

机关单位办公用房物业服务合同  
(梦想公社城管局办公区及训练场、商法办公楼南区项目)

本合同为第一阶段合同

甲方：西安浐灞国际港管理委员会

乙方：西安国港运营管理有限公司

**委托方：**西安浐灞国际港管理委员会（以下简称甲方）

**受托方：**西安国港运营管理有限公司（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》、国务院《物业管理条例》、《陕西省物业管理条例》、《中华人民共和国政府采购法》及实施条例等法律法规，等法律法规，在平等、自愿、友好协商一致的基础上，就甲方、委托乙方开展物业服务相关工作事宜，双方达成本合同，以资共同信守：

**第一条** 乙方接受甲方委托，开展本合同约定范围内的物业服务工作。

**第二条** 委托物业基本情况

（一）梦想公社城管局 1#楼底商 2800m<sup>2</sup> 办公区域及执法局训练场；

（二）商法办公楼南区：包括一带一路国际商事法律服务示范园、中央商务区及现代商贸产业园使用商法办公楼南区，住房和城乡建设局市政配套中心使用商法办公楼南区，面积合计 1302.9m<sup>2</sup>。

（三）坐落位置：

1. 西安浐灞国际港港务大道 89 号（梦想公社）；
2. 西安浐灞国际港港泽路 3369 号（商法办公楼南区）。

**第三条** 委托管理服务范围

（一）梦想公社城管局办公区域及执法局训练场：

1. 梦想公社城管局 1#楼底商 2800m<sup>2</sup> 办公区域物业服务；
2. 执法局训练场垃圾清运及水费代缴服务；
3. 停车场管理服务：停车位约 386 辆。

（二）商法办公楼南区：

1. 一带一路国际商事法律服务示范园、中央商务区及现代商贸产业园使用商法办公楼南区，住房和城乡建设局市政配套中心使用商法办公楼南区，面积合计 1302.9m<sup>2</sup>。

**第四条** 物业服务基本内容

1. 物业服务区域内公共环境的清洁卫生、垃圾的收集。
2. 对物业服务区域内的小区门卫实行 24 小时巡逻制度。
3. 配合和协助当地公安机关对物业服务区域内进行安全监控和巡视等保安工作（但不含人身、私有财产保险保管责任）。
4. 物业服务区域内房屋共用部位的日常工程维修、共用设施设备的维修维保服务。  
共用部位是指房屋主体承重结构部位（包括基础、内外承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶

等)、户外墙面、门厅、楼梯间、走廊通道等。

共用设施设备是指公用的上下水管道、落水管、水箱、天线、供电线路、通讯线路、照明、供热线路、供气线路、消防设施、电梯、绿地、道路、路灯、沟渠、池、井、车场车库、公用设施设备等等。

## **第五条 双方权利和义务**

### **(一) 甲方权利与义务**

1. 甲方应当按照合同的约定按时向乙方支付相关费用。
2. 按照物业服务合同约定, 享有接受乙方提供服务的权利。
3. 对物业服务区域内共用部位、共用设施、设备和相关场地使用情况享有知情权和监督权。
4. 监督物业服务区域内共用部位、共用设施、设备的管理和使用状况。
5. 遵守乙方制定的各项物业管理规章制度。
6. 按照国家相关规定缴纳物业专项维修资金。
7. 按照合同约定按时交纳物业服务费(从房屋交付之日起计收服务费)。
8. 业主、物业使用者自行承担其自用部位范围内的人身、财产的保险、保管责任。
9. 甲方可委托乙方对其提供特约服务, 服务内容和费用由双方另行商定。
10. 如果甲方对区域进行二次装修, 应提前向乙方书面申请, 通过乙方审核后, 按照《西安市建筑装饰装修条例》等相关法律法规以及乙方制定的《二次装修管理规定》进行施工, 不得拆改主体结构和明显加大荷载, 不得随意改变门窗、外墙颜色、增加荷载等。
11. 甲方经营产生的办公、生活垃圾应分类、堆放在乙方指定地点, 由乙方统一清运, 严禁乱弃乱放垃圾。

### **(二) 乙方权利和义务**

1. 从建设单位或产权方接收该小区建筑物竣工总平面图、设备竣工图、配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料。接收共用设施设备的安装、使用和维修保养等技术资料。
2. 制定、公布该物业服务区域内的物业管理规章、制度等。
3. 在物业服务区域内公示服务内容、服务标准、收费项目及收费标准等。
4. 管理甲方办公场所公共物业用房、共用设施设备、公共照明设施、绿化、卫生、交通等事务。
5. 在供电、供水、供气、供热等经营单位还不能向最终用户收取有关费用的情况下, 代收代缴相关费用。

