榆林市国防动员办公室

物业服务合同

甲方：榆林市国防动员办公室

乙方：陕西美林信达物业管理有限公司

日期：2025 年 11 月 13 日

扫描全能王 创建

委托单位（甲方）：榆林市国防动员办公室

受托单位（乙方）：陕西美林信达物业管理有限公司

根据《中华人民共和国采购法》《中华人民共和国民法典》《陕西省物业服务管理条例》《榆林市物业服务收费管理实施细则》等有关法律、法规的规定，甲方于2025年10月30日通过公开招标（项目编号：YLCG2025-107G项目名称：榆林市国防动员办公室物业服务），依照中标结果将甲方地面应急指挥中心等场所正常运行所需的物业服务工作委托乙方进行管理服务。甲、乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上就物业管理服务事项订立本合同以兹双方共同遵守：

一、服务地点及范围

甲方机关办公楼、地面应急指挥中心、“0901”工程(建筑面积5800㎡)，上盐湾疏散基地(建筑面积3892㎡)、防空洞及附属管理房(建筑面积18697㎡)、南门口旧人防办办公区(建筑面积1500㎡)、第一人民医院西侧人防工程地下、地面停车场(建筑面积45000㎡)。

二、服务期限

服务期为一年，自2025年11月17日起至2026年11月16日止；经甲方考核通过后可延用一年，延期期间服务标准、合同价款及支付方式不变。

三、合同价款及拨付方式

1.合同总价款：小写金额：2692800.00元 ，大写金额：贰佰陆拾玖万贰仟捌佰元整。此价格为固定总价，合同价款包括服务人员工资、办公经费、服装费、清洁用品、食堂正常采买、服务人员社会保

扫描全能王 创建

险及其他福利、利润、税金、管理费及政策性文件规定的各项费用等承包计价的全部费用。

2. 付款方式：甲方通过银行转账（现金、银行转账、现金支票）向乙方支付物业管理服务费（乙方银行账号：61050169500800001061 开户行：中国建设银行股份有限公司榆林分行）。

（1）考核通过后，甲方按季度（3个月）为一期，支付乙方物业服务费（¥673200.00元）。每次付款前乙方提供相应金额正规税票。乙方服务至最后一季度，需待甲方年度考核通过后开具发票。

（2）乙方对其账户的真实性、合法性负责，由此产生的一切后果与责任由乙方自行承担。乙方应当向甲方出具发票。

3. 乙方应在每季度结束的五个工作日内，向甲方提交上季度的服务报告及下季度的合法有效等额发票，甲方收到后按约定付款；乙方未按时提供发票或发票不符合要求的，甲方有权顺延付款，且不承担违约责任。

四、服务内容及标准

（一）服务内容

1. 项目经理：确定物业组织结构及部门职责，制定物业工作计划和岗位职责并组织实施；全面负责安全管理，预防和制止治安事件发生；每月向甲方提交服务质量报告。

2. 保洁：负责服务区域内楼梯、大厅、走廊等所有公共区域及“门前三包”区域的日常清洁保养、垃圾清运；承担厨房排污管井、化粪池清掏及绿植养护工作。

扫描全能王 创建

3. 保安：负责来客登记、门岗守卫、固定巡逻；管理防盗防火报警监控设备，维护公共秩序，处理治安及突发事件；管理机动车、非机动车停放，保障办公楼人身、财产及消防安全。

4. 驾驶员：负责重要目标防护系统等特种车辆驾驶，保障行车安全，做好车辆日常检查与问题上报；严格遵守交通法规及特种车辆安全要求。

5. 厨师及帮厨：合理制定餐谱，精心烹饪食物；维护餐厅及厨房卫生，管理厨房设备；遵守安全操作规程，保障食品安全及水电气安全。

6. 维修工：负责服务区域内水、暖、电、气等设施设备的日常维修、定期巡检与维护保养；做好安全管理，及时处理故障并上报问题。

7. 讲解和会务服务：负责国防动员相关知识、宣传教育场所及设施设备的讲解；管理会议室，提供会前准备、会中服务、会后清理及相关接待工作。

8. 监控员：负责监控系统的使用与管理，发现问题及时上报。

（二）服务标准

1. 项目经理：根据本物业的特点和甲方的服务要求，组织协调各服务专业做好物业管理服务工作。规范管理全体物业工作人员行为，提供优质服务；就职责范围内具体事务协调相关部门，解决相关问题；强化监督检查，确保各场所安全、整洁、有序；增强安全防范意识，应对并处置突发事件。

