

物业管理服务采购合同

采购单位（甲方）：广西特色作物研究院

供应商（乙方）：广西瑞盾保安服务有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及国家和地方政府有关物业管理法律、法规和政策规定，甲乙双方签订本合同：

一、甲方聘请乙方为 广西特色作物研究院 提供物业管理服务。

二、服务地址：广西桂林市七星区普陀路 40 号，广西特色作物研究院所辖区。

三、乙方提供的物业管理服务项目包括：

（一）安防服务与保障服务；

（二）综合管理与维护服务；

（三）环境卫生、保洁与防疫服务；

（四）绿地养护与美化服务；

（五）供电、给排水、空调、消防和监控及电动自行车充电等设备、系统安全巡查管理服务；

（六）门前三包、综合治理服务。

四、服务内容、区域及标准

（一）所辖区域内 24 小时值勤安保巡逻服务、车辆停放、秩序维护与保障服务。

1. 制定安防管理制度，建立安防责任制，负责安全保卫工作。定期组织开展物业服务人员安防和消防知识讲座和消防演练，并做好记录。加强值班巡逻，守卫、巡逻中及时发现、正确处置安全隐患和险情。

2. 认真执行门卫制度，上班期间，安保人员不得随意离开工作岗，严格办理门卫出入登记手续，检查进出车辆及人员，确保秩序良好，做好车辆出入、停放管理，保证车辆有序进出、停放和消防通道畅通。

3. 对火灾、治安等突发事件有应急预案并及时采取措施，负责消防灭火器的年检。

4. 负责监控巡查工作，对监控设施设备进行日常巡检，原始影像资料未经甲方授权不得进行拷贝、翻拍或向其他人员展示，如有异常情况，及时报告甲方。

5. 安保人员上岗时须统一着装，佩戴上岗证，文明值勤，训练有素，热情大方；严禁吸烟、喝酒、睡觉等，不做与工作无关的事情；做到按规定交接班，不迟到、不早退、不脱岗。

6. 配合甲方做好重要、重大活动安全保卫工作，完成其他属于安防服务范围内的工作以及甲方



临时交办的任务。

（二）综合管理与维护服务。

1. 对所辖区域内的地板砖、墙面、玻璃、防盗网、门、门锁、电动自行车充电设施、公共电线、公共路灯（包括但不限于办公室灯具、楼通道灯、楼梯路灯等）照明、指示灯具系统、电梯及空调、水箱、水阀、水龙头、管道、厕所、饮水机及其滤芯等系统和设备的日常巡检维护、零星维修更换，维修维护材料由甲方负责，乙方提供免费服务（工程量较大的服务费用，由甲乙双方协商确定）。

2. 负责甲方办公楼电梯维护保养，轿厢内、外按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁。电梯运行平稳、无异响、平层、开关正常。每月至少开展1次电梯的安全状况检查。电梯出现故障，物业服务人员10分钟内到场应急处理，维保专业人员30分钟内到场应急处理。（电梯维保费用由乙方负责，年检费用由甲方负责）

3. 协助甲方做好物业服务考评材料的整理收集。

（三）环境卫生清洁、保洁与防疫消杀服务。

1. 所辖区域内会议室、办公室、公共区域地面、各楼层走道、卫生间、电梯、楼梯、消防通道、玻璃门窗、墙壁、天花板、楼梯扶手、空调等的日常保洁，每天清扫1次，保证无污渍、无杂物、无废弃物、无明显积尘、无蜘蛛网等，发现不洁净的地方，及时处理，保持环境干净、整洁。

