

合 同 编 号：

物业管理服务合同

甲方： 遵义市播州区人民法院

乙方： 遵义隆君祥物业有限公司

合同签订时间： 2025 年 7 月 16 日

物业管理服务合同

第一章 总 则

第一条 本合同当事人

甲 方：遵义市播州区人民法院

单位地址：贵州省遵义市播州区遵南大道 607 号

法定代表人：张国林

统一社会信用代码：11520321009516257G

乙 方：遵义隆君祥物业有限公司

法定代表人：李小龙

住所地：贵州省遵义市红花岗区蟠桃路九鼎时代 5133 号

统一社会信用代码：915203020760148554

联系电话：17685129998

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》《保安服务管理条例》及国家有关法律法规规定，本着“自愿诚信、平等互利”的原则，经甲、乙双方友好协商，就乙方为遵义市播州区人民法院提供物业管理服务相关事宜达成一致意见，特签订本《物业管理服务合同》，双方遵照执行。

第二条 基本情况

物业名称：遵义市播州区人民法院

物业类型：办公楼综合服务及安保服务

服务面积：约 12178 m²

第二章 服务事项、内容及质量标准

第三条 服务事项：物业服务及安保服务

第四条 服务范围：遵义市播州区人民法院综合办公楼、诉讼服务中心办公楼、执行服务中心办公楼公共区域的环境卫生及秩序维护；南白、鸭溪、三合、枫香、泮水、尚嵇、团溪、龙坪 8 个法庭秩序维护。

第五条 物业服务内容及要求

一、保洁服务

（一）保洁范围

1. 保洁人员负责范围：遵义市播州区人民法院综合办公楼、诉讼服务中心办公楼、执行服务中心办公楼及所属所有公共区域（含院坝、球场、车库、道路等）；

2. 楼层通道、停车场、屋顶、房屋排面、卫生间、科技法庭、会议室、接待室、审判庭、电梯轿厢、室外道路及配套实施等公共区域。

（二）服务内容

1. 各楼层的清洁（含大厅），包括：楼层地面、天花板、墙面、玻璃、标识牌、照明、开关面板、卫生间、会议室、训

练室、图书室、消防设施、垃圾桶等，以及会议室、审判庭及公共区域内所有设施；

2. 室外清洁包括：室外区域道路及配套设施、花坛、垃圾桶、公共宣传栏、护栏、标识物等法院区域内的室外设施设备。

（三）质量标准

1. 对大厅、走廊、门厅、会议室、审判法庭、楼梯间、电梯间、电梯轿厢、卫生间、设备间等公共环境的日常保洁，并达到下列质量标准：

- （1）地面、墙角须表面洁净、无积尘、无积水；
- （2）吊顶、墙角、灯具及面罩无蛛网、无积尘、无污渍；
- （3）标牌、镜面、门窗、显示器屏幕、护栏须光洁明净、无污渍；
- （4）桌椅、橱柜及器材、用具应按定置化要求摆放、洁净完好；
- （5）烟灰缸、垃圾桶等应表面洁净、无污渍、无积尘、无异味；
- （6）卫生间及盆、池、槽等洁具须表面洁净、无污渍、无异味；
- （7）卫生间盥洗用品（如卫生纸、卫生球等由甲方提供，乙方负责摆放）不间断；
- （8）各类排水、排污口无杂物，干净畅通；
- （9）垃圾须按指定地点存放，并做到日产日清；

2. 负责做好各类会议及活动会场的保洁工作。

3. 负责对出入口、院机关道路、院坝、停车场等公共区域日常清扫保洁，并达到下列质量标准：

（1）公共区域无垃圾、无杂物、无积水、无污渍、无损坏；

（2）公共区域内各类雨棚、设施、器材、护栏、标识整洁完好；

（3）各露天排水口无杂物；

（4）逢雨雪天气，须提前采取措施，做好排涝、除雪和防滑工作；

（5）垃圾须按指定地点存放，并做到日产日清。

4. 负责对房屋天台、排面，以及露天照明设备的定期清扫、保洁，并达到下列质量标准：

（1）裙带平台、顶层平台内无杂物、无积水、无物资、无损坏；

（2）露天照明设施无污渍、无损坏、无杂物悬挂；

（3）逢雨雪天气，须提前采取措施，做好排涝、除雪和防滑工作；

（4）排水口无杂物，垃圾须按指定地点存放，并做到日产日清。

二、秩序维护服务

（一）服务范围

1. 遵义市播州区人民法院综合办公楼、诉讼服务中心办公楼、执行服务中心办公楼公共区域以及院内公共区域秩序维护;
2. 南白、鸭溪、三合、枫香、泮水、尚嵇、团溪、龙坪 8 个法庭秩序维护。

（二）服务内容

1. 进出口门岗的 24 小时值班值守，楼栋及公共区域定时巡查，监控室监控监管巡查;
2. 办公区、庭审区域的秩序引导，办公一楼、审判庭入口的值守引导工作;
3. 人员、物资进出的登记、检查、管理;
4. 当事人储存物件监管（进口保存柜）;
5. 突发事件的处置和紧急状态下的人员疏散;
6. 8 个法庭秩序维护。

（三）质量标准

负责服务区域内的安全保卫管理，确保无因物业管理失职而发生安全事故，并达到下列标准：

1. 建有严格的安全保卫服务制度和应急处置制度，具有良好应对与处置突发事件的工作能力，规范着装，标准作业，能做到遵纪守法、文明执勤、杜绝隐患、主动服务、恪守职业道德，维护委托方利益，严格执行委托方的保密制度和规定;
2. 按规定严格履行对外来人员与物资出入开展全面检查登记，对涉及出入物件及时验证并登记检查，做好每日值班记录;

3. 实行对院办公区域内昼夜 24 小时安保值班值守，每 3 小时开展巡视一次，并做好值班及巡视记录存档；派出法庭按照法庭庭长要求开展好安保值勤工作；

4. 负责当事人储存物件监管（进口保存柜）；

5. 完成甲方交办的其他临时性工作；

6. 安保人员应接受法警队管理及调度安排；

三、院机关绿化维护

（一）服务范围：院内所有绿植区域。

（二）服务内容：

1. 视天气情况对绿植实施浇水等维护措施；

2. 定期适量施肥，喷洒农药预防病虫害。对使用的化肥、农药的装置容器自行收回，按规范操作程序使用剪草设备，控制噪音，保持院区内的清洁、宁静；

3. 清除杂草、杂物；

4. 对有造型的花木进行艺术性修剪，视草地生长情况修剪草地，保持统一高度，整齐美观；

5. 除正常养护外，甲方通知乙方需要作临时修剪养护时，乙方须在一周内派人修剪完毕；

6. 对死亡绿植的补植补造。

（三）质量标准

1. 确保院机关绿植长势良好，外观整齐美观，无杂草杂物，无病虫害，无植物死亡；

2. 施肥、喷洒农药按照节令时段科学开展，并佩戴好设施设备按标准程序开展，开展此项工作时做好通知提醒，并悬挂标识做好预防提醒告知；

3. 保持土壤疏松透气，草坪生长良好，无人为踩踏损坏；

4. 物资、器具规范堆放储存，安全落锁，规范登记管理。

四、会务服务及要求

按照院机关会议通知及时安排人员在会议、活动期间提供会场清洁、茶水服务等工作。服务人员要求着装规范，形象气质佳，服务专业热情，规范有序，服务态度好。乙方需对负责会务人员做好培训，提高会务服务、会务礼仪等能力水平，确保服务质量。

五、维修服务及要求

1. 对院机关的空调，电梯，门口道闸，备用发电机，强弱电线路、水路、天然气管道、雨（污）管道等组织联系开展常规维护服务和检查，对存在的问题及时维修。确保各项机械设备常态维护，运行正常，维修处置及时。不存在带病运转、超负荷运转、以及损坏不能运转情况；

2. 对院机关房屋、家具、门窗等设施设备开展常态巡视排查，对排查发现的故障、问题及时报院综合办组织维修；按照其他办公室、法庭需求和院综合办的安排部署开展好其他维修服务工作。确保故障及时发现，问题及时处理，损坏及时维修，服务及时到位；

