

市直部分党政机关事业单位保洁绿化

服

务

合

同

合同签订地：哈密市伊州区

保洁绿化服务合同

甲方：哈密市机关事务管理局

乙方：河南圆方物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及区直机关集中办公区物业服务规范，在平等、自愿、协商一致的基础上，订立本合同。

第一条 物业基本情况

1. 座落位置：哈密市伊州区。

2. 物业类型：日常保洁及绿化养护。

第二条 服务范围、内容及标准

1. 服务范围：市直机关七个集中办公区 86 家党政机关事业单位办公区（楼）内大厅、过道、楼梯、天台、电梯间、卫生间、茶水间、公共活动场所、办公区域道路、停车场（库）等所有公共场地及“门前三包”区域日常清洁，办公垃圾等废弃物分类、清理，灭虫害等（含人工费用和清洁药剂、清洁工具、洗手液、卫生纸等低值易耗品）；办公区内各类植株的小型修剪、土壤、水肥管理和病虫害综合治理等日常养护，绿化带、盆株的日常清洁和绿化产生垃圾的清运等（含除草机、修剪机、杀虫药剂、肥料等材料，不含苗木更新）。

（一）市直机关一号办公区及周边（共 21 家单位）：含市委办、市人大机关、市政府办、市政协机关、市纪委监委机关、市委组织部、市委宣传部、市委政研室、市委财经办、市发改委、市审计局、市委机要保密局、市委专用通信服务保障中心、市电子政务服务中心、市人民政府合作交流中心、市财政局、市农业农村局、市统计局、陆港物流管委会（市口岸委）、市信访局、市委社会工作部。

经统计，一号办公区及周边 21 家单位公共区域保洁服务面积为 32414.9 平方米、绿化服务面积为 17668.35 平方米。

（二）市直机关二号办公区及周边（共 10 家单位）：含市委政法委、市委统战部、市委直属机关工委、市委编办、市民委、市工商联、市机关事务管理局、市委干部综合评价中心、市党员教育中心、市水利局。

经统计，二号办公区及周边 10 家单位公共区域保洁服务面积为 16918.61 平方米、绿化服务面积为 1259.21 平方米。

（三）市直机关三号办公区及周边（共 9 家单位）：含市教育局、市文体广旅局、市文联、市社科联、市住建局、市交通运输局、市交通运输综合行政执法局、市委老干局、市老干部活动中心。

经统计，三号办公区及周边 9 家单位公共区域保洁服务面积为 37016.29 平方米、绿化服务面积为 12542 平方米。

（四）市直机关四号办公区及周边（共 11 家单位）：含市民政局、市林草局、市林业工作站、市林木种苗管理站、新疆罗

布泊野骆驼国家级自然保护区哈密管理站、市生态修复中心、市林业有害生物防治检疫局、市防沙治沙站、市草原工作站、市蝗虫鼠害预测预报防治站、市福彩中心。

经统计，四号办公区 11 家单位公共区域保洁服务面积为 13414.42 平方米、绿化服务面积为 11816 平方米。

（五）市直机关五号办公区及周边（共 10 家单位）：含市科技局、市科协、团市委、市妇联、市国资委、市外办、市总工会、市国动办、市工信局、市自然资源局。

经统计，五号办公区及周边 10 家单位公共区域保洁服务面积为 8172.68 平方米、绿化服务面积为 1523.65 平方米。

（六）市直机关六号办公区及周边（共 13 家单位）：含市卫健委、市数发局、市残联、市红会、市医保局、市廉政教育中心、市动物疫病预防控制中心、新哈检站、市林果业技术推广中心、市农机技术推广服务中心、市市场监督管理局、市商务局、市退役军人事务局。

经统计，六号办公区及周边 13 家单位公共区域保洁服务面积为 16821.12 平方米、绿化服务面积为 2182 平方米。

（七）市直机关七号办公区及周边（共 12 家单位）：含市应急管理局、市自然灾害综合监测预警中心、市地震监测中心、市矿山安全服务保障中心、市职业安全检验检测中心、市综合应急指挥中心、市矿山应急救援支队、市司法局、市档案馆、市委党史和文献研究室、市生态环境局、市人社局。

