

千阳县社会事业综合服务楼 物业管理委托合同

甲方：千阳县机关事务管理中心

乙方：千阳县西新盛安物业服务有限公司

根据《中华人民共和国合同法》、陕西省物业管理条例等有关规定，现委托乙方对千阳县社会事业综合服务楼办公区、绿化及卫生区域实行物业管理服务。为了明确双方责、权、利，现签订如下合同。

一、委托管理的范围及事项：

（一）管理范围：

物业服务范围为社会事业综合服务楼 A、B、C 三区（A 区为西办公楼、B 区为东办公楼、C 区为北办公楼）、地下车库及室外责任区（室外责任区指办公楼前、后、楼间广场、办公楼四周、人行道、停车位及通道）、地下车库、绿化管护。具体管理范围为人民路以南、望鲁路以东、文化路以北、事业大楼东办公楼东停车位外边沿轴线以西，物业服务占地 55.72 亩，建筑面积 32335 平方米

物业管理类型：行政办公

（二）管理事项：

- 1、维护办公楼及公共区域的正常秩序和安全。
- 2、办公楼内设备设施运行、维修、养护。包括：供水、

供暖、供电、公共机构节能（高压前端至电力部门接线处线路、高压设备、低压设备）、照明、发电设备、消防、视频监控、中央空调运行（含维护、清洗、消毒）及其他设施设备。

3、按照公共机构节能有关要求，开展节能宣传、垃圾分类、节能措施落实、能耗统计、日常检查等工作，完成年度节能目标，推进国家级节能示范单位提质增效。

4、办公楼大院公用设施管理、维修、养护。包括：道路、路灯、停车场、化粪池、给排水、层面排水、集雨注水管道、绿化带、化粪池、污水井、排污管等。

5、办公楼四周、地下车库车辆的行驶、停放管理。

6、安全巡视、门岗执勤、出入人员登记、公共秩序维护、安全防范管理、信访稳控、突发事件应急处理。

7、办公楼内外及大院保洁、垃圾分类及收集清理。

8、报刊邮件收发 代收代缴水、电、暖费用等公共性服务。

9、办公楼楼宇自控设备、通讯设备、卫星电视接收设备、网络设备等管理维护维修及特约服务项目，社会事业综合服务楼公共机构节能及各项创建活动。

10、办公楼房屋原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损、小坏等房屋维护管理工作。

11、建立健全物业管理档案、资料，负责与物业有关文件、资料的管理，包括办公楼图纸、交工验收资料、维修档案等。

12、甲方委托管理的物业服务标准为叁级以上服务。

13、磋商响应文件中要求及乙方投标文件中承诺和响应的事项。

二、委托管理期限

2026年3月1日至2028年2月28日。

三、双方的责任、权利及义务

（一）甲方：

1、监督乙方物业管理过程，定期对物业公司进行考评、考核；

2、负责向乙方提供物业管理所需的图纸、档案、资料、管理用房；

3、甲方对乙方每月进行考核并根据考核细则支付乙方物业管理费；

4、协助乙方按规定做好物业管理工作；

5、对违反合同规定或达不到服务标准的乙方和乙方人员，有权终止或要求调换人员；

6、按规定提供乙方设备维修所需的耗材；

（二）乙方：

1、根据有关法律法规和本合同规定，制定本物业的各项管理办法、规章制度、实施细则，并积极开展各项管理活动。

2、根据《陕西省物业管理条例》和有关法律、法规，制定物业管理制度，自觉服从甲方的管理，并接受主管部门的监

督和指导，对甲方考核提出的问题及时整改到位。

3、遵守各项管理法规和合同规定的责任，按照劳动法的规定及时对聘用人员进行考核并按时发放劳动报酬，办理相关社保及福利。

4、按要求办理相关专业技术人员证照，并定期对专业技术人员进行国家规定的各类培训。

5、提供聘用人员服装及必备的保洁用品。

6、根据需要制定维修方案，报甲方审议通过后，组织实施。

7、对甲方提供的设施、设备不得擅自占用和改变使用功能，如需要改变，须与甲方协商，经甲方同意后，方可实施。

8、建立物业管理档案，并负责及时记载有关情况。

9、依照甲方委托和规定，有权对聘用人员违反法规的行为进行处理。

10、乙方应当做好物业管理区域内的安全防范工作，制定应急预案，对突发事件的预防和应对做出规定。发生突发事件时，乙方在采取应急措施的同时，应当及时向甲方报告，并积极做好稳控、救助工作。

11、乙方合同期内出现的一切人事纠纷和因乙方原因造成的不安全事故由乙方自行承担。合同期内因乙方原因造成的消防、用电、用水安全及所聘人员的人身安全等问题均由乙方负责，如发生火灾、环境污染、人身伤害等安全事故，所有损失

