

2026 年钦州市图书馆物业管理服务 政府采购合同

合同编号: 2026017
项目名称: 2026 年钦州市图书馆物业管理服务
项目编号: QZZC2026-C3-990122-QZSZ

签订地点: _____
签订时间: 2026.5.12



甲方（采购人）：钦州市图书馆

乙方（成交供应商人）：万怡物业服务有限公司

签订地点：钦州市图书馆

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《广西壮族自治区人民政府办公厅关于政府购买服务的实施意见》（桂政办发[2014]30号）和《钦州市人民政府办公室关于政府购买服务的实施意见》（钦政办〔2014〕88号）等相关规定，为保证所购的服务质量，明确双方的权利义务，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就有关事宜达成如下协议：

依据采购文件（含补充、修改文件）和乙方的响应文件（含澄清、补充文件），乙方向甲方提供物业管理服务。

一、物业基本情况

1. 物业名称：钦州市图书馆物业管理服务。

2. 座落位置：钦州市子材东大街 10 号。

3. 物业管理范围：（1）安监保卫服务；（2）公共服务秩序管理；（3）清洁保洁服务；（4）绿化带花、草、树、竹等植物的修剪养护；（5）场馆日常水电、设备设施维护服务。

二、委托管理事项

包括：

（1）“本馆”日常监护管理，含楼板、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、卫生间、茶水间、设备房等。

（2）配合甲方做好“本馆”设施设备、规划内配套服务设施（上下水管管道、公用照明、背景音乐、绿化、路灯、供水设备、配电系统、电梯、消防设备等）的维修，养护，管理和运行服务。

（3）钦州市图书馆三楼报告厅和各展厅的日常管理和运行服务，按甲方要求，在职责范围内配合和协助做好展厅布展及撤展工作。

（4）配合和协助钦州市图书馆在区域内开展各项活动。

(5) 公共环境（包括公共场地、房屋建筑物公用部位）的清洁卫生、垃圾的收集、清运。

(6) 日常治安、消防、车辆、停车场、秩序等管理。配合和协助当地派出所进行安全监控和巡视等护管工作。

(7) 物业管理档案、资料；消防安全，巡查相关台帐资料。

三、物业管理质量

乙方的物业管理服务应达到相关的等级标准的规定。

四、委托管理期限

委托管理期限为 1 年，自 2026 年 5 月 13 日 至 2027 年 5 月 12 日。在此期间未履行合同，不遵守承诺或达不到甲方要求，甲方有权解除合同，其一切责任由乙方负责，乙方不得以任何理由向甲方提出任何索赔要求。

五、物业管理费及支付

1. 本合同所指的物业管理费是指乙方根据采购文件要求所投报的物业管理成交价。

2. 物业管理费为每年人民币 750000 元。此价格为包干价，不再增加任何费用；如遇突击任务需临时增加人员时，也不增加费用。

3. 验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，凭甲方开具的《政府采购验收单》办理合同款项结算手续。

4. 支付合同款项时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和帐号以政府采购合同签订为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖了财务专用章、法人代表签字的证明文件，报经甲方审查同意。除另有规定外，按人民币结算款项。

5. 支付方式及付款方式：甲方按月向财政申请乙方物业服务的费用支付，具体根据财政部门 and 财务相关制度和程序要求拨付。

六、双方权利义务

（一）甲方的权利和义务

1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益。积极协助乙方做好物业管理工作。

2. 审定乙方制定的物业管理制度及实施细则，并监督使用人遵守。

3. 审定乙方提出的物业管理年度计划、年度费用概预算、决算报告等。抽查物业管理经费的使用情况。

4. 对乙方的物业管理实施监督检查，每年进行 4 次全面的考核评定，考核实施细则按照采购文件规定执行，甲乙双方可进一步协商完善。

5. 负责对物业设施、设备进行清点、核查，在合同生效之日起 20 日内与乙方办理交接验收手续，移交相关的物业及其附属设施、设备、物业管理的原始资料和技术档案（工程建设竣工资料）等，并在乙方管理期满时予以收回。

6. 依照本合同约定，按时支付物业管理费。

（二）乙方的权利和义务

1. 不得将物业管理项目转让给他人；未经甲方同意，也不得将项目分包给他人。

2. 严格遵守有关法律法规和采购文件的规定，对物业实行专业规范、安全高质的管理。

3. 接受物业管理行政主管部门和甲方的监督、指导。

4. 制定物业管理的各项办法、规章制度及岗位责任。建立健全本项目的物业管理档案，及时记载有关变动情况。

5. 拟定物业管理年度计划、费用概预算决算，每半年向甲方上报财务开支情况并作出说明。

6. 对管理范围内的物业和公用设施不得擅自占用或改变使用功能，如需在本物业内改扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

