

# 2026 年周秦管理中心物业服务合同

服务内容：物业服务

委 托 方：西安市周秦都城遗址保护管理中心

服 务 方：西安旗帜量行物业服务有限责任公司

签订日期：2026年    月    日

甲方（委托方）：西安市周秦都城遗址保护管理中心

法定代表人：上官卫平

住所：陕西省西安市长安区王寺东街 172 号

联系人：杨灏勇

联系电话：13991124197

乙方（服务方）：西安旗帜量行物业服务有限责任公司

法定代表人：王艳

住所：陕西省西安市经济技术开发区凤城七路明丰国际广场国际第 1 幢 1 单元 1503 室

联系人：赵瑞桐

联系电话：15702939671

甲乙双方根据有关法律法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对 2026 年周秦管理中心物业服务项目 相关事宜签订本合同，并共同遵守。

## 第一章 物业基本情况

一、物业名称：西安市周秦都城遗址保护管理中心物业服务。

二、物业类型：政府办公类。

三、服务区域：西安市周秦都城遗址保护管理中心及车马坑陈列馆办公室、楼道、厨房、卫生间、停车场等公共区域。

四、服务位置：西安市长安区王寺东街 172 号。

## 第二章 组成本合同的文件

1. 合同；

2. 中标通知书、投标文件、招标文件、澄清、补充文件（或委托书）；

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

### 第三章 物业服务期限

本合同自 2026年6月1日 起至 2027年5月31日 终止。

本合同约定的委托期限届满，双方可以协商延续合同期限；双方未就延续合同期限另行达成协议的，本合同期满后即行终止。

### 第四章 物业服务内容

#### 一、物业项目主管岗位职责

(1)负责实施本项目物业整体工作计划，以及本项目日常服务过程中发生的突发性问题。

(2)定期对员工进行培训，严格管理，做好示范。负责检查记录员工工作情况，及时了解各部门情况。

(3)定期协调物业相关部门对管理中心、博物馆、陈列馆的水电线路进行检查维修。

#### 二、保安员岗位职责

(1)日常值班，有值班记录；对进出的车辆、人员实行登记，检查院内安全。

(2)上班时间：阿房宫博物馆 8:00—次日 8:00（轮休）。

车马坑陈列馆 8:00—次日 8:00（轮休）。

#### 三、保洁员岗位职责

(1)对办公区域、博物馆（陈列馆）区域等进行每日清洁工作。

(2)上班时间：8:00—17:00（每周五、六休息）。

#### 四、厨师职责

(1)保证饭菜新鲜，保证按时开饭。

(2)中心及博物馆食堂上班时间随中心上班时间，保障中午职工就餐；车马坑陈列馆食堂全年无休，每日保障早餐及中餐。

#### 五、讲解员职责

(1)负责博物馆（陈列馆）日常接待工作。

(2)上班时间：9:30—17:00，（每周一闭馆，逢节假日正常上班）。

#### 六、驾驶员职责

(1)负责管理中心巡查车辆的驾驶和日常维护保养。

(2)在中心办公室的领导下完成博物馆、陈列馆职工灶物资的采购和配送。

(3)上班时间：随管理中心上班时间。

(4)持有效驾驶证。

## 第五章 双方的权利和义务

### 一、甲方的权利义务：

1、有权要求乙方按合同约定的人员配置数量、服务内容及相应服务标准，保质保量地提供服务内容。

2、遵守管理规定以及物业管理区域内物业共用部分的使用、公共秩序、环境卫生的维护等方面的规章制度。

3、甲方负责提供服务所需工具设备、辅助材料（保洁、秩序维护及零星小修工具耗材由乙方负责）。

4、按照合同约定及时缴纳物业管理费。

5、协助乙方做好接管验收及物业服务资料、钥匙等物品的移交工作。

### 二、乙方的权利义务：

1、按本合同约定的物业服务事项和标准保质保量地提供物业服务。

2、对所派遣物业服务人员的安全承担保障责任。

3、未经甲方同意，不得将物业服务整体转包第三方。

4、涉及专业的水、电大型设施的改造、更新和维修服务，经甲方同意后，可委托专业服务单位实施，由乙方进行协调监督。

5、确保公共设施设备安全和正常运营。

6、不得擅自占用本物业管理区域内的共用部分或擅自改变其用途。不得擅自将业主所有的共用部分用于经营活动。不得擅自占用、挖掘本物业管理区域内的道路、场地，需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应当按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前应通知甲方，施工过程中尽可能减少对业主的影响，并及时恢复原状。