经统计，七号办公区及周边 12 家单位公共区域保洁服务面

积为 59821.4 平方米、绿化服务面积为 22209.79 平方米。

2. 服务的内容：**保洁服务**办公区（楼）内大厅、过道、楼梯、天台、电梯间、卫生间、茶水间、公共活动场所、办公区域道路、停车场（库）等所有公共场地及“门前三包”区域日常清洁，办公垃圾等废弃物分类、清理，灭虫害等。保洁频率：室外、楼道、楼梯公共服务地面不少于 2 次/日；楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消火栓、指示牌等不少于 1 次/日；门窗玻璃、灯具除尘擦拭不少于 1 次/周；遇雨雪天气，应在雨雪停止后立即清扫路面；动态保洁楼道、楼梯间（含人工费用和清洁药剂、清洁工具、洗手液、卫生纸等低值易耗品）特殊情况需向采购单位提前一日通知；**绿化服务**办公区内各类植株的小型修剪、土壤、水肥管理和病虫害综合治理等日常养护，绿化带、盆株的日常清洁和绿化产生垃圾的清运等（不含苗木更新）。①大树养护：及时浇水，定时在春季，秋季施肥，花开前施肥以及冬季树木保暖。保证植株生长旺盛，秋末进行树木整理修剪，保持植株完美，修剪病缠枝，保持树基环形施肥穴；②花卉养护：及时给花卉浇水、施肥、松土、修剪病残枝，花卉病菌虫害能早防治、早治理，彻底清除虫害，不出现大面积的叶片被虫吃现象；③绿篱造型养护：保持绿篱，造型林的形状，不出现变形现象，要及时浇水、施肥、松土。修剪后的枝叶及时清除，不允许第二天才进行清除。及时防治病虫害，发现病虫害要安排打药，不出现枝叶咬残现象。修剪病残枝、防治虫害，无缺水少肥、黄叶现象发生；④花卉种植轮廓清晰，整齐美观，疏密均匀，植株健壮；花卉修剪、更换及时，

无残缺。⑤草坪无杂草、斑秃，生长季节不枯黄，美观平整、无坑洼，覆盖度达 98%以上；草坪修剪整齐，高度一致；⑥灌溉设备设施完整，维修及时，喷洒均匀，无外溢、死角现象；水量适当，无旱涝现象；入冬前，灌溉管网及时排水，无冻胀、冻裂现象；⑦植物配置合理，绿地充分，无裸露土地；

3. 服务标准：乙方须严格执行《市直党政机关集中办公区保洁、绿化服务标准及考核细则》及甲方制定的其他保洁、绿化服务管理细则等，具体详见附件。

第三条 合同期限

本项目采用“一招三年、合同一年一签”的方式签订服务合同，合同期限自 2025 年 06 月 01 日起至 2026 年 05 月 30 日止，甲方制定日常监督考核标准，定期开展满意度测评，依据考核和测评情况按季度支付服务费用。每年年底依据当年安保、保洁、绿化运行情况和企业服务质量、效率，确定是否续签合同。

第四条 服务费用及支付

甲方向乙方支付服务费，从 2025 年 06 月 1 日乙方进场之日起计算，支付服务费共计：人民币 6551585.46 元/年（含税），大写：陆佰伍拾伍万壹仟伍佰捌拾伍元肆角陆分。（保洁服务费：人民币 2.49 元/平方米/月，绿化养护服务费：人民币 1.25 元/平方米/月），如遇项目服务内容减少，按照面积核减相应服务费用。服务费包含办公区域卷纸、抽纸、清洁剂品、洗手液、空

气净化物品、消毒液、清洁工具、垃圾袋、除虫、鼠害药品等易耗品。

甲方根据考核测评情况按季度支付费用，乙方提供正规发票。乙方未及时提供发票，甲方有权拒绝支付合同款直至乙方提供发票，且不承担因此导致的延期支付责任。

费用调整：因政策或服务内容变更需调整费用，须双方书面确认。

第五条 甲方的权利义务

1. 提供物业服务时所需痰桶、垃圾桶。
2. 提供办公室及水、电、工具房等必要的工作条件。
3. 提供物业服务区域内垃圾箱的维修及更换。
4. 引导相关人员遵守物业管理制度，共同维护区域环境。
5. 负责物业服务区域内的生活垃圾、建筑垃圾及绿化垃圾的外运。
6. 甲方定期对乙方工作完成情况进行检查、考核、验收、定期开展满意度测评，并作为履行合同、结算费用的依据。
7. 甲方有义务提醒、督促机关干部尊重和支持乙方派驻人员的工作，对乙方派驻人员履行职责的行为予以支持、配合，保障乙方派驻人员的合法权益。
8. 法律法规规定的其它义务。