7. 对业主和使用人违反制度的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施。

8. 对其员工管理应符合当地政府的有关规定及甲方有关的要求。员工证件应齐全，包括身份证等，有关证件复印件乙方应送甲方备案。乙方员工食宿自行安排。

9. 应按劳动部门的政策给员工办好社会养老保险并对保安工作人员办好意外伤害保险等手续，有关手续费用已含在本合同中。在合同执行期间，乙方人员工

作时若发生工伤或保安人员发生意外伤害，由乙方承担全部民事责任，甲方不承担任何责任。

10. 本合同终止时，乙方须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料；移交其管理范围内的全部公共财产，并接受甲方指定专业机构的移交审核。向甲方移交时，要确保各项设施的性能良好。

11. 有权按时从甲方处支取物业管理费。

七、违约责任

1. 如因乙方管理不善，造成重大经济损失，经有关部门认定，甲方有权终止本合同，并追究乙方的经济责任。

2. 乙方未完成合同规定的各项管理目标，甲方可发出警告或整改通知，甲方连续二次或半年内三次发出警告或整改通知而又无彻底改善的，视为乙方无能力继续履行合同，甲方有权终止合同。

3. 乙方不能按时履行合同约定，每延误一天应向甲方偿付不能按时履行部分款项 0.05 百分比的违约金。

八、其他事项

1. 如遇突发或重大事件，乙方管理人员应在第一时间报告甲方有关部门，乙方项目负责人应在第一时间到达现场，适时处理或协助处理有关问题，甲方如认为情况危及到甲方的安定管理，乙方应无条件同意甲方直接调配乙方资源直至危机结束。

2. 委托管理楼宇内的设施，每年被盗率不得超过 1‰ 件，超过此比率的，由乙方全额赔偿。委托管理区域内发生人身伤害事故，按照物业管理有关的法律、法规、文件规定，乙方承担相应的管理责任。

3. 乙方人员必须严格遵守操作规程，如因违反操作规程而造成甲方财物损失的，乙方应负全部赔偿责任。因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理，产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

4. 由于乙方原因而损坏甲方财产的，由乙方负责赔偿。因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿。



九、不可抗力：由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关权威部门的证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

十、本合同的其他组成文件：

1. 采购文件（含补充、修改文件）
2. 乙方的响应文件（含投标文件、承诺书、服务及商务响应表、澄清、补充文件等）

十一、合同补充和修改：对合同条款作任何改动或偏离，增加补充条款，均须由甲、乙双方签订书面的补充合同。

十二、违约终止合同

1. 在乙方收到甲方发出的违约通知后 10 天内，乙方仍未纠正其下述任何一种违约行为，甲方可向乙方发出终止合同通知，终止部分或全部合同，由此带来的一切损失由乙方承担：

- （1）乙方未能在合同规定的期限内及时进场；
- （2）乙方提供的服务质量不符合合同规定，且未及时纠正的；
- （3）乙方未能履行合同项下的任何其它义务的。

2. 甲方终止部分合同，甲方可以按适当的条件和方式采购类似的由于乙方未交付部分的服务；乙方应承担甲方购买类似服务的额外费用并继续履行合同中未终止的部分。

十三、破产终止合同

1. 当乙方破产或无清偿能力时，乙方应书面通知甲方终止合同，在甲方知情而未收到乙方终止合同书面通知时，甲方亦可书面通知乙方终止合同。

2. 因不可抗力的自然灾害原因造成自然终止合同时按破产终止合同办法终止合同。

十四、合同纠纷：如发生合同纠纷，甲、乙双方协商解决；协商不成时，可提请政府采购管理部门调解；调解不成的，可向钦州仲裁委员会进行仲裁。

十五、未尽事宜：合同如有未尽事宜，须经甲、乙双方双方共同协商，作出补充约定；补充约定与本合同具有同等效力。

十六、合同份数及生效：本合同一式四份，甲方、乙方各一份，政府采购管理部门一份，采购代理机构一份。本合同经甲、乙双方盖章后生效。

甲方（盖章）：钦州市图书馆

授权代表（签字）：郭红伟

联系电话：

单位地址：钦州市子材东大街10号

乙方（盖章）：万怡物业服务有限公司

授权代表（签字）：李廷兰

联系电话：

单位地址：中国（广西）自由贸易试验区南宁片区凯旋路16号广西裕达集团南宁五象总部基地广东大厦十层1001号

开户银行：

账 号：

签订时间：

签订时间：