

渭南市纪委监委办公大院物业管理服务项目合同

甲方（需方）：中国共产党渭南市纪律检查委员会

乙方（供方）：渭南城投立通物业有限公司

根据《中华人民共和国民法典》《陕西省物业管理条例》和有关法律法规，甲乙双方经友好协商，就渭南市纪委监委办公大院物业管理服务达成一致，签订本合同。现就有关事宜协议如下：

第一章 物业基本情况

第一条 物业基本情况：

物业名称：渭南市纪委监委办公大院物业管理项目

物业类型：机关公共建筑类物业

物业位置：渭南市临渭区民主南路7号

服务内容：渭南市纪委办公楼3栋办公楼及餐厅，总建筑面积8000平方米，公共区域包括4间会议室、1间接待室，餐厅一、二楼公区，5楼活动室、2间浴室，北1楼7间谈话室，南101、南102，室外区域（含绿化带和大门口包干区域）。

第二条 本合同相关名词的含义

1. 物业：是指中共渭南市纪委各类房屋建筑及与之配套的设施设备和场地。

2. 物业服务区域：是指中共渭南市纪委范围以内的各种建筑物、构筑物，以及相关配套的设施、设备、场所。

3. 大楼共用部位：是指大楼承重结构部位、户内外墙体面、

天井、门厅、楼梯间、走廊通道、卫生间、设备间等。

4. 共用设施设备：是指本物业服务区域内，物业使用人共同使用的供配电系统、给排水系统、空调系统（含自动控制）、通风系统、电梯系统及其他共用设施设备。

5. 物业使用人：是指实际使用物业的单位及部门。

6. 管理用房：是甲方给乙方提供的物业服务用房、库房等。

7. 本合同所称重大经济损失为：一次达到 3 万元以上或年累计达到 5 万元以上。

8. 日常消耗品：是指清洁用品、会务用品、维修用品。

第二章 物业服务事项

第三条 双方约定的物业服务包括以下内容：

服务范围内的秩序维护、保洁、工程维修和会议、司机、档案、文印及网站管理服务。

（一）秩序维护服务

制定紧急事件、突发性事件处理方案，有义务防盗、防聚众闹事、防各种破坏活动。由乙方负责巡查公共区域，及时发现事故隐患。其日常秩序维护包括负责门岗值守、来访登记、安全巡逻、信访室秩序维护，24 小时监控及车辆进出、停放的秩序等。不包含消防控制室的值守。

（二）保洁服务

1. 办公楼室内公共区域服务内容：楼内门厅、走廊通道、垃圾桶、公共卫生间、安全楼梯、电梯厅及轿厢的保洁服务。

2. 会议室服务内容：应在会前、会后进行保洁服务，包含地面、桌椅、窗台。

3. 室外保洁服务内容：室外地面、栏杆、灯具、标识、宣传牌、信报箱、道路、行人道、行车道和大门外包干区域的保洁服务。

4. 垃圾处理：收集和清运垃圾，由保洁员运送到业主指定的环卫垃圾存放点，垃圾运输车由业主负责采购，若环卫部门需办理相关证件或缴纳相关费用由业主负责。

5. 消杀防疫工作。

6. 餐厅服务内容：餐厅公共区域保洁。

（三）工程维修服务

市纪委办公楼楼外、楼内、楼梯间、走廊通道、会议室、公共卫生间、停车场、共用设施设备使用的房屋以及相关的行人道、行车道等公共设施的日常维修、养护和管理。涉及专业性维修或重大维修需要委托第三方的，如空调系统、电梯系统、消防系统、高压系统的维修，市纪委机关的各项更新、改造及翻修工程等，由甲方承担全部费用。负责电梯巡查，对电梯维保进行跟踪确认，协助市纪委进行电梯年检工作，因此产生的费用由甲方承担。

（四）会议服务

在纪委相关科室的统一调配安排下，做好会议室的布置、会前、会中、会后服务及迎送、接待、礼仪等。

负责纪委餐饮小型接待服务事项，包含餐前准备、餐中服务及餐后整理包间，不包含菜品制作。

（五）司机服务

1. 在纪委相关科室的统一调配安排下，落实工作指令，全面贯彻、认真执行公司的各项管理制度。
2. 节约油耗，降低车辆维修保养成本。

（六）档案、文印及网站管理服务

1. 负责档案管理工作，包含整理归档、借阅登记等。
2. 负责文件打印、复印工作。
3. 负责市纪委网站运营工作。

（七）其他服务

1. 定期开展回访，处理业主报修、投诉等客户服务工作，及时跟进反馈。
2. 在发生火灾、水浸、电梯困人等突发事件时配合市纪委相关部门进行处置。
3. 配合开展文化、体育等各类活动。

