2025年度物业服务合同

甲方：渭南市文化艺术中心

乙方：渭南城投立通欣园物业有限公司

根据《中华人民共和国物业管理条例》和有关法律、法规，甲乙双方经友好协商，就文化艺术中心项目办公综合楼物业服务事宜达成一致，签定本合同。

第一章　物业基本情况

第一条　物业基本情况:

物业名称：渭南市文化艺术中心

物业类型：办公综合楼

物业位置：渭南市三贤路文化艺术中心

房屋建筑面积：33942 m²

第二条　本合同相关名词的含义

1. 物业：是指办公综合楼各类房屋建筑及与之配套的设施设备和场地。

2. 服务范围：渭南市文化艺术中心使用和管理的非遗展示传习馆楼，渭南市群众文化艺术培训楼及室外公共区域，渭南市文化艺术中心项目所有建筑、设施、室外广场、绿化带、停车场等公共设施。

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. 共用设施设备的维修、运行：是指本物业服务范围区域内，

物业使用人共同使用的供配电系统、给排水系统、供热系统、车库管理系统、及其他共用设施等的维修、养护。高低压配电室、换热站的运行服务。弱电系统维保由艺术中心委托专业第三方机构负责。

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. 合同所称的大、中修是指房屋、设施、设备维修费用在2000元以上的维修项目。

8. 日常消耗品：是指清洁用品、维修用品。

9. 固定资产：是指乙方为开展服务购置的使用寿命在一年以上的商品。

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：

1. 办公楼的维修、养护及办公楼的日常管理。服务范围内的楼外散水、楼顶、外墙、楼内门厅、楼梯间、走廊通道、会议室、开水房、卫生间、地下车库、地面停车场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。

2. 保洁服务。负责服务范围内公共环境的清洁保洁，包括楼内楼梯间、电梯间、门厅、走廊通道，约定清洁的会议室、接待室，地下停车场、公共卫生间以及相关的行人道、行车道及其它公共部位的清洁保洁，室外部分(含绿化带)。负责甲方室外区域绿化带的日常浇水、施肥、修剪等日常养护工作。

3. 秩序维护及消防服务：包括服务范围内的秩序维护、消防

的管理。在甲方指导下负责安全及监控系统的秩序管理，安防、消防控制室值班。在消防部门的指导下，负责消防系统的日常检查及突发事件处理。消防及监控的维保由甲方另行委托专业第三方机构负责。

4. 地下及地面（含非机动车）停车场服务。负责车辆进出、停放的秩序及安全防范工作。

5. 会议及客户服务：负责整个项目的客服服务工作，在甲方统一调配安排下，做好会议室的布置、会前、会中、会后服务及迎送、接待、礼仪等。根据甲方要求，承担一定场合的迎送、接待、礼仪、横幅、鲜花等有偿服务。

6. 根据甲方需求提供相应有偿服务。包括：入室保洁、家具翻新、地毯清洗，代收普通邮件，代订一般性报刊、杂志等。

7. 按照《物业管理条例》要求，由甲方提供大楼物业档案资料，交由乙方管理。

8. 配合甲方开展文化、体育、展览等活动。

第三章　物业服务质量标准

第四条　物业服务质量标准：

物业服务目标：乙方严格按照《全国物业管理示范大厦标准及评分细则》中的标准及 ISO9001 质量体系认证标准操作管理，实施专业化、规范化、科学化的管理。

第四章　物业服务期限

第五条　本合同的期限为一年。（2025 年度）

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用等；

2. 物业公共部位、共用设施设备日常运行维护费用；

3. 物业服务区域清洁卫生费用；

4. 物业服务区域秩序维护费用；

5. 物业服务企业办公费用；

6. 物业服务企业固定资产折旧费；

7. 企业利润；

8. 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¥4008878元，（大写：肆佰万零捌仟捌佰柒拾捌元整），季度费用人民币¥1002219.5元，（壹佰万零贰仟贰佰壹拾玖元伍角整）。

（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。

2. 物业服务费的支付：

全年物业服务费共按季度分四次支付，每季度第一个月10日前支付该季度物业费用。

乙方账户为：

开户行：中国工商银行股份有限公司渭南财富大厦支行

户名：渭南城投立通欣园物业有限公司

账号：26050409091000425 87

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，按事先约定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、制度及其它管理规定。检查监督物业管理方案的实施及制度的执行。

2. 审核乙方制定的服务费用预算，审计决算的执行情况。

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，确保施工单位履行工程保修的责任和义务。

4. 为乙方提供必需的物业服务用房、工程技术资料，并在乙方服务期满且未获续约时予以收回。

5. 依据物业管理细则对乙方物业管理情况全面考核，依据考核情况的结算金额及时、足额向乙方支付物业服务费。

6. 甲方有权对乙方全年物业费用中耗材及维修费使用情况

进行审核。

7. 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。

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（需要特殊资质的须经基建办同意和备案），不得将本物业的管理服务责任转给第三方。

2. 依据本合同委托服务事项，向甲方提出合理化建议。

3. 发生安全事故，在采取应急措施的同时，及时向机关和有关行政管理部门报告，做好救助工作。

4. 工作人员应遵纪守法，服从甲方管理，不得泄露秘密。工作人员发生的工伤、安全责任事故与甲方无关（甲方过错导致的除外）。

5. 乙方根据甲方对岗位要求自主选聘人员、签订劳动合同、决定薪酬。

6. 在乙方能检查的范围内，未及时检查发现问题，导致物业的附属物等脱落、坠落造成他人损伤，由乙方承担责任。但因物业使用人故意、过失或使用不当原因造成的损害，由使用人及所在单位负责。

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，乙方应予以赔偿。

第十三条 甲方行为违约导致乙方未能完成服务内容，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决造成乙方经济损失的，应予以赔偿。

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. 非因乙方管理失误导致的失窃、失密等其他损失。

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，协商不一致时，可申请陕西省物业管理协会调解，仍不能取得一致时，可向法院提请诉讼。

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 本合同到期前两个月，甲、乙双方对本合同继续履行无异议，双方续签合同，如有异议则提出书面说明。

第二十一条 本合同一式陆份，双方各执叁份，均具有同等法律效力。本合同经双方签字盖章后生效。

附件：文化艺术中心物业管理考核工作实施方案

甲方：（盖章）	乙方（盖章）：（盖章）
法定代表人（负责人）或	法定代表人（负责人）或
授权代表（签字）：	授权代表（签字）：
地址：渭南市三贤路文化艺术中心	地址：渭南市仓程路财富大厦7楼
联系人：	联系人：
电话：0913-8135304	电话：0913-3036878
邮编：714000	邮编：714000
开户银行：中国银行渭南信达小区支行	开户银行：中国工商银行股份有限公司渭南财富大厦支行
账号：103230615933	账号：2605040909100042587
统一社会信用代码：126105005987954768	统一社会信用代码：91610500MA6Y95CD47