铜川市旅游服务中心
物业管理服务

合

同

书

甲方：铜川市旅游服务中心

乙方：铜川城发集团物业服务有限公司

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

铜川市旅游服务中心物业管理服务项目

政府采购合同

政府采购审批号：TCZFCG-2026-00355

中标合同包号：合同包 1

采购人：铜川市旅游服务中心（以下称甲方）

所在地：包茂高速铜川出口

供应商：铜川城发集团物业服务有限公司（以下称乙方）

所在地：铜川市新区铁诺物业综合楼

集中采购机构：铜川市政府采购中心

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照铜川市政府采购中心的招标结果签订本合同。

第一条 合同标的

甲方办公楼宇 1 栋，层高 2 层，建筑面积 2798 平方米，室外面积 2521.80 平方米，绿化面积 1000 平方米。服务总面积：6319.8 平方米。物业服务工作主要是承担区域内的建筑物、构筑物及配套设施设备、道路、停车场、卫生、绿化、秩序维护等管理服务。

第二条 合同总价款

根据铜川市政府采购中心中标通知书结果确认，铜川市旅游服务中心物业管理服务项目（项目编号：TCZFCG-2026-00355）项目成交金额为：人民币肆拾玖万玖仟元整（499000.00 元）。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

物业服务内容及标准

第三条 办公区配套设施设备的维修养护管理

一、楼宇内共用设施如各门、窗、锁的维修与更换；室内外用电设施设备如灯管、开关、插座、电线的维修与更换及公共给排水设施的维修与更换等。

二、楼宇建筑物、构筑物的日常巡查及维护管理及时到位。

三、空调、强弱电、给排水、消防等设施设备系统及照明设备的日常维护与保养。

四、室外设施，包含外墙干挂石材、玻璃幕墙、大钟表、道路、停车场、屋面、化粪池、围墙护栏等的维护管理。

五、室内设施，包含办公桌椅、玻璃隔断、布艺窗帘、地毯、百叶窗帘、门、窗、锁、卫生洁具等维护管理。

六、材料和配件管理：包括强弱电系统、给排水设施、室内外设施所需的日常易损零部件，各类电器开关、门锁、油脂、燃料、阀门、灯泡、灯管、玻璃、绿化所需燃料、农药、手纸、洗手液等易损易耗材料由物业公司编制计划，购置补充使用，以备使用。

七、楼宇建筑共用部位及附属建筑物、构筑物维修养护及时到位，楼宇建筑共用设施、设备随报随修，保障正常运行。

第四条 环境卫生管理

一、楼内共用区域的清洁。

（一）地面：主要包括通道和楼梯。

（二）墙面：涂料材质的墙面及 2 米以上贴砖墙面。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（三）楼梯扶手、照明开关按钮等。

