

临潼区委区政府集中办公区 物业服务合同

甲方：西安市临潼区机关事务服务中心（以下简称甲方）

乙方：西安市临潼区骊山物业服务有限公司（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方实行专业化、一体化的物业服务订立本合同。

第一条 物业基本情况

物业名称：临潼区委区政府集中办公区（南院、北院集中办公区）

物业类型：政府公建

坐落位置：北院集中办公区位于东大街 84 号；南院集中办公区位于书院门街 41 号。

第二条 物业服务范围

北院集中办公区物业包括：1-4 号办公楼、区委会议中心及院内所有房屋、公共区域；南院集中办公区物业包括：1-4 号办公楼及院内所有公共区域。（办公楼内公共区域是指楼内所有门厅、大厅、卫生间、盥洗间、楼内通道、办公室外墙、天花板、楼梯踏步、楼梯间；办公楼外公共区域是指楼外所有楼体外墙、楼顶屋面、库房、院内道路、花园、绿化带、围墙）

第三条 委托管理服务事项：

1、日常维修服务、房屋与公共设施设备安全巡检及维护服务、环境卫生服务、绿化养护服务、会议服务、其它服务等内容。

2、甲方交办的其他工作。

第四条 合同期限

本合同约定服务期限为 2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日。

第五条 物业服务标准及服务费

1、本合同期内物业服务标准（详见附件2）；总服务费人民币1386907.80元。由以下几部分组成：

（1）1293000元为基本物业服务费，其中：15%为采购单位对服务单位日常管理绩效考核的奖惩预留资金，使用根据月考核情况具体计算后据实拨付（具体内容详见附件3）。

（2）93907.8元为绿化养护、维修维护及应急保障等项目材料款、维护费等事项准备金，使用根据阶段绿化、维修维护及应急保障等项目完成情况，据实结算。

2、物业基本服务费包括物业公司的全部成本、费用【包括人力资源成本、服务所需的日常用品、耗材】

第六条 费用结算方式

甲方凭乙方开具的正规发票和甲方认可的各项记录复印件支付，在每季结束后的15个工作日内支付给乙方上季物业服务费。

第七条 物业服务质量要求

乙方须按临潼区机关事务服务中心制定的《区委区政府物业服务工作标准》（附件2）保证物业服务质量，如双方认为需要进一步细化的，可以进行补充。

第八条 经营制约

1、未经甲方同意，乙方无权在服务区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并接受处罚。

2、乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

第九条 乙方对甲方作出如下承诺：

1、不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。

2、乙方应自觉接受甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查。

3、在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作。

4、负责集中办公区 24 小时值班、日常维修巡查；防汛、自来水暖气管道爆管、危险乔木处置、墙体外饰脱落倒塌等紧急突发状况协调处置。

5、乙方必须指定专人负责服务范围内所有工作，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证各项工作正常开展。根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方在一个星期内更换负责人及相关工作人员。

6、为承包区域的服务工作配备数量充足的工作人员。甲方每周不定期抽查乙方承包服务区域内的工作质量，如果抽查时发现乙方未按甲方要求的服务标准执行，甲方按《区委区政府集中办公区物业服务考核办法》(附件 3)进行管理。

7、在承包期间，乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，特殊工作人员持证上岗，甲方有权进行审核。乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行解决，相关费用乙方承担。

8、乙方工作人员上岗穿着应得到甲方认可，费用由乙方负担。

9、在承包期内乙方应保证承包区域内的设施、设备安全良好的运转，并接受甲方人员的检查，对由乙方引起或造成设施、设备的损坏，费用全部由乙方承担。

10、依托行业标准根据甲方管理规定，制订切实可行的项目服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

11、严格遵守《安全生产服务合同》(附件 1)，全年无

责任事故和责任案件发生。

12、乙方应经常性的在物业人员中开展节约资源能源知识教育，并落实在实际工作中，同时积极配合甲方在集中办公区开展“节约型机关”创建工作。

第十条 甲方对乙方作出如下承诺：

- 1、甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。
- 2、保证乙方的员工按规定正常进入承包区域开展服务工作。

第十一条 合同终止

1、提前终止

1.1 因乙方在服务期内物业服务综合考评未达标（具体见附件三），甲方可以单方面终止承包合同。

1.2 甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，甲方可单方面终止承包。

1.3 如乙方在服务期内无理由终止合同，须提前三个月向甲方发出书面通知，且支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金；如乙方在服务期内无理由终止合同，未提前三个月向甲方发出书面通知，且须支付给甲方月度承包服务款三倍金额的赔偿金。

