



物业服务合同

甲方：吴堡县文化和旅游文物广电局

乙方：榆林市金汇物业管理有限公司



为了保护甲乙双方合法权益，经2026年4月29日在榆林市公共资源交易中心公开招标，乙方中标甲方物业管理政府采购项目，现甲、乙双方依据《中标通知书》并严格遵循项目竞标文件的相关规定，由甲方与乙方签订本物业管理服务合同，并共同遵守，具体约定如下：

一、物业管理基本情况

物业名称：吴堡县文化和旅游文物广电局石城游客中心物业服务项目

物业服务类型：石城游客服务中心

位 置：吴堡县石城景区

建筑面积：10万平方米

二、合同期限

从2026年4月29日至2027年4月28日止。按照招标要求合同期满后经甲方考核合格后可续签1年，如遇合同到期后甲方可要求乙方延续提供1-2个月的服务，费用标准按原合同规定执行，乙方应予保证。

三、服务费用及支付方式

(一) 物业服务费每年为：大写：壹佰陆拾柒万捌仟陆佰捌

拾元整（小写：1678680.00）。

（二）结算方式：甲方根据乙方工作进度进行结算，乙方需提供全额增值税普通发票。

四、项目服务人员配置及服务内容

序号	区域	职称	数量	岗位职责	备注
1	办公室	项目经理	1	主持全盘物业管理和协调工作	
2		前台引导员	6	服务游客引导指引介绍，全天工作。	
3	保洁部	保洁领班	1	负责各区域保洁管理协助检查工作	
4		游客中心保洁	4	游客中心一二层保洁工作范围	
5		外围保洁	2	游客中心所有外围区域工作	
6		博物馆保洁	2	室内所有区域设备地面清洁工作	
7		剧场保洁	2	室内所有区域保洁	
8		景点保洁	2	石城内保洁工作区域	
9	秩序维护部	队长	1	负责所有车辆人员进出管理协调工作	
10		景点保安	1	人员进出管理工作	
11		秩序维护员	3	负责车辆停放，人员进出登记协助工作	
12	工程部	维修主管	1	负责所有区域水暖电路的管理工作	
13		电工	1	负责电器电路的维护维修保养工作	
14		水暖工	1	负责水暖的保养维护维修工作	
15	绿化部	绿化养护员	1	所有区域绿化面积全年养护浇水工作	
16	合计		29		

备注：上岗后所有人员都要提供健康证。

五、物业服务标准

(1) 项目经理:

制定景区服务管理的各种规章制度，并监督贯彻执行；汇报景区后勤管理预算执行情况；完善档案、图纸、维修记录等技术资料管理工作；定期对质量目标完成情况进行统计，并做好记录；对每日工作进行计划安排，并认真填写工作日志；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；定期向业主调查对服务质量的满意程度，做好服务质量的满意度调查，做好记录，进行分析；

服务标准：负责根据我方要求制定景区后勤管理制度，监督指导服务人员按后勤服务制度规范操作，如有问题负责落实整改及人员更换；详细制定工作安排，经理考察试用期一月，不符合甲方要求服务方需及时更换。业主满意率达95%以上。

(2) 设备系统维护

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和养护。

服务标准：严格执行相关法规，建立后勤安全管理制度，搞好后勤服务管理工作，确保整个系统处于良好的状态；定期检查保养后勤设备，质量达到后勤要求，保证系统开通率及完好率均为100%；安全出口、疏散指示灯火灾时应在维持90分钟以上的照明时间，引路标志完好，紧急疏散通道畅通：水带每半年检查一次，应无破损、发黑、

发霉现象;器材年检费用由采购方负担。

(3) 保安服务内容

现场安保巡逻:负责景区外围、院落、办公区、景区安全保卫巡逻、防火、防盗消除安全隐患,维护现场安全秩序。

正常上班时间,重点维护好现场安全秩序,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。

夜间及公休日值班时,负责对院落、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,每班及时向物业值班负责人汇报情况。

(4) 保洁环境卫生管理

服务内容:景区办公区及楼内楼梯、大厅、走廊、天台、报告厅、卫生间、公共活动场所、楼宇外墙、穹幕影院外观等所有公共部位,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,垃圾等废弃物清理等。

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:

大门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,花台表面干净无污渍,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，无污迹，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、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，无明显污渍；各种指示牌表面干净有光泽；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。

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、垃圾箱、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；消防栓栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

(5) 前台引导服务

服务内容：负责前台接待工作，热情引导来访人员，解答咨询，负责电话接听、转接和留言记录，及时传达信息
负责前台区域环境卫生维护，保持整洁有序，负责办公用品的管理、发放和申购。

协助处理行政事务，如文件整理、大型会议准备等服务标准：建立会议室管理制度，制订会议服务规程并认真落实，做好会议室的音响服务，保证开水供应并定时续水，会前会后打扫室内卫生，保持室内整洁，会场布置及时。

六、双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

- 1、维护自身的合法权益，要求乙方按合同约定提供物业管理服务。
- 2、监督乙方的管理工作及执行情况。
- 3、协助乙方做好物业管理工作。

4、按合同约定支付合同价款。

(二)乙方的权利和义务

- 1、负责编制物业服务管理计划、财务预算及资金使用情况报告。
- 2、负责及时向甲方汇报物业服务工作及物业使用和运作情况。
- 3、负责所属上岗人员的安全生产工作，承担全部安全责任。
- 4、负责培训、教育上岗人员的思想素质、业务能力和日常管理，严格遵守甲方的规章制度。
- 5、负责为物业人员配备必要的规范性着装(保安服、保洁服等)，为工程人员提供必要的维修维护工具。
- 6、负责以上各岗位人员工作要求按“物业管理方案”标准执行。

七、经营制约

(一) 未经甲方同意，乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并接受处罚；但甲方在该区域发布的广告宣传保证不致影响乙方的正常工作；

(二) 乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

(三) 乙方对甲方作出如下承诺不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。

八、合同解除和终止的约定

(一)本合同如有一方不能履行合同时，应提前一月书面通知对方。

(二)本合同经双方协商一致，可以变更或解除合同，合同的变更或解除应采取书面形式。

九、合同的终止与解除

(一)因不能预见的自然因素和政策性因素，致使合同无法继续履行，或者其他双方一致认可的原因，经双方协商一致，可以终止本合同。

(二)乙方未按照本合同约定的要求履行职责时或服务未达到约定目标，甲方有权提前终止合同且甲方不承担任何法律责任。

(三)合同履行期间，乙方出现严重服务质量问题，经甲方提醒整改后，未见效或整改态度消极、拒不配合的，甲方有权解除合同，且不承担任何法律责任。

(四)未经甲方书面同意，乙方转包、转让物业服务或采取与第三人合作方式，变相转让、转包物业服务的行为，甲方有权单方面解除合同。

十、附则

(一)双方可对本合同条款进行补充，以书面形式形成补充协议，协议与本合同具有同等法律效力。本合同签订后，甲、乙双方关于本项目的其他协议文本全部作废。

(二)本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商未达成一致意见的，向甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

(三)本合同一式肆份，甲乙双方各执两份。自双方签字或盖章

之日起生效。

甲方（盖章）：



开户行

银行账号

法定代表人

或委托代理人：

签订日期：

郭峰

年 月 日

乙方（盖章）：榆林市金汇物业管理有限公司



开户行

银行账号

法定代表人

或委托代理人：

签订日期：

招商银行榆林分行营业部

912900173110909

李梅

2026年4月29日