

河南省焦作生态环境监测中心 物业管理服务合同

甲方： 河南省焦作生态环境监测中心 （以下简称甲方）

乙方： 焦作市冬阳物业管理有限公司 （以下简称乙方）

根据《民法典》《河南省物业管理条例》，本着平等互利的原则，为了维护双方的共同利益，经甲、乙双方协商，就乙方为甲方提供物业管理服务达成如下协议。

一、物业服务内容

服务地址：焦作市山阳区竹林路 656 号河南省焦作生态环境监测中心。

服务内容：河南省焦作生态环境监测中心物业管理服务，包括地上 7 层-13 楼（5100 平方米）物业服务。项目包括：日常保洁、中央空调管理、水电维修及后勤服务等，对中央空调、消防、水电进行日常巡检管理以及完成甲方安排的后勤服务。

二、物业服务标准及人员要求

1. 配备所需岗位专业技术人员，建立岗位职责、保洁、设备维护、维修等后勤服务规章制度，并严格遵守；建立健全电梯、消防、中央空调等监管档案管理制度，并严格执行，责任到人，杜绝安全管理事故发生。

2. 统一制作各岗位工作人员服装及工作人员牌证。

3. 配备保洁、水电维修所需工具、提供劳保用品。

4. 与市政环卫部门达成协议，严格按照国家要求做好垃圾分类收集及处理。

5. 根据岗位要求，安排身体健康、责任心强、技术熟练人员从事相关工作。

三、物业服务范围

（一）保洁

1. 办公楼走廊、楼道、步梯、楼顶、地面，及地下室、会议室、化验室、淋浴间等公共区域及附属物的日常保洁。

2. 办公楼卫生间、电梯厅及电梯轿厢、宣传栏、橱窗的日常保洁工作，垃圾清理工作。

（二）水电维护

1. 办公楼内、外设施、日常照明、水电管网的正常检查维修维护工作。

2. 会同第三方维保公司对电梯、消防监管安全运行。

（三）中央空调

监管中央空调正常运行，监督装修改造工程。

（四）后勤服务

根据甲方需要安排人员做好甲方安排的其他后勤服务。

四、服务标准

（一）保洁

1. 做到大楼内“六无”：即无灰尘、无污渍、无积水、无杂物、无垃圾、无异味。做到走廊一天两拖，化验室一周一清洁，会议室会议结束及时清洁。

2. 公共卫生间设专人不定时巡回清洁，保持空气清新无异味、无脚印、无污渍、无积水；厕位隔板、墙面、天花板无蛛网，保持洁净。

3. 每天定时（正常下班时间前）收集垃圾一次（包括餐厅厨余垃

圾，)，做到日产日清，确保垃圾袋装化，严格按照国家垃圾分类处理方法，做好垃圾分类，并扎紧袋口，以免渗漏，每周对垃圾桶清洁、消毒一次，垃圾存放点墙壁及地面保持清洁，每月对垃圾存放点消毒一次。

4. 做到各类公共照明、宣传栏及消防设施，告示牌、指示牌、门牌等无灰尘、无污渍。

5. 定期对下水道等排污管道清理一次，做到无杂物、无异味、无蚊蝇滋生。

6. 电梯轿厢每天保洁二次、消毒一次，每月对电梯门槽进行一次清洁，做到轿厢门、地垫、内外厢壁无污渍、手印。

7. 春夏秋冬每周在害虫滋生地用药灭虫一次（冬季每月1次）。

8. 保洁工具要合理摆放，科学合理的调度安排工作形式，推行“反常规管理”的工作思路，进行隐性服务，同时，操作现代化的清洁保洁设备，取代以往以人工作为主的传统模式，更安全、更高效、更全面实施清洁工作。

（二）水、电维修

1. 每天巡视工作区 2-3 次（填写巡检记录存档），掌握供水、供电系统的工作状况，如发现有损坏、隐患或其他不正常情况，应及时处理，认真履行 24 小时抢修职责，确保设备运行正常，并通知上级及相关部门。

