

汤阴县文化宫（文化中心西区） 物业管理服务合同

第一章 总 则

第一条 本合同主体

甲方：汤阴县机关事务中心

乙方：汤阴县贞利物业管理有限公司

第二条 物业管理区域基本情况

甲、乙双方持安阳市政府采购中心 2025 年 5 月 20 日签发的《汤阴县机关事务中心汤阴县文化宫（文化中心西区）物业管理项目，安汤磋商采购-2025-9 物业服务项目中标通知书》，根据招标文件、投标文件的内容，并经双方协商一致，达成以下合同条款：

汤阴县文化宫（文化中心西馆），位于汤阴县人和大道南侧，夏都大道北侧的人和公园内，总建筑面积 27680.27 m²（主体建筑为四层），建筑高度为 23.50 米，首层层高 5.3 米，二、三层为 6.0 米，四层为 4.5 米，主体结构为钢筋混凝土框架剪力墙结构，局部大跨度位置采用型钢混凝土结构（除舞台台仓外 无地下室）。

第二章 物业服务内容及标准

负责汤阴县文化宫（文化中心西区）物业管理，主要为：一层、二层、四层南区域的环境卫生、秩序维护、会务服务、管理服务、设施设备维护等内容。

第三条 服务人员要求，年龄：男 60 周岁以下，女 50 周岁以下。

第四条 负责岗前培训，熟悉本岗位职责范围、工作方法和流程，掌握本岗位的工作技能，具有较强的安全防范意识。

第五条 根据招标文件要求，提供相应服务人员开展物业服务工作，协助甲方完成临时性或有偿服务工作。

第六条 统一着装保持整洁，正确佩戴工牌。员工工作服和普通劳保用品由乙方提供。

第七条 言语文明、作业规范、认真负责、精益求精。

第八条 依法规范用工，应与聘用人员签订劳动合同，聘用人员工资不得低于汤阴县现行人员最低工资标准，且社会保险不得低于缴费基数下限；乙方自主发放和缴纳聘任人员的工资福利待遇、社会保险等。乙方要独立承担法律责任，以及聘任人员的人身安全、劳动争议等责任。

第九条 物业服务总体需求

1. 房屋的使用、零星维修。

2. 区域内设备、设施维修、养护、运行和管理。包括：给排水系统、空调系统、消防系统、智能化系统、电梯、供电、照明及其他设备设施零星维修。

3. 公共区域环境卫生，垃圾收集、清运。

4. 文化宫内安全保卫，包括安全巡视、门岗执勤、人员登

记等。

5. 会议服务和档案资料管理。

第十条 物业管理服务内容及标准

保洁，服务内容：

服务区域：一层、二层和四层南部公共区域。公共区域内的日常清洁，确保工作环境干净整洁。

服务标准：

1. 每天彻底清扫 1 至 2 次，垃圾及时清运。设置专职保洁员对区域内的卫生进行保洁维护。使区域内地面无杂物无污渍。

2. 负责对灯具、开关、把手、楼梯扶手及时擦拭。走廊放置的痰桶及时清理。

3. 楼内地面每周全面清洗一次。

4. 每天清洁、擦拭电梯门、镜面、玻璃、墙面。由卫生维护人员随时清理电梯间，以保持电梯清洁无杂物、污渍。

5. 每天对卫生间进行彻底清洁一次。包括：大小便器、洁具、墙瓷砖、地砖的洗刷，拖布和日用品要摆放整齐，每周对卫生间彻底冲刷一次，日常巡视清洁每天不少于 4 次，开水器每半月放水、除垢一次，定时喷洒空气清新剂，保证无异味。

