

# 神木大剧院物业管理服务合同

甲方：神木文化传媒有限公司神木大剧院管理分公司

乙方：陕西万家园物业管理有限责任公司

签订时间：2025年 5 月 30 日

## 第一章 总 则

### 第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：神木文化传媒有限公司神木大  
剧院管理分公司

受托方（以下简称乙方）：陕西万家园物业管理有限责任公司

依据神木市政府采购中心《中标通知书》SMZCZ-202557 为加强甲方经营场所的物业服务管理，创造优美、整洁、舒适、文明的工作环境，依据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》和有关法律法规规定，经甲、乙双方共同协商，就甲方委托乙方对神木大剧院提供物业管理及配套服务签订本合同。

### 第二条 物业基本情况

物业类型：神木大剧院物业服务

坐落位置：神木滨河新区和谐广场北侧

建筑面积：32959 平方米

物业管理范围：神木大剧院、黑匣子小剧场、负一层活动室、各楼层办公、教学、化妆区域的保洁、保安、绿化、维保维修、会议服务、演出服务、活动服务及招标文件要求的其他相关服务。

**第三条** 乙方提供管理服务的受益人为本物业的物业使用人，甲、乙方均应对履行本合同承担相应的责任和义务。

## 第二章 物业管理服务事项

**第四条** 主体建筑的巡视、日常养护和管理，包括：屋面、玻璃内外墙、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、剧场、多功能厅、排练室、录音室、贵宾接待室、小剧场、负一层活动室、卫生间、门窗、电影院、停车场、消防通道、各景观池、市政府屋面以上的区域（墙体、台阶、院落）等。

**第五条** 设施、设备的巡视、养护和管理，包括：供水管道、落水管、污水井道，包括室内摆设植物、供电设备与线路、照明、天线、暖通系统设备、供排水系统设备、消防设施设备、通讯系统、监控系统、电梯等（不含电梯、消防设施、电力设施定期专业维护保养）。

**第六条** 维持公共秩序，包括安全保卫、安全监控、巡视、门岗执勤（注：所有具体的物业管理服务事项以采购要求文件为主）。

### 第三章 物业管理服务期限

**第七条** 服务管理期限为一年：自 2025 年 6 月 1 日 起至 2026 年 5 月 31 日 止。服务期满后，根据乙方上年度服务期间完成甲方所要求的服务标准情况，在甲方考评合格的情况下可商议续签事宜，双方另行签订合同，但续签服务不超过 2 年。

### 第四章 物业管理服务费用

**第八条** 签订合同后，按季度支付物业服务费（经甲方组织有关人员书面验收合格后方可付款）。每次支付物业服务费前，乙方必须提供符合甲方要求和合同约定的等额正规增值税专用发票，否则甲方有权拒付且不承担延迟付款的违约责任。年度服务费用



总计人民币 3037356 元(大写人民币叁佰零叁万柒仟叁佰伍拾陆元整)。结算方式为按季度结算,每季度付款额为: 759339 元(大写人民币柒拾伍万玖仟叁佰叁拾玖元整)。

**第九条** 甲方房屋、设施、设备、公共场地的维修,维保由乙方负责并承担相关费用,维修、维保基本原则为:即坏即修,乙方须在接受甲方通知后 24 小时内进行维修,单次费用在 200 元以下由乙方承担,部分设施的批量更新费用由甲方承担,乙方配合更换。物业管理服务过程中,乙方需准备的物料有:(1)桶装水;(2)卫生间用品:卷纸、擦手纸、洗手液、檀香、除臭香膏、小便除臭芳香球等;(3)消毒防疫物资:口罩、一次性手套、免洗洗手液、测温枪、消毒液等;(4)准备工具:手推平板车、垃圾推车、地毯清洗机、多功能洗地机、吸尘吸水器、高压水枪、榨水车、对讲机、工程人员工作工具、保洁人员工作工具、安保人员工作工具等,物料费用由乙方负责。

## 第五章 物业管理服务质量

**第十条** 物业管理质量指标要求,参照《陕西省物业管理条例》中相关标准、《神木文化传媒有限公司神木大剧院管理分公司物业管理公约》《投标文件》约定执行。

## 第六章 双方权利义务

### 第十一条 甲方权利和义务

- 1、代表和维护产权人、使用人的合法权益。
- 2、审核乙方拟定的物业管理方案并予以修改。
- 3、对乙方的管理实施监督检查及考核评定,服务不达标时给

予处置，具体考核标准参照神木大剧院物业考核管理办法按月进行考核。

4、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

5、审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算。

6、甲方负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料（包括消防设备资料、灯光设备资料等等），并于合同生效之日起30日内向乙方移交。