3. 负责中央空调、备用发电机、车库道闸等的开关事宜，确保服务保障到位。

第三章 服务方式及管理

第六条 乙方应确保在合同有效期内持续具备从事物业管理服务和安全保卫服务的合法资质、许可证，有合法有效的工商、税务等相关手续，并自行缴纳提供服务费用等事项的税金。

第七条 经甲、乙双方协商约定，由乙方提供符合法院要求的物业管理服务队伍为甲方提供物业管理服务工作，乙方以专业的物业管理服务，保障甲方指定区域内正常的工作、生活秩序，维护甲方服务区域内的设施、设备完好状态。

第八条 乙方对派驻到甲方的所有物业管理服务人员，乙方应该严格按照《劳动法》相关规定管理执行，乙方派驻服务及管理人员与乙方之劳动争议均与甲方无关，甲方依法接受乙方提供之服务及工作成果。乙方提供给甲方的物业管理服务人员在为甲方提供服务时，若发生安全事故而产生的一切法律责任（经济损失、经济赔偿），由乙方自行负责。

第九条 乙方在提供服务过程中，所派驻给甲方的物业管理服务人员应遵守国家法律法规，身体健康，品行端正，无不良嗜好，无违纪违法情况，具备正常履行岗位职责能力。同时，还应遵守甲方的管理、保密、安全等规章制度。乙方进驻后一月内要提供所有物业管理服务人员的信息（含姓名、性别、身份证号、联系方式、住址、简历、政治状况等）台账，身份证

复印件、无违纪违法证明、健康证明交甲方综合办和政治部备案，并根据实际情况适时做好更新工作，新录入人员参照执行。

第十条 乙方应确保派驻服务及管理人员总体稳定，不得随意调整，确因有特殊情况需要调整的须提前三十天通知甲方，及时进行协调和沟通。所调整人员经乙方确认后，需报甲方现场面试确定，具备健康的身体条件和政治素养，入职时提供健康证明材料（或体检报告）和无违法违纪证明备案，设置合理的试用期。

第十一条 乙方派驻的物业管理服务队伍由乙方实行直接管理，甲方有权对乙方派驻人员开展监管和指导，特殊情况甲方可以直接对物业管理服务人员的工作进行安排部署和督促检查。乙方派出的人员工作不力、不胜任岗位工作、不服从甲方安排等不适合继续在甲方工作的，甲方有权要求乙方更换物业管理服务人员，乙方应在十日内配合和更换人员。

第十二条 甲方不承担乙方派驻给甲方的物业管理服务人员的社会保险（养老、工伤、失业、医疗、生育、意外等保险）的费用和办理责任，乙方提供给甲方的服务人员的社会保险（养老、工伤、失业、医疗、生育、意外等保险）的费用由乙方负责，由此产生的一切纠纷由乙方自行承担。

第四章 物业服务人员、期限、费用、考核情况

第十三条 此次物业服务共设置岗位人员 49 名，其中：服务经理（保安队长）1 名，保安（含派出法庭）41 名，保洁 5 名，会服 1 名，水电维修工 1 名。

第十四条 此次服务期限三年，合同一年一签，此次合同时间从 2025 年 7 月 1 日起至 2026 年 6 月 30 日止。

第十五条 服务费标准、付款方式及要求

一、物业服务费：全年物业服务费：壹佰捌拾壹万玖仟捌佰圆（小写：1819800 元）。由乙方开具发票，甲方按月支付。该费用是包干价，乙方派驻人员之工资、社保及为履行本合同所产生的有关成本、税费均由乙方自行承担，与甲方无关。

二、服务费支付方式：甲方根据乙方提供的物业管理服务人员考勤情况，以及甲方当月考核情况确定当月物业服务费，乙方根据甲方确定的物业费用情况开具正式发票按月交与甲方，甲方应在 15 天之内凭乙方合法有效发票支付乙方物业服务费。

开户名：遵义隆君祥物业有限公司

开户行：贵州银行股份有限公司遵义碧云支行

账 号：0219001300000435

三、甲方向乙方支付物业服务费用后，乙方按照本合同约定服务内容和标准提供服务，盈余与亏损由乙方享有和承担。其他如水电费、电梯维保、空调维保、消防维保等公共设备维护及材料费由甲方承担。

