

# 物业管理服务合同书

甲方：淮北市博物馆

地址：淮北市相山区博物馆路1号

电话：0561-3112787

乙方：滁州市万顺物业服务有限责任公司

地址：滁州市丰乐大道1999号(长江财富广场)B座801-802室

电话：0550-3831688

## 一、总则

经双方协商，本着平等、自愿、公平、诚信、守法的原则，就乙方为甲方办公场所提供的物业管理服务，特签订本合同。

本合同有效期限为3年，自2020年6月1日起至2023年5月31日止。如双方同意续签，则应在合同期满前一个月续签合同。

## 二、物业费用及支付方式

1、全年物业费用为(¥：282849.07)人民币贰拾捌万贰仟捌佰肆拾玖元零柒分。每月物业费用(¥：23570.75)人民币贰万叁仟伍佰柒拾元柒角伍分。

2、甲方在合同生效后，乙方应在每月8日前向甲方提供月服务费用的付款通知书及增值税发票，经甲方审核通过后在每月28日前向乙方支付上月服务费。

### 3、乙方指定账户：

单位名称：滁州市万顺物业服务有限责任公司

账号：12337001040006100

开户行：中国农业银行股份有限公司滁州皖东支行

4、本合同货币计价单位为人民币。

## 三、甲方责任：

1. 按合同约定向乙方支付物业服务费。

2. 无偿为乙方提供用水、用电。

3. 对乙方物业服务质量应及时监督检查，发现质量问题及时要求乙方返工，直至达到质量标准。

4. 教育有关人员遵守区内服务制度，共同维护办公场所环境，爱护办公设施。

## 四、乙方责任：

1、制定保洁、保安、绿化工作程序、标准和相应的工作管理条例、员工管

管理条例，保证服务质量及周期，严格按合作范围、合作方式及管理规范执行；

2、服务时间：乙方作业应遵守甲方规定的时间要求，如有变更，双方协商解决。

3、接受甲方管理部门的检查、监督与指导，定期和甲方管理部门沟通物业工作情况，积极配合甲方开展相关活动。乙方在承包的工作范围内，甲方如因工作未达到标准，被有关社会职能部门进行处罚的罚款由乙方承担。

4、加强安全教育，乙方员工在工作期间发生工伤事故全部费用由乙方承担。

5、乙方在作业中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用甲方的物品。乙方应教育员工爱护区内室内外各种设施，注意节水节电。

6、由于乙方在日常工作中不慎给甲方设施、材料及甲方客户、物品造成损失，乙方应承担赔偿责任。

## 五、物业服务要求

### （一）、保洁工作

#### 1、保洁工作

馆内办公区楼道、露天场地、展厅、设施、设备等室内保洁。包括：地面、卫生间、楼道梯级、扶手、墙面、门、配电箱、消防栓、消防管道、垃圾桶、门窗、窗帘及纱窗清洗、地垫、学术报告厅桌椅（使用时打扫）、灯开关及灯具等（含卫生死角），及日常垃圾。

#### 2、保洁内容及要求

2.1 保洁范围内日常保洁含日常垃圾清运。

2.2 馆内所有室厅日常保洁与提供保洁用品、用具。

2.3 按时完成甲方布置的应急性任务，如：各类节假日、在馆内举办大型活动、重要接待等。

2.4 馆内的给排水设备、施维护。

2.5 保洁员对保洁物品负有保护责任，如工作中发现灯具、音箱、路面、下水道雨水篦、指示牌等设施、物品有破损或丢失应及时上报乙方现场负责人，乙方现场负责人应快速将情况反馈至甲方。

