

物业管理服务合同

委托方（以下简称甲方）：鲁山县人民政府办公室

法定代表人：李延军

地址：鲁山县老城大街 123 号

电话：0375-5060006

乙方：鲁山县勇鑫物业管理服务有限公司

法定代表人：张灵果

地址：鲁山县振兴路中段

电话：18837561676

项目概况

本管理项目位于；鲁山县老城大街 123 号院

第一章 委托管理期限

本服务管理委托期限自 2025 年 4 月 27 日至 2027 年 4 月 26 日止。合同到期后，在同等条件下，乙方对本项管理服务有优先续签权。

第二章 管理服务质量

管理区域：合理布设垃圾桶，每日清理过道门窗、大厅、过道，卫生间等公共区域（注：办公室内卫生，若遇装修根据需求清理则另行收费）；厨房由乙方负责派人，甲方负责监管日常运营维护及各种用餐设施的方式等。

1. 合理布设垃圾桶，每日清理垃圾桶、无外溢、霉臭、无蚊蝇、定期清洗。

2. 环境整洁，清扫及时，无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水。

3. 垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀。垃圾桶应上盖并保持无蛆、无蝇。四壁清洁，地面和周围无垃圾，垃圾箱应完好，周围地面无杂物污渍。

4. 公共区域全天保洁，建筑外墙面无乱写，乱贴，乱画，无残标，公共设施如牌匾，宣传栏（画），指示牌，楼梯扶手、玻璃窗等应定期擦拭，保持清洁，地面无烟头、纸屑、痰迹等废弃物。

5. 每日第一次清洁工作在上午 8:00 工作人员上班前完成，

并全天随时保洁。

6. 所有卫生间整洁干净，无异味，无蚊蝇，无粪便及外溢，洁具内无杂物。

7. 日常垃圾收集实行袋装化，集中收集和清运。

8. 走廊，地面，墙壁，厕所每日清洁。

9. 三包工作应符合门前三包的标准和要求。

10. 清洗保洁使用工具：吸尘吸水机，洗地机，抛光机，打磨机，玻璃刮，涂水器，玻璃铲刀，尘推，清洁球，百洁布，伸缩杆，毛刷，人字梯，盛水容器，橡胶手套，工具箱等。

11. 原料与设备 乙方提供设备的绿色环保用品、用具（品牌），保洁用品应及时更新保证卫生。乙方为保证施工质量，须根据不同材质，采用相适应的清洁原料和操作方法。

第三章 服务人员安排

1. 乙方在本区域内服务总人员不少于 15 人，其中日常保洁人员不少于 10 人，非公共区域内日常保洁工作（如：有偿特约服务）由乙方从公司总部另调人员完成，并保证各项工作质量。食堂服务人员不少于 5 人。

2. 乙方作业人员须经专业培训和具有专业知识人员担任。

3. 乙方员工要统一着装，衣帽整洁，配戴本公司名牌，进入工作现场的出入证由甲方配发，遵守甲方各项内部规章制度。

4. 乙方员工在工作期间不得随意离开工作岗位，若乙方主管

负责人不在作业现场，乙方应保证及时安排或指定临时负责人，乙方临时负责人应接受甲方主管保洁负责人的监督指导，并按甲方的保洁工作标准进行检查。

第四章 双方权利义务

甲方的权利和义务

1. 代表和维护产权人，使用人的合法权益和使用职能。
2. 审定乙方拟定的管理方案，对乙方拟定服务管理有建议权力，但不得干涉乙方人员调配、安置、用人计划安排；以及薪酬待遇制定。
3. 负责按本合同约定向乙方支付服务管理费用。
4. 监督乙方完成服务管理质量标准。
5. 如条件允许甲方应在合同期内向乙方提供物业管理用房（产权属于甲方），由乙方无偿使用。
6. 甲方如需增加服务管理范围或人员时，应与乙方签署补充合同。
7. 甲方认为个别用工不合乎聘用标准，乙方无条件更换。

乙方的权利和义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定和标准，制定管理各项制度，按本合同内容保质保量地完成服务管理工作。
2. 乙方应加强对其工作人员的教育，工作人员进入甲方工作期间应遵守甲方规章制度，不得随意出入甲方禁行区域；乙方工



作人员必须统一工作服,并保持服装整洁,乙方为加强管理工作,应制定完善各项制度,并严格遵守执行。

3. 乙方应及时与甲方进行工作沟通,确保委托事务处理的及时性,效率和服务满意度的提高。

4. 乙方根据有关法律法规及本合同的约定,对合同以外的服务内容,需要经双方另行协议后,提供有偿服务,否则有权拒绝服务。甲方如需增加服务管理项目时,应与乙方协商后,签署补充合同,明确增加服务管理项目的时间、费用等。

5. 本合同约定的服务内容(除另有协议规定的),乙方不得转给第三方完成。

6. 对甲方的公用设施,乙方不得擅自占用和改变使用功能,如需要内改,扩建或完善配套项目,需与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施,甲方现有设备及设施,乙方应合理使用和妥善维护,不得人为损坏和丢失,否则折价赔偿。

7. 乙方应定期向甲方通报服务管理工作情况,对甲方提出的合理化意见及整改建议有义务采纳和纠正。按本合同的约定,对业主负责承担服务管理业务。

8. 乙方为了保证服务的安全,有权按照国家有关法律法规及规定,拒绝各项违规服务。

第五章 管理服务费

管理费:

1. 每月人民币为：大写：肆万零贰佰元整（¥40200 元）

注：其他服务项目另行收费，每月据实算结

2. 本服务管理费根据协议，甲方负责每月将上月应付的费用全额汇到乙方的银行账号。

本服务管理费用是经双方确定。

第六章 安全防护

1. 乙方有按照自己的施工方案（主要是涉及安全方面工程）进行服务的权利，乙方人员应当遵守国家法律法规以及甲方的规章制度。

2. 乙方员工在工作期间发生工伤事故全部费用由乙方自行承担，乙方保证用工应依法签订劳动协议，并办理各种用工手续，如因用工不当，给甲方造成损失由乙方承担。

第七章 违约责任

1. 甲方违反合同第四章的约定，使乙方未完成规定管理工作目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，造成乙方经济损失的，甲方给予乙方适当经济补偿。

2. 乙方违反本合同第二章的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方赔偿。

第八章 其他

1. 甲、乙双方应共同遵守本合同约定的各项条款。未尽事宜，由双方协商解决。协商一致，签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

3. 甲乙双方任何一方违约，违约方应向对方承担违约责任，并承担相应的经济赔偿。

4. 本合同正本一式贰份，甲、乙双方各执壹份，法定代表人或委托代理人签字并盖章之日起生效。

甲方（盖章）：



法定代表人/授权人签字：

日期：2025年4月27日

乙方（盖章）：



法定代表人/授权人签字：

张灵果

日期：2025年4月27日