（八）物资配备

服务所需的所有设备、工具、办公用品及耗材，均由渭南市纪委办负责采购。

第三章 物业服务质量标准

第四条 物业服务质量标准：

1. 保密性。要求物业工作人员遵守工作纪律，保守市纪委机关相关秘密。
2. 规范化和标准化服务。按“全国物业管理示范大厦标准”

“陕西省住宅小区物业一级服务指导标准”及“质量管理体系”“环境管理体系”“职业健康体系”进行规范服务。

3. 物业管理服务中满足物业服务工作而需要的工器具、设备及耗材，须由乙方向市纪委办申请，市纪委办负责购买。

4. 建立规范的物业管理档案，按年向市纪委办提交。

5. 员工统一着装，佩戴明显标识，工作规范，作风严谨。

第四章 物业服务期限

第五条 本合同的期限为 2025年2月8日 至 2026年2月7日。

第五章 物业服务费用

第六条 物业服务费的构成：

1. 物业服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

2. 物业服务人员培训费；

3. 物业服务人员服装费；

4. 企业利润；

5. 司机补助

6. 法定税费。

第七条 物业服务费

1. 物业服务费：

(1) 本物业服务年费用共计人民币 1910676.00 元，（大写：壹佰玖拾壹万零陆佰柒拾陆元整），月费用 159223.00 元，

(大写: 壹拾伍万玖仟贰佰贰拾叁元整)。

(2) 本物业服务费中不含特约代办服务产生的费用, 具体费用根据实际发生金额另行结算。物业服务费用明细详见附件。

2. 物业服务费的支付:

签订合同后, 每季度支付一次, 每次支付三个月费用, 即在2025年5月15日前支付第一季度费用, 2025年8月25日前支付第二季度费用, 2025年11月25日前支付第三季度费用, 以及在2026年2月15日前支付第四季度费用。

乙方账户为:

开户行: 浦发银行渭南分行

户名: 渭南城投立通物业有限公司

账号: 21210154800000407

第八条 物业服务费实行包干制, 盈余或亏损由乙方承担。

第九条 其他费用:

1. 房屋、设施设备大、中修及更新改造项目、建设工程遗留项目, 不包含在物业服务费中, 根据需要乙方单独提报计划, 由甲方承担。

2. 乙方可向业主提供有偿特约服务, 按事先公布的有偿特约服务收费标准收取费用。

3. 工程质保期内非人为破坏的维修项目及材料由甲方负责, 具体参照《房屋建筑工程质量保修办法》实施。

第六章 双方权利与义务

第十条 甲方权利和义务：

1. 审定乙方制定的物业管理方案、制度及其他管理规定。
2. 检查监督物业管理方案的实施及制度的执行。
3. 交付乙方管理的物业达到设计和使用验收标准的要求。如存在质量问题，甲方应督促施工单位履行工程保修的责任和义务。
4. 甲方应为乙方提供必需的物业服务用房、工程技术资料。但在乙方服务期满且未获续约时，甲方有权予以收回。
5. 协助乙方约束进驻大楼的工作人员遵守物业管理的各项规定。
6. 向乙方提供与物业有关的全面详细资料及数据，包括物业建筑图纸、物业建筑材料及技术规格、物业设施与设备清单以及其他有助于乙方提供专业顾问服务所需的相关资料。
7. 甲方须依据本合同规定及时向乙方支付物业服务费用及其他应由甲方实际承担的各项费用。
8. 甲方应为乙方提供必要的工作条件，积极配合乙方工作。
9. 甲方应监督乙方按照物业管理服务合同的约定提供物业服务，于每月 1—5 日进行全面检查，并考核评分。

第十一条 乙方权利和义务

1. 制定履行办公楼物业管理服务制度、服务标准和相关方案，不得转包、分包本合同项目，不得将本物业的管理服务责任转给第三方。
2. 承接本物业时，负责对共用部位、共用设备设施进行承接

