

合同编号: 二七事管[2][0][2][5][0][3][1]号

合同编号: _____

郑州市二七区机关事务中心 区纪委监委等五个办公区物业管理服务合同



甲 方: 郑州市二七区机关事务中心

乙 方: 郑州政通后勤管理服务有限公司



第一章 总则

第一条 本合同当事人双方

委托方（以下简称甲方）：郑州市二七区机关事务中心

受委托方（以下简称乙方）：郑州政通后勤管理服务有限公司

根据《中华人民共和国合同法》、《物业管理条例》等有关法律、法规规定，双方在平等、自愿、协商的基础上，甲方就区纪委监委等五个办公区物业服务委托于乙方实行管理，订立本合同。

第二条 物业基本情况

类型：区纪委监委等五个办公区物业服务

坐落位置：郑州市二七区政通路 13 号等

第三条 乙方提供服务的业主为郑州市二七区机关事务中心

第二章 委托管理事项

第四条 水电维修服务。对区域内的水、电设施设备的维护、保养，保证区域内供水、供电设施设备的正常运行。

第五条 公共秩序维护。包括安全监控、巡视、门岗执勤、交通车辆停放和秩序管理等。

第六条 保洁服务。公共场所、房屋共用部位和甲方指定部位的清洁卫生、垃圾收集及清运等。

第七条 物业档案管理。包括管理与物业相关的工程图纸、档案与验收资料等。

第八条 其他委托事项。服务标准要求按照《全国物业管理示范大厦标准及评分细则》执行。

第三章 委托管理期限

第九条 委托管理期限为一年，自2025 年 7 月 1 日起
2026 年 6 月 30 日止。

第四章 双方权利义务

第十条 甲方权利义务

1. 代表和维护甲方及物业使用人的合法权益；经常听取物业使用人的意见和建议，并及时将这些反馈给乙方；协调甲方、物业使用人、乙方之间的关系。

2. 甲方对乙方的工作有监督、检查和处罚权，有权要求乙方更换不合格管理、服务人员。根据“区纪委监委等五个办公区物业服务合同”制定考核办法，根据考核结果支付费用。

3. 检查监督乙方提供的各项服务承诺的执行，审定乙方拟定的物业管理制度。

4. 甲方免费向乙方提供一间管理用房（产权属甲方）。

5. 甲方负责支付该项目水电能耗费、房屋大修费、设备电气维修的原材料及零部件费。

6. 负责协调各种资料查阅及管理遗留问题的处理工作。

7. 为乙方提供安全的工作服务环境，在乙方依约履行的前提下按照合同规定的标准和办法，根据考核结果按时、足额向乙方支付物业服务费。

8. 有权制定及修改完善考核标准及组织每月进行考核。

9. 支持乙方做好物业管理工作。

第十一条 乙方权利义务

1. 乙方保证其在协议有效期内，具备履约的资质及能力，否则，视为乙方违约。

2. 对物业管理规章制度的执行，与甲方及时沟通，协助甲方处理设计该中心物业管理服务方面的相关事务。

3. 经甲方书面同意可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方。

4. 负责编制设施、设备等年度维修养护计划和大中修方案，经双方拟定后由乙方组织实施。

5. 乙方必须按合同要求保证人员足额上岗，每天对人员到岗情况进行考勤，甲方有权不定时对乙方人员考勤情况进行抽查。

6. 乙方员工在工作期间，不允许出现喝酒、打牌、睡岗、脱岗行为；出现不文明执勤，辱骂、殴打他人现象；员工之间发生口角、打架等不良现象，一经发现，将严肃追究乙方责任。

7. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施。

8. 乙方必须按月向甲方抄送物业管理档案记录。本合同终止时，乙方必须向甲方移交管理用房及物业管理的全部档案资料。

9. 根据考核结果，乙方有按时、足额向甲方索要物业服务费用的权利。

10. 乙方与提供物业服务人员间为劳动合同关系，乙方应为其使用的人员购买意外伤害等险种，并对人员安全性负全部责任。甲方与乙方提供服务的人员不存在劳动关系，不必承担签订劳动合同、工伤等任何事宜。

11. 乙方对物业服务场所负有安全保障义务，承担由此产生的责任。

第五章 物业管理服务质量

第十二条 各项物业管理服务质量必须达到“技术规格及条款”的各项要求。具体要求如下：

一. 基本要求:

1. 承接项目时, 对建筑. 公用设施设备进行认真查验, 验收手续齐全。

2. 乙方派遣人员的基本情况资料应向甲方备案, 要求人员经过政审合格. 有良好职业道德. 身体健康. 责任心强, 形象好, 年轻化, 应变能力强, 年龄在 18 周岁到 60 周岁之间。公共秩序员年龄不超过 60 岁, 保洁人员年龄不超过 60 岁。

3. 管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或岗位证书。高低压配电人员必须有相关上岗资质证书。