扫描全能王 创建

2. 保洁：保持区域内地面、墙面、各种设施设备干净、无污渍、无灰尘、无卫生死角；各种盆栽绿植无积尘、无枯叶；各类设施、用具摆放整齐，无杂物；外墙及玻璃每年清洁一次；垃圾箱桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹，烟灰缸内烟头不应超过3个，垃圾不应超过2/3，内胆应定期清洁、消毒；化粪池定时检查，定期清理，保证正常使用。

3. 保安：按照职责坚持门岗执勤，交接班要准时并做好交接班记录，加强日常巡视和监控，积极与公安部门配合，保证物业安全；对外来办事人员要进行人员登记、记录和引导，懂得礼仪知识，讲究文明礼貌；定期进行人防、消防等各种设备的检查和保养，保证设备始终处于良好状态，如发现事故隐患，及时处理并上报有关部门；停车场的车辆要排列整齐，随时指导车辆停放位置，检查车场的安全性，严防偷盗和交通事故的发生；严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护正常工作秩序。

4. 驾驶员：服从派车人员调度；行车前后检查车辆，及时排除故障或报修，保障行车安全；正确执行特种车辆操作规程，配合设备维护工作。

5. 厨师及帮厨：根据灶务需求，结合实际，安排食谱，确保食物种类丰富、营养全面；保证食品质量安全、确保食材新鲜，杜绝过期食品；严格遵守《食品安全法》及各项制度，做好厨房、餐厅的卫生；维护好厨房的灶具、设备等，确保正常运行；遵守安全操作规程、合理使用操作工具和原材料，节约水、电，燃气。

扫描全能王 创建

6. 维修工：负责完成区域内各种设施设备、管道、线路的日常检查维修工作。完成日常设施设备的巡查工作，及时发现并解决问题；负责完成日常设施设备的维护保养工作，确保设备的正常运行；负责水电使用管理和抄表统计工作，确保水电的正常供应；负责机电设施、设备的维护和日常巡查，确保设备的正常运行；负责所辖区域内设备、设施的应急保修处理，包括照明、卫浴、门锁、电器等用电、用水、用气、供暖工作。

7. 讲解和会务服务：服务统一着装、统一佩戴工作证、普通话发音标准、语言规范、语言组织、表达能力要强；使用文明用语、禁止使用忌语、接待观众前致简短的欢迎辞、讲解完毕致谢、推行“五心”即接待观众要热心，对待观众要诚心，导游参观要耐心，观众有难要关心，接受意见要虚心。保持会议区域的整洁，准备好会议服务的各种用具、物品；会议开始后，注意维护会议场所的秩序，防止无关人员进入会议区域，随时注意音响效果，必要时向音响设备保障人员反馈音响效果信息，及时斟添茶水、饮品等；会议休息期间，注意维护会场区域的秩序，引导会议休息区域的洗手间位置；休息结束，会议开始后，检查清理休息区域，保持其清洁卫生。热情大方，文明礼貌，做好来客接待各个环节的服务工作。

