

物业服务合同

第一章 总则

甲方：河南省交通事业发展中心

乙方：河南交通物业管理有限公司

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将河南省交通事业发展中心办公区物业管理服务项目委托于乙方实行物业服务，订立本合同。

第一条 物业基本情况

物业名称：河南省交通事业发展中心办公区；

坐落位置：郑州市金水东路 26 号。

第二条 乙方提供服务的受益人为本物业的业主和物业使用人，甲方应保证本物业的业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 委托管理事项

第三条 房屋建筑共用部位的维修、养护和管理：确保办公楼房屋正常使用，及时完成各项零星维修任务，一般维修任务不超过 24 小时。给排水设施的维修、养护、运行和管理：加强日常检查巡视，确保排水系统正常运行使用，建



立正常供水管理制度，做好节约用水工作，保证水质符合国家标准，定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，确保室内外排水系统畅通。**供电设备、设施的维修、养护、运行和管理：**对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，做到安全、合理、节约用电，建立严格的配送电运行制度，及时排除故障。**中央空调系统维修、养护、运行和管理：**保证空调系统安全运行和正常使用，运行中无超标噪音和严重的漏水现象，定期检修和养护空调设备，保证空调设备处于良好状态，空调系统出现运行故障后，维修人员应及时到达现场维修、并做好记录。

第四条 环境卫生管理：办公楼区内楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所、楼宇外墙等所有公共部位，办公区道路、停车场等所有公共场地及门前三包区域的日常清洁保养，垃圾等废弃物的清理和化粪池的清掏，办公区树木、花草、绿地等的日常养护和管理。建立环境卫生管理制度并认真落实，环境卫生设施设备齐全，实行标准化清洁保养，由专人负责检查、监督，确保办公区和卫生责任区容貌整洁，植物配置合理，绿地充分，花草树木生长正常，修剪及时，绿地管理和养护措施落实，无破坏、践踏及随意占用现象。

第五条 传达、保安、秩序管理：建立办公区传达、保安、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实，确保办公区安全和正常工作环境；严格验证、登记，杜绝闲杂人员

进入办公区，环境秩序良好；维护和保证防盗、防火等报警监控设备的正常运行，做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各类安全和事故隐患，迅速有效处理突发事件。

第六条 会议服务：为甲方在办公区举办的各类会议、活动提供会议场所、茶水供应和保洁等劳务性服务。

第三章 委托管理期限

第七条 委托期限：自 2025 年 11 月 1 日起至 2026 年 10 月 31 日止。

第四章 物业管理服务费用

第八条 价款及支付方式

本合同总价为：¥1358500.00 元（大写：壹佰叁拾伍万捌仟伍佰元整）。水电费、暖气费由乙方代收，甲方根据实际使用量另行支付。

支付方式：甲方按季度支付物业服务费用，在每季度第一个月的 15 日前支付服务费用。

第五章 双方权利义务

第九条 甲方权利义务

1. 审定乙方拟定的物业管理制度；
2. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
3. 协助乙方做好物业管理和宣传教育工作。



第十条 乙方权利义务

1. 根据有关法律法规及本协议约定，制订物业管理制度；
2. 对物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；
3. 可选聘有专业资质的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. 负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施设备等的年度维修方案；
5. 向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督。

第六章 附则

第十一条 本协议执行期间，如遇不可抗力，致使协议无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十二条 本协议在履行中如发生争议，双方应协商解决。无法达成协议的，可向甲方所在地法院申请通过诉讼方式解决。

第十三条 双方可对本协议的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，如补充协议与本协议不一致的，以补充协议为准。

第十四条 本协议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。

第十五条 本协议自签章之日起生效。

第十六条 补充协议和附件同样具有法律效力，双方按约定遵守。

第十七条 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，均具有同等效力。

甲方：



负责人或授权代理人：

[Handwritten signature]

乙方：



负责人或授权代理人：

[Handwritten signature]

签订时间：2025年10月15日



