

2025 年度崇左市国防动员办公室 物业管理服务项目合同

合同编号: 12NB197910XM2025401

项目编号: CZZC2025-C3-990074-GXZX

采购计划号: 崇左采备[2025]534 号

采购人(甲方): 崇左市国防动员办公室

中标供应商(乙方): 广西瑞兴物业管理有限公司

签订时间: 2025 年 5 月 20 日

专项物业服务合同

甲方： 崇左市国防动员办公室

主要负责人： 周春科

地址： 崇左市江州区德天路 21 号

联系电话： 0771-7968525

乙方： 广西瑞兴物业管理有限公司

法定代表人/负责人： 韦 柳

地址： 广西壮族自治区防城港市港口区北部湾大道 168 号阳光海岸四期椰风树影二组团 11 号楼 1 单元 19 层 1902 号房

联系电话： 19378992906

甲方委托乙方为其指定区域提供本合同所描述的物业服务。乙方同意向甲方提供有能力和胜任工作的人员以完成本合同中所描述的物业服务。根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和规章的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就乙方为甲方提供物业服务的有关事宜，协商订立本合同。

第一章 委托服务事项

第一条管理服务事项

- 1、综合管理与维护服务;
- 2、环境卫生与保洁服务;
- 3、安防服务;
- 4、供电系统管理维护服务;
- 5、给排水系统管理维护服务;
- 6、空调系统管理维护服务;
- 7、消防和监控系统管理维护服务;
- 8、物业管理其他服务;

第二条物业管理服务范围

崇左市国防动员办公室办公大院。

第三条物业管理服务的内容

(一) 综合管理与维护服务

综合管理与维护包括房屋公共区域(地面、墙面、门窗、楼梯、通道等)和办公区域(办公桌椅、沙发、茶几、柜子等)的日常维护与维修。

(二) 环境卫生与保洁服务

环境卫生与保洁包括室内外公共区域、办公区域等管道疏通、化粪池清理及一楼大院内过滤池清理。

(三) 安防服务

安防服务与保障包括门卫、保安全管理, 车辆行驶、停放管理及其他秩序维护等。

门卫全天 24 小时在岗值班。

（四）供电系统管理维护服务

供电系统管理维护包括电线电缆、电气照明、指示灯具、配电送电等系统和设备的年检、日常维护、零星维修。

（五）给排水系统管理维护服务

给排水系统管理维护包括水箱、阀门、管道、水泵等系统和设备的年检、日常维护、零星维修。

（六）空调系统管理维护服务

空调系统管理维护包括每年对全部空调进行一次清洗，以及空调日常维护、零星维修。

（七）消防和监控系统管理维护服务

消防和监控系统管理维护包括消防栓、灭火器、安全出口等消防系统和设备；监控观察室、监控摄像头、对讲机等监控系统和设备的年检、日常维护、零星维修。

（八）物业管理人员配置

物业管理人员包括但不限于保洁人员 3 人，安防人员 3 人，水电人员 1 人。

第四条委托管理服务期限

1、乙方为甲方提供专项物业服务的委托期限为壹年，2025 年 5 月 6 日起至 2026 年 5 月 5 日止。如对委托服务期限有变更的，由甲乙双方另行协商确定。

2、委托期限届满前，双方可就延长委托服务期限进行协商。委托服务期限届满双方未签署补充协议的，本合同自动终止。

第二章 服务团队和工作要求

1、乙方指派 1 名服务团队负责人，负责对所有物业工作人员进行监督、指导管理和培训。

2、在甲方现场工作时，乙方服务人员应着统一制服并佩戴工作证件。

3、双方共同确定乙方服务人员被允许的活动区域，乙方服务人员应只在该区域内活动，而不进入其它区域。

4、乙方提供专项物业服务需要使用大型清洁设备或者可能影响甲方正常工作的应事先书面通知甲方并协商确定适当的时间提供该部分服务。

5、乙方服务人员应遵守法律规定及甲方内部规定，做好安全工作。因乙方人员未遵守安全规定而给甲方造成损失的，乙方应当赔偿。因乙方人员提供物业服务过程中造成第三人人身伤害的，乙方应当承担侵权责任，并赔偿给第三人造成的损失。

