

榆林市榆阳区纪念馆博物馆管理服务中心

夫子庙六馆物业管理服务

合

同

书

项目名称：榆林市榆阳区纪念馆博物馆管理服务中心
夫子庙六馆物业管理服务

中标单位：榆林市榆阳区九霄物业管理有限责任公司

根据 YZF CG 竞争性磋商 (2023) 50 号采购计划, 由榆林市榆阳区纪念馆博物馆管理服务中心 (以下简称“甲方”) 委托榆林市榆阳区政府采购中心组织公开招标。确定榆林市榆阳区九霄物业管理有限责任公司 (以下简称“乙方”) 为夫子庙六馆物业管理服务采购项目中标单位。中标价格为人民币大写: 壹佰柒拾贰万叁仟元整, 小写 (¥1723000.00 元) (以下简称“合同价”)。乙方须持中标通知书与榆林市榆阳区纪念馆博物馆管理服务中心签订物业管理服务合同。

本合同在此声明如下:

- 1、本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。
- 2、下述文件是本合同的一部分, 并与本合同一起阅读和解释:
 - 1) 合同条款
 - 2) 合同条款附件附件 1——服务保证承诺
- 3) 中标通知书
- 3、合同服务期为三年: 2023 年 6 月 7 日至 2026 年 6 月 6 日。
- 4、考虑到甲方将按照本合同向乙方支付款项, 乙方在此保证全部按照合同的约定向甲方提供服务。
- 5、甲方在此保证按照合同规定的时间和方式向乙方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。
- 6、付款方式:

6-1、物业服务开始之后，费用按季度支付，每季度支付合同价款的 25%，即人民币：肆拾叁万零柒佰伍拾元整，（¥430750.00 元）。首季度服务费在签订合同后 7 个工作日内支付，其余季度服务费在每季度服务完成之后 5 个工作日之内支付。

6-2、特殊设备的保养、维护、检测费用由甲方承担相关费用。【包括：电梯的年检、维修、保养费用；变压器的年检、维修、保养费用；中央空调的维修、保养、清洗、检测费用；消防设备、设施的维修、保养、检测、更换等费用；化粪池、石材的清理费用；室内外高空清洁等费用。】

6-3、维修费用的划分界定：馆内所需维修使用的工具及全部维修材料、修缮材料如：水龙头、灯管、各型电池、镇流器、各型电线、水管材料、各型电机、阀门、管道、各型灯具、感应器等费用均有甲方承担并负责采买后乙方负责更换。

6-4、由于夫子庙六馆为公共场所，为保障公共服务，物业合同期届满之后，若由于另行招标等原因，致使后续物业服务在短期内不能及时到位，可由甲乙双方根据实际情况协商适当延期，费用按月支付。

7、本合同一式四份，其中甲方叁份，乙方壹份。

8、本合同由甲方双方共同签字盖章，自签字盖章之日起生效。

甲方名称：榆林市榆阳区纪念馆博物馆
管理中心

乙方名称：榆林市榆阳区九霄
物业管理有限责任公司

地 址： 榆林市金沙路

地 址：榆林市榆阳区榆阳中路 5 号

合同条款

第一条 本着平等互惠、互相支持、共同发展的原则，就甲方物业服务事宜，经甲乙双方友好协商，共同签署本合同，以资共同遵守。

第二条 物业服务定义：根据甲方需要，乙方为甲方提供物业管理、维修服务、保安服务、清洁服务等业务，要求乙方服务人员到甲方的服务场所，为甲方提供物业服务，甲方向乙方支付物业服务费用。

第三条 乙方服务人员：是指乙方派出的符合本合同资格条件的、在甲方从事本合同规定的服务项目范围以内工作的人员。所有工作人员在劳动人事、工资福利、社会保险等各方面均隶属于乙方。乙方有义务在本合同有效期内维持其与服务人员合法的劳动合同关系，不得因与服务人员因劳动法律关系或在其他方面的任何争议或瑕疵影响其履行在本合同项下的义务。

第四条 合同服务期为三年。

第五条 物业年服务费：人民币：壹佰柒拾贰万叁仟元整；

(¥: 1723000.00 元)

第六条 物业服务费支付方式：

1、物业服务开始之后，费用按季度支付，每季度支付合同价款的 25%，即人民币：肆拾叁万零柒佰伍拾元整 (¥: 430750.00 元)。首季度服务费在签订合同后 7 个工作日支付，其余季度服务费在每季度完成后 5 个工作日之内支付。

2、特殊设备、设施的维修、保养、维护、检测费用均由甲方承担相关费用。

【包括：电梯的年检、维修、保养费用；变压器的年检维保费用；中央空调、自备发电机的维修、保养、检测费用；消防设备、设施的维修、保养、检测、更换等费用；化粪池、石材的清理费用；室内外高空清洁等费用。】