2. 垃圾日产日清，垃圾箱外表干净、无异味。

3. 按计划开展“四害”（蚊、蝇、蟑、鼠）消杀清理工作。

4. 每月1次巡查化粪池、沉沙井、地下排污沟、地下车库排污管等通畅情况，建立巡检记录。遇特殊情况或政府政策要求，不限次数，具体由甲方及时通知和安排。

5. 及时更换办公楼所有卫生间及公共区域内的保洁用品（包括但不限于洗手液、消毒液、洗厕精、胶手套、毛巾、刷子、卷筒纸、垃圾袋等），保洁用品由甲方负责提供。

6. 根据流行性疫病防控工作需要，做好所辖区域内环境消杀等。

7. 协助社区和甲方做好卫生检查等其他临时性工作。

（四）所辖区域内小花园、鱼池、公共区域的绿化养护、修整、除草施肥、防病治虫等养护管理。

1. 确保草坪、花卉、树木等长势良好，定期进行剪修、浇水、施肥、杀虫，无杂草丛生，无因干旱缺肥而枯萎现象，保持小花园绿化外形美观。

2. 保持鱼池环境整洁，定期换水养护，水面漂浮物、水中杂物及时清理，保持水清无臭；鱼池设立清晰、醒目的安全标识，禁止小孩在池塘或周边戏水打闹，以防溺水。

3. 加强对树木的巡查，防止各种害虫、寄生植物的产生和蔓延；及时排除树木对人员、电线、

交通、建筑物的安全隐患。

(五) 所辖区域内供电、给排水、空调、消防和监控及电动自行车充电等设施设备、线路、管路和相应系统安全巡查服务。

1. 每周至少巡查 1 次电线电缆、电气照明、指示灯具、配电送电、空调、电动自行车充电等设施设备，建立巡检记录，发现隐患立即报告甲方，协助开展抢修、更换等工作，确保设施设备运行正常、无事故隐患。

2. 每周至少巡查 1 次水箱、阀门、管道、水泵等系统和设备，建立巡检记录，发现隐患立即报告甲方，协助开展抢修、更换等工作，确保各类给排水设施设备运行正常、无损坏或滴漏现象、无事故隐患。

3. 每月至少巡查 1 次消防栓、灭火器、安全出口等消防系统和设备，建立巡检记录，发现隐患立即报告甲方，协助开展更换等工作，保障各类消防设备设施能正常运转。

4. 遇特殊情况或政府政策要求消防检查的，根据甲方及时通知和安排，安排物业人员随同配合检查。

(六) 负责所辖区域的门前三包以及社区的综合治理等工作。严格按照当地政府部门和甲方要求执行，并做好相应记录。

五、乙方的人员配备要求

1. 项目管理人员 1 人。年龄 30-60 岁，五官端正，身体健康，须全职服务于甲方，要求有水电系统维修维护等相关工作经验。应具有良好的身体素质、心理素质，要忠于职守，有胜任管理工作的综合能力，保持长期稳定，每月对项目进行检查并以书面形式向采购人汇报工作，无犯罪记录。

2. 安保人员 7 人。要求全职，年龄 60 岁以下，身体健康，应具有良好的身体素质、心理素质、安保技能，要忠于职守，有胜任安保工作的综合能力，有良好的职业道德、做到礼貌待客、坚持原则，无犯罪记录。

3. 保洁员 4 人，50 岁以内，五官端正，身体健康，吃苦耐劳，服从管理，善沟通，无犯罪记录（如甲方因工作需要则须随时到岗）。

4. 绿化员 2 人，60 岁以内，负责辖区内绿化带、树木等日常修剪及养护工作，2 年以上绿化养护工作经验，接受过绿化培训，熟悉设备、用品的操作规程，对各类绿化养护、植物生长特性较为熟悉。

六、合同金额及付款方式

(一) 合同金额：伍拾贰万玖仟捌佰肆拾捌元贰角肆分 (¥529,848.24)，合同金额包括完成本项目物业服务所需的人员工资福利、交通、通讯、差旅费、工作人员服装费、管理费、利润、税费、

相关设施设备维护保养费等所有相关费用。服务期1年，自2025年7月1日至2026年6月30日止。

(二) 付款方式：物业服务费采用包干制，合同生效次月，即 2025 年 8 月起，每月 10 日前，乙方按每月 肆万肆仟壹佰伍拾肆元零贰分 (¥44154.02)，开具发票交给甲方申请结算上一月份物业服务费，甲方收到发票核实后 5 个工作日内付清上一月份物业服务费用。

(三) 最后一次支付前还需根据双方确认的考核情况再进行支付，甲方在考核结束且双方确认结算金额后 10 个工作日内支付。考核不合格的，甲方有权先行扣减违约费用后再进行支付。

