



物业服务合同

委托方(全称): 宝丰县机关事务服务中心 (简称甲方)

受托方(全称): 河南省宝州物业服务有限公司 (简称乙方)

本项目于 2023年12月28日 确定由乙方提供服务。

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规、规章和本项目的具体情况,遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则,经双方充分协商,甲方同意由乙方提供物业服务,双方同意对合同条款进行约定,具体内容如下:

乙方为甲方提供的物业服务项目为:

£ 综合管理 £ 综合维修 £ 供电设施设备运行管理 £ 房屋日常养护 £ 给排水设施设备运行管理 £ 中央空调系统运行管理 £ 消防系统运行管理 £ 安防报警监控系统运行管理 £ 秩序维护与安全管理服务 £ 环境卫生保洁服务 £ 绿化养护服务 £ 电梯运行 £ 会议服务

一、物业项目概况及范围

第一条 物业类型: 机关办公区域

第二条 服务地点:

县委县政府北办公区、县委县政府南办公区、县人大、县政协、县说唱文化保护区

二、委托服务事项的内容及费用明细

第一条 全院工作区域和公共区域保洁、秩序服务。

第二条 负责电梯保洁工作及电梯运行。



第三条 负责项目公共设施，水电、消防等设备的运行管理及维护。

第四条 负责项目公共区域的绿化养护服务。

第五条 负责项目办公楼房屋的养护工作。

第六条 负责项目的日常维修工作。

第七条 负责项目会议服务。

第八条 岗位及费用明细见附件。

三、甲方的权利与义务

第一条 负责将本单位对物业服务人员岗位的要求、工作内容、任务明确界定，并传达任务给乙方。

第二条 负责监督、协调、指导、考评乙方的工作，发现问题及时向乙方提出书面或电话整改意见。

第三条 为乙方提供值班室、管理处办公室、用水、用电、院内电话、保洁员工作区域内工具房、仓库。

第四条 负责配置专用车辆，每日清运院内垃圾。

第五条 甲方有权向乙方提出各岗位人员服务工作意见，甲方认为乙方不合格的服务人员，有权提出更换。

第六条 甲方采取日常考核与集中考核的形式，考评乙方工作，每月下发考核单进行相应的管理费用考核。

第七条 乙方应该严格按照协议配足人员。

第八条 乙方从业人员应该持电工证、消防员证、电梯操作员证等国家承认的特种专业证件上岗。

第九条乙方应该安排电工、消防员、保安员 24 小时值班，除正常工作时间外，安排一定比例的保洁人员 24 小时备班，及时解决临时卫生工作。

第十条乙方应该组织员工对服务区域内所有设施设备、执掌设备进行专业技术培训，及时妥善解决各种故障问题。

第十一条乙方应该做到，会议室内服务符合标准，设备、设施运转正常，保障会议顺利召开。因设备故障、保障失误，导致会议中断造成不良影响，乙方承担全部责任。

第十二条乙方应该优化从业人员年龄结构，重点岗位年龄不得超过 60 岁，乙方应根据日常考勤、现实表现及工作完成情况严格执行合同约定的工资金额，足额发放每名员工的工资。乙方违反合同擅自做主，未足额发放的员工工资及差额部分，甲方有权从当月管理费中扣除。

乙方每名项目员工的工资费用包含在甲方餐厅就餐的餐卡充值费用，物业员工就餐人员范围根据工作需要，双方协商确定。

第十三条 协议生效后，甲方委托乙方的所有服务内容若出现重大失误，乙方应该承担全部责任。

第十四条 协议生效后，因乙方原因导致，未履行约定、缺少人员、服务质量下降，甲方有权扣减相关费用。

四、乙方的权利与义务

第一条 乙方不得将项目非法分包或转包给任何单位



和个人。

第二条 乙方使用的标准必须是国家或地方政府颁布的同等或更高的标准。

第三条 乙方制定服务质量评估、检查和标准，接受甲方进行的考核。

第四条 委托管理期间，所有委托管理项目如因未执行国家相关政策法规或因管理不善、服务不规范等原因(以国家法定部门鉴定为准)引发事故、纠纷，或受到主管部门的处罚，由乙方承担责任。合同期间乙方所有人员发生疾病、人身伤害、事故等甲方概不负责。

