陕西黄河文化博物馆后勤保障服务合同

委托方(以下简称甲方):

组织名称：陕西黄河文化博物馆（统一社会信用代码：12610828MB297866XU）

负责人：薛晓华

地址：陕西省榆林市佳县佳州街道新城东区35号

受委托方(以下简称乙方):

企业名称：榆林市金汇物业管理有限公司（统一社会信用代码：916108003386485334）

法定代表人：李梅

注册地址：陕西省榆林市高新技术产业园区生园小区东区12排5号

根据陕西黄河文化博物馆后勤保障服务采购项目中标结果，项目编号 JTD-2026-ZB-0803。确定 榆林市金汇物业管理有限公司【以下简称乙方】为陕西黄河文化博物馆后勤保障服务采购中标单位。双方在平等自愿的基础上，依据相关法律法规的规定，特签订以下合同，以资共同遵守。

第一条 物业基本情况

1、物业类型:政府类物业。

2、基本情况：本项目为综合后勤保障服务采购，服务范围覆盖陕西黄河文化博物馆（葭州黄河文化景区、博物馆、神泉堡革命纪念馆、题词馆、李有源故居、东方红广场、停车场、消防中控室等）全部区域；主要提供24小时安全值守、文物巡查看护、红色革命旧址环境管护、全域环境卫生维护、水电消防设施巡检维修等服务。

3、后勤保障服务区域：陕西黄河文化博物馆展馆、东方红阁及广场、沿黄路游客服务站、神泉堡革命纪念馆、题词馆、李有源故居等点位（位于榆林市佳县）。

4、陕西黄河文化博物馆后勤保障服务功能设置需要提供：安保、保洁、工程服务、设备维护等包含而不限于上述后勤保障服务需求。

5、管理具体内容

（1）服务内容

①制定服务项目管理的各种规章制度，并监督贯彻执行；

②完善档案、维修记录等技术资料的管理工作；

③定期对质量目标完成情况进行统计，并做好记录；

④对每日工作进行计划安排，并认真填写工作日志；

⑤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；

⑥定期向业主调查对服务质量的满意程度，并做好记录，进行分析；

⑦做好服务质量的满意度调查，做好记录，进行分析；

⑧负责收缴后勤保障服务费用等相关财务工作。

（2）服务标准：

根据单位要求制定项目管理制度，监督指导服务人员按后勤保障服务制度规范操作；详细制定工作安排，协调处理领导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。业主满意率达95%以上。

（3）维修人员,日常养护维修

服务内容：办公区及展厅门窗、楼梯、照明设施的日常养护维修。

服务标准：发现问题及时向甲方报告，提出方案或建议，经甲方同意后组织实施。遇紧急情况时，应采取必要的应急措施；及时完成各项零星维修任务，零修合格率100%，一般维修任务不超过48小时。

（4）给排水设备运行维护

服务内容：对办公区、展厅室及动力中心等给排水系统的设备、设施进行日常管理和养护维修。

服务标准：每日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。

（5）供电设备管理维护

服务内容：对办公区、展厅室及动力中心等供电系统低压电器设备、电线电缆、照明装置及配套设施等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。

服务标准：对供电范围内的电器设备定期巡视维护。

（6）空调运行维护

服务内容：空调的日常养护。

（7）消防系统维护

服务内容：室内灭火栓；安全疏散、应急系统进行日常管理。

（8）保安

服务内容：配备现场安保24小时巡逻,负责展厅、办公区的安全保卫巡逻，防火，防盗，消除安全隐患，维护现场安全秩序。

开馆时间接待观众时，重点维护好展厅的现场安全秩序，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。

夜间及公休日值班时，负责对展厅、办公区进行巡查，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。

（9）岗哨：

入口岗哨(正门)：负责来馆人员的引导，迎接，做好值班记录，及时向管理部门汇报值班情况。

（10）监控：

①负责操作视频监控设备工作，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。

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。

④认真填写值班和设备运行记录，做好交接班。

⑤监控室的工作信息、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。

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。

⑦负责监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。

（11）保洁:环境卫生管理

服务内容：办公区、楼梯、人厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、博物馆门前广场及外围等所有公共场地及“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；实行标准化清扫保沽，由专人负责检查监督，清洁率100%。具体区域标准：

