

物业管理委托合同书

委托方：（以下简称甲方）平顶山市农业农村局

受托方：（以下简称乙方）河南开拓中瑞物业服务有限公司

根据中华人民共和国物权法、合同法及有关法律法规。鉴于之前与乙方就物业管理委托方面合作顺利，本次合作在平等、自愿、协商一致的基础上双方本着友谊、诚信、真诚合作的原则，甲方同意将本单位办公大楼安全管理及保洁服务工作委托乙方负责管理。自本合同签定之日起，之前甲乙双方因物业管理委托产生的所有人员工资、管理服务费用等已全部结清，即甲方与乙方之前的一切历史遗留问题、权利义务等完全消失，以后只存在本合同履约期间的权利义务关系。为明确双方权利、责任及义务，经甲乙双方友好协商，特制定本合同，具体约定事宜如下。

第一章 服务地点及服务内容

第一条 服务地点：平顶山市城乡一体化示范区祥云路东段

第二条 服务内容：办公大楼的安全管理、卫生保洁、楼前楼后绿化养护、垃圾清运等。

第二章 保安条件及岗位职责

第一条 保安条件

- 1、年轻化、形象化、素质高，具有初中以上文化；
- 2、五官端正、身体健康、无不良嗜好、无犯罪前科、工作

规范、作风严谨；

3、经过专业培训，熟练掌握安全保卫相关知识，熟悉《保安管理条例》的相关内容。

第二条 岗位职责

1、做好车辆进出登记工作，严禁违规车辆进入管理区域；

2、做好外来人员出入登记，严禁不明身份的人进入办公区域：

3、做好来访人员与被访人员的反馈工作，未经许可不得进入办公区域：

4、做好办公区域物品出门的登记工作，办理相关出门手续；

5、做好管理区域秩序维护工作，杜绝闲杂人员进入办公区域叫买、叫卖、散发传单、乱贴乱画的现象发生；

6、外来收废品人员必须有所属科室人员陪同接送，保安对所收废品严格检查，否则不予放行；

7、做好日常安全管理工作记录及交接班记录本的交接工作；

8、做好办公区域车辆停放管理工作，维护交通秩序，确保消防通道 24 小时畅通；

9、办公大楼执行 24 小时巡视制度，确保日常办公顺利进行，公共财产万无一失；

10、认真完成上级领导交办的其他任务。

第三章 保洁员条件及岗位职责

第一条 保洁员条件

- 1、具有初中以上文化程度；
- 2、身体健康、无不良嗜好、吃苦耐劳、工作规范、作风严谨；
- 3、经过专业培训熟练掌握卫生保洁的工作流程、基本内容及保洁标准。

第二条 岗位职责

- 1、遵守公司的各项规章制度；
- 2、组织领导、服从分配，及时完成工作任务；
- 3、上岗佩戴好工作证，穿好工种并保持整洁；
- 4、文明服务，工作规范，作风严谨，拾金不昧；
- 5、按照服务内容和 service 标准对物业管理区域（包括电梯、楼梯、走廊、会议室、接待室、卫生间、值班室等公共区域）进行清洁卫生打扫，确保服务区域环境卫生始终处于良好状态；
- 6、及时处理地面上的痰迹、烟蒂、纸屑等杂物；
- 7、对保洁范围物业的异常情况及时向保安或主管报告；
- 8、对乱扔废弃物的现象予以制止，有礼貌的告知乱扔废弃物对环境的影响及危害；
- 9、妥善使用并保管好保洁用品及用具，做到勤俭节约；
- 10、对管理区域的花草树木要严格管理，及时浇灌、修剪、防治病虫害发生；

11、完成领导交办的其他任务。

第四章 人员编制、服务费用、垃圾清运及合同期限

第一条 人员配置

办公大楼配备 24 小时巡逻保安、保洁，并提供垃圾清运服务。

第二条 服务费用

1、甲方每月向乙方付保安、保洁服务费用共 8400 元。

2、甲方每月向乙方付垃圾清运服务费用 400 元。

3、以上人员月服务费用共计：8800元，半年服务费 52800.00 元（大写：伍万贰仟捌佰元），以上费用均包含开票税费。每年支付一次。

4、支付方式：甲方以转账方式支付。乙方向甲方提供正规发票。

第三条合同期限：2026年9月8日至2027年3月8日。

第五章 双方权利，责任及义务

第一条 甲方权利、责任及义务

1、甲方有权对乙方的工作质量进行监督，并提出合理化建议及意见，对工作不负责任的工作人员，要求乙方教育直至调换。

2、甲方为乙方工作人员提供必要的办公条件（桌椅、客人登记本、冷暖设施等）。

3、甲方按时支付乙方服务费。

4、乙方工作人员在工作中，当遇到有治安等违法案件时，甲方积极配合处理。

5、在管理区域甲方内部或外部有关单位及个人因工作、生活而发生的打、砸、抢、破坏事件，乙方应积极协助甲方维护和制止。

6、甲方不干涉乙方依法或者依本合同规定内容对管理区域进行的管理活动。

7、甲方对乙方的合理化建议及意见及时采纳并实施。

第二条 乙方的权利、责任及义务

1、乙方本着友谊、诚信、高效、精干的原则，在本物业设置管理人员。

2、乙方保安执行三班运转，24小时值守；保洁每日上下午各打扫一次，工作日期间按时在岗，正常上下班，接受临时交办的其他清洁任务；垃圾每日清运一次，保持垃圾桶干净整洁。

3、乙方工作人员执行甲方的各项规章制度，服从甲方监督。

4、乙方不负责甲方工、农土地纠纷和因交通、水、电、气、建筑、道路等有关设施引发的经济纠纷，一旦在乙方执勤区域发生此类情况，乙方及时报告甲方，同时维护好现场秩序，待甲方派人处理。

5、乙方工作人员在甲方工作期间，发生意外伤害和疾病，由乙方负责医治或赔偿。

6、乙方严格执行门卫管理制度及治安巡逻制度。

7、乙方定期组织员工进行文化学习，素质教育，在执勤时，做好自我保护，提高自我防范能力。

8、乙方积极协助甲方创建“文明单位”。

第六章 违约责任

第一条 因乙方工作失职造成甲方物资违规出门、流失及被盗，造成经济损失的，乙方负责赔偿。

第二条 甲方不按时支付服务费，乙方有权提前终止合同并主张相应的经济损失。

第三条 乙方只对甲方公共财产负责，第三方财产不在乙方负责范围。若因甲方安排乙方做合同约定外的的工作所产生的经济损失，乙方不予承担。

第七章 未尽事宜、合同争议及终止

第一条 未尽事宜

本合同未尽事宜双方可另行协商，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第二条 合同争议

本合同履行过程中，如发生争议，双方可友好协商，直至达成共识。也可通过法院解决。

第三条 合同终止

1、本合同管理期满，欲要续签，任何一方可提前二十日发

出互邀请函，择日续签。

2、本合同一式四份，甲方两份，乙方两份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：



代表人（签字）：

洪刚

2026年 9月 8日

乙方（盖章）：



代表人（签字）：

李书重

2026年 9月 8日

