

鄂尔多斯市行政审批政务服务与数据管理局 物业服务合同

第一章 总 则

第一条 本合同当事人

甲方：鄂尔多斯市行政审批政务服务与数据管理局

乙方：内蒙古兴泰物业服务有限责任公司

鄂尔多斯市行政审批政务服务与数据管理局采购物业服务项目（项目编号：ESZC-G-F-220079），经公开招标已确定中标人，根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、建设部第 33 号令《城市新建住宅小区管理办法》及其实施细则等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对上述项目实施专业化、一体化的物业管理，订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业类型：局机关办公楼、政务服务中心及附属区域；

委托管理面积：建筑面积 72822 平方米；

坐落位置：鄂尔多斯市伊金霍洛旗兴泰商务广场 I 区

第三条 乙方提供服务的受益人为本办公楼的物业使用人，本物业使用人均应履行本合同并承担本合同内相应的责任。

第二章 委托管理事项

第四条 对市政务服务局办公楼、政务服务中心及附属区域实施工程物业服务、安保服务、保洁服务、工程服务、会议服务、餐饮服务、

其它服务。

（一）工程物业服务。包括给排水系统、供电系统、供暖系统、空调系统、消防系统、监控系统等的运行维护、广场绿化、硬化维护及管理。

（二）安保服务。主入口形象岗服务、公共秩序维护服务、服务范围内公共区域物品及时摆放和归位服务、巡逻及安全隐患排查、消防管理服务、紧急事故处理、停车场管理、乙方内部安全法制教育。

（三）保洁服务。包括公共部位（大厅内柜台台面及以外区域，办公楼层内公共区域和指定区域）卫生清洁服务、办公垃圾收集和清运至甲方指定位置、8间办公室和4间会议接待室每日入室保洁服务、T1楼六层办公室每周一次入室保洁服务、政务大厅外幕墙每年一次清洗、外围环境保洁服务、雨雪天气服务区域内扫水和铲雪工作、整体环境消杀服务、卫生间手纸和洗手液配备（大厅卫生间配备大盘手纸和洗手液，办公楼配备抽纸、小卷手纸和洗手液）。甲方前期采购的绿萝，乙方额外提供浇水和简单养护服务，其余室内绿植均不提供任何养护服务。

（四）工程服务。

①对物业服务范围的设施设备日常养护；建立巡查制度，根据物业实际使用年限，定期检查物业的使用状况。每日对各类配电系统、供水、暖阀门等进行检查，确保正常供电、给排水系统通畅、各种管道阀门完好。

②对服务范围内的水、电、暖、空调、消防等系统进行日常巡视，

定期巡视大堂、电梯厅、卫生间、楼道等公共部位照明设施，及时修复损坏的开关和灯具；

③对服务范围内大型设备（电梯、扶梯等）进行每日巡查，并定期维护、保养和专业维保服务。做好日常巡查、维护、保养等记录；

④对服务范围内弱电、监控等系统进行每日巡查，并定期维护、保养。做好日常巡查、维护、保养等记录。

⑤对服务范围内的日常维修应及时、专业（不包含负一层餐厅内日常维修工作，包含工程物业服务），单件单价 400 元以上的设施设备更换或维修的材料和人工费用由甲方确认并承担。

（五）会议服务。配合甲方会议管理服务、会议接待服务、会议期间服务、会议安全服务、会议用品洗消服务、会议室日常清洁服务（服务范围：大厅四层 8 间会议室、阶梯报告厅、党建活动室、T1 楼 609、616、301、401）。

（六）餐饮服务。要求所有人员身心健康，持健康证及相关证件上岗；保证餐饮食材新鲜，设备设施卫生干净无菌；确保食品安全，燃气使用安全等，坚决杜绝食品中毒、燃气事故等发生。

（七）其它服务。

①物业管理档案资料的建立与管理；

②登记接收单位报纸并分发至各单位；

③负责公共区域钥匙管理；

④甲方重大活动无偿提供协助及服务，包括会场布置及会场卫生服务工作和安全保卫等；

- ⑤大型节假日营造良好的节日氛围;
- ⑥协助甲方完成简单的办公物品的搬移。
- ⑦属于物业管理的其他工作事项。

(七)有关法律、法规和政策规定的应当由乙方管理的其他事项。

第三章 委托管理期限

第五条 委托管理意向期限为三年,即 2022 年 8 月 24 日起至 2025 年 8 月 23 日止,本次合同期为: 2024 年 8 月 24 日起至 2025 年 8 月 23 日止.合同采取一年一签(或一年一确认)的方式,合同期末甲方对乙方履行合同情况及其管理业绩等进行综合考评,考核结果为优良以上等级且甲方满意率达到 80%以上,合同继续生效,否则,委托管理合同自行终止。

