物业管理委托合同

委托方：渭南市城建档案和规划展示馆（以下简称甲方）

受托方：渭南城投立通物业有限公司（以下简称乙方）

根据国家、省、市有关物业管理规定，本着公开、平等、自愿、有偿的原则，经双方充分协商一致，现就甲方委托乙方进行物业管理事宜，订立本合同，以资共同信守执行。

一、委托管理物业概况

物业类型：展览馆　　座落位置：乐天大街西段

占地面积：4950 平方米　　建筑面积：4950 平方米

二、委托管理内容及要求

（一）委托内容：本物业辖区围墙以内公共区域的公共秩序管理、保洁。

（二）管理的要求：

1.秩序维护方面：

物业辖区内安全秩序管理每日 24 小时不间断，做好安全秩序管理及出入的门卫值班管理。

2.保洁方面：

（1）保洁管理区域为馆区内部公共走廊、楼道等公共部位及区域，服务时间每日不低于 8 小时，确保物业公共区域、卫生间、公共设施等的干净整洁。

（2）按照甲方要求，在甲方或生产厂家的指导下，定期清

理一般性展品；高价值、特殊展品、有文献价值展品等由甲方委托专业人员处理，乙方协助。

3. 物业区域内设备的大、中修及更新，各类国家年检及规定的相关检测，水电支出，消防设施更新、换药，维修耗材等均由甲方负责，乙方做好日常的管理与服务。

4. 甲方临时交代的本物业管理方面的其他任务。

三、物业管理服务的具体标准

（一）保洁工作：

1. 保洁员工按照规定着装，实施 8 小时工作制；在开馆前彻底进行馆区清洁；在开馆期间，按照规定时间进行卫生巡视检查，不留卫生死角，发现问题及时处理。应甲方的要求可提供 8 小时以外保洁有偿服务。

2. 每日对保洁管理区域，即展区公共地面、墙面、公共走廊、通道等区域进行保洁清理，确保区域内干净整洁；根据甲方要求及现场情况实施定期消杀工作。

3. 具体保洁质量标准为：地面光洁，无污渍；墙面定期清扫，无积尘浮灰；室内公共装饰物定期清洁，无积尘；卫生间镜面光亮，台面整洁无污渍，马桶光亮无锈迹，无异味；室内玻璃光洁（外墙除外）无积灰；不锈钢制品及装饰保持光亮无杂物附着

4. 在甲方的指导下，乙方保洁人员定期进行一般性展品的清洁工作。

（二）公共秩序管理工作：

1. 实施 24 小时工作制，上班期间着装整齐，按照规定佩戴执勤用品。

2. 做好开馆期间的门卫值班及安全管理工作，确保 24 小时不间断值班。

3. 做好值班管理，闭馆期间外来人员未经甲方允许不得入内，对获得甲方同意的出入人员进行出入登记。

4. 做好值班检查和巡检工作，并做好登记工作。

5. 配合甲方做好各类重要接待、公务活动等。

四、委托管理期限

本合同的期限为一年。（2026 年 7 月 24 日-2027 年 7 月 23 日）

五、合同价格、支付时间及付款方式

（一）合同价格

物业管理费¥478000 元/年（大写：肆拾柒万捌仟元整）。

（二）支付时限

乙方按年度开具全额合规发票交付甲方，甲方收到发票后及时办理付款审批手续，所有当年产生的费用，甲方需在服务合同结束前一个月全额付清。

（三）付款方式：以转账方式支付给乙方以下账户：

开户行：浦发银行渭南分行

户名；渭南城投立通物业有限公司

账号：21210154800000407

六、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方提供建筑质量合格，楼宇配套设施设备完备，办公、安防、环卫等设施设置完好、齐全的物业，依照本合同的约定，委托乙方实施物业管理服务。

