

榆林市文化和旅游局榆林市展览馆 运维管理及物业服务项目合同

第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：

受托方（以下简称乙方）：榆林市榆阳区九霄物业管理有限责任公司

为便于甲方集中精力从事展览馆管理工作，按照展览馆行政管理职能与服务保障职能分开的原则，甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及其他有关规定，根据2026年4月20日政府采购招标结果，在自愿平等、协商一致的基础上，甲方将榆林市展览馆物业服务项目整体委托给乙方进行管理服务，订立本合同。

第二章 委托管理事项

第二条 委托管理事项

1. 展览馆总建筑面积5.61万平方米，地上四层（包含夹层），涉及设施设备主要包括安防监控系统、消防控制系统、电梯、高低压配电系统、中央空调系统、送风系统、给排水系统及弱电系统、运维管理等。

2. 项目服务包括：馆内设施设备的常规维护维修、保洁、安保、消防、安防、秩序维护、会议服务及运维管理服务等。

3. 服务费用包括：人员工资、社保、工装、日常消耗品费用、设施设备维护维修费用、管理费及税金等一切费用。其中，项目范围内所有设施设备水、电、暖及其它设施维修与更换，单次合计材料成本

费200元及以内耗材均由乙方承担，超出200元以上费用由甲方承担，【不含主管线、台盆、盥洗台面、马桶、家具、门窗等固定资产的更换】。

4. 榆林展览馆设施设备费用界定

序号	系统名称	甲方	乙方
1	高压室	馆方委托第三方高压维保公司维修、保养（包括备品备件）费用由甲方负责。	物业负责日常维护、操作、运行、巡查、清洁保养。
2	消防灭火、报警自动系统	馆方委托第三方消防维保公司维修、保养（包括灭火器、消防水带、标识），并组织每年两次消防宣讲、演练，相关费用由甲方负责。	物业负责日常维护、操作、运行、巡查、清洁保养。
3	电梯维修	馆方委托第三方电梯维保公司维修检测（包括备品备件）费用由甲方负责。	物业负责日常操作、维护、运行、巡查、清洁保养。
4	中央制冷系统主机	馆方委托第三方空调维保公司维修、保养（包括备品备件），费用由甲方负责。	物业负责日常操作、维护、运行、巡查、清洁保养。
5	高空作业	馆方经勘查认定为高空作业工作专业项目的，由馆方委托第三方专业高空作业公司进行清洁、保养、维修、维护等工作，费用由甲方负责。	物业负责日常简单的悬挂灯笼、横幅、彩旗、彩灯、标牌、标语、更换灯泡等。
6	中央空调制冷系统	空调主机、冷冻水水泵、冷却水水泵、冷却塔分扇电机、空调机组、风机盘管等损坏的维修、购买，费用由甲方负责。	物业负责日常维修、操作、维护、运行、巡查、清洁保养。
7	冬季供暖系统	供水循环水泵、回水循环水泵、暖气片损坏的维修，由甲方负责购买。费用由甲方负责。	物业负责日常维修、维护、巡查、清洁保养。
8	馆内日常维修	一次性购买维修配件费用合计 200 元以上由甲方负责，一次性购买维修配件费用合计 200 元以下由乙方负责。	物业负责日常操作、维护、运行、巡查、更换。
9	化粪池清理	化粪池（包括主管道），馆方委托第三方专业疏通下水道作业公司清理。费用由甲方负责。	物业负责卫生间日常维护、运行、巡查、清洁保养。
10	室内外及屋面防水	馆方委托第三方专业防水公司进行维修。费用由甲方负责。	物业负责日常维护。

第三章 服务地点、期限

第三条 服务地点和服务期限

1. 服务地点：榆林市展览馆。

2. 服务期限：一年（一次招标延用两年，合同一年一签。本年度合同执行期满前甲方将对乙方进行考核，考核合格且年度预算保证前提下，可以继续签订下一年度合同。若考核不合格，甲方有权不续签，且不承担任何违约、赔偿责任。）

