

物业服务项目合同

项目名称：陕西省高速公路路政执法总队

2025 年物业管理服务项目

项目编号：SNCG-FM-2025066

2025 年 12 月 11 日

甲方：陕西省高速公路路政执法总队第十一支队

地址：西安市碑林区友谊西路 352 号

电话：029-88442038

乙方：西安荣鑫智生活服务股份有限公司

地址：西安市经济技术开发区凤城七路西段旭辉中心 19 层

电话：029-86511589

一、服务条件

(一) 服务地点：陕西省高速公路路政执法总队第十一支队
(建筑面积为 2235.54 平方米)

(二) 服务期：合同签订并生效后 1 年，即自 2025 年 12 月 19 日 至 2026 年 12 月 18 日。

根据《财政部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) 有关规定，本项目在合同期满前，甲方将对乙方进行考核，根据服务满意程度，甲方有权决定是否续签合同，累计合同履行期限不超过 3 年。

二、合同价款

本合同总金额为人民币 1678000 元(大写：壹佰陆拾柒万捌仟元整，含税)，其中：物业管理费 131500 元/月、专项维修费用 10 万元/年。本合同物业管理费为包干使用，合同金额已包含日常零星维修、安保、保洁、绿化、职工食堂、办公用房能源费、税金等所有人工(包括管理服务人员工资、社会保险等)及材料费用，此外，甲方不再就物业管理服务向乙方支付其他任何费用。专项维修费用由乙方提出维修方案及预算，经甲方审核同意后据实报销。

三、款项结算

(一) 支付方式：银行转账

(二) 货币单位：人民币

(三) 结算方式：

按月支付。甲方于每个月结束后进行验收，服务验收合格并收到乙方开具的正式发票（含税价）后，甲方在 10 个工作日内支付该月物业服务费用 131500 元，大写：壹拾叁万壹仟伍佰元整。

乙方提供合法的增值税普通发票（含税价）、预算申请单、维修合同、维修清单、验收报告等资料后，甲方在 10 个工作日内支付实际发生的专项维修费用。

乙方未按约定开具发票或开具的发票不合法、不合规的，甲方有权延迟付款且不视为违约。

(四) 乙方负责代缴甲方办公区域产生的水、电、暖、制冷等能源费用。乙方须在收到第三方缴费通知后 5 个工作日内完成缴费，确保不因延迟缴费导致停水、停电、停暖或停冷。若乙方未按期代缴上述能源费，甲方有权延期支付物业管理服务费，直至该部分能源费全额缴清。因此造成甲方损失的，乙方应当赔偿全部损失，严重影响甲方办公活动的，甲方有权要求乙方应当支付一个月物业管理服务费作为违约金，并有权单方解除合同。

水、电费参照办公用房面积占整个院落总建筑面积的比重测算（承担费用=上一年水/电费支出总额÷总建筑面积×办公用房面积）；取暖、制冷费用：按照办公用房面积及对应收费标准据实测算（承担费用=面积×收取标准×使用月份）。办公用房面积 2235.54 m²，水、电、暖、制冷费用全年约 25.10 万元。

四、在签订合同前，乙方应按照磋商文件第三章《磋商内容及采购要求》中所有承诺事项要求落实，如未在规定时间内按要求完成所承诺事项的，则视为主动放弃成交资格。

五、服务保证

（一）人员雇佣及工资标准

1、乙方须保障人员待遇不得低于甲方所在地最低工资标准和社保最低缴费额。

2、乙方须与员工签订劳动合同，引起劳动关系问题由乙方负责。

（二）乙方提供服务时，服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

1、乙方承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

2、乙方承诺工作人员按磋商文件落实，具体人员要求与甲方协商确定。

六、服务承诺

（一）以响应文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

（二）乙方应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。投标人所有的工作除应按投标人的内部流程实施外，还应接受甲方随时检查。如因质量未达到目标，甲方有权要求其整改；

（三）甲方定期和不定期地对乙方管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈乙方。并每季对物业服务考核标准等内容的检查结果进行考核；

（四）甲方及其他使用人对乙方的满意率达到90%（提供调查问卷样表），甲方可随时要求投标人在甲方的监督下进行满意率调查；

(五) 乙方提供合同规定的人员、物资、设备，数量符合要求；

(六) 乙方在服务期内，圆满完成合同约定的服务内容；

(七) 乙方在合同期内，圆满完成甲方要求的临时性服务内容；

(八) 维修服务所要求达到的各项技术标准，应当符合国家（强制性）标准、各项规范要求；国家没有相应标准、规范的，可使用行业标准、规定；

(九) 维修服务中非标的项目按双方约定的技术要求和规范。

七、违约责任

(一) 按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

(二) 未按合同要求提供服务或服务不能满足合同要求，甲方有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。