6. 依约定或核定收费标准收取物业服务费、停车费、卫生费等费用。
7. 制止和纠正违反物业管理规章、制度的违规行为。
8. 对侵害物业服务小区内共用部位、共用设施、设备的民事侵权行为，代表业主依法行使诉讼权利，维护全体业主的合法权益。
9. 协助公安机关、社会团体维持物业服务区域内的公共秩序，对损坏物业用房、共用设施设备的行为进行制止，预防共用设施、设备被盗、被抢事件发生。
10. 对物业服务区域内的小区门卫实行 24 小时巡逻制度。
11. 法律法规规定的其他权利和义务。

## 第六条 委托管理服务基本事项

### (一) 理想公社城管局办公区域及训练场服务内容及要求

#### 1、环境管理服务标准

##### 1) 岗位标准

1. 有保洁服务从业经验；
2. 具有相关部门出具的健康证明；
3. 上岗前经过专业的培训；
4. 实行上下班打卡制，服装统一，整洁；
5. 熟悉项目的布局特点和实际情况；
6. 熟练掌握项目保洁作业规范流程；
7. 具有良好的政治素质和道德品行。

##### 2) 作业标准

服务项目		服务标准	频次
公共区域 保洁	广场	地面干净、整洁；无明显污渍，无烟头、纸屑及杂物	每天清洁，不间断巡视保洁
	道路/停车场	地面无堆积杂物、垃圾、杂草，无明显积水，无明显泥沙、污垢。	
	灯杆	无积尘、目视表面光亮，无污渍	保持干净整洁
	污/雨水井	无异味，排水顺畅，无外溢，盖上无污垢	每季度清理一次
	绿化带	绿化带里无垃圾、杂物	每日巡视一次

广告牌	无污迹、鸟粪，无明显积尘，无乱粘贴物	每周擦拭一次
休息桌椅	无污垢，无水迹，无杂物	日常清洁
玻璃	表面光亮，无水渍、无手印、污渍	随时清洁
地面	目视地面干净、无烟头、碎纸、果皮等垃圾	每天清洁，巡回保洁
墙面	墙面干净、无灰尘、无污渍、无蛛网	每周清理一次
消防栓	表面洁净、无灰尘、无污渍	外侧每周擦拭一次
标识标牌	无污渍、无灰尘	外侧每周擦拭一次
设施设备	无积灰、无蜘蛛网	每月清洁一次
门	表面洁净、无灰尘、无污渍	每周清洁一次
电梯、楼梯扶手	表面洁净、无灰尘、无污渍	每周清洁一次
卫生间墙面	墙面无污迹、无水渍，无灰尘	开放卫生间墙面擦抹每日擦拭
卫生间天花板	无灰尘，污迹随时干净	开放卫生间每天擦抹一次
卫生间门、隔板	无灰尘、无污迹油漆脱落现象随时干净	开放卫生间每天擦抹一次
卫生间标识	无污渍、无灰尘	开放卫生间每天擦拭保持干净
卫生间镜面	无水渍、无残留污迹、表面光亮	开放卫生间随时清洁干净
卫生间台面	无水渍、干燥、清洁后釉光亮	开放卫生间随时清洁干净
卫生间面盆	无污水、无污渍残留、清洁后釉光亮	开放卫生间随时保持干净
卫生间龙头	无水渍、无残留污迹、不锈钢光亮	开放卫生间随时清洁干净
卫生间小便池	无异味、无污渍、清洁光亮	开放卫生间随时清洁干净
卫生间便池	无异味、无粪便残留、清洁光亮	开放卫生间随时清洁干净
卫生间纸篓	垃圾不能超过三分之二	随时检查，立即清理
卫生间洗手液盒	无灰尘、无污迹、及时补充洗手液、发现故障及时报修	开放卫生间随时干净整洁

	卫生间拖把池	干净、无乱放现象	开放卫生间随时清洁干净
垃圾清运	垃圾车	垃圾车车身整洁，无污渍、无异味	/
	垃圾箱	箱内垃圾不超过 2/3、箱体外观干净、整洁、无污渍	/
四害消杀	项目外围、广场、内部道路	老鼠密度不超过 1%，区内无明显鼠迹	每月 2 次
		蚊幼虫孳生 5% 以下，区内无明显蚊虫	
		灭蝇每 10000 平米，暴露的苍蝇孳生地不超过一处	
		蟑螂室外不超过 2%	
石材清洁	项目内外石材	项目内：无水泥渍、无油漆、无垃圾、无积尘、无水迹、地面有光泽 项目外：无明显垃圾、无积水	日常清洁每天 1 次 深度清洁每月 1 次