第十五条 物业考核：甲方每年将合同资金的百分之一用于物业管理考核（折算到月），由甲方制定具体的考核细则，按月开展考核工作，每月考核情况从当月费用中予以扣减，当月考核资金扣减不足时从下月资金中扣减，全年考核资金扣减不足时从总体资金中再扣减，扣减资金情况附明细单交乙方确认后执行。

第十六条 以上物业费用，随着国家对职工最低工资标准和职工社会保险的调整，经甲方研究后可以按照相关规定予以调整。

第十七条 如甲方需要增加其他服务未在此服务范畴的项目，费用双方协商解决。

第五章 双方权利及义务

第十八条 甲方的权利和义务

- 一、甲方有权利对乙方服务质量进行监督检查和考核；
- 二、甲方有责任按照合同约定向乙方支付服务费或其他有偿服务费；
- 三、甲方为乙方免费提供物业用房、水、电、值班室，为乙方提供工作餐，并按甲方收费标准收取餐费。
- 四、甲方有责任教育本单位人员爱护清洁卫生和公共设施；
- 五、甲方应协助乙方协调合同约束范围内的各种工作联系；

六、甲方负责专项保洁耗材费用（如垃圾袋、厕纸、洗手液、擦手纸、拖把、消毒液、玻璃水、毛巾、手套等耗材）；

七、甲方不得指使、纵容物业管理服务人员阻碍依法执行公务的活动，不得参与追讨债务，不得采用暴力或者以暴力相威胁的手段参与处置各种经济、民事纠纷。

八、若甲方查实乙方提供给甲方的物业管理服务人员有侵占、挪用甲方财物的行为，乙方除赔偿损失外，甲方有权将乙方相关人员移交司法机关处理。

九、工作期间（含值班值守），若甲方发现乙方提供给甲方的物业管理服务人员有酒驾、醉驾、毒驾等行为的，一律由乙方三日内更换合格人员，造成损失的一并追究当事人的法律责任，同步追究乙方管理责任。

十、甲方负责提供服务范围内的安全设施、治安环境，若存在严重的重大安全隐患，乙方有权向甲方提出书面建议或整改意见，甲方应及时做好整改。

第十九条 乙方的权利和义务

一、乙方不得将本合同项下的全部或部分权利或义务转移给任何第三方，否则甲方有权单方解除合同，乙方并承担由此产生的一切责任和损失。

二、乙方应依法按时向其提供的物业管理服务人员支付劳动报酬，同时，按照实际情况为相关管理服务人员提供社会保险服务等。因乙方未履行法定义务或约定义务导致乙方派驻人

员履行职务不符合合同约定给甲方造成损失的，由乙方据实赔付。

三、乙方应认真完成所规定的作业项目和标准，对甲方授权指定区域的治安秩序、安全防范、重点部位、重要财物等提供治安维护、安全防范服务，确保服务质量达到约定要求。

四、乙方应负责加强对物业管理服务人员的思想品德，业务技能、安全管理、保密管理等方面的教育培训，不断提高服务水平和质量，常态征求甲方意见，不断完善和改进。

五、乙方有责任教育员工爱护区域内建筑物和各种设施设备，要遵守节约风尚，反对铺张浪费，注重节约用水、用电、用物等行为。

六、乙方物业管理服务人员在服务期间，应规范着装，挂牌上岗，言语文明，礼貌待人，工作中按要求规范佩戴各种防护装备，精力充沛、忠于职守、坚守岗位。乙方要服从甲方的组织指挥和监督指导，持续加强人员管理和安全管理，不得将与工作无关人员带入办公场所，禁止在工作期间参与或处理与工作无关的事项，不得擅自挪用甲方物品。工作中要严格按照规定安全操作，自负安全责任。