7、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动、业务培训工作。

8、甲方有权监督乙方是否依法或依合同规定开展工作，但不得干涉乙方依法或依合同规定内容所进行的管理和经营活动。但如乙方工作人员表现不好或造成不良影响，甲方有权向乙方提出更换，乙方应在五日内完成更换，并向甲方书面报备。

9、甲方在合同生效之日起七日内按规定向乙方无偿提供管理工作用房，其中办公用房5间，库房4间。工作用房因管理工作产生的水电费由甲方负责，其他费用均由乙方自行负责。

## **第十二条 乙方权利和义务**

1、根据有关法律法规及本合同的规定，同时结合物业管理实际情况，制定该服务项目的各项管理办法、规章制度、服务标准及考核、奖惩办法。

2、遵守各项管理法规和本合同规定的职责要求，根据甲方授权，对托管区实施物业管理，确保实现管理目标，执行甲方委托事项，自觉接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，

并随时接受甲方的检查监督。

3、有权依照甲方委托对物业管理制度进行修订。

4、乙方持有效证照与甲方签订合同，物业管理人员和专业技术人员持有效岗位证书及资格证书上岗。

5、经甲方书面同意乙方可选聘专业人员承担物业的专项管理业务，但不得将本物业的整体管理转给第三方。

6、乙方应建立本项目的物业管理档案并负责及时记载所有有关变更情况。在合同期满终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及各类管理档案；乙方自己购置的用具及设备仍归乙方所有。

7、乙方聘用员工仅与乙方发生劳动关系，乙方应承担与管理服务有关的直接运营费用。该费用包括下列费用：乙方员工工资、劳保费用，培训材料，乙方公司法定税费，物业管理日常办公费用等所有费用。

8、不承担对非物业使用人的人身、财产的保管及保险义务。

9、乙方必须遵守甲方有关管理制度，参与甲方组织的有关会议及有关考核；确保甲方安保、保洁工作每天正常运行，向甲方提出物业管理的建议。

10、政策、法规规定由乙方承担的其他责任。

11、乙方人员在服务中因操作不当、工作责任心不强等原因导致的一切纠纷、投诉、责任事故等问题由乙方承担责任并负责解决。

12、本合同终止时，乙方必须向甲方移交所接管的全部管理



用房及物业管理的全部档案资料。

## 第七章 其他约定

**第十三条** 本合同未尽事宜以及今后根据实际情况和服务项目增减、服务范围变化等，在双方协调一致的基础上签订补充协议，具体服务费用和标准由双方共同测算确定。

## 第八章 违约责任

**第十四条** 甲方无正当理由拒收项目，致使不能按期支付项目款的，甲方支付项目逾期付款利息。

**第十五条** 乙方所提供的服务质量不符合合同规定和甲方要求标准的，甲方有权拒付服务费，并由乙方承担全部责任。

**第十六条** 双方签订合同 15 日内，乙方不能按照投标响应文件要求完成人员配置和管理服务，甲方有权单方面解除合同。

**第十七条** 服务期满后，乙方未按甲方要求时间撤离服务场所，每逾期一日乙方向甲方支付费用总额 0.03% 的违约金。

**第十八条** 在执行合同期限内，任何一方因不可抗力致使不能履行合同时，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。不可抗力延续 7 天及以上，双方应通过友好协调，决定是否继续履行合同事宜。协商不成时，甲方有权单方解除合同。解除合同通知书邮寄至本合同载明地址视为送达。乙方对解除合同通知书有异议的，应当于解除合同通知书送达 7 日内向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉，要求确认解除通知书无效，逾期视为认可合同

解除。一方地址、电话、银行账号等信息发生变化，应于变化当日书面通知另一方，否则承担不利的法律后果。

### 第十九条 合同组成

- 1、中标通知书
- 2、合同文件
- 3、国家相关规范及标准
- 4、投标文件
- 5、招标文件
- 6、物业管理实施方案
- 7、物业考核办法及相关考核评分表

### 第二十条 其他

1、本合同未尽事宜，按法律法规及有关规定协商处理。

2、本合同经甲乙双方签字，并加盖公章（或合同专用章）后生效；双方因履行本合同产生纠纷的，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3、本合同一式四份，甲乙双方各执一份，采购中心一份，财政部门备案一份，效力相同。

4、本合同生效日期为 2025 年 6 月 1 日。