## 2、秩序维护服务标准

### 1) 岗位标准

1. 男性，初中以上学历，身体健康、五官端正、品行良好；
2. 具有相关部门出具的健康证明；
3. 熟悉国家法律、法规及招标人各项规章制度；
4. 从事秩序维护服务的人员必须参加国家保安员资格考试，并取得国家保安员资格证书，持证方准上岗，熟练掌握安保工作专业技能；
5. 具有较强的组织纪律和职业道德观念；
6. 有较强的服务意识和服务标准；
7. 经过队列、口令，安保器械使用培训，格斗、擒敌技能，车辆指挥手势等培训。
8. 消防控制室值班人员须持有《中级消防设施操作证》；
9. 特种设备操作人员须持有《特种设备操作证》；
10. 具有良好的政治素质和道德品行。

### 2) 作业标准

1. 基本管理：按规定时间上岗，认真做好交接班，清点、检查移交的物品，查看上一班的《岗位值勤记录》，对上一班遗留的问题及时处理，无法处理的应及时汇报；

2. 严格按照规定的时间、路线进行巡查，巡逻时要求佩带警用器械，巡逻中发现问题及时记录、处理、汇报，一旦发生突发事件，须严格按照规定程序执行；

3. 小区出入口安全管理：加强对出入人员的卡证识别及物品进、出的检查；无卡无证人员不予其进入小区；携带货物离开小区，须凭物业单位签名的“货物出门证”方可放行；

4. 巡逻、门岗、消防监控的管理：严禁易燃、易爆、易腐蚀等危险物品携带进入小区；巡逻人员实行 24 小时巡逻制，特殊情况下增加巡逻次数，并做好巡查记录。接到警报 5 分钟之内到达现场，并做好现场处理记录；通过制定和执行相关管理制度、操作规程、标准规范、各应急预案的演练等，以确保门卫安全措施落实、技术防范监控措施实施；

5. 客流组织：通过制定和执行相关管理制度、操作规程、标准规范，及各应急预案的演练，人流量多时，将安全疏散通道打开，分流疏导人流，保持通道畅通，确保人流进出有序，指引明晰、态度亲切；

6. 交通管理：通过制定和执行相关管理制度、操作规程、标准规范、应急预案等，以确保车辆行进有序，无人为因素造成的交通拥堵；

7. 负责红线范围内特种车辆进出管理工作，督促提醒做好安全措施，检查核对证照；对不符合安全要求的特种车辆，责令停止作业；对证照不符的特种车辆清理出场；

8. 负责红线范围内交通事故的处置，组织人员保护现场，抢救伤员，维护交通秩序，及时上报，协助公安部门勘察现场，指挥疏导交通；

9. 引导贵宾车辆到指定地点停放，并维护好现场秩序和安全；

10. 加强对非机动车（自行车，助动车，摩托车）的管理，要求定点整齐停放，指挥手势标准，作业规范，指挥车辆分类入停车场，整齐停放；

11. 突发事件管理：负责做好本物业的安全防范工作，发现突发性事件及时采取应急措施，制止事态的扩大，并注意保护好现场，及时向采购人报告，并做好记录。确保对治安事件、暴力事件、停电事件、跑水事件等各类突发事件的安全管理；

12. 其他管理：定期组织安全检查，做好红线内施工安全、防盗、设备设施防损等安全防范工作；负责对红线内消防栓、灭火器等进行抽查，配合招标人对消防器材的月度巡检，发现火情及时上报招标人，配合进行火情处理；

13. 制止未经招标人授权的商贩、广告、车辆等进入管理区域，维护好现场秩序。

### **3、工程维护服务标准**

#### **1) 岗位标准**

1. 高中及以上学历；

2. 持相关专业技术岗位工作证；
3. 具备工程维修岗位工作经验或相关专业知识；
4. 工作热情，执行力强，学习能力强，服务意识强；
5. 工作时间内着统一工装，并保持干净、平整，无明显污迹、破损；
6. 具有相关部门出具的健康证明；
7. 具有较强的组织纪律和职业道德观念；
8. 有较强的服务意识和标准；
9. 具有良好的政治素质和道德品行。