6. 楼道无蜘蛛网、烟头、纸屑，油渍、楼梯台阶干净整洁，

楼梯扶手、照明无浮灰。

7. 大厅和走廊地面无浮灰、垃圾，伸缩门、护栏扶手及玻璃干净整洁；公共部位墙面无浮灰。

8. 负责楼内生活垃圾的收集、清运。全年无休，垃圾日产日清，垃圾箱不能有垃圾裸露现象。

9. 定时清理粪池，保证正常使用。

公共秩序维护，服务内容：

设立公共秩序维护员以保证楼内人员人身、财产等方面的安全。

服务标准：

1. 公共秩序维护员按照职责坚持门岗执勤，服务区域实施 24 小时人防巡逻执勤，重点区域每小时 1 次巡逻，其他区域每 2 小时巡逻 1 次。交接班要准时并做好交接班记录，加强日常巡视和监控，带队交接岗，落实班前班后会，保证区域安全。

2. 对外来人员要进行引导服务，懂得礼仪知识，讲究文明礼貌。

3. 楼内遇有大型活动，配合公安、消防等相关部门工作，能按照大、中型活动应急预案实施。

4. 监控室实行 24 小时监控值班，做好值班记录，杜绝非

工作人员进入，保证仪器和设备的安全，未经允许不得擅自调取监控录像。

5. 严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护楼内良好管理秩序。

公共设施设备，服务内容：

设备、设施小损、小坏的维修，对供电、供水、供暖、消防、智能化设备进行日常维护、保养，按时对各种设备进行检查、保证设备的正常运行。

服务标准：

1. 随时更换和修复损坏的灯泡、灯具、开关等电器设备，保证各种电气设施和元件的完好。

2. 上下水和暖气的保养，设施跑、漏水的止水和补修，水阀、便器具、管道的检修和更换等。

3. 甲方要求其他需要维修的项目。如：外购设备、室内要求安装其他设施等。维修及时率达到 100%，人员 10 分钟到位。电气、水暖维修不超过 24 小时，土建维修不超过 3 天。

4. 按有关规定及时维护，处理随时发生的问题，使机械始终处于最佳运行状态。保证设备运行率达 98% 以上。

5. 乙方配合做好日常电梯、消防设施的巡查与维护。

6. 高低压配电设置人员，定期擦拭灰尘、污渍和刷防腐漆

等。

发生设备事故造成停电、停水的，要提交事故报告，说明事故原因、事故处理意见、当时人的责任及受教育情况。

7. 值班人员安排及时间，安全责任及规章制度，运行记录，检修记录，保养记录等要详细完备。

8. 消防管理人员 24 小时实施消防监控管理。

9. 建立消防组织，实施消防安全责任制，完善消防档案。

10. 加强消防安全教育，定期进行消防设备的检查和保养，及时维护维修消防设施，保证消防设备始终处于良好状态，发现火事故或隐患，及时处理并上报有关部门。

11. 做好楼内各项设施设备运行情况的进行日常维护维修，确保大楼安防照明、监控等系统正常运转。

会务服务内容：

保障采购方会议服务，灯光音响保障等服务。

服务标准：

1. 每天清扫一次会议室，定期进行彻底保洁，保障会议的召开。

2. 会前要摆放好各种会议用品，会间要随时更换需要用的品，同时讲究文明礼貌，热情周到，会后要及时清理会场，达到随时具备使用条件。

第三章 物业服务费用及支付方式

第十一条 物业服务费：1242013.14 元/年（大写：壹佰贰拾肆万贰仟零壹拾叁元壹角肆分）。支付方式：签订合同后每月一次支付，月服务费：103501.1 元，乙方应在次月 10 日前向甲方开具合法有效的增值税普通发票，甲方支付上月物业服务费。

第十二条 合同期内因服务内容范围增加或临时增派物业服务人员，物业服务费确需调整，由双方协商确定。

如政府最低工资标准、劳动保险缴费基数调整，由业主单位报请财政部门批准后，按照实际调整金额进行物业费调整。

建筑物内合作方或承租户产生的各类垃圾、会务、商业演出、赛事等活动事宜产生的饭盒垃圾，处理方式由甲方负责告知合作方或承租户自行处理，如需乙方收集清运，由合作方或承租户另行支付费用。

