南阳市宛城区人民检察院物业服务合同

南阳永程物业服务有限公司

2026 年 11 月 4 日

南阳市宛城区人民检察院物业服务合同

合同编号：

甲方：南阳市宛城区人民检察院

乙方：南阳永程物业服务有限公司

本项目经南阳市宛城区人民检察院党组研究，河南省电子化政府采购系统备案，采用竞争性磋商的采购方式，由南阳市政府采购中心依法组织采购，项目编号豫财磋商采购-2024-1127。为进一步明确甲乙双方的责任，确保合同顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》规定，以及《招标文件》《中标通知书》等文件资料，经甲乙双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，双方一致同意，签订本合同。

第一条　服务对象基本情况

服务类型：办公楼及所属区域

座落位置：南阳市孔明路与两相路交汇处

建筑面积：21000 平方米

第二条　具体服务事项

1、办公楼的清洁卫生；

2、办公庭院的清洁卫生；

3、办公楼内外公共秩序的维护；

4、办公楼内花卉摆放和养护管理；

5、办公楼、食堂及室内外的工程维修服务；

6、办公楼内废旧物品的材料更换；

7、院落停车场的公共秩序维护；

8、会议服务；

9、办公大楼及所属区域的垃圾分类收集清运工作；

10、代办性服务；

11、交办的临时性服务项目及双方商定的其他委托服务管理事项；其中包含消防、电梯、空调故障响应的临时对接处理。

（一）卫生保洁

1、南阳市宛城区人民检察院内外公共卫生【包括院办公楼内的公共区域、会议室、地下室、地下车库和室外公共区域（办公区、道路、绿地、车棚、围墙外公共区域等）】及上述区域产生的垃圾和废旧物品的收集及外运（垃圾外运至市政指定投放地点）。

2、负责电梯间卫生清洗，以及雨（雪）天气大厅内外地垫的铺垫工作。

3、南阳市宛城区人民检察院院区室外场地、道路、停车场、车棚、院内等卫生清洁工作。

4、路灯、草坪灯、庭院灯、监控杆、 LED 屏牢固安全、美观、整洁，无乱贴乱画现象。

5、负责办公楼内摆放花卉的日常养护及管理，环境卫

生保洁不少于 6 人。

6、保洁服务，公共区域每日清扫 2 次，卫生间每两小时巡查保洁，做到无异味和污渍。

岗位职责：

1、办公楼的清洁卫生；

2、办公庭院的清洁卫生；

3、办公楼内花卉摆放和养护管理；

4、办公楼内废旧物品的材料更换（含公共区域耗材品，含大盘纸、擦手纸、洗手液、香皂、会议用茶叶、消毒液等易耗品提供）；

（二）会议服务

1、根据会议的不同性质、不同规模制定切实可行的会务保障方案，并严格按照方案执行；

2、根据会议通知时间，提前 2 小时对会议室的照明、空调、卫生等会议保障进行全面检查，会议期间安排维修、清洁、机动人员待令处理应急事件。

3、清洁会议室桌面，保持干净、无污迹、无灰尘、无手印。

4、服务工作要细致周到，服务中要做到“三轻”（走路轻、讲话轻、动作轻）。

5、会务负责人必须到场监督服务员工作，巡视会议室

的准备情况和会议的进行情况， 以便及时应对突发事情。

6、会议结束后 10 分钟内开始会场清洁服务，擦桌、椅子归位、关闭空调、灯、门窗等。

会务服务岗位不少于 1 人。

岗位职责：负责会议室的保洁，负责会议时的茶水、会议用品、桌椅、照明等工作；保证按质按量的完成所分配的任务。

任职人员要求：女，年龄在 20--35 岁，身高 1.62 米以上，相貌端庄大方，能吃苦耐劳，干活利索，有会议服务工作经验。

（三）公共秩序维护

1、公共秩序维护总人数 12 名，要确保上岗队员政治面貌可靠，作风正派。人员结构：年龄在 18—55 周岁的男性公民 ；承诺身体健康，身高 170cm 以上， 能胜任执勤、警卫等工作任务，无违法犯罪记录，配备必要的通讯设备及安保器材。实行轮班制，24 小时值班值守，禁止脱岗。

2、区域与任务

区域：

南阳市宛城区人民检察院大门口及办公楼内公共秩序的维护。

任务：

1）上、下班期间做好警戒，禁止外来闲杂人员进入院。

2）维护门口秩序，指挥有序进、出。有序疏导区域内的出入车辆，确保按规划的区域有序停放，不得在区域内乱停乱放。

3）值班期间严控外来人员进入；做好对外来人员的询问盘查、登记备案工作。经同意后，方可进入。做好物品出入时的检查登记工作，按要求查验单位证明。

4）对南阳市宛城区人民检察院每两小时巡逻一次，门禁登记率 100%，发现异常或安全问题，及时向主管领导汇报，并协助解决。

5）配合采购人及公安及消防部门做好区域综合治理工作，把突发事件的危害控制到最低。

6）定期检查校院内的消防器材，做好巡检登记。发现问题，及时向主管领导汇报。

7）做好门卫值班室及院门口周边卫生工作，如遇上级领导检查，做好通知和接待工作。

8）夜班严控外来人员进入，负责关闭办公楼照明灯灯。

9）如遇自然灾害及突发事件，如：火情、盗窃及其它危害人身财产安全的情况时，迅速上报有关部门和双方主管领导，并采取力所能及的应急措施。及时向主管领导汇报，并协助院方及时处理。

10）及时检查、发现各类安全隐患，防止各类安全事故

的发生。

11）交办的临时性服务项目及双方商定的其他委托服务管理事项；其中包含消防、电梯、空调故障响应的临时对接处理。

12）停车场车辆停放管理、安全巡视等。

13）其他代办性服务。

（四）水电工程养护维修

办公楼、食堂及室内外和停车场的水电工程养护维修服务 1 名；符合法律规定，身体健康，具备国家认可的相关专业技术证书，持证上岗。统一接收涉及物业管理与服务的报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等来电，迅速做出处理安排，事后及时进行回访，填写回访记录。

区域：

南阳市宛城区人民检察院办公楼、食堂及室内外停车场。

任务：

1）变、配电房、供电系统管理与服务；

2）中央空调的日常巡检；

3）备用发电机的日常巡检及维护；

4）照明系统（办公区域照明，外观夜景、停车场照明）；

5）给排水系统的维修、维护与管理；

6）食堂天然气管道维修、维护与管理；

7）墙面、地面小面积维修与维护；

8）电路、线路、插座、开关的安装与维修、维护；

9）门、窗、门锁的维修维护；

10）院区水、电、设施的运行与维护；

11）院内水、电、气安全抢修、排故及应急处置；

12）维修易耗品，含电棒管、灯具、开关、插板、空开、锁芯、水龙头等，50 元以内低值易耗品和维修工具由物业公司提供。

第三条　服务期限

服务期限自2026年11月4日至2027年11月3日时止。本合同期满前 30 个工作日，甲乙双方就应是否续签本合同达成协议，期限不得超过三年。

第四条　甲方权利义务

1、甲方有对乙方提出改进服务意见的权利，监督乙方工作。

2、甲方负责协助乙方做好一切外部事物的处理与协调工作。

3、乙方在工作中需要甲方工作人员协助的，甲方应积极配合。

第五条　乙方权利义务

1、乙方应根据有关法律法规及本合同约定，制定具体服务管理制度。

2、乙方应接受甲方的监督和考核，遵守甲方的规章制度，根据合同约定，服从甲方安排。

3、在工作区域内乙方人员提供管理服务过程中，因乙方人员的故意或过失，造成甲乙双方或任何第三方的人身损害或财产损失，乙方承担一切法律责任与赔偿。

第六条　服务目标

乙方根据甲方的具体服务事项及要求制定出服务工作标准和考核标准。经与甲方协商同意后，乙方须按此工作标准和考核标准，实现服务目标。

第七条　服务费用

1、费用结算

本合同以人民币付款，本合同期限一年的服务费总计陆拾肆万玖千元整（￥649000 元）。

付款方式：实行月支付每月服务费 54083 元，甲方应于月底前支付当月服务费。

第八条　违约责任

1、甲方违反本合同的约定，使乙方不能完成服务自标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方违反本合同的约定，不能完成服务目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或多次整改无提高，甲

方有权单方终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3、乙方违反本合同的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

4、若乙方未按照合同约定配齐配足人员数量或实际在岗人数未达到本合同约定的人数，甲方有权要求乙方限期整改，如逾期未整改或整改后上岗执勤人数再次出现未达到本合同约定人数的，乙方要承担违约责任。

5、甲乙双方任何一方无法律依据提前终止本合同的，违约方应赔偿对方相应违约金，金额为合同标的的5%；造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

第九条　其他事项

1、本合同自甲乙双方签字盖章后生效。

2、合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力，也可按照《中华人民共和国民法典》的规定执行。

3、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方按有关法律规定及时协商处理。

4、合同终止后，乙方15日内退出，移交服务用房、资料等，配合完成交接任务。

5、双方必须严格按照磋商文件、响应文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。对任何因双方擅自变更合同引起的问题市政府采购中心概不负责，合同风险由双方自行承担。