2) 作业标准

序号	项目	维修养护内容及标准
1	供配电类设备	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高压配电室有完好的模拟操作盘、高压操作工具与高压操作保护设施；</li> <li>2. 公共区域的管井门、箱柜门须处于关闭状态并配有设备标识、警示标识。临时取电必须穿管、作出警示防护要求；</li> <li>3. 动力配电柜互投装置手动、自动转换灵敏，功能完好，指示正常。配电设备接地电阻值小于 4 欧姆；</li> <li>4. 电容补偿柜功率因数能手动、自动调节控制。补偿柜内接触器动作灵敏、放电电阻、熔断器可靠无损坏。补偿控制手动、自动切换有效。补偿电容壳体无膨胀，相间对地绝缘电阻大于 0.5 兆欧。功率因数：不小于 0.9；</li> <li>5. 高低压配电柜内部连接螺栓无松动；无发热变色接线；仪表、蜂鸣器、电铃、按钮、指示灯完好无损坏无缺项；盘内装置无异常声响、无焦糊气味；配电回路标识清楚准确；</li> <li>6. 酸性蓄电池经常保持在浮充状态，定期作定充保养。电池端子绝缘良好，表面清洁无电解残液。电线绝缘完好无锈蚀。充电状态不允许开盖；</li> <li>7. 不发生设备责任安全事故。</li> </ol>
2	给排水类设备	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 水泵运行无异响，无异常震动。水泵轴无泄漏。（正常机密封泄漏应小于 3 滴 / 分，填料密封泄漏应小于 10 滴 / 分）。</li> <li>2. 设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。止回阀动作灵敏可靠。</li> <li>3. 水池、水箱按规定时间进行清洗及水质检测。</li> <li>4. 高层变频供水系统变频器、压力调节器、控制柜应保持干燥、无灰尘、通风良好、接线紧固。重要管道上的压力仪表每年定期进行校验。</li> <li>5. 污水泵运转时无异响和震动，阀门法兰、止回阀、管线无漏水无严重锈蚀。污水水位控制装置灵敏可靠，平时转换开关处在自动控制状态。控制箱</li> </ol>

序号	项目	维修养护内容及标准
		<p>开关、指示灯完好。电机运行电流小于额定值。</p> <p>6. 常用的污水泵要建立巡查制度，保障不返水，不空转，避免污染环境与浪费电能。</p> <p>7. 建立化粪池、下水管线、污水井清掏检查计划，外委或部分外委工作计划。</p>
3	空调系统	<p>1、水泵的维护保养，每半年一次；</p> <p>2、空调主机的维护保养，按保养内容进行保养；</p> <p>3、风机盘管、风柜的维护保养，按保养内容进行保养；</p> <p>4、冷却塔的维护保养，按保养内容进行保养；</p> <p>5、分体（多联机）空调的维护保养，按内容进行保养；</p> <p>6、通风系统设备维修保养，按保养内容进行保养；</p>
4	通风系统	<p>1. 控制箱半年一次</p> <p>2. 检查风机皮带有无断裂等。</p> <p>3. 轴承各调节螺丝加润滑油。</p> <p>4. 结合面垫片和填料无破损，螺丝无松动。</p> <p>5. 风管电动阀控制电路应正常，无烧焦、接头松脱。</p> <p>6. 电动风阀传动机构润滑正常。</p> <p>7. 风箱表面及内部灰尘清理。</p> <p>8. 风箱的支承、防震弹簧设施功能良好，无锈蚀现象。</p> <p>9. 检查各送排风口百叶无缺损。</p>
5	弱电智能化设备	<p>1. 可视对讲系统：管理平台机、围墙机画面清晰、声音清楚，呼叫、振铃灵敏可靠。系统电路板安装接线牢固，布线整齐、线缆标识清楚正确。室外机、围墙机安装牢靠。</p> <p>2. 门禁安全报警系统：系统主机、读卡器、安全报警传感器、探测器动作灵敏可靠，线路布置连接牢固。</p> <p>3. 周界防越报警系统：红外线接收、发送效果良好，功能正常；报警主机运行正常、操作键盘布撤防正常、线缆标识清楚、电源变压器防水处理良好。探测器清洁、安装牢固。</p> <p>4. 停车场道闸系统：服务器及管理附属设备运行正常，数据完整、手动按钮灵活有效，闸杆转轴润滑转动良好，闸杆水平，反光纸完好、道闸机坐固定稳固</p> <p>5. 监控摄像机：内外部清洁无尘，云台转动灵活。焦距、光圈、方向、测</p>

