

桐柏革命纪念馆物业管理合同

业主方：桐柏县桐柏革命纪念馆（以下简称甲方）

法定代表人（或授权委托人）：

服务方：桐柏玉林物业管理有限公司（以下简称乙方）

法定代表人（或授权委托人）：

通过《桐柏革命纪念馆物业管理服务（项目编号：桐财磋商采购-2025-21）竞争性磋商谈判》，乙方取得该项目。根据《中华人民共和国合同法》、《河南省物业服务管理条例》等相关的法律法规，双方在自愿、平等、协商的基础上，签订本合同。

第一条：物业管理服务工作内容、范围及面积

1、工作内容：桐柏县桐柏革命纪念馆物的安保、绿化修剪及垃圾清扫保洁服务。

2、服务范围：桐柏县桐柏革命纪念馆物的安保、绿化修剪及垃圾清扫保洁服务。

3、作业面积：对桐柏革命纪念馆（总占地 29900 平方米，主体建筑面积 3013 平方米，11 个院落，117 间房屋、5000 平方米停车场、9000 平方米生态步行道，标准化公厕 5 座，消防设施控制室一座，植被面积 48000 平方米）进行物业管理服务。

第二条：物业管理服务标准和要求

服务等级要求：详情附件《纪念馆物业服务要求和标准》、标书中服务承诺。

第三条：物业管理服务期限

本次物业服务合同期限三年，自 2025 年 4 月 25 日起至 2027 年 4 月 24 日止。本合同到期后，若甲方对乙方的物业管理服务比较满意，双方可在此价格基础上续签合同（续签不超过两年）。

第四条：物业管理服务费用及支付方式

1、物业服务费二年共计：玖拾玖万叁仟捌佰元整。（¥993800.00 元）。

2、付费方式：每月支付。

乙方在每月十号前向甲方提供增值税发票，通过银行转账每月支付费用：肆万壹仟肆佰零捌元整（¥41408.00元）。

第五条：甲方的权利和义务

1、乙方进驻前，首先递交标书、成交通知书，甲方将按照企业标书中应达到的设备和工具及上述规定进行验收，对达不到者，甲方有权拒签合同，并有权追究乙方的违约责任；在以后的工作中如因损坏、借用等种种原因保证不了工作需求的，甲方有权随时终止合同。

2、有权监督检查乙方工人工资、福利待遇及劳动合同签订等情况。如甲方发现乙方有违反我国《劳动法》克扣员工工资，

经甲方查证属实、督查后有权提出乙方限期进行整改。

3、对乙方的管理服务依照《实施方案》、《考评细则》实施监督检查，并定期进行评审。根据平时考评结果，落实奖惩措施；如乙方不积极配合甲方监督检查时，甲方有权申请公证机关按《实施方案》、《考评细则》标准和要求进行现场证据保全，所产生的费用由乙方承担。

4、协调县财政局定期划拨每月的物业管理服务费，不得无故少拨、迟拨。

5、负责协调处理非乙方原因产生的各类纠纷。

6、配合乙方开展宣传活动，及时查处景区内不文明及其他违法违规事件。

7.对乙方提出的有利于馆内管理和安全的建议，应积极响应。对乙方提出的合理的书面建议，应给予及时回应。

第六条：乙方的权利和义务

1. 乙方根据甲方的授权和相关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理制度，提供本物业服务。

2. 乙方依照甲方授权和相关法律法规及本合同约定，有权要求甲方工作人员配合乙方的物业管理服务。

3. 乙方有权针对甲方工作人员违反物业管理制度的行为并根据情节轻重，采取规劝、警告、制止、提请有关部门裁决处理等措施。

4. 乙方将选派素质较高、服务态度较好的员工为甲方提供优质服务。并对其进行相关岗前培训，严格遵守甲方及乙方的各项规章制度，并按本协议规定的范围和工作要求完成物业服务工作。

5. 乙方管理人员应现场进行岗位巡查、员工管理，至少每周召开一次例会。对甲方提出的合理要求，必须及时处理。

6. 乙方有权对甲方公共物业安全的突发事件进行应急处理（如盗窃、火灾等），并及时通知甲方相关人员。

7. 乙方与乙方的物业服务人员建立劳动关系，乙方应自行处理与物业服务人员之间的劳动争议，并不得影响甲方的服务需求。乙方服务人员如因工或者履行合同约定职责时造成伤亡，由乙方按照相关规定处理善后事宜，甲方应竭尽所能给予人道主义帮助和支持。

