

合同编号：XH-北城-



物业管理服务合同

项目名称：株洲市石峰区图书馆物业管理服务

采购人（简称甲方）：株洲市石峰区机关事务服务中心

供应商（简称乙方）：湖南北城城市服务有限公司

签订日期：2025年 3月20 日

石峰区图书馆物业管理服务合同

采购人（以下简称甲方）：株洲市石峰区机关事务服务中心

供应商（以下简称乙方）：湖南北城城市服务有限公司

根据株石财采计【2025】000008号，委托代理编号：HNPJ-ZZ-3953，株洲市石峰区图书馆物业管理服务采购的招标结果，乙方为中标人，为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

第一条 项目信息

- 1、采购项目名称：株洲市石峰区图书馆物业管理服务；
- 2、采购编号：株石财采计【2025】000008号；
- 3、项目地点：石峰区昊华生活小区，项目计算面积约4342.92 m²，主楼一栋四层。

第二条 物业内容及要求

（一）物业管理内容

乙方负责为甲方提供秩序维护管理，日常水电维护、生活垃圾转运、保洁服务、小型会务保洁等服务。

（二）物业管理服务范围

- 1、图书馆监控室、门岗秩序维护和办公秩序流动岗哨设置的维护；
- 2、负责区域内卫生清扫保洁工作以及垃圾清运到院内垃圾指定地点、生活垃圾转运处理（不含外墙清洗等服务）；

3、图书馆日常的水电维修（不包含材料和配件）；

4、小型会务保洁等服务。

（三）管理服务要求

1、秩序维护管理工作要求

（1）图书馆监控室、门岗秩序维护和办公秩序流动岗哨实行 24 小时门卫值勤、定时巡逻及公共秩序管理，并做好巡视安全记录；

（2）秩序维护人员应认真负责，热情服务，在工作期间不得会客、喝酒、不得擅自离岗；

（3）监控室保持 24 小时值班监控与管理工作，监控录像做到保留 25 天；

（4）在危及人身安全处设立明显标志，防止人员受伤，并做好防范措施；

（5）做好图书馆内安全工作的应急预案，负责责任范围内的消防管理工作及紧急事件的应急处理；

（6）日常巡视秩序维护员为兼职消防巡查员，配合图书馆各单位消防知识培训与消防演习（消防设施设备由甲方提供）；

（7）与当地派出所建立警民共建关系，配合、协助当地公安机关实施读书馆的治安防范工作；

（8）紧急情况下的应急处理措施

1）发生盗窃、抢劫、交通事故，火灾等异常现象时，值班秩序维护员应迅速赶到现场，控制局面，争取主动。并第一时间通知甲方，充分调动人力、物力以确保紧急工作的顺利进行；

2）发生案件时，立即报警并维护好现场，协助公安机关调查破案。

2、日常设施、设备、水电维修管理工作

(1) 负责区域内日常水电维修工作，接到报修后，及时赶到现场处理和维修，维修材料由甲方负责提供；

(2) 派专人负责物业区域内日常水电维修巡查工作，并做到持证上岗；

(3) 负责图书馆各类设备设施的日常巡视检查与维修养护工作，并有完备的记录；

(4) 水电设施日常维修、维护应及时：易损件（如灯管等）更换、维修不超过两小时，一般维修不超过 1 天，重大维修不超过 3 天，并做好相关记录；更换设施配件等费用由甲方负责；

(5) 消防设施、消防通道的管理；

(6) 监控设备的维护维修由甲方委托给专业资质的公司负责；

(7) 制定各类应急抢修预案，做好应急事件的处理工作。

3、保洁卫生服务工作要求

(1) 保洁员实施周一至周六工作制度；

(2) 清洁保洁服务责任区域划分到人，责任范围清洁达到标准化，保洁员工作细致，形象良好；

(3) 做到保洁区域无杂物堆放，门窗干净，地面无纸屑、果皮、杂物和污渍；

(4) 保持地面大理石、柱面、室内玻璃窗户、玻璃幕墙及大厅等无蜘蛛网、无灰尘；

(5) 制定严格的消杀计划，并组织实施，确保区域内无白蚁、鼠害、蚊虫滋生；

(6) 加强环保建设，杜绝乱贴乱画现象，制止破坏环境卫生的

其他行为;

(7) 卫生清扫保洁管理工作包含化粪池 / 流沙井清掏等, 不含外墙清洗;

