

物业服务委托合同

物业服务委托合同

第一章 总 则

第一条 本合同当事人

甲 方：临颍县机关事务中心

统一社会信用代码：124111226959992784

联系电话：0395--8899176

乙 方：河南典英居物业服务有限公司

统一社会信用代码：91411102MA9FAJ839E

通讯地址：河南省漯河市郾城区沙北街道黄山路与辽河路
交叉口白庙村6幢1-2层

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规及相关规定，临颍县机关事务中心（以下简称甲方）与 河南典英居物业服务有限公司（以下简称乙方）就甲方将临颍县委、县政府综合办公楼、临颍县电子商务大厦、临颍县新时代文明实践中心、临颍县县直机关综合办公区保洁事宜委托给乙方进行物业管理。甲、乙双方同意签订本合同，合同附件均为本合同不可分割的部分，双方共同遵守如下条款：

第二条 物业基本情况

第三条 物业位置：临颍县委县政府综合办公楼、临颍县电子商务大厦、临颍县新时代文明实践中心、临颍县县

直机关综合办公区。

物业服务范围，各楼宇内的走廊、连接廊、卫生间、楼梯、窗户、玻璃、电梯等所有公共卫生区域，以及各办公楼院内外围公共区域、院内各停车场、平台等。

第三条 乙方提供服务的受益人为本物业的物业使用人，本物业的物业使用人均有权对乙方提供的物业服务进行监督。

第二章 委托管理事项

第三条 委托管理服务内容

乙方负责公共区域的环境清洁卫生、日常维修工作。具体负责以下工作：

1. 办公楼内公共部位、卫生间、园区道路的清洁卫生、定期消杀；

第三章 委托管理期限

第四条 委托管理合同期限

甲方委托乙方物业管理服务期限最长为 三 年，（合同一年一签，每年考核合格后，续签下年合同）。

本合同自 2026 年 7 月 1 日 起 至 2027 年 6 月 30 日 止。

第四章 物业管理服务质量

第五条 物业服务总体目标

- 1、客户满意率达 95%以上；
- 2、客户投诉处理及时率达 100%；
- 3、员工岗前培训合格率达 100%；
- 4、安全防范措施到位，不因岗位工作失职造成重大安全责任事故发生；

第六条 物业服务技术规范

本合同约定的物业服务内容、要求以及标准，按照附件一执行。

第五章 物业管理服务费用

第七条 物业服务费金额

- 1、甲方需支付乙方年度物业管理服务费用总额为：
¥ 984600 元/年，（大写：玖拾捌万肆仟陆佰元整），
每月费用 82050 元。
- 2、合同费用支付方式，甲方对乙方的物业管理服务费按 月 支付，每月 10 日前付上月物业管理服务费。
- 3、甲方逾期支付物业管理服务费的，从逾期之日起每日按照万分之一计算违约金，但非因甲方原因造成的特殊情况除外。
- 4、乙方应按时足额发放员工工资，不得无故拖欠。如乙方恶意拖欠员工工资，经甲方书面催告后 1 日内仍未纠

正的，甲方有权暂停支付服务费，直至乙方纠正为止；情节严重的，甲方有权解除合同并要求乙方承担违约责任。

第六章 双方权利义务

第八条 甲方权利义务

1、有权制定管理规约并要求乙方及其物业服务人员遵守；

2、审定乙方拟定的保洁、维修管理制度；

3、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况，对乙方工作质量达不到标准时，甲方有权提出警告，必要时下发书面整改通知。并依据双方制定的质量标准，扣除相应费用，对乙方人员在工作中表现不好、不遵守规章制度的，甲方有权向乙方提出警告或要求更换人员。

4、审定乙方提出的物业管理服务年度计划；

5、甲方监督权：

甲方有权监督乙方切实履行本合同约定的各项义务，有权对乙方的物业服务工作进行日常检查、定期考核和不定期抽查。

甲方有权向乙方提出改进服务工作的意见和建议，乙方应在收到甲方书面意见和建议后三日内予以书面回复，并在合理期限内予以整改落实。

甲方有权要求乙方提供优质、高效、安全的物业服务。乙方应按照本合同及附件约定的服务标准和要求，确保服务质量达到甲方满意。

6、对于乙方安排提供物业服务的人员中不履行岗位职责、疏于履行岗位职责的，或者甲方认为不适合继续留任的，甲方有权书面要求乙方更换。乙方应在收到甲方书面更换通知之日起七日内完成人员更换，并将更换后的人员信息书面报送甲方备案。乙方不得因人员更换而降低服务标准或中断服务。

第九条 乙方权利义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定服务方案并交甲方审定。

2、负责按照优秀示范大厦的要求，进行日常的管理。按照约定落实安全防范措施，并协助公安等相关部门做好物业管理区域内的安全防范工作；物业管理区域内发生安全事故等突发事件时，在采取应急措施的同时，应当及时向有关行政主管部门报告，并协助做好救助工作。

3、乙方应加强对其安排提供物业服务的人员的职业技能和职业道德培训，保证相关服务人员训练有素、品行优良、身体健康，无影响他人健康的传染性疾病，无违法犯

罪记录。乙方应在人员上岗前完成从业资格审查，审查结果向甲方报备。乙方应每季度至少开展一次岗位技能、职业素质、服务知识等方面的教育培训，教育培训记录应存档备查。

4、乙方应当保证其派驻的保安服务人员严格遵守物业服务区域的安全管理规章制度，维护正常有序的办公秩序，不得干扰和影响甲方的各项办公活动。保安人员在履行职责过程中应当文明执勤、依法办事，不得有违法违纪行为。

5、乙方可以选聘专业性服务企业承担物业管理区域内的专项服务项目，但：

(1) 不得将本物业管理区域内的全部物业服务委托给第三方，也不得将全部物业服务支解后分别转委托给第三方；

(2) 选聘第三方服务企业前，应事先向甲方提交书面报告，载明第三方企业的资质、业绩、服务方案等内容，经甲方书面同意后方可实施；

(3) 乙方与第三方企业签订的合同中约定的服务标准不得低于本合同约定，且乙方应对第三方企业的服务行为承担全部责任；

(4) 因第三方企业的服务行为给甲方或第三方造成损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

6、负责编制年度服务计划；

7、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

8、本合同终止后十日内，乙方必须向甲方移交保洁工作人员更衣室、工具室/仓库、合同期内物业管理全部档案资料以及签订合同时移交的相关资料；

9、与甲方做好协调工作，执行节水、节电制度；乙方员工发现设施设备损坏等情况，及时汇报至甲方，由甲方负责协调维修。

10、乙方劳动用工保障义务：

乙方应切实维护其安排服务人员的劳动权益，严格遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等相关劳动者权益保护的法律法规，承担用人单位应尽的全部义务，及时向其聘用的人员支付工资并为其缴纳各项社会保险费用。

如乙方未能支付其用于物业服务人员的员工工资，导致员工向甲方投诉或向有关部门举报的，甲方有权代为支付员工工资。甲方代付后，乙方应在2日内向甲方返还代付的全部款项，并按照代付工资金额的一倍向甲方支付违约金。

乙方派驻的服务人员在提供服务过程中发生事故、患病、

负伤、死亡等人身损害事件的，由乙方自行处理并承担全部责任，甲方不承担任何责任。如因上述事件导致甲方承担责任的，甲方有权向乙方全额追偿。

11、安全防范义务：乙方应落实防火、防盗、防爆炸、防破坏、防汛防涝等安全防范措施，建立完善的安全巡查制度和应急预案。乙方发现其服务范围内的安全隐患，应立即采取应急措施，并同时报告甲方，协助甲方进行处置。如因乙方未履行或未充分履行安全防范职责，造成甲方财产损失、毁损或其他损失的，乙方应承担相应的赔偿责任。

12、设施设备爱护义务：乙方人员应当爱护物业服务范围内的设备、设施及物业本身。因乙方人员操作不当、管理不善或故意损坏造成设备、设施或物业本身损坏的，乙方应负责修复或照价赔偿。

第七章 合同终止及违约责任

第十条 甲乙双方均较好地执行本合同约定条款，物业管理服务期限到期后，合同自然终止，乙方向甲方移交相关房屋及档案等，甲方须在合同终止后合理期限内结清相关物业管理服务费用。

第十一条 甲方违反合同约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要甲方在合理期限内整改，逾期未整改或

未达到要求的，且给乙方造成重大经济损失的，乙方可以解除合同。甲方根据自身过错大小应给予乙方相应赔偿。

第十二条 乙方违反本合同约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，乙方逾期未整改或整改后仍不符合要求的，甲方有权根据违约情节轻重采取以下措施：

（1）扣除当月部分或全部服务费；

（2）解除合同，同时乙方应向甲方支付合同年度总金额 5% 的违约金；

（3）因乙方违约给甲方造成经济损失的，乙方应另行承担赔偿责任。

第十三条 甲、乙任一方无正当理由提前中止履行或者解除合同的，应向对方支付合同总金额 5% 的违约金，给对方造成的经济损失超过违约金的，对超过部分还应给予赔偿。

第八章 附则

第十四条 自本合同生效之日起 10 日内，根据甲乙双方合同中委托管理服务事项，甲方作为监交人，督促原物业服务单位向乙方进行工作事项的详细交接，确保乙方交接工作的顺利进行。

第十五条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十六条 合同到期后，乙方拥有合同优先续约权，具体合同金额、物业管理服务费中的相关人员费用参照漯河市当地市场价格进行调整，甲乙双方可通过补充协议进行约定。

