物业管理服务合同

委托方（以下简称甲方）鲁山县督查事务中心

地址：鲁山县老城大街 119 号

电话：0375-7501026

受托方（以下简称乙方）：鲁山县勇鑫物业管理服务有限公司

地址：鲁山县振兴路中段

电话：18837561676

项 目 概 况

本管理项目位于 老城大街鲁山县督查事务中心

第一章　委托管理期限

本服务管理委托期限自2026年8月4日至2027年8月3日止。合同到期后，在同等条件下，乙方对本项管理服务有优先续签权。如遇特殊原因不能及时续签合同，本合同有效期自然顺延，到新的合同签定后本合同终止。

第二章　管理服务质量

管理区域：办公楼四五层公区含卫生间，办公室3间，会议室两间。合理布设垃圾桶，每日清理过道门窗、大厅、过道，卫生间等公共区域（注：办公室内卫生，若遇装修根据需求清理则另行收费）。

1. 合理布设垃圾桶，每日清理垃圾桶，无外溢，霉臭，无蚊蝇，定期清洗。

2. 环境整洁，清扫及时，无杂物，废纸，烟头，果皮，痰迹，积水。

3. 垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀。垃圾桶应上盖并保持无蛆，无蝇。四壁清洁，地面和周围无垃圾，垃圾箱应完好，周围地面无杂物污渍。

4. 公共区域全天保洁，建筑外墙面无乱写，乱贴，乱画，无残标，公共设施如牌匾，宣传栏（画），指示牌，楼梯扶手、玻璃窗等应定期擦拭，保持清洁，地面无烟头、纸屑、痰迹等废弃物。

5. 每日第一次清洁工作在 8：00 工作人员上班前完成，并全天随时保洁。

6. 所有卫生间整洁干净，无异味，无蚊蝇，无粪便及外溢，洁具内无杂物。.

7. 日常垃圾收集实行袋装化，集中收集和清运。

8. 走廊，地面，墙壁，厕所每日清洁。

9. 三包工作应符合门前三包的标准和要求。

10. 清洗保洁使用工具：吸尘吸水机，洗地机，抛光机，打磨机，玻璃刮，涂水器，玻璃铲刀，尘推，清洁球，百洁布，伸缩杆，毛刷，人字梯，盛水容器，橡胶手套，工具箱等。

11. 原料与设备　乙方提供设备的绿色环保用品、用具（品牌），保洁用品应及时更新保证卫生。乙方为保证施工质量，须根据不同材质，采用相适应的清洁原料和操作方法。

第三章　服务人员安排

1．乙方在本区域内服务总人员不少于2人，非公共区域内日常保洁工作（如：有偿特约服务）由乙方从公司总部另调人员完成，并保证各项工作质量，

2．乙方作业人员须经专业培训和具有专业知识人员担任。

3．乙方员工要统一着装，衣帽整洁，配戴本公司名牌，进入工作现场的出入证由甲方配发，遵守甲方各项内部规章制度，乙方不得在甲方服务区域内未经甲方同意擅自承揽业务，

4．乙方员工在工作期间不得随意离开工作岗位，若乙方主管负责人不在作业现场，乙方应保证及时安排或指定临时负责人，乙方临时负责人应接受甲方主管保洁负责人的监督指导，并按甲方的保洁工作标准进行检查。

第四章　双方权利义务

甲方责任，权利和义务

1、代表和维护产权人，使用人的合法权益和使用职能，

2、审定乙方拟定的管理方案，对乙方拟定服务管理有建议权力，但不得干涉乙方人员调配、安置、用人计划安排；以及薪酬待遇制定，

3、负责按本合同约定向乙方支付服务管理费用。

4、监督乙方完成服务管理质量标准。

5、如条件允许甲方应在合同期内向乙方提供物业管理用房（产权属于甲方），由乙方无偿使用。

6、甲方如需增加服务管理范围或人员时，应与乙方签署补充合同。

7、甲方认为个别用工不合乎聘用标准，乙方无条件更换。

乙方的权利和义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定和标准，制定管理各项制度，按本合同内容保质保量地完成服务管理工作。

2、乙方应加强对其工作人员的教育，工作人员进入甲方工作期间应遵守甲方规章制度，不得随意出入甲方禁行区域；乙方工作人员必须统一工作服，并保持服装整洁，乙方为加强管理工作，应制定完善各项制度，并严格遵守执行。

