

龙州县群众文化活动中心物业管理服务 项目物业服务合同

项目名称：龙州县群众文化活动中心物业管理服务

项目编号：CZZC2025-C3-230002-KZJS

委托方(甲方)：龙州县机关后勤服务中心

受托方(乙方)：广西龙祥物业服务有限公司

签订时间：2025年03月07日

签订地点：“政采云” 线上签订

甲方：龙州县机关后勤服务中心

法定代表人：黄海军

地址：龙州县康平街28号

联系电话：0771-8811462

乙方：广西龙祥物业服务有限公司

法定代表人：吕一珩

住所地：中国（广西）自由贸易试验区崇左片区凭祥市
南大路一支4号（水电局大院内1单元501号）

开户银行：农业银行凭祥广场支行

账 号：20051301040004442

联系电话：18178679505

根据《物业管理条例》和相关法律、法规、政策，甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对龙州县群众文化活动中心承包物业管理服务事宜，订立本合同。

第一章 物业基本情况

第一条 物业基本情况

物业名称：龙州县群众文化活动中心物业管理服务

物业管理服务区域：龙州县群众文化活动中心

第二章 物业管理范围、服务内容、质量及标准

第二条 本项目物业管理范围及内容

（一）负责龙州县群众文化活动中心物业服务项目日常事务办理及协调工作，与县委、县政府、县机关后勤服务中心及各有关部门对接会务事项，安排和布置会务工作，会务会标、台牌打印等；负责龙州县群众文化活动中心接待、会议服务保障工作。

（二）负责龙州县群众文化活动中心所有音响设备调试播放、设备日常维护保障工作。

（三）负责龙州县群众文化活动中心中央空调系统管理和日常维护保养工作；负责龙州县群众文化活动中心消防系统管理和监控工作；负责电梯维保。

（四）**保安服务范围及内容**：服务地点在龙州县群众文化活动中心，总建筑面积12208.62平方米，占地9.7亩。工作内容：负

负责龙州县群众文化活动中心大楼安保监管工作，实行三班制24小时值班，及其他临时交办的任务。

(五) 物业保洁服务含室外与室内保洁，服务范围：

1、室内：1—3楼公共区域的地面保洁、楼道的公共区域（含卫生间、电梯井等）。

(1) 楼道地面、楼梯、每日拖洗两次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾、水；中央空调机房、供电房、车库保洁。

(2) 开关盒、表箱盖：2米以下每日擦抹一次；2米以上每周一次，无灰尘、污迹。

(3) 扶手、门：每日擦抹一次，无灰尘、污迹。

(4) 天花板、公共楼道灯、会议室和场所吊灯：每一个月除尘一次，无明显积灰、虫网。

(5) 玻璃：所有窗户玻璃每月定期清洁一次，无明显积灰、污迹。（暴风雨过后如有明显污渍要及时清洁）；一楼大厅玻璃门及玻璃窗保证至少每周擦2次，并保证无污渍，光泽。

(6) 会议室等室内场所依据会议、活动日程安排提前搞好卫生、打好开水；会议、活动期间做好服务工作；会议或活动结束后打扫干净场地。

(7) 卫生间每天需做到巡回保洁，确保运作正常，每日消毒一次；保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池、水池下水道要畅通。墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网；镜子及金属部分，应保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑；天花板上无污渍、无漏水或有小水泡等现象，保持干净、清洁，完好无损；瓷砖：2米以下每日擦抹一次；2米以上每半个月清洁一次，无明显积灰、水渍。

2、室外：

(1) 道路地面、绿地、门窗档遮雨棚顶（视线所到之处）：每日清扫一次，并巡回保洁，无明显暴露垃圾、卫生死角；院内硬化地面无痰渍、污渍。

(2) 花坛：每天擦抹一次，无积灰、无污迹。

(3) 垃圾收集：对大院的垃圾需每天进行清除、外运，做到垃圾日产日清，保持垃圾全部进垃圾箱，保持箱外无垃圾。

(4) 垃圾桶（箱）：配备足量垃圾箱（筒），对垃圾箱（桶）每天清刷，做到箱（桶）体清洁无污迹、无异味、无损坏。

(5) 窨井（含集水井）每半年清理一次，内壁无粘附物、井底及井口周围无沉淀物。

(6) 明沟：每周清扫一次，无明显垃圾，无堵塞。

(7) 消毒灭害：窨井、明沟喷洒药水，每季一次（5、6、7、8、9月每月喷洒一次），每年灭鼠、灭蟑螂四次，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹。