2. 严格按安全操作规程检修作业，防止事故发生。

3. 认真学习有关消防知识，掌握各种器材操作技术及使用。

4. 做好防火、安全用电宣传活动，提高职工防火、安全用电意识。

5. 做好消防器材、设备检查工作，保证设备处于完好状况，一旦



发生火情即可投入使用。

6. 监管电梯安全运行，检查和纠正电梯使用中的违章行为。
7. 做好日常设备的巡视检查工作，发现问题，及时处理隐患。

（三）中央空调管理

在供暖、制冷季内对中央空调系统运行监护及日常保养，保证机器正常运转。减少事故，减少运行费用，延长设备的使用寿命。

（四）后勤服务

根据甲方需要安排人员做好甲方安排的职工食堂及其他后勤服务。

五、合同履行

1. 本合同服务期限自 2026 年 3 月 16 日起至 2027 年 3 月 15 日止。合同期一年。

2. 甲方有权利对乙方的管理质量进行随时检查，并要求其对管理中存在的问题进行改进，如因乙方管理不善或操作不当造成甲方经济损失或大楼共享部位设施或设备损坏，应承担赔偿责任并在合理时间内修复。如没有在合理时间内修复，甲方有权根据乙方应承担的赔偿责任在物业费用结算时扣除。如乙方整体管理水平明显下降，在限期整改还达不到明显效果的，甲方有权随时解除本合同。

3. 根据国家政策如需调整物业服务费用双方协商解决。

六、合同双方责任

（一）甲方权利和义务

1. 无偿为乙方提供保洁用水、用电。
2. 按合同约定向乙方支付每季度的物业服务费。
3. 甲方应为乙方人员提供必要的工作条件，有监督乙方执行合

同内容的权利，如建议调整乙方工作人员时，需提前 3 天通知乙方。

4. 甲方应配备国家要求的安全设施，对乙方提出的安全隐患应及时采取措施，乙方人员履行职责接受甲方的监督。

5. 甲方有权对乙方服务工作及服务质量进行监督评价与考核。对工作表现不合格的乙方人员，甲方有权提出更换，乙方在五天内给与更换，并扣除相应服务费。

（二）乙方权利和义务

1. 乙方配备专业工作人员提供物业服务，水电维修人员必须持证上岗。

2. 负责统一制作保洁、水电工服装，提供保洁、水、电维修所需工具等。

3. 乙方发现安全隐患时需及时排除隐患并书面报告甲方。

4. 乙方为其履行本合同的工作人员投保意外保险；乙方人员因工生病、伤残及交通事故等受到损害或致人损害，甲方均不承担任何法律责任和经济责任，如甲方进行赔偿，可向乙方追偿。乙方人员与甲方不具有劳动关系。如乙方人员与甲方产生劳动关系纠纷，乙方承担最终赔偿责任，甲方可以向乙方追偿。

5. 卫生间的配套用品由乙方负责；包含：擦手纸、大盘纸、洗手液、樟脑球及保洁所需垃圾分类箱与垃圾袋等。乙方如需更换工作人员，必须书面报告甲方，经双方认可同意方可换人，否则视乙方违约，扣除相应服务费。

6. 乙方应要求所配备的工作人员遵守甲方的有关规定，做到忠于



职守、遵纪守法、文明执勤。

7. 按合同约定的服务要求提供服务。

七、服务费用及付款方式

1. 一年服务费用¥：283200.00 元（大写：贰拾捌万叁仟贰佰元整），每季度 ¥：70800.00 元（大写：柒万零仟捌佰元整）。

2. 每三个月支付一次。三个月服务期结束后，乙方开具增值税普通发票。甲方原则上应当自收到乙方开具发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户。

3. 乙方收款账户

户 名：焦作市冬阳物业管理有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司焦作建设西路支行

账 号：1709126009200011528

八、合同生效

本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，合同自签字（盖章）之日起生效。

九、其他

合同未尽事宜，双方协商解决。

甲方：（盖章）



甲方签字：王峰

乙方：（盖章）



乙方签字：李东升

联系电话：

2016年3月16日

联系电话：

年 月 日