

洋西委合同字[2024]112号

秦创原洋西建设指挥部办公区 运营保障服务合同

甲方：陕西省西咸新区沣西新城管理委员会

地址：陕西省西咸新区沣西新城秦皇大道与尚业路交界处东北 50 米处沣西新城

总部经济园 9#楼

联系人：曹建朝

联系方式：029- 61163100

乙方：陕西沣西服务发展有限公司

地址：陕西省西咸新区沣西新城秦皇大道与尚业路交界处东北 50 米处沣西新城

总部经济园区 8#楼 3 层

联系人：蔡金环

联系方式：029-38020557

甲、乙双方经友好协商，本着平等、自愿、公平、诚信、守法的原则，经双方协商一致，根据《中华人民共和国民法典》以及《物业管理条例》、《陕西省物业管理条例》、《西安市物业管理条例》等相关法律、法规之规定，就乙方为甲方提供日常运营保障服务事宜签订本合同，以兹共同遵守：

一、项目名称及项目地址

项目名称：秦创原沣西建设指挥部办公区运营保障服务项目

项目地址：陕西省西咸新区沣西新城大王街道康北村东秦创原沣西建设指挥

部

二、服务范围

秦创原沣西建设指挥部办公区域内公共区域、共用部位、公共设施设备的物业管理服务及餐饮服务。

三、乙方可为甲方提供的服务内容（服务标准详见附件）

1. 物业服务：

(1) 房屋建筑本体共用部位的日常维修、养护和管理，包括但不限于房屋主体承重结构部位（包括基础、内外承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶、天台等），户外墙面、地板、楼梯间、走廊通道、门窗、门禁、防盗网、大楼及外围范围内的行人道、行车道、垃圾房、上下水管道、落水管道、沉淀池、沟渠、池、公共卫生间及其他划归共同使用的部位。

(2) 范围内共用设施、设备的日常维修、养护、运行和管理，包括：办公设备、办公家具家电、生活家具家电、空调设备本体及系统、消防安防设备本体及系统（灭火器、安全指示标识、应急灯、防盗网等）、监控设备本体及系统（监控系统设备、公共广播设备）、配电设备本体及系统（配电箱、管道线路、开关等的维护、维修和管理）、互联网络设备本体及系统（维护网络畅通、办公设备网络连接等）、通讯设备本体及系统（维护固话畅通）、给排水设备本体及系统（维护上下水管道、排水水管、增压设备、热水设备等）、照明设备本体及系统（维护楼宇内的照明灯具等）、进出口的电动门、门禁系统及设备、净水设备、建筑物防雷设施和共用设施设备使用的房屋及其它归类为公共的设施设备。

(3) 卫生保洁的范围：范围内公共区域、公共通道、门窗玻璃、卫生间、澡堂、平台、楼梯、设备间以及部分的办公室、会议室、休息室、机房（值班室）的定期或不定期保洁及垃圾的收集、分类、清运；灭鼠、灭蚊、灭蚁及灭蟑螂等除四害工作等；按时、保质完成沉淀池管道疏通、清理工作；办公楼内公厕，按照“厕所革命”相关要求进行布置、保洁、维护。环境卫生保洁服务所需的各类工器具、耗材均由乙方负责自备。

(4) 消防设施的布置、更新、维修、养护和管理；办公楼全楼共需 94 个灭火器。灭火器和灭火器放置箱均由乙方负责提供。

(5) 环境绿化的范围：绿化面积约为 5785.93 平米，范围内室外树木，绿植（室外及室内）、绿地，草坪、绿篱等的养护和管理，以及服务范围内绿植的租赁、摆放、修剪、养护服务。环境绿化服务所需的各类工器具，肥料，杀虫药剂，补种苗木均由乙方负责自备。

(6) 安全保卫、秩序维护的范围：包括公共区域、楼宇、停车场、建筑物等的日常门岗值勤、车辆人员出入管理，安全监控、巡检巡视，车辆停放、公共区域正常工作秩序的维持与维护等。安全保卫服务所需对讲机、消防应急器材、强光手电及其他服务装备，均由乙方自备。所需值守的区域在符合国家相关法律法规（劳动法、消防法等）的情况下，按甲方预设的位置安排专人 24 小时值班。

