

物业服务合同

甲 方： 中共吴堡县委办公室

所住地址： 吴堡县宋家川镇新建街 216 号

邮 编： 718200

乙 方： 陕西北洲易融项目管理有限公司

法定代表人： 李杰

住 所 地： 陕西省榆林市高新技术产业园区明珠大道阳光城 1
号写字楼 12 楼

邮 编： 719000

根据《物业管理条例》和相关法律法规政策，甲乙双方在自愿平等协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对中共吴堡县委办公室县委周转房提供物业管理服务事宜，订立本合同。

第一章 基本情况：

第一条 物业基本情况：

物业名称： 中共吴堡县委办公室县委周转房物业项目

服务地点： 吴堡县周转房大院

服务期： 本项目服务期为一年（从合同签订之日起算）

第二条 本项目确定一家物业公司，为中共吴堡县委办公室县委周转房提供物业管理服务，项目位于陕西省榆林市吴堡县。项目管理服务内容包括：水电日常维护、清洁保洁、信件收发、餐饮服务、电梯日常维护、消防维保等服务。

第二章 服务内容与质量

一、清洁、保洁服务

(一) 清洁、保洁工作范围

1、室内卫生间，楼内通道，室外大院、公共办公区域。服务范围为本项目概况所有内容，包含附属配套设施（垃圾桶、标志、门、护栏、宣传栏、门口招牌等）。

2、保洁人员工作时间参吴堡县政府上班时间。如有其它事宜，时间另行安排。

3、物业共用部位和办公区域的清洁卫生、垃圾的收集清运及雨水井、下水管道的疏通。

4、办公区域的卫生打扫（包括走廊、楼道、洗手间及相关办公室）；

5、办公区域的水、电线路的养护，管道的疏通等，涉及维修材料费及工时费由县委办承担。

(二) 服务要求

1、要求工作日上午上班时间保洁人员每天 18:00 前在岗，合理安排工作时间，保证卫生清洁要求。

2、日常清洁要求

项目	要求	次数	清洁标准
楼内公共区域	地面清扫垃圾	不定时保洁	
	拖净地面水渍、污渍	不定时保洁	
	收集和清理垃圾桶内垃圾，容量不超过 2/3	不定时保洁	
	清洁垃圾桶表面	每日二次	
	抹净楼内玻璃的手印、污渍	每日二次	
	地面及时清理污渍及香口胶渍	每日二次	
	清洁指示牌、告示牌	每日一次	
	清理清洁区内乱张贴	每日一次	
	走火梯、楼梯梯级拖抹、护栏抹尘	每日一次	

	楼内低位玻璃的清洗	每周一次	
	墙身抹尘、污渍、印迹	每月一次	
	清洁墙身壁灯表面	每周一次	
	清洁消防箱内部、外部灰尘	每月一次	
	地面彻底清洗及消毒杀菌	每月一次	
公共厕所 卫生、浴室	抹净所有卫生间内镜面、洗手盆及云石台面	每日一次	地面达到无污 渍、无积水、无 臭味、无垃圾、 无寄生虫和害 虫的标准。
	地台表面、尿池、厕盆清洁	每日两次	
	清理废物箱（筐）	每日二次	
	全面冲洗净所有卫生间设备	每周一次	
	卫生间地面拖抹并巡回保洁	每日二次	
	抹净门、间隔、窗台等	每日一次	
	彻底清洗地台表面	每周一次	
	卫生间内消毒	每日二次	
	天花及照明设备表面除尘	每月一次	
	公共卫生间的水电设施故障及时向采购人报修	不定时	
通道、走 火楼梯	地面清扫垃圾	每日二次	通道、楼梯无积 尘，无杂物，目 视干净、无污 物；地面达到无 污渍、无积水、 无垃圾的标准。 不得在走火通 道、楼梯和楼梯 转角处堆放各 种回收废品和 杂物。
	清理地面污渍、油渍、水渍及时清洁	不定时	
	栏杆、扶手、开关、插座表面清洁	每周一次	
	梯级拖抹	每日一次	
	走火通道通风口清抹	每周一次	
	消防设施内部抹尘	每周一次	
	天花扫蛛网、照明设备表面除尘	每月一次	
天面、露 台	天面、露台清扫垃圾	每周一次	地面、屋檐及棚 顶上无垃圾、排 水口无堵塞。
	天面、露台冲洗	每月一次	
	定期清理棚顶上垃圾杂物	每周一次	
道路、公 共设施	道路清扫并巡回保洁	每日二次	路面无垃圾杂 物。垃圾箱内垃 圾不超过容量 的 2/3。指示牌 干净明亮。渠道 无阻塞。
	对道路旁路灯等设备低位清洁（2 米以下）	每周一次	
	清洁路旁垃圾箱表面	每日一次	
	收集清理垃圾箱内垃圾	每日一次	
	全面清洗垃圾桶	每周一次	
	路灯高位清洁	每月一次	
	抹净大门及招牌	每周一次	