3、乙方应及时与甲方进行工作沟通，确保委托事务处理的时性，效率和服务满意度的提高。

4、乙方根据有关法律法规及本合同的约定，对合同以外的服务内容，需要经双方另行协议后，提供有偿服务，否则有权拒

绝服务。甲方如需增加服务管理项目时，应与乙方协商后，签署补充合同，明确增加服务管理项目的时间、费用等。

5、本合同约定的服务内容（除另有协议规定的），乙方不得转给第三方完成。

6、对甲方的公用设施，乙方不得擅自占用和改变使用功能，如需要内改，扩建或完善配套项目，需与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施，甲方现有设备及设施，乙方应合理使用和妥善维护，不得人为损坏和丢失，否则折价赔偿。

7、乙方应定期向甲方通报服务管理工作情况，对甲方提出的合理化意见及整改建议有义务采纳和纠正。按本合同的约定，对业主负责承担服务管理业务。

8、乙方为了保证服务的安全，有权按照国家有关法律法规及规定，拒绝各项违章服务。

第五章　管理服务费

管理费：

1、　每月人民币为：大写：肆仟贰佰元整（¥4200 元）

注：其他服务项目另行收费，每月按实际费用算结

2、本服务管理费根据协议，甲方负责每月将上月应付的费用全额汇到乙方的银行账号。

本服务管理费用是经双方确定。

第六章　安全防护

1、乙方有按照自己的施工方案（主要是涉及安全方面工程）进行服务的权利，乙方人员应当遵守国家法律法规以及甲方的规章制度。

2、乙方员工在工作期间发生工伤事故全部费用由乙方承担，乙方用工应签订劳动协议，并办理各种用工手续，如因用工不当，给甲方造成损失由乙方承担。

第七章　　违约责任

1、甲方违反合同第四章的约定，使乙方未完成规定管理工作目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济补偿。

2、乙方违反本合同第二章的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方赔偿。

第八章　合同的变更、解除、终止和其他

1、甲、乙双方应共同遵守本合同的各项条款。未尽事宜，由双方协商解决。甲、乙双方不因单位名称或法定代表人的改变，而使本合同更迭，双方可以协商一致对本合同进行修改、补充达成的补充协议与本合同具有同等法律效力。

2、本合同期满即终止。甲、乙任何一方如拟变更本合同内容或提前终止本合同的，都应提前一个月书面通知对方，并协商解决。合同终止后，乙方仍继续使用乙方工作人员的，则视为本合同继续有效，合同期顺延，甲、乙双方应当及时补办相应的合同手续。

3、甲乙双方任何一方违约，违约方应向对方承担违约责任，并承担相应的经济赔偿。

第九章　　附 则

1、甲方所属房屋，设备，设施因质量或安装技术以及国家及省市管理所规定的配套设施不完整，且达不到功能和安全标准的，造成事故由甲方自行承担责任，因乙方使用不当而造成的经济损失由乙方承担，事故的原因，以政府主管部门的鉴定为准。

2、本合同履行期间，如遇不可抗拒力，致使合同无法履行时按有关法律法规，及时协商处理。

3、本合同正本一式两份，甲、乙双方各执一份，签字后生效。

甲方（盖章）：

法定代表人/授权人签字：

日期：2026 年 8 月 4 日

乙方（盖章）：

法定代表人/授权人签字：

日期：2026 年 8 月 4 日

营业执照

（副 本）

统一社会信用代码 91410423345030429P

（1-1）

名　　称	鲁山县勇鑫物业管理服务有限公司
类　　型	有限责任公司（自然人独资）
住　　所	鲁山县申庄村小李庄组565号
法定代表人	张灵果
注册资本	伍拾万圆整
成立日期	2015年06月02日
营业期限	2015年06月02日至2035年06月01日
经营范围	物业管理；物业服务；清洁服务；家政服务；家用电器维修；家用电器、环保设备、办公用品、洗涤用品、清洁用品的销售。（涉及许可经营项目，应取得相关部门许可后方可经营） （依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）

登记机关

2015年 02月 21日

企业信用信息公示系统网址：http://gsxt.hnaic.gov.cn

中华人民共和国国家工商行政管理总局监制

中华人民共和国

居民身份证

签发机关 鲁山县公安局

有效期限 2017.03.28-2037.03.28

鲁山县勇鑫物业管理服务有限公司

4104230037144

姓名 张灵果

性别 女 民族 汉

出生 1983 年 3 月 15 日

住址 河南省鲁山县张店乡申庄村小李庄组５６５号

公民身份号码 410423198303158024