4. 有完善的物业管理方案、质量管理、财务管理. 档案管理及与之配套的管理制度, 且须征得甲方同意。

5. 管理、服务人员统一着装、佩戴标志, 行为规范, 服务主动. 热情。

6. 设有服务中心, 公布 24 小时服务电话。急修十五分钟内, 其他保修按双方约定时间到达现场, 有完整的保修. 维修和回访记录, 大中修要求有预见性。

7. 根据业主需求, 提供物业管理合同之外的特约服务和代办服务的, 公示服务项目与收费价目。

8. 业主与物业管理单位应坚持每周召开一次通报会。

二. 主要内容

(一) 水电维修服务

1. 对房屋进行日常管理和维护养护, 检修记录和保养记录齐全。
2. 大楼外观整洁. 完好. 美观, 无违章广告和妨碍市容观瞻现象。
3. 大楼大厅制作统一的驻楼单位标志牌, 有明显的的引路标志或示意图, 大厅通道. 走廊等公共部位管理有序, 无乱贴、乱挂、乱

堆放现象；大楼房屋完好率在 98%以上。

4. 房屋零修、急修率达 98%以上，合格率达 100%，险情排除及时率达 100%，并有回访记录。

5. 房屋档案资料齐全。包括：入驻单位情况表、房屋维修和养护记录等。档案动态及时注记，查询方便，管理完善。

6. 按照房屋装饰装修管理有关规定和临时管理规约要求，简历完善的大厦装饰装修管理制度。每日巡查一次，发现影响房屋外观、危机房屋结构安全及拆改公用管线等损害公共利益现象的及时劝阻并报告房屋主管部门。

7. 对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告有关主管部门。

8. 《全国物业管理示范大厦标准及评分细则》约定的砌体房屋管理内容。

（二）公用设施设备管理

1. 对公用设施设备进行日常管理和维修保养（应由专业部门负责的除外），负责设施设备的年检事宜；维修人员工具费用由乙方承担。

2. 建立公用设施设备档案（设备台账），设施设备的运行、检查、维修、保养及年检等记录齐全。

3. 设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。

4. 对公用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，如遇紧急突发情况，应在 15 分钟内告知该楼主管部门及主要负责人。

5. 供配电系统：

(1) 24 小时正常运行，出现事故能立即排除；定期巡视配电室，隔离电压表、电流表、计量表是否正常，做好运行记录，发现问题及时处理，处理率达 100%。

(2) 限电、停电按规定提前一天通知用户。

(3) 有临时用电管理措施并严格执行。

(4) 停车场交通标志齐全、规范。

(5) 路灯、楼道灯完好率不低于 95%。

(6) 容易危机人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

(7) 《全国物业管理示范大厦标准及评分细则》约定的其他设施设备维修养护内容。

(三) 公共秩序维护

1. 出入口 24 小时站岗执勤，值班人员应主动询问并登记来访人员证件，贵重物品带出必须登记并征得该楼主管部门同意，记录完整。

2. 公共设施设备无人为损坏，发现及时上报，危及人身安全处有明显警示和具体防范措施。

3. 对进出大厦院内和地下停车场的车辆进出需询问，核对人、车、通行证，核实后放行，禁止收费，实施证、卡管理，引导车辆有序同行、停放；地下车库照明通风良好，车辆按位停放。

4. 对进出大厦的对进出的装修、邮递、送水等劳务人员实行临时准入证管理。

5. 对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告有关部门，并协助采取相应措施。

6. 定期举行消防演练，记录完整；定期举行人员业务练兵，保障公共秩序人员素质。

7. 值班期间，队员不得嬉笑打闹、进食、看书报等做与工作无关的任何事情。

8. 固定岗不得出现脱岗、串岗、睡岗等现象。

9. 执勤人员所用的对讲机、橡胶棒、应急灯由乙方负责配备。

（四）保洁服务

1. 楼内按层设置垃圾桶、痰盂。垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁无异味，痰盂随脏随洗。保洁区域按要求清扫、保洁，并做到垃圾随产随清，日产日消。

2. 会议每日擦拭，保持清洁，每周至少消毒一次。

3. 室外合理设置果皮箱或者垃圾箱，每日至少清运 1 次。

4. 楼前、停车场、绿地、路灯、楼道灯、电梯厅、楼道、楼梯扶手、公用大厅等保持干净，及时清除道路积水、积雪。

5. 区域内 3 米以下公共区域属于保洁范围，有专人负责检查、监督，并有检查监督记录；公用部位无乱堆乱放现象；公共卫生间清洁、无味、无堵漏现象；大楼公共部位玻璃保持清洁，每周至少清洁 1 次。