3. 时间为：2026年 4月 22日起至2026年 4月 21日。

第四章 服务费用及结算、付款方式

第四条 服务费用

服务费用：合同有效期内，每年服务费为：壹仟零伍拾伍万玖仟捌佰壹拾元壹角零分（小写：10559810.10）新增服务项目（内容）费用另计算。

第五条 结算及付款方式

1. 结算单位：由采购人以人民币负责结算，在付款前，供应商必须开具发票给采购人。

2. 付款方式：

（1）合同签订后支付合同总价款的 40%；此后每季度支付合同

价款的 20%，并由采购人对运维服务供应商提出下一季度需要改进的要求。

(2) 后续款项按季度支付，以此类推，每季度支付一次。

(3) 收款单位：榆林市榆阳区九霄物业管理有限责任公司

开户银行：广发银行股份有限公司榆林分行营业部

账 号：9550880246494100154

3. 服务内容包含招标文件内容和合同中项目，具体内容如下：

1. 服务标准：

(1) 根据馆方持续维护、清洁管理实际情况，编制作业方案，制定工作计划，设置作业流程，并做好相应工作记录。

(2) 工具管理：按照岗位要求，配置各类工具。工具分区摆放整齐规范，不得随意摆放，达标率 100%。

(3) 房屋管理标准：房屋外观整洁，定期在雨、雪季节或天气异常时对房屋情况进行检查，发现问题及时上报维修，达标率 100%。

(4) 共用设施设备的运行维护管理：定期对共用设施设备进行保养维护，确保供水、供电、供暖、通信、网络、电梯、电子门、照明、中央空调、监控设备等共用设施齐全完好，确保设施设备的正

常运行。正确操作和使用设施设备，不能因操作使用不当而导致安全事故发生，完好率98%。

(5) 运维管理及物业服务：全面负责展馆日常运行、维护、管理及应急处置工作，做好策划线上线下推广活动，拓展客源渠道；同时承担展厅的平面设计任务，以及节假日和展馆特色活动的氛围布置工作，前台服务、导览服务、总台服务，包括接待访客咨询、引导参观路线、处理投诉建议工作，达标率 100%。

(6) 涉及安全保卫岗位的优先录用年龄符合要求的退伍军人，所有雇佣人员应在上岗前由甲方根据岗位采购需求核验年龄、身高、性别及资质证书等。

2. 服务内容：

(1) 负责本项目建筑本体内弱电系统的日常维护、运行与管理，主要涵盖会议系统、监控系统、门禁系统等。

(2) 负责本项目建筑本体内办公区域设备的日常维护等工作。

(3) 负责本项目建筑内甲方展厅内部模型的日常维护等工作。

(4) 负责本项目建筑本体范围内设施设备的清洗维护，主要包括空调水处理、空调外机、空调系统滤芯的更换等。

(5) 负责本项目建筑本体范围内设施设备的检测，主要包括高压预试、低压出线检测、空调水质检测等。

(6) 负责本项目的清洁卫生工作，以及垃圾的收集与清运。

(7) 负责本项目建筑内甲方所有的模型、公共设施（墙面、地面、栏杆、扶梯、洁具等）及全部展品的清洁工作。

(8) 负责本项目维护正常的办公、参观、运维秩序，布展拆展等管理工作，保障各项工作安全有序开展；做好安全检查、现场安全维护及不文明行为制止工作。

(9) 负责本项目建筑内的防火巡查、消防控制室值守、安全监控及日常巡逻等工作，协助配合处理应急突发事件。

(10) 负责展厅前台服务、导览服务、总台服务，包括接待访客咨询、引导参观路线、处理投诉建议等。

(11) 负责本项目营销推广工作，策划线上线下推广活动，拓展客源渠道；同时承担展厅的平面设计任务，以及节假日和展馆特色活动的氛围布置工作。

(12) 负责本项目设备操作与维护、数据维护及技术支持等。

(13) 负责本项目各类参观、活动的现场服务工作。

(14) 协助本项目各部门安排的其他工作。

(15) 协助本项目做好固定资产盘点工作。

(16) 负责编制本项目建筑内设施设备日常易损易耗材料的使用计划。

第五章：双方权利义务

第六条 甲方的权利和义务

1. 对委托乙方使用的房产、设施、设备等资产享有法定的所有权，享有资产的监督权和保护权。

2. 有权对乙方的服务工作进行定期或不定期的现场巡视，监管乙方服务质量。

3. 有权对乙方服务工作存在的问题提出质疑和建议，有权依据实际对乙方服务不到位或人员配置严重不足的情况核减服务费。

4. 有权组织乙方项目托管负责人参加展览馆相关工作会议并作出相应安排。

5. 及时向乙方通报甲方各项活动安排、停电停水等重要情况，共同保障整体服务和安全稳定工作等。

6. 甲方应按照合同约定，按时支付乙方管理服务费用。

7. 协助乙方协调、处理好馆内外各类关系。

8. 由甲方责任造成的政府职能部门的处罚，由甲方承担。

9. 对乙方的工作人员有监督权，对监管中的违规、违纪事故的责任人和多次违规拒不接受监管的人员有提出更换的权利。

10. 其它工作需要配合的义务。

11. 本年度合同执行期满前，甲方将对乙方进行考核，在考核合格且年度预算保证前提下，可以继续签订下一年度合同。若考核不合格，甲方有权不续签，不承担任何违约、赔偿责任。