2. 甲方定期对乙方的管理服务工作进行考评，发现服务质量问题，限期要求乙方实施整改，如拒不执行，甲方有权终止合同。

3. 甲方按合同约定与现场实际情况，要求乙方制定物业管理相关制度，提出合理化建议及要求，审核与批准乙方的各项物业服务实施方案。

4. 甲方负责做好乙方进驻服务前的前期各项遗留问题的处理；按照合同约定，及时支付乙方物业管理费用。

5. 指定内部相关部门与乙方部门负责人对接与指导，便于乙方顺利地开展物业服务各项工作。

6. 向乙方提供安全值班、保洁等物业服务所需的工作休息间和场所。

7. 甲方需要乙方进行展品、设施进行清洁时，乙方携带日常随身保洁工具，遇有特殊清洁项目，需甲方提供专业设施及器具。

8. 本合同中约定，属于甲方应遵守的其他权利与义务。

（二）乙方的权利和义务

1. 依照有关法律、法规政策及本合同的规定，对甲方的物业委托内容实施物业管理与服务。

2. 严格执行合同约定，定期征求甲方相关主管部门的意见与建议，接受甲方的监督。

3. 根据物业现场实际情况，参照及了解甲方的相关工作制度，拟订本物业的门卫值班、保洁规定、人员工作职责等规章制度与管理办法，交甲方审定通过后执行。

4. 按照合同约定及甲方审议通过的物业管理服务相关工作方案，乙方实施全方位的日常管理，合理安排相关工作人员及岗位，保质、保量完成物业服务各项工作。

5. 乙方定期对所属员工进行物业专项培训，按照工作制度与要求进行服务，工作中做好礼节礼仪。

6. 乙方定期组织物业所属员工进行消防器材使用及基础知识的学习，配合甲方进行消防安全及消防设施的检查、更新等工作。

7. 乙方每年定期起草物业辖区内特种设施、设备更新及维保计划报甲方审批。

8. 遵守甲方各项规章制度，维护甲方利益。

9. 本合同中约定，属于乙方应遵守的其他权利与义务。

七、其他约定

（一）甲方应提前做好设施、设备的配套配置，重要部位安装防盗报警设施，展区内的特殊展品及贵重展品应有安全周密的安防设施。

（二）展区内的特殊展品、贵重展品、小件高价值，有文物、

文献价值等贵重物品，甲方需有相关商业保险投保，避免发生丢失、被盗或者工作人员清洁时不慎出现意外等现象。

（三）如发生丢失被盗事故应及时报公安机关侦查，待侦查结束后，根据情节认定责任，实施合理赔偿。

（四）非乙方管理原因产生的设施、设备人为损坏，设施、设备部分或全部功能丧失等事故，由责任人负责修复或委托乙方实施修复，所需人工、耗材等费用由责任人或甲方负责。

（五）遇有国家政策、市场耗材、物价上涨等因素，导致乙方经营产生苦难，甲乙双方协商进行相应服务资费调整。

八、违约责任

（一）如因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿，乙方也可要求甲方限期整改或终止合同。

（二）如因乙方原因，造成未完成管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿；甲方也可要求乙方限期整改或终止合同。

（三）因甲方房屋建筑、设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并作善后处理。事故的事实和产生原因，以政府有关部门的调查鉴定结论为准。

九、合同的签订

本合同一式陆份。甲乙双方各执贰份，渭南市政府采购中心、渭南市财政局采购管理科各备案一份。本合同签订后，甲乙双方如需进行修改或补充，须经双方协商一致以书面形式签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

十、争议的解决

在履行合同中发生纠纷，双方应协商解决，协商不成时，提请物业管理行政主管部门调解或提交本物业所在地人民法院依法裁决。

十一、本合同有效期为一年

在合同期满前60日内，甲、乙双方对继续履行合同无异议的，可续签合同，如有异议，需提出书面说明。

十二、本合同自签订之日起生效。

甲　　方：（盖章）　　乙　　方：（盖章）

法定代表人（负责人）或　　法定代表人（负责人）或

授权代表（签字）：　　授权代表（签字）：

2026年8月12日　　2026年8月12日

规划馆物业服务费用测算表

序号	内容	人数	标准/元	月费用/元	年费用/元	备注
办公楼物业服务人员	主管兼客服	1	3600	3600	43200	
	保洁员	4	2300	9200	110400	
	秩序班长	1	2800	2800	33600	
	办公楼秩序员	3	2600	7800	93600	
1	工资小计	9		23400.00	280800.00	
2	法定节日加班	9		833.42	10001.10	按1/3人员计算
3	节日福利	9		450.00	5400.00	600元/人
4	购社保5险	9	1050.67	9456.03	113472.36	
5	服装费	9	500	375.00	4500.00	
6	办公用品		200	200.00	2400.00	
7	培训费			51.67	620.00	
8	保洁耗材			300.00	3600.00	
9	秩序耗材			120.00	1440.00	
10	利润			2111.17	25334.01	
11	税金			2536.22	30434.59	按6.8%计算
合计				39833.50	478002.05	

报价说明：

1. 日常服务的办公、休息用房等由甲方提供。
2. 能源类支出如用电、用水、供暖等费用由甲方支付。
3. 本次报价未测算费用不包含在服务范围内。