

物
业
服
务
合
同

物 业 服 务 合 同

甲 方：长春市双阳区人民政府云山街道办事处

乙 方：长春市新鸿铭物业服务有限公司

物业服务合同

甲 方：长春市双阳区人民政府云山街道办事处

地 址：_____

联系电话：_____

乙 方：长春市新鸿铭物业服务有限公司

地 址：吉林省长春市南关区亚泰大街以东司法警官公寓第
A-41007 号房

联系电话：0431—85206449

根据有关法律、法规，在平等、自愿、协商一致的基础上，甲方将长春市双阳区税务局大楼保安、保洁、工程服务及餐厅人员管理项目交付乙方进行物业管理，为此订立本合同。

第一条 合同期限、合同标的额及费用结算方式

一、合同期限

此次合同期限为壹年，即自2025年02月01日起至2026年01月31日止。根据招标文件服务期为3年，合同每年一签。

二、合同标的额

合同标的额为：壹佰陆拾柒万陆仟伍佰叁拾五元贰角贰分

¥：1,676,535.22元。

三、费用结算方式

1、甲方根据财政实际拨款到账的情况，在到账10个工作日内，以转账方式给付乙方物业服务费用，甲方如在合同期满后未结清乙方物业服务费，最终双方将以协商结算期限为准。

2、在支付费用时，乙方须先向甲方开具等额正规发票，甲方收票后，根据第1点内容支付乙方费用，乙方有权按时催缴甲方支付物业服务费用。

四、乙方的名称、开户银行及账号

名称：长春市新鸿铭物业服务有限公司

开户行：中国银行长春南湖大路支行

银行账号：1572 2023 6604

第二条 交付管理项目的基本情况

项目名称：长春市双阳区人民政府云山街道办事处物业服务项目

座落位置：

建筑面积：东区：6568.88 平方米；西区：5775 平方米。

服务面积：12343.88 平方米。

第三条 物业服务项目及内容

一、保安服务

- (一) 办公楼及所属区域的秩序维护；
- (二) 消防安全的巡视检查；
- (三) 进入办公楼管理区域内外来人员的指引和管理；
- (四) 办公大楼带入、带出物品的管理；
- (五) 负责对管理区域内物业突发事件的处置。

二、保洁服务

(一) 负责会议室、领导办公室、公共区域的卫生清洁以及公共区域的垃圾收集、清运；

(二) 协助甲方对办公楼内公共场所的花卉、花木的养护与管理。

三、工程服务

- (一) 物业托管范围内的日常维护及其他日常维修等；
- (二) 各种设备、设施的维护保养。

四、餐厅服务

负责餐厅人员管理。

第四条 各服务项目的工作标准

一、保安工作标准

(一) 对火警、火灾和治安事件出现几率较高的部位和岗位，加强巡视和巡检，及时处置，并呈报甲方。

(二) 外来人员出入控制

1、对进入楼内的可疑人员，要仔细询问，对于找领导的访客，接待员要事先与领导电话确认是否接见；

2、遇有寻衅滋事者首先控制行动并上报有关部门处理（必要时可直接拨打 110 处理）。

(三) 区域巡查管理

1、不定期对楼内进行巡视，并由服务中心护管班长监督实施；

2、制定有效可行的突发事件处理预案，明确巡查的重点部位，对发现的问题及时处理或上报。

二、保洁卫生工作标准

(一) 办公室清洁卫生标准

检查内容	标 准	保洁频次
地 面	无污迹、无水迹、无垃圾	每日一次
墙 面	无灰尘、无蜘蛛网	每周一次
地角线	无尘土、无污迹	每周一次
门	无尘土、无污迹、把手开启正常，光亮洁净	每日一次
开 关	无 尘土、无污迹	每日一次
窗台、窗帘	无尘土、无污迹、无水迹	每日一次
绿 植	盆内无枯枝烂叶、无杂物、无烟头、植物美观、叶面无尘土、盛器干净	每日一次

物 业 服 务 合 同

标 识	无尘土、无污迹、无缺字、洁净光亮	每日一次
垃圾桶	无异味、无污迹、桶身外观干净	每日两次
桌 面	无尘土、无污迹	每日一次
椅 子	无尘土、无异物、无污迹、摆放整齐	每日一次
沙 发	无污迹、皮沙发经打蜡处理、摆放整齐	每日一次
书柜（架）	柜门外及顶部无尘土、无污迹、隔板无尘土	每日一次

检查内容	标 准	保洁频次
茶 几	无尘土、烟缸内外干净、无水迹、物品摆放整齐、烟缸内烟头不得超过 3 个	每日一次
衣 架	无尘土、位置端正、衣物摆放整齐	每日一次
电 脑	外观无尘土、屏幕干净、无污迹、电线插销无尘土、鼠标与键盘平行	每日一次
电 话	外观干净、无污迹、无水迹、摆放位置端正、电话线从上至下环绕电话机周围	每日一次

（二）公共区域清洁卫生标准

保洁内容		保洁标准	保洁频次
日常保洁	地 面	无污迹、无垃圾、石材光亮度好	随 时
	地角线	无尘土、无污迹	每周一次
	门	无尘土、无污迹、把手无污垢开启正常，房号无缺号、无损坏、光亮洁净	每日两次
	开 关	无尘土、无污迹	每日一次
	标 识	无尘土、无污迹、无缺字、洁净光亮	每日一次
	玻璃(内侧)	无尘土、无污迹、洁净光亮	每季度一次
	垃圾桶	无异味、无污迹、桶身外观干净、垃圾桶内垃圾不得超过 1/2	随 时

防火门	无尘土、无污迹	每日一次
灭火器	无尘土、无污迹、无手印	每日一次
消火栓	无尘土、无油迹	每日一次
楼梯扶手	无尘土、无污迹	每日一次
步梯台阶	无污迹、无污物	每日一次
墙 面	无尘土、无污迹、表面干净	2米以下墙面每周一次
灯 饰	无尘土、照明良好	每月一次
配电箱、紧急出口灯	无尘土、无污迹	每周一次

(三) 洗手间清洁卫生标准

检查内容	检查标准	保洁频次
地 面	无污迹、无垃圾、石材光亮度好	随 时
玻璃（内侧）	无尘土、无污迹、洁净光亮	每季度一次
台 面	无污迹、无皂液	随 时
面 盆	无污迹、无皂液	随 时
小便池	无尘土、无尿碱、无烟头、无堵塞、无异味	随 时
恭 桶	无污迹、无水垢、内外壁洁净、无异味、无异物	随 时
垃圾桶	无污迹、外侧干净、位置摆放整齐、垃圾不得超过 1/2	随 时
隔 板	无尘土、无污迹、无水迹	每日一次
水龙头及弯头	无污迹、无水迹、无水垢、洁净光亮	每日一次
墩布池	无污迹、无毛发	随 时
管道、线管	无积尘、无污迹	每周一次

三、维修工作标准

-
- (一) 特殊工种须持证上岗（包括但不限于：电工作业等）；
 - (二) 按时检查房屋、门窗、室外场地的完好情况，发现隐患及时报告甲方主管部门领导，并按照甲方指示进行必要维修；
 - (三) 随时检查室外楼体建筑完好情况，发现破损及时处理上报、及时维修；
 - (四) 给排水系统运行维护
 - 1、对供水系统进行日常维护和定期检查，发现问题及时维修或上报；
 - 2、定期对排污水管 进行疏通，养护及清除污垢；
 - 3、定期巡查给排水系统设施、设备，保持完好能够正常使用。
 - (五) 供配电系统
 - 1、建立设施设备档案；
 - 2、制定严格的供配电系统管理制度；
 - 3、对供电范围内的电器设备 进行定时巡视、维护和重点监测；
 - 4、及时巡查公共区域使用的照明灯具、线路、开关的完好情况；
 - 5、及时对线路和设施设备进行检查。

(四) 餐厅管理标准：

食堂人员应服从单位统一管理，统一着装，爱岗敬业，文明服务，保证食堂卫生、保证就餐供应需求，工作人员身体健康，无影响工作的疾病和传染性疾病，厨师熟练制作各式菜肴、提供编制周菜谱的建议，服务员品貌端正，主动服务意识强。

第五条 甲方的权利和义务

- 一、负责对乙方提供的物业服务内容进行监督、指导及提出改进意见；
- 二、按照乙方提供的各项物业管理制度监督其落实情况，乙方需将各项管理制度报甲方备案；

物
业
服
务
合
同

-
- 三、及时与乙方物业管理人员协调沟通，指导乙方编制年度及阶段物业管理计划，为乙方完成物业管理各项工作提供支持，及时与乙方协商解决执行合同中产生的矛盾和问题；
 - 四、为乙方提供办公场所、物业所需的办公用品、保洁清洁物料、工程维修工具及维修材料。按约定期限及时向乙方支付物业服务费。
 - 五、负责教育、监督甲方员工遵守办公大楼物业管理制度，支持配合物业管理的各项工作，确保物业管理各项工作顺利进行；
 - 六、甲方为乙方员工提供工作餐，按照合同人数收取餐费，每人 20 元/月；
 - 七、按法律、法规等有关规定，甲方享有的其它权利和承担的其它义务。