(四) 每次支付款项前需乙方开具正式发票后，甲方以转账方式支付。乙方未开具发票的，甲方暂不支付款项且不承担任何违约责任。

(五) 乙方指定的收款账户如下

开户名：广西瑞盾保安服务有限公司

账号：7719 0306 5610 601

开户行：招商银行南宁分行营业部

如以上收款账户发生变化的，乙方需第一时间向甲方出具变更通知，如未及时通知甲方，甲方后期向该账户支付了服务费的，视为甲方已经履行完该阶段的服务费支付义务，乙方不得再向甲方提出支付。

七、甲方权利义务

(一) 审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施。

(二) 甲方每个季度检查考评一次，具体考评要求由甲方审定。全年有两次考评不达标的，甲方有权扣减年度物业管理费的 20%。因乙方考核不达标、严重违约、受到有效多次投诉（三次及以上）、达不到所承诺的管理目标或重大管理失误，造成甲方损失的，甲方有权解除物业管理合同，并由乙方赔偿甲方的所有损失，同时赔偿甲方另行采购所发生的费用、增加的费用等，乙方由此造成的损失自行承担。合同终止或解除时，乙方应积极配合甲方做好交接工作。

(三) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

(四) 甲方逾期支付合同款项的，每逾期一日，应向乙方支付欠付费用金额千分之一的违约金；逾期超过一个月的，甲方应向乙方支付当月服务费用 20%的违约金。

八、乙方权利义务

(一) 乙方应建立完善的物业管理方案，需向甲方提供物业管理制度和年度计划，经甲方审定后实施；乙方在日常管理中要建立项目故障与维修、保养等登记跟踪制度，服务人员应统一着装、

佩戴标志，行为规范，服务主动、热情，工作负责。合同期满前一个月，乙方需向甲方提交年度物业服务报告。合同期满后半月内，乙方须服从甲方的指挥，按照双方约定的清单和流程对物业管理有关资料、设备等进行清点、登记，并办理移交手续。若乙方未按时完成移交或移交资料不全，甲方有权扣除年度物业管理费的5%作为违约金。

(二) 乙方按照甲方服务需求配备具备相应资质的服务人员，并依照标准当月定时支付薪酬，不得采取合并岗位等方式减少配备人员，不得拖欠员工工资，不得拖欠合同内约定的需支付第三方的费用。一经发现，可由甲方在服务费中直接划拨相应款项，并可要求乙方按照拖欠金额的20%支付违约金。

(三) 乙方应按法律法规合法用工、保障服务人员安全作业，采取必要措施培训服务人员的工作技能和安全保护意识，确保服务人员能够胜任相关工作和安全作业。如发生劳资纠纷和安全事故等均由乙方自行解决和承担所有法律责任，与甲方无关。

(四) 乙方在其负责的范围内不得出现无人在岗或者接到服务通知后无人应答等情况，如甲方有临时服务需要的，乙方需在接到通知后第一时间安排解决。接到投诉后，乙方的负责人员必须第一时间进行跟进、整改。

(五) 乙方需定期对其服务人员的服务意识进行相关培训，以满足甲方的服务要求，

(六) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

九、违约责任

1. 如因乙方管理过失导致本合同的履行不能满足甲方采购需求的，以及服务达不到约定的服务需求及满意度的，甲方有权提前解除合同，并有权扣减年度物业管理费的20%作为乙方应付的违约金，同时要求乙方赔偿甲方的所有损失，包括赔偿甲方另行采购所发生的费用、增加的费用等。

2. 如因乙方未能妥善处理与其服务人员的工资、福利待遇等问题发生诉讼纠纷涉及甲方的，乙方需承担诉讼纠纷所产生的一切责任，并向甲方承担甲方应诉而支付的一切费用（包括但不限于仲裁费/诉讼费、律师费、差旅费、保全费、保全担保费等），同时有权扣减年度物业管理费的20%作为乙方应付的违约金。