3、维修费用的划分界定：馆内所需维修使用的工具及全部维修材料、修缮材料如：水龙头、灯管、启辉器、镇流器、各型电线、水管材料、各型电机、阀门、管道、各型灯具、等费用均由甲方承担并负责采买后乙方负责更换。

4、由于夫子庙六馆为公共场所，为保障公共服务，物业服务合同期届满之后，若由于另行招投标等原因致使后续物业服务在短期内不能及时到位，可由甲乙双方根据实际情况协商适当延期，费用按月支付。

第七条 服务要求及标准

一、项目概况

- 1、物业类型：榆阳区纪念馆博物馆管理中心夫子庙六馆区域及室外公共区域物业服务；
- 2、榆阳区纪念馆博物馆管理中心夫子庙六馆总服务面积 9890 m²；
- 3、座落位置：榆阳区榆阳中路夫子庙文化旅游街区。

二、具体服务要求

1、项目经理及业务主管：

1.1 服务内容

- 1.1.1 制定物业管理的各种规章制度，并监督贯彻执行；

1.1.2 汇报物业管理预算执行情况；

1.1.3 完善档案、图纸、维修记录等技术资料的管理工作；

1.1.4 定期对质量目标完成情况进行统计，并做好记录；

1.1.5 对每日工作进行计划安排，并认真填写工作日志；

1.1.6 制定管理岗位责任目标，完善各专业管理制度，加强技术培训；

1.1.7 做好服务质量的满意度调查，做好记录，进行分析；

1.1.8 负责收缴物业费用等相关财务工作。

1.2 服务标准：负责根据业主要求制定物业管理制度，监督指导服务人员按物业服务制度规范操作，如有问题负责落实整改及人员更换；详细制定工作安排，如有人员变更须提前三日告知业主并协调人员确保服务不间断，在服务人员临时缺员时可顶替具体服务工作；协调处理业主提出的各项要求和建议，按照相关需求组织人员完成工作；协调与公安、市容等外部部门相关事宜，保证业主单位正常有序开展工作。物业经理考察试用期一月，不符合业主要求乙方需要及时更换。

2、维修人员

2.1 日常养护维修

2.1.1 服务内容：办公区及展厅房屋地面、墙台面、门窗、楼梯、照明设施、通风道等的日常养护。

2.1.2 服务标准：确保办公区及展厅房屋的正常使用。

2.2 给排水设备运行维护

2.2.1 服务内容：对办公区及展厅室内外给排水系统的日常养护。

2.2.2 服务标准：每周一次对给排水系统进行检查巡视，压力符合要求，仪表指示准确，保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等日常维护，每月检查、保养、维护一次；生活水箱、热水器检修口封闭、加锁，通气口需设隔离网，定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠、虫害发生。楼面落水管落水口等保持完好。给排水系统发生事故时，维修人员在30分钟内到达现场抢修，一般事故的抢修做到不过夜；一年内无重大管理责任事故；根据馆内情况制定事故应急处理方案；制定停水、爆管等应急处理程序，计划停水按规定提前通知；做好节约用水工作。

2.3 供电设备管理维护

2.3.1 服务内容：对办公区及展厅供电系统低压电器设备、电线电缆、照明装置、柴油发电机及配套设施等设备正常运行使用进行日常管理和养护。

2.3.2 服务标准：对供电范围内的电器设备、仪器仪表定期巡视维护，按照规定周期对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，并做好记录；建立各项设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电器维修制度和配电房管理制度，配电室实行封闭管理，无鼠洞，配备符合要求的灭火器材；设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠、虫害发生；；供电运行和维修人员必须持证上岗；及时排除故障，一般故障排除时间不超过2小时，零维修合格率100%；加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好，

确保用电安全；管理和维护好办公区及展厅灯光亮化的设施；制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，明确停、送审批权限；供电设备完好率达到 99%。每月对变配电设备接地装置、避雷器进行检查，保证所有机电设备、配电柜（箱）、管道、金属构筑物接地良好。一年内无重大管理责任事故。

2.4 空调系统运行维护

2.4.1 服务内容：集中空调系统的运行管理及冷水机组、新风机组、变频式空调、水泵、风机盘管、管道系统、各种阀类、采气装置和各类风口、自动控制系统等设备的日常养护。