8. 乙方工作人员利用工作之便，对甲方造成财产损失的，由乙方承担连带责任。

9. 乙方应对服务范围内的安全隐患及时向甲方提出改进意见。

10. 乙方有权拒绝履行合同外甲方提出的违反国家法律法规的服务的要求。

11. 乙方承担本物业的专项管理业务，但不得整体将本物业的管理委托给第三方；

12. 乙方负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、绿化等的年

度维修养护计划和中小维修方案，经双方议定后由乙方组织实施；

13. 非因乙方管理疏忽或馆内原有设计缺陷或其他原因造成的安全或其他事故，经有关部门认定后，乙方不承担责任。

14. 本合同终止时，乙方应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业管理的全部档案资料等。

15. 乙方对馆区内出现的治安和刑事案件即时配合甲方予以报案。

16. 乙方对馆区内水电或者其他设施小型维修，在维修过程中需更换损坏物件的，更换物件单价格超过五十元的，由甲方购买。但乙方不得积累多报。

第七条：合同文件

招标文件、投标文件、本合同附件的所有内容是构成本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第八条：特别条款：_____

第九条：违约责任及其他事项

1、自本合同生效之日起 10 天内，根据甲方委托管理服务事项，办理完交接验收手续。

2、如乙方不能完成管理目标或工作中有重大疏漏的，甲方

要求乙方限期整改，整改仍不到位的，可单方解除合同。

3、在本合同期间内乙方不得中途转包及单方解除合同或不履行合同，否则甲方有权通过法律程序向乙方提出违约赔偿。

4、甲方若不能按时划拨服务费，应承担拖欠金额部分万分之四的滞纳金。

5、合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行的，双方均不承担违约责任，并按有关法律法规及时协商处理。

6、本合同履行中若发生争议，双方应协商解决，协商不成的，依法向人民法院起诉。

7、本合同未尽事宜须经双方协商解决，并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

8、本合同一式三份，甲、乙和见证方各持一份，备案一份。

9、本合同自签订之日起生效。

甲方：（签章）



甲方法人或授权人：

付晓丽

2015年4月25日

乙方：（签章）



乙方法人或授权人：

周明峰

2015年4月25日

纪念馆物业服务要求和标准（合同附件）

一、保安员工作安排及职责

专业保安队伍 24 小时值班，着装整洁、形象较好、文明执勤、语言规范、处理突发事件。

（一）大门

- 1、游客出入有序，无拥堵现象，不影响正常游客通行。
- 2、游客出入管理严格，游客登记进入。

（二）停车场

- 1、停车场车辆停放整齐，无乱停乱放、压线等。
- 2、停车场出入口保安值守，严格登记出入。

（三）巡逻：

培训专业保安巡查员队伍，保安巡查员统一着装，佩戴明显标志、文明执勤、语言规范、认真负责，对馆区、生态停车场及生态步行道进行 24 小时值班及巡逻，制定详细巡逻路线。对危及人身安全处设有明显标志和防范措施，并及时消除安全隐患，盘查一些可疑人员，制止业区一些不文明行为。比如：随地吐痰、乱扔果皮、随意摘花和随意破坏花草树木等。

（四）消防：

定期检查消防控制室消防设施设备齐全，确保完好无损，可随时起用、制订突发事件应急方案、严格队员消防知识培训、能及时发现并消除火灾安全隐患、组织开展消防法规及消防知识的宣传、增强业区内的防火意识，尽力确保业区无火灾。

二、园林绿化管理：

制定绿化管理标准，定期对馆区绿化进行浇水、施肥、修剪、杀虫等工作，绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象，花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害、无折损、无斑秃；绿地无纸屑、烟头、石头等杂物。

具体工作安排：

- 1、绿化浇水：依气候变化，浇足浇透，保证长势水分。
- 2、草皮修剪：按季节进行，使草皮美丽平整。
- 3、杂草清除：每周 2 次，确保基本无杂草。
- 4、病虫害防治：最少半年 1 次（视危害程度而定），无病虫害。
- 5、养护施肥：一般一年 4 次，绿化生长旺盛。
- 6、乔灌木修剪造型：一年 4 次。

三、供电设备运行管理维护、给排水设备运行管理维护：

- 1、设专业人员，定期检查，做好维修记录，排除隐患。
- 2、提供特约维修服务，力争做到小修不过夜，中修三天完成。

四、保洁：

- 1、对日常办公环境和工作秩序可能造成影响的非日常保洁工作，将定期安排于非工作日进行。
- 2、日常大面积保洁工作安排于上班前、下班后进行。
- 3、日常办公时间以保洁员巡查保洁为主，减少对正常工作的影响。
- 4、游客较多的业务区域注意保持整洁。
- 5、保洁工作严格遵守项目单位的规定和要求，对未经予授

权的部门或区域不得擅自入内作业。

7、馆区内卫生做到无死角，无瑕疵，展厅物件无灰尘。地面垃圾随时清理。

8、馆区内的卫生间由专人负责清理打扫，做到墙顶地面无灰尘，无污渍，无积水，无残留，无异味。

9、各保洁岗负责各自区域的垃圾收集，放于指定地点，定时清运，垃圾箱清理不隔日。

五、临时检查、突发事件和极端天气的应急措施

1、管理员负责各项协调工作，保证按时完成馆区内的各项临时工作及要求。

2、管理员做好突发事件和极端天气的应急预案和方案。