

物业服务合同书

(咸阳市渭城区机关事务服务中心物业服务项目)

甲 方：咸阳市渭城区机关事务服务中心

乙 方：陕西超洁物业集团有限公司

物业管理服务合同

甲方：咸阳市渭城区机关事务服务中心

住址：咸阳市渭城区文林东路 9 号。电话：029-33188111

乙方：陕西超洁物业集团有限公司

住址：咸阳市秦都区金方圆广场 A 座。电话：029-33286534

根据《民法典》及《陕西省物业管理条例》等法律、法规规定，经甲方招标程序，乙方中标，现就具体物业管理服务事项达成以下协议：

第一条：双方当事人基本情况

（一）甲方：咸阳市渭城区机关事务服务中心，为区政府下辖的工作机构，地址位于咸阳市渭城区文林东路 9 号。

（二）乙方：陕西超洁物业集团有限公司，统一社会信用代码：91610400737977705W，住所地，咸阳市秦都区金方圆广场 A 座。法定代表人：刘钊。

第二条：物业管理服务范围

甲方委托乙方全面承担咸阳市渭城区人民政府行政中心（文林东路 9 号）、文林广场、二级单位集中办公区、渭城区档案馆的办公区域物业管理服务事项。

第三条：物业管理服务事项

乙方负责甲方以下的管理服务事项：

（一）卫生保洁项目：渭城区行政中心、文林广场、二级单位集中办公区、渭城区档案馆的日常保洁、公共区域的日常保洁以及院落



的保洁和各种公共设施的擦拭，具体包括：

- 1、乙方负责甲方的办公大楼公共区域的全面清洁保洁及日常维护；
- 2、乙方负责甲方大院环境保洁及各种标识、公共设施的日常清洁维护；
- 3、乙方负责保洁区域内垃圾的清理收集，并倒入指定的垃圾回收场所；
- 4、乙方负责行政中心主楼、副楼电梯内的日常清洁维护工作；如有各类地毯、沙发、棉织品的清洁清洗则另行协商计费；
- 5、经甲方确定的其他保洁项目的管理服务事项。

（二）设备设施维护项目：对大楼内的电气系统、给排水系统、电梯系统、中央空调系统、通风系统、发电机组系统及公用设施系统的设备、日常操作、运行、清洁、维护保养和在管理中所需要的服务事项。

（三）绿化养护项目：文林广场绿化的修剪、浇水、养护；养护的药剂、肥料及苗木补植费用由甲方承担。

第四条：物业服务质量标准

乙方服务质量标准必须符合甲方招标项目要求（见甲方招标文件）和乙方《关于物业管理方案投标书》（见乙方投标书）的承诺，具体是：

（一）负责甲方大楼内的卫生、设施达到干净整洁及日常维护，具体以投标方案为准；

（二）负责维护公共设施设备正常运行良好，水电工每日巡查一次以上，每月定期保养并记录在册，维护完好率确保 100%；

（三）绿化养护达到树形花形美观整洁，草坪勤割勤浇水，按时

喷药施肥。

第五条：合同期限

1、本合同期限为壹年，自 2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日止。

2、合同期届满 30 日前，乙方向甲方提出申请，由甲方决定是否续签。

第六条：服务费用及支付方式

1、服务费用¥1669824.00 元/年（大写：人民币壹佰陆拾陆万玖仟捌佰贰拾肆元整），每月服务费为¥139152.00 元（大写：人民币壹拾叁万玖仟壹佰伍拾贰元整），明细如下：

序号	项目名称	总费用	每月费用	备注
1	行政中心管理人员 1 名，车棚 管理员 2 名，保洁员 18 名，水 电维护 6 人	939276 元/年	78273 元/月	/
2	文林广场项目保洁员 8 名，绿 化工 3 名、水电维护 1 人	417456 元/年	34788 元/月	/
3	二级单位集中办公区项目保洁 员 3 名，水电维护 1 人	139152 元/年	11596 元/月	/
4	渭城区档案馆项目保洁员 4 名， 水电维护 1 人	173940 元/年	14495 元/月	/
6	合计	1669824 元/年	139152 元/月	/

2、服务费中包含员工工资、保险、材料费、管理费等费用。

3、乙方按月开具收费发票送达至甲方，甲方收到发票后 5 日内向乙方支付服务费。

第七条：权利与义务

（一）甲方权利与义务

1、甲方监督乙方管理服务工作及实施制度的执行情况，有权向有关行政管理部门投诉乙方违反法规、规章的行为，有权向乙方投诉其管理服务人员的服务态度、服务质量并要求乙方改正及知悉处理结果；

