

周口市体育事业发展中心 2025 年 保洁服务合同

甲方：
周口市体育事业发展中心
有限公司

通讯地址：
中心医院

联系方式：

邮政编码：466001

乙方：

周口市荣馨物业管理有

限公司
通讯地址：周口市人民路

联系方式：0394-7897936

邮政编码：466001

法人代表：朱铁柱

按照《关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库[2014]37号）、《政府购买服务管理办法》（中华人民共和国财政部令第102号）要求，2025年度保洁服务项目（周财磋商采购-2025-26）中，经竞争性磋商小组综合评审，2025年周口市体育事业发展中心保洁项目由周口市荣馨物业管理有限公司提供物业服务。根据《中华人民共和国合同法》、《物业管理条例》《中华人民共和国物权法》等有关物业管理法律法规和政策的规定，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，本着互惠互利的原则，就甲方委托乙方对周口市体育中心体育场所提供物业管理服务事宜，订立本合同：

第一章 物业基本情况

3、本物业公共场所、场馆共用部位的清洁卫生，垃圾的收集、清运。

4、物业档案资料管理。

第三条：物业管理服务标准

1、物业共用设施设备的运行、维修、养护服务标准

(1) 供配电系统、弱电系统建立相关规章制度，操作人员受过专业培训，持证上岗，每日填写运行记录，建档备查。

(2) 负责各种水电设备的装配，每日检查中心水电设备的使用情况，定期检查，保证安全，及时维修，确保日常的用水用电。

(3) 负责管好配电室、电工室设备器材，防止责任事故发生，经常进行节约用电、用水的宣传教育，及时采取措施，堵塞漏洞，制止浪费。

(4) 对室内外和公共场所的电线、插座、灯头、开关及其他电器设备，要经常进行检查。发现问题，要及时处理，要避免和防止因电器设备有明显问题而发生触电或断线伤人等事故。

(5) 对中心室内外卫生间各处水龙头、下水管，要经常检查维修。

(6) 加强对水电材料的管理，坚持领用登记制度，避免浪费，做到帐目相符，负责对用户水电用量的统计登记工作。

2、物业保洁服务标准

通过日常保洁工作，使场馆公共环境和公共卫生部位整洁，公共设施洁净、无异味、无破损。

(1) 根据材质选择最佳保养方法，定期上光打蜡，保持材质表面光亮整洁；

(2) 公共卫生间设专人巡回清洁，保持整洁无异味；

(3) 楼层公共烟灰缸每天擦拭两次，巡回清理，无烟蒂堆积；

(4) 大堂设专人巡回保洁，玻璃门窗保持光亮，无明显印渍；

(5) 场馆各公共区域保持清洁，无随意堆放杂物和占用公共场所现象，随时清除各类污渍、积水。

(6) 每天定时（正常上班前）收集垃圾一次，确保垃圾袋装化，并扎紧袋口，以免渗漏，每周对垃圾桶清洁、消毒，清洁垃圾房内外墙壁及地面，每月对垃圾房消毒二次；

(7) 定期对场馆外围的广场进行清洗；

(8) 各类公共照明、消防等设施，每月保洁一次

第三章 物业服务费用

第四条：物业服务费用主要用于以下开支：

(1) 管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

- (2) 物业管理区域清洁卫生费用；
- (3) 物业管理区域机电运行管理费用；
- (4) 办公费用；
- (5) 法定税费；
- (6) 保洁每月辅料费；

乙方按本合同约定的服务内容和标准提供服务，根据招标文件和物业管理有关规定向甲方收取保洁费、机电运行管理费等费用总计：每月人民币伍万陆仟零捌拾叁元（大写），全年人民币陆拾柒万叁仟元整（大写），盈余或亏损由乙方享有或承担。

第五条：甲方按月支付给乙方物业服务费用，每月支付上月费用，每月初甲方接到乙方票据，经核实无误后 10 个工作日内以转账方式付清当月费用。甲方支付给乙方费用中包含人员工资、社会保险费、福利费、管理培训费、人身意外伤害险、税金等费用。若乙方员工出现人身意外或产生劳动争议，则由乙方负责全部责任，与甲方无关。

