

项目编号:

斗门街办 2026 年度物业服务

合 同

甲 方: 西安市长安区斗门街道办事处

乙 方: 西安沣东国和资产运营管理有限公司

2026 年 2 月 4 日

采购人（甲方）：西安市长安区斗门街道办事处

供应商（乙方）：西安沣东国和资产运营管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》和有关法律法规，经甲乙双方友好协商，就事宜达成一致，签订本合同。成交通知书、竞争性磋商文件、竞争性磋商响应文件、澄清、补充文件等均为本合同的组成部分。

第一章 项目基本情况

第一条 基本情况

- 1、新街办位于斗门街道鱼斗路镐京什字东1号（原镐京中学），占地约17000平方米；
- 2、老街办位于斗门北街34号，占地约5400平方米。

第二章 物业服务事项

第二条 双方约定的物业服务包括以下内容：

1. 机关院内内部道路、楼道、部分办公室、会议室、卫生间的清扫保洁。
2. 机关院内基础设施维护(含水、电、照明等)。
3. 机关办公区域安全和秩序维护。
4. 机关院内生活垃圾收运至街办辖区内指定的垃圾中转站。
5. 服务范围内的冬季除雪铲冰。

第三章 物业服务质量标准

第三条 物业服务质量标准：

- 1、按照三级资质物业服务企业标准。
- 2、物业服务目标：乙方严格按照《全国物业管理示范大厦标准及评分细则》中的标准及ISO9001质量体系认证标准操作管理，实施专业化、规范化、科学化的管理，具体服务标准见合同附件1。
- 3、双方约定的具体服务内容、质量及标准如与本项目磋商文件、磋商响应文

件的服务标准、服务承诺不一致，按最高标准执行。

4、乙方服务人员素质好、文明礼貌、行为规范、服务意识强，外来办事人员对管理服务的满意率达到 90%以上。

5、按要求落实服务区域的夜间重点区域巡查、监控值守，负责外来人员出入检查管理、出入手续检查等秩序维护；配合甲方进行紧急疏散预案演练，保障甲方重大活动顺利进行。

6、实行 24 小时值班，值班电话向全体服务对象公布。

7、卫生保洁服务标准及要求严格按照磋商文件与合同附件各岗位职责要求执行。

第四章 物业服务要求

第四条：物业服务要求

1. 熟悉各项物业管理规定与相关政策及法规，持有物业企业经理人证或物业、工程相关类职称，熟练电脑等操作；

2. 具有管工、电工证等职业资格上岗证；具有物业工程维修保养工作经验；

3. 具备从事秩序维护工作的业务技能和素质；

4. 对进出办公区域的车辆实施有效管理，引导车辆有序通行、停放；

5. 定期进行消防设备的检查，对消防管理人员定期培训，掌握火灾应急处置能力并能熟练使用灭火装置，如发现火灾事故或 隐患，及时处理并上报有关部门；

6. 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，维护办公区域工作秩序；

7. 道路、广场、停车场、卫生间、绿化带等公共区域设专人保洁，保证无灰尘无水印死角无灰尘蜘蛛网；

8. 合理布置垃圾箱，垃圾定点投放日产日清，无垃圾桶、果皮箱满溢现象，保持垃圾设施清洁、无异味；垃圾袋装化；

9. 将生活垃圾运送到政府部门指定的生活垃圾投放站，清运做到定人、定车、按时、用专用的垃圾回收车进行收集清运；

10. 严格遵守街办相关保密制度，工作期间，不得泄露涉密信息；

11. 完成上级交办的其他工作。

12. 人员要求

序号	名称	数量(人)
1	工程师	3
2	秩序员	2
3	保洁员	5

第五章 物业服务期限

第五条 本合同服务期限为一年，自2026年2月4日至2027年2月3日。

第六章 物业服务费用

第六条 本合同金额为人民币¥910800元，(大写：玖拾壹万零捌佰元整)。

其中服务费占合同总价的90%即819720元(人民币大写：捌拾壹万玖仟柒佰贰拾元整)，考核费占合同总价的10%即91080元(人民币大写：玖万壹仟零捌拾元整)；每季度物业服务费为204930元(大写：贰拾万零肆仟玖佰叁拾元整)，每季度考核费为22770元(大写：贰万贰仟柒佰柒拾元整)。