七、乙方派驻的所有工作人员应该政治品行端正，素质良好，无不良嗜好，身体健康，无传染病史。工作中态度端正，积极上进，履职尽责。

八、乙方应制定适应甲方发生群体性、突发性问题（事件）的应急处置预案，并适时组织演练。在工作中遇紧急事件需立即报告甲方业务对应管理人员，并妥善处置。

九、乙方应定期向甲方报告工作开展情况，认真听取甲方对乙方物业管理服务工作情况意见建议并及时整改，并将整改情况及时向甲方反馈，及时交换意见和沟通情况。

十、乙方应自觉履行合同约定的各项义务，甲方对乙方的落实情况有权提出书面整改意见建议，乙方按照要求抓好整改工作，乙方若有违反或整改不力的，将承担全部责任，甲方有权作出处理。

第二十条 甲、乙双方的权利和义务

甲、乙双方应遵守有关安全生产和职业病防治的法律法规，预防工伤事故、事件的发生。乙方提供的物业管理服务人员在甲方工作期间发生伤亡等，甲方应积极组织抢救，保护现场并及时通知乙方。甲乙双方应按照国家有关规定进行妥善处理。

第六章 资产管理

第二十一条 甲方按照有关规定向乙方提供物业管理用房，以及必备的办公设施设备。但物业管理用房及相关设施设备属甲方所有，乙方在合同期间无偿使用，但不能改变使用用途。

第二十二条 甲方应根据实际需求保质保量为乙方提供所需的设施设备、作业工具、耗材器具等，乙方应该按照实际交接、领取情况建好台账，做好使用记录登记。

第二十三条 本合同终止不再续签时，乙方应将物业管理用房、设施设备，以及未使用的耗材器具台账式清点后，经双方现场确定，如数移交甲方。

第七章 违约责任及知识产权

第二十四条 合同双方若不遵守本合同之约定，给对方造成经济损失的，除全额赔偿对方经济损失外（该损失包括但不限于因乙方违约造成的直接或间接经济利益损失），还应承担相应的法律责任。

第二十五条 双方约定，以下条件所致的损害，可构成对乙方的免责事由：

1. 因不可抗力导致的中断服务或物业价值的贬值；
2. 因物业本身固有的瑕疵造成的损害；
3. 因维修、养护公共设施设备需要而暂时的停水、停电或停止公用设施设备的使用；
4. 因非乙方责任造成的供水、供电、通讯、有线电视及其他公共设施设备的障碍或损失。

第二十六条 乙方在中华人民共和国境内使用乙方提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专项权利或其他知识产

权的起诉。如果第三方提出侵权指控，乙方应承担由此引起的一切法律责任和费用。

第八章 合同的变更、终止和续签

第二十七条 任何一方要求终止合同，必须提前一个月通知对方，经双方同意后方可终止合同，但因乙方原因给甲方造成了重大损失和恶劣影响，甲方有权单方终止合同。物业服务过程中对发生重大事故、重大失误、或考核不合格，甲方有权依据《民法典》第七百八十七条之规定行使任意解除权，并不承担赔偿责任之任何责任。

第二十八条 乙方有下列情形之一的，甲方有权单方终止合同：

1. 乙方无故 1 日以上不履行合同约定的服务；
2. 乙方工作人员不服从管理，给甲方造成不良影响，且又不纠正的；
3. 乙方私下将承包权转让给他人，甲方除有权终止本合同外，还有权拒付物业承包费用，并要求乙方退还所有已付物业承包费用；

第二十九条 因自然灾害、战争、动乱等不可抗拒或政府政策等其他客观事由导致本合同不能继续履行的，双方可协商终止本合同。

第九章 附则

第三十条 本合同履行期间，如有未尽事宜，双方本着互惠互利的原则，可以通过友好协商或调解解决。经协商后签署的补充合同与本合同具有同等效力。经协商或调解无果的，可以向有管辖权的人民法院提起诉讼予以解决。

第三十一条 合同期满后，双方如续签合同，应在合同期满 30 天前向提出书面意见，若不续签合同，则双方在合同期满后 20 天内完成移交，本合同终止。移交完毕之前的物业服务责任由乙方承担。

第三十二条 其他事项

- 一、本合同共一十八页，一式肆份，甲乙双方各执贰份；
- 二、本合同双方签字盖章后生效，每份具有同等法律效力。

甲方：（公章）



法定代表人或代理人：

乙方：（公章）



法定代表人或代理人：

签订日期：2025 年 7 月 16 日