(8) 每天对公共场地道路、绿地及馆楼通道、楼梯、卫生间、大厅及门套全面清洁一次; 并做好保洁工作, 保证卫生间无明显水渍、无异味, 镜面、洗手台干净整洁 (洗手液、卫生卷纸等消耗品由甲方提供);

(9) 垃圾桶要定期清洗干净, 整洁明亮, 保证垃圾日产日清、确保馆内无垃圾过夜。

4、小型会务服务工作

(1) 负责会议室的日常保洁、音响调试、规范摆放桌椅、茶水服务工作;

(2) 会务服务人员要微笑服务、着装统一、发型统一, 服务姿态用语要规范统一;

(3) 接到会议通知后, 根据甲方要求, 事先做好会场布置等会前准备工作并随时确保会议期间各类设备的正常运行。

(4) 会议过程中, 每间隔 20-25 分钟进入会场添加茶水, 按规定及时更换烟灰缸。

(5) 会议结束, 关闭设备, 及时清洁会场卫生, 检查是否有遗留物品, 如发现应及时上交, 全面检查后锁门。

5、综合管理服务标准

(1) 所有人员着装上岗, 仪表整洁;

(2) 服务规范, 应符合物业管理行业要求;

(3) 制定物业管理与物业服务工作计划, 并组织实施;

- (4) 建立内部管理制度及考核制度;
- (5) 建立物业管理档案;
- (6) 对违反管理规约及政府有关规定的行为进行劝阻、制止或报有关部门处理。

第三条 合同期限

合同期限为贰年，2025 年 3 月 26 日起至 2027 年 3 月 25 日止。

第四条 合同金额

1、合同金额：每年：贰拾陆万陆仟元整（小写：266000.00 元）；

贰年：伍拾叁万贰仟元整（小写：532000.00 元）

2、每年服务费用具体标准见附表。

说明：甲方需无偿提供配备物业管理用房；物业所需的装备设施（如：办公桌椅、空调等）全由甲方配备；

3、物业管理服务费用含人工费用、材料、管理费、税金、利润、办公费和不可预见费用（如应对应急突发事件发生的费用），以及物业服务内容相关工作范围内的所有费用；

第五条 付款

1、物业管理服务费用每季度结算一次，每季度管理服务费用为 66500.00 元（大写：陆万陆仟伍佰元整），乙方在每季度的最后一个月的 15 日前开具相应票据给甲方作为结算凭据，甲方在每季度的最后一个月的 30 日前转账给乙方；

2、双方约定同意按乙方指定的账户支付相关费用。

乙方指定账户为：

账户名称：湖南北城城市服务有限公司

开户行：湖南银行株洲市石峰支行

账号：8230 0312 0000 00871

第六条 甲方权利义务

1、有权对乙方违反物业管理相关法规政策的行为进行处理，包括责令停止违规行为；若给甲方造成经济损失的，须赔偿损失，情节严重的可提前终止物业服务合同。

2、对乙方拟定的物业管理制度进行审定，并对管理工作的实施和制度执行情况进行检查监督。

3、公用水费、电费由甲方负责交纳。

4、在合同签订之日起，甲方无偿给乙方提供物业管理用房。

5、按本合同约定及时向乙方支付物业管理服务费用；

6、甲方应告知部门人员在下班时间，将所有设备用房，操作间、图书馆等关闭好门、窗、抽屉、电源等，保管好重要物品，防止出现被盗和火灾事故的发生；

7、服务期间，如因乙方管理不善等人为因素造成的重大事故，由乙方承担责任并负责善后处理，赔偿相关经济损失（造成事故直接原因，以当地相关政府部门鉴定结论为准）。

8、甲方应协助和配合乙方做好物业各项管理工作；

9、按照法规政策规定的其他义务。

第七条 乙方权利义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业管理规章；

2、按照国家相关法律法规，与委派至甲方提供物业服务人员建立劳动合同或劳务派遣用工关系；

3、使用甲方提供的各项设施设备时，应合理安全使用、节约能耗、禁止故意损害。

4、加强服务区域安全力度，防止服务区域发生盗窃事件。

5、接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导、并接受甲方的监督管理。

6、因乙方原因造成甲方损失按照相关法律法规承担责任。

第八条 违约责任

除法定或约定事由外，任何一方单方提出终止本协议，均视为违约，违约方必须支付对方本合同总金额（按两年物业管理服务费计算）10%违约金。

第九条 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，任何一方均可向石峰区人民法院提起诉讼。

第十条 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

（1）在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议；

（2）成交通知书；

（3）投标文件；

第十二条 附则

1、本合同在合同各方签字、盖章后生效，一式捌份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力，石峰区政府采购办备案壹份，代理机构执壹份。