2、甲方定期对乙方的管理服务质量进行考核验收；

3、甲方为乙方提供办公场所，包括办公室一间、库房一间、水电值班室一间；

4、甲方向乙方提供设备系统图纸和操作使用说明书（复印件）、维修所用备品、备件及该供应方的联系方式等，便于乙方工作使用；

5、甲方向乙方提供和购置维护设备、设施所需的各种配件、灯具等材料；其中设备、电梯专业检修的费用由甲方承担；

6、甲方约束本单位工作人员尊重乙方工作人员劳动成果，不干涉乙方的工作，配合乙方共同管理服务事项；

7、甲方按照合同约定支付乙方管理服务费。

（二）乙方的权利义务

1、根据乙方的投标承诺及相关法律法规，乙方结合管理服务工作实际，制定各项考核办法、规章制度、实施细则，并提供给甲方，以便甲方加强监督管理；

2、乙方按照甲方要求及合同约定配备配全物业人员（项目经理 1 人，保洁员 35 人，水电工 9 人，绿化工 3 人，共计 48 人），确保以上人员定岗、定位、定职。乙方达不到以上要求，甲方有权扣除以上缺编人数的当月工资；

3、乙方应及时向甲方提供设备设施运行及维修所需的备品备件、物料、辅料、灯具等报告单，接受甲方监督；

4、乙方加强对工作人员经常性安全教育，严格遵守各项安全制度和操作规程，对因操作不当发生人为设备损坏，或者人员伤亡事故，由此造成的损失及一切后果均由乙方自行承担。乙方需为在甲方工作人员购买人身意外保险；

5、乙方建立完善物业档案管理制度，定期向甲方提供详实完整的档案资料，以便甲方监督管理；

6、保洁部分所需设备、工具、材料均由乙方承担；节假日乙方照常为甲方提供轮流值班服务，确保甲方办公场所的安全；

7、本合同终止时，如双方不再续签，则乙方必须向甲方移交甲方档案资料和购置的固定资产与工具；

8、乙方招聘其工作人员必须身体健康，无影响工作的疾病，年龄符合工作岗位要求，定期对其工作人员做体检并留存；

9、乙方在履行合同过程中，其工作人员如本身患有疾病或者其他非甲方原因造成的人身伤亡等事故，由乙方自行承担责任，与甲方无关；

10、乙方在为甲方服务期间，应从人情道义、职业性质上组织、教育其工作人员，在本职岗位上兢兢业业，恪尽职守，勤勉尽职干好本职工作，树立安全意识，预防意外事故发生并留档；

11、乙方不得对甲方委托的管理服务事项进行外包和转包，否则视为违约行为。

第八条：合同的变更、终止、解除、续签

1、在不违背法律法规及国家政策的情况下，甲乙双方经协商，可就合同相关部分进行变更；

2、乙方因工作失职造成甲方重大损失的，甲方有权随时解除合同并要求赔偿；

3、因不可抗力或其他客观事件导致合同不能继续履行的，双方协商解除合同；一方续签或终止合同，应于本合同期限届满前 30 日内向对方提出。

第九条：违约责任

1、如因甲方原因，造成乙方不能顺利完成固定的管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方补偿，由双方协商而定；

2、如因乙方原因，造成不能顺利完成固定的管理目标或直接造成甲方经济损失的，甲方有权要求乙方限期整改，对整改不力，仍不能达到服务要求的，甲方有权要求经济补偿或者终止合同；

3、因甲方设施设备质量或安装技术等客观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（事故原因以相关专业机构的鉴定结论为准）；

4、乙方未按照要求维护保养设备致使设备损坏的，或因人为原因导致所抢修设备设施损坏的，或因乙方监管不力致使设备设施被第三人损坏的，应负责修复损坏的设备设施，或者双倍照价赔偿甲方损失；

5、乙方应对在甲方服务工作人员进行岗前培训达到合格要求，提高其安全责任意识，勤勉尽职，能够胜任本职工作，并对此备案交甲方保存，否则视为乙方违约。

6、甲方不能及时按合同付款，则应当自预付款第 15 日起，每天按当月应付管理服务费的 0.5%向乙方支付滞纳金，甲方应付费用拖欠 60 天后，乙方有权终止本合同承担的管理目标及责任。

第十条：争议的解决

1、本合同未尽事宜，双方以书面形式补充约定，补充的内容与本合同具有同等的法律效力；

2、本合同在履行过程中发生争议，应友好协商，如协商不成，则向合同履行地的人民法院起诉解决。诉讼期间，除涉及诉讼的事项外，合同继续履行。

第十一条：其他

本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，自签字盖章之日起生效。

甲方（签章）：



法定代表人

或授权代表：



2025年 7月 1 日

乙方（签章）：



法定代表人

或授权代表：

2025年 7月 1 日