第六条 乙方的权利和义务

- 一、甲方按合同的标的额，给付乙方物业服务费；
- 二、乙方在合同的存续期间，在未征得甲方同意时，不得随意调换本项目物业管理重点岗位人员；（重点岗位包括但不限于厨师、保安等）；
- 三、乙方应依据甲方要求，按照本合同内载明的标准及甲方认可的对办公楼的各项管理规定、制度完成各项工作；
- 四、严格遵守甲方办公楼的各项管理规定，接受甲方的检查和监督，并有权向甲方提出改进意见和建议；
- 五、对合同约定以外并由甲方实施的工程维修、大项保洁项目（包括但不限于：大理石地面结晶处理、外墙立面清洁、地板打蜡等）进行积极配合；
- 六、负责对所属员工的管理和教育，不违章作业，定期进行业务培训，督促物业各岗位人员认真履行职责，自觉遵守工作/行为规范及日常管理的各项规章制度；
- 七、乙方员工在甲方所在地及其它地点所发生的各类纠纷，致使人

物
业
服
务
合
同

身伤害、财产损失的意外事故，非因甲方责任的，由乙方自行解决处理，甲方不承担任何责任；

八、乙方应当为其派驻甲方工作的员工按时支付工资和缴纳保险，相关费用已包涵在本合同项下标的额中，甲方不再另行支付。由此产生的劳资纠纷由乙方自行负责处理，不得影响其为甲方提供服务的质量和标准；

九、非经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下归属于自身的义务转托给第三人履行；

十、甲方为乙方提供工作餐；

十一、按法律、法规等有关规定，乙方享有的其它权利和承担的其它义务。

十二、乙方为甲方提供物业服务过程中，乙方雇佣的员工在执行职务过程中因其自身的过错导致事故发生的均由乙方负责，甲方不承担任何责任。

第七条 违约责任

一、甲方违反本合同所规定的义务，导致乙方未完成规定的管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权解除合同，造成乙方经济损失的，甲方应予以赔偿；

二、甲方违反合同第一条的规定，无故拖延支付物业费的，乙方有权要求甲方支付，并要求甲方按欠款额日万分之五的标准支付违约金；

三、乙方在合同期内未能达到本合同规定之规定标准和要求，甲方有权要求乙方整改，逾期未整改或未能达到合同要求的标准，甲方可酌情扣减当期物业服务费的1~3%；同时甲方有权单方解除本合同。

四、在合同履行期间，甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同，都应视同违约，违约方应向无过错方支付合同总价款5~10%

的违约金，给对方造成的损失超过违约金的，就超出的部分给予赔偿。

第八条 争议的解决

甲乙双方在合同的履行过程中如有争议，双方首先协商解决，协商不成的，由原告所在地人民法院管辖，并提起诉讼。

第九条 遇有不可抗力事件的处理

在合同的履行期间，任何一方遇有不可抗力事件，致使合同不能履行或需中断履行，有过错一方只要尽到及时通知对方的责任，过错方对不能履行合同是免责的。

第十条 其它应说明事项

- 一、在合同履行期内，省、市政府上调最低工资标准或物业岗位工资标准及带来的相关岗位工资联动上调；长春市每年都要递增的社评基数，引发物业人员的社会保险、医疗保险费用的增加等情况，双方应以最后确定的数额，将差额部分以补充协议形式给付乙方。
- 二、遇有其它约定以外服务事项，甲、乙双方可另行协商，并签订补充协议，补充协议与原合同具有同等法律效力。
- 三、合同金额内含部分人员法定假日加班费、未含超时加班部分工资，如遇此类情况，甲乙双方协商解决，甲方将由此产生的费用支付给乙方。
- 四、合同期满的1个月之前，双方应就是否合作，续签合同通知对方。
- 五、本合同一式肆份，双方各持贰份。

物
业
服
务
合
同

甲方：长春市双阳区人民政府云山街道办事处

法定代表人（或负责人）：

委托代理人：

电话：15144093377



2025年 1 月 26 日

乙方：长春市新鸿铭物业服务有限公司

法定代表人：

委托代理人：

电话：



2025年 1 月 26 日