



河南省洛阳女子监狱物业管理服务合同

甲方:河南省洛阳女子监狱

乙方:洛阳龙众物业管理服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《河南省物业管理条例》及相关法律法规的规定,在自愿、平等的基础上,就甲乙双方共同协商的河南省洛阳女子监狱物业管理服务事宜签订本合同。

第一条 服务范围

主要包括办公楼、备勤楼、警体中心、内监管楼及室外环境的保洁服务,绿化区域的日常养护,水电设施的巡查维修等。

第二条 服务事项

(一) 保洁服务

1. 办公楼、备勤楼、警体中心、内监管楼:

1.1 公共区域每日清洁地面、楼梯、扶手、门窗等,保持无灰尘、无污渍、无杂物,墙面无蛛网;

1.2 卫生间每日清洁不少于2次,保持台面、镜面、地面干爽、无异味、洁具洁净;

1.3 会议室及部分办公室桌面无灰尘、水渍、纸屑,座椅摆放整齐,地面干净无垃圾。会议室应当在会议召开或活动举办之前根据需要提前完成清洁,并于结束1小时内再次清洁。

1.4 垃圾每日清运不少于2次,垃圾收集容器定期消毒;

1.5 每周进行1次全面保洁,包括墙面清洁、垃圾桶深度清洗消毒、卫生间消毒杀菌、卫生死角全面清理等;

1.6 会见登记室区域保持干净整洁。



2. 室外环境:

- 2.1 保持室外区域整洁,保持无垃圾、无积水、无明显污渍;
- 2.2 停车场保持清洁,定期清理杂草、杂物;
- 2.3 室外垃圾每日收集、清运,防止异味扩散。

3. 绿化区域:

定期浇水、施肥、修剪,及时清除杂草、病虫害,保持植物生长良好,落叶、修剪废弃物及时清运。

4. 办公区域污水井、化粪池定期清理。

(二) 设施设备维护及水电维修服务

1. 公共照明设施: 定期检查,发现损坏及时维修;
2. 排水设施: 检查公共区域水龙头、水管等,发现漏水、堵塞等情况及时处理;
3. 其他需要水电工进行维修的服务。

(三) 其他服务

按甲方要求提供临时物业服务(如临时清洁、搬运等)。

第三条 人员配置要求

1. 本项目负责人: 乙方指定**陈国章**(联系电话: **13007623586**)为本项目负责人,物业管理从业人员岗位证书编号为 201902112,负责本服务项目的实施,包括服务的咨询、协调、执行和后续工作。

2. 服务人员数量根据甲方服务范围合理配置。其中,需水电工 1 名(具备相应资质证书)、杂工 1 名,上述 2 名人员当中应保证每日有 1 名人员跟班作业。

第四条 甲方的权利和义务



1. 为乙方提供必要的工作条件和相关信息，无偿提供保洁间、维修间各 1 间；
2. 甲方应按本合同约定及时向乙方支付款项，若财政拨款延迟，可与乙方积极协商后延迟付款；
3. 对服务质量进行监督、检查和考核，有权要求乙方整改不合格服务。

第五条 乙方的权利和义务

1. 严格遵守甲方关于保密管理制度，与全体员工签订保密协议，工作期间禁止拍照、录像，确保不发生泄密事件，并对因自身原因发生的泄密事件负责；
2. 对所属员工工作期间的人身安全负责；
3. 乙方须自行提供维修服务、保洁维修工具及基本消耗品。

第六条 违约责任

乙方违反本合同约定，未能完成服务事项，甲方有权要求乙方限期整改。未能及时完成整改，对甲方社会形象或安全造成较大影响的，甲方可依法解除本合同。

第七条 服务期限、费用及支付方式

此次物业管理服务期限为 1 年，自 2026 年 2 月 1 日起至 2027 年 1 月 31 日止，含税费用：386000 元/年（大写：叁拾捌万陆仟元整），每月含税支付金额为：32166 元（大写：叁万贰仟壹佰陆拾陆元整）。乙方应开具符合甲方要求的正式发票，甲方收到发票后依据本单位财务报账程序按月向乙方支付费用。

第八条 其他约定

1. 本合同未尽事宜，以乙方向甲方提交物业管理服务采购

响应文件中的服务方案为参照，双方可以另行以书面形式或签订补充协议。

2、本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 本合同一式 4 份，甲乙双方各执 2 份，甲乙双方签字盖章后生效。

甲方：河南省洛阳女子监狱（盖章）

法定代表人：

开户行：中原银行洛阳分行营业部
银行账号：7340102010900183

2026年2月1日

乙方：洛阳龙众物业管理服务有限公司（盖章）

法定代表人：

开户行：洛阳农村商业银行股份有限公司中州支行
银行账号：00000043436696701012

2026年2月1日