第十七条 本合同附件包括：

1、合同附件一《物业服务方案》

2、《物业保洁服务考核办法》

第十八条 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。

第十九条 本合同在履行中发生争议，由双方当事人协商解决，协商不成的按下列方式解决：依法向人民法院起诉。

第二十条 通知、送达：合同载明的各方地址、手机号码为确认的己方有效接收通知的方式，并适用于司法送达。一方可以按照合同载明的各方地址、手机号码，以邮寄书面通知或发送短信通知等方式向对方送达通知。地址、手机号码变更应及时通知他方。因提供的地址、手机号码不准确、不正确或变更后未及时通知他方，则按照合同记载

的地址、手机号码发送的通知，自发出时产生相应的效力。

第二十一条 本协议由双方法定代表人或授权代表人签署，自双方签章之日起生效，本协议一式肆份，甲、乙双方各执贰份。

附：乙方账户信息

名称：河南典英居物业服务有限公司

开户行：中国建设银行股份有限公司漯河召陵支行

帐号：41050173284100000451

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法人代表人（签字）：

法人代表人（签字）：

或授权代表人（签字）：

或授权代表人（签字）：

2026年 7月 1日

2026年 7月 1日

附件一：

物业服务方案

一、环境保洁服务

洁净的办公环境是物业服务水平的重要衡量指标。经过严

格专业技术培训的保洁队伍,日复一日的对公共场所(广场道路、楼道、垃圾场、雨棚、地面、墙面、卫生间、电梯等)循环保洁,清理垃圾杂物,定期检查卫生死角,同时,定期开展公共环境消杀工作,确保整洁健康的办公环境。

1、岗位职责:

(1) 负责大厅、楼梯间、走廊/走道、停车场等公共场所(区域)的日常卫生保洁、垃圾整理收集。定期清洁杀菌消毒(步梯、垃圾桶、卫生间、排水沟渠等)、灭除害虫;

(2) 负责楼层公共卫生间的地面、门窗、灯具、镜子、卫生洁具等设施的日常清洁保养。

(3) 物业区域内道路、停车场日常卫生保洁、垃圾收集。

(4) 卫生间清洁用品(如垃圾袋等)的及时更换。

(5) 雨雪天气及突发事件的应急清洁。

2、清洁服务质量标准

A、楼宇内部清洁

(1) 建立办公楼(区域)环境管理制度并认真落实,环卫设施齐备,实行标准化清扫保洁,由专人负责检查监督。

(2) 大厅、楼梯间、走廊/走道、停车场等公共场所(区域)的日常卫生保洁、垃圾整理收集。定期清洁杀菌消毒、灭除害虫;

(3) 楼层公共地面、墙面、门窗等设施的日常清洁保养。

(4) 物业区域内道路、停车场、绿地的日常卫生保洁、垃

圾收集。

(5) 物业区域内下水管道（定期消杀）发生淤堵及时清掏。
雨雪天气及突发事件的应急清洁。

B、环境卫生管理

(1) 环境地面干净、无污渍；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属门把手干净、无印迹、定时消毒；进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物。无乱扔杂物、烟头等现象。

(2) 各楼层大厅、通道、楼道的地面和正门、边门前台阶每天打扫一次，随时保洁，做到无污渍、水渍、痰渍、灰尘、纸屑、杂物。

(3) 雨雪天及时铺放防滑地垫及安全提示牌。正门和边门的玻璃门、门柱每天保洁一次。

(4) 室外休息区域的沙发、茶几、烟灰缸及报架不间断保洁，做到无灰尘、污渍、杂物。

(5) 护栏每天保洁一次。

(6) 玻璃门窗、镜面表面透光性强，无折光现象，无灰尘、污垢、污渍、水迹、水渍、手印及其他印迹。

(7) 玻璃与结构框之间缝隙不得存在。

(8) 玻璃拼接处的耐候硅酮密封胶胶缝表面应无污垢。

(9) 不锈钢制品及扶梯清洁保养:首先用干净的湿毛巾将不锈

钢制品上的灰尘及污迹擦洗干净，然后用不锈钢光亮剂保养。

(10) 各种指示牌表面干净，消防器材表面干净，摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘。

(11) 防火门、指示牌、消防设施、踢脚线每周清抹一次

C、电梯等设备卫生管理

(1) 电梯、电梯轿厢四壁光洁明亮，地面干净，空气无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，玻璃表面干净，不锈钢光亮。

(2) 电梯轿厢、操作板、地面、门及门框，每天保洁两次，保持无锈渍、污渍；电梯轿厢顶每周擦拭一次；电梯间地面每天保洁两次，做到无污渍、无杂物。

(3) 检查电梯门轨槽，显示屏是否干净、有尘。