(三) 乙方未按合同要求提供服务或服务不能满足合同要求，甲方有权对乙方发出整改通知；经甲方通知后 15 日内，乙方仍未按合同要求提供服务或服务不合格的，甲方有权终止合同，并要求乙方支付合同总金额 20% 的违约金。

(四) 任何一方无正当理由不得解除本合同，确需解除的应提前一个月通知对方，并赔偿对方一个月服务费。

(五) 乙方在服务过程中发生任何安全事件或责任事故，均由乙方承担所有赔偿责任，且甲方有权单方面解除本合同，如因此对甲方造成任何损失或致使甲方承担任何责任的，甲方有权向乙方全额追偿。

(六) 乙方或服务人员违反合同所约定之义务，影响合同约定区域的安全或导致甲方其他方面损害，经甲方三次警告或仍无整改，甲方有权单方面终止合同，并要求乙方支付合同总金额

20%的违约金。

(七)乙方在受委托服务期内,不得将保洁服务及绿化养护服务、日常维修及管理服务以及甲方未书面许可转让的其他服务整体或部分转让第三方经营,如有违约,甲方有权单方解除合同,并要求乙方支付合同总金额 20%的违约金。

(八)乙方在保洁服务及绿化养护服务、日常维修及管理服务中未达到合同规定的相关质量标准,甲方将有权责令其限期整改,经甲方书面通知整改后仍未达到标准或未在甲方指定期限内整改的,甲方有权委托第三方整改,因此产生的费用由乙方负担,且甲方有权扣除乙方当月服务费的 1%-5%作为违约金。

(九)乙方应当严格管理工作人员,因乙方工作人员的行为给甲方或第三人造成损失的,乙方应承担连带赔偿责任。

(十)在甲方没有违约的情况下,乙方若中途停止服务,不能履行合同给甲方造成损失的,乙方应向甲方支付合同总金额的 20%违约金,并赔偿给甲方造成的一切损失,甲方有权终止合同。

八、争议解决

执行本合同中产生纠纷,由甲方与乙方双方协商解决;协商不成,向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、解除合同

如发生下列任意一项,甲方有权责令整改并向上级主管部门报备解除合同,并要求乙方赔偿相关损失及承担相关法律责任。

(一)考核不合格,拒不改正、影响服务质量或损害国家利益的。

(二)因乙方原因导致重大火灾、伤亡、档案丢失等。

(三)发生重大安全事件隐瞒不报。

(四)其他违反法律、法规和规章制度行为,造成恶劣影响的。

十、甲方和乙方的权利义务

(一) 甲方的权利与义务

- 1、代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- 2、审定乙方拟定的物业管理制度；
- 3、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- 4、审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；
- 5、负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，根据管理需要向乙方提供房屋相关资料和设备、设施的安装、使用和维护保养技术资料；
- 6、按期支付物业管理费用；
- 7、在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施；
- 8、提供乙方所需的水、电供给，必要的管理办公用房、工具、材料存放库房。甲方不提供乙方员工宿舍，员工住宿由乙方自行解决；
- 9、甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评，如出现乙方管理不善造成甲方重大经济损失的情况，甲方有权终止合同并要求乙方给予赔偿；
- 10、甲方有权在乙方出现以下问题时，单方解除合同：
 - (1) 经证实因乙方原因造成重大安全事件或安全事故；
 - (2) 连续三个月考核不合格的；
 - (3) 本磋商文件涉及单方解除合同的其他情形。

(二) 乙方的权利与义务

- 1、根据有关法律法规、投标文件及本合同的约定，制订物业管理制度、方案，根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动；

- 2、按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况；
- 3、征得甲方同意可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方；如因选聘的专营公司服务造成任何损害后果的，乙方与专营公司承担连带责任；
- 4、负责编制年度计划、方案，经双方议定后由乙方组织实施；
- 5、向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定，并负责监督；
- 6、建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况；乙方及其工作人员对在物业服务活动中获取的甲方一切信息和资料承担保密义务，否则乙方应当赔偿全部损失，情节严重的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 20%的违约金，违反国家保密法律法规的，乙方及其工作人员依法承担相应责任；
- 7、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；
- 8、因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的，乙方应依法承担赔偿责任；
- 9、乙方自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公用品，自行承担所有人员服装费用，但服装样式需经过甲方认可；
- 10、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺；
- 11、乙方在委托服务期间，应建立三级检查制度，即保洁员绿化员自查、保洁绿化主管日常检查和管理人员重点抽查，确保整个院落及办公楼内外公共服务区域及时清扫、绿化养护区域养护及甲方时，所产生的环卫垃圾及绿化养护垃圾及时清运，保持环境整洁；自觉接受政府物业管理主管部门及有关部门的监督、