第四章 双方权利义务

第六条 甲方的权利义务

- (1)代表和维护产权人、使用人的合法权益。
- (2)制定物业监管、考核制度并监督乙方遵守合同。
- (3)审定乙方拟定的物业管理制度。
- (4)监督检查乙方物业管理工作的实施及制度的执行情况。
- (5)审定乙方提出的物业管理服务年度计划。
- (6)乙方违反合同约定,未能实现规定的管理目标,甲方有权要求乙方限期整改解决,逾期未解决的,甲方有权终止合同。给甲方造成经济损失的,甲方有权要求乙方进行经济赔偿。
- (7)每半年按合同要求对乙方提供的各项服务进行评审和检查考

核,若乙方未达到甲方的相关要求,甲方应及时通知乙方进行整改。若乙方在规定的期限内没有达到甲方要求的整改效果以及乙方在履行合同期间发生重大安全责任事故,或因重大服务保障问题造成极坏影响和后果的,甲方有权进行处罚、要求赔偿、甚至终止尚未履行完的合同期限。

(8)自乙方接管之日起负责向乙方提供2间办公室、值班室和仓库等必要的工作条件。

(9)负责收集、整理乙方物业管理所需图纸、档案、资料,并在鄂尔多斯市政务服务局CBD办公新址建设装修工程竣工验收合格后向乙方移交。

(10)协助乙方制定和落实防火、防盗、防食物中毒等制度及突发事件预案。

(11)负责协调环卫部门清运乙方清洁作业所产生的办公及生活垃圾。

(12)按合同约定向乙方支付物业管理服务费用。

第七条 乙方的权利义务

(1)乙方在甲方设立专门机构,负责本办公楼物业管理工作,并由该机构履行本合同规定的权利和义务。

(2)重视员工队伍建设,加强思想政治和安全教育工作,遵纪守法,按章作业,规范管理,优质服务。

(3)乙方负责支付物业管理人员、服务人员的工资、社会保险(养老医疗、失业、工伤和生育保险)、福利、奖金、加班费、管理费。

提供工服、设备与工具通讯设施、电脑软硬件等必要设施设备，以及因管理而发生的任何设备工具投资及折旧、培训、技术支持、采购等费用；承担清洁工具、洗涤剂、垃圾袋、除臭剂、公共卫生间洗手液、卫生纸等采购费用。

(4)根据有关法律法规政策及本合同的约定，制定物业管理规章制度、办法和实施细则，自主开展物业管理活动。

(5)对甲方及物业使用人违反法规、规章和物业管理制度的行为，有权制止或提请有关部门处理。

(6)甲方违反合同约定，使乙方未能实现规定的管理目标，乙方有权要求甲方限期解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同，给乙方造成经济损失的，乙方有权要求甲方进行经济赔偿。

(7)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。

(8)负责编制和实施各项物业管理制度，防火、防盗等制度及突发事件预案等。

(9)负责编制房屋及附属设施设备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。

(10)接受物业管理主管部门及有关部门的监督、指导，并接受甲方的监督。

(11)不得损害甲方的合法权益，获取不正当利益。

(12)乙方需按照国家有关法律、法规和政策及鄂尔多斯市人民政府制定的规范性文件规定，为所雇用的正式员工缴纳社会保险等必须交

纳的费用。因乙方与员工之间发生纠纷而导致甲方的损失，乙方应给予赔偿。

⑬乙方员工因触犯法律，被司法机关处理，或发生工伤等各类事故，均由乙方负责处理、解决，并承担由此所产生的各项费用。

⑭乙方应对所雇佣员工进行严格审查和保密安全教育，因员工责任心不强或工作疏忽等个人行为发生爆炸、火灾、盗窃、失密等事故，并造成甲方财产损失的，乙方应承担经济、法律责任。

⑮乙方工程值班人员及相关工种的技术人员，需持有相关的技术资质证书，严格遵守各项安全制度和操作规程，确保不发生事故。否则，经有关部门技术鉴定确属因乙方人员管理操作不当造成甲方经济损失，乙方应给予赔偿。