7、如遇组织举办重要接待活动，应积极利用其储备资源来协调解决相关事宜。

8、妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，做好

信息保密工作。

9、乙方在提供物业服务时导致第三方财产或自身人身受损，由乙方承担最终赔偿责任。

10、乙方负责给工作人员购买社保，甲方不承担任何缴纳社保、发放工资相关事宜。

11、有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

三、各岗位工作要求：

总体要求：

1、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、管理人员、专业操作人员需按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。

3、管理服务人员需形象气质佳，行为规范，服务主动、热情。

4、物业服务人员应合理使用耗材，做好登记，杜绝浪费。

5、物业服务人员需根据甲方需求协助进行少量的大件物品、较重物品搬运或交办的其他合理事项。

管理人员：物业项目主管

1、全面掌握服务处的运营状况，做好运营成本和费用控制；

2、控制与管理日常服务处服务质量；

3、维护和优化甲乙双方劳务关系；

4、负责监控室日常值班及管理；

5、积极关注服务处各项设施设备的管理与审核；

6、完成甲方交办的其他工作。

## 第六章 物业服务人员配置

周秦管理中心物业服务人员配备情况如下：

序号	岗 位	中心及阿房宫博物馆	车马坑陈列馆	合 计 人 数
1	项目经理	1		1
2	保安	2	2	4

序号	岗 位	中心及阿房宫博物馆	车马坑陈列馆	合 计 人 数
3	保洁	1	1	2
4	厨师	1	1	2
5	讲解员	1		1
6	驾驶员	1		1
合计		7	4	11
备注：				

## 第七章 物业服务收费

### 一、本物业管理区域物业服务收费方式：

根据甲方物业人员配置和要求，经甲乙双方协商一致，该项目物业服务费按月收取，人员人工总成本包干，甲方无需向乙方支付任何其他费用。

### 二、物业服务包干费用标准及付款方式：

物业服务年度包干费用标准为：大写：肆拾肆万元整（小写：¥440000.00），  
月费用大写：                    （小写：¥          ）。

### 三、付款方式：

服务费采用月结方式，每月月初，经甲乙双方对上月费用确认，确认无误后付清上月费用，甲方每次付款前，乙方必须先行提供以甲方为抬头的合法合规增值税普通发票，否则甲方有权拒绝付款且不承担任何违约责任。

乙方指定的收款帐户：

用户名称：西安旗帜量行物业服务有限责任公司

开户行：中国农业银行股份有限公司西安幸福中路支行

开户账号：26125601040002896

甲方开票信息：

用户名称：西安市周秦都城遗址保护管理中心

纳税人识别号：126101003570379227

地址：西安市长安区王寺东街 172 号

联系电话：029-89117183

开户银行：中国工商银行股份有限公司陕西自贸区西安沣东分行

帐号：3700020829200386843

## 第八章 违约责任

一、甲方违反本合同，不按本合同约定的费用标准和时间支付有关费用时，每日应按照本服务合同报酬总额的千分之一向乙方支付违约金。

二、乙方违反本合同，未达到管理服务质量约定目标的，甲方有权要求乙方限期改正，逾期未改正给甲方造成损失的，乙方承担相应的法律责任。

## 第九章 合同的变更、解除与终止

一、本合同履行期间，经甲乙双方协商一致，可以变更本合同的相关条款，并签订书面协议。

二、经甲乙双方协商一致、法律规定或本合同约定的其他可以解除合同的情形发生时，可以解除本合同。

三、本合同终止后，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括物业服务费用清算、相关档案资料的移交等。

## 第十章 合同生效及其他

一、本合同未尽事宜由双方协商解决或签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力，补充协议与本合同不一致的以补充协议为准。

二、在本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定处理。

三、本合同履行中如发生争议，双方应当友好协商解决。如协商不成，任何一方均有权向合同履行地人民法院提起诉讼。

四、本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

五、本合同一式陆份，甲乙双方各持叁份，具有同等法律效力。

(以下无正文为双方签章处)

甲方（盖章）：西安市周秦都城遗址



乙方（盖章）：西安旗帜量行物业服务



法定代表人

法定代表人

或

或

委托代理人：（签字）高健

委托代理人：（签字）王艳

签订日期：2026年5月29日

签订日期：2026年5月21日