第三章 物业管理服务质量和要求

（一）安全保卫服务

1、服务质量：

(1) 做好 24 小时值班服务，并在进出崇左市国防动员办公室大院门口设立门岗，做好人员车辆出入登记，监控外来人员和进出车辆，纠正违章行为，保证车辆进出、停放有序，保持道路通畅，无堵塞现象。

(2) 物品出入凭放行条、来访人员实行登记，严禁无关

人员进入。

(3) 建立安全应急预案，及时处理突发事件，确保公共区域安全。

(4) 守卫、巡逻中及时发现、正确处置安全隐患和险情，严防工作失误，确保无重大治安案件、刑事案件和火灾发生。

2、服务要求：

(1) 按照“防抢、防盗、防火、防爆、防治安灾害事故”的安全防范要求，严格执行所在岗位职责，负责甲方办公区的安全防护工作。

(2) 熟练掌握安保监控系统设备的操作。

(3) 熟练掌握身份识别系统的操作，对来访者要严肃、认真、礼貌地进行详细的询问，并做好有关身份证件资料的登记。

(4) 按照甲方管理规定，外来车辆原则上不能入院内停放，对确实需要进出的车辆，门卫值班员必须进行检查、登记管理，对装有危险物品或可疑人员的车辆，严禁驶入大院。

(5) 按时交接班并保持卫生责任区域清洁、无杂物。

(6) 工作期间要保持警惕，防止偷窃或其他不良事件的发生，对指定工作区域内的特殊情况要及时通知甲方相关部门进行处理。

(7) 工作时间要注重仪表，态度端正，不得缺岗、打瞌睡、不得酒后上班和上班期间吸烟、喝酒，不得从事与工作无关的事项(如利用手机上网看电视、玩游戏、与无关人员在值班室闲聊等)

（二）水电维修服务

1、办公区中央空调、电梯的运行管理;每年对全部空调进行一次清洗。

2、办公区、干部交流房监控室及安防系统、消防系统、供配电系统(含高、低压配电)、发电机、二次加压供水系统、照明系统、排水系统等日常维修、养护、运行和管理。(注:中央空调、电梯的日常维修及养护不在物业服务范围内)。

3、双方约定的物业区域内房屋建筑本体公共部位(楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙和基础承重结构部位、楼梯间、走廊通道、门厅、低压设备房、路灯、停车场等)巡查、维修、养护、报修、管理。

（三）消防服务

1、办公楼的消防服务。根据《中华人民共和国消防法》第十六条、十七条,《中华人民共和国国家标准消防控制室通用技术要求》,做好消防控制室日常检查维护工作。

2、消防设备日常巡查;处理消防安全隐患工作。

第四章 双方权利义务

（一）甲方的权利与义务

1、配合乙方的专项物业服务工作。

2、审定乙方拟定的专项物业服务制度和管理计划。

3、检查监督乙方管理和服务工作的实施及制度执行情况,并进行验收,每季度进行一次全面考核评定,如因乙方管理不善,造成重大经济损失或管理失误,有权终止合同。

4、向乙方提供专项物业服务所需的档案、资料。

5、按本合同约定支付专项物业服务费。

6、对违反本合同规定和甲方规章制度的乙方人员，以及甲方认为无能力的、工作失职的或不适合的乙方人员，甲方有权要求乙方调换人员。

7、审查确定乙方制作的专项服务安排，并提出修改建议。

8、提出乙方专项服务质量标准和要求。

(二) 乙方的权利义务

1、乙方根据有关法律、法规及本合同的约定，制定专项物业服务制度和管理计划，自主开展各项内部管理活动。

2、遵守有关管理法规和本合同规定的责任要求，根据甲方授权对物业提供专项服务，自觉接受物业主管部门及有关政府部门和甲方检查监督。乙方提供的专项物业服务应经甲方验收通过。

3、对物业的设施、设备、耗材，不得擅自占用、挪用和改变其使用功能。

4、采取严格的安全措施，在工作过程中因乙方原因造成的第三人或乙方人员人身损害或财产损失，由乙方承担。

5、未经甲方同意，乙方不得将本物业的专项服务责任或本委托事项转让给第三方。

6、建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况，并接受甲方对物业管理服务的监督。

7、乙方人员与甲方不存在劳动关系。乙方应负责乙方

人员因劳动合同等与其产生的纠纷，与甲方无关。

8、制定专项服务安排，并按甲方的要求进行修改或调整。

9、在完成本合同约定的专项物业服务后，乙方应将甲方提供的相关档案、材料及时返还给甲方。

第五章 专项物业管理服务费用

1、本物业管理区域物业服务收费包含了乙方人员工资、福利等费用，收费标准为：(大写) 壹拾万零伍佰元整
¥ 100500 元/季度，全年合计人民币为：(大写) 肆拾万零贰仟元整 ¥ 402000 元/年，价款已包含税费

