

西安市自然资源和规划局长安分局办 公楼物业服务管理项目采购合同

第一章 总则

第一条 本合同当事人

甲方：西安市自然资源和规划局长安分局

乙方：西安长地服务管理有限公司

西安市自然资源和规划局长安分局办公楼、不动产登记局办公楼、监察队、韦曲所办公楼区域物业管理服务项目（招标编号：SZT2025-SN-QC-ZC-FW-0365）经公开竞争性邀请方式进行政府采购，由【西安长地服务管理有限公司】（乙方）中标。根据法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和中标供应商投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第二条 项目管理基本概况

办公楼基本情况

（1）分局机关办公楼

坐落于长安区西长安街 79 号，主办公楼为 5 层单面办公，综合楼 1、2 层为办公用房，独立院子，建筑面积共计 5852.19 m²（其中：分局机关：3984.19 m²、分局院子：1840.72 m²、热交换站：27.28 m²）。

（2）不动产登记局办公楼

坐落于长安区青年街 145 号，主办公楼为 4 层双面办公，独立院子，建筑面积共计 3662.23 m²（其中：不动产登记局：2321.54 m²、

不动产院子：1340.69 m²）。

（3）监察队、韦曲所办公楼

坐落于长安区广场南路 81 号（土地家园小区），职工餐厅在 2 层楼梯北边，4、5 层为监察队办公使用，6 层韦曲所办公使用，建筑面积共计 1102.23 m²（其中：执法监察队：719.54 m²、韦曲所：382.69 m²）。

第二章 物业管理服务内容和人员配置

第三条 人员配置及工作职责

1、项目经理 1 人（45 岁以内，5 年以上办公楼管理经验）

负责物业全盘管理工作。

2、保安、保洁人员配置不在招标范围，但保安、保洁在物业服务管理范围。

3、维修工 1 人；负责分局、不动产、监察队、韦曲所办公楼、职工餐厅房屋维修事项。

4、电工 1 人；负责分局、不动产、监察队、韦曲所办公楼、职工餐厅供电设备的管理维护。

5、水工 1 人；负责分局、不动产、监察队、韦曲所办公楼、职工餐厅给排水设备的管理维护。

6、热交换站 1 人；负责分局、不动产两个热交换站正常运行及供暖系统正常运行、维护保养（采暖季 11 月 1 日——3 月 31 日）。

7、弱电工 1 人

负责分局、不动产、监察队、韦曲所办公楼弱电机房所有设备的维护、维修，包括所有监控设备、网络设备、电话设备。

第四条 消耗品

卫生纸、擦手纸、洗手液、洁厕灵、洗衣液、肥皂、洗衣粉、垃圾袋、消毒液（84、酒精、过氧乙酸）等；由所在物业公司购买、配备。

第五条 配件

维修、维护配件单件在 200 元以内的，由所在物业公司负责购买更换，单件在 200 元以上的由分局负责购买，所在物业公司负责更换，严禁批量购买，批量更换。

第六条 垃圾清运

负责分局、不动产、监察队、韦曲所办公楼及职工餐厅所有的生活垃圾和厨余垃圾的清运、消纳、倾倒。

第七条 水电费代缴

负责分局、不动产、监察队、韦曲所办公楼水费、电费、电话费代缴工作。

第八条 消防设备的维护保养不在范围，物业公司监督消防维保公司做好消防各项工作。立体车库不在管理范围，物业公司配合立体车库运营单位做好车库管理及车辆进出停放各项工作。

第三章 委托管理期限

第九条 委托管理期限为【三】年，本合同期限从【2025】年【4】

月【1】日至【2026】年【3】月【31】日止。

第四章 物业管理综合服务费

第十条 物业管理综合服务费为人民币大写：316000（¥叁拾壹万陆仟元整）。

第十一条 物业管理综合服务费支付方式及期限

费用支付方式： 服务期结束后直接支付全部费用。

第五章 双方的权利义务

第十二条 甲方权利义务

- 1、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- 2、在合同期限内无偿向乙方提供工作必需的办公等场地及清洁卫生耗材。
- 3、指定专人作为代表，负责双方在交接和日常管理事务中的协调、处理、联络。
- 4、对于乙方在管理服务过程中，涉及的各类设施设备、辅助材料及用品，甲方应确保配备（套）齐全，使用功能完好。对损坏报废的设备设施零部件应及时修复、更新。
- 5、支持乙方依法、依本合同所开展的各项工作。

第十三条 乙方权利义务

1、根据有关法律法规及本合同的规定，开展工作。并根据招标文件要求，配备素质好，能力强的人员进驻甲方，满足甲方的管理要求。

2、合同期内如发生安保责任事故和案件，乙方需按职责范围承担责任及相应的赔偿。

3、及时受理甲方的意见、建议和投诉，不断提高工作质量，定期调查甲方对服务的满意程度，以便及时整改。

4、在管理服务过程中，发现设施不能正常使用的应及时以书面形式通知甲方，并配合甲方解决存在的问题。

5、本合同终止时，乙方必须向甲方移交项目安全护卫管理资料。

6、乙方与其在本项目工作的人员建立劳动关系，签订劳动合同。乙方因工作需要聘用的员工，属于乙方与其员工的劳动关系，与甲方无涉。

第六章 附则

第十四条 违约责任

1、乙方未能履行合同或不符合招标约定要求，甲方有权书面敦促乙方整改，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改，逾期未整改或整改不合格的，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。

2、甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一个月内解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙

方违法、违约，不履行本项目招标文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的，甲方有权根据本合同和本项目招标文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

3、乙方不得将本合同项目转包或分包给第三方，否则甲方有权以书面通知形式单方终止本合同，乙方应承担因此给甲方造成的经济损失，包括但不限于依法应重新招标产生的各项费用、甲方向乙方追偿而支出的律师费、诉讼费等。

4、任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的，应向对方支付共为三个月的物业管理费总和的违约金，并赔偿由此给对方造成的全部损失。

第十五条 双方在履行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十六条 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十七条 签订本合同依据

(一) 政府采购招标文件；

(二) 乙方提供的采购投标文件；

(三) 投标;

(四) 中标。

第十八条 双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址, 该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因, 导致文书未能被实际接收的, 邮寄送达的, 以文书退回之日视为送达之日。

第十九条 本合同未尽事宜由甲、乙双方双方另行协商签订补充协议, 补充协议与本合同具有同等效力。

第二十条 本合同甲乙双方签字盖章后生效。

甲方 (盖章):

乙方 (盖章):

代表 (签名):

代表 (签名):

年 月 日

年 月 日