

高桥街道办事处物业管理服务合同

甲方：西安市长安区高桥街道办事处

乙方：陕西邻安淳舍物业管理有限公司

签订时间：2025 年 9 月 23 日

签订地点：高桥街道办事处

高桥街道办事处物业管理服务合同

甲方：西安市长安区高桥街道办事处

乙方：陕西邻安淳舍物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》的规定，双方一致认为，必须做好物业服务管理工作，为确保服务质量，经双方协商签订如下合同：

一、服务期限：按一年预算进行采购，服务期最长三年，合同自签订之日起，一年一签。委托管理服务期限为3年，自2025年10月1日0时起至2028年9月30日24时止。

二、服务内容：街道办事处机关及综合行政执法队餐厅（食堂）管理服务、确保一日三餐按时就餐；机关、办公二址、综合行政执法队门房日常秩序的巡查维持，防火、防盗、防破坏、规范车辆停放、快递邮件物品管理等；机关、办公二址相关区域的日常卫生保洁及绿化维护管理；机关、办公二址、综合行政执法队设备设施的维护、检修和管理、落实安全及消防措施等。

三、服务内容及工作纪律

（一）卫生保洁服务

1、内容

本项目区域内的日常卫生保洁，设立专职保洁人员，以确保为采购人提供一个清洁、舒适的工作环境。

2、要求

楼宇外部公共区域：

2.1.1 单体建筑物勒角线以外的地面每日整体清扫一次，随时保洁，表面无污渍、油渍、烟头。标准：无污渍、无杂物、积水；

2.1.2 告示牌、景观石、雕塑、护栏、照明设施、公共设施、消防配套设施、垃圾箱等每天用抹布擦拭一次。标准：干净、无浮尘、无污渍；

2.1.3 绿化带、草坪等每天及时清理。标准：无落叶、垃圾等杂物；

2.1.4 区域内停车场每日整体清扫一次，表面无污渍、油渍、烟头。标准：

无污渍、无杂物、积水。

楼宇内部：

2.2.1 办公室地面每日清洁两遍，垃圾桶垃圾日产日清，每月使用保养剂保养。标准：无杂物、污渍及烟头；

2.2.2 楼内地面、楼梯每日清洁两遍，工作时段不间断进行保洁，保持表面光亮无污渍，每月使用保养剂保养。标准：无杂物、污渍及烟头，保持光亮；

2.2.3 建筑物的天花板、横梁、廊柱、内外墙面每周除尘。标准：无灰尘及蜘蛛网等；

2.2.4 照明设施、标示牌、消防栓、楼梯扶手等每日用抹布擦拭一次。标准：干净、无浮尘、无污渍；

2.2.5 垃圾桶垃圾日产日清，每周进行消毒。标准：垃圾桶体内外壁干净、无污渍；

2.2.6 卫生间：便器具、洁具、墙瓷砖、地砖每日清洁三遍，消杀一遍，及时保洁，定时喷洒空气清新剂。标准：拖布和日用品摆放整齐，地面干净无积水，厕顶、壁、门、窗洁净，无积尘、无异味。

2.3 在秋季霜冻天气及恶性反季节的恶劣天气中，成交供应商员工必须及时清扫，尽可能短时间内使保洁质量恢复至恶劣天气之前水平，落叶期严禁敲打植物树木的枝叶。

2.4 在冬季扫雪过程中，成交供应商应当全力以赴、认真对待，在雪后极短时间内完成扫雪任务。

（二）物业管理服务要求

1、安全护卫：应配有专职保安（门卫）人员，人员须 24 小时轮流值班、巡逻、严格执行交接班制度和定岗制度，对来访人员、车辆出入，进行验证登记，维持日常秩序，收发管理各类报纸、函件、邮件、快递物品，负责防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故；

2、设备维护：应配有相应的水电工，做好配套的机电设备、供水、供电及热泵供水系统等公共设施的日常维护，保证路灯、草坪灯、办公室、及办公等区域的照明线路正常运转，出现故障，立即排除；

3、消防工作：能及时发现和处理各种安全事故隐患，确保不发生安全上的问题，能迅速有效地处置突发事件，有安全预案，应保证院内手提式干粉灭火器始终处于良好的待用状态，对消防设备定期检查，确保良好的待用状态，完好率达100%；

4、卫生保洁：保洁人员应做好办公区、公共区域、厕所、停车场、宣传栏、垃圾桶、室内外上下管道、标识等设施的日常保洁，做到地面无杂物、无废弃物，环境卫生清洁率达99%，排水管、下水管等室内外沟渠保持畅通。

5、各类日常维护：各类临时小修、急修；办公桌椅、门锁、窗帘、下水管道疏通、装潢破损的维修，随叫随到，及时处理；

6、食堂管理：做好人员配备及管理，确保一日三餐正常供应，把持采购渠道安全，落实食品各类规章制度，确保就餐人员饮食卫生；

7、配合保障：物业人员注意仪容仪表，做好基础服务工作，报纸、杂志、邮件分类并入室分发。会议室日常检查与清扫，发现问题及时上报。做好日常巡查巡检工作，厉行节约，反对浪费，发现问题，及时解决，尤其是水电门窗，应及时关闭，做好安全措施，有序完成后勤办公室下达的临时工作任务。

其他：建立物业档案，建立完备的物管相关资料及设备维修保养资料；协调各方面社会关系；应与派出所、街道居委会、供水、供电、电信、市政沟通，以便出现情况可与相关部门配合尽快解决。