大厅、馆内内、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，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、办公室、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。

公共卫生问地面干净，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，卫生问内空气流通并且无明显异味。非参观区地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；各种指示牌表面干净有光泽；消防器材表而干净，摆放整齐。

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。

包含而不限于以上服务内容。

第二条 后勤保障服务费用及支付。

1、合同总标的为大写人民币：贰佰捌拾玖万玖仟陆佰捌拾元整；小写人民币：2899680.00元。本合同后勤保障服务费包括：承包区域内提供后勤保障服务所需的人工费（人员工资、双休日及法定节假日加班、奖金及社保费）、食宿与交通、服装、安全、仓储、专用设备及工具材料、器械、日常耗材费、公共设施和指示牌的修理更换、供水及供电及智能线路系统零星修理和零配件更换、垃圾清运、地毯清洗、下水道清理、隔油池清理、大理石打蜡费用、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。

2.以下费用由甲方承担：

（1）各项设备、设施淘汰更换、非人为损坏单项部件超过300元。

（2）设备设施进行系统改造和大批量维修。

3.付款方式

（1）后勤保障服务费实行按季度定期结算支付（支付金额=年服务费用÷后勤保障服务季度数-按合同约定的考核及处罚标准进行处罚的金额）。

（2）采用先服务后支付方式，对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后7个工作日内将上季度的后勤保障服务费支付到合同约定的乙方账户，甲方可以要求乙方提供员工工资发放凭证复印

件，以便采购人确认员工劳动报酬已经兑现。

甲方将按考核结果，将处罚金额按期直接在后勤保障服务费付款额中扣除。

4、付款账户

见附件。

第三条 服务期限

合同一年一签，根据考核结果决定是否续签，共3年。时间 2026年9月 29 日 起至 2027年 9 月28日止。一次招标延用三年，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。

第四条 委托管理事项

1、招标范围内安保服务。安保服务为馆内财产看护、巡视、门禁审查、登记等服务,亦包括博物馆内上下台阶、湿滑地面等危险处的提醒警示、老弱病残等参观者的适当指引、帮扶 广场外台阶、雨雪天气的湿滑提醒等。

2、招标范围内清洁服务。馆内卫生清洁、公共环境卫生清洁,包括房屋清洁卫生,公共场所的清洁卫生、垃圾的收集、清理、绿化养护等。

3、招标范围内设备维护和运行服务。

4、维持公共秩序,包括安全监控、消防、巡视、门岗执勤、安保。

第五条 物业管理服务要求标准

1、乙方须按上述第四条委托管理事项的约定实现管理目标，即管理人和物业使用人对上述委托乙方的管理事项满意率达到 98%；

2、设备运行及上岗率、整洁度、安全性等满意率具体为:

(1)设备运行:100%

(2)设施、设备的养护:100%

(3)公共环境:整洁度 98%

(4)保安:安全性 100%

(5)区域保洁:整洁度 100%

第六条 甲乙双方权利义务及承诺

1、甲方的权利义务

（1）甲方有权检查、监督乙方管理工作的执行情况,有权对乙方提供的后勤保障服务进行考核及必要的管理；

（2）甲方有权审定乙方制定的物业管理方案；

（3）甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评，如出现乙方管理不善造成甲方重大经济损失的情况，甲方有权终止合同并要求乙方给予赔偿。

（4）协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化生活等工作；

（5）甲方有按约支付管理费的义务

2、乙方的权利义务

（1）根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度、方案，根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务

活动。

（2）按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况。

（3）征得甲方同意可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方或增加甲方额外费用。

（4）负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备、绿化等的年度维修养护计划和大中修方案，经双方议定后由乙方组织实施。

（5）向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定，并负责监督。

（6）建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况。

（7）对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

（8）因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的，乙方应依法承担赔偿责任。

（9）乙方自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公用品，自行承担所有人员服装费用，但服装样式需经过甲方认可。

（10）乙方所需的各种设备、设施、五金件、维修材料、工具、低值易耗品、与一次性用品全部由乙方提供。

（11）合同期间，单项维修费、更换的零配件单件单价在300元（含）以下的，均由乙方负责。

（12）乙方执行本合同期间，如对甲方或产权人造成或可能造成任何影响的，应提前书面通知甲方，一次性完整告知具体施工内容、工期、需要配合事项以及注意事项等等，以便甲方及产权人安排，否

则因此造成甲方或产权人的费用开支或损失均由乙方承担。

（13）本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

3、乙方对甲方作出如下承诺：

（1）乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域各项服务质量进行检查，如产生费用应由乙方承担。

（2）在承包区域内的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括双休日及节假日，无论乙方有什么理由，都不许停止服务工作。必要时甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作。

（3）乙方必须聘请（或指定）1 位项目负责人（有相关管理工作经验），全权代表乙方与甲方保持密切联系以保证承包区域内服务工作正常进行。

（4）为承包区域的服务工作正常开展，乙方必须配备足够的服务人员，不得少于服务方案（65 人），且聘用的服务人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，该类费用开支由乙方负担。

（5）服务人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和制作均由乙方负担。

（6）乙方保证其员工最低月工资不少于当年榆林市最低月工资。

（7）乙方必须出具或办妥法律手续及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳税费及工商部门的各项规费。

（8）乙方必须确保为甲方提供优质、高效的服务，并根据甲方要求不断改进服务手段，自觉接受甲方相关部门的监督与检查。同时，

自觉参加有助于提高甲方形象和美誉度的宣传活动。

（9）在承包期内乙方应保证承包区域内的设施、设备始终处于良好的运营状况和保持承包区域内环境卫生整洁。对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方进行整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求整改的，甲方将负责完成这一工作，乙方须按整改费用的115%支付给甲方。

（12）禁止事件

1)未经甲方同意，乙方不得在承包的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。

2)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。

3)乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物，违者将受到处罚并终止合同。

4)不得在承包区域内住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在承包区域内对甲方活动进行扰乱行为。

5)除经甲方批准进行必要的维护工程外，乙方不得损毁承包区域内原有的设施和装潢等，不得更改已铺设的电缆、电线等电力设施。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，以免遭受干扰。

6)未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域内存放易燃易爆物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

（13）人身安全责任

1)第三者责任保险

①乙方应对其员工以及第三方全权负责（乙方应投保第三责任险），在乙方的责任区内由于乙方原因导致第三方的人身伤害事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

②乙方需在承包期内向甲方出示此保险单及已付清保险费的收据。

2)人身意外保险

在承包期内，乙方员工的人身安全由乙方全权负责（乙方应对其员工投保人身意外险），以保证甲方在乙方工作人员进行索赔时不受任何责任的约束。

3)其他保险及费用

乙方应按政府有关规定负责为全体服务人员办理社会保险（包括但不限于意外险等）并交纳相关费用。

（14）乙方服务人员应遵守甲方内部的一切行政管理、消防安全等规章制度，保证承包区域内的消防设施能正常使用，消防通道畅通，同时承担违规责任。

（15）遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

（16）乙方保证在承包期满日当天下午五时撤离现场，撤离现场前向甲方提交或移交所有资料。

4、甲方对乙方作出如下承诺：

(1)甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。

(2)保证乙方服务所需的工具按规定正常进入承包区域内开展服务工作。

第七条 文本格式

本合同正文均为打印版本,任何手写、涂改、添加条款均为无效条款 。

第八条 争议解决

若双方因履行本合同发生争议,双方自愿协商解决,不愿协商或协商不成,自愿向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第九条 合同生效和终止

1、生效

本合同经双方法定代表人或授权代表签字盖章后生效。

2、终止

(1)提前终止

①因乙方在服务期内超过两次后勤保障服务综合考评未达标，甲方可以单方面终止承包。

②如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，甲方可以单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度承包服务款三倍金额的赔偿金。