第六条：具体每月保洁费用以实有上岗人员工资额为准，上岗人数按打卡情况确定。

第七条：如需临时增加人员，甲方要提前通知乙方，乙方根据实际业务量上报需增加人员数量及费用，待甲方确认签字后进行实施，费用待支付当月工资时一并发放，人员费用以招标费用为准。

第八条：水电工必须在甲方服务一年以上，未经甲方同意，不得随意更换人员。如乙方提供水电工服务员人员不满足甲方要求，空岗缺岗 15 天以上者，扣除月服务费用的 10%，空岗缺岗 30 天以上者，扣除月服务费用的 20%，并且甲方有权单方面终止合同，另行招标。

第四章 物业的承接验收

第九条：乙方承接物业时，甲方应配合乙方对以下物业公用部位、公用设施设备进行查验：

- 1、房屋承重结构、房屋主体结构、公共门厅、走廊、楼梯间、户外墙面、屋面等；
- 2、供水、供电、供气设施，排水排污设施；
- 3、电梯、扶梯等其他配套设施、设备。

第十条：甲乙双方按照前条规定进行查验过的物业公用部位、公用设施设备出现的问题，甲方应该承担相应的保修责任。

第十一条：乙方承接物业时，甲方应向乙方移交下列资料：

- 1、竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；
- 2、设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；
- 3、物业质量保修文件和物业使用说明文件；

第十二条：甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担物业的保修责任。

第五章 双方的权利和义务

第十三条：甲方的相关权力和义务

- 1、审定乙方季度管理计划、月度费用、概算报告。
- 2、甲方按照物业管理检查考核方案对乙方的物业服务实施不定期监督检查，每月进行一次全面考核评定，年终总评。如因乙方没有达到物业的各项管理办法和物业工作标准造成管理不善，甲方有权进行处罚并要求限期整改。
- 3、甲方在合同生效之日起向乙方提供位于体育中心的房屋作为：物业管理办公用房一间、物品存放一间，作为临时在合同履行期间给乙方提供无偿使用。
- 4、在合同履行期间，如乙方中途退出或因管理不善发生的重大责任事故，给甲方带来不良影响的、或因乙方工作不力，严重影响甲方正常工作秩序的，甲方有权要求限期整改，并要求乙方给予相应经济赔偿。
- 5、对拒绝、不服从或抵触甲方领导指挥的乙方使用人员，甲方有权要求乙方立即进行调换，若调整不及时，甲方有权对乙方进行经济处罚。
- 6、为乙方提供甲方场馆分布图及消防系统验收报告及资料、办公电话、办公车牌号及其它与甲方有密切联系的办

公车牌号，以便乙方更好做好服务工作。

7、教育有关人员遵守公护、保洁及其它管理制度，共同提高甲方单位形象。

第十四条：乙方的相关权利和义务

1、制定该物业的各项管理办法、规章制度、及各项物业服务工作标准。保质、保量完成承担的物业管理方案项目，达到双方共同认同的物业管理计划书，做到优质服务。

2、及时向甲方通告本区域内有关物业管理服务的重大事项，及时处理投诉，接受甲方的监督管理。

3、在承接物业时，应当对物业公用设施设备进行查验，对设计安装不合理的地方协助甲方要求施工单位限期进行整改，并做好书面记录和签认工作。

4、结合本物业管理区域的实际情况，编制季度管理计划，维修保养计划，经甲方批准后组织实施。

5、制止本物业管理区域内违反有关治安、环保和使用等方面规章制度的行为，对违反法律法规规定的行为及时向甲方报告，并即时制止。

6、做好本物业管理区域内的安全防范工作，发生安全事故时，在采取应急措施的同时，及时向有关行政管理部门报告，保护好现场，做好救助工作，保安人员在维护本物业管理区域内秩序时，要履行职责，维护合法权益。

7、非经甲方许可，不得擅自改变物业管理区域内公用设施设备的用途，对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，造成损失予以赔偿并承担责任。