(7) 会务服务范围：会议前桌椅、音响设备、投影仪、LED 屏等准备工作，由乙方人员完成。

2. 餐厅服务：

(1) 代为采购经甲方书面确认的餐厅相关设施设备；

(2) 就餐人数约 60 人；

(3) 按时、保质、保量的提供员工一日三餐的食品加工，节假日正常供应；

早餐：小菜四样、主食一种、小吃一种、稀饭两种、牛奶、鸡蛋；

午餐：副食（四菜两汤/二荤二素）、主食（米饭/面食各一种）、汤（二种）、水果（一种）；

晚餐：稀饭一种、主食一种、小吃一种、小菜四种。

(4) 开饭时间分别为：08:30、12:00、18:00。

(5) 餐厅人员必须有健康证。

(6) 餐饮卫生、厨余垃圾由后厨人员清理，由乙方负责每天清运。

(7) 遵守甲方各项工作制度，服从管理，严守秘密、热情服务。

四、服务期限

本合同服务期限为壹年，自2023年9月1日始至2024年8月31日止。

五、甲乙双方权利与义务

(一) 甲方权利与义务

1. 甲方对乙方的工作进行监督检查，有问题及时提出，双方协商解决。
2. 甲方对乙方未按约定服务标准提供服务质量的，可直接向其项目负责人投诉。
3. 甲方协助乙方做好物业管理区域内的安全防范工作，发生安全事故时，在采取应急措施的同时，及时向有关行政管理部门报告，协助做好救助工作。
4. 甲方应为乙方的员工免费提供食宿条件。
5. 甲方应遵守乙方制定的物业管理服务制度及相关法律法规，配合物业管理服务，合理使用并保护物业服务区域内的公共物品及设施。
6. 甲方应根据本合同约定向乙方支付物业管理服务费用、餐饮服务费用及其他相关费用。
7. 甲方有权对乙方的饭菜质量和卫生质量进行监督检查，限令整改。
8. 甲方应不得干涉乙方的内部管理，可提供建设性建议。
9. 法律、法规等规定的其他权利和义务。

(二) 乙方权利与义务

1. 依照有关规定和本合同约定，制定物业及餐饮管理服务制度，对物业及餐饮服务进行管理。
2. 乙方有权要求甲方配合其物业及餐饮管理服务。
3. 依照本合同约定向甲方收取物业管理服务费用、餐饮服务费用及双方约定

的其它费用，并将相关费用明细及佐证材料按时交至甲方，其中餐费收入归乙方所有。

4. 乙方负责办公楼宿舍楼公共部位的卫生清洁、安全防范、日常维修及餐厅的日常管理。

5. 乙方对甲方违反物业管理制度的行为，有权根据情节轻重，采取劝阻、制止及其他合法措施。

6. 乙方按甲方要求的餐标，提供卫生、安全的餐饮服务。

7. 乙方应做好食材及日常消耗品的采购，严控成本。

8. 乙方应保证各种食品达到质量合格要求，符合食品卫生法，由此造成的责任或意外事故由乙方负责，造成经济损失的，应承担主要责任。

9. 乙方应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》和《公共场所卫生管理条例》等相关的行业卫生标准，并有责任对原材料价格、质量等进行监控。

10. 乙方应要求员工在工作中必须严格遵守劳动安全操作的有关规定。因员工违反或不遵守劳动安全操作规定而造成的伤亡事故，一切后果由乙方和肇事者自行承担。

11. 乙方应做好用餐接待，并服从配合甲方管理。

12. 法律、法规等规定的其他权利和义务。

六、服务费用及付款方式

(一) 本合同价：¥2745328.08 元（人民币大写：贰佰柒拾肆万伍仟叁佰贰拾捌元零捌分），合同价包含物业及餐饮服务费用，不含乙方代为采购设施设备的费用以及其他费用。

(二) 付款方式：

1. 服务期满后支付¥550000 元（人民币大写：伍拾伍万元整），剩余部分于以后年度支付。甲方审核无误后乙方开具等额的增值税普通发票，甲方收到发票

后将费用支付至乙方账户。

2. 甲方以人民币种支付至如下账号：

户 名：陕西沣西服务发展有限公司

账 号：129911703510911

开户行：招商银行咸阳分行营业部

七、违约责任

（一）本合同履行过程中，任何一方未履行合同约定的义务的，守约方有权要求违约方 2 个工作日内改正，违约方应当按照守约方的要求完成改正，否则，违约方应赔偿由此给守约方造成的损失。

（二）以下情况乙方不承担责任：

1. 因不可抗力导致的服务中断或物业的贬损；
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甲方，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；
3. 乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；
4. 因非乙方责任出现供水、供电、供气、通讯及其他共用设施设备运行障碍造成损失的；
5. 因非乙方责任出现的突发事件，如出现火情、抢劫等事件，乙方为控制局面、减少甲方或第三方及共用部位的损失，而采取相应正当措施时，造成损失的。

八、争议的解决

本合同未尽事宜，由甲、乙双方另行协商解决。协商不成时，双方同意提交甲方住所地人民法院解决。

九、其他

本合同一式陆份，甲方执叁份、乙方执叁份，本合同自双方法定代表人签字或盖章(或委托代理人签字)并加盖公章（或合同专用章）之日起生

效。

十、合同附件

附件：秦创原沔西建设指挥部服务质量标准

(以下无正文)