物业服务费用主要用于以下开支：

- (1) 管理、服务人员的工资；
- (2) 日常行政办公费(含办公用品费、培训费等)；
- (3) 公共设施、设备维修、养护、运行和管理费；
- (4) 治安费用(含对讲机频占费、保安员人身保险费、保安员服装费)；
- (5) 物业公司与本项目直接有关的固定资产折旧费；
- (6) 物业公司合理利润；
- (7) 法定税费。

2、物业服务费用自本合同生效且乙方正式进驻接管之日起计算。甲乙双方签订合同，乙方开具面额为合同价款的30%发票给甲方，甲方在收到预付款发票后10个工作日内向乙方指定账户拨付预付款。管理服务费用按季度结算，从签约

之日起开始计算，当季度的管理服务费，在下一季度第一个月 10 日前支付，甲方以转账方式足额转入乙方指定账户。转账前乙方将相应金额的发票及请款函交给甲方，每季度管理服务费先从预付款合同金额的 30% 中扣除（不再重复开票），直至扣除完预付款，乙方才开具第二次发票，甲方按发票金额转第二笔款项（如合同金额的 30% 不够扣除当季度管理服务费的，甲方第二笔汇款补足当季度管理服务费）。扣除完合同金额的 30% 后，每季度的管理服务费，在下一季度第一个月 10 日前按发票金额支付。具体情况按财政到账情况为准。

乙方账户信息：

账户名： 广西瑞兴物业管理有限公司

开户行： 中国银行股份有限公司防城港市桃源路科技支行

账 号： 626285072858

(1) 乙方确认其提供的上述账户信息准确无误，甲方将款项足额支付至上述账户即为完成付款义务

(2) 甲方向乙方支付专项物业服务费用前，乙方应向甲方开具等额、有效、正式发票，如因乙方原因怠于提供发票，甲方有权拒绝付款且不承担任何违约责任。

(3) 乙方知悉甲方财政资金的属性，如由于甲方财政资金拨付不到位等财政方面的原因导致甲方付款逾期的，则乙方同意不视为甲方违约，不追究甲方的违约责任，且不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。

第六章 违约责任

1、因乙方原因甲方考核不合格并下达限期整改函的，乙方必须按时完成；逾期未整改或整改后仍不符合甲方要求的，或乙方提供的专项物业服务未经甲方二次验收通过，甲方有权单方解除本合同。

2、每季度/每次的工作考核中，因乙方原因工作质量未达到本合同约定的标准的甲方有权要求乙方返工，返工费用由乙方自行承担。

3、因乙方原因在工作中造成甲方物品损坏的，乙方应按甲方购买时的原价做相应的折旧后予以赔偿。

4、因乙方工作质量问题而导致甲方发生火灾或其他事件的，由乙方承担法律责任。若给甲方造成损失，乙方应承担赔偿责任。

5、乙方管理服务范围严重达不到标准的，甲方有权进行处理，第一次提出警告，第二次甲方扣乙方管理服务费每次 500 元。

第七章 保密

甲乙双方对于履行本合同所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料(包括但不限于商业秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密、国家秘密/机密/绝密文件以及尚未公开的任何资料/信息)予以保密，不论是否明确为保密信息均应履行相应保密义务。未经该资料 and 文件提供方的书面同意的，另一方

不得向任何第三方泄露或允许其使用该资料或文件的全部或部分内容，亦不得将前述资料用于本合同目的以外的用途。双方的保密义务不受本合同的终止或解除的影响。

第八章 争议解决

本合同的生效、解释、履行、执行、终止或解除，均受中国法律管辖和解释。与本合同有关的争议，双方应积极协商解决；协商调解不成的，应向江州区人民法院以诉讼方式解决。协商或诉讼期间，对于本合同无争议的条款，双方仍应继续履行。

第九章 不可抗力

1、本合同所指不可抗力系指：地震、风暴、水灾或其他自然灾害、瘟疫、战争、暴乱、敌对行动、公共骚乱、公共敌人的行为、政府或公共机关禁止、国家法律法规变更、政策调整、监管部门的相关规定或指令调整等任何一方不能预见、不能避免、不能克服的客观情况。