（四）栏杆、窗台、消防栓、标识牌等共用设施。

（五）公共区域天花板、照明灯具等。

（六）公共区域门、窗等玻璃。

（七）天台、屋顶等。

二、楼外共用区域的清洁。

（一）硬化道路地面垃圾滞留时间不超过 30 分钟。

（二）绿地、明沟的清理。

（三）共用照明灯具、宣传栏等。

（四）积水、积雪清扫。

三、公共卫生间按时清洁，保持干净、无异味。

四、垃圾的收集与处理。

（一）垃圾日产日清，垃圾桶、果壳箱无满溢现象，保持垃圾桶清洁无异味。

（二）若有垃圾中转站，根据实际需要进行冲洗、消杀，有效控制蚊、蝇等害虫孳生。

五、定期灭虫除害

第五条 秩序维护管理

一、物业区域主出入口 24 小时值班，重点区域、重点部位的巡查，并有巡查记录。

二、安防监控报警系统 24 小时值守，录像资料按约定期限保留等。

三、进出物业区域的车辆实行登记管理，引导车辆有序停放。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

四、对进出物业区域的外来人员实行登记管理。

五、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急处理预案，并协助采取相应措施。

第六条 绿化养护管理

一、草坪：常年保持平整，无坑洼、下陷，边缘清晰，及时修剪、浇灌，定期清除杂草、杂物，保持生长良好。

二、树木：乔、灌木每年修剪两遍以上，无枯枝、萌蘖枝，生长良好，树冠完整，树木无倾斜；篱、球、造型植物按生长情况和造型要求及时修剪，每年五遍以上，基本无缺枝、无斑秃；地被、攀援植物修剪、整理及时，每年三遍以上，无枯枝；常年土壤疏松通透，及时浇灌，绿地无积水，无杂草。

三、按植物品种、生长、土壤状况合理施肥，每年两遍以上。

四、做好病虫害防治，主要病虫害发生率低于 5%。

五、周内清除枯死的花草树木，并适时补栽补种。

六、根据业主单位要求，每逢重大节假日进行绿植摆放。

第七条 积极配合旅游服务中心组织的相关活动

楼宇配套设施设备及配件管理说明

第八条 楼宇配套设施设备

包括中央空调系统、配电、给排水、照明设备等由乙方负责日常维护检查。空调系统、配电、给排水、照明设备、消防设施等如需更新、更换及大修，在三方询价的基础之上，由乙方编制详细的材料计划及费用清单，择最低价者实施，报甲方审批核准，费用由甲方承担，

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

乙方负责制定维修计划并监督管理实施。

第九条 机电设备、机械设备、中央空调系统、消防设施、卫生设施、照明设施、上下水管道、排污管道所需的常用易损零部件，房屋及公共部位的维修耗材，各类电器开关、阀门、灯泡、灯管、玻璃等易损易耗材料等由甲方提供。

物业管理服务质量

第十条 乙方须按下列约定，实现质量目标管理

一、基础目标管理

（一）建立健全各项工作制度、各岗位工作标准，有具体的考核办法及落实措施。

（二）员工统一着装，挂牌上岗，工作规范。管理人员、专业技术人员和特种作业人员有从业资格证书。

（三）设立服务电话，接受业主单位干部职工对物业服务质量信息的反馈，并及时处理。定期向业主单位发放物业服务满意度调查意见单，对合理的建议及时整改。

（四）各类档案、影像资料齐全，管理完善，查阅方便。

（五）有各类突发事件的应急处理预案。

（六）有能源节约管理规定及相关措施。

二、房屋及公共部位的维修养护

（一）定期检查房屋共用部位的安全和使用状况，确保办公房屋的正常使用。

（二）办公楼外观完好、整洁；楼内墙面、顶面粉刷层无明显剥

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

落开裂；墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无缺损；门窗玻璃无破碎、配件完好、开闭正常。

（三）保持道路、广场、路面平整、无开裂和松动、无积水，窨井、积水井不漫溢，积水井、窨井盖无缺损。

（四）危险、隐患部位设置安全防范警示标志或围护设施，所有标志、指示牌清晰完整。

（五）及时完成各项零修、急修任务，零修合格率100%，急修15分钟内到达现场，一般维修任务不超过24小时，有报修、维修和回访记录。

三、共用设施设备管理

（一）综合要求

1.制订设备安全运行、岗位责任、定期巡回检查、维护保养、运行记录、维修档案等管理制度，并严格执行。

2.设施、设备及机房环境符合要求，无杂物灰尘。

3.设施设备状态良好，运行正常。

（二）供电系统

1.保证正常供电，制订临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行。

2.定期对供电范围内的电器设备、仪器仪表巡视维护和重点检测，建立设备档案、台账、维护运行记录，做到安全、合理、节约用电。

3.建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，按规定配备所需专业技术人员持证上岗，严格执行操作规程。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