第七条 物业服务费的支付：

1、每季度服务完成后的10个工作日内，乙方开具符合甲方要求的发票，甲方收到发票经核对无误后，10个工作日之内向乙方支付上季度服务费。考核费按照季度综合考评结果进行核算与服务费一起支付给乙方。

如乙方未向甲方提供等额、正规的增值税发票，甲方有权拒绝付款且乙方不得拒绝履行义务。

2、考核费用结算

(1) 考评分值 90 分以上（含 90 分），全额支付季度考核费。

(2) 考评分值 80 分（含）-90 分，扣发当季度考核费 10%；

(3) 考评分值 70 分（含）-80 分，扣发当季度考核费 20%；

(4) 考评分值 70 分以下，全额扣发当季度考核费。

3、如甲方根据实际工作需要，要求乙方增减管理面积或物业服务人员时，甲方须向乙方支付或扣除相应费用。

4、甲方仅向乙方指定的以下账户付款：

账户名称：西安沣东国和资产运营管理有限公司

开户账号：1200001612872

开户银行：宁夏银行股份有限公司西安沣东支行

甲方仅认可本合同项下指定账户作为付款账户，未经双方协商一致，甲方有权拒绝向指定账户之外的任意账户付款；上述账户如有变更，乙方应及时向甲方出具加盖公章的书面变更文件；因乙方未及时说明变更情形遭受损失的，由乙方自行承担，与甲方无关。

第八条 服务费的构成：

(1) 员工工资、社保、取暖降温费、工装工牌、节假日福利等费用；

(2) 垃圾清运费；

(3) 办公费用；

(4) 法定税费；

(5) 合理利润；

(6) 经与甲方协商认可的其他费用；

(7) 乙方具体承接物业服务项目时，服务内容可根据具体需求及项目具体情况，在此次磋商范围内适当进行调整，收费标准由双方协商确定。

第七章 双方权利与义务

第九条 甲方权利和义务：

- 1、监督乙方制定物业管理方案、制度及其它管理规定。
- 2、审议乙方年度工作计划、工作报告。对乙方达不到物业管理服务标准的，或因乙方责任造成重大管理失误情节严重的，甲方有权解除合约。
- 3、交付乙方管理的物业达到设计和使用验收标准的要求。如存在质量问题，确保施工单位履行工程保修的责任和义务。
- 4、为乙方提供必需的物业服务用房、工程技术资料，并在乙方服务期满且未获续约时予以收回。
- 5、及时、足额向乙方支付物业服务费。
- 6、协助乙方约束进驻大楼的工作人员遵守物业管理的各项规定。

第十条 乙方权利和义务

- 1、制定履行物业管理服务制度、服务标准和相关方案，不得转包、分包本合同项目，不得将本物业的管理服务责任转给第三方。
- 2、依据本合同委托服务事项，向甲方提出合理化建议。
- 3、发生安全事故，在采取应急措施的同时，及时向机关和有关行政管理部门报告，做好救助工作。
- 4、本合同终止，向甲方移交全部物业服务用房、设备、物业服务的档案材料及甲方采购的物品等，自购物品由乙方收回。
- 5、工作人员应遵纪守法，服从甲方管理，不得泄露秘密。工作人员发生的工伤、安全责任事故与甲方无关。

6、爱护移交的资产以及为乙方开展服务提供的固定资产。因乙方管理失误导致的设施设备、失窃、失密等其他损失，由乙方承担责任，负责赔偿。

7、乙方有自主选聘人员、决定薪酬的权利。

第八章 物业的承接查验

第十一条 乙方承接物业时，甲方应配合乙方对物业共用部位、共用设施设备进行承接查验。

第十二条 档案资料管理：

1、承接档案：竣工验收相关资料、档案等，由甲方提供，乙方指定专人管理。

2、物业档案：乙方制定详细的物业档案，专人保管，注意保密。

3、对甲方交给乙方的所有资料，乙方指定专人管理，不得丢失、外借，复制给无关人员传阅，不得在其他经营活动中使用。因乙方原因造成泄密的，甲方将依法追究经济和刑事责任。

第九章 合同的履行及违约责任

第十三条 乙方提供的服务达不到合同约定标准，甲方有权要求乙方限期整改，整改后仍达不到约定服务标准的，甲方可根据情况进行处罚罚金从物业服务费用中扣除，如造成甲方经济损失的，乙方应予以赔偿。