3. 未经甲方同意，乙方将该服务项目的全部或者部分转包给第三人的，甲方有权单方面解除合同，并扣减年度物业管理费的20%作为乙方应付的违约金，同时要求乙方赔偿甲方的所有损失，包括赔偿甲方另行采购所发生的费用、增加的费用等。

4. 因不可抗力致使合同无法继续履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任，但遭受不可抗力的一方应在知道或应当知道不可抗力发生之日起10个工作日内将不可抗力情形通知另一方，并采取合理的措施降低不可抗力的影响，其他事宜由甲乙双方依法协商处理。

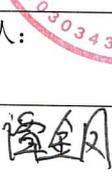
5.任何一方违约，需向守约方承担相应的违约责任，并承担守约方因维权而支出的仲裁费/诉讼费、律师费、差旅费、保全费、保全担保费等一切费用。

十、法律适用与争议解决

1. 本合同的订立、解释、履行及争议解决，均适用中华人民共和国法律。
2. 本合同履行过程中发生争议的，甲乙双方应友好协商；协商不成的，任何一方可向甲方所在地人民法院起诉。

十一、合同生效及其他

1. 合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。
2. 解除合同应向同级政府采购监管部门备案。
3. 项目征集文件、采购需求文件、响应文件是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。本合同无约定或者约定不明的，以项目征集文件、采购需求文件、响应文件内容确定。
4. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。合同内容如遇国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。
5. 本合同一式伍份，甲方执肆份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

甲方（章） 	乙方（章） 
法定代表人： 	法定代表人： 
经办人： 	经办人： 
电话：18677360421	电话：13768114884
开户银行：交通银行桂林分行高新支行	开户银行：招商银行南宁分行营业部
账号：453008110018000022471	账号：7719 0306 5610 601
通讯地址：桂林市七星区普陀路 40 号特作院办公楼	通讯地址：广西南宁市青秀区园湖南路 25 号新源大厦三单元 602 房
2025 年 6 月 26 日	2025 年 6 月 25 日

附件 1:

物业公司服务承诺

一、服务承诺

从接管之日起，我公司加强管理、提高服务质量，全体员工尽心尽力，尽职尽责 24 小时服务于贵单位，为贵单位创建一个宁静、舒适、安全、干净、和谐的环境。

二、安全防范承诺

做到安全文明服务，坚决杜绝人身、安全事故的发生，严格遵守有关安全操作规程，做好安全防护工作，并做出显著成绩。

1. 安全防范管理：防盗、防毒、防聚众闹事、防各种破坏活动。
2. 消防管理：防火、防爆及防止各种自然灾害。
3. 交通管理：车辆停放整齐，防止交通事故的发生和车辆破损、被盗。
4. 公共卫生安全管理：做好公共卫生安全管理工作。
5. 紧急事件和突发事件的安全管理。

三、统一协调承诺

1. 主动、积极的加强与贵单位工作人员的联系，多途径、多渠道征询和听取意见。
2. 与贵单位工作人员协调到位，对贵单位检查工作中发现的问题及时整改，服务人员协调一致，服务到位。

四、对合同意向的承诺

1. 每月 15 日前按时发放服务员工资，人性化管理，确保安全，不拖欠员工工资，不因管理失误造成员工上访或罢工，保持员工相对稳定，稳定率在 90%以上。
2. 大力推行创优质服务、优质管理的活动。
3. 合同期内，成交单位决不会向第三方转让物业服务合同。
4. 安保人员必须持有公安部门出具的《无犯罪记录证明》，培训合格后持证上岗。我公司将会把委派安保人员的基本情况报贵单位后勤保卫科登记备案。
5. 合同期间如发生员工工伤、人身意外事故伤害、劳动纠纷等，由我公司负责，贵单位不承担任何责任。
6. 安保人员严格遵守国家的法律、法规以及贵单位的各项规章制度，积极配合贵单位的检查和监督。
7. 在合同期间，办公区及科研园区如发生突发事件，我公司负责人将在第一时间到现场维护秩序并向贵单位后勤保卫科报告，及时控制事态，配合单位做好善后处理工作。
8. 每个岗位自行配备相应的安保器械和保洁绿化器具等。
9. 安保人员统一着秩序服上岗（分夏、秋装），为贵单位提供文明礼貌服务，为贵单位营造和谐、稳定的工作生活环境。
10. 人员派驻期间，贵单位要求对人员进行调换的，无论何种理由，我方均无条件支持，及时按贵单位要求将新队员调整到位。

