

榆林市科技发展服务中心办公楼物 业管理服务合同

甲方（采购人）：榆林市科技发展服务中心

乙方（成交供应商）：陕西北洲易融项目管理有限公司

日期：2026 年 7 月 24 日

榆林市科技发展服务中心办公楼物业管理服务合同

甲方（采购人）：榆林市科技发展服务中心

地址：榆林市榆阳区西人民路 313 号

乙方（成交供应商）：陕西北洲易融项目管理有限公司

统一社会信用代码：91610893MAC8820PX0

地址：陕西省榆林市高新技术产业园区明珠大道阳光城 1 号写字楼
12 楼

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》
《物业管理条例》，结合本项目竞争性谈判文件、乙方响应文件，甲
乙双方经协商一致，订立本合同，共同遵照执行。

第一条 服务项目概况

服务地点：榆林市科技发展服务中心院区

物业范围：总占地 2778.2 m²，办公楼、平房区、配电房、地下
停车场、锅炉房及附属楼总建筑面积 4023.37 m²。服务内容包含安保
服务、保洁服务、水电维修服务、会务服务。

服务期限：一年，自 2026 年 7 月 24 日起至 2027 年 7 月
23 日止。

本项目为整体采购，乙方必须完整履行全部服务内容，不得拆分
服务、转包、分包本项目，否则甲方有权单方面解除合同。

乙方报价不得低于运营成本，严格遵守《中华人民共和国价格法》
等相关规定。

第二条 人员配置

职位 人数 人员要求

序号	职位	人数	人员要求
1	物业经理	1人	提供物业管理相关岗位证书、大专及以上学历证书；年龄不得大于45周岁，五年以上物业管理经验，提供相关工作证明材料。负责项目整体工作运行，严格履行《物业服务合同》；负责协调处理采购方提出的各项意见。
2	会议服务	1人	女性，大专及以上学历，形象好、气质佳，年龄不得大于35周岁，负责二楼大会议室、二楼行政会议室设备管理会场布置、会议服务、会后清洁归位等工作。
3	安保人员	2人	提供保安证、消防证，且年龄不得大于50周岁；负责车辆出入管理、停车场秩序维护，各区域巡查，突发事件处理等工作。
4	保洁员	2人	干净利落，年龄不得大于50周岁，负责二楼、三楼、大院及地下停车场，保持各区域干净整洁，垃圾日产日清。
5	水电工	2人	提供电工证，年龄不得大于50周岁，负责单位供电设施设备检查维护，零星报修、突发事件处理等。

备注：为满足本项目能够正常的运行， 供应商根据服务内容及要求配备服务人员8人，保证服务质量。所有人员上岗前提供身份证、由采购人核验年龄、健康证。

第三条 物业服务内容与标准

(一) 客户管理服务

1. 物业服务人员按规定统一着装，文明使用规范服务用语。
2. 物业管理制度健全，岗位职责权限明确，制定相应工作服务标准、执行措施和考核办法。
3. 建立物业服务管理制度维修材料费、服务所需材料费、更换配件费单次不超过 500 元的，由乙方自行解决。超出此标准的，经甲方同意确认后采购。
4. 实行全天候接待服务，乙方接到甲方意见或建议后立即调查核实，当日提出处理意见。
5. 每周征询一次甲方对物业服务工作的意见，达到业主满意。

(二) 设施设备维修养护

确保公共设施设备环境整洁，设备良好，定期保养并做好记录，无事故隐患。

(1) 供电系统：积极配合电力部门做好系统的维护和保养，协助解决相关问题。

(2) 给排水系统：定期检查、保养给排水管道并及时清理雨、污水井，根据实际情况及时清理，保证给排水系统通畅，汛期道路无积水，遇紧急事故，维修人员在半小时内到达现场抢修。

(3) 负责水、电、暖开关、管道、线路的维修维护，监控设施设备应始终保持正常运行状态。

(4) 楼道灯、指示灯、应急灯等完好率 95% 以上，并按规定时间开关。

(5) 在接到相关部门和单位的停水、停电通知后，及时通知使用单位。

(6) 检查公共设施设备需维修更换的，及时上报使用单位，确认同意后保质保量的完成检修工作。

(7) 实行全年全天候接报修制度。接报修后维修人员要立即到达现场处理；水、电急修项目当日处理完毕；一般维修任务 3 日内处理完毕。

(8) 其他公共设施的维护保养。

(三) 绿化养护

负责区域内所有绿植、盆栽养护，定期擦拭叶面，保证绿植长势良好。

(四) 院落及公共区域管理

院内车辆有序停放，大门、围栏、室外场地、地沟定期检修维护。

(五) 卫生保洁管理

1. 院落环境卫生每天早晨上班前清扫完毕。冬季下雪时，应提前安排，及时清雪除冰。

2. 楼内卫生清洁须在正常上班之前清理完成。

3. 室外扶手、护栏、路灯、围墙灯等定期擦洗，保持干净、明亮、无积尘，室外标识、宣传栏 1 次 / 2 天擦拭；

4. 按时清洁办公楼门厅卫生，定期擦洗门厅玻璃；
5. 垃圾桶合理布设，垃圾每天下班后收集 1 次，做到日产日清，无垃圾桶满溢现象；
6. 保洁工具应统一放置在指定位置，不得影响整体美观；
7. 楼顶、阳台、檐子顶部卫生每季度清理一次；。
8. 保洁服务使用工具及耗材由乙方自备。
9. 行政办公区域的卫生间，乙方配备手纸盒及手纸。

(六) 安保服务

- 1、外来人员进入实名登记制度，安全管理员文明执勤，语言规范，并按规定着装；
- 2、及时处理突发事件，对火灾、水浸等突发事件有应急处理预案；
- 3、认真做好值班记录，发现问题及时上报，协助处理；
- 4、及时将使用单位的报纸、杂志、邮包邮件等送达指定办公室；
- 5、配合使用单位做好日常应急工作；
- 6、管理区域内各类车辆并有效疏导，保障出入口畅通。

第四条、合同价款与付款方式

一、服务条件

(一) 服务地点：榆林市科技发展服务中心机关大楼

(二) 服务期：二年

二、合同价款

合同总价为一次性包干价，不受市场价格变化因素的影响。本合同总价款人民币：¥374256元（大写：叁拾柒万肆仟贰佰伍拾陆元整）。

三、款项结算

（一）支付方式：转账

（二）货币单位：人民币

（三）结算方式：甲方分两次支付乙方物业服务费。合同签订后支付 60% 服务费，合同期满甲方验收合格后付清剩余 40% 服务费。

（四）乙方账户：912900731510888

开户行：招商银行股份有限公司榆林分行

第五条、质量保证

（一）提供的服务必须满足招标文件要求。

（二）符合国家要求，确保服务达到最佳状态。

第六条、服务承诺

以响应文件、澄清表（函）、合同等相关文件为准。

第七条、违约责任

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

（二）未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，甲方有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求成交供应商承担违约责任。

第八条、争议解决

若本合同执行过程中产生纠纷，由甲方与乙方双方协商解决；若协商不成，向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

第九条、合同生效及其他

1、本合同自签订之日起生效。

2、合同一式肆份，甲方、乙方、市采购中心各执一份；政府采购监管机构备案一份。

3、未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

甲方（盖章）：榆林市科技发展服务中心

法定代表人/授权代表：



日期：2026年7月24日

乙方（盖章）：陕西北洲易融项目管理有限公司

法定代表人/授权代表：



日期：2026年7月24日