8. 监控员：实行 24 小时值班制，做好值班记录；禁止非工作人员进入监控区域，保障仪器设备安全；经培训熟练操作监控资料调阅，发现紧急情况第一时间上报负责人。

五、双方权利与义务

扫描全能王 创建

（一）甲方权利与义务

1. 有权对乙方的服务质量进行监督、检查和考核，对不符合约定标准的服务提出整改要求；

2. 有权要求乙方更换不称职的工作人员，乙方应在收到通知后10日内予以更换并书面回复；

3. 按照合同约定及时支付物业服务费用；

4. 向乙方提供必要的工作条件（如办公场所、水电接驳点等），协助乙方开展物业服务工作；

5. 配合乙方处理物业服务过程中的相关事宜，及时反馈合理意见和建议。

（二）乙方权利与义务

1. 有权按照合同约定收取物业服务费用；

2. 有权根据服务需要制定内部管理制度，合理调配工作人员；

3. 严格按照本合同约定的服务内容和标准提供服务，接受甲方的监督考核；

4. 定期向甲方提交服务报告（包括但不限于工作开展情况、存在问题及改进措施等），每月不少于1次；

5. 负责工作人员的招聘、培训、管理，承担工作人员的工资、社保、福利等费用，工作人员发生的人身伤害、劳动争议等均由乙方负责处理；

6. 爱护甲方的设施设备，不得擅自损坏或挪用，因乙方原因造成损坏的，应负责修复或赔偿；

扫描全能王 创建

7. 保守在服务过程中知悉的甲方工作秘密等敏感信息，不得泄露和传递给任何人；

8. 发生突发事件时，应立即启动应急预案，采取有效措施处置，并及时向甲方及相关部门报告。

9. 需按季度向甲方提供信用报告。

六、违约责任

（一）甲方违约责任

1. 乙方按合同约定的质量标准履行管理服务职责而甲方无正当理由逾期支付管理服务费用的，甲方应向乙方支付违约金。但因财政资金不到位的，付款时间可以适当顺延。

2. 因甲方原因导致乙方无法正常开展服务的，应赔偿乙方因此造成的实际损失；

（二）乙方违约责任

1. 乙方提供的服务不符合本合同约定标准的，甲方有权要求乙方限期整改（整改期限一般不超过 7 日，复杂问题不超过 10 日）；逾期未整改或整改后仍不符合要求的，甲方有权扣减相应的服务费用（扣减比例根据考核结果确定，单次最高不超过当期服务费的 0.03%），并要求乙方支付合同总价款 0.3%的违约金；

2. 乙方在合同期限内承担因乙方或乙方工作人员因故意或过失造成的全部责任为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因未采取紧急避险措施造成损失的，乙

扫描全能王 创建

方应当按有关规定处理。

3. 乙方擅自泄露甲方敏感信息的，应向甲方支付合同总价款0.5 %的违约金，给甲方造成损失的，还应予以赔偿；

4. 乙方擅自中断或终止服务的，应向甲方退还已收取但未提供服务期间的费用，并支付合同总价款10%违约金，给甲方造成损失的，应予以赔偿；

5. 合同其他约定的，应承担相应的违约责任，给甲方造成损失的，应予以赔偿。

6. 其他违约责任可另行约定。

七、 **合同终止**

1. 甲乙双方任何一方提出终止合同的，应有适当理由，并提前 60 日书面通知对方，经双方协商同意，可终止本合同。

2. 服务期限届满，合同终止。经甲方考核合格可按照约定延长合同期限。

3. 乙方将本项目转包或者分包的，甲方有权利解除或终止合同。

4. 经甲方查证，乙方存在信用问题的，甲方有权利解除或终止合同。

5. 本合同终止后，新的物业服务企业接管本物业前，应甲方要求乙方可以暂时继续提供物业服务，双方的权利义务继续按本合同执行。

6. 因不可抗力因素可以解除或终止。

八、争议解决

本合同在履行过程中发生的争议，双方应友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权依法向服务地点所在地人民法院提起诉讼。

扫描全能王 创建

九、附件清单

1.双方营业执照/统一社会信用代码证复印件（加盖公章）；

2.代表人身份证明及授权委托书。

3.乙方开户银行及银行账号

十、其他约定

1.对本合同的任何修改、补充须另行签订书面协议并经双方签字后同时加盖公章确认，与本合同具有同等的法律效力。本合同另行委托事项或未尽事宜可另行签定补充协议。

2.招标文件、投标文件作为合同附件，与本合同具有同等法律效力。

3.本合同自2025年11月17日起生效。

4.本合同一式捌份，甲方肆份，乙方贰份，政府采购监管机构贰份。

甲方（盖章）：

代表人（签字）：

乙方（盖章）：

代表人（签字）：

签订日期：2025年11月13日

签订地点：榆林市榆阳区

扫描全能王 创建