4. 建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，维修合格率 100%。

（三）消防系统

1. 严格按照消防法规，建立消防安全管理工作制度，确保消防系统设施设备完好无损，处于良好的状态，可随时启用。

2. 定期检查保养消防设施设备，维保质量达到消防要求，保证系统开通率及完好率，并有相关记录。

3. 消防管理员掌握消防设施设备的使用方法，能及时处理各种问题。

4. 定期开展消防法规及知识的宣传教育，明确各区域防火责任人。

5. 有突发火灾的应急处置预案，设立消防疏散示意图，照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通。

6. 每年至少组织开展一次消防安全应急演练。

（四）给排水系统

1. 建立办公区用水、供水管理制度，积极协助业主单位安排合理的用水和节水计划。

2. 对供水系统管路及设施设备进行日常清洁卫生，定期清洗消毒并有记录。

3. 设备、阀门、管道工作正常，无跑、冒、滴、漏现象。

4. 定期对排水管进行养护疏通及清污，保证室内外排水系统通畅。

5. 有事故应急预案，小问题及时发现及时解决，维修合格率 100%。遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

（五）空调系统

1. 建立空调运行管理制度、安全操作规程和节约使用规定，并严格执行。

2. 定期对空调系统进行检测和维护，保障空调正常使用。

3. 定期接受指定的检测机构对空调设备进行安全检测。

4. 空调系统出现运行故障后，联系专业维修人员及时到达现场维修，并做好记录，维修合格率 100%。

5. 制冷、供暖系统温度设定及启用时间符合节能要求。

四、环境卫生管理

（一）清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化保洁。

（二）办公区内垃圾分类处理，垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀。

（三）无乱贴、乱画、乱堆杂物现象；办公区内共用场地无纸屑、烟头等废弃物；楼梯扶栏、天台、共用玻璃窗等无积尘、污物等，保持洁净。

（四）公共卫生间定时刷洗、消毒，保持无异味、无污渍、无水渍、无垃圾、无积水。

五、绿化管理

（一）植物配置合理、绿地充分，无黄土裸露。

（二）绿地管理和养护措施落实到位，无纸屑、烟头、石块等杂物，无破坏、践踏及随意占用现象。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（三）花草树木生长正常，剪修及时，无斑秃、无枯枝、死枝及病虫害现象。

（四）草坪保持平整，无杂草、无缠绕、无空秃。

六、秩序维护管理

（一）物业区域主出入口、重点区域、重点部位定期巡查，巡查记录详细。

（二）安防监控系统 24 小时值守，录像资料按约定期限保留。

（三）进出物业区域的外来车辆实行登记管理，引导车辆有序停放。

（四）对进出物业区域的外来人员实行登记管理。

（五）对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急处理预案，并协助采取相应措施。

第十一条 甲乙双方权利与义务

一、甲方权利、义务

（一）代表和维护产权人、使用人的合法权益。

（二）要求甲方人员遵守管理公约。

（三）审定乙方拟定的物业管理制度。

（四）检查监督乙方按合同约定管理工作的实施及制度的执行情况。

（五）审定乙方提出的物业管理服务年度计划（包括季度计划）。

（六）甲方向乙方无偿提供物业办公用房、保洁工具存放用房、工程用房，满足乙方正常办公使用。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

（七）甲方设立督导员一名，定期在中心开展安全巡查，发现问题向乙方提出限期整改通知单，乙方必须在时限内完成整改。

（八）负责收集、整理办公楼宇相关物业所需工程图纸、资料，并移交乙方，以便于乙方开展正常工作。

（九）按约定支付物业服务费用。

（十）协助乙方做好物业管理、宣传教育和文化活动工作。

（十一）检查监督乙方的物业服务工作，并对乙方的工作提出合理化意见和建议。

（十二）关于中心维修维护项目完工之后，经甲乙双方现场验收合格之后，甲方验收签字方可完工。

（十三）每季度末中心考核小组对乙方物业服务工作进行考核，乙方应对提出问题立即整改落实，超出整改时限不合格的，根据《中心关于物业服务管理考核办法》相关规定在质保金中扣除。

