

物业管理服务合同

合同编号：雅保建施[2026] 号

采购单位（甲方）：广西雅长兰科植物国家级自然保护区管理中心

采购计划号：广西政采[2026]13831 号

供应商（乙方）：广西宏桂物业服务有限责任公司

合同签订地点：广西壮族自治区百色市乐业县同乐镇迎宾大道1号雅长保护区管理中心办公楼

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及国家和地方政府有关物业管理的法律、法规和政策规定，按照并严格遵循2025年自治区本级预算单位物业管理服务框架协议采购征集文件、响应文件、入围框架协议，甲乙双方签订本合同。

一、甲方聘请乙方为广西雅长兰科植物国家级自然保护区管理中心（以下简称：雅长保护区管理中心）提供物业管理服务。

合同签订后，乙方需派员同甲方工作人员到物业服务区域现场沟通确认增值服务等事项，保障服务质量。

二、服务区域

雅长保护区管理中心办公楼、食堂，繁育中心（兰博园、自然教育中心）及各管理站（辖区）点、种质基因园。

三、物业管理服务合同期限

服务管理期限：自2026年7月10日起至2027年7月9日止。

四、乙方提供的管理服务及物业管理服务费用构成

第一条 乙方需派驻人员情况

(一)雅长保护区管理中心(乐业办公区域):乙方需派驻保洁主管1人,月工资3652.8元/人(含社保费用),年工资43833.60元/人;保洁员1人,月工资3000元/人(含社保费用),年工资36000元/人;合计费用79833.60元。

(二)各管理站(辖区):乙方需向雅长管理站、花坪管理站、红田管理站、浪全辖区、牛坪辖区派驻保安兼保洁员,每个站(辖区)1人,共计5人;月工资3000元/人(含社保费用),年工资36000元/人;合计费用180000元。

(三)繁育中心:乙方需向繁育中心派驻保洁员1名人,月工资3000元/人(含社保费用),年工资36000元/人,合计费用36000元。

(四)人员人身意外险:乙方需为所有派驻人员购买人员人身意外险,每人每年不低于360元,8人 $\times$ 360元=2880元。

以上(一)(二)(三)(四)费用合计:298713.60元。

(五)乙方派驻人员需听从甲方安排,工作标准按甲方要求开展,乙方派驻人员不按甲方要求提供服务的,甲方有权要求乙方更换派驻人员;为保障服务质量,乙方需按照此合同约定工资足额及时发放物业服务人员报酬及购买人员意外险。

(六)乙方同派驻人员签订的合同,应留存一份复印件给甲方,以便甲方监督了解派驻人员情况。

第二条 其他增值服务

(一)保洁服务。

1.对管理中心(乐业办公区域)食堂、各管理站(辖区)、繁育中心食堂进行全面清洁、种质基因园,合同期内开展各2次(2026年12月20日前完成第1次,2027年5月20日前完成第2次);

(1)管理中心(乐业办公区域)食堂清洁2次。

(2) 各管理站(辖区)食堂清洁 2 次。

(3) 繁育中心食堂清洁 2 次。

(4) 种质基因园食堂清洁 2 次。

2. 对管理中心办公楼(乐业办公区域)、繁育中心、5 个管理站(辖区)、种质基因园、自然教育中心玻璃进行全面清洁(含楼层蜘蛛网清理、楼顶清洁等以及更换开裂损坏的玻璃) 1 次(2026 年 12 月 20 日前完成)；