2.6 每天早上 8:00 前应完成一次全面保洁工作和垃圾清运工作，每天至少安排一次全面保洁，巡回保洁不间断。保持垃圾桶外部清洁，不可出现垃圾外溢现象。

#### 3、保洁人员、设备配置及要求

##### 3.1 保洁人员基本要求

3.1.1 要求身体健康、品行端正、能吃苦耐劳，小学以上文化，有相关工作经验，男女不限，年龄 18—55 岁。

3.1.2 保洁人员在岗时要统一着装，佩戴工作牌（样式需由甲方指定，更换人员后要第一时间到甲方报备从新制作工作牌），保持外观整洁，整体形象良好。

##### 3.2 保洁设备配置

按需供给保洁劳保用品，发放时需通知甲方在场监督发放。

#### 4、保洁服务标准、流程及注意事项

##### 4.1 室内空间

清洁范围：地面、楼道梯级、扶手、墙面、电子门、配电箱、消防栓、消防管道、垃圾桶、门窗、窗帘、纱窗、地毯、地垫、卫生间、灯开关及灯具等的清洁（含卫生死角），及日常垃圾。

##### 4.2 楼层及通道地面

4.2.1 清洁范围：所有楼层及通道地面

##### 4.2.2 清洁标准

4.2.2.1 地面目视干净，无杂物，无污渍，有光泽。

4.2.2.2 每天上下午上班前各完成清洗一次。

4.2.2.3 墙面及角落不得有蜘蛛网。

4.2.3 注意事项：洗刷楼道时，防止水流入会议室、办公室。

##### 4.3 办公室及会议室

4.3.1 清洁范围：办公室及会议室。

##### 4.3.2 清洁标准

4.3.2.1 水泥、瓷砖、大理石等地面无杂物、无污垢、无积水。

4.3.2.2 地垫上无杂物，无污垢，无灰尘散逸。

4.3.2.3 桌椅、沙发上无灰尘，无污垢。

4.3.2.4 窗台、玻璃、纱窗清洁明净。

4.3.2.5 窗帘清洁无污垢、灰尘。

4.3.2.6 墙面、墙角、灯具上不得有灰尘、蜘蛛网。

4.3.2.7 室内空气保持清新。

##### 4.3.3 注意事项

清洁时注意电线，勿用湿的器具碰触电器。

##### 4.4 卫生间

4.4.1 清洁范围：馆内所有卫生间。

##### 4.4.2 清洁标准

4.4.2.1 天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网。

4.4.2.2 目视墙壁干净，便器洁净无黄渍。

4.4.2.3 室内无异味、臭味。

4.4.2.4 地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮。

4.4.2.5 玻璃、镜子无污迹、水迹。

4.4.2.6 亮化照明、洁具、水龙头等设施设备无坏损。

##### 4.4.3 注意事项

4.4.3.1 禁止使用碱性清洁剂，以免损伤瓷面。

4.4.3.2 用洁厕水时，应戴胶手套防止损伤皮肤。

4.4.3.3 下水道如有堵塞现象，及时疏通。

4.4.3.4 保洁人员发现亮化照明、洁具、水龙头、地下管网等设施设备坏损

人员各负其责，不迟到、早退、脱岗，严禁当班期间饮酒或酒后上岗。

③上岗期间人员必须统一着装、佩戴编号和上岗证；严禁敞胸露怀等衣冠不整现象。

④文明管理，不讲粗话、脏话，不吸烟、不随地吐痰，不与游人争吵。

⑤上岗期间人员不得聚集闲聊、不得坐、卧。

⑥遇突发事件时要冷静、妥善处理，接到通知必须在第一时间赶往现场，凡无故不到场或故意延误到场的，一经查实严肃处理。

#### 六、合同变更与终止

1. 合同的变更与提前终止必须采用书面形式。

2. 本合同规定的履行期限届满，合同自动终止。

七、除不可抗拒因素外，双方应自觉履行合同条款，否则应承担违约责任。

八、本合同一式两份，经双方签字盖章生效，双方各执一份，具有同等法律效力。单方涂改部分无效。

甲方（公章）

甲方代表人（签字）

2020年6月1日



乙方（公章）

乙方法定代表人（签字）

2020年6月1日