（三）秩序管理

1、内容

设立专业秩序维护人员，做好安全保卫和防火防盗工作，并做好车辆、道路及环境秩序的维护和管理等。

2、要求

2.1 执勤

秩序维护人员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，积极与相关部门配合，保证物业安全。

2.2 来访登记

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。

2.3 消防安全

定期进行消防设备的检查,发现火灾事故或隐患,及时处理并上报有关部门。

2.4 停车场的车辆要排列整齐,随时指导车辆停放位置,督促锁闭情况,严防偷盗和交通事故的发生。

2.5 其他突发事件

制定突发事件应急预案,严防刑事案件和治安事件的发生,随时处理紧急情况 and 制止突发事件,维护工作秩序,确保采购人正常办公。

(四) 工程维修

1、内容

设置专业工程维修人员,负责设备设施日常巡查,小损、小坏的维修,保持各类设施原来完好等级为目的的日常维修保养工作。

2、要求

2.1 电气

随时更换和修复损坏的灯泡、灯具、开关等电器设备,保证各种电气设施和原件的完好。

2.2 上下水

上下水跑冒滴漏的止水和修补,水阀、便器具、管道的检修和更换等(不含地理部分),另对机关门口、停车场地等,出现积水积雪时,及时抽排清除。

2.3 设备

各种机械设备和电器设备的简单修复。如:热水器、供电开关等。

2.4 按规定或约定时间进行维修及保养工作;

2.5 所有维修保养必须有计划,有巡查、维保记录。

(五) 人员要求

1. 成交供应商物业服务员工按岗位要求统一着装、言行规范,要注意仪容仪表、公众形象,一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定。

2. 成交供应商应制订切实可行的物业管理规章制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等,负责抓好员工思想教育、业务培训,加强团队建设,营造良好的企业文化氛围。

3. 甲方应建立健全内部规章制度和工作规范。内部规章制度和工作规范不得违背法律、法规、规章和政策。

4. 乙方应严格遵守各项法律、法规、规章、政策和甲方制定的内部规章和行为规范，服从甲方的领导、管理和教育，积极工作、履行岗位职责，完成本职工作任务。

四、 物业管理费用

(1) 人员统筹工资：

名称	数量（人）	人员统筹工资（每月）	备注
秩序维护人员	4	17360	供应商成交金额一年 846000.00 元
维修人员	1	6300	
保洁人员	2	7840	
厨师	3	18600	
面点师	1	6720	
帮厨	2	7280	
项目主管兼帮厨	1	6400	
合计	14	70500	

以上人员均应按岗位实际需要进行配备，人员工资均应含保险及福利等统筹。本表格为基本要求，各供应商可根据自身情况进行扩展。以上费用包括管理及法定税金等一切费用。

(2) 管理费用：

(3) 法定税金。

五、合同价款：

- 1、合同总价：¥846000.00 元（大写：捌拾肆万陆仟元整）
- 2、合同总价包含本项目的人员统筹工资、成本、利润、税金、技术措施费、风险费、保险费、政策性文件规定费用和供应商必须的其他费用等全部费用。
- 3、本合同总价还包含乙方应当提供的相关伴随服务和售后服务费用。
- 4、本合同执行期间合同价格不变，甲方无须另向乙方支付本合同约定合同价格之外的其他任何费用。

六、款项结算：

1、付款方式：

- 1-1、采购人按季度支付物业管理服务费。每季度应付服务费=合同价款÷4，

下季度次月 10 日前乙方开具正式税务发票，甲方在收到发票后 1 个月内支付上季度物业管理服务费。

1-2、结算方式：采购人与成交供应商直接结算，发票直开采购人。

1-3、支付方式：银行转账。

1-4、工资保障：成交供应商保障该项目员工每月按时发放一次统筹工资。

七、合同变更、解除或终止

1、合同确需变更的，双方应协商一致，并按原签订程序变更合同。具有下列情形之一的，可以协商变更合同的有关内容：

1-1、本合同所依据的法律、法规、规章、政策已经变更的；

1-2、合同订立时所依据的其他客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行的；

2、服务期满或双方约定的合同终止条件出现，合同即行终止。约定的条件应在本合同约定的事项中写明。

3、乙方有下列情形之一者，甲方可解除合同：

3-1、有其他违法行为给甲方利益造成重大损害的；

3-2、被依法追究刑事责任的；

3-3、国家法律、法规另有规定的；

4、有下列情形之一的，乙方可以提出解除或终止合同：

4-1、甲方未按照合同约定支付服务费；

4-2、国家法律、法规另有规定的。

5、甲乙双方协商一致，可以解除或终止合同。无论哪种性质解除合同，必须提前 30 天书面通知对方。

6、验收依据：

6-1、合同文本、合同附件、招标文件、投标文件。

6-2、国内相应的标准、规范。

八、本合同依法签订后，双方必须严格履行。

九、合同生效及其它

1、合同未尽事宜、由甲、乙双方协商，作为合同补充，与原合同具有同等法律效力。

2、本合同正本一式陆份，甲方、乙方双方各执叁份。

3、合同经甲乙双方盖章、签字后生效。

4、生效时间：2025 年 10 月 01 日

甲方：（盖章）

法定代表人/授权代表：

地 址：

西安市长安区高桥街道

曹坊村甲字 1 号

开户银行：

兴业银行股份有限公司咸阳分行

账 号：456900100100360040

电 话：029—85859001

签约日期：2025 年 9 月 23 日

乙方：（盖章）

法定代表人/授权代表：

地 址：

西咸新区沣西新城高桥街道

新沣和园北区 5 号楼 2 单位 1204 室

开户银行：中国银行股份有限公司

咸阳秦皇中路支行

账 号：102919107234

电 话：13772005499

签约日期：2025 年 9 月 23 日

