

编号：_____

后勤保障物业管理服务合同

甲 方：神木市城市管理执法局

乙 方：神木保泰劳务服务有限公司

签约时间：2025年9月30日

后勤保障物业管理服务合同

甲方（委托方）：神木市城市管理执法局（以下简称甲方）

乙方（受托方）：神木保泰劳务服务有限公司（以下简称乙方）

本项目采用公开采购方式，依据中标结果，决定将采购合同授予乙方。为进一步明确采购人（甲方）和中标人（乙方）在采购过程中的权利、义务及经济责任，根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》之规定及本项目招标文件、乙方的投标文件等相关资料，经甲乙双方充分协商，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，就甲方委托乙方对神木市城市管理执法局下属单位园林所办公区域提供物业管理及配套服务，特订立本合同，以资共同遵守。

第一条 物业基本情况

1. 物业类型：后勤保障物业管理服务；

2. 物业管理服务内容及要求：门岗服务、保洁服务、维修服务、会务服务。

门岗服务：

（1）门岗服务是维护合同范围内正常的工作、生活秩序，协助甲方做好内部安全防范工作（包括消防安全监控），预防

和减少安全事故的发生。门岗人员应具有良好的身体素质、心理素质，工作期间做到统一着装、礼貌待客、严格执行值班制度，不迟到、早退、脱岗、串岗；严格执行巡逻制度，定期对门岗区域进行巡查，确保安全；严格执行请示报告制度，遇到突发事件应及时报告，妥善处理；

(2) 建立健全物业安全管理组织机构，对门岗人员实施严格化管理，加强门岗人员综合业务技能和职业道德的培训。各安全岗位职责和责任区域明确，确保日间和夜间安全管理，重点区域重点管理，按要求做好日常安全管理工作记录。定期检查分析安全管理工作情况，不断提高安全管理质量；

(3) 夜间值班人员必须严密巡查，根据甲方各区域特点制定巡逻路线图，并按规定路线和时间实行 24 小时巡更守卫制度，确保全年无安全事故发生，协助公安部门及时处理突发事件等；

(4) 门岗人员要固定执勤，定点式守卫，要求 24 小时值班，对进入大门的人员、车辆、物资进行严格检查、验证、登记，外来人员进入门岗区域，必须遵循来访登记制度，填写《外来人员登记表》，注明来访时间、事由、有效证件号码等信息；车辆进入门岗区域，必须遵循车辆管理制度，进行登记，注明车牌号码、车型、颜色等信息，同时负责来客咨询、信件报纸分发等服务。对快递、外卖等外来物品进行统一存放管理。

保洁服务：

日常保洁工作是进行日常清扫工作，对物业区域内的废弃物定时、定点、定人进行收集和清运；通过清、扫、擦、拭、除、洗等常规性服务，保持所有办公区域和公共区域内干净整洁。

主要包括以下几项：

（1）垃圾处理（不包含外运费）：包括收集、清除，运达投送到指定地点，随时保持各大小垃圾桶干净；垃圾桶每日至少消杀1次；

（2）院落卫生：做好灰尘清扫、污迹清洗，地面维护等工作，做到地面干净无尘土、烟头、纸屑等杂物；绿植养护区通道及时清扫干净。墙面、顶面的清洁维护按合同管理规范执行；

（3）公共卫生间：无臭味、异味；便器干净，便池无锈迹。地面清洁，无痰迹、无烟头、无杂物、将纸篓倒净并刷洗干净，纸篓每日上午和下午各倾倒一次。洗手池、水龙头、墙角整洁、无尘土和蜘蛛网；每日至少消杀1次；

（4）管理区域内公共卫生：走廊、大门、值班室、楼梯地面干净无污迹、痰迹、尘土、纸屑等杂物；公共区域玻璃干净明亮、无尘土；楼梯、扶手、窗台、墙面干净无尘土，墙角无蜘蛛网；

（5）随时保持办公室、活动室、会议室、库房等室内卫生干净整洁；

(6) 定期对窗户玻璃进行清洗擦拭，保持干净整洁。

维修服务：

(1) 公共区域内照明的维护保养，确保所有带电设备的用电供应正常；

(2) 设备日常正常运行工作，保证制冷系统的高效可靠运行，对上下水等供水系统日常正常运行维护维修工作；

(3) 对物业管理范围内的水、电、暖、空调、排污等设备发生的故障，应及时排除，保证办公的正常运行和使用。对办公楼的供电系统、低压配电设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常使用进行 24 小时日常管理和维护；

(4) 水房水泵维护保养，维护好物业区域内的供、排水系统，确保 24 小时供水正常；

(5) 服务范围内基础设施的维护及修理修缮，保证各门窗门锁的正常使用和开关；

(6) 对房屋公共部位进行日常管理和巡查，做到维修、保养记录完善；

(7) 每周 1 次对各楼层门、楼道内防火门、窗户进行安全检查，要确保门窗关闭正常，门窗玻璃保持 95%以上的完好率。每年 2 次以上（雨季前须安排 1 次）对屋面泄水沟、室内、室外排水管道进行清扫、疏通，保障排水畅通。定期检查屋顶，发现防水层有气臃、碎裂、隔热板有断裂、缺损的，应制定维