指导；自觉接受甲方的检查监督，当发现问题予以处罚，乙方不得敷衍拒签；自觉接受甲方的考核评定，考核评定结果送达后，应愉快接受，不得抵制；

同时，应建立三级检修计划，即周计划、月计划、年度计划，加强设备巡视，日常巡视和特殊巡视相结合，确保整个院落内外公共服务区域维修维护及时，所有设施设备运转正常，确保水、电、暖保障有序。

12、乙方工作人员必须遵守甲方的相关管理制度，服从甲方的管理。乙方项目经理就管理服务中存在的问题，每周至少与甲方沟通一次，提出解决办法，每个月就服务情况向甲方进行总结汇报；

13、乙方自行聘用所需工作人员，依照《中华人民共和国劳动法》相关规定与其工作人员签订劳动用工合同，所聘工作人员均为乙方员工，与甲方无劳动关系；乙方员工均须着装整齐、佩戴工号牌，保证所聘用的人员符合从事保洁及绿化养护、日常维修管理服务工作健康要求，无犯罪记录并具有有效的身份证、健康证；所聘员工的暂住证、就业证、体检、卫生管理、治安管理等费用由乙方承担；如因用工引起的劳动纠纷问题由乙方独立承担全部法律和经济责任，造成甲方损失的，乙方应赔偿甲方，包括但不限于实际损失、律师费、交通费、诉讼费等；

14、在受委托服务期间，乙方应加强对员工的管理，加强思想教育和职业道德教育，进行服务礼仪、作业技能的培训，不断提高服务质量，强化安全服务意识，所聘员工若发生事故，由乙方承担全部责任；

15、乙方人员在服务中因操作不当、工作责任心不强等原因导致的一切纠纷、投诉、责任事故等问题由乙方负责解决；

16、乙方应积极参加甲方主持召开的有关环境工作会议、节能节水工作会议和其他专题会议，听取干部职工、住户对院落环境、日常维修管理服务的意见反馈，共同分析和解决工作中存在的问题，按照甲方的要求，按时保质、保量地提供优质服务，保证甲方满意；

17、乙方在服务期内，必须按甲方要求做好国家法定节假日期间的保洁及绿化养护、维修维护工作。积极配合、参与甲方各类重大活动，无偿提供受委托服务区域、临时需要使用的会场保洁服务、保水、保电、供暖（冷）等服务；

18、乙方在委托服务期内，对所使用的办公用房和固定资产必须妥善维护和保养，并承担相应维修费用；

19、合同到期后，如乙方不再继续服务，投入的所有设施设备由乙方自行处置，甲方不予接收；日常维修已使用的设施、材料归甲方所有；维修更换后的设备和材料归甲方所有，并交甲方集中存放；

20、乙方不得将本合同项目转让第三方经营，不得擅自在物业管理区域内从事物业管理相关服务以外的经营活动；

21、乙方负责处理解决外包范围内与地方相关部门的问题；

22、乙方聘用员工仅与乙方发生劳动关系，乙方应承担与管理服务有关的直接运营费用；该费用包括但不限于下列费用：乙方员工工资、社保费用，培训材料、与承担管理服务有关的所有清洁材料、工具、消耗品和其它费用，乙方公司法定税费，物业管理日常办公费用等费用；

23、乙方不得利用甲方的名义注册登记和在外签订任何形式的合同、协议等，由此造成的后果由乙方负全部责任，甲方有权依法追究乙方相应的法律责任；

24、政策、法规规定由乙方承担的其他责任。

十一、合同生效及其他

(一) 本合同自双方签订盖章之日起生效。

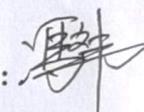
(二) 本合同一式捌份，甲方持肆份，乙方持肆份，具有同等法律效力。

(三) 本合同未尽事宜，由双方另行协商并签订补充协议。

甲方 (签章): 
法定代表人或授权人:

2025年12月18日

乙方 (签章):

法定代表人或授权人: 

2025年12月18日