第五条 乙方工作人员要统一着装，衣帽整洁，遵守甲方各项内部规章制度。

第六条 乙方对甲方存在的问题可以提出书面建议，如需要由甲方进行资金支持。

第七条 乙方各岗位服务人员在按照甲方要求进行值勤时，对手续不符合规定和有明显问题的，有权坚持原则依法履行职责，甲方领导或相关部门应给予支持配合，并不得进行干涉，否则一切责任事故由甲方承担。

第八条 合同终止时，乙方应将各个项目条款的工作记录、设施管理使用及检测记录等移交给甲方。

第九条 在合同执行期间，乙方须接受行业主管部门的监管。

五、合同价款及付款方式

币种:人民币,合同总价(小写):3764361.6元;每年价格(小写):1882180.8元;每月价格(小写):156848.4元,每月15日前为上月物业服务费结算日,以转账形式或现金支付形式办理付款手续。

六、其他

第一条 合同服务期限 2023 年 12 月 28 日至 2025 年 12 月 27 日,本合同只约定物业管理费用,如有其它服务事项,双方另行约定。

第二条 本合同一式肆份,甲方叁份,乙方壹份。合同自双方签字盖章之日起生效。

第三条 本合同未尽事宜,双方另行协商解决。

开户行:中国建设银行宝丰县支行

户名:河南省宝州物业服务有限公司

账户:41050172620800008

税号:91410421MA4480XW

地址:宝丰县特色商业区

甲方(公章):
宝丰县机关事务服务中心

乙方(公章):
河南省宝州物业服务有限公司

委托代理人:

委托代理人:李洪

2023年12月28日

2023年12月28日



附件 1: 岗位人员编配实力明细

项目经理 1 人				
北办公区 内勤主管 1 人	北办公区 白班保安分队 长 1 人	北办公区 夜班分队长 1 人	南办公区、 人大政协、 说唱保护区 分队长 1 人	北办公 区 会务分 队长 1 人
楼层保洁 11 人 (含班长、综 合楼 6 人 政务中心 4 人 公寓楼 1 人)	白班保安 10 人	夜班保安 7 人 广场岗西岗 2 人 西道闸岗 2 人 综合楼一楼 1 人 综合楼二楼 2 人	白班保安 6 人 (南办公 区 2 人、人大 政协 2 人、说 唱区 2 人)	音响师 1 人
电工 白班 2 人	广场岗西岗 1 人 西道闸岗 1 人 综合楼一楼车棚 1 人 综合楼一楼电梯 1 人 综合楼二楼 2 人 综合楼七楼 1 人 政务中心一楼中 1 人 政务中心一楼西 1 人 政务中心北门 1 人	电工 夜班 1 人	夜班保安 4 人 (南办公区 2 人、人大政 协 1 人、说唱 区 1 人)	会务 6 人
消防 白班 1 人		消防 夜班 1 人	楼层保洁 8 人 (含班长、 南办公区 4 人、人大政协 2 人、说唱区 2 人)	
理发师 1 人				
洗衣员 2 人				
网络工程师 2 人				
绿化勤杂 5 人			绿化勤杂 1 人	
合计	74 人			



附件 2: 岗位薪资明细

岗位职务	人数	月工资(元)	合计
经理	1	5500	5500
内勤主管	1	2800	2800
分队长	4	2300	9200
南、北办公区白天保安	12	1600	19200
人大、政协、说唱区白天保安	4	1550	6200
夜班保安	11	1200	13200
保洁班长	2	1500	3000
楼层保洁	17	1200	20400
绿化勤杂	5	1300	6500
电工班长	1	3000	3000
白班电工	1	2700	2700
夜班电工	1	1500	1500
白班(夜班)消防员	2	2700	5400
理发师	1	2700	2700
洗衣员	2	2300	4600
会务	6	1900	11400
音响师	1	4000	4000
网络工程师	2	4000	8000
合计	74	129300 元	