1.4 如乙方在服务期内因自身原因造成重大责任事故或安全事故，甲方可单方面终止承包合同，且乙方须赔偿给甲方相应的经济损失，并须支付给甲方月度承包服务款五倍金额的赔偿金。

1.5 乙方破产、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方不必通知乙方即可终止承包合同。

2、协议终止：经双方协商同意，可在任何时候终止协议。

3、自然终止：合同规定的承包服务期满，承包自然终止。

4、不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

第十二条 双方权利义务

1、甲方权利义务

- 1.1 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- 1.2 审定乙方拟定的物业服务制度；
- 1.3 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- 1.4 负责收集、整理物业服务所需全部图纸、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；
- 1.5 按期支付物业服务费用；
- 1.6 提供乙方所需的办公用房。
- 1.7 甲方监督乙方依照本合同规定内容进行的管理和服务活动，并依据《区委区政府集中办公区物业服务考核办法》（附件三）组织对乙方工作综合考评。

2、乙方权利义务

- 2.1 根据有关法律法规、投标文件及本合同的约定，制订物业服务制度、方案，根据甲方核定的物业服务方案自主开展日常服务活动；
- 2.2 按甲方要求及时向甲方报告物业服务实施情况；
- 2.3 建立、妥善保管和正确使用本物业相关的档案，并负责及时记载有关变更情况；
- 2.4 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；
- 2.5 因乙方服务中的过错或违反本合同的约定造成甲方或第三人损失的，乙方应承担赔偿责任；
- 2.6 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部服务用房及全部档案资料，确保移交的资料和设备设施完好无缺。
- 2.7 乙方负责现场工作人员的政审及业务培训（政审情况报甲方备案），并依法办理社会养老保险、意外伤害保险

等相关手续。

第十三条 乙方的人员配置

1、乙方的人员配置

1.1 本次物业服务要求总人员配置不低于 31 人；所有人员必须具备健康证；人员年龄男性不超过 55 周岁，女性不超过 50 周岁；男性工作人员不低于 5 人。

区委区政府物业项目部人员要求

组别	岗位	人数	要求
管理人员	北院物业主管	1	熟悉物业管理工作，具有较强的协调管理能力
	南院物业主管	1	熟悉物业管理工作，具有较强的协调管理能力
	北院物业副主管	0	完成本职工作同时，协助主管做好日常管理工作（项目部内兼职）
	南院物业副主管	0	完成本职工作同时，协助主管做好日常管理工作（项目部内兼职）
维修绿化组	维修工	1	男性，熟悉水、暖、电维修，能够独立完成维修工作，具备相应岗位证书。
	绿化技师	1	男性，具备园林绿化证书
保洁组	北院保洁班长	11	踏实认真、责任心强，具备吃苦耐劳的良好品质。（班长、副班长在保洁组中产生）
	北院保洁副班长		
	北院保洁员	9	
	南院保洁班长		
	南院保洁副班长		
保洁员			
会议保障组	北院会务班长	7	女性，形象气质佳，善于沟通，熟悉会议服务保障工作，具备会议设备操作技能（班长、副班长在保障组中产生）
	北院会务副班长		
	北院会议服务		

1.2 乙方必须采取措施，确保乙方人员稳定。管理人员变动须经甲方同意，其他人员变动须向甲方备案。

2、物业人员要求：

2.1 所有相关人员的配备须获得相关主管部门认证的，须配证并持证上岗，且根据不同岗位统一着装。

2.2 所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录。

2.3 重要岗位人员必须由甲方人事部门考核、政治审查通过方可录用。

2.4 为提高物业服务水平，所有物业人员还需进行相关的培训。除乙方对服务人员的培训外，需接受甲方对服务人员的集中进行培训。

第十四条 争议处理

本合同执行中如发生争议，甲乙双方应当及时协商解决；协商不成时，可提请政府采购管理部门调解。如调解不成，按《中华人民共和国民法典》规定办理。

第十五条 合同份数及生效

本合同一式四份，甲、乙方各两份，本合同经甲乙双方盖章后生效。

附件：

1. 《临潼区委区政府集中办公区安全生产服务合同》
2. 《临潼区委区政府集中办公区物业服务工作标准》
3. 《临潼区委区政府集中办公区物业服务考核办法》
4. 《临潼区委区政府集中办公区物业服务考核评分表》

甲方（盖章）：
法定代表人或受委托人（签字）：
地址：
电话：



乙方（盖章）：
法定代表人或受委托人（签字）：
地址：
电话：



签约日期：2026年4月29日

