榆林市横山区人民法院
诉讼服务中心、基层法庭物业管理服务合同

甲方：榆林市横山区人民法院

乙方：榆林横东逸物业管理有限公司

2026 年 **10** 月

扫描全能王 创建

物业管理服务合同

委托方（以下简称甲方）：榆林市横山区人民法院

受托方（以下简称乙方）：榆林横东逸物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规、遵循平等、自愿、公平和诚信的原则、双方就下述项目范围与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、物业基本情况

项目名称：榆林市横山区人民法院诉讼服务中心、基层法庭物业管理服务项目

物业类型：办公楼及配套设施

座落位置：榆林市横山区

建筑面积：4740 平方米

资金来源：财政拨款

二、工作内容

（一）设施、设备运行和管理。包括给排水、暖通（包括燃气锅炉及中央空调）、供电、安全监控、消防监控等设备、设施的日常运行和管理。

（二）卫生保洁管理。委托管理区域内公共区域的卫生间、走廊通道、电梯间、办公大厅、审判大厅、楼顶、会议室、外围硬化路面保洁，国旗一月一换，幕墙玻璃清洗。

扫描全能王 创建

（三）安全与消防管理。委托管理区域内的安全和消防管理、值勤、巡逻治安、车辆停放、秩序管理、监控管理。

（四）门禁安保。负责甲方门房、大厅、办公楼的看守安全、信访接待、登记，引导并负责公共区域内的巡逻、巡查和财产安全。

（五）餐饮服务管理。负责甲方就餐的烹饪、招待餐等饮食服务工作。

（六）公共部位花草树木的日常养护。

三、服务期限

1、服务期限三年，自 2026 年 10 月 15 日起至 2029 年 10 月 14 日止，合同一年一签，签订后立即生效。

2、本合同期限自 2026 年 10 月 15 日起至 2027 年 10 月 14 日止。

四、服务费用

（一）依照中标通知书、投标书、招标文件确定：合同总价为每年人民币壹佰叁拾捌万玖仟元整（￥1389000.00 元），即 1389000 元/年。

（二）费用支付方式：按季度支付本季度应付物业费。

（三）费用界定

甲方承担：特种设备及大型设备的维保费用，清洁作业过程中所产生的生活垃圾外运费用，消防器材的定期年检及灭火器的补压费用，办公楼及所有维修材料费用。

乙方承担：用工成本，保洁耗材及保洁费，除四害及卫生消杀费用，保洁机械费用，安保器材及耗材费用，工作人员的服装、行李及床铺费用，各类维修工具。

扫描全能王 创建

（四）乙方在申请款项时提供发票，凭发票按审批程序支取。

五、甲方的权利与义务

（一）审核乙方拟定的工作计划及规章制度。

（二）对乙方的管理规范目常监督检查，每 3 个月进行一次全面综合考核评定。

（三）在本合同生效起为乙方免费提供 50 平方米的管理用房，免费向乙方提供工作时所需的水，电，提供乙方工作时必须的工具及物料存放地点，临时小休的座椅。

（四）协调处理本合同生效前发生的管理遗留问题。

（五）负责收集、整理物业管理所需的资料，并将复印件于本合同生效之日起 10 日内交给乙方。

（六）对乙方工作人员在工作中发生的不文明行为，甲方有权采取措施制止，若因此造成不良后果，追究乙方直接责任人的责任。

（七）协助乙方做好宣传工作。

（八）甲方指定专人负责与乙方沟通联络、工作协调。

（九）甲方所有工作人员爱护公共环境卫生、设备设施，遵守安全保卫制度，维护公共秩序。

（十）按时支付服务费。

六、乙方的权利与义务

（一）按照甲方委托的范围和工作内容，制订各项管理办法，规章制度，实施细则，工作标准，自主开展各项经营管理活动，但不得损害办公、办事人员的合法权益，获取不当利益。

扫描全能王 创建

（二）不得将服务项目进行转包。

（三）提供进驻工作人员花名册及身份证复印件给甲方。

（四）由于乙方原因造成甲方财产损失，由乙方负责赔偿。

（五）按国家有关规定为在本单位服务的员工购买社会保险，并提供福利，相关规定人员持证上岗。

（六）按合约规定向甲方收取服务费。

（七）接受甲方的监督、指导，服从甲方的临时性工作安排，对有关整改的要求要及时进行。

（八）遵守甲方的规章制度，每 3 个月向甲方上交工作总结。

（九）若出现非乙方责任造成甲方财产损失的，乙方不负赔偿责任。

（十）乙方聘用的经理、保洁、保安、水暖工、电工等人员均应身体健康、品行端正、专业技能水平高、无不良行为记录，符合岗位工作需要。

（十一）乙方配备经理 1 名，财务人员 1 名，保洁 7 名，保安 9 名，水暖、电工 1 名（持有水暖、电工证），厨师 5 名，监控维护人员 1 名，司炉工 1 名（持有相应岗位培训合格证），人员均应在进场前提供近 1 月内县级及以上的体检合格报告并登记建档。

