

玉林市城市规划展示馆物业管理服务项目项目

分 标：

项目编号：YLZC2025-C3-990136-GXCL

项目名称：玉林市城市规划展示馆物业管理服务项目

采购人（盖章）：玉林市城市规划展示馆

供应商（盖章）：玉林市瑞林物业管理有限公司

日期：二〇二五年六月二十七日

合同编号：

采购人（甲方）：玉林市城市规划展示馆

采购计划号：YLZC2025-C3-10616

供 应 商（乙方）：玉林市瑞林物业管理有限公司

项 目 编 号：YLZC2025-C3-990136-GXCL

签 订 地 点：玉林市

签 订 时 间：2025 年 6 月 27 日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

甲、乙双方根据玉林市城市规划展示馆物业管理服务项目的竞标成交结果，甲方接受乙方为玉林市城市规划展示馆物业管理服务项目所提交的响应文件，乙方必须完全按成交通知书中的项目履行义务，甲乙双方同意签署本合同（以下简称合同）。

一、物业管理范围及内容

建筑面积：3350 平方米。

（一）秩序管理

- 1、外来人员进出来访登记。
- 2、管理区域内的秩序维护：
 - （1）安全防范和协助维持办公区域；
 - （2）馆内公共场合秩序，避免发生人员闹事和高声喧哗。
- 3、馆内公共设施设备检查、应急处理和预防；防范偷盗及其他消防隐患。
- 4、服从管理，根据工作要求配合各项工作开展。

（二）卫生清洁保洁

- 1、楼层公共区域、卫生间保洁。
- 2、垃圾清运及消杀。
- 3、场馆公共区域环境卫生清洁保洁。
- 4、服从管理，根据工作要求配合各项工作开展。

二、人员配备、设备安排

- 1、人员配备 3 人：保安人员 2 名、保洁人员 1 名。
- 2、物业公司所使用的人员年龄必须符合国家法定工作年龄内，身体健康，无遗传或传染病史；政历素质好，作风正派和纪律性强，无违法犯罪行为记录；工作积极主动且认真细致。所有人员必须填写相关登记表报行政设备科备案。

3、工作人员的劳保用品（工作服装、夏令用品、取暖用品、对讲机等）由物业公司负责。

4、保安、保洁人员必须全职在馆工作，不得被分派到其他处。

三、服务期限：委托管理期限为壹年。从 2025 年 7 月 1 日起至 2026 年 6 月 30 日止。

四、物业公司职责

（一）总体要求

- 1、合理配置人员组织结构，加强员工礼仪规范及操作技能培训。
- 2、分管领导和项目负责人定期与规划展示馆进行沟通和交流，努力提升服务质量。
- 3、在管理中建立本企业的形象识别系统：服务理念、行为规范（专业着装、佩戴标志、语言规范、文明服务）等。

（二）具体管理和服务要求

1、秩序维护服务

- （1）上班时间由规划馆安排，穿统一制服，带统一标牌，用语礼貌，文明值勤。
- （2）各场馆主出入口有专人执勤，做好出入登记，对人员、物品进行出行把控，防止偷盗事件的发生。
- （3）制定场馆管理规定，规范场馆公共区域活动，对违反行为及时劝阻，营造和谐、文明、健康的活动范围。
- （4）涉及人身安全处设明显标志并采取防范措施。
- （5）场馆下班后及时检查大楼门窗是否关闭，水电是否切断。

2.保洁管理

1、场馆公共区域保洁

- （1）公共区域每半天清扫 1 次，保持场地无烟头、无纸屑、果皮等明显垃圾。
- （2）公共场地墙面、天花清洁光亮，无灰尘，各种装饰件、玻璃、灯具保持光亮清洁。
- （3）所有楼道每天清扫、湿拖、干拖各 2—3 次，无积灰、玻璃、灯具光亮清洁。
- （4）保洁过程中做好温馨提示，如地面湿滑放置好注意防滑的提示牌。
- （5）管护区域内无枯枝落叶、纸屑、果皮等明显垃圾。
- （6）在雨、雪天气应及时对管护区域的积水、积雪进行清扫。

2、垃圾清运及消杀

- （1）场馆公共区域设有垃圾收集箱，垃圾每天清运 2 次，每周对垃圾箱清洗 1 次，保证垃圾不堆积、无臭味。
- （2）发生突发公共卫生事件时，应迅速组织人员对场馆进行清洗和消毒，加强宣传。

3、卫生间保洁

- （1）卫生间每 2 小时清洁 1 次，保洁时悬挂醒目标识。
- （2）清洁内容包括：通风换气；冲洗烟灰缸、洁具；清扫地面垃圾、清倒垃圾篓垃圾、换新的垃圾袋；用洗洁剂清洗大、小便器；用快捷布擦洗洗手盆并冲洗干净；用毛巾抹墙面、台面、开关、门牌；用毛巾擦干净玻璃、镜面；用拖把拖干净地面。

(3) 每日早上用玻璃清洁工具清洁共用卫生间的玻璃镜；每周 1 次用毛巾擦灯具；每月 2 次对共用卫生间进行消杀，发现墙壁有字及时清洁。室内无异味、臭味。

(4) 每天更换卫生间垃圾袋，洗手间随时循环保洁。

(5) 地面无烟头、纸屑、污渍、积水，天花板、墙面无灰尘、蜘蛛网，墙壁干净，便器洁净无黄渍。

五、本项目总成交金额：人民币 壹拾叁万零捌元整 (¥130008.00)

其中每个月金额为：人民币 壹万零捌佰叁拾肆元整 (¥10834.00)

六、付款方式：签订合同后十个工作日内支付合同金额的 30%作为预付款，余下的合同金额按照季度支付。

七、违约责任

1. 甲方违约，造成乙方损失的，应按《中华人民共和国合同法》有关规定赔偿损失。
2. 乙方违约，向玉林市财政局提出处理意见。

八、不可抗力事件处理

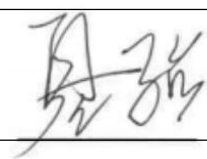
- 1.1 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
2. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

九、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为玉林市。

十、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
2. 合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为主合同不可分割的一部分，并报玉林市财政局核准后方可执行。
3. 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：
 - (1) 竞标声明；
 - (2) 竞标报价表；
 - (3) 最后报价表；
 - (4) 服务承诺方案；
 - (5) 本合同适用的特殊条款。
4. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。
5. 本合同正本一式陆份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执两份，采购代理机构、玉林市政府采购监督管理办公室各执一份。
6. 本合同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。

甲方：（章） 玉林市城市规划展示馆 2025 年 6 月 27 日	乙方：（章） 玉林市瑞林物业管理有限公司 2025 年 6 月 27 日
单位地址：广西玉林市玉州区石棠路玉林市文化艺术中心	单位地址：玉林市人民东路东 611 号富林·双泉佳园办公楼五楼
法定代表人：	法定代表人： 
委托代理人：	委托代理人：
电话：0775-2302006	电话：0775-2699800
开户银行：	开户银行：建行玉林分行营业部
账号：	账号： 
邮政编码：	邮政编码：537000