(1) 管理中心办公楼(乐业办公区域) 1 次。

(2) 繁育中心(需吊安全绳或者搭架子) 1 次。

(3) 5 个管理站(辖区)各 1 次。

(4) 自然教育中心(含内置展示玻璃、墙面、天花板、花坪站旁展示厅, 需吊安全绳) 1 次。

(5) 种质基因园 1 次。

3. 全面清理化粪池, 合同期内开展 1 次(2026 年 12 月 20 日前完成, 其他化粪池堵塞情况的清理, 遇到堵塞, 乙方同样需进行清理)。

(1) 管理中心办公楼(乐业办公区域) 1 次。

(2) 种质基因园 1 次。

(3) 雅长管理站 1 次。(包含雅长管理站站化粪池清理; 六旺点化粪池清理和改管; 一沟点化粪池清理排污改管; 二沟石斛种植点化粪池清理)。

(4) 浪全辖区(预计需人工清理) 1 次。

(5) 牛坪辖区 1 次。

(6) 红田管理站 1 次。

(7) 繁育中心(含自然教育中心)3处清理1次(其中1处需人工清理)。

(二) 绿化服务。

1. 对管理中心乐业办公区域花圃、绿化带等进行维护2次(冬季一次、夏季末一次),含补苗、补草、补土、园艺修剪、清理杂草、施肥等(2027年4月前完成)。

2. 对繁育中心(紫薇、红枫、银杏、杜鹃区域)开展绿化增值服务,面积约20亩,具体以现场为准(2027年5月前完成,且此项服务需按照甲方的繁育中心工作人员指导开展,确保成效,服务要求:听从管理部门指挥,其中施肥每株不低于250g,完工后须经管理部门验收合格方可结算该项服务费)。其中:

除草、修枝、割藤(2次,冬季一次、夏季末一次),
施肥、病虫害防治(1次)。

(三) 维修维护服务。

1. 管理中心(含管理站点、繁育中心、基因园)空调、热水器、维修。

2. 对管理中心办公楼(乐业办公区域,含食堂)、各管理站(辖区)、管理点、繁育中心等相关设施进行必要的维修维护,含灯具损坏更换、水电维修、门窗、窗帘等其他设施维修、更新改造等,具体如下。

(1) 管理中心办公楼(乐业办公区域)(2027年5月前完成)。

- ① 对电动大门维修维护。
- ② 价值5000元的其他零星维修。
- ③ 307办公室线路改造及维修。
- ④ 办公楼顶发光字维修。
- ⑤ 4楼楼梯、宣教科办公室屋顶、及一楼女厕所顶墙面脱落维修

⑥ 办公楼食堂窗、窗帘更新改造。

⑦ 管理中心办公楼部分窗防水胶老化，需重新打胶（外墙需要高空作业）。

（2）5 个管理站（辖区）（2026 年 12 月 20 日前完成）。

花坪管理站：

① 更换灯条 10 条、更换开关 5 个、插排 2 个。

② 竹扫把 10 把、扫把 10、垃圾铲 5 把、拖把 5 把。

③ 新办公楼顶漏水维修。

④ 新办公楼安装窗帘（二楼 9 个）

⑤ 食堂更换一个水龙头。

雅长管理站：

雅长管理站（雅长街上）

① 水塔清洗（3 个）。

② 303 宿舍更换房热水器出热水弯管一个。

③ 宿舍楼洗漱台水龙头接冷暖两用（12 处）。

④ 103 宿舍更换一个锁芯。

⑤ 102 宿舍更换一个花洒。

⑥ 拖把、扫把、垃圾铲、抹布、蜘蛛网清理竿各 6 把。

⑦ 办公楼二楼空调坏、一楼空调开机后会导致用电跳闸维修维护。

一沟管理点：

① 车棚维修。

② 厨房洗菜盆龙头更换。

③ 热水器进水管更换。

④ 维修热水器开关。

二沟石斛种植点:

- ⑤ 厨房洗手盆排水伸缩管更换 1 条。
- ⑥ 大棚厨房墙内插座接触不良漏电维修。

牛坪辖区:

- ① 加装办公楼一楼厕所水箱。
- ② 购买 4 套花洒。
- ③ 购买光线强的 LED 灯 4 个。
- ④ 购买厕所清洁剂 8 瓶。
- ⑤ 灯具维护更换。
- ⑥ 采购海绵拖把 6 把、扫把、垃圾铲各 5 把、抹布 10 张、蜘蛛网清理杆 2 把、厨房用品一批（菜板 1 张、刀具 1 套、微波炉 1 台）。
- ⑦ 采购厨房油渍清洁剂 5 瓶
- ⑧ 采购铁制置物架 8 组（宽 40cm*长 120cm*高 160cm）。

浪全辖区:

