中心区域内的大院。

(二) 职责

- 1、负责人防指挥中心安全保卫，维护办公区域的公共秩序，实行 24 小时值班。
- 2、对外来车辆进行登记、引导车辆有序停放。
- 3、对外来人员进行登记，并联系相关科室人员确认后方可进入办公区域。
- 4、不定时巡查办公区域，发现可疑人员及时采取措施，报告管理人员或报警。
- 5、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，并协助甲方定期组织应急演练。
- 6、对突发的重大事故，在采取相应措施的同时向甲方报告。

三、保洁范围及质量标准

(一) 保洁范围

- 1、甲方区域内的院内卫生。包括广场、道路、停车场、车棚、运动场、绿化带、楼裙、墙面、玻璃等。
- 2、主体办公楼(负一至十六层) 公共场所卫生。包括大厅、过道、走廊、步梯、电梯、露台、活动室、卫生间、门窗、玻璃及公共物品表面；甲方办公区域内的会议室、值班室。
- 3、地下停车场区域卫生。

(二) 保洁质量标准

- 1、公共区域每天至少 2 次卫生集中打扫，并巡回清扫保洁，保持地面、墙面、玻璃、会议室桌椅等部位干净。
- 2、卫生间清洁无味，卫生纸篓垃圾每天下班前倒干净，卫生间拖把每天清洁干净，摆放整齐，大小便槽无尿碱，尿渍。
- 3、垃圾桶摆放整齐、干净、无污渍、无异味，不能堆放过满，不得有裸露垃圾，且必须日产日清。
- 4、楼梯电梯保洁清洁无尘，通道通畅 楼梯扶手无尘，无污迹、无蜘蛛网。
- 5、照明灯具完好，开关插座无污迹，灯具表面无灰尘。
- 6、电梯厅每天至少集中擦拭 2 次，每 2 小时循环保洁一次，保持地面及箱体干净无灰尘、无污渍。
- 7、地面光亮干净，无灰尘、无纸屑、无烟头、无水迹。
- 8、保洁工作时间为每周一至周五和周日下午，如有特殊需要保洁应随叫随到。

四、绿化范围及责任

- 1、人防指挥中心院内所有树木、花草。

2、根据季节变化，定期除草、浇水、修剪、施肥、灭虫，保持院内整洁。

3、院区路面每天至少 2 次清扫，全天保持无纸屑、无垃圾、无杂物。

4、绿化完好率达 90%以上。

五、水电、消防、空调、电梯运行维修管理职责

1、负责服务区域内的水电运行维修、消防安全、电梯日常检查管理、空调直燃机日常开关及管理工作。

2、每天上班前要检查供水、供电、电梯、空调等设施运行情况，确保正常；下班后要巡回检查是否关灯、关水、关空调。

3、消防室工作日 8 小时值班；空调开放期间，直燃机房保持人员在岗在位。

4、定期巡视公共设施设备，并做好设备运行的记录。

5、及时维修更换出现故障的设施设备，保证办公区域内的正常工作不受影响(更换的设施设备材料费用由甲方负责)。

六、安全事故预防

1、乙方用工要严格遵守法律法规和规章，加强对员工的安全教育，规范工作程序，确保正确安全操作，不得任意简化操作步骤，并做好记录。

2、乙方聘用人员的安全、工伤、医疗及人身保险由乙方负责。

七、保密工作

1、乙方按甲方要求做好保密工作，加强对所属人员的教育和管理，确保不出现失泄密事件。乙方对甲方要签定保密承诺书，乙方人员对乙方也要签定保密承诺书。乙方人员要加强学习，提高修养及自身素质，严格遵守保密法规和甲方单位规定，自觉养成良好的保密习惯。

2、随时保持高度警惕，积极参与保密工作，发现有涉密及泄密的人和事要积极向上级领导汇报。

3、不准私自带领无关人员进入办公大楼及涉密场所。

4、严禁私自拆看涉密文件、资料和留存文件资料。

八、相关责任

甲方相关权利和义务：

1、甲方办公区域内所有设施设备、办公物品、日常耗材等由甲方负责配备齐全。

2、甲方应为乙方人员的工作间隙休息、物品存放提供场所。督促乙方使用人遵守共用部位、共用设施设备的使用的管理制度。

3、因维修物业或者公共利益，确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应告知乙方。

4、支持和配合乙方做好物业管理工作。

5、对乙方不能胜任工作岗位的员工有建议调整权。

6、监督、检查乙方物业管理方案、年度管理计划、年度维修养护计划的实施及各项制度的执行情况。

7、负责处理因甲方遗留问题引发的物业管理纠纷。

8、法律、法规、规章规定的由甲方承担的其他责任。

乙方相关权利和义务：

1、乙方需制定本物业管理区域部位和共用设施设备的使用管理规章制度。

2、乙方人员的工作服装、劳动工具、劳保用品等由乙方负责，确保满足本合同约定的工作需要。

3、乙方必须执行节约水电气规定，必须接受甲方监督检查。根据有关法律、法规规定和本合同的约定，向甲方、物业使用人收取本合同约定的物业服务费用。

4、及时向甲方、物业使用人通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理物业使用人的投诉，接受甲方、物业使用人的监督。

5、督促甲方、物业使用人遵守共用部位、共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的管理制度。

6、采取规劝、制止、报告、公示等必要措施，制止甲方、物业使用人违反物业管理区域内物业管理规章制度的行为。

7、自本合同终止时间起2日内，向甲方移交物业管理区域、资料，不得以合同纠纷为由拒绝移交。

九、委托服务期限

1、经甲乙双方协商：从2025年1月1日起至2025年12月31日止。

2、甲方若发现乙方服务不到位、工作不负责任或不认真履行合同内容，经劝说听不听的，可随时中止合同。

3、本合同有效期满后自动中止。如需续约，由甲方通知；如不续约，根据甲方要求的时间乙方自动撤出。甲方认为乙方服务满意，且双方没有提出异议，合同有效期自动顺延一年。

十、服务费用

1、甲方向乙方每月支付物业服务费用共计大写人民币：62208元。

2、支付方式：按月支付，下月支付上月服务费用。自乙方正式入驻之日起算，每服务一个月后，下月10日前由乙方向甲方提供发票后，甲方一个月内支付。

十一、违约责任

1. 若乙方的服务工作未达到本合同约定的标准，经甲方两次书面要求整改，仍未达到标准的，甲方有权扣除当月服务百分之五作为违约金；三次书面要求整改，仍未达到标准的，甲方有权解除合同，并由乙方承担违约责任。

2. 因乙方管理原因造成重大安全事故的，甲方有权解除合同，造成的损失由乙方赔偿。



3. 因乙方或乙方工作人员造成甲方失泄密事故的，甲方有权解除合同，造成的损失由乙方赔偿。

十二、争议解决及其他

1、本合同约定以外的相关服务内容和标准按乙方对甲方响应文件上的服务方案和内容执行。

2、因本合同引起的任何争议，由双方友好协商解决。凡对本合同进行修改、补充或变更须以书面方式经双方代表签字并加盖公章，作为本合同的组成部分。

十三、此合同一式两份，甲方、乙方各持一份，具有同等法律效力。

甲方法定代表人：

或其委托人：信阳市国防动员办公室(信阳市人民防空办公室)

盖章：



陈睿

乙方法定代表人：河南安联保安服务有限公司

或其委托人：

盖章：



胡伟

2025年 6月 3日