2.4.2 服务标准：建立空调运行管理制度和安全操作规程，保证空调系统安全运行和正常使用。

2.5 消防系统维护

2.5.1 服务内容：对火灾自动报警系统；自动喷淋系统；室内灭火栓；排防烟系统；安全疏散、应急系统；防火门系统；二氧化碳等灭火系统进行日常管理。

2.5.2 服务标准：严格执行消防法规，建立消防安全管理制度，做好消防管理工作，确保整个系统处于良好的状态；定期检查保养消防设备，维保质量达到消防要求；安全出口、疏散指示灯火灾时应维持 30 分钟以上的照明时间，引路标志完好，紧急疏散通道畅通；消防水带每半年检查一次，应无破损、发黑、发霉现象；动控制台工作正常、显示正确，系统误报率不超过 3%；消防泵每月启动一次，每年保养一次；消火栓每月检查一次，保持消火栓箱内配件完好，保证消防用水的基本储备，确保火灾险情时的应急灭火用水；每月对消防设备定期检查一次，重大节

日增加检查次数，；消防监控系统运行人员必须有消防部门核发的上岗证书；有突发火灾应急方案，经常组织义务消防员的培训，每年组织一次消防火灾演练。消防设备、设施、器材的维修、更换、年检等费用由采购方承担。

3、保安

3.1 服务内容：

3.1.1.1 现场安保巡逻：负责展厅、影院、办公区、院区安全保卫巡逻，防火，防盗，消除安全隐患，维护现场安全秩序。

3.1.1.2 开馆时间接待观众时，重点维护好展厅、影院的现场安全秩序，认真进行安全检查，预防事故发生。遇客流高峰，及时疏导观众，保证观众参观安全。管理院内各种车辆停放，维护院内安全秩序。

3.1.1.3 夜间及公休日值班时，负责对展厅、影院、办公区、院区进行巡查，及时消除现场隐患，防止安全事故发生。按要求锁好有关出入口大门，认真做好出入登记和值班记录，每班及时向馆内值班负责人汇报情况。

3.1.3 监控：

3.1.3.1 负责操作视频监控、自动消防系统、水泵房设备工作，发现异常情况及时通报馆区安全保卫巡逻人员，并向安保部汇报。

3.1.3.2 熟练掌握馆内突发事件的应急处理方法，重点安保部位特征，通讯联系方法，各种设备的操作技能。

3.1.3.3 值班时间严禁脱岗，夜班不能睡觉，保持室内整洁，无关人员不得进入总控室。

3.1.3.4 认真填写值班和设备运行记录，做好交接班。

3.1.3.5 总控室的工作信息、影像资料、设备档案、配备的工具与器材等，专人负责进行整理和保管，防止泄密或遗失。

3.1.3.6 遇突发事件时，保持镇定，按照应急预案规定，迅速向安保部传递信息，配合做好应急处理工作。

3.1.3.7 负责总控室设备的日常维护、保证设备处于正常工作状态。发现设备技术故障及时上报，配合有关部门做好维修工作。

3.1.4 电梯操作

3.1.4.1 负责电梯运行的安全操作。

3.1.4.2 执行电梯操作的规章制度，持证上岗。

3.1.4.3 提示安全用语，疏导观众客流。

3.1.4.4 做好日常设备维护，发现设备隐患故障及时报告管理部门。

3.1.4.5 每天做好设备运行记录及相关资料。

3.1.4.6 积极配合电梯维保单位处理电梯故障或应急事件并提供救援。

3.2 服务标准：建立办公区及展厅传达、保安、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实，确保办公区安全和正常的工作环境；严格验证、登记，杜绝闲杂人员进入办公区及展厅，环境秩序良好；维护和保证防盗、防火等报警监控设备的

正常运行，对办公区的安全状况实行 24 小时监控，监控记录保持完整；监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并通知相关人员及时赶到现场进行处理；做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件，重点、要害部位每小时至少巡逻一次，发现违法、违章行为应及时制止；道路畅通，各种车辆停放有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行；建立博物馆电梯安全运行制度，保障电梯安全运行。

4、保洁

4.1 环境卫生管理

4.1.1 服务内容：办公区及展厅内楼梯、人厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所、楼宇外墙等所有公共部位，办公区域道路、停车场（库）等所有公共场地及“门前三包”区域的日常清洁保养，垃圾等废弃物清理和化粪池清掏等。

4.1.2 服务标准：建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率 100%。具体区域标准：

外围及周边道路地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窞井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。

绿化带及水池绿地内无杂物，花台表面十净无污渍，水池内水质清澈，池内无漂浮物，池壁无青苔等污垢，水池无异味。

大厅、楼内、公共通道地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，

无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污渍，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。

会议室、报告厅、接待室地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序。

楼梯及楼梯间梯步表面干净无污渍，防滑条（缝）干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

公共卫生间地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽；各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，天花板无污渍、蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘；门窗表面干净，窗台无灰尘；玻璃干净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净无污渍；各种物品摆放整齐规范；废纸篓杂物超过 2 / 3 应及时倾倒，卫生间内空气流通并且无明显异味。停车场地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；各种指示牌表面干净有光泽；消防器材表面干净，摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘。