餐饮服务	1. 严格遵守食品卫生安全标准，厨房及用餐区域保持清洁，餐具每餐消毒。 2. 严格遵守食品加工操作规范，做到生熟分开、煮熟煮透，避免交叉污染。		厨房及用餐区域保持清洁，餐具每餐消毒
其他工作	领导宿舍卫生	不定时	

二、水电、门窗维保服务

（一）水电、门窗维保服务标准

- 1、驻场水电工中，必须保证配备有资质的电工。
- 2、物业必须每天早上 8:00、晚上 19:00-21:00 对服务区域内楼宇水电门窗各巡一次，并做好巡查登记，巡查中发现情况及时上报。
- 3、配备必要的水电工工具，负责服务区域内各个系统维护工作，负责公共场所的水电设备设施的检查巡视，负责服务区域内日常水电维护，发现问题当天及时进行维修，主材料及工时费由采购人提供并支付。
- 4、不在本协议服务范围的项目内容有：
供配电系统、消防系统：（泵、控制箱、管网）、空调系统、上下水主管道部件、监控系统、热水系统等，主要部件更换费用。
- 5、做好水电保障供应工作，确保工作、生活的秩序的正常和稳定。

（二）承包责任

第一条 中标人派驻的水电工必须按照陕西省特种行业安全技术规范、规定进行作业，特殊工种从业人员必须持证上岗，管理人员要做好一系列的安全技术交底，文明细致巡查，同时做好上岗前的指导

工作，加强日常维护工作，确保配电线路，设备的正常、可靠运行。

1、中标人按要求组织开展本项目服务工作，保质、保量、按期完成各项工作任务，解决由中标人负责的各项事宜。

2、建立和健全设备维护维修安装资料档案；采购人和中标人双方各备一份。

3、定期检查各个用电用水设备的运行情况，保障服务区域内每个系统的正常运作。

4、定期对各层间配电箱漏电开关进行测试；如发现存在问题，及时向领导反映汇报情况，同时进行必要的维修或及时更换用电设备，确保人身安全及财产安全。

5、注意文明施工，做好安全管理工作。

6、做好技术管理、施工过程质量控制资料和原始数据记录，向采购人提供维修维护的相关资料以备存档。

7、要完全杜绝一切安全事故的发生，如因物业方施工造成的安全事故由物业方负全责。

三、餐饮服务（含食堂管理但不包括食材采买）

（一）服务内容

服务时间：工作日提供早餐、午餐、晚餐。

（二）服务标准

服务标准：保证食材新鲜、卫生，菜品丰富多样，每周提供不重复的食谱。每餐应包含主食、热菜、凉菜、汤品等。严格遵守食品卫生安全标准，厨房及用餐区域保持清洁，餐具每餐消毒。

建立规范的食材储存制度，分类存放食材，确保储存环境干燥、通风、卫生。加工过程中，严格遵守食品加工操作规范，做到生熟分开、煮熟煮透，避免交叉污染。

定期对食堂的环境卫生、餐具消毒、员工个人卫生等进行检查和监督，确保食堂符合卫生标准。配备必要的卫生设施，如消毒柜、洗碗机、洗手池等，并确保其正常运行。

第三章 服务费用

第一条 本物业管理区域物业服务收费选择包干制方式：

第二条 物业服务费用由委托方按其需要物业的服务标准所需缴纳，具体如下：一年的物业服务费用为小写：489368 元大写：肆拾捌万玖仟叁佰陆拾捌元整。

第三条 付款方式：合同签订后，乙方按季度向甲方开具发票，甲方收到票据后通过对公账户进行转账。

第四条 物业服务费用主要用于以下开支：

- (1) 管理服务人员的工资，社会保险和按规定提取的福利费等；
- (2) 物业共用部位，共用设施设备的日常运行，养护费用；
- (3) 物业管理区域清洁卫生费用；
- (4) 物业管理区域秩序维护费用；
- (5) 办公费用；
- (6) 物业管理企业固定资产折旧；
- (7) 物业共用部位，共用设施设备及公众责任保险费用；
- (8) 法定税费；

(9) 物业管理企业的利润。

项目	报价内容	物业服务月费用（元）	其他费用	费用总计（元）	服务期（月）
中共吴堡县委 办公室县委周 转房物业项目		40780.60	/	489368.00	12
人民币大写：肆拾捌万玖仟叁佰陆拾捌元整				¥：489368.00	
备 注：以上报价含因服务本项目所有的费用					

第五条 物业方按照上述标准收取物业服务费用，并按约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余或亏损由物业方享有或承担。