法定代表人：



委托代理人：

联系电话：029-66163100



法定代表人：

委托代理人：

联系电话：029-38020557

签订日期：2024年6月26日

附件：

秦创原沣西建设指挥部办公区运营保障服务项目服务质量标准

一、物业服务

(一) 设施设备维护

| 项目 | 管理服务标准与要求 |
|------------------|--|
| 楼宇的维护 | <p>(1) 楼宇内外整体外观统一、完好、整洁。</p> <p>(2) 全楼公共区域和每个房间的墙皮、地板、屋顶、门窗等保持洁净，无污渍，无划痕、无缺损，办公室房门开关无异响。</p> |
| 办公和生活设施、设备的维修、养护 | <p>(1) 保证全楼的水、电、网络正常使用，如有停水、停电或断网情况，及时通知甲方原因及检修时间，并启动相应的应急措施；每季度定期和用电高峰期前不定期须对全楼电网进行安全检查；对全楼水房及部分休息室的供水增压泵、水龙头、供水管道、阀门开关、下水管道等设施进行日常检查，确保供水正常，下水畅通；保证全楼互联网络的正常连接使用，如有断网、打印机无法连接、电脑无法连接、固话不通等故障情况，及时联系相关业务人员维修。</p> <p>(2) 保障办公设备、办公家具、生活家电家具正常使用，并定期巡查保养，如有故障，及时检查、维修。</p> <p>(3) 空调设备：每季度清洗一次过滤网，如破损要更换，每年整机（内外机）清洗一次，如遇故障及时维修；夏季和冬季两次空调使用高峰期前，须各对空调进行一次养护、检修。</p> <p>(4) 澡堂设施及供应热水设备：澡堂设施日常维护，有损坏及时维修或更新，确保其正常使用；供应热水设备每年定期保养一次，并根据设备实际监测情况进行不定期检查、维护；对热水增压泵进行每日检查，保障水压正常；对热水储水罐内的电子液位计进行每日检查，确保储水正常。</p> <p>(5) 净水设备：保障后厨做饭用水正常，定期添加阻垢剂、更换过滤网，该两项耗材，需餐饮承包商自行承担；每季度对原水罐、净水罐进行清洗；每周派专人对净水设备主体进行反冲洗操作；如遇供水故障，及时维修。</p> <p>(6) 公厕设施：公厕按照西安市“厕所革命”的标准进行设置、维护等，保障公厕的内各项设施正常使用，下水管道畅通，环境整洁。</p> <p>(7) 楼宇内外照明设施：保障公共区域、每个房间、会议室内的照明灯正常使用，如有故障及时维修、更换，所需新灯具由物业承担。</p> <p>(8) 楼宇内门禁系统及其玻璃门：保障门禁系统正常使用，如有系统故障或门体损坏，及时维修。</p> <p>(9) 楼宇防盗网设施：保障全楼公共区域、办公房间内的窗户防盗网的完整。</p> <p>(10) 以上需求，需要驻场维修工 2 名以上，且具备较高的水电专业技能。</p> |

| | |
|----------------|---|
| 消防安全 | <p>(1) 各类消防设施完好、有效，确保全楼防火安全；</p> <p>(2) 发生火警及时通报协助消防部门救助；</p> <p>(3) 保持消防设施的清洁，并定期对消防设施设备进行巡查和检测，及时更换失效、过保的灭火器。</p> <p>(4) 对全楼的安全出口提示标志标牌、应急灯等设施进行定期检查，如有缺失、失效，及时补充、维修。</p> |
| 管理服务 | <p>(1) 24 小时服务热线；</p> <p>(2) 接甲方投诉有记录、有跟踪、有处理结果反馈；</p> <p>(3) 管理员每日巡视 2 次以上，接电话投诉 10 分钟内到达现场处理。</p> |
| 楼宇内各项设施设备小修和急修 | <p>(1) 小修：小修小补接到投诉后不超过 10 小时修理完毕；</p> <p>(2) 急修：水电急修在接到报修通知后 20 分钟到达现场；</p> <p>(3) 确保维修及时率 100%，合格率 100%。</p> |

(二) 沉淀池清理服务

| 项目 | 管理服务标准与要求 |
|---------|---|
| 沉淀池清理服务 | <p>1、沉淀池需每月清理，保证无溢出，保证管道畅通。</p> <p>2、清理时自备相应的防护设施及清理工具，管道疏通时必须用清水清洗管道，不积淤泥沙石等杂物。</p> <p>3、沉淀池漂浮物及沉淀物清理干净，污水井干净无杂物，污水管网排水通畅。</p> <p>4、沉淀池上需做防气味扩散处理。</p> |

