

青秀区竹塘路 3 号大院办公区 2025 年物业管理服务合同

采购单位（甲方）：南宁市林业局（业务办公用房区）

南宁市野生动植物保护站

南宁市林业种苗站

南宁市林业技术推广站

供应商（乙方）：广西南宁顺强物业服务有限公司

2025 年 9 月 10 日



青秀区竹塘路 3 号大院办公区 2025 年物业管理服务合同

采购单位（甲方）：南宁市林业局（业务办公用房区）

南宁市野生动植物保护站

南宁市林业种苗站

南宁市林业技术推广站

供应商（乙方）：广西南宁顺强物业服务有限公司

为了保护甲乙双方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规以及在线询价项目的成交结果，双方签署本合同，以资共同遵守。

一、采购标的

项目基本情况：办公大院位于青秀区竹塘路 3 号，总占地面积约为 2290.48 平方米。办公建筑面积约为：1 栋六层办公楼建筑面积共 3411.84 平方米，一层办公楼建筑面积 307.5 平方米；室内球馆约 350 平方米；绿化面积约 50 平方米；1 间食堂 60 平方米；设有地面停车位约 45 个（车位待划线，办公与住宅车位将实行统一管理）。电动车停放充电处约 30 平方米。1 栋职工宿舍楼（共计 20 户，其物业管理由乙方与住户协商后另行签订合同，车位管理除外）。

项目单位：南宁市林业局（业务办公用房区）、南宁市森林公安局、南宁市野生动植物保护站、南宁市林业种苗站、南宁市林业技术推广站。

二、物业管理服务内容

（一）安全秩序的服务质量要求

1. 交通秩序管理：

(1)乙方在大院大门安装升降门杆前,需按要求设计并制作车辆出入牌及交通引导标志,车辆凭出入牌进出。安装升降门杆后,负责收集并录入办公及住户车辆的车牌号信息。仅限住户户籍名下的车辆以及租户与住户签订租赁合同的车辆方可录入系统,办公人员每人限录入一辆车,每户限录入两辆车。大院实行非对外开放停车管理,未经录入车牌号的车辆禁止进入停放。车位采用先到先停的原则,在车位未满的情况下,经核实确为办事或会议车辆的,可允许进入停放。乙方需引导车辆安全、有序地进出大院,并按指定地点停放,确保道路畅通。严禁非本单位工作人员的车辆及附近居民的车辆进入停放,经批准进入停放的外来车辆,不得在大院内过夜停放。同时,严禁非本单位工作人员、居民及其他人员在院内停放电动车或进行充电。

(2)确保消防通道畅通,若发现行车通道、消防通道及非停车位置有违规停放车辆行为,要及时纠正。发现停车位、停车棚内出现可疑人员进行询问,及时排除安全隐患。保持停车位、停车棚的清洁卫生。(消防设施由采购单位自备)

(3)负责大院内道路交通和车辆停放管理,确保交通顺畅,行驶安全,停放有序;发生车辆遭人为破坏、失窃事件后,应积极协助有关部门处理。

2. 治安管理:

(1)24小时值班,按要求对办公大院各区域进行巡逻,及时发现不安全因素,消除隐患。

(2)严格按甲方规定把好大门出入关,非本单位人员、车辆进大门须进行询问、经电话联系受访人确认并登记后才能允许进入,禁止推销人员进入大院进行推销活动。

(3)做好“四防”(防盗、防火、防毒、防暴)工作,严格管理,安排人员在大院和办公楼内进行有计划、不间断地巡逻,有巡查记录。电动车充电区每天不少于2次对用电安全进行排查,发现安全隐患后要及时报告,同时立即联系车主进行提示,并根据需要派驻人员现场值守及采取有效措施排除,避免大院内发生治安案件,杜绝重大、特大案件的发生,确保大院治安秩序良好。

(4)协助配合公安机关和有关部门处理服务区域内一切与治安有关的事件,维护好周边治安秩序及其他安全事务。

(5)经公安机关鉴定属物业管理失职的原因造成的人身财产损失应承担相关法律责任。

3. 大门及周边区域管理:

(1) 坚持大院门前三包。负责大门外甲方所属区域的门前三包工作，每天安排人员巡查，发现问题及时整改。

(2) 保证大院大门及周边区域秩序良好，车辆、人员出入大门畅通、有序。

(3) 做好外来人员出入大院的盘查、登记管理，做到礼貌待客，对携带贵重、大件物品出大院的要由相关业主登记并进行确认后方可予以放行。

4. 突发事件管理

遇到突发事件要及时报告和处理，案件发生后要保护好现场，及时向甲方报告，并联系和协助相关政府部门到现场处置。

(二) 环境卫生及绿化养护质量要求

1. 负责甲方办公场所（包括大院大门口、公共场地、道路、停车场、楼道、楼梯、栏杆、消防设施，以及建筑物共用部分）的清洁，每天清扫1次，无小广告、无污渍、积水、杂物等，门窗、楼道、扶手、栏杆干净无灰尘，公共门框、墙壁无积尘和蜘蛛网，保证甲方办公公共区域的环境卫生干净和整洁。

2. 大院垃圾桶每周清洁1次，保持垃圾桶外观完好、干净，无异味。

3. 进行环境卫生保洁所需的工具、材料（如扫把、拖把、垃圾铲、抹布、清洗剂、钢丝球、塑料袋）由乙方自行准备。

4. 办公区公共卫生间及各办公室门口垃圾桶每天清洁1次以上，保持卫生间无污迹、无积水、无异味，下水道畅通。

5. 办公室室内卫生每周清洁一次，清扫、保洁工作时须注意爱护办公设施，保护好工作人员个人物品。检查相应区域物品、工具回归原位情况，确认无误后关闭门窗切断电源方可离开。

6. 室内球馆每月至少清洁一次，六楼大会议室按需清理。

7. 定期检查服务区域内排水管、下水道、化粪池，发现淤积情况立即向甲方反映，排水管道堵塞由乙方负责清理疏通，无法疏通的则请其他专业疏通服务单位进行清理疏通，所产生的费用由甲方承担。

8. 每季度组织一次有害生物消杀，对辖区内的蚊、蝇、鼠、蟑、白蚁等进行预防和灭杀，消灭孳生源。每次开展作业前必须提前三天以上在办公大院内张贴通知、发布公告，严防中

毒事故发生，并做好施工记录。向甲方如实反映消杀效果及存在问题。

9. 协助甲方进行“全国文明城市”“全国卫生城市”创建宣传氛围营造及其他环境整治等临时性工作。

10. 根据甲方的要求和实际情况，对大院内树木、绿化带进行养护，及时除杂，并进行修剪，大树一年至少一次，绿化带一月至少一次，有效防止病虫害。

（三）公共设施设备维护及工程修缮质量要求

1. 由甲方和乙方根据需求共同制定公共设施设备管理规范 and 工程修缮工作制度，对工程质量进行考核。要求有详细的日常巡检、维护保养记录。维修保养等工作按甲方约定时间进行。

2. 对办公场所的电线、插座、开关、照明、供电控制柜及供水管线、消防灭火器进行排查，发现损坏设施及时维修。

3. 供水、供电、电信、移动、联通等相关专业单位在大院内对相应管线设施维修养护时进行必要的协调和管理。

4. 负责对大院内办公区装修房屋的施工管理，每月至少一次对大院房屋进行安全、环境（地质结构）、质量（有无漏水、墙面开裂等）检查，发现问题隐患及时处理，并将检查情况书面通报甲方。

（四）其他物业服务质量要求

1. 大院水电账户的总账户原在南宁市森林公安局名下将转至乙方（若因原中标物业公司撤离，新物业公司尚未入驻，则总水电账户将转回牵头单位名下，电费管理上级有新规定按新规定执行），由乙方负责水费、电费、电动自行车充电桩费用以及公共区域的相关分摊费的核算、缴费工作，乙方以纸质形式报送给各单位并收取费用后按规定缴纳，并提供相关票据。乙方按表核算各单位电费；公共区域的电费（包括林业局业务用房、球馆、饭堂、六楼会议室等公共区域）、公共区域维修及材料费（如化粪池清理、变压器更换等）、水费由四家单位（森林公安、野保站、种苗站、林技站）按4:2:2:2比例分摊核算，保安室（如乙方需安装空调，电费乙方承担）。