序号	项目	维修养护内容及标准
		<p>量电源电压正常，安装牢固，录像画面清晰；画面切换稳定。</p> <p>6. 背景音乐及广播系统：各类声源设备按钮及指示灯工作正常，功能良好、话筒切换正常，联接可靠、扬声器声音清晰，无沙哑及无声等不正常现象。</p> <p>7. 按照保养计划对电脑进行维护。根据电脑的实际情况与使用情况，对重要部位的录制硬盘进行调整，如有必要可以增容或者部分内容的单独存储。</p>
6	电梯、消防	<p>1. 选定有资质、行业信誉良好，合作良好的维保单位签订维保服务合同。</p> <p>2. 督促维保单位按约、按质、按期开展维保服务，对异常故障或维修换件进行专业鉴定和判断，避免过度维修或虚假维修，保证设备系统功能的有效性、舒适性、完好性和经济性。</p> <p>3. 每月进行服务评估，保障期满进行年度综合评估。</p>
7	建筑本体	<p>幕墙外立面：</p> <p>1、结构件牢固不起锈；</p> <p>2、幕墙玻璃不泛白、无刮花、不破裂，无渗漏水；</p> <p>3、幕墙石材无崩缺、无裂缝不松脱、无渗漏水。</p> <p>玻璃屋顶、采光顶、玻璃雨棚</p> <p>1、结构件牢固不起锈；</p> <p>2、玻璃不泛白、无刮花，不破裂；</p> <p>3、胶缝光滑平整不起翘无脱落；</p> <p>4、螺栓牢固不起锈；</p> <p>5、无渗漏水。</p> <p>玻璃门、窗、玻璃围栏</p> <p>1 玻璃不泛白无刮花无崩缺不破裂；</p> <p>2 上、下门夹、拉手螺丝紧固、地弹簧灵活；</p> <p>3 固定件螺丝牢固不生锈无破损不松脱；</p> <p>4 护栏牢固不松脱不起锈、无破损。</p> <p>室外硬铺装</p> <p>1、路面大面积无裂缝无下陷沉降无积水</p> <p>2、大理石不松脱、不起翘、无裂缝、无断裂；</p> <p>3、广场砖不松脱、无裂缝无、无渗漏水。</p>

序号	项目	维修养护内容及标准
8	消防	<p>火灾自动报警系统</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定期检查消防烟感、温度传感器工作状态；定期清洁并进行外观检查；烟感维修登高作业。</li> <li>2. 消防烟感温感月度和年度报警信号测试。</li> <li>3. 手报，警铃，插孔电话的检测及清洁保养。</li> <li>4. 消防供电电源箱检修，定期维护及时发现问题，及时维修。</li> <li>5. 消防主机系统回路卡电源检测以及清洁保养。</li> </ol> <p>消防广播系统</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 检查音源播放主机是否正常，监听音量大小调控。</li> <li>2. 楼层喇叭测试检查，故障喇叭维修登高作业。</li> <li>3. 消防广播机柜功放设备运行维护和故障维修。</li> </ol> <p>消防水系统</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 喷淋头外观巡查，管网压力表指示、末端压力检查是否正常。</li> <li>2. 末端放水测试信号阀和水流指示器反馈信号是否正常。</li> <li>3. 检查消防水泵，稳压泵是否能正常启动。</li> <li>4. 消防水泵应每月点动测试。</li> <li>5. 联动控制柜模块清洁维护及巡视检查。</li> </ol> <p>送排风系统</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 检查现场风机起动声音是否正常，轴承增加润滑油，皮带松紧度调整。</li> <li>2. 联动控制柜模块清洁维护及巡视检查。</li> <li>3. 点动控制检测风机信号反馈，控制模块是否正常。</li> <li>4. 控制模块箱的清洁，线路整理。</li> </ol> <p>防火卷帘系统</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 防火卷帘限位调整，链条加注润滑油。</li> <li>2. 点动控制测试信号反馈，控制模块是否正常。</li> <li>3. 控制模块箱的清洁，线路整理。</li> <li>4. 卷帘门维修。</li> <li>5. 卷帘门维修登高作业。</li> </ol>

序号	项目	维修养护内容及标准
		6. 消防联动开启卷帘事前检查清理轨道下障碍物。 7. 卷帘门电气自动控制、电气手动控制、关门动作程序是否正确。 气体灭火系统 1. 气体房维修检查。 2. 模拟测试烟感，温感是否能正常联动控制警铃，声光报警装置。

#### 4、消防维保服务标准

##### 1) 岗位标准

1. 高中及以上学历；
2. 能熟练操作消防设施；
3. 须持有《中级消防设施操作证》或以上级别；
4. 熟悉建筑消防设施情况，熟练掌握消防系统维修操作方法；
5. 熟悉项目消防维保、维修内容及范围；
6. 身体健康，能吃苦耐劳，有良好的沟通能力及处理突发事件应变能力。
7. 工作时间内着统一工装，并保持干净、平整，无明显污迹、破损；
8. 具有相关部门出具的健康证明；
9. 具有较强的组织纪律和职业道德观念；
10. 具有良好的政治素质和道德品行。

##### 2) 作业标准

1. 值班人员对消防系统进行检查和维修，记录消防设备的运行维修记录。正常情况下，将自动喷水灭火系统、防烟排烟系统和联动控制的防火卷帘等防火分隔设施设置在正常运行状态。