由乙方承担，并依照相关法律追究责任。

12、乙方与聘用的人员之间要签订规范的人身安全协议，报甲方备案。

13、未经甲方审批同意，乙方人员不得向任何单位、个人提供（含复制、查看、电子邮件发送）办公大楼房间布局、各类档案图纸、监控视频资料、电话号码等相关信息。

14、合同期满乙方向甲方立即交还全部房屋及有关财产、各类管理档案及资料。

15、按照县公共机构节能办要求，完成年度节能指标。

四、物业管理费用及结算

1、物业服务费用：

1.1. 年合同价格（含税）：每年玖拾柒万贰仟捌佰元整。
(972800 元/年)。

具体为：

A 区、(含电梯管理)：	269600 元/年
B 区、(含电梯管理)：	275200 元/年
C 区、(含电梯管理)：	192000 元/年
地下车库及室外道路：	37800 元/年
绿化责任区物业服务：	65380 元/年
设施设备日常维修管护：	25500 元/年
会议、保洁、安保服务：	16700 元/年

绿化管护、消防监控、车辆停放、信访维稳等：90620 元/年

1.2.月平均物业管理费用为（含税）：捌万壹仟零陆拾柒元整（¥：81067 元/月）

2、本合同服务费用包括下列费用：

- （1）各类设备设施的日常运行、维护费用。
- （2）物业管理区域秩序维护费用。
- （3）物业公司办公费、开办费用。
- （4）物业管理区域卫生保洁、消杀用品、清洁工具费用。
- （5）绿化工具、杀虫药物、肥料费用。
- （6）物业管理服务人员工资、社会保险、福利费、服装费、保洁日常消耗品、法定税金、合理利润。

3、本合同服务费用，按照国家相关规定及单位实际情况，未包括以下费用：

- （1）、监控设备、消防报警系统、中央空调年检、维保费用；
- （2）、绿化苗木费用；
- （3）、消防设备（灭火器年检、换药）费用；
- （4）、垃圾处理费；
- （5）、避雷防爆装置检测、维护费；

4、甲方每月按照合同约定标准（后附）和物业管理叁级服务规范对乙方物业服务进行考核，依据考核结果，每月15日前支付上月物业管理费用（月考核85分以上全额支付物业服务费，85分以下60分以上按80%支付物业服务费，60分以下按50%支付物业服务费），甲方付款前，乙方按甲方要求开具

发票。

五、人员配置

1、乙方必须保证服务项目齐全，保障各区域的人员达到40个劳务人员配置。

依据磋商响应文件人员配置为：管理处经理1人；客户服务员2人；工程部主管1人；保洁员9人；保安队长1人；保安员10人；水电维修工6人；消防安全员5人；电梯、暖通工3人；绿化工1人；专职保洁人员1人。共计40人。

2、乙方所聘用人员年龄必须在法定工作年龄内。

3、甲方若需要增减服务项目或劳务人员时，双方应协商增减费用。

六、违约责任

1、本合同签订后在双方均无违约责任的情况下，任何一方不准单方终止合同，如甲方违约，赔偿给乙方造成的实际损失。如乙方违约，造成物业管理目标完不成或造成甲方损失的，乙方应赔偿给甲方造成的实际损失，甲方收取的保证金不予退还。

2、因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理；因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理事宜。（发生事故的直接原因以相关权威部门鉴定结论为准）

3、依据考核细则，出现下列情形之一者，甲方可单方解除合同。

- (1) 一次考核 60 分以下的；
- (2) 连续两次考核不合格的；
- (3) 系乙方原因导致重大安全事故的；
- (4) 乙方对甲方依据合同提出的整改意见拒不整改的；
- (5) 未经甲方批准，乙方人员擅自对外泄露办公大楼房间分布、各类档案、图纸、视频监控资料、电话号码的；
- (6) 未按双方合同约定配齐物业管理、服务人员，或人员出现缺额两月内未补足的；
- (7) 未完成公共机构节能指标；

七、甲乙双方在本合同履行中，如发生争议，双方应当根据《中华人民共和国合同法》有关规定协商解决，协商不成的，可依法申请仲裁，或向法院起诉。

八、其他事项

1、双方可对本合同的条款进行修订更正或补充，以书面形式补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2、规定的管理期满，本合同自然终止，双方如需续订合同，应在本合同期满六个月前向对方提出书面意见。

3、乙方磋商响应文件、服务承诺及方案为本合同的补充内容。

九、本合同一式肆份，具有同等效力，甲乙双方各执贰份，

本合同自双方签字后生效。

(下附合同约定的物业服务标准)

甲 方 (签章): 千阳县机关事务管理中心



单 位 法 人 (签字):

受托代理人 (签字):

合 同 签 定 时 间:

乙 方 (签章): 千阳县西新盛安物业服务有限公司



单 位 法 人 (签字):

受托代理人 (签字):

合 同 签 定 时 间: