

物业委托管理协议

甲方：吴堡县人民法院

乙方：吴堡县政德服务有限责任公司

甲方经集采购项目编号：WBZFCG-2025-JZ004中标通知书于乙方签订本合同。

一、委托管理的地点、范围及内容

- 1、地点：吴堡县人民法院
- 2、范围：审判大楼及附属设施
- 3、委托管理与服务的肉容

- (1) 安全保卫
- (2) 环境卫生
- (3) 树木花草管护
- (4) 水电管护
- (5) 锅炉供暖管护

二、对委托管理事项的服务要求

- 1、安全保卫：加强安全管理，确保安全。

(1) 门禁管理：实行定时开关门，机关大门在上班前一小时开、下班半小时后关；上班时间来客须进行登记，下班时间未经允许来客拒访；外来车辆未经允许不得入内；实行24 小时值制度。

(2) 监控管理：随时观察监控，发现异情即刻报告、即

刻处置，严防失火、失盗和其他自然灾害发生。未经允许不得给任何人翻阅、复制、摄制监控资料，也不允许提供监控情况。

(3) 车辆管理：机关公车及工作人员的轿车、摩托车、自行车须按规定的地点组织停放，不得任其自行停放，且要做到同向按位停放。

2、环境卫生

(1) 楼道、楼梯、前后门厅卫生：做到地面表面、接缝、角落、边线处洁净，无杂物、灰尘、印迹、污垢、污渍、划痕等每天定期打扫2次，结合不定时巡回保洁，保持地面清洁。保持墙体2 米以下表面、接缝、顶角、边线洁净，无灰尘、印渍、划痕等。

(2) 卫生间卫生：每天保洁2次，结合不定时巡回保洁，要求地面于净、干燥，卫生间无异味，台面、台盆、镜面无水印、无污渍，大小便池无积粪便，垃圾楼内无积物。

(3) 院内卫生：每天保洁一次，要求地面无垃圾、杂物、烟蒂、污渍，干燥、无积水，如遇特殊情况应随时清扫。

(4) 楼顶卫生：每月保洁一次，确保无垃圾、无异物，落水管通畅。

(5) 外玻璃卫生：一楼外窗玻璃每月保洁一次三楼外窗玻璃在机关工作人员指导下每半年保洁一次。

(6) 垃圾桶保洁：每天保洁一次，确保无灰尘、印迹、

污渍、划痕等。

(7) 垃圾清运：每天清运一次，确保无积存、无异味。

3、树木花草管护：树木、花草适时浇水、施肥、整形修剪、防虫保养，确保成活、成长，叶面无灰尘、污垢。

4、水电管护

(1) 水的管理：加强对室内外一切用水设施的管护，做到不跑不漏，安全正常使用，如有破损，及时进行修理或更换。

(2) 电的管理：定期对室内外一切供用电设施进行巡查，发现问题立即检修，如需更换立即更换，确保正常安全用电。

(3) 下水管道管理：定期对下水管、道进行巡查、清理，确保畅通、无污水污物。

(4) 备用电机管理：定期对其进行保养，备足油料，确保设备能正常运转，及时发电，保证应急。

5、锅炉的使用管理

(1) 安全操作：必须有专业和相应资格者进行操作，按锅炉操作的技术规范要求配备工作人员。

(2) 按照按时、高效、节约的原则，及时供热，并管理好各路分水器，保证温度适中、节约用气、正常运转。

(3) 经常对供热设备及设施进行巡查，发现问题，立即整改，确保正常运转。

6、质量检查

(1) 每个员工应根据有关要求，对自己负责的工作完工后进行自查，发现问题及时整改。

(2) 领班对服务区域内的所有事项每天巡查不少于三次，发现问题及时责成相关人员整改。

(3) 主管经理每天必须对服务区域进行巡查，发现问题及时责成相关人员整改。

三、委托服务期限：从2026年1月17日起至2027年1月16日止。

四、服务费用：每年服务费为陆拾万零玖仟陆佰元整（小写 609600.00元）

五、付费方式

乙方需提供税票作为收费凭据

六、违约责任

(1) 服务质量：如乙方未按协议要求履行服务、完成任务，甲方有权要求乙方进行整改，如整改无效，则甲方按不低于协议约定月费用总额的5%在当季的费用中扣除，如两次整改仍达不到甲方要求，甲方有权解除协议约定，乙方因此造成的损失自负。

(2) 责任事故：乙方因工作失职对甲方的财物、设施、设备及环境造成损失的需照价赔偿。自然不可抗力造成的损失另行协商。

(3) 甲方如无故不按期向乙方支付费用，按协议约定

月费，用总额的5%支付滞纳金。

七、特别要求

(1) 关于维修：水、电、锅炉简单维修由乙方负责，需更换部件需与甲方协商同意后方可进行，大型维修由甲方负责。

(2) 室内卫生：如需清理室内卫生，在机关工作人员的指导下进行，费用视情况现场商定。

(3) 重大活动：甲方如有重大活动，乙方的服务要同时跟进。

(4) 人员管理：乙方派赴甲方的服务人员要相对固定，保证业务熟悉，政治合作。

(5) 乙方必须遵守国家 and 地方政府的法律法规和甲方的规章制度及相关规定，爱护甲方的设备、设施和财物，服务人员要遵守政治纪律和保密纪律。

(6) 乙方需对派赴的服务人员定期进行业务、技术、技能培训确保与时俱进，持续改进、快速反应、人性化管理、全方位保障，服务理念和服务方式与甲方的要求跟进。

(7) 人身保险。乙方在协议期内，需向派赴的服务人员购买工伤保险，在协议期内发生的伤残、疾病和安全事故及处理全部由乙方自行负责。

八、其他问题

(1) 卫生用具及物品：协议期内服务所需用具及消耗用

品由乙方负责，为甲方更换一次性物品由甲方提供。

(2) 着装：乙方派赴的服务人员应统一一着乙方的工作服上炉操作的技术规范要求配备工作人员。

(3) 诉求表达：乙方对甲方如有诉求，需以书面形式向甲方提出，然后进行商议。

(4) 未尽事宜：协议未尽事宜双方协商解决。

九、协议的变更、解除或终止。本协议需甲乙双方共同遵守，如需变更、解除或终止，需双方协商一致，单方未有特殊情况不得变更、解除或终止。

十、协议份数：本协议一式四份，甲乙双方各执一份，双方财务部门各备用一份。

十一、效时间协议 2025 年 12 月 24 日起生效。

甲方：



2025年12月23日

乙方：



霍利



2025年12月23日