

市级机关周转房物业服务合同

甲方：中共渭南市委办公室

乙方：渭南城投立通物业有限公司

根据中华人民共和国有关法律法规，甲乙双方经友好协商，就市级机关周转房物业服务事宜达成一致，签订本合同。

第一条 物业基本情况

物业名称：市级机关周转房项目

物业类型：机关公共建筑类物业

物业位置：渭南市朝阳大街 21 号

服务范围：市级机关周转房物业服务项目总建筑面积为 9731.65 m²（其中地上建筑面积为 7446.65 m²，地下车库使用建筑面积为 2285 m²）。

负责市级机关周转房楼内及楼周边区域的保洁服务、秩序维护服务、工程维修服务、会议服务、花卉租摆服务、电梯维保及年检、周转用房服务。不包含空调系统维保、监控系统维保及消防维保服务，服务所需设备、工具及耗材（包含电梯配件更换）由甲方负责购买。

第二条 双方约定的物业服务包括以下内容

1. 日常维修、养护管理

市级机关周转房楼内的日常维修和养护，包含楼梯间、走廊通道、会议室、公共卫生间、地下停车场、办公室、周转用房、餐厅（不包含餐厅后厨设备及家具）的共用设施设备的维修、养



护和管理。

服务范围内的供配电系统、给排水系统的维修和养护，电梯维保及检测。不包含空调系统、监控系统和消防系统维保、消防系统联动调试（出具报告）及消防器材（含灭火器）的更换。及时清理雨污水井。服务所需设备、工具及耗材（包含电梯配件更换）由甲方购买。

2. 保洁服务

负责市级机关周转房楼内公共环境的清洁保洁，包括楼内楼梯间、门厅、电梯间、走廊通道、公区标识、垃圾桶、会议室、公共卫生间、地下停车场。

负责市级机关周转房楼外的道路、行人道、行车道等室外部分（含绿化带）的卫生保洁、垃圾的收集、清运。防疫消杀由甲方委托专业机构负责。

3. 秩序维护

负责市级机关周转房的秩序维护及突发事件处理，负责门岗值守，访客登记及监控的 24 小时值班工作。不包含消防控制室的值守。

负责地下车库车辆进出、停放的秩序及安全防范工作。

4. 会议服务

负责会议室内设施设备的管理，在甲方的统一调配安排下，做好会议室的布置、会前、会中、会后服务及迎送、接待、礼仪等。

5. 周转用房服务

负责周转用房的日常保洁，更换各类必需品，联系跟进维修等事宜。

6. 绿植租摆服务

负责市级机关周转房公共区域的绿植租摆，定期浇水、养护，根据季节及绿植情况及时更换。

7. 客户服务

负责市级机关周转房的客服工作，处理业主报修、投诉等工作，及时跟进反馈。对火灾、水浸、电梯困人等突发事件制定应急预案，配合甲方相关工作安排。

第三条 物业服务质量标准

1. 保密性。要求物业工作人员遵守工作纪律，保守市级机关周转房的相关秘密。

2. 规范化和标准化服务。按“全国物业管理示范大厦标准”“陕西省物业管理一级标准”及“质量管理体系”“环境管理体系”“职业健康安全体系”进行规范服务。

3. 物业管理服务中满足物业服务工作而需要的工器具、设备及耗材，由乙方向甲方申请，由甲方负责购买。

4. 建立规范的物业管理档案，按年向甲方提交。

5. 员工统一着装，佩戴明显标识，工作规范，作风严谨。

第四条 本合同的期限为 2025年5月1日至2026年4月

30日



第五条 物业服务费的构成

1. 服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；
2. 服务企业办公费用；
3. 电梯维保及年检费用；
4. 花卉租摆费用；
5. 企业利润；
6. 法定税费。

第六条 物业服务费

1. 物业服务费

本物业服务年费用共计人民币 1526456.11 元，(大写：壹佰伍拾贰万陆仟肆佰伍拾陆元壹角壹分)。

2. 物业服务费的支付

物业服务费按季度结算，每季度支付一次，每季度第二个月中旬支付乙方当季物业服务费。甲方付款前，乙方应向甲方开具对应金额的合规发票，否则甲方有权延期付款并不承担任何责任。