(8) 地下停车场、室内外楼梯、不锈钢扶手，每日清洗一次；做到每日巡回保洁，确保无积灰、污迹、垃圾。

(9) 可上去的屋顶和雨水沟不定期清扫，要求确保无积水、无垃圾。

3、负责大楼室内绿植的修剪养护，室外花园花草的修剪、养护和美化亮化工作。

4、其他：

(1) 每月进行一次大扫除。每月大扫除日期由供应商指定，并上报给甲方。

(2) 所有员工在工作期间要接受甲方的领导和监督，遵守甲方的有关规章制度。

(3) 如遇台风、暴风雨天气，供应商需按甲方的要求对场地及公共设施进行加强巡逻、检查；在灾后及时组织人员对场地进行清扫和各类设施的检查。

(4) 根据甲方的需求，配合地完成甲方交办的工作。

(六) 负责龙州县群众文化活动中心大楼水、电工程维修工作，供电房日常检查维护工作。

第三章 人员配备

第三条 物业管理人員設置和崗位配備標準：

序号	岗位	数量	负责内容
1	业务主管	1	全日制值班，负责龙州县群众文化活动中心物业服务项目管理及协调工作。
2	会务服务员	5	负责龙州县群众文化活动中心接待、会务后勤保障工作。
3	音响设备管理师傅	2	负责龙州县群众文化活动中心所有音响设备管理、设备日常维护及调配后勤保障工作。
4	中央空调设备、电梯、消防及楼内监控系统管理员	1	负责龙州县群众文化活动中心中央空调系统管理和日常维护保养工作，每天巡查1次，做好巡查记录和建档立卡工作；负责消防系统管理和监控工作，每天巡查1次，做好巡查记录和消防建档立卡工作；负责电梯维保。
5	秩序员班长	1	负责龙州县群众文化活动中心中央空调系统管理和日常维护保养工作，每天巡查1次，做好巡查记录和建档立卡工作；负责消防系统管理和监控工作，每天巡查1次，做好巡查记录和消防建档立卡工作。
6	秩序员	3	全日制值班，负责龙州县群众文化活动中心安保工作，安保人员日常管理和岗位集训、巡查工作。
7	保洁员	6	负责龙州县群众文化活动中心大楼内及外围保洁工作，包括墙壁、玻璃窗户等；室内外花草养护。
8	水电工程维修员	1	负责龙州县群众文化活动中心大楼水、电工程维修工作。
	合计	20	

第四章 服务费用

第四条 物业管理服务费用标准、付款时间和方式

1、龙州县群众文化活动中心物业管理服务费标准：合同价人民币（大写）壹佰贰拾柒万玖仟壹佰零叁元柒角整（¥1279103.70/年），每月人民币（大写）壹拾万零陆仟伍佰玖拾壹元玖角捌分（¥106591.98/月）。

2、付款时间和方式：物业管理费由甲方每个季度支付一次，税费由受托方（乙方）自理，乙方在请求支付管理费前向甲方提供服务费的正式发票，甲方以收到申请后30日内以银行转账方式向乙方支付。乙方银行账号信息：