- ① 修剪绿篱、乔木、草坪，要求修剪高度一致、无杂草、剪枯枝、病枝、保持树形美观。。
- ② 办公楼与党建室连接间隙漏水修复。
- ③ 维修维护办公楼后与食堂连接排水沟不排水。
- ④ 维修楼顶晒衣棚。
- ⑤ 食堂楼顶排水修复。
- ⑥ 采购拖把、扫把、垃圾铲、抹布、蜘蛛网清理竿等日常清洁工具 800 元。

红田管理站:

- ① 邓国发房间水管漏水维修、加装陈明稳房间厨房洗菜盆水龙头。



- ② 谭运流房间墙面脱落维修。
- ③ 维修 103 房间热水器（不通电）。
- ④ 站点室外灯更换（10 个）。
- ⑤ 更换花洒 12 套。
- ⑥ 加装办公楼厕所洗漱台、水龙头。
- ⑦ 厨房洗漱台维修。
- ⑧ 采购拖把、扫把、垃圾铲、抹布、蜘蛛网清理竿等日常清洁工具。

繁育中心（含自然教育中心）：

- ① 种植大棚及兰科植物野外回归区水龙头、接头更换维修（40 个）；钢丝软管更换（400 米）；插排更换维修（40 个）。
- ② 更换繁育中心办公室旁厕所门（2 扇）。
- ③ 采购拖把、扫把、垃圾铲、抹布、蜘蛛网清理竿等日常清洁工具。

安防办

- ① 消防栓维护：维修维护消防栓 25 个（含繁育中心、种质基因园）。

- ② 安防办办公室更换 6 条灯条

计财、信息化

- ① 计财科 303、02 办公室卫生间及走廊、顶墙皮掉落维修。
- ② 办公楼阳台地板申请清洁及刷防水胶。
- ③ 监控显示屏幕损坏，需维修维护。

保护科

- ① 室内墙面清理粉刷，用电维修，门窗维修，电线整理（201 室 8 处需要墙面粉刷，202 室 6 处需要墙面粉刷，203 室 6 处）。

② 窗户维修 201、202 纱窗关闭不合缝，201、02、03 窗户锁扣已经脱落，难滑动，建议维修。

③ 更换窗帘（202 办公室桌贴窗户墙面，窗帘过长，不便开合，影响办公）。

④ 电线线路整理（201、202 室电线，电话线线路杂乱，需要整理）。

⑤ 维修 202 室厕所门（开关不顺畅，门把手活动卡钝）。

⑥ 排气扇叶微弱，无法起到排气效果，排气叶窗无法打开。

⑦ 201 卫生间灯光昏暗，视野不清晰建议更换，202 室办公室灯条开关老旧，需要更换。

基因园

① 厨房用具一批（电磁炉、电炒锅、电饭锅、开水壶、菜刀 2 把、砧板）。

② 花洒 1 套。

③ 窗帘 21 平方米。

④ 清洁工具（拖把、扫把、垃圾桶）。

以上增值服务内容，根据实际情况，经双方协商后，可增加或取消部分服务项目，增值服务完成后需经甲方工作人员确认。

第三条 物业公司合理利润。

第四条 法定税费。

以上第二条、第三条、第四条涉及费用合计 **380648.40 元**。

上述各项费用均包含必要的物业服务人工成本、基础耗材、公共责任保险等方面费用。

五、合同金额

按双方商定，物业管理费依据物业类型按包干，总费用：

¥679362.00 元(大写：陆拾柒万玖仟叁佰陆拾贰元整)，服务期 1 年。

本合同有效期内，年度物业管理费不因广西调整最低工资标准、社保费最低缴费标准等政策性调整而调整。

六、 费用支付

甲方应按时足额向乙方支付物业管理费，乙方应按规定为甲方开具增值税普通发票。合同签订后第 1 个月内，甲方支付乙方合同价款的 30%，第 3 个月内累计支付合同价款的 60%，第 5 个月内累计支付合同价款的 80%，于 2026 年 12 月 31 日前支付乙方合同价款的 100%。合同价款支付完成后，乙方应按合同规定履行义务至合同期满，未按合同规定履行义务至合同期满的按违约责任处理，并赔偿甲方损失。