账户名称：汤阴县贞利物业管理有限公司

账户号码：16352201040008003

开户行：中国农业银行股份有限公司汤阴县人民路支行

基本存款账户编号：J4963002136203

第四章 监督考核

第十三条 甲方按照招标文件内容监督考核，并每季度对物业服务情况进行评价。

第五章 双方权利义务

第十四条 甲方权利义务

1、审定乙方制定的物业管理服务工作方案；

- 2、检查监督乙方管理工作的实施情况；
- 3、向乙方提供必要的物业管理用房，管理用房由乙方无偿使用，水、电、空调等费用由甲方承担；
- 4、协助乙方做好物业管理区域内的物业管理工作；
- 5、根据合同约定，按时向乙方支付物业服务费用；
- 6、不属于日常工作范畴内的工作，所需费用由双方协商解决；
- 7、对违反相关规定的乙方人员，有权要求乙方调换人员；
- 8、文化宫项目维修材料、土建材料、防汛物料、器材、低值易耗及配件（不含物业服务人员日用工具）、相关设施设备采购等，费用由甲方负责；
- 9、法律、法规规定由甲方承担的其他责任。

第十五条 乙方权利义务

- 1、根据甲方的授权和有关法律、法规及本合同的约定，在本物业区域内提供物业管理服务；
- 2、根据项目实际情况，制定各类制度、预案和措施，并实施；
- 3、加强员工的管理和培训，服从甲方应急管理调度。员工在工作过程中发生工伤事故或致他人人身、财产损失的，甲方不承担责任；
- 4、依照甲方委托，有权对物业使用人违反法规、规章的行为进行处理。根据实际情况采取批评、规劝、警告、制止、提请有关部门处理等措施；
- 5、选聘专职人员承担本物业的专项管理业务，但不得将物业的整体管理委托给第三方；

6、定期向甲方报告物业管理服务实施情况，向甲方收取物业服务费；

第六章 合同期限

第十六条 委托管理期限为壹年；自 2025 年 5 月 20 日起至 2026 年 5 月 19 日止。

第七章 合同解除和终止的约定

第十七条 本合同期满，甲方决定不委托乙方的，应提前三个月书面通知乙方；乙方决定不再接受委托的，应提前三个月书面通知甲方。

第十八条 本合同期满，合同自动解除，如需继续合作，双方需另行签订新的物业服务合同或临时用工合同，临时用工合同与原物业合同有同等法律效力。

第十九条 本合同终止后，在新的物业管理企业接管本物业项目之前，乙方应当应甲方的要求继续为甲方提供物业管理服务，甲方业主按照本合同约定标准按时支付相应物业服务费用。

第八章 违约责任

第二十条 因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权书面要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决且严重违约的，乙方有权解除合同。

第二十一条 乙方未能按照约定提供服务，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或每年度内 4 次评分，评价为优秀、合格、不合格，连续两次不合格的甲方有权扣除当月物业费的 3% 服务费用。

第二十二条 造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。

第二十三条 乙方违反本合同约定，擅自降低服务标准，乙方应给予甲方经济赔偿。

第二十四条 为维护公众、物业使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，当事双方按有关法律法规规定及时协商处理。

第九章 附则

第二十五条 双方约定自本合同生效之日起，根据甲方委托管理事项，办理接管验收手续。

第二十六条 甲乙双方未尽事宜，经协商一致签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第二十七条 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具同等法律效力。

第二十八条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，甲、乙双方可同意按下列第1种方式解决。

1. 提交汤阴县仲裁委员会仲裁。
2. 依法向人民法院起诉。

第二十九条 本合同自双方签字盖章起生效。

甲方签章：



法人或授权人：

2025年5月20日

乙方签章：



法人或授权人：

2025年5月20日