

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 2026 年 8 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-2026-16 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：区域内的环境卫生、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、监控系统、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

一、保洁服务内容：

(一) 服务区域：公共区域内的日常清洁，确保有一个清洁、舒适的工作环境。

(二) 服务标准：

1. 每天彻底清扫一次，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、无污渍。

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. 负责楼内日常垃圾的收集、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。

二、公共秩序维护服务内容：

（一）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。

（二）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. 成立以项目负责人为总指挥的应急救援指挥部，明确各岗位（如安保、工程、监控消防等）在应急状态下的具体职责，建立 24 小时应急联络通讯录，确保信息畅通，遇突发事件立即上报并开展先期处置。每季度至少组织 1 次专项应急演练（如消防疏散、电梯救援），全员需接受应急知识培训并持续改进。

4. 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。

5. 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。

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

三、公共设施设备服务内容：

(一) 服务内容：设施设备小损、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。

(二) 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。

7. 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、当事人的责任及受教育情况。

8. 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。

9. 消防管理人员 24 小时实施消防监控管理。

10. 建立消防组织，实施消防安全责任制，完善消防档案。

11. 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，发现火灾事故或隐患，及时处理并上报有关部门。

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

四、会务服务内容：

（一）服务内容：保障采购方会议服务，灯光音响保障等服务。

（二）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物品，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：965637.34 元/年（大写：玖拾陆万伍仟陆佰叁拾柒元叁角肆分）。支付方式：签订合同后每月一次支付，月服务费：80469.78 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、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 委托管理期限为贰年；自 2026 年 8 月 27 日起至 2028 年 8 月 26 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，解除后在新的物业管理企业接管本物业项目之前，如需乙方继续为甲方提供物业管理服务的，应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，甲方按照双方协商约定的标准支付相应物业服务费用。

第八章 违约责任

第十九条 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。

第二十一条 造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。

第二十二条 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。

第二十三条 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

第二十四条 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。

第二十五条 甲乙双方未尽事宜，或由于工作量、人员增加产生的费用在不超过本合同总价的10%，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。

第二十六条 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具同等法律效力。

第二十七条 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。

第二十八条 本合同自双方签字盖章起生效。

甲方签章：



法人或授权人：

于德水

2026年8月27日

乙方签章：



法人或授权人：

李东远

2026年8月27日