开户名：广西龙祥物业服务有限公司

银行账户：20051301040004442

开户行：农业银行凭祥广场支行

第五条 物业管理所需办公通讯网络、服务劳动用品、耗材由乙方根据实际需要及时提供，以确保服务质量（每次支出超过100元以上的大额支出由甲方统一采购）。

第六条 如甲方委托乙方其它非合同内劳务事项，根据实际情况由甲、乙双方商议确定劳务费用。

第七条 物业管理服务费用自本合同生效后乙方进场之日起计算。

第五章 双方权利义务

第八条 甲方的权利和义务

- 1、甲方有权审定和批准乙方制定的物业管理服务工作计划；
- 2、甲方有权定期或临时检查监督乙方管理工作的实施情况和提出合理化建议；

3、甲方应在合同生效之日起7日内向乙方移交或组织移交有关物业管理相关物品及资料；

4、甲方应按本合同约定按时向乙方支付物业服务费；

5、甲方应按本合同约定协助乙方作好物业管理区域内的物业管理工作。

第九条 乙方的权利和义务

1、乙方应根据甲方的授权和国家现行有关物业法律、法规，地方政府物业规章、政策及本合同的约定，在本物业区域内提供物业管理服务。

2、乙方有权按合同约定向甲方收取相应的物业服务费。

3、乙方每半年向甲方书面汇报物业管理服务实施情况。

4、乙方应当接受甲方对本合同物业管理工作实施情况的定期或临时检查监督，接受甲方所提出的合理化建议。

5、乙方应在本合同终止时向甲方交还本合同第五章第八条第3项和其他属于甲方所有的物品，并向甲方移交本合同全部物业管理的档案资料。

6、乙方在履行本合同过程中对使用甲方的财产负有谨慎合理使用和妥善保管和保管义务，因乙方的工作人员疏忽大意或者重大过失造成以上财产损坏、丢失的，乙方负有赔偿责任和义务。

第六章 合同期限

第十条 合同服务期限为三年，实行一年一签。每年到期后，甲方根据乙方上一年度提供服务的考评结果及财政预算安排情

况来确定是否续约。本次合同为第一年，服务期限自2025年3月8日至2026年3月7日。

第七章 违约责任

第十一条 因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决且严重违约的，乙方有权解除合同。造成乙方经济损失的，甲方应承担违约责任并赔偿由此给乙方造成的经济损失，同时也把是否继续履行合同的决定权交给了乙方。

第十二条 乙方未能按照约定提供服务，或者提供的服务达不到约定的标准，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改且严重违约的，甲方有权单方面解除合同。造成甲方经济损失的，乙方应承担违约责任并赔偿由此给甲方造成的经济损失，同时也把是否继续履行合同的决定权交给了甲方。

第十三条 任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付违约金12万元；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。以下情况乙方不承担责任：

- 1、因自然灾害等不可抗力因素导致物业管理服务中断的；
- 2、国家法定节假日放假期间乙方不承担甲方的保洁、绿化相关劳务责任，但每逢国家法定节假日放假前一日及收假前一日必须做好保洁卫生工作；
- 3、因暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；
- 4、因非乙方责任出现供水、供电、供气、通讯、有线电视中断致使其他共用设施、设备运行障碍造成损失的。

第八章 其他事项

第十四条 上述“物业服务”通指龙州县群众文化活动中心及配套物业设施、设备的秩序、安全维护，保洁、绿化养护。

第十五条 所有物业服务运行过程中所涉及的秩序安全维护、保洁、绿化养护所需用品及费用正常开支均由乙承担(每次支出超过100元以上的大额支出由甲方提供)。

第十六条 本合同正本连同附件的物业服务方案(该附件作为合同的不可分割部分，和合同文本具同等法律效力)，一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具同等法律效力。

第十七条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，甲、乙双方同意按下列第二种方式解决：

- 1、提交崇左市仲裁委员会仲裁；
- 2、依法向合同履行地人民法院起诉。

第十八条 本合同自甲、乙双方签字盖章之日起生效。

第十九条 本合同未尽事宜，双方可另行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。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

此页无正文

甲方(章): 龙州县机关后勤服务中心	乙方(章): 广西龙祥物业服务股份有限公司 
单位地址: 广西壮族自治区崇左市龙州县康平街28号	单位地址: 中国(广西)自由贸易试验区崇左片区凭祥市南大路一支4号(水电局大院内1单元501号)
法定代表人: 黄海军	法定代表人: 吕一珩
委托代理人:	委托代理人:
电话: 0771-8811462	电话: 18178679505
开户银行: 中国农业银行股份有限公司龙州县支行	开户银行: 农业银行凭祥广场支行
账号: 20041101040004092	账号: 20051301040004442
邮政编码: 532400	邮政编码: 532600