第七条 乙方的权利和义务

1. 具有对所受委托管理范围的服务场所、设施、设备的使用管理权，承担服务期内所有的事故责任并承担全部法律责任和赔偿责任。

2. 按照企业化模式运作，实行独立核算、自负盈亏、自我发展的经营机制，具有人员招聘、解聘的权利；全方位接受甲方的监督检查。

3. 合同项目未经甲方同意，不得将服务责任转让给第三方。经甲方同意，可选聘专业公司承担本项目的专项服务，但乙方应对服务质量进行全面监督检查，不得将本项目的服务责任转让给第三方，对第三方的服务质量承担全部责任。

4. 主要管理人员信息需在甲方备案,对甲方提出换岗换人建议无正当理由必须执行。

5. 乙方所有员工必须为三无人员(无不良嗜好、无文身、无违法吸毒和犯罪记录),严格遵守国家各项法律、政策,遵守各项管理规定和安全操作规程;发生违法、违纪、违规等事件及任何人员伤亡事故,乙方承担全部法律责任和赔偿责任;甲方不承担任何法律责任和赔偿责任。

6. 乙方要保守国家及单位、项目的秘密,加强对员工的教育和管理;使其做到服务热情周到,有礼貌,态度好,员工上班必须佩戴上岗证;穿着制式工作服,做到仪表端正、衣冠整洁。乙方工作人员在任何情况下不得妨碍甲方的日常运行及管理秩序,否则,造成的一切后果由乙方承担。

7. 享有完成委托的物业服务后,获得相应服务费的权利。

8. 由乙方责任造成的政府职能部门的处罚,由乙方承担。

9. 由于乙方管理不到位或工作人员不遵守安全操作当造成的所受委托管理范围的服务场所、设施、设备的损坏,由乙方承担维修和赔偿责任。

10. 乙方不能全面履行本合同约定的义务或服务质量达不到合同约定要求, 甲方有权终止合同, 并由乙方一次性支付甲方合同价款的0.1%的违约金。

第六章：资产管理

第七条 资产管理

1. 乙方不得擅自拆改和扩建甲方原有房屋建筑, 如服务确实需要改扩建, 应事先向甲方提出, 经同意后方可实施。

2. 甲方原有设备、更新设备、添置设备的产权属甲方。

3. 甲方原有设备、设施正常报废, 必须经甲方同意, 乙方可协助甲方办理资产核减手续。

4. 因工作需要, 乙方投资的固定资产设备, 按照国家规定的相关折旧年限提取折旧, 协议终止时, 经甲方同意转让甲方使用, 未提完折旧部分甲方以人民币支付给乙方, 资产归甲方所有(设备乙方应保持能够正常使用), 如甲方拒绝使用, 乙方自行处置甲方不承担任何费用; 乙方投资的固定资产与本协议约定的服务无关并未经甲方同意甲方有权拒绝支付。

5. 移交采取实物移交法, 对所有实物清点造册, 双方确认后签署移交清册。协议结束时, 乙方按原《资产移交清单》清点核交甲方。

第七章：违约责任

第八条 违约责任

1. 依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》的相关条款和本合同约定，因乙方原因，乙方未履行合同义务或者发生违约，甲方有权终止合同，依法向乙方要求经济索赔，乙方应当赔偿给甲方造成的一切损失。甲方违约的，应当赔偿给乙方造成的直接经济损失。

2. 合同一经签订，不得擅自变更、中止或者终止合同。

第八章：附则

第九条 由于不可抗力原因导致合同无法履行，合同自行终止，双方均不承担违约责任。

第十条 合同未尽事宜，经双方协商一致，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。

第十一条 本合同附件、招标文件、投标文件均为合同有效组成部分，未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律法规和规章执行。

第十二条 合同执行中发生争议的，当事人双方应协商解决，协商达不成一致时，可先向仲裁机构申请仲裁，若仲裁协议未达成，可向人民法院提起诉讼。

第十三条 本合同一式陆份，甲、乙双方各执贰份，采购代理机构及榆林市财政局政府采购管理科各执壹份。

第十四条 合同自签字盖章之日起生效。

甲方：榆林市文化和旅游局

(盖章)



法人代表:

(盖章)

统一社会信用代码:

11610800MB2992568R;

开户银行：建行榆林西人民路支行

账号：61001696611058000333

地址:

陕西省榆林市高新区展览馆项目部

联系电话：0912-3891920

日期: 2026年 4月 22日

乙方：榆林市榆阳区九霄
物业管理有限责任公司

(盖章)



法人代表:

(盖章)



统一社会信用代码:

91610802MA708L3771;

开户银行：广发银行股份

有限公司榆林分行营业部

账号：9550880246494100154

地址:

陕西省榆林市榆阳区榆阳
中路5号

联系电话：18049338883

日期： 年 月 日