2. 接到消防维修报修后，消防维保人员应当立即以最快方式确认问题，立即确定维修方案报负责人审批，尽快采取维修。

3. 值班人员按时交接班，做好值班记录以及消防问题处置、事故处理等情况的交接手续。

4. 发现消防设施运行故障问题时，应及时采取措施并报告主管负责人。

5. 发现火灾时，迅速按灭火和应急疏散预案紧急处理，并配合消防部门进行处理。

6. 填写消防维保记录，应完整，字迹清晰，保存完好。

7. 按时提交消防维保报告。

## **(二) 商法办公楼南区服务内容及要求**

### **1、房屋共用部分的维护和管理**

乙方负责房屋及设施设备的维护管理工作，保持办公区内设施设备完好，尽可能延长其使用寿命；房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等部位要做好日常养护维修。

### **2、房屋共用设施设备及其运行的维护和管理**

乙方负责共用设施设备及其运行的维护和管理，共用设施设备是指公用的上下水管道、落水管、水箱、加压水泵、供电线路、通讯线路、照明、空调系统、消防设施、道路、沟渠、池、井、车场车库、公用设施设备等。

### **3、保洁服务内容**

乙方负责定期提供以下保洁服务：

- (1) 公共环境卫生，公共场所，房屋公用部位的清洁、生活垃圾的收集和清运。
- (2) 蚊虫消杀、公共区域防疫消杀。

### **4、秩序维护服务内容**

乙方负责以下秩序维护工作：

- (1) 本物业管理区域内的公共秩序维护，协助公安部门维护本物业区域内的公共秩序。
- (2) 24小时固定地点的安全监控和安保人员不定期的巡视。
- (3) 外来人员、车辆大及件物品出入登记备案。
- (4) 从事秩序维护服务的人员必须参加国家保安员资格考试，并取得国家保安员资格证书，持证方准上岗，熟练掌握安保工作专业技能。

### **5、停车场管理义务与职责**

- (1) 确保停车场设施正常运行。
- (2) 负责机动车、非机动车的有序停放与管理。
- (3) 定期负责维护停车场各项设施设备维修保养。
- (4) 负责停车场及外广场公共区域每日卫生清洁打扫工作。
- (5) 不承担车辆及车内物品的保管、保险责任。

## **第七条 合同价款**

### **(一) 合同形式：固定单价合同**

合同单价为完成本项目所要求单项内容且验收合格的所有费用，包括但不限于人工费（（含工资、人工费、社保、降温费、高温津贴、取暖费、慰问、体检、商业险等所有福利待遇，工资、福利待遇和社保标准按当地最新政策执行））、材料费、水电费、办公费、保

险、招标代理服务费、利润、税金、风险、协调费用及完成工作准备阶段、实施阶段、交付阶段、验收阶段等其他一切相关费用。

合同暂定总价(大写): 陆佰陆拾捌万壹仟叁佰陆拾元壹角贰分 (小写): ¥6681360.12 元。

其中:

第一阶段(第一年)暂定合同价(大写): 贰佰贰拾贰万柒仟壹佰贰拾元零肆分 (小写): ¥2227120.04 元;

第二阶段(第二年)暂定合同价(大写): 贰佰贰拾贰万柒仟壹佰贰拾元零肆分 (小写): ¥2227120.04 元;

第三阶段(第三年)暂定合同价(大写): 贰佰贰拾贰万柒仟壹佰贰拾元零肆分 (小写): ¥2227120.04 元。

合同价格为含税价,乙方提供产品所发生的一切费用(包括增值税等相关税费)等都已包含于合同价款中。

## (二) 费用组成

1. **梦想公社城管局办公区域及训练场服务费合计:** 1866546.68 元/年, 分项费用如下:

(1) 公共区域基础物业费: 按照建筑面积(合计: 2800 平方米) 6 元/m<sup>2</sup>/月计(含税), 共计人民币 201600 元/年。

(2) 入户人员服务费: 根据物业项目实际情况, 提供协防 4 人、保洁 3 人, 按照 48044.79 元/月(含税), 共计人民币 576537.48 元/年。

(3) 取暖费和冷气费(即空调费): 按照月度计算 5.8 元/m<sup>2</sup>/月(含税), 共计人民币 129920 元/年。其中取暖时间和制冷时间按照每年各 4 个月, 共计 8 个月暂定, 取暖时间和暖气费计收为: 每年 11 月 15 日至次年 03 月 15 日; 制冷时间和冷气费计收时间为: 每年 05 月 15 日至 09 月 15 日。若实际供暖、制冷时间期限延长的, 双方按照实际供暖、制冷时间结算收取相关费用。

(4) 停车费: 按照月度计算 150 元/辆/月(含税), 暂定 386 辆, 共计人民币 694800 元/年。如车辆数量有增加, 则停车费用应相应增加支付。