8、乙方应定期检查一切安全隐患。

9、因维修、养护共用部位、共用设施设备需要暂时停水、停电或停止共用设施设备的使用（除排危抢险情形以外），乙方应事先通知甲方，并公示于中心显要位置不低于三处。

10、严格按照本合同执行。

11、在本合同期限内无偿使用甲方提供的物业管理用房，但不得改变其用途。

12、本合同终止时，应当将物业管理用房和物业管理相关资料、物件、设施及时如数地移交给甲方，不得以任何理由拒绝或拖延。

第六章 违约责任

第十五条：1、如因乙方原因，造成不能完成管理目标，或直接造成甲方重大经济损失的，乙方给予甲方照价赔偿，甲方有权要求乙方限期整改。

2、乙方违反本合同约定，如发生该物业转包、转让或在履行合约单方中途退出的，甲方有权终止合同，并对乙方进行相应经济处罚。

3、公共设施损坏按损坏程度原价赔偿。

4、甲方对乙方清扫保洁中出现的质量问题，有权进行处罚，警告 2 次以上不能更改者，给予 100 元（人民币）以内的罚款。如因楼房整修、道路整修、管道整修等造成的保洁质量不能达标，甲方应予以谅解。

第十六条：免责约定

1、本合同执行期间，如遇有不可抗力、致使合同无法履行或服务中断的，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

2、在物业管理服务过程中发生以下情况乙方不承担责任：

（1）乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身有瑕疵造成损失的；

（2）因维修保养物业公用设施设备需要且事先已告知甲方，暂时停水、停电、停止公用设施设备使用造成损失的；

（3）因非乙方责任出现的供水、供电、供气、通讯及其他公用设施设备运行障碍造成损失的。

第十七条：提前解约条件

1、经甲乙双方协商达成一致意见的；

2、因不可抗力原因致使合同无法履行的。

第十八条：提前解约责任

除本合同第十五条规定的合同解约情形外，甲、乙双方

均不得提前解约本合同，否则无过错方可要求过错方支付不低于实际管理本物业期限内应收全部物业管理费用 10%的违约金；使无过错方造成损失的，无过错方可要求过错方承担相应的赔偿责任。

第七章 合同期限

第十九条：本合同有效期限为 1 年，自 2025 年 4 月 7 日至自 2026 年 4 月 6 日。

第二十条：期满终止

本合同期满前，甲方决定不再聘乙方的，应在期满前 3 个月书面通知乙方；乙方决定不再续签的，应在期满前 3 个月书面通知甲方，乙方必须在正式解除终止合同前 15 天与甲方选聘的物业服务企业完成交接手续。

第二十一条：期满续约

1、在本合同期满，甲方对乙方服务满意，乙方可优先续签本项目物业服务合同。双方同意续签，应于合同到期前 30 日内签署新的物业服务合同。

第八章 其他事项

第二十二条： 1、双方要对本合同条款进行修订更改或补充，补充协议与本合同具有同等效力。

2、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请物业管理主管部门调解，调解不成的，向周口市仲裁委员会申请仲裁。



第二十三条：1、乙方必须派出具有较高政治素质和业务素质的工作人员，具有独立完成任务和解决问题的能力。

第二十四条：1、本合同的附件有招标文件、投标文件和中标通知书。本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第二十五条：1、乙方每月5日之前向甲方上报人员名单及工资金额，甲方每月10日之前支付乙方劳务人员工资。

第二十六条：本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

第二十七条：附人员配置表1份，保洁辅料一览表1份。

甲方（签章）：

甲方代表：



2015年4月7日

乙方（签章）：

乙方代表：



朱铁柱

2015年4月7日



2025 年体育事业发展中心保洁人员配置表

序号	职位	人员	工资	月合计	年合计	备注
1	经理	1	3500	3500	42000	
2	保洁班长	1	3000	3000	36000	
3	保洁员	17	1900	32300	387600	
4	垃圾车	1	2200	2200	26400	
5	洒水车	1	2400	2400	28800	有驾照
6	机电工	4	2500	10000	120000	
7	工具消耗品费		2683	2683	32200	
8	合计:	25				
年费用 (含税费、管理费、保险费)				56083	673000	



2025 年体育事业发展中心保洁辅料一览表

序号	采购单位	辅料种类	备注
1	体育中心	室内垃圾桶, 室外固定垃圾桶, 室外可移动塑料垃圾桶, 卫生间地垫, 办公区地垫。机械工具, 燃油, 电瓶水, 保洁机械 车辆保养维修。	
2	物业公司	日常保洁所需工具和辅料。	

阿日市尔各... ..