6、本合同一式3份，财务存档一份，甲乙双方各执1份。

（甲方）：（公章）

法定代表人：

委托代理人：

日期：2026年11月4日

（乙方）：（公章）

法定代表人：

委托代理人：

日期：2026年11月4日

南阳市宛城区人民检察院
物业服务合同

南阳永程物业服务有限公司

2025 年 11 月 4 日

南阳市宛城区人民检察院物业服务合同

合同编号：

甲方：南阳市宛城区人民检察院

乙方：南阳永程物业服务有限公司

本项目经南阳市宛城区人民检察院党组研究，河南省电子化政府采购系统备案，采用竞争性磋商的采购方式，由南阳市政府采购中心依法组织采购，项目编号豫财磋商采购-2024-1127。为进一步明确甲乙双方的责任，确保合同顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》规定，以及《招标文件》《中标通知书》等文件资料，经甲乙双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，双方一致同意，签订本合同。

第一条　服务对象基本情况

服务类型：办公楼及所属区域

座落位置：南阳市孔明路与两相路交汇处

建筑面积：21000平方米

第二条　具体服务事项

1、办公楼的清洁卫生；

2、办公庭院的清洁卫生；

3、办公楼内外公共秩序的维护；

4、办公楼内花卉摆放和养护管理；

5、办公楼、食堂及室内外的工程维修服务；

6、办公楼内废旧物品的材料更换；

7、院落停车场的公共秩序维护；

8、会议服务；

9、办公大楼及所属区域的垃圾分类收集清运工作；

10、代办性服务；

11、交办的临时性服务项目及双方商定的其他委托服务管理事项；其中包含消防、电梯、空调故障响应的临时对接处理。

（一）卫生保洁

1、南阳市宛城区人民检察院内外公共卫生【包括院办公楼内的公共区域、会议室、地下室、地下车库和室外公共区域（办公区、道路、绿地、车棚、围墙外公共区域等）】及上述区域产生的垃圾和废旧物品的收集及外运（垃圾外运至市政指定投放地点）。

2、负责电梯间卫生清洗，以及雨（雪）天气大厅内外地垫的铺垫工作。

3、南阳市宛城区人民检察院院区室外场地、道路、停车场、车棚、院内等卫生清洁工作。

4、路灯、草坪灯、庭院灯、监控杆、LED 屏牢固安全、美观、整洁，无乱贴乱画现象。

5、负责办公楼内摆放花卉的日常养护及管理，环境卫生保洁不少于 6 人。

6、 保洁服务，公共区域每日清扫2次，卫生间每两小时巡查保洁，做到无异味和污渍。

岗位职责：

1、办公楼的清洁卫生；

2、办公庭院的清洁卫生；

3、办公楼内花卉摆放和养护管理；

4、办公楼内废旧物品的材料更换（含公共区域耗材品，含大盘纸、擦手纸、洗手液、香皂、会议用茶叶、消毒液等易耗品提供）；

（二）会议服务

1、根据会议的不同性质、不同规模制定切实可行的会务保障方案，并严格按照方案执行；

2、根据会议通知时间，提前 2 小时对会议室的照明、空调、卫生等会议保障进行全面检查，会议期间安排维修、清洁、机动人员待令处理应急事件。

3、清洁会议室桌面，保持干净、无污迹、无灰尘、无手印。

4、服务工作要细致周到，服务中要做到“三轻”（走路轻、讲话轻、动作轻）。

5、会务负责人必须到场监督服务员工作，巡视会议室的准备情况和会议的进行情况， 以便及时应对突发事情。

6、会议结束后 10 分钟内开始会场清洁服务，擦桌、椅

子归位、关闭空调、灯、门窗等。

会务服务岗位不少于 1 人。

岗位职责：负责会议室的保洁，负责会议时的茶水、会议用品、桌椅、照明等工作；保证按质按量的完成所分配的任务。

任职人员要求：女，年龄在 20--35 岁，身高 1.62 米以上，相貌端庄大方，能吃苦耐劳，干活利索，有会议服务工作经验。

（三）公共秩序维护

1、公共秩序维护总人数 12 名，要确保上岗队员政治面貌可靠，作风正派。人员结构：年龄在 18—55 周岁的男性公民 ；承诺身体健康，身高 170cm 以上， 能胜任执勤、警卫等工作任务，无违法犯罪记录，配备必要的通讯设备及安保器材。实行轮班制，24 小时值班值守，禁止夜班睡觉脱岗。