2. 室内球馆由乙方管理，钥匙由乙方保管，仅供办公人员使用，不对外开放（包括住户）。

3. 开展生活垃圾分类宣传，引导大院人员按照《南宁市城市生活垃圾分类实施配置及作

业规范》进行生活垃圾分类投放，监督分类实施情况。

4. 配合公安机关做好流动人口管理；协助完成社区安排的各项社会治安综合治理工作。

5. 根据甲方要求做好防范各类传染病（如非典、流感等疫情）的各项防疫及应急工作。

6. 乙方应将实施管理和服务工作中的各种制度、流程、记录、图表、函件等进行归档管理保存。

（五）物业管理人员配置要求

1. 乙方应设立完整的现场物业管理服务组织机构，配备人员总数应不少于7人。

2. 人员配置表：（1）项目负责人兼保安主管（可以兼任）1人，要求具备中专及以上学历，持有物业管理资格证，并拥有相应的物业管理经验。（2）保安4人，五十五岁以下，所有保卫必须持有保安员证上岗。五官端正，身体健康，应具有良好的身体素质、心理素质、相关技能，要忠于职守，有胜任工作的综合能力，有良好的职业道德、做到礼貌待客、坚持原则。（3）保洁1人，要求五十五岁以下，要求五官端正，身体健康，吃苦耐劳，服从管理，善于沟通。（4）维修及电工（可以兼任）1人，持有电工相关证件。

3. 乙方对所录用人员应当进行资格审查（持相应专业岗位资格证）。

4. 乙方派驻的物业服务人员需经岗前培训，着装规范，服务意识强，敬业精神优，业务素质硬，行为语言规范，服务主动热情。

5. 值班人员要严守本职岗位，做好交接班记录，不得擅自离职或从事与工作无关的事情。定期对服务人员进行物业管理业务培训、消防培训及其他相关服务业务培训。

6. 物业服务人员要遵守国家法律法规，遵守甲方的各项规章制度和保密制度，对服务质量差，不配合工作安排，甲方有权责令物业公司另行派遣人员。

（六）其他要求

1. 由南宁市野生动植物保护站代表院内单位在广西政府采购云平台上提交采购需求。中标后，成交供应商将与南宁市林业局（业务办公用房区）、南宁市森林公安局、南宁市野生动植物保护站、南宁市林业种苗站、南宁市林业技术推广站五家单位签订合同。具体签订方式如下：南宁市林业局（业务办公用房区）、南宁市野生动植物保护站、南宁市林业种苗站、南宁市林业技术推广站四家单位与乙方共同签订合同，而南宁市森林公安局则单独与乙方签订合同。合同内容必须符合原通过政府采购发布的《青秀区竹塘路3号大院办公区2025年物业

管理服务采购需求文件》的要求。中标费用由以下四家单位共同承担：南宁市森林公安局占38.83%，南宁市野生动植物保护站占23.76%，南宁市林业种苗站占19.72%，南宁市林业技术推广站占17.69%。

2. 进驻之日起，本项目主要管理人员必须与乙方所提供的名单相符，否则项目业主有权终止合同。

3. 乙方应按照甲方要求，结合该物业实际情况，制定《物业管理服务制度》及管理岗位操作章程，并有权按采购单位委托对违反《管理制度》规定的行为进行处理。

4. 乙方必须足额配置，如乙方未按甲方要求配备配齐相关工作人员，或是因缺员影响物业管理工作的，甲方有权按所缺人员的数量及相关费用标准从物业管理费中扣除。员工补充期内不能影响甲方正常工作。

5. 甲方免费为乙方提供办公所需的物业用房。乙方办公用电使用产生的费用由乙方自行承担。

三、物业管理期限、服务费及结算

1. 管理服务期限：自 2025 年 9 月 10 日起，至 2026 年 9 月 9 日止。合同期结束，若管理服务能够满足甲方的要求，且下年度财政预算得到保障情况下，可考虑续签合同两年，但合同按一年一签的方式执行。物业服务期限届满前，若乙方决定不续签或终止合同，应在合同期限届满前九十日以书面形式通知甲方；若甲方决定不续签或终止合同，则应在合同期限届满前六十日以书面形式通知乙方。

2. 青秀区竹塘路3号大院大院办公区2025年物业管理服务采购项目中标价为人民币壹拾伍万玖仟玖佰陆拾元整每年（159960.00元/年）。各采购单位费用承担分配如下：南宁市森林公安局承担38.83%（62112元/年），南宁市野生动植物保护站承担23.76%（38007元/年），南宁市林业种苗站承担19.72%（31544元/年），南宁市林业技术推广站承担17.69%（28297元/年）。本合同支付金额共97848元（南宁市野生动植物保护站支付38007元，南宁市林业种苗站支付31544元，南宁市林业技术推广站支付28297元）。