附件 3：合同月费用明细

- 一、工资总额 129300 元/月
- 二、管理费（含员工福利、保险、劳务、工装费）：129300 元 \times 10%=12930 元/月
- 三、项目物料费 3000 元/月
- 四、小计：145230 元
- 五、公司税费：142230 元 \times 8%=11618.4 元/月
- 六、月总费用：156848.4 元/月
- 七、年总费用：1882180.8 元/年

附件 4：宝丰县县委县政府等机关单位物业考核方案(试行)

为进一步做好县委县政府等机关单位的物业服务工作，保障机关大院及楼宇消防设施、安全保卫、停车秩序、人员出入、环境卫生、园林绿化、供水、供电、会议室等设施、服务的高质量运行，经研究制定本方案。

考核与中标单位的每月管理费挂钩，采取平时考核的形式，针对检查出的问题开具物业考核单，考核单一式两份，加盖骑缝章，每月底汇总一次考核费用，支付管理费前扣除项目相应款项。中标单位应依据实际情况制定更为细致的员工考核方案。

一、停车秩序管理考核

1. 院内车辆未停放在车位上，每辆/次扣罚管理费 50 元，造成阻碍公务出行，每辆/次扣罚管理费 50 元，造成严重后

果，每辆/次扣罚管理费 100 元；

2. 院内发现长时间停放“僵尸车”，每辆/次扣罚管理费 50 元；

3. 院内发现停放附近居民车辆，每辆/次扣罚管理费 100 元；

4. 应急车位被违规占用，每辆/次扣罚管理费 50 元；

5. 其它影响停车秩序的情况，每辆/次扣罚管理费 50 元；

6. 广场门口发现一辆违规停放车辆，扣罚管理费 50 元；

7. 南北办公区未录入车辆未经允许私自放入，扣罚管理费 50 元；

8. 电动车乱停乱放，每次扣罚管理费 50 元。

二、安全保卫管理考核

1. 安全责任落实不到位，每次扣 50 元，造成严重后果，每次扣罚管理费 50-500 元；

2. 各岗位值班人员（消防员、监控员、电工、保安、保洁）脱岗、不履职扣罚管理费 100 元；

3. 安保人员白天、夜间值班、巡查制度落实不好，未有效履行职责、未及时巡查，每次扣罚管理费 50 元；

4. 未按规定查验进入机关大院人员出入证、工作证，每人/次扣 50 元，未登记，每人/次扣罚管理费 50 元；

5. 未履行预约来访程序每次扣罚管理费 50 元；

6. 其他人员未经预约进入机关，每人/次扣罚管理费 50



元,造成严重后果,每人/次扣罚管理费 100 元;

7. 安保规定执行不规范,每人/次扣罚管理费 50 元;

8. 综合楼东、西车子棚开关不及时扣罚管理费 50 元;

9. 综合楼东、西应急逃生门、隔离门关闭不及时扣罚管理费 50 元;

10. 疫情防控形势下,防控制度坚持不好、不严格扣罚管理费 50 元。

11. 机关门口、院内施工、群体性事件,报告不及时、处置不当扣罚管理费 100 元。

三、消防设施管理考核

1. 消防设施未定期巡检,定时维护,发现损坏未书面报告,每处/次扣罚管理费 50 元;

2. 消防灭火器过期、欠压未报告,每处/次扣罚管理费 50 元;

3. 消防器材不齐全未报告,每处/次扣罚管理费 50 元;

4. 消防栓每季度检查一次,发现故障不及时未报告,每处/次扣罚管理费 50 元;

