

平顶山市公安局湛河分局物业服务合同

甲方：平顶山市公安局湛河分局

乙方：河南湛源物业管理有限公司

根据中华人民共和国《物业管理条例》及相关法律法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将平顶山市公安局湛河分局物业管理服务项目委托给乙方实行物业管理，订立本合同。

第一条 合同名称：平顶山市公安局湛河分局物业服务合同。

第二条 物业基本情况

物业类型：行政综合办公场所；

座落位置：平顶山市湛河区亚星路与黄河路交叉口东北角；

物业管理区域：办公楼及周围院区。

第三条 服务内容

- (1) 物业综合管理服务；
- (2) 物业管理区域清洁卫生服务；
- (3) 物业管理区域门卫、停车场秩序维护服务；
- (4) 厨房勤务人员日常保障及清洁服务；
- (5) 管理区域绿化养护服务；
- (6) 水电服务管理；
- (7) 物业使用中禁止行为的告知、劝阻、报告等义务。

第四条 服务期限

本合同期限壹年，服务时间为2026年全年。

第五条 服务费用

1、每月服务费用：大写：贰万陆仟叁佰伍拾元整

小写：¥26350.00

2、一年合计服务费用：大写：叁拾壹万陆仟贰佰元整

小写：316200.00元

3、支付办法：物业服务费按月支付，先服务后付款，甲方在第二个月25号以前凭乙方发票转账支付上月服务费。

月服务费用明细：保安2400元/人，共3人；保洁员2400元/人，共3人；厨房勤务人员2200元/人，共2人；绿化工2100元/人，共1人；水电工2450元/人，共1人。税费、工装费、管理费等3000元。

第六条 服务要求

一、管理及素质要求

1、人员数及相关要求：乙方共配备在岗人员10名，其中保安3名、保洁3名、厨房勤务人员2名、绿化工1人、水电工1人。55周岁以下的人员数占总人数的85%以上，身体健康，无不良嗜好，无犯罪记录，并定期进行专业培训。

2、建立健全物业管理区域各项管理制度、各岗位职责标准，并制定具体落实措施和考核办法，每日考核1次各岗位职责完成情况。

3、建立培训体系，定期组织培训与考核，每年至少组织培训2次。

4、从业人员分岗位统一着装、佩戴工卡标志、统一劳保用品。

5、涉及影响甲方正常工作生活的重要事项(如：停水、停电、停气、暖气等)，应在主要出入口、各公示栏内张贴通知或设置温馨提示牌，履行告知义务。

6、甲方提出的意见、建议、投诉等应当在1个工作日内回复。

二、服务项目及标准

1、环境卫生管理

办公楼(区)内楼梯、大厅、平台、走廊、卫生间、公共活动场所等所有公共部位，办公区域道路、停车场、外围周边道路等所用公共场地的日常清洁保养等。配备足够的保洁设施设备，实行标准化清扫保洁，由专人负责检查督促，清洁率100%。

2、秩序维护

大门口，办公楼门口人员进出登记，车辆进出登记，院内停车场车辆停车引导。无关人员不得入内，车辆凭证进出。

3、厨房勤务

根据厨房相关人员的具体安排，完成厨房伙食杂工保障和卫生清洁工作。

4、绿化管理

对管理区域的树木、花草、绿地等的日常养护和管理，包括绿植的病虫害防治。

5、水电管理

结合甲方实际情况，完成日常水电维修维护保障工作，并根据甲方要求完成其它水电方面的保障工作。

第七条 违约责任

1、乙方的管理服务未达到本合同约定的服务内容与标准，甲方有权要求甲乙双方在一定期限内解决，逾期未解决的，按月服务费的3%的标准向甲方业主支付违约金，连续三个月达不到本合同约定的服务内容与标准，甲方有权单方解除合同。

2、因乙方人员给甲方造成损失的，由乙方承担相应的责任。乙方人员出现的工伤、意外事故及个人疾病等人身伤害问题均由乙方自行解决，甲方不承担责任。

3、 甲乙任一方无正当理由不得提前终止合同，因提前终止合同给对方造成损失的，应给予赔偿。

第八条 其他事项

1、 甲乙双方按国家有关规定合理安排员工工作，乙方为其从业人员发放劳动报酬、社会保险等相关福利，确保物业服务项目顺利进行。因此引起的有关问题，由乙方负责解决。

2、 自本合同生效之日起30天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

3、 本合同期满，在甲方未选聘新的物业管理企业时，该合同顺延。

4、 本合同终止时，乙方应将物业管理用房、物业管理相关资料、设施设备等属于甲方业主所有的财物及时完整地移交给甲方。

5、 本合同未尽事宜，双方另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同存在冲突的，以补充协议为准。

6、 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

7、 本合同在履行中如发生争议，由双方协商解决。协商不成，任何一方可以向物业所在地有管辖的人民法院提起诉讼。

8、 本合同一式肆份，甲方贰份，乙方贰份。自签字盖章之日起生效。

甲方（签章）：

负责人（签字或盖章）：

2025年12月25日

乙方（签章）：

负责人（签字或盖章）：

2025年12月25日