2、区域与任务

区域：

南阳市宛城区人民检察院大门口及办公楼内公共秩序的维护。

任务：

1）上、下班期间做好警戒，禁止外来闲杂人员进入院。

2）维护门口秩序，指挥有序进、出。有序疏导区域内

的出入车辆，确保按规划的区域有序停放，不得在区域内乱停乱放。

3）值班期间严控外来人员进入；做好对外来人员的询问盘查、登记备案工作。经同意后，方可进入。做好物品出入时的检查登记工作，按要求查验单位证明。

4）对南阳市宛城区人民检察院每两小时巡逻一次，门禁登记率100%，发现异常或安全问题，及时向主管领导汇报，并协助解决。

5）配合采购人及公安及消防部门做好区域综合治理工作，把突发事件的危害控制到最低。

6）定期检查院内的消防器材，做好巡检登记，发现问题，及时向主管领导汇报。

7）做好门卫值班室及院门口周边卫生工作，如遇上级领导检查，做好通知和接待工作。

8）夜班严控外来人员进入，负责关闭办公楼照明灯。

9）如遇自然灾害及突发事件，如：火情、盗窃及其它危害人身财产安全的情况时，迅速上报有关部门和双方主管领导，并采取力所能及的应急措施。及时向主管领导汇报，并协助院方及时处理。

10）及时检查、发现各类安全隐患，防止各类安全事故的发生。

11）交办的临时性服务项目及双方商定的其他委托服务管理事项；其中包含消防、电梯、空调故障响应的临时对接处理。

12）停车场车辆停放管理、安全巡视等。

13）其他代办性服务。

（四）水电工程养护维修

办公楼、食堂及室内外和停车场的水电工程养护维修服务 1 名；符合法律规定，身体健康，具备国家认可的相关专业技术证书，持证上岗。统一接收涉及物业管理与服务的报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等来电，迅速做出处理安排，事后及时进行回访，填写回访记录。

区域：

南阳市宛城区人民检察院办公楼、食堂及室内外停车场。

任务：

1）变、配电房、供电系统管理与服务；

2）中央空调的日常巡检；

3）备用发电机的日常巡检及维护；

4）照明系统（办公区域照明，外观夜景、停车场照明）；

5）给排水系统的维修、维护与管理；

6）食堂天然气管道维修、维护与管理；

7）墙面、地面小面积维修与维护；

8）电路、线路、插座、开关的安装与维修、维护；

9）门、窗、门锁的维修维护；

10）院区水、电、设施的运行与维护；

11）院内水、电、气安全抢修、排故及应急处置；

12）维修易耗品，含电棒管、灯具、开关、插板、空开、锁芯、水龙头等，50元以内低值易耗品和维修工具由物业公司提供。

第三条　服务期限

服务期限自2025年11月4日至2026年11月5日时止。本合同期满前30个工作日,甲乙双方就应是否续签本合同达成协议，期限不得超过三年。

第四条　甲方权利义务

1、甲方有对乙方提出改进服务意见的权利，监督乙方工作。

2、甲方负责协助乙方做好一切外部事物的处理与协调工作。

3、乙方在工作中需要甲方工作人员协助的，甲方应积极配合。

第五条　乙方权利义务

1、乙方应根据有关法律法规及本合同约定，制定具体服务管理制度，加强员工培训，确保服务人员具备相应资质和能力。

2、乙方应接受甲方的监督和考核，遵守甲方的规章制

度，根据合同约定，服从甲方安排，对提出的问题和建议及时整改。

3、在工作区域内乙方人员提供管理服务过程中，因乙方人员的故意或过失，造成甲乙双方或任何第三方的人身损害或财产损失，乙方承担一切法律责任与赔偿。

第六条　服务目标

乙方根据甲方的具体服务事项及要求制定出服务工作标准和考核标准。经与甲方协商同意后，乙方须按此工作标准和考核标准，实现服务目标。

第七条　服务费用

1、费用结算

本合同以人民币付款，本合同期限一年的服务费总计陆拾肆万玖千元整（￥649000元）。

付款方式：实行月支付每月服务费54083元，甲方应于月底前支付当月服务费。

第八条　违约责任

1、甲方违反本合同的约定，使乙方不能完成服务自标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方违反本合同的约定，不能完成服务目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或多次整改无提高，甲

方有权单方终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3、乙方违反本合同的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

4、若乙方未按照合同约定配齐配足人员数量或实际在岗人数未达到本合同约定的人数，甲方有权要求乙方限期整改，如逾期未整改或整改后上岗执勤人数再次出现未达到本合同约定人数的，乙方要承担违约责任。

5、甲乙双方任何一方无法律依据提前终止本合同的，违约方应赔偿对方相应违约金，金额为合同标的的5%；造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

第九条　其他事项

1、本合同自甲乙双方签字盖章后生效。

2、合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力，也可按照《中华人民共和国民法典》的规定执行。

3、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方按有关法律规定及时协商处理。

4、合同终止后，乙方15日内退出，移交服务用房、资料等，配合完成交接任务。

5、双方必须严格按照磋商文件、响应文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更，对任何因双方擅自变更合同引起的问题市政府采购中心概不负责，合同风险由双方自行承担。

6、本合同一式3份，财务存档1份，甲乙双方各执1份。

（甲方）：（公章）

法定代表人：

委托代理人：

日期：2025年11月4日

（乙方）：（公章）

法定代表人：

委托代理人：

日期：