如乙方连续2个季度考核低于70分，甲方有权单方终止合同，另行委托其他单位提供物业服务，对乙方不予任何补偿。

第十四条 双方任何一方无正当理由提前终止合同，违约方应赔偿对方半年服务费用的10%作为违约金；造成对方经济损失的，应予以赔偿。

第十五条 以下情况乙方不承担责任：

1、因不可抗力导致物业管理服务中断的；

2、非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第十章 合同的解除、终止和延续

第十六条 每季度甲方对乙方按照考核标准(详见附件 3)进行考核,若考核不合格,甲方有权解除物业合同,乙方应在 30 日内撤出本物业,并移交服务用房及有关的全部资料。

第十七条 合同执行期间,如遇不可抗力(国家大的政策调整、地震、战争、拆迁等)导致合同无法继续履行需提前终止的,双方免责。甲方按照乙方实际提供服务时间以季度为单位结算服务费用,不足一季度的按实际服务天数计算。

第十章 其他

第十八条 本合同未尽事宜,双方应友好协商,可以书面形式签订补充协议,补充协议与本合同具有同等法律效力。本合同补充协议仍未规定的事宜,按照国家和地方有关法律、法规和规章执行。

第十九条 对合同履行当中的争议,双方应友好协商,协商不一致时,可申请陕西省物业管理协会调解仲裁,仍不能取得一致时,可向甲方所在地人民法院提请诉讼。

第二十条 乙方应提前进场,熟悉掌握情况,介入服务场地的查验、设施设备调试,接受相关培训。

第二十一条 乙方承担其聘用的本合同服务人员的人身安全、疾病等责任。

第二十二条 本合同一式六份。双方各执三份,均具有同等法律效力。本合同经双方签字盖章后生效。

第二十三条 附件

附件 1:《清洁卫生作业要求、标准表》附件

附件 2:《服务目标》

附件 3:《考核标准》

(以下无正文)

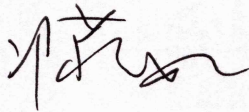
甲方 西安市长安区斗门街道办事处

(盖章)

地址: 西咸新区斗门街道鱼斗路锦京什字东1号

邮编: 710100

法定代表人:



被授权代表:

电话: 029-86380600

日期: 2026.2.4

乙方 西安沣东国和资产运营管理有限公司

(盖章)

地址: 陕西省西咸新区沣东新城沣河东路868号诗经里创想源4号楼

邮编: 710086

法定代表人:



被授权代表:

电话: 18165310529

日期: 2026.2.4

附件1 清洁卫生作业要求、标准表

位置	序号	清洁项目	作业要求			清洁标准
			每日	每周	每月	
楼宇外部区域	1	公共卫生间	清洁3次、杀菌消毒1次			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	垃圾箱		2次		定期清理，无堆积，表面无污渍，无烟头、无杂物
楼宇内部	1	办公室	2次		保养1次	无杂物、污渍及烟头
	2	会议室	2次			无杂物、污渍及烟头，保持桌椅墙面干净整洁
	3	楼内地面、楼梯	2次		保养1次	无杂物、污渍及烟头，保持光亮
	4	建筑物的天花板、横梁、廊柱、内外墙面		除尘1次		无灰尘及蜘蛛网等
	5	照明设施、标示牌、消防栓、楼梯扶手等	1次			干净、无浮尘、无污渍
	6	垃圾桶垃圾	1次	2周消毒1次		垃圾桶体内外壁干净、无污渍
	7	卫生间：便器具、洁具、墙瓷砖、地砖	清洁3次、杀菌消毒1次			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

附件2 服务目标

序号	服务目标	达标率 (%)
1	甲方对服务质量的总体满意率	≥ 85
2	秩序服务满意率	≥ 85
3	保洁服务满意率	≥ 85
4	维修服务满意率	≥ 85
5	垃圾清运满意率	≥ 85
6	服务态度满意率	≥ 90
7	仪容仪表满意率	≥ 85
8	设备保养率、检查率	≥ 95
9	光照明、楼道灯、指示灯等完好	≥ 90
10	有效投诉处理率	100
11	零修、急修及时率	≥ 95
12	零修工程合格率	≥ 95
13	安全责任事故发生	0