第四章 物业的经营管理

第一条 本物业管理的区域内属委托方所有。

第二条 本物业管理区域内所有物业共用部位，公用设备设施统一委托乙方管理。（消防设施及发电机由甲方维保）

第五章 物业的承接验收

第一条 物业方承接物业时，委托方应配合物业方对以下物业共用部位，共用设施设备进行查验：

- 1、房屋主体承重结构；
- 2、建筑装饰装修；
- 3、给排水、电气等。

第二条 甲乙双方确认查验过的物业共用部位，共用设施设备存在以下问题：

1、主体承重结构安全；

2、建筑装饰质量；

3、建筑安装质量。

第三条 委托方应承担解决以上问题的责任，解决办法如下：

1、按照建筑规范进行维修并在约定期限内完成；

2、按照建筑装饰规范进行维修并在约定期限内完成；

3、及时进行维修完善，直至达到正常使用性能。

第四条 对于本合同签定后承接的物业共用部位，共用设施设备，双方应按照前条规定进行查验并签订确认书。

第五条 乙方承接物业时，甲方应向乙方移交下列资料：

1、竣工总平面图，单体建筑，结构，设备竣工图，配套设施，地下管网工程等相关资料；

2、设施设备的安装，使用和维护保养等技术资料；

3、物业质量保修文件和物业使用说明文件；

4、其他与物业维修养护相关的文件资料。

第六条 委托方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担物业的保修责任。

第六章 物业的使用与维护

第一条 物业方应配合委托方制定本物业管理区域内共用部位和共用设施设备的使用，公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。物业方根据规章制度提供管理服务时，委托方应给予必要配合。

第二条 物业方可采取规劝，举报，停止相关服务等必要措施，

制止物业使用人违反临时规约和物业管理区域内物业管理规章制度的行为。

第三条 因维修物业或者公共利益，物业方确需临时占用，挖掘本物业管理区域内道路，场地的，应征得委托方的同意。临时占用，挖掘本物业管理区域内道路，场地的，应在约定期限内恢复原状。

第四条 物业管理用房所需建筑面积 50 平方米，其中：办公用房 35 平方米，位于标准层，仓库用房 6 平米，位于标准层。（不包含物业工作人员的值班和休息用房）

第五条 物业管理用房属委托方所有，物业方在本合同期限内无偿使用，但不得改变用途。

第七章 服务期限

第一条 双方约定本委托合同签订的有效期限自本项目服务期为一年（从合同签订之日起算）。

第八章 双方权利义务

第一条 甲方权利义务

- 1、审定乙方拟定的物业服务管理制度及方案；
- 2、检查监督乙方服务管理工作的实施及制度的执行情况；
- 3、审定乙方提出的物业服务管理年度工作计划；
- 4、委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。如存在质量问题，全权负责返修。

第二条 乙方权利义务

- 1、根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业服务管理制度；
- 2、负责编制房屋、附属建筑物、设备、设施等年度维修养护计划；
- 3、负责编制物业服务管理年度管理工作计划；
- 4、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施。

第九章 保密条款

第一条 甲、乙双方应对本协议中所涉及的条约及协议价款等相关内容进行保密。

第二条 甲、乙双方在履行本协议过程中知晓的关于双方的业务、客户等信息，在本协议中都应被认为是商业秘密，未经对方事先的书面同意，任何一方不能使用它们，也不能在本协议履行期间或终止之后的任何时候将它们泄露给第三方。

第十章 廉洁条款

第一条 严禁甲方人员以任何方式明、暗示乙方请吃、请喝、收受乙方礼金、礼品或接受乙方提供的其他私人便利或利益，一经查实，乙方有权单方解除本协议，因解除相关本协议给乙方造成的损失，有甲方承担赔偿责任。

第二条 如果出现乙方在履约过程中进行私下请吃、向甲方人员提供私人便利、行贿等一切非正常活动，一经查实，甲方有权单方解除本协议，因解除相关本协议给甲方造成损失的，由乙方承担赔偿责任。

第十一章 违约责任

第一条 乙方未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第二条 乙方擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。

第三条 合同一经签订，不得擅自变更、中止或者终止合同。甲乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付 10%—30% 的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第四条 合同争议的解决：合同执行中发生争议的，当事人双方应协商解决，协商达不成一致时，可向人民法院提请诉讼。

第五条 在发生不可抗力情况下如遇不可抗力的自然因素（如台风、地震等突发事件）造成人员伤亡，经济损失的，双方应相互体谅，共同协商，及时进行妥善处理。

第十二章 附则

第一条 自本合同生效之日起 30 天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

第二条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第三条 本合同内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。本协议中未规定的事宜，均遵照国家有关法律、法规执行。

第四条 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方（签章）

中共吴堡县委办公室

乙方（签章）

陕西北洲易融项目管理有限公司

目管理有限公司

法定代表人：

邵新伟

法定代表人：



2025 年 5 月 9 日

2025 年 5 月 9 日