（十二）乙方须为配备的所有工作人员购买工伤保险。

（十三）服务期间，乙方工作人员离职、入职事宜须向甲方书面报告。

（十四）乙方须对配备的工作人员进行经常性安全教育、文明礼仪教育、不定期技能培训并承担相关费用支出。

（十五）保质保量、及时高效地完成合约服务内容。

扫描全能王 创建

七、服务标准

乙方应按以下标准实现物业管理目标。

（一）树木花草保养工作按不同季节对花卉进行保养。

（二）环境卫生工作

1、环境应整洁。清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等

2、阴井、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖完好，化类池应及时清理。

3、卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无类便、无堵塞及污水外溢。

4、垃圾存放点应保持无蛆、无蝇，四壁清洁，地面和周围无堆放垃圾，无卫生死角。

5、垃圾箱应完好加盖，周围地面无杂物污渍，应按要求每天清运到环卫管理单位指定的地点。

6、墙壁无乱写、乱划、乱粘贴，无残标、无小广告等。

（三）公共场所维护工作

发现门窗（锁）、玻璃有破损时应及时维修或更换。

要保证本单位正常供水。

维修人员应24小时值班，要制定应急处置方案，确保服安全、到位，杜绝长流水和跑、冒、滴漏现象。

按国家规定做好饮用水箱的卫生防疫和日常安全管理工确保饮用水安全。

扫描全能王 创建

5、对泵房内卫生、各种设施应及时检修，杜绝发生事故。

6、对电路及时检修，杜绝发生事故。

（四）安全、消防、监控管理

1、严格执行 24 小时值班制度。

2、严格验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入机关。

3、公共场所秩序良好，道路畅通，车辆停放有序。

4、能及时发现和处理各种安全和事故隐患，能迅速有效处理突发事件。

5、定期开展消防安全演练。

6、各监控系统运行稳定、正常，发生设备故障及时处理。

7、配合消防部门做好安全专项检查。

8、消防日常检查、维护、宣传工作到位，记录齐全。

(五)餐饮服务基本要求

1、搞好厨房卫生，加强业务学习，不断提高烹饪水平，了解各种食物之间的相克性，杜绝食品中毒事件的发生。

2、厨房工作人员必须养成良好的个人卫生习惯。

3、做好防蝇工作。对厨房用电、用煤、用水严格管理，预防触电、漏气、漏水。下班之前检查煤气开关、电灯、自来水龙头是否关闭，厨房门窗是否关闭。

4、厨房工作人员必须具备高度的责任心，兢兢业业做好本职工作，同时要主动做好防火、防盗等工作。

5、严格按照选好的菜谱加工，如有变动必须经相关管理人员同意。

扫描全能王 创建

八、安全责任

（一）公共设施及设备。因公共设施及设备引发的人员伤亡及财产损失，因乙方未尽到招标文件、投标文件及合同中约定的责任，乙方承担未尽责任之责；因甲方不遵守使用规定或者其他擅自行为引发的所有后果，由甲方承担。

（二）人员。双方各自的人员各自管理并承担相应的法律后果，因甲方安排的且不在服务范围内的工作导致的人员或财产损失，由甲方承担。

（三）因战争、动乱、空中飞行物体坠落或其他人造成的爆炸、火灾以及强风、暴雨、连续降雨、暴雪、山体塌方、洪水、泥石流、地震等自然灾害形成的不可抗力，导致人员伤亡、财产经济损失的，甲、乙双方互不担责，均应启动应急预案，尽最大能力保护生命财产安全。

九、违约责任

（一）由于不可抗拒的因素（如停水，停电）造成有关工作服务质量不能达标，双方应及时协商解决。

（二）甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付所造成的经济损失。

（三）甲方违反本合同使乙方未能完成规定的工作内容，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，有关损失由甲方自负。

（四）乙方违反本合同，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权解除合同，剩余管理费用无需支付，造成甲方经济损失的，由乙方赔偿。

扫描全能王 创建

十、附则

（一）未尽事宜由双方友好协商解决，协商不成的，任何一方均可向有管辖区的人民法院提出起诉。

（二）本合同一式贰份，甲、乙双方各执一份。

甲方：（盖章）

法定代表人或委托人（签字）：

电话号码：

乙方：（盖章）

法定代表人或委托人（签字）：

电话号码：17719632678

账户:榆林横东逸物业管理有限公司

账号：26055401040012944

开户行:中国农业银行股份有限公司横山县支行

签订日期：2026年10月19日

签约地点：横山法院

扫描全能王 创建