3. 本项目无需预付款，物业管理费用按年支付。双方签订合同后，财政资金到位十五天内，甲方将足额的物业费转入物业公司指定的账户，乙方则需开具相应金额的发票，并交付

给各付款单位。

四、双方权利和义务

（一）甲方权利和义务

1. 审定乙方拟定的物业服务制度；
2. 检查监督乙方服务工作的实施及制度的执行情况并进行考核评定；
3. 对乙方的物业服务活动提出合理化建议；
4. 协助乙方做好物业服务工作和宣传教育活动；
5. 按时支付乙方物业服务费用；
6. 甲方应当尊重、配合乙方人员开展物业管理工作，不得有故意刁难、阻挠、语言羞辱行为。

（二）乙方的权利和义务

1. 根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业服务制度；
2. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实行；
3. 对办公楼的公共部位、公用设施设备、进行维修、修缮；
4. 根据本合同约定的服务标准做好办公区的环境卫生管理工作；
5. 每天对领导办公室进行一次清洁服务，每周对其他办公室进行一次清洁服务；
6. 根据本合同约定的服务标准做好办公区的秩序维护管理工作；
7. 根据本合同的约定向甲方收取物业服务费用；
8. 乙方服务人员在甲方工作期间应当遵守甲方规章制度，服从甲方工作安排，妥善完成甲方工作任务，执行劳动安全卫生规程；
9. 本合同约定乙方应完成的其他工作，由乙方负责大院门口汽车道闸的安装及大院内车位画线；
10. 乙方应当做好服务人员管理工作，发生任何劳动纠纷情况，因此导致的责任和经济损失等一切后果由乙方承担，乙方在执行合同过程中造成第三方损失的，乙方承担赔偿责任，与甲方无关。

11. 乙方负责物业区域内甲方自用设备设施、天花板、门窗、灯管、水龙头、水管、下水道等维修及零部件更换（保修期除外），甲方按实际情况支付乙方所需的零部件费用。

五、违约责任

1. 因甲方违反本合同的约定，导致乙方未完成规定物业管理服务内容，乙方有权要求甲方在一定期限内解决；逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2. 因乙方服务存在重大过失，造成甲方物品损坏或丢失，乙方应当赔偿甲方的经济损失。因乙方原因造成甲方办公区发生偷盗行为造成损失，乙方需承担赔偿责任。

3. 乙方违反本合同约定的义务，不能完成本合同约定的物业管理服务内容之一的，甲方有权要求乙方限期整改，同时乙方应按 200 元/次的标准向甲方支付违约金；若造成甲方经济损失的乙方应给予甲方经济赔偿。逾期未完成整改，每延误一天乙方应按当年物业服务费用的 3% 向甲方支付违约金；超过 15 日，甲方可解除合同，另行选聘物业公司，并要求乙方即时返还已支付的物业服务费用，同时承担因解除合同对甲方造成的经济损失。

4. 乙方不能擅自将本物业管理业务转包或分包给第三方，否则甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

六、附则

1. 甲、乙双方可对本合同的条款进行补充，补充协议经各采购单位与乙方协商一致后签订，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，甲、乙双方应按有关法律规定及时协商处理。

3. 本合同在履行中发生争议，甲、乙双方应协商解决。协商不成时，任何一方应向南宁市青秀区有管辖权的人民法院起诉解决。

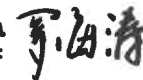
4. 合同期满本合同自然终止。甲、乙双方如续订合同，应在合同期满 30 天前向对方提出书面意见。

5. 本合同一式壹拾份，甲方捌份、乙方贰份，具有同等法律效力。

6. 本合同自甲、乙双方签字盖章之日起生效。

甲方（公章）：

南宁市林业局（业务办公用房区）

法定（授权）代表人（签字）：

地址：

电话：

签订日期：2025年9月10日



南宁市野生动植物保护站

法定（授权）代表人（签字）：

地址：

电话：

签订日期：2025年9月10日



南宁市林业种苗站

法定（授权）代表人（签字）：

地址：

电话：

签订日期：2025年9月10日



南宁市林业技术推广站

法定（授权）代表人（签字）：

地址：

电话：

签订日期：2025年9月10日



乙方（公章）：

广西南宁顺强物业服务有限公司

法定（授权）代表人（签字）：

地址：南宁市秀厢大道东段20号

电话：0771-5635629

开户银行：中国工商银行南宁市共和支行

账号：2102 1010 0930 0154 023

签订日期：2025年9月10日