查验。

3. 依据本合同委托服务事项，向甲方提出合理化建议。

4. 发生安全事故，第一时间采取应急措施，并做好救助工作，立即向甲方有关管理部门报告。

5. 乙方工作人员应遵纪守法，服从甲方管理，不得泄露秘密。乙方物业工作人员发生的工伤、安全责任事故由乙方负责，与甲方无关。

6. 建立完善的物业管理档案资料并妥善保管。

第七章 合同的履行及违约责任

第十二条 乙方提供的服务达不到合同约定标准，甲方有权要求乙方限期整改，整改后仍达不到约定服务标准的，甲方有权解除合同，如造成经济损失的，乙方应予以全额赔偿，从物业服务费中扣除。

第十三条 因甲方违约导致乙方不能全面履行义务的，乙方有权要求甲方在一定期限内改正，逾期未改正的且造成乙方经济损失的，甲方应予以全额赔偿。

第十四条 以下情况乙方不承担责任：

1. 因不可抗力导致物业管理服务中断的；

2. 因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知业主和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

3. 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造成损失的；

4. 乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；

5. 为维护公众、业主、使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方所采取紧急避险措施，造成甲方财产损失的。

第八章 其他

第十五条 本合同未尽事宜，双方应友好协商，可以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。本合同补充协议仍未规定的事宜，按照国家和地方有关法律法规和规章执行。

第十六条 对合同履行当中的争议，双方应友好协商，无法达成一致时，可向甲方所在地法院提起诉讼。

第十七条 本合同签订后，不以法定代表人改变而改变。合同执行期间，如遇不可抗力（国家大的政策调整、地震、战争等），导致合同无法履行，双方免责。

第十八条 乙方应提前进场，熟悉掌握情况，介入大楼的查验、设施设备调试，接受相关培训。

第十九条 乙方承担其聘用的本物业服务工作人员的人身安全、疾病等责任。

第二十条 本合同有效期为一年，在合同期满前 60 日内，

双方可向对方表示续订意向。甲、乙双方对继续履行合同无异议的，可续签合同，如有异议，需提出书面说明。

第二十一条 本合同一式四份。甲乙双方各执二份。

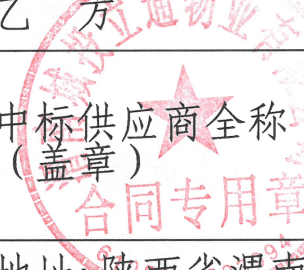
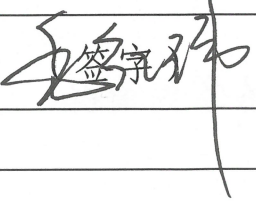
第二十二条 合同终止。

1. 本合同在以下情况下终止：

- (1) 合同期限届满且双方未续签；
- (2) 双方协商一致同意终止合同；
- (3) 因不可抗力导致合同无法履行。

2. 合同终止后，双方应在合理时间内结清所有未尽事宜。

附件：渭南市纪委物业服务费用明细表

甲 方	乙 方
采购人名称 (盖章) 	中标供应商全称 (盖章) 
地址：渭南市临渭区民主南路 7 号	地址：陕西省渭南市临渭区车雷大街财富大厦
邮编：714000	邮编：714000
法定代表人：	法定代表人：
被授权代表： 	被授权代表：(签字) 
电话：	电话：0913-3036899
传真：	传真：/
	开户银行：浦发银行渭南分行
	账号：21210154800000407
日期：2025 年 2 月 8 日	日期：2025 年 2 月 8 日

本合同经双方签字盖章后生效。

附件

渭南市纪委监委物业服务费用明细表

序号	岗 位	人数	标准/元	月费用/ 元	年费用/元	备注
项目 部	领班兼会员	1	3500	3500	42000	
	会员	2	2600	5200	62400	减少1名会员
	工程人员	1	4000	4000	48000	
	室内保洁员	5	2100	10500	126000	最低工资上调, 2000-2100
	室外保洁员	1	2100	2100	25200	
	秩序维护员	7	2600	18200	218400	
	档案保管员	1	3000	3000	36000	
	打字员	1	3000	3000	36000	
	网站管理员	1	4000	4000	48000	
	司机	12	3000	36000	432000	增加4名司机
1	工资合计	32		89500	1074000	
2	法定节日加班	32		2023	24275	按1/4人员计算
3	法定节日福利	32		2133	25600	800元/人
4	购社保5险	32	1011.94	32382	388585	按2024社保规定
5	防暑降温费	32		2400	28800	900元/年
6	员工培训			179	2148	员工培训费用 按工资的0.2% 计算
7	服装费			708	8500	
8	企业利润			7760	93114	按6%计算
9	司机补助			12000	144000	增加
10	法定税费			10138	121654	按6.8%计算
1-10项合计				159,223	1,910,676	