(5) 训练场垃圾清运费: 按照月度计算 1574.10 元/月(含税), 共计人民币 18889.20 元/年。

(6) 办公室区域物料费: 每年暂定 28000.00 元/年(含税), 物料费用将依据甲方确

认的物料费确认单，按照实际用量据实结算。

(7) 电费：每年暂定 72000.00 元，实际按照政府相关部门的收费标准，实时调整，据实结算。

(8) 水费：每年暂定 94800.00 元，实际按照政府相关部门的收费标准，实时调整，据实结算。

(9) 维修费：每年暂定 50000.00 元/年（含税），维修产生的费用需经甲方确认后，乙方实施，按照实际据实结算。

**注：**服务期限内，双方同意水电费收费标准随政府相关部门的价格及收费标准。

## **2. 商法办公楼南区服务费合计：360573.36 元/年，分项费用如下：**

(1) 物业费：按照建筑面积（合计：1302.9 平方米）13.80 元/m<sup>2</sup>/月计（含税），共计人民币 215760.24 元/年。

(2) 市政供暖费：每年暂定 50813.12 元。其中供暖时间和取暖费时间按每年 4 个月度暂定，具体为：每年 11 月 15 日至次年 03 月 15 日。

(3) 入户保洁服务费：根据物业项目实际情况，乙方为甲方配备不定岗制保洁员 2 名，保证每天早晚最少两次卫生清洁服务，服务费按照 4500 元/月（含税），共计人民币 54000 元/年。

(4) 电费：每年暂定 40000.00 元，实际按照政府相关部门的收费标准，实时调整，电费暂定 0.85 元/度，以服务期限为结算周期，结合每月转供电实际电费单价据实结算，余额折合电费充值至预付费系统，送至乙方电表，差额乙方补交。

**注：**1. 服务期限内，双方同意电费、取暖费收费标准随政府相关部门的价格、时长及收费标准，或供暖成本进行相应调整。2. 根据西安市《城市建设统计指标体系及制度办法》规定：实际热费=供热价格×建筑面积\*（实际层高÷3）。

### **（三）付款方式及付款依据**

#### **1. 理想公社城管局办公区域及训练场服务费付费方式及时间**

(1) 理想公社城管局办公区域及训练场物业费约定的所有费用按季度（即三个月）结算付款。每季度服务期满后 5 个工作日内，甲乙双方核对上季度的服务费用，核对无误后乙方向甲方开具相应金额的服务费发票，甲方在收到合法有效的发票后 30 个工作日内一次性付清全部费用。若双方对当期服务费的金额存在争议的，甲方应对无争议费用先行按合同约定的期限予以支付，对于存在争议的部分款项，双方友好协商一致后甲方于协商一致后 5 个工作日内予以支付。

(2) 甲方向乙方以下账户支付物业类款项，视为履行付款义务。

收款单位：西安国港运营管理有限公司

开户银行：民生银行西安枫林绿洲支行

收款账号：637381396

## 2. 商法办公楼南区服务费付费方式及时间

(1) 商法办公楼南区约定的所有费用按季度（即三个月）结算付款。每季度服务期满后 5 个工作日内，甲乙双方核对上季度的服务费用，核对无误后乙方向甲方开具相应金额的服务费发票，甲方在收到合法有效的发票后 30 个工作日内一次性付清全部费用。若双方对当期服务费的金额存在争议的，甲方应对无争议费用先行按合同约定的期限予以支付，对于存在争议的部分款项，双方友好协商一致后甲方于协商一致后 5 个工作日内予以支付。

(2) 甲方通过银行转账方式将相关费用支付至以下账户，视为履行付款义务。

乙方账户名称：西安国港运营管理有限公司

开户银行：民生银行西安枫林绿洲支行

银行账号：637381396

## 第八条 乙方免责情形

1. 因不可抗力导致物业服务中断的。

本合同所称不可抗力是指由于地震、台风、暴雨、火灾、战争、疫情或疫情防控措施，以及其他不能预见情况，并且对其发生和后果不能防止或避免的人力不可抗拒事件，而致影响任何一方不能履行本合同的，遇有上述不可抗力的一方，应立即通知对方，并在 15 日内提供不可抗力详情及本合同不能履行的书面证明文件，是否解除合同由双方商定。

2. 因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍或者第三人原因造成损失的。

3. 乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵或甲方自行改造造成损失的；

4. 因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已采用合理方式告知甲方，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

5. 因非乙方责任而出现需要维修的项目，但甲方不配合或乙方采取紧急避险而造成的损失，乙方采取紧急避险造成损失的，由引起险情发生的责任人承担责任；

6. 乙方已向甲方建议改善自用、共用及约定共用部分设施设备或已尽可能阻止危险行为，而甲方未采纳建议或接受阻止导致损害后果的（包括但不限于高空抛物、违章装修、未及时维修或提供维修便利等）。

7. 本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因乙方故意或重大过失所致的，不在此免责范围内。

8. 乙方无义务对属于租户之间的侵权行为、第三人对甲方的侵权行为予以解决或负责，应由甲方与其他租户之间自行依法处理或由第三人承担责任，如第三人未能查明的或第三人无赔偿能力的，亦不视为乙方承担责任。