2、若不可抗力事件导致任何一方不能履行其任何的契约性义务，该等义务应在不可抗力事件存在时暂停，而义务的履行期应自动按暂停期顺延。

3、遭遇不可抗力的一方应在发生不可抗力事件后的 5 日内书面通知对方，向对方提供发生不可抗力和其持续期的适当证明，并应尽其最大努力终止不可抗力事件或减少其影响。

4、不可抗力事件结束后，各方应立即磋商以寻求一个公平的解决方法，并应尽所有合理努力以减轻不可抗力的影响。

第十章 附则

1、本合同自双方法定代表人/负责人或委托代理人签字并盖章之日起生效。

2、本合同正本连同附件一式肆份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

3、本合同未尽事宜，由双方另行协商并签订书面补充协议。若补充协议与本合同规定不一致的，应以补充协议的相关规定为准。未经对方事先书面同意，任何一方不得擅自修改本合同。

4、本合同规定双方的任何权利和义务，任何一方在未经征得另一方书面同意之前，不得转让给第三方。任何权利义务的转让，未经另一方书面明确同意，均不产生任何法律效力。

5、依照本合同要求任何一方发出的通知或其他联系（“通知”），均应以书面方式作出并以中文书写。通知可以专人递交，或以公认的快递服务，或图文传真发送到另一方。通知视为有效送达的日期应按下述方法确定：专人递交的通知，在递交之日视为送达；以快递服务发出的通知，以快递签收日或送到通知地址视为送达；以图文传真发送的通知，在发件人传真机显示已经成功传送之当日视为已送达。本协

议各方的通知地址如下：

甲方

收件人： 唐立

地 址： 崇左市江州区德天路 21 号

邮政编码： 532200

联系电话： 0771-7968525

传 真： 0771-7968521

乙方

收件人： 韦 柳

地 址： 广西壮族自治区防城港市港口区北部湾大道
168 号阳光海岸四期椰风树影二组团 11 号楼 1 单元 19 层
1902 号房

邮政编码： 538000

联系电话： 19378992906

传 真： /

(1) 任何一方的联络方法发生变更的，应在变更之日起 5 个工作日内书面通知其他方。在被通知方收到有关通知之前，被通知方根据变更前的联络方法所做出的联络和通讯应视为有效。

(2) 本协议约定的联络方法适用于本协议相关的各类通知、协议、文书的送达包括但不限于协议履行期间各类通知、协议等文件的送达，以及协议发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括争议进入民事诉讼程序后一审、二审、再审程序、执行程序及其他程序中相关文件和法律文书的送

达。

6、本合同的附件、招投标文件(若有)构成本合同的组成部分，与本合同均具有法律效力。

附件：成交通知书

甲方： 崇左市国防动员办公室 （盖章）

代表人/委托代理人：（签字）_____



2025 年 5 月 20 日

乙方： 广西瑞兴物业管理有限公司 （盖章）

法定代表人/委托代理人：（签字）_____

_____年 _____月 _____日

2025 年度崇左市国防动员办公室物业管理服务 成交通知书

广西瑞兴物业管理有限公司：

广西中旭达工程项目管理有限公司受崇左市国防动员办公室委托，就 2025 年度崇左市国防动员办公室物业管理服务（项目编号：CZZC2025-C3-990074-GXZX）采用竞争性磋商方式进行采购，按规定程序进行了磋商，经磋商小组评审，采购人确认，贵公司为本项目的成交人，成交内容为：完成 2025 年度崇左市国防动员办公室物业管理服务，具体详见磋商文件；服务期：服务期限为 1 年（具体以签订合同起计算）；成交金额为：人民币肆拾万零贰仟元整（¥402000.00 元）。请贵公司接此通知书后在 15 日内与采购人签订合同，并按文件要求与竞争性磋商文件的承诺履行合同。

现将有关事项通知如下：

- 一、采购单位联系人：唐工 联系电话：0771-7968525
- 二、签订合同地点：广西崇左市德天路 21 号
- 三、采购代理机构联系人：阮学燕 联系电话：0771-5349639

采 购 人：崇左市国防动员办公室

采购代理机构：广西中旭达工程项目管理有限公司

2025 年 5 月 7 日