服；



1009

修方案报甲方。

会务服务：

(1) 会议室会前席签、茶杯摆放、调试操控音响设备以及开会期间的饮水续添、会后室内保洁服务、物品回库等工作；

(2) 会前完成设备调试，确保会议期间的投影仪、话筒、电视机等设备正常使用；

(3) 打扫会议室卫生（包括门、窗、地面、地角线、柜子、衣架、台面，绿植等）使门、窗、地面、柜子、台面无杂物；地角线干净，绿植无杂物，保持良好的卫生环境；

(4) 有会时按照会议通知单摆好台形，检查设施设备是否完好，检查台面卫生，会场卫生，为会议做充分准备；

(5) 会中按照会议服务流程做好接待工作，会后先要检查是否有客人遗留物品并上交，关闭所有设施设备，将会场收拾到无会标准；

(6) 负责办公楼行政类会议、接待配合服务；

(7) 行政事务服务、资料整理服务、物业管理辅助。

3、人员配置要求：

各岗位人员配置	
岗位设置	工作职责
主管	负责项目整体管理工作

库管	负责带领门岗人员开展日常的门岗工作
办公室杂勤	负责分管各类岗位服务人员业务培训和调配工作
维修工	负责项目区域内日常设施设备运行、维修、养护工作
会务服务	负责物业管理项目的会议、接待服务的茶水续添服务
保洁	负责项目内办公室、公共区域、活动室、值班室、院落及附属设施保洁服务工作
保安	负责项目内公共区域、值班室及附属设施的安全防范保卫工作及人员进出、车辆停放管理服务工作
从业人员要求：年龄都不超过 55 周岁，必须经过体检和岗前培训，合格后方可上岗；物业主管人员有丰富的物业管理工作经验。	

所需从业人员要求：物业主管人员具有丰富物业管理工作经验，门卫优先考虑男性。

第二条 委托管理期限：合同物业管理服务期为 3 年，即自 2025 年 10 月 1 日起至 2028 年 9 月 30 日止。

第三条 本项目物业管理服务费金额为：每年玖拾柒万叁仟捌佰捌拾捌元整（¥：973888.00 元），包括人工工资、社保（养老保险、失业保险、工伤保险、医保保险）、管理费、保险、税金等。

第四条 对于甲方在招标文件中所要求的及乙方在投标文件中所承诺提供的服务，乙方应无条件提供。

第五条 合同签订生效后，乙方须提供正规税务发票、各项社保缴纳凭证，甲方据实支付相应服务费。

第六条 甲方的权利、义务

1. 依照本合同规定将甲方神木市城市管理执法局局机关所属物业的保洁、保安、维修、会务服务等服务委托给乙方实行专业化的服务管理。

2. 甲方在合同生效之日起按规定向乙方无偿提供管理服务工作用房和其他设施设备。工作用房和设施设备因管理服务工作产生的水费、电费、暖气费、燃气费等由甲方承担。

3. 甲方所属的区域场所及所有的设施设备，如有正常损耗和运行不正常情况，乙方通知甲方，甲方应及时采购配件、附件，或者增加更换设备，非因乙方原因造成的损失及事故，全部由甲方负责。

4. 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，并向其报备。

5. 劝导本单位员工配合乙方物业管理工作。

6. 负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。

7. 按月结算支付给乙方上个月费用。

第七条 乙方的权利、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，制定该服务的各项管理制度。

2. 遵守各项管理制度和本合同规定的职责要求，根据甲方授权，对委托区实施物业管理，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，并接受甲方的检查监督。

3. 有权依照甲方委托要求，适时对物业管理制度进行修订，修订后的制度应及时向甲方报备。

4. 经甲方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。

5. 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，确保甲方保洁、保安等工作每天正常运行。

6. 乙方聘用员工仅与乙方发生法律关系，与甲方无任何关系。乙方应承担与管理服务有关的直接运营费用。乙方应为员工足额缴纳社保。

7. 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负责自行解决，并承担由此产生的全部经济 and 法律责任。

8. 自行承担服务过程中安全事故、意外事件造成的人身、

财产损害的赔偿责任。

第八条 乙方因防止损失的扩大而支出的合理费用，由甲方另外负担给乙方。费用的合理性由双方共同确认。产生单价超50元以上及特种维修（空调，电焊，网络等人员和配件）由甲方承担，乙方配合，单价50元以下维修由乙方采购维修。

第九条 甲乙双方在本合同签订生效后，除本合同约定终止合同履行的事由外，双方不得以任何理由终止合同履行。如有一方违反本合同的履行，须向另一方支付违约金人民币捌万元整（¥：80000.00元）。如违约金不足以弥补损失的，违约方还应赔偿实际损失。

第十条 在乙方管理过程中，如甲方因公共建筑结构改变、公用设备设施改动、装修改造等原因，致使乙方物业管理工作受影响，服务质量达不到合同要求，由甲方承担责任并做好善后处理工作。

第十一条 本合同终止后，在新的服务承包商接管本项目之前，甲方若有要求，乙方应在甲方的要求下暂时（一般不超过六个月）继续为甲方提供服务，甲方按本合同标准继续支付服务费用。

第十二条 甲方如因业务扩大，增加服务项目，加大工作量，须与乙方以书面形式协商签订补充协议，双方可对本合同的条款进行补充，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十三条 本合同及其他文件中未规定的事宜，均遵照有关法律法规执行。本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应友好协商解决，如果协商或调解不成，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

第十四条 本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，效力相同。

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

签订日期：2025年9月30日