(三) 秩序维护服务

| 项目 | 管理服务标准与要求 |
|--------|---|
| 秩序维护服务 | <p>1、乙方保安人员实行 24 小时保安制度；</p> <p>2、乙方保安人员对来访的出入人员进行登记和指引；</p> <p>3、乙方保安人员有明显标志、工作规范，遇有险情，在接到报警后应立即到达现场</p> <p>4、乙方保安人员严格执行甲方车辆管理的相关规定，进行车辆停放管理，以标准手势指挥车辆的进出和有序停放；</p> <p>5、乙方保安人员严格执行甲方内保制度的相关规定，进行内部安全保卫工作。</p> <p>6、乙方保安人员应政治可靠、责任心强、身体健康、着装规范，做到文明上岗，礼貌用语，维护甲方单位形象。</p> |

(四) 保洁服务

| 项目 | 管理服务标准与要求 |
|------|--|
| 保洁服务 | <p>1、办公场所、会议室、楼内公共走廊、楼梯（含楼梯扶手）、公厕、休闲场所等每天上午与下午至少清扫1次，保洁人员每隔1小时检查一次，确保甲方工作时间内楼内场所及大堂整洁；</p> <p>2、楼宇内公共区域、办公场所的无卫生死角、无蜘蛛网等；玻璃门窗定期擦洗，保持透亮、洁净；</p> <p>3、每天打扫大楼前后院、大院门口，确保无落叶、无烟头，清理大院内的各类垃圾箱、垃圾桶至统一垃圾堆处进行清运；</p> <p>4、楼宇内公厕每日至少打扫3次，保洁人员每隔1小时检查一次，确保公厕清洁、无异味，符合“厕所革命”相关要求；</p> <p>5、每天定时收集生活垃圾，垃圾日产日清，垃圾清运至指定地点；</p> <p>6、定期杀虫灭鼠，无四害；</p> <p>7、确保特殊时期（如遇检查、视察、考察、参观等）公共环境的整洁美观；</p> <p>8、完成甲方安排的其他临时保洁工作；</p> <p>9、为维护甲、乙双方的形象，所配备保洁员统一工装，挂牌上岗；工作期间遵守甲方各项工作制度，服从管理，严守秘密、热情服务；高质量的完成保洁工作，并接受甲方的监督和检查。</p> |

(五) 绿植服务

| 项目 | 管理服务标准与要求 |
|------|--|
| 绿植服务 | <p>1、绿植由中标人提供。</p> <p>2、保证配备给甲方的盆栽花整洁、旺盛、托盘合适。</p> <p>3、保证配备给甲方的花木保持正常的、可观赏的生长形态。</p> <p>4、应根据不同季节、植物生长情况及甲方合理要求及时更换花卉植物。</p> <p>5、定期（每周不少于1次）对植物进行除尘、修剪、施肥、浇水等专业养护，保证做到所租赁盆栽无明显的灰尘、杂物、无病虫害、无枯枝黄叶。</p> |

二、餐饮服务

| 项目 | 管理服务标准与要求 |
|-----|---|
| 墙面 | 无污渍，无灰尘、印迹、水印。 |
| 地面 | 每餐清理干净，无食物碎屑，无废纸、杂物、污垢、积水，餐厅内无卫生死角。 |
| 分餐台 | 里外无污渍、菜汤、随时清洁卫生、消毒、保持光亮。 |
| 后厨 | 后厨调料消耗品保持清洁卫生，托盘里外随时干净卫生。员工分菜操作前需清洁消毒，无各类传染性疾疾病。分菜间内干净、整洁，不存放其他无关杂物，定期消毒。操作生熟分开、冷热分开，配备专门的清洁用品每餐使用后洗涤消毒。员工保持个人卫生符合标准。 |

| | |
|------|---|
| 设备设施 | 合理使用，妥善保管、不得人为损坏和丢失，同时应节约水电和燃料费用，做到良好内控管理记录。 |
| 餐具 | 餐具按《食品卫生法》规定及相关程序每餐消毒，保证无毒、无菌、无卫生事故发生。 |
| 菜品 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 每餐菜点品种丰富，烹调方法和口味多样，营养搭配平衡，以满足员工不同需求。 2. 根据季节变化不断更新原料搭配、菜肴色彩，并主动控制成本。菜肴及面点品种视市场货源、库房能力、厨师加工能力等情况而定，保证供应。 3. 符合营养、卫生要求，不得采用国家明令禁止使用的、有毒的、变质的原材料生产、加工食品。 4. 每日所有制作的饭菜都必须留样，保留 24 小时。 |