③如果乙方在服务期内无理由终止合同，乙方须提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，并支付给甲方月度承包服务款三倍金额的赔偿金；如果乙方在服务期内突然无理由终止合同，未提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，并须支付给甲方月度承包服务款五倍金额的赔偿金。

④如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方可以单方面终止承包，且乙方须赔偿给甲方造成的经济损失，并须支付给甲方月度承包服务款五倍金额的赔偿金。

⑤乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施，甲方可立即终止承包。

⑥乙方破产清处、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方不必通知乙方即可终止承包。

(2)协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止承包。

(3)自然终止

合同规定的承包期满。

第十条 其他

本合同未尽事宜,双方可签订补充协议,补充协议与本合同具有同等法律效力,本合同一式四份,委托方两份，被委托方及物业管理行政主管部门(备案)各执一份,具有同等法律效力。

附件：

1、乙方营业执照

2、中标通知书

3、开户许可证

委托方：陕西黄河文化博物馆　　受委托方：榆林市金汇物业管理有限公司

法定代表人：　　法定代表人：李梅

签订日期：2026年 9月 27日

统一社会信用代码

91610800338648533 4

营业执照

（副 本）(1-1)

扫描二维码登录"国家企业信用信息公示系统"了解更多登记、备案、许可、监管信息

名　　称　榆林市金汇物业管理有限公司

类　　型　有限责任公司(自然人投资或控股)

法定代表人　李梅

经营范围　一般项目：物业管理；家政服务；食品销售（仅销售预包装食品）；专业保洁、清洗、消毒服务；生活垃圾处理装备销售；住房租赁；租赁服务（不含许可类租赁服务）；人力资源服务（不含职业中介活动、劳务派遣服务）；劳务服务（不含劳务派遣）；环境卫生管理（不含环境质量监测，污染源检查，城市生活垃圾、建筑垃圾、餐厨垃圾的处置服务）；单位后勤管理服务；餐饮管理(除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动)。
许可项目：劳务派遣服务；酒类经营；食品销售；餐饮服务；城市生活垃圾经营性服务；特种设备安装改造修理；道路货物运输（不含危险货物）；食品经营管理(依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以审批结果为准)。

注册资本　贰仟万元人民币

成立日期　2015 年 05 月 08 日

住　　所　陕西省榆林市高新技术产业园区生园小区东区 12 排 5 号

登记机关　榆林市行政审批服务局 行政审批专用章 91080250419

2026 年 01 月 26 日

国家企业信用信息公示系统网址：http://www.gsxt.gov.cn/

市场主体应当于每年 1 月 1 日至 6 月 30 日通过国家信用公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制

陕西九图达项目管理有限公司

中 标 通 知 书

（项目编号：JTD-2026-ZB-0803）

榆林市金汇物业管理有限公司：

陕西黄河文化博物馆后勤保障服务采购项目，于2026年09月22日09时30分在榆林市公共资源交易中心1802B组织开标，经评标小组对各投标人的投标响应文件进行评审，本着公平、公正、公开的原则，并经采购人研究同意，确定贵单位为本项目中标单位。

中标金额：2899680.00元暂定榆政发改发（2021）165号文件的要求，结合榆林市榆阳区人民政府常务会议纪要（第9次）、（第11次）执行

服务期：合同一年一签，共3年;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。

请贵单位自中标通知书发出之日起十个工作日内，携带所有签订合同所需要的资料，并按招标文件及中标单位的投标文件与招标人订立书面合同。

陕西九图达项目管理有限公司

2026年09月24日

开户许可证

核准号：J8060002506601　　编 号：7910-01211481

经审核，榆林市金汇物业管理有限公司 符合开户条件，准予开立基本存款账户。

法定代表人（单位负责人）李梅　　开户银行 招商银行股份有限公司榆林分行

账　号 912900173110909

发证机关（盖章）

2015年06月05日