6. 根据实际情况进行消毒和灭虫除害。

7. 《全国物业管理示范大厦标准及评分细则》约定的其他保洁服务内容。

（五）投诉管理

1. 大厦建立定期征求业主、使用人意见制度，并有原始记录。

2. 业主、使用人投诉处理率 100%，满意率达 98% 以上。

3. 业主、使用人对物业服务企业满意率 90% 以上。

（六）档案管理

1. 设有专职或兼职档案管理人员。
2. 档案资料的收集、整理、归档、管理及使用符合档案管理规定。
3. 档案管理制度健全，归档及管理方法科学、规范，便于查阅和使用。
4. 档案管理设施齐全无损坏，有考核办法及考核记录。

三. 服务目标及各项指标要求

（一）服务目标

坚持以人为本，为区纪委监委等五个办公区提供安全、舒适、温馨的环境，成为二七区执行物业管理法规和服务标准化的典范。

（二）服务应达到的各项指标

1. 杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件。
2. 环境卫生、清洁率达 99%。
3. 零修、保修及时率 100%，返修率小于 1%。
4. 服务有效投诉少于 1%，处理率 100%。
5. 业主满意率 98%。

第六章 物业服务岗位人员配备及设置

人员基本配备（ 24 人）

1. 项目经理： 1 人
2. 保洁服务： 13 人
3. 公共秩序维护服务： 9 人
4. 水电维修： 1 人

第七章 物业管理服务费

第十三条 物业管理服务费

1. 服务期限为 12 个月，服务费为：柒拾捌万元（小写：780000 元）。物业服务费价格为：65000 元/月。费用构成包括物业区域内保洁费、公共秩序维护费、公用部位公共设施设备日常维护费等。

2. 甲方根据实际情况对岗位和人员设置进行相应的调整，并支付乙方相应的物业管理服务费。

3. 物业管理服务费根据甲方指定的考核标准按月考核确定。凡当月考核成绩达到 90 分以上全额支付费用，对出现的服务质量问题，有权依据考核方案扣除对应费用，并限期要求乙方整改，整改无效可扣除对应费用或解除合同。

4. 支付方式及时间

物业服务费一个月支付一次。甲方根据考核情况、乙方岗位和人员设置实际情况计算出一个月服务费用，乙方应对甲方提供相应金额正规发票，甲方在接到发票后 15 个工作日内支付上一个月的物业管理服务费，节假日顺延。

第八章 合同的变更、终止及违约责任

第十四条 在本合同有效期内，双方应该严格遵守合同的约定，任何一方要求变更合同部分条款，必须经过对方同意，并以书面形式予以确定。

第十五条 乙方未能达到约定的管理目标及服务指标，甲方有权要求乙方限期整改，预期未整改的，或整改后仍未达到要求的，甲方有权终止合同。且不必支付任何费用。

合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

第十六条 根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有

关问题的通知》财库[2014]37 号和《政府购买服务管理办法》
财政部令第 102 号文件规定，在项目预算能保障的情况下，项目
服务到期前 30-60 天甲方对乙方启动绩效考核评估，根据绩效考
核评估结果甲方可决定是否续签一年合同。续签合同服务内容标
准按照招标文件要求和投标响应文件的承诺执行，且合同金额不
高于中标金额或根据当时市场行情可低于中标金额。

第九章 附则

第十七条 乙方负责做好员工安全生产工作，合同约定期限内发
生的一切事故，甲方不承担任何责任和经济赔偿，由乙方承担全部
责任。

第十八条 因乙方员工未履行双方确认的岗位职责，给甲方造成
财产损失的，乙方应赔偿甲方的合理损失。造成较大责任事故和损
失的，甲方有权终止合同。

第十九条 乙方员工在双休日和节假日期间工资补助均由乙方
负责，甲方不承担任何责任。

第二十条 双方可对本合同的条款进行补充，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 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其
附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。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相关法
律、法规和规章执行。

第二十二条 本合同正本连同附件共 12 页，一式 陆 份，甲方
肆份，乙方执 贰 份，具有同等法律效力。

第二十三条 本合同执行期间，如因甲方机构改革更换单位名称，合同无条件自行终止，相关事宜由双方协商处理。

第二十四条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调节，协商或调节不成的，双方应由该项目所属地仲裁委员会仲裁（当事人双方不在合同中约定仲裁机构，事后又未达到书面仲裁协议的，可以向甲方所在地人民法院起诉）。

第二十五条 合同期限内，乙方变更主体信息、通讯地址、授权代表等，须提前 30 日书面通知甲方。合同期满本合同自认终止，双方如续订合同，应在该合同期满 50 天前向对方提出书面意见。

第二十六条 本合同自签字盖章之日起生效。

甲方签章：

地址：

代表签字：

联系方式：

账户账号：

日期：2025.6.30

乙方签章：

地址：二七区政通路 85 号东楼 212 室

代表签字：

联系方式：68186868

账户账号：999156001130002664

开户行：郑州银行政通路支行

日期：2025.6.30