二、乙方权利、义务

（一）根据有关法律法规，制定物业管理制度和工作计划。

（二）乙方须本着节能降耗的原则，根据本合同要求和条款进行全方位维护与管理。按照服务内容进行管理和维护，严格按照相关标准执行。对所管理的设施设备做到勤维护、常保养，保障消防、供配电、空调、给排水等设备的正常运转。

（三）负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设备、绿化等年度维修养护计划和大中修方案，经双方议定后乙方可组织实施。

（四）在日常物业服务过程中，物业服务单记录须详实，重点工

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

作要有影像资料存档。

（五）负责编制并报告物业管理年度管理计划。

（六）对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后方可实施。

（七）合同终止时，乙方必须向甲方移交甲方提供的楼宇工程图纸及物业管理的全部档案及物业用房等。

（八）接受甲方在物业服务管理方面的监督检查及提出的合理化建议，并及时纠正不足之处。

（九）乙方按规定为该项目所属符合条件的服务人员办理相关社会保险事宜，避免因劳动纠纷而影响乙方为甲方提供正常的物业服务工作。

（十）安全管理：乙方应当严格按照国家有关安全生产、消防以及环保等方面的法律、法规以及行业标准提供物业服务，不得实施任何违法违规行为。

第十二条 投标文件是本合同不可分割的一部分，本合同未涉及到的内容以乙方投标文件为准。

第十三条 项目中标金额支付方式

根据铜川市政府采购中心成交通知书结果确认，铜川市旅游服务中心物业管理服务项目（项目编号：TCZFCG-2026-00355）项目成交金额为：人民币肆拾玖万玖仟元整（499000.00 元），为期一年。经双方协商，铜川市旅游服务中心物业管理服务费支付方式按每年支付，合

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

同签订后支付，支付合同总金额的50.0%，人民币：贰拾肆万玖仟伍佰元整（249500.00元），服务期满6个月，支付合同总金额的40.0%，人民币：壹拾玖万玖仟陆佰元整（199600.00元），结余合同总金额的10%，人民币：肆万玖仟玖佰元整（49900.00元）的尾款为物业质量保证金，合同期满后甲乙双方无任何异议后付清尾款，乙方出具正式税务发票，甲方按规定支付。

第十四条 违约责任

自合同签订之日起，双方应遵守合同约定，尽到各方责任，不得无故违约。如因乙方未尽到责任或管理缺失和失误造成的责任事故和事件，由乙方承担由此造成的一切费用和经济损失。如甲方未尽到合同约定责任，直接导致造成的责任事故由甲方承担责任。如单方违约终止合同，应向对方支付三个月物业服务费作为违约金，弥补因违约给对方造成的损失。

第十五条 合同的变更和终止

除《政府采购法》第四十九条、第五十条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十六条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十七条 争议的解决

一、凡因本合同引起有关任何争议，由双方友好协商解决，如协商不成依法向当地人民法院提起诉讼；

二、向当地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁，在仲裁期间，本

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

合同应继续履行。

第十八条 合同生效及其他

一、本合同有效期2026年9月15至2027年9月14日止，自签订之日起生效。服务期限到期，后两年物业服务，在采购单位对上年度服务验收合格后，按照政府采购相关要求。通过续签合同方式进行。

二、本合同一式陆份，甲乙双方各执贰份，贰份交政府采购中心存档。

三、市政府采购中心为甲方的集中采购机构，根据《政府采购法》有关规定确定乙方为中标单位，但不承担本合同规定的甲方权利和义务。

四、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（采购人）：（盖章）	乙方（供应商）：（盖章）
法定代表人：	法定代表人
或委托代理人：	或委托代理人：
电话：0919-8198336	电话：0919-3388962
开户银行：	开户银行：中国银行铜川金谟路支行
账号：	账号：103615834508
单位地址：包茂高速铜川出口	单位地址：铜川市新区铁诺小区
日期：2026年8月5日	日期：2026年8月5日