乙方账户为：

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

第七条 物业服务费实行包干制，盈余或亏损由乙方承担。

第八条 其他费用

1. 房屋、设施设备大、中修及更新改造项目、建设工程遗留

项目，不包含在物业服务费中，根据需要乙方单独提报计划，费用由甲方承担。

2. 乙方可向业主提供有偿特约服务，按事先公布的有偿特约服务收费标准收取费用。

3. 工程质保期内的维修项目由甲方负责，具体参照《房屋建筑工程质量保修办法》实施。

第九条 甲方权利和义务

1. 审定乙方制定的服务管理方案、制度及其他管理规定。

2. 检查监督服务管理方案的实施及制度的执行。

3. 交付乙方管理的物业达到设计和使用验收标准的要求。如存在质量问题，确保施工单位履行工程保修的责任和义务。

4. 为乙方提供必需的物业服务用房、工程技术资料，并在乙方服务期满且未获续约时予以收回。

5. 协助乙方约束进驻大楼的工作人员遵守物业管理的各项规定。

第十条 乙方权利和义务

1. 制定履行市级机关周转房物业管理服务制度、服务标准和相关方案，不得转包本合同，不得将本物业的管理服务责任转给第三方。

2. 承接本物业时，负责对共用部位、共用设备设施进行承接查验。

3. 依据本合同委托服务事项，向甲方提出合理化建议。

4. 发生安全事故，在采取应急措施的同时，及时向有关管理部门报告，做好救助工作。因乙方未及时采取应急措施导致损失扩大的，乙方应承担相应责任。

5. 工作人员应遵纪守法，服从甲方管理，不得泄露秘密。工作人员发生一切安全事故、财产损失等与甲方无关。

6. 根据本合同约定应由乙方承担责任的，如需甲方承担部分或全部责任，甲方有权向乙方追偿，且甲方有权从应支付物业服务费中直接扣除该部分费用。

第十一条 乙方提供的服务达不到合同约定标准，甲方有权要求乙方限期整改，整改后仍达不到约定服务标准的，甲方有权解除合同，如造成经济损失的，乙方应予以赔偿。

第十二条 甲方行为违约导致乙方未能完成服务内容，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决造成乙方直接经济损失的，应予以赔偿。

第十三条 以下情况乙方不承担责任

1. 因不可抗力导致物业管理服务中断的。

2. 因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知业主和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的。

3. 非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第十四条 本合同未尽事宜的约定

1. 本合同未尽事宜，双方应友好协商，可以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。本合同补充协议仍未规定的事宜，按照国家和地方有关法律法规和规章执行。

2. 本协议签署页已载明双方地址和电话，今后凡与本协议有关的材料以及相关法律文书、诉讼文书送达均以此为准。双方承诺在地址和电话发生变更时，以书面方式通知对方，否则按照本协议载明的地址和电话送达的文件均为有效送达，由此引起的相关经济和法律费用由未通知方自行承担。

第十五条 对合同履行当中的争议，双方应友好协商，协商不一致时，可申请陕西省物业管理协会调解，仍不能取得一致时，可向甲方所在地法院提请诉讼。

第十六条 本合同签订后，不以法定代表人改变而改变。合同执行期间，如遇不可抗力（国家大的政策调整、地震、战争等），导致合同无法履行，双方免责。

第十七条 乙方应提前进场，熟悉掌握情况，介入大楼的查验、设施设备调试，接受相关培训。

第十八条 乙方承担其聘用的本物业服务工作人员的人身安全、疾病等责任。

第十九条 本合同到期前两个月，甲、乙双方对本合同继续履行无异议，双方续签一年合同，如有异议则提出书面说明。

第二十条 本合同一式六份。甲乙双方各执两份，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。本合同经双

方签字盖章后生效。

甲方	乙方
名称 (盖章)	全称 (盖章)
地址: 渭南市朝阳大街 21 号	地址: 陕西省渭南市临渭区朝阳大街林业大厦 8 楼
邮编: 714000	邮编: 714000
法定代表人: 	法定代表人: 
被授权代表: (签字)	被授权代表: (签字)
电话: 0913-2126375	电话: 0913-3036898
日期: 2015年 4月 15日	日期: 2015年 4月 15日