附件3 考核标准

序号	项目		检查标准	分值
1	综合管理	仪容仪表	按规定佩戴工作牌；制服干净平整，无污渍、破损；保持头发干净整齐；不佩带夸张耳环、项链等饰物；不留长指甲，染有色指甲油；男员工不留胡须	3
2		办公环境	办公区域保持整洁干净，不放与工作无关的资料和物品、地面整洁	3
3	公共设备 设施维保	维修	维修响应：接到维修要求，按约定时间维修，紧急维修的30分钟内赶到现场；热情、谦虚使用文明用语	3
4			维修记录管理：记录准确、真实、规范、全面，客户确认明确、真实，及时归档	2
5			室外道路（地面）：按要求进行大理石地面，广场砖地面及其它地面裂缝、缺角系统修补	2
6			沟井地渠：及时疏通、洁淤，井盖、篦子定期刷漆	2
7			管井、电井：无杂物，设备无尘、线路管路规范	3
8			消防 设备设施	手提式灭火器：压力正常，压力表指示在绿色安全区内，配件齐全，表面洁净
9		设备维护保养：按年度保养计划进行，并有相应记录		2
10		发电机	巡视检查：油、水无：冷却水位正常：燃油量满足8小时用量：蓄电池液位正常：工具、消防设道情况正常设各及室内卫生状良好，室温正：储油间应保持有良好的通风，能及时除可燃气体：巡查记录完整	3
11			日常运行：按规定试运行：设备运行常，运行记录完整：设备配件表面无灰尘：设备外观感好	2
12		水泵房	保持良好的通风及照明状况，无积尘，不得堆放杂生活水泵房各管路、阀门及各连接处部件、螺丝保养完好无锈蚀	2
13	水箱观察孔应加盖并上锁，钥匙由值班人员专人管理透气管（孔）应用不锈钢网包扎		2	

14			水泵房各项规章制度、记录表格完善且上墙公示，设备运行记录内容符合规范要求，设备各运行参数真实、全面，抽检合格率达到 99%	3
15			配合各类会议设备的会前调试，会中操作，会后关闭，保证各类会议正常进行	2
16	秩序维护	人员 出入管理	来访人员进入街办，值班员必须礼貌询问	2
17			对已识别的来访人员 100% 进行询问，经服务处或客户确认（服务处或客户提前通知除外）	2
18			确认后进行登记放行	2
19		物品 搬迁管理	值班员发现非客户携带大件、贵重物品离开，值班员须 100% 凭服务处放行条放行，做好全程监控；并向客服核实有无欠款，仔细核对物品放行条所列物品是否相符，收回放行条	3
20		闭路 监控系统	每班上岗 15 分钟内须对用路控系统送行情况进行一次测试	3
21			保存 2 月内录像资料	2
22			每班须对室内消防器材的完好情况检查一次	3
23			发现故意破坏设施的，须立即通知该区域安全巡逻员前往现场警告，对造成设施损坏的，引导安全巡逻员查找肇事者并带往服务处处理，同时做好记录	3
24			出现异常情况时，中控岗安全员应在 60 秒内通知相关人员到达现场处理	2
25			消防安全	消防箱标识清楚，玻璃完好消防设施配件齐全，定期对消防栓进行检查
26	禁止在公共部位堆放杂物、垃圾等物品，确保消防通道畅通，无占用	3		
27	每月检查灭火器 1 次；熟悉区域内灭火器摆放位置、数量及特性	2		
28	定期进行年检，保证灭火器无缺失、无过期	3		
29	外观洁净完好；压力在合格范围之内	2		
30	制定演习方案；演习方案须明确演习的目的、演习的地点、每次演习的责任人、参加演习的人员、职	3		

			责及总体要求	
31	日常保洁	公卫设施 卫生	公用水龙头无滴水、漏水、地面无积水	2
32			玻璃光洁明亮，不锈钢无尘、无污迹无锈迹，无碎纸片，无乱张贴无作业时保持锁闭状态	2
33			生活垃圾日产日清，垃圾装车完毕必须必须及时对现场进行处理，严禁遗撒漏现象	3
34		楼宇内部	标识牌及装饰物无灰尘、污迹、端正	2
35			玻璃、门、大理石地面、墙面无灰尘、污迹、光亮	2
36			照明系统无明显灰尘、污迹	2
37			墙面无污渍、灰尘	3
38	垃圾清运	基本要求	清运公司须具备西安市垃圾分类清运资格，拥有清运资格证	3
39			达到相关行业的安全要求与规范	2
40			规定时间内完成清运	3
41			确保垃圾清运场地干净	2