电梯及电梯厅电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，玻璃表面干净透光性好，不锈钢光亮无尘，梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽。

电器设施灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。

垃圾桶及果皮箱桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹，烟灰缸内烟头不应超过3个，垃圾不应超过2/3，内胆应定期清洁、消毒。消防栓、消防箱、公共设施保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

设备机房、管道、指示牌无卫生死角、无垃圾堆积，无积尘、目视无蜘蛛网、无明显污渍、无水渍；指示牌、广告牌无灰尘、无污迹，金属件表面光亮，无痕迹。

第八条 甲方的权利

1、甲方有权在合同约定的范围内，对乙方的物业服务提出具体要求。

2、甲方有权要求乙方提供符合服务要求的人员，且提供的服务质量达到前述约定标准。如乙方违反协议约定，未达到服务质量要求的，甲方有权要求乙方限期改正，逾期未改正的或改正后仍给甲方造成损失的，乙方应承担相应的法律责任。

3、如甲方发现乙方服务人员不合格时，甲方有权要求乙方立即更换，且因此不得耽误甲方正常工作生活，由此给甲方造成的损失，由乙方承担。

4、甲方有权就乙方提供的物业管理服务中存在的问题向乙方提出意见，乙方收到甲方意见后，需在15日内向甲方提出整改意见。

第九条 甲方的义务

- 1、在服务实施过程中，甲方应为乙方提供必要的工作便利以便于乙方履行职责。
- 2、甲方为乙方人员提供必要的值班或休息场所，提供部分保安设备主材。
- 3、甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密（包括本合同及附件和合同签订前的各项方案）

第十条 乙方的权利

根据法律、法规和本合同有关规定，甲方不得侵犯乙方派驻服务人员的合法权益，若发现甲方有侵害乙方派驻服务人员合法权益的行为，乙方可以提出书面意见和要求。甲方应在收到乙方的书面意见后 15 个工作日内以书面形式回复乙方。

第十一条 乙方的义务

- （一）乙方为甲方完成物业服务工作，必须严格遵守有关法律法规和行业规章制度及甲方的有关规定，规范履行职责。
- （二）乙方应按照甲方的服务需求和标准提供服务人员，服务人员必须通过乙方的岗前公共职业培训且具备甲方工作岗位所需求的技能素质和体能素质。
- （三）乙方可要求甲方协助对新上岗的服务人员进行相关培训，对考核不合格者，乙方应予以更换。

（四）乙方负责为乙方服务人员依法办理劳动用工手续，依法保证乙方服务人员的合法权益，按时、足额为服务人员发放工资，福利，缴纳社会保险，补贴加班等费用，保证服务人员的稳定性。

（五）应建立、健全劳动安全卫生制度，严格执行国家劳动安全卫生规程和标准，对服务人员进行劳动安全卫生教育，防止劳动事故，减少职业危害。同时为服务人员提供必要的劳动防护用品，对服务岗位的设施、设备定期进行维护及安全检查，保证设施设备的安全运转。

（六）乙方与服务人员发生劳动纠纷时，乙方应直接与服务人员交涉解决并自行承担相关责任，处理好纠纷，以免影响为甲方的服务工作，如出现严重影响甲方服务工作的，由乙方承担所有损失责任。

（七）服务人员因公发生伤亡事故，由乙方按相关规定妥善处理。非因工发生的伤亡事故，乙方负责伤亡事故的处理，对发生的事故处理费用和对服务人员的经济补偿等由责任方承担。

（八）乙方服务人员在甲方提供服务期间按甲方的相关规章制度和作息时间完成相应服务工作，服从甲方人员与服务相关的管理和安排，接受甲方人员的监督和检查，以保障甲方业务的正常进行。

（九）乙方管理人员应定期到项目，对服务人员工作现场进行监督和检查，确保服务人员提供优质服务，因乙方服务人员违法、违规行为对甲方或第三者造成的损失由乙方承担。

(十) 乙方服务人员从乙方领取的工作工具、设备和其他物品等，在员工离职时，由乙方负责收回。

(十一) 乙方有义务向甲方出示服务人员有关资料，包括健康证、资格证、劳务合同、社会保险证明、学历证明等，并提供相关复印件。

(十二) 乙方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得透露甲方的商业秘密（包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案）

第十二条 任何一方违反或擅自变更本合同的约定，应当承担由此给对方造成的经济损失和相关责任。

第十三条 未经过对方书面同意，甲乙任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方。

第十四条 本合同中涉及的所有“通知”、“同意”、“确认”等事项均应以书面形式作出，并作为依据。

第十五条 本合同有关附件及补充合同是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力；本合同未尽事宜，双方另行协商并签署补充合同，作为本合同的附件，具有同等法律效力。