9. 甲方对于安装、设置于甲方室内的共用设施设备（如共用管线、管道）负有注意、检查、维护义务，对于甲方使用或该设施设备产品本身问题造成的损失。

### **第九条 违约责任**

1. 甲方违反本合同第五条第一款第 10 项约定的，乙方有权要求其停止施工，造成公共物业部分损失的，有权要求其恢复原状、赔偿损失。

2. 甲方逾期交纳各项费用的，乙方有权要求其补缴，自逾期付款之日起，每日按照欠费总额的千分之五承担违约金；逾期 30 日仍未付清的，乙方有权停止物业服务并解除本合同。因追缴物业服务费用而支付的律师代理费、诉讼费用等维权费用也应由甲方承担。甲方自收到乙方书面解除通知之日起本合同解除，甲方应承担违约责任并赔偿乙方损失，赔偿范围包括但不限于诉讼费、鉴定费、审计费、评估费、执行费、律师服务费、交通宿舍费等全部损失。

3. 乙方未按约定提供相应服务的，甲方有权要求乙方限期改正。

4. 乙方未按协议约定收取水费、电费或者停车费等其他服务费的，甲方有权要求拒缴或要求乙方返还多收取的费用。

5. 为维护甲方或物业实际使用人的切身利益，在不可预见的情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂，或救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成甲方财产损失的，按有关法律规定处理，由责任方承担违约或赔偿责任。

6. 合同期限内，甲方违反本合同约定或法定的义务，致使乙方未达到本合同约定的服务内容、标准或导致乙方不能完全履行本合同的，乙方有权要求甲方在合理期限内解决，乙方不因此承担违约责任。如给乙方造成损失的，甲方予以赔偿。

### **第十条 服务期限**

自合同签订之日起三年，每一年为一个阶段，按阶段签订合同。

本次为第 一 阶段（第 1 年）合同，自 2025 年 4 月 25 日起至 2026 年 4 月 24 日止。

上一阶段合同期满后，双方均无异议，协商后续签下一阶段合同，续签时合同其他内容

不予改变。若乙方上一阶段的服务不能满足甲方要求，甲方可拒绝同乙方续签。

### **第十一条 监督和管理**

1. 政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2. 甲乙双方均应自觉配合有关监督管理部门对合同履行情况的监督检查，如实反映情况，提供有关资料；否则，将对有关单位、当事人按照有关规定予以处罚。

### **第十二条 组成本合同的文件**

1. 协议书；
2. 中标通知书、投标文件、招标文件、澄清、招标补充文件；
3. 相关服务建议书；

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

### **第十三条 其他条款**

#### 1. 通知与送达：

(1) 双方联系方式如下：

甲方联系人：赵利利

甲方联系地址：西安浐灞国际港党政办公室

甲方联系电话、邮箱：15891770768

乙方联系人：王楠

乙方联系地址：西安市灞桥区新筑街道国际港务区港务大道 89 号

乙方联系电话、邮箱：029-88078186

(2) 本合同履行期间双方往来的全部通知、函件或法院法律文书等文件，必须采用书面形式，通过邮寄或电子邮件的方式送达对方。

(3) 一方采用邮寄方式通知的，应当送达至本条第 1 款所列的“联系地址”，并以函件发出方填写的邮政单位快递单据作为送达凭证。双方同意一经邮寄，无论对方签收、拒绝签收或邮政单位备注“查无此单位（人）”或“收件人名称地址错误”等情况的，均视为函件发出方按照约定已经有效送达，并产生送达的法律效力。

(4) 采用电子邮件方式通知的，双方同意只要邮件发出方电子邮箱显示发送状态为“发送成功”，无论该邮件是否进入对方电子邮箱，或对方是否收到该邮件，均视为邮件发出方按照约定已经有效送达，并产生送达的法律效力。

(5) 一方变更本条第 1 款所列联系方式, 应当自变更之日起 2 日内, 以书面形式通知对方, 否则对方按照原联系方式通知的, 均产生送达的法律效力, 未通知方应当承担由此产生的不利后果或法律责任。

2. 双方可对合同条款进行补充, 补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 乙方制定的各项物业管理规章制度作为本合同附件, 具有同等法律效力。

4. 本合同在履行过程中发生的争议, 由甲方、乙方双方协商解决, 协商不成的, 任何一方均有权向西安仲裁委员会提起仲裁。

5. 本合同双方签字盖章或盖章后生效, 合同文本一式 6 份, 甲、乙双方各执 3 份, 具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方:

法定代表人(或委托代理人):

2025 年 4 月 25 日

乙方:

法定代表人(或委托代理人):

2025 年 4 月 25 日