2、双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等的法律效力。

3、本合同履行期间，如遇不可抗力，致使协议无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

（以下无正文）



(本页无正文，为《株洲市石峰区图书馆物业管理服务合同》之签署页)

甲方(签章): 株洲市石峰区机关事务服务中心

负责人/委托代理人(签字):

2025年3月20日

乙方(签章): 湖南北城城市服务有限公司

法定代表人/委托代理人(签字):



2025年3月20日

株洲市石峰区政府采购管理办公室备案意见(签章):

附件：费用明细表

图书馆费用明细表

标的名称		规格型号 (或服务要求)	数量/单位	金额(元)		备注
				单价	小计	
1	人员工资	项目经理	1	25200.00	25200.00	明细表附后
		保安人员	3	25200.00	75600.00	
		保洁人员	3	25200.00	75600.00	
		日常水电维修	1	25200.00	25200.00	
		人员五险	1	14216.40	14216.40	
		商业保险	7	248.00	1736.00	
		职工福利	8	1400.00	11200.00	包含防寒防暑费 200 元、加班费 100 元、三节费 300 元、体检及教育培训 200 元,年度绩效 600 元
2	物资采购		8	390.00	3120.00	含服装费、工具费、机械费
3	垃圾清运费		1	9600.00	9600.00	包括化粪池清理及管道疏通
4	灭四害费用		1	2800.00	2800.00	
5	办公费		1	1000.00	1000.00	
5	不可预见费		1	1000.00	1000.00	
6	管理费及利润		1	4925.45	4925.45	按 2%计提
7	税金		1	15071.87	15071.87	按 6%计提
合计					266269.72	
两年费用合计(取整)					532000.00	

人员工资明细表:

员工工资、保险、福利费明细表

序号	项目	岗位	人数	基本工资	月数	月费用	年费用	备注
1	员工薪资	项目经理	1	2100.00	12.00	2100.00	25200.00	负责项目整体管理工作的开展
		保安人员	3	2100.00	12.00	6300.00	75600.00	负责小区安全、巡逻等工作
		保洁员	3	2100.00	12.00	6300.00	75600.00	负责保洁部日常管理开展工作
		日常水电维修	1	2100.00	12.00	2100.00	25200.00	负责小区区域内的卫生日常维护工作
		小计	8			16800.00	201600.00	
2	员工保险	养老保险	1	689.28	12.00	689.28	8271.36	基数 4308*16%(单位部分)
		医疗、生育险	1	374.80	12.00	374.80	4497.55	基数 4308*8.7% (单位部分)
		失业险	1	30.16	12.00	30.16	361.87	基数 4308*0.7% (单位部分)
		工伤险	1	90.47	12.00	90.47	1085.62	基数 4308*2.1% (单位部分)
		意外险	7	248.00	12.00	144.67	1736.00	
		小计				1329.37	15952.40	
合计						18129.37	217552.40	

附件二：中标通知书

成 交 通 知 书

浦建采 3953 号

湖南北城城市服务有限公司：

石峰区图书馆物业管理项目（政府采购编号：株石财采计【2025】000008 号；委托代理编号：HNPJ-ZZ-3953）评标工作已经结束，经评审委员会认真评定，采购人确认并报政府采购管理部门备案，确定你单位为该项目的中标人，有关情况如下：

项目 情况	项目名称	石峰区图书馆物业管理项目		采购方式	竞争性谈判
	成交金额 (大写)	人民币伍拾叁万贰仟元整		成交金额 (小写)	¥532000.00 元
成交 单位	成交单位名称	湖南北城城市服务有限公司			
	联系人	纪冬梅		联系电话	19173356060
	地址	湖南省株洲市石峰区联诚路轨道交通创新创业园一期科研中心 5 层 510 室			
采购 单位	采购单位名称	株洲市石峰区机关事务服务中心			
	联系人	刘海燕		联系电话	15073386208
	地址	株洲市石峰区响田东路 268 号			

请你单位收到本通知后，速与采购单位联系，办理合同签订事宜。

特此通知！

株洲市石峰区机关事务服务中心（盖章）

湖南浦建招标有限公司（盖章）

2025 年 3 月 11 日

本《成交通知书》一式四份，中标人、采购人、采购代理机构、政府采购管理部门各一份

湖南浦建招标有限公司
HuNanPuJianTenderCo., Ltd