广西瑞盾保安服务有限公司

2025 年 6 月 25 日



附件 2:

环境卫生服务标准

1. 办公楼

序号	工作内容	频次
1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日 1-2 次
2	区域内地面、楼道除尘（无扬尘干扫）	每日 1-2 次
3	区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 1-2 次
4	区域内办公家具、台面擦拭	每日 1 次
5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日 1-2 次
6	卫生间（含门、窗台、镜子、水龙头、马桶、小便池、地面等）、茶水间冲洗、擦拭、消毒	每日 2 次（污染时随时）
7	区域内电脑等设备、低处电器表面清洗或擦拭	每日 1 次
8	区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次（定期）
9	消防栓、消防器材擦拭	每周 1 次
10	电梯卫生清洁（内箱体，含电梯内不要的粘贴物）	每日 1 次
11	不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
12	高处标牌、壁挂物擦拭	每季度 1 次
13	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗	每季度 1 次
14	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、地脚线、地角、低处管道擦拭	每周 2 次
15	防滑地垫的清洗	每月 1 次
16	办公楼窗户玻璃清洁、会议室及领导办公室窗帘的拆换清洗	每半年 1 次
17	值班室卫生	每日 1 次
18	虫网、蜘蛛网清理	随时
19	巡视保洁	随时
20	化粪池清理	至少每半年 1 次

2. 公共区域

序号	工作内容	频次
1	及时疏通排污、排水管道	发生堵塞时(另外特别在雨季时提前排查隐患)
2	收集区域内垃圾、更换垃圾袋, 地面、楼道湿拖	每日 1-2 次
3	区域内道路、停车场、地面、楼道扫尘	每日 1-2 次
4	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日 1-2 次
5	区域内墙面、把手、栏杆、花瓶、花盆、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
6	区域内楼道清洁	每月 1 次
7	室内外的垃圾桶、清洗、消毒	每日 1 次
8	消防栓、消防器擦拭、清洗	每周 1 次
9	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 2 次
10	不锈钢物体表面(如中心大门名牌) 闪钢保养	每周 1 次
11	天台地面清扫	每季度 1 次
12	虫网、蜘蛛网清理	随时
13	巡逻保洁	随时

附件 3

物业服务考核服务评分标准

序号	考核范围	考核细则	总分 (分)	评价	分值 (分)	得分 (分)
1	秩序维护 服务	24 小时值勤安保巡逻服务, 大院停车场车辆停放引导, 大院秩序维护等。	18	优	18	
				良好	16	
				一般	11	
2	公共维修 服务	配电房、变压器等重要供电设备的维护保养, 所有水、电、生活和消防水泵维护保养、水管和排污管漏水管护、维修, 厕所设备的维修, 饮水机及其滤芯的维护维修及设备更新; 内地板砖、墙面、玻璃、防盗网、门、门锁等设施维修、更换。	18	优	18	
				良好	16	
				一般	11	
3	环境保洁 服务	保洁、保养、清洗、消毒、除“四害”和垃圾清运; 窗户玻璃、空调等清洗和会议室保洁等; 定期清理、疏通化粪池沉沙井、地下排污沟、地下车库排污管等。	12	优	12	
				良好	11	
				一般	8	
		根据桂林市疾病防控工作需要, 做好广西特色作物研究院所辖区域内环境消杀。	6	优	6	
				良好	5	
				一般	3	
4	绿化养护 服务	室内花园、鱼池、公共区域的绿化养护、修整、除草施肥、防病治虫等养护管理。	18	优	18	
				良好	15	
				一般	11	
5	其他服务	地面标志线的维护及整改、废旧物品用具搬运规整清理、报纸杂志和快递接收与分发。	18	优	18	
				良好	15	
				一般	11	
6	满意度	调查所辖区域内职工对乙方服务的满意度	10	优	10	
				良好	8	
				一般	5	
合计			100			