5. 消防通道不畅通,每处/次扣罚管理费 50 元。

四、环境卫生管理考核

1. 巡查签字不规范,卫生巡查制度坚持不好,院内每发现果皮、纸屑、烟头等杂物,每处/次扣罚管理费 50 元;

2. 楼宇卫生不达标,每处/次扣罚管理费 50 元;



3. 垃圾桶满未倒，每处/次扣罚管理费 50 元；
4. 洗手台有水渍，便池内有污物，每处/次扣罚管理费 50 元；
5. 玻璃有污渍，每处/次扣罚管理费 50 元；
6. 卫生工具摆放不整齐，每处/次扣罚管理费 50 元；
7. 地下室地板革不清扫，整体卫生状况差，每次扣罚管理费 50 元；
8. 综合楼、政务中心出现蜘蛛网每次扣罚管理费 50 元；
9. 综合楼、政务中心厕所缺纸、缺香皂每次扣罚管理费 50 元；
10. 楼层保洁、外围保洁责任区域卫生差，遭到上级领导点名批评每次扣罚管理费 50 元。

五、园林绿化管理考核

1. 花草树木修剪不及时，每处/次扣罚管理费 50 元；
2. 院内杂草多，每平方/次扣罚管理费 50 元；
3. 因管护不当造成死树、枯树，每棵/次扣罚管理费 50 元；
4. 浇水不及时，草坪旱死，每平方/次扣罚管理费 50 元；
5. 盆景冻死、旱死，每处/次扣罚管理费 50 元。

六、供水、供电管理考核

1. 水、电巡查不到位，故障发现不及时，造成严重后果每次扣罚管理费 200 元；



2. 水、电工值班不在位，中午吃饭空岗，每次扣罚管理费 100 元，出现突发状况处理不及时造成严重后果，每次扣罚管理费 50-500 元；

3. 热水设备故障排除不及时，每次扣罚管理费 100 元；

4. 水泵房故障排除不及时，每次扣罚管理费 100 元；

5. 配电室故障排除不及时，每次扣罚管理费 100 元；

6. 综合楼、政务中心、广场开关灯不及时每次扣罚管理费 50 元；

7. 综合楼、政务中心照明系统操作不熟练不能及时排除故障，每次扣罚管理费 50 元；

8. 综合楼一楼东电动车充电，每次扣罚管理费 50 元；

9. 地下室漏水、透水每次扣罚管理费 1000 元。

七、消防控制室、监控室值班管理考核

1. 消防员、监控员未持证上岗每次扣罚管理费 100 元；

2. 消防员、监控员职责不清，每次扣罚管理费 100 元；

3. 消防员、监控员消音报警处置流程不清楚，每次扣罚管理费 100 元；

4. 消防员、出现重大事件，监控员未发现不报告，每次扣罚管理费 50-500 元；

5. 消防员、出现电梯困人事件，处置不当，每次扣罚管理费 200 元。

6. 消防员、监控员脱岗，每次扣罚管理费 200 元；

7. 烟感报警不组织实地查看，指挥不当，每次扣罚管理费 1000 元。

八、会议室管理考核

1. 会务人员值班不在位，每次扣罚管理费 50 元；
2. 会议室卫生存在死角，每处/次扣罚管理费 50 元；
3. 因检查准备不到位，会议室出现音、视频故障等保障失误，造成严重后果每次扣罚管理费 50-1000 元；
4. 会务人员未按规定制度执行，仪容、仪表不得体每人/次扣罚管理费 50 元；
5. 会务人员业务不熟练、服务不规范，每次扣罚管理费 50 元；
6. 空调温度设定未征求组会负责人意见，造成严重后果每次扣罚管理费 50 元；
7. 会务人员日常检拭设备不到位，发现问题不及时，未上报，每次扣罚管理费 50 元。

九、免责事项

因遭遇不可抗力因素，造成故障免于处罚。其它未尽事宜另行规定。