账户名：广西宏桂物业服务有限责任公司

账号：644215989

开户行：中国民生银行股份有限公司南宁分行营业部

七、 双方权利义务及违约责任

第一条 甲方权利义务

(一) 审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施；对乙方的服务或清洁、维修维护质量不满意时，可以提出异议并要求返工；甲方有权监督乙方是否及时足额发放服务于甲方的物业服务人员工资，并要求其及时足额发放工资；除按照合同约定服务工作完成期限以外，甲方有权根据实际需要实际时间要求乙方开展工作；经甲方 2 次通知整改，乙方工作仍不能达到标准的、未及时足额发放物业服务人员工资、不按甲方要求开展工作的，甲方有权扣除合同金额的 10% 作为违约金；乙方拒不整改、执行的，甲方有权解除合同，且乙方需赔偿甲方损失。

(二) 在乙方及时正确的提供费用支付申请等材料的情况下，如因甲方未能及时支付物业费用，造成乙方工资及相关费用发放延误，导致物业服务人员产生劳务纠纷及相关法律法规争议的，甲方应承担相应责任。

(三) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第二条 乙方权利义务

(一) 按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订物业管理服务方案和工作计划，全面履行本合同约定的乙方应履行的义务，每月向甲方通报一次物业管理服务实施情况。

(二) 承担合同约定的工作所需工具、设备和物料。

(三) 承担物业服务人员关于劳资纠纷、人身伤亡、意外事故等方面的相关责任及由此产生的费用。

(四) 安排的物业服务人员在为甲方服务期间，须遵守甲方的规章制度，做好安全防护措施，不得擅自挪用甲方物品或进入与清洁维护作业无关的区域。

(五) 乙方需做好物业管理档案及资料的归档管理，保证各类档案、资料完整便于工作查询。合同期满乙方将全部档案资料移交甲方。

(六) 乙方须保证安排的物业服务人员遵守国家法律和甲乙双方规章制度，服从工作安排。

(七) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第三条 违约责任

(一) 乙方未尽管理责任导致甲方物品损坏、损失的，应按实际损失承担赔偿责任。因物业服务人员工作失职、严重违规违纪给甲方造成经济损失及声誉损失的，乙方应采取一切可行措施消除给甲方造成的不良影响，并向甲方支付合同金额 10% 的违约金。合同期内发生失窃

事件三起以上，或丢失物品价值 5000 元以上一起（金额以公安机关调查核实为准），甲方有权解除合同，并依法追究乙方相关人员的法律责任和经济补偿。

（二）甲方因自身原因导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一个月内解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任。

（三）乙方未按合同约定履行合同，经甲方提醒拒不改进的，甲方有权解除合同，并依法追究法律责任和经济补偿。

（四）合同一方因非不可抗力原因不履行本合同约定服务的，另一方有权要求对方在一定时限内继续履行约定事项；对方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，另一方有权解除本合同。

（五）因一方违约，导致合同解除的，违约方应向对方支付合同金额 10% 的违约金，并赔偿另一方因此遭受的损失。

（六）乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在采购文件中的承诺执行。

八、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

九、法律适用与争议解决

1. 本合同的订立、解释、履行及争议解决，均适用中华人民共和国法律。

2. 本合同履行过程中发生争议的，甲乙双方应友好协商；协商不成的，任何一方可向甲方所在地人民法院起诉。

3. 其他：本合同未尽事宜由甲、乙双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

十、合同生效及其他

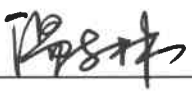
1. 合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。

2. 解除合同应向同级政府采购监管部门备案。

3. 项目征集文件、响应文件与本合同具有同等法律效力。

4. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。合同内容如遇国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

5. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方（章）  2026年 7 月 10 日	乙方（章）：  2026年 7 月 10 日
通讯地址：广西壮族自治区百色市乐业县同乐镇迎宾大道1号雅长保护区管理中心办公楼	通讯地址：广西壮族自治区南宁市青秀区民族大道111号广西发展大厦西楼二十三层
法定代表人： 	法定代表人： 
委托代理人：	委托代理人：肖海波
电话：0776-2554205	电话：18378306667
开户银行：农行乐业县支行	开户银行：中国民生银行股份有限公司南宁分行营业部
账号：20624101040008916	账号：644215989
邮政编码：533200	邮政编码：530028