第六条 乙方的权利义务

1. 负责提供日常保洁绿化物料、工具、耗材及设备。
2. 负责绿化带内地上绿化浇灌设施的维修及更换。
3. 提供的物业绿化及清洁服标准，详见附件约定。
4. 乙方负责其派驻物业服务人员的管理，并建立完善人员管理的各项制度。
5. 乙方严格按照招标文件及响应内容配备不少于 110 个保洁、绿化服务人员，派驻年龄在 55 岁以内（含 55 岁）工作认真负责，能吃苦耐劳且服务意识强；能听、说普通话，身体健康，勤劳朴实，仪容端庄，品格良好，工作热情有礼，穿着干净整齐的制服上岗，无违法犯罪记录，需通过政治审查和健康体检。乙方负责依法支付派驻人员的工资、社保、保险和福利。乙方应根据甲方要求与岗位需要，及时调换不适合在甲方工作的人员。
6. 乙方须督促全体人员严格执行甲方各项保密制度，做好保密工作培训及工作，主动接受甲方各用工单位的保密教育。乙方的物业服务人员在从事物业服务期间，须遵守甲方的工作保密制度，对于工作期间知悉的物业服务区域内的任何信息不得向他人泄露。
7. 承担物业服务人员的安全责任，负责在工作期间人身意外事故产生的法律责任。
8. 项目经理对物业服务人员进行日常管理，服从甲方各物业服务区域内管理的各项规章制度。
9. 进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能等方面的

教育和培训。

10. 教育员工爱护甲方建筑物及室内外各种设施，如员工失误造成损坏由乙方承担相应的经济责任。

11. 乙方的物业服务人员不符合甲方的要求，乙方有义务根据甲方要求予以更换。

12. 负责提供办公区域卷纸、抽纸、清洁剂品、洗手液、空气净化物品、消毒液、清洁工具、垃圾袋、除虫、鼠害药品等易耗品，由此产生的费用由乙方承担。

13. 负责办公区智慧化物业服务建设，逐步实现运用智慧化管理服务。

14. 法律法规规定的其它义务。

第七条违约责任

任何一方违反或擅自变更本合同的约定，应当承担由此给对方造成的经济损失和相关责任。

1. 在合同期内，如无正当理由，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金额为一个月的服务费545965.46元，（大写：人民币伍拾肆万伍仟玖佰陆拾伍元肆角陆分）

2. 乙方未达到服务标准，按照考核管理办法甲方可扣减费用或终止合同。

3. 乙方履行合同不符合合同约定的，乙方应向甲方支付合同金额的5%作为违约金。

4. 乙方不得将甲方服务项目进行分包、转让或以其他方式变更服务主体，一经发现查实，甲方将立即单方面终止服务合同，同时乙方应当承担年度服务总费用5%的违约处罚责任。

5. 因乙方派驻人员失职造成甲方损失，甲方有权依据有关部门出具的相关认定证明追究乙方及当事人的赔偿责任。

第八条 合同变更、解除、终止和续订

1. 甲乙双方经协商可以书面变更、终止本合同。

2. 合同期内遇国家法律政策、新疆重大政策、当地政府政策变化，甲乙双方可以协商调整服务内容、服务时限、服务费价格或者单方面终止合同并不承担违约责任。

3. 任何一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方，不承担违约责任。

4. 本合同期限届满即终止，届时甲方可根据乙方考核情况及综合评定是否续签下一年度合同。

5. 如果一方严重违反合同，并在收到对方违约告知书后在30天内仍未能改正违约的，另一方可立即单方面终止本合同。

第九条 争议解决

签约双方在履约中发生争执和分歧，双方应通过友好协商解决，若经协商不能达成协议时，由合同签订所在地人民法院提起诉讼，诉讼期间，双方应继续执行合同其余部分。

第十条 合同附则

1. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，双方所执具有同等法律效力。

2. 本合同由双方的法定代表人或者授权代表签字且由双方盖章后的当日生效。

(以下无正文)

甲方(盖章):

法定代表人/授权代表:

2025年6月1日



[Handwritten signature]

乙方(盖章):

法定代表人/授权代表:

2025年6月1日



[Handwritten signature]

- 附件: 1. 《市直党政机关集中办公区保洁绿化服务标准及考核细则》;
2. 《保密协议》;
3. 《廉洁协议》;
4. 《乙方服务工具及设备清单》。

夫