⑯乙方对本物业管理项目的公用设施不得擅自占用和改变其使用功能，如需在本物业项目内扩建完善的配套项目，须报请甲方和有关部门批准后方可实施。

⑰乙方在物业管理活动中，有义务节约能源等一切消耗费用，并接受甲方的监督检查。

⑱建立健全各类设备设施的管理档案资料，并及时记载有关变更情况。

⑲定期向甲方汇报物业管理的实施情况。

⑳本合同终止时，如双方不再续签合同，乙方须向甲方移交全部档案资料以及相关的工作设备、设施、用品等。

第五章 物业管理服务质量

第八条 乙方须按下列约定，实现目标管理

（一）工程物业服务。

①设备、设施的日常维修养护管理。做到维修及时，养护到位，正常投入运行的设备安全完好率达到 98%，清洁卫生，运转正常。

②本项目必须配备两名以上具有工程类高级技师资格证书的人员（即电工高级技师、机械高级技师等），乙方考核拟录用的高级技师人员甲方有权监督；

③维保高压供电线路和高压供电设施设备，维保单位必须具备电力许可资质证、进网作业证和特种作业证，其单位法人持有电气工程工程师证。乙方选择维保单位及签订维保合同甲方有权监督。

④在维保空调机组主机设施设备，维保单位必须具有空调机组主机制冷维护、维修、安装资质证 B 级以上，其单位法人持有制冷工操作证。乙方选择维保单位及签订维保合同甲方有权监督。

⑤广场绿化、硬化做到整洁、美观、无枯死、破损等现象，采取日常和定期维修养护的管理方式。

（二）安保服务。

①要求统一服装，佩戴统一标识，站姿规范、文明礼貌、精神面貌良好、形象气质佳、要求持证上岗。

②负责市政政务服务局办公楼、政务服务中心及附属区域内所有秩序维护，保障公职及办事人员人身及财产安全，确保服务区域内设施设备及公、私财产安全，无丢失、无人为损毁。

③合理设置安全提示标识语，危及物业使用安全的地方和事故易

发区域设置明显警示标志提示，并具有切实可行的安全防范措施。

④确保区域内无聚众上访、阻塞、喧闹、吵架、斗殴等现象，如发现处理及时率为 100%，重点区域每小时巡查一次，并有巡查记录。

⑤巡逻人员做到对市政务服务局办公楼、政务服务中心及附属区域各部位进行巡视，对可疑人员进行询问，发生事件及时制止。

⑥熟悉和爱护物业内配套的公共设施、机电设备、消防器材、公共财产等，并熟练掌握各种灭火器材的使用方法。

⑦巡逻保安负责按时关闭公共区域的电气设备、门窗；定期检查各种消防设施和器材配套是否合理、更换是否及时，确保使用有效；

⑧做好安全防范工作并及时排查处理安全隐患，使区域内无火灾、水灾发生，无财产丢失、损坏，无人身伤害等事件发生。每周例行一次安全隐患排查，如发现安全隐患，必须在 1 小时内报告甲方有关管理人员，并采取必要安全隐患防范措施。

⑨负责各种突发事件的预防与处理，制定好各类安全事故发生时的紧急处理预案，并在事故发生时第一时间报告市政务服务局有关管理人员，并对各类事故进行紧急救护处理。

⑩加强自身工作人员的安全教育与法制教育，提高其安全、消防防范能力及法制意识，确保不因自身工作人员原因发生安全及消防事故，并配合甲方进行各类安全法治教育及消防知识宣贯。

（三）保洁服务。做到公共区域无脏乱现象和不洁死角，公共部位（卫生间电梯厅、楼梯、走廊、大厅、外围等）定期清扫擦拭、消杀、无尘土、污迹、烟头纸屑、垃圾、异味、蚊蝇；指定办公室、会议接

待室的入室保洁服务每日 1 次，T1 楼六层办公室的入室保洁服务每周一次，其余办公室及甲方用房的室内卫生保洁工作由入驻单位自行负责；政务大厅外幕墙每年一次定期清洗保持其巍峨壮丽，雄伟恢弘的风貌。

（四）工程服务。做到维修及时，养护到位，安全完好率达到 98%卫生清洁，运转正常。

（五）会议服务。做到管理规范，统一着装，服务到位，程序合理，谈吐文雅，举止得体。

（六）餐饮服务。所有餐饮人员必须持健康证方可上岗作业。要求食材新鲜健康，营养搭配均衡。杜绝食物中毒、燃气事故等发生。

（七）其它服务。

①物业管理档案资料的建立与管理要求及时、规范、准确；

②登记接收单位报纸并分发至各单位，必须应单位要求及时进行相应刊物收发；

③负责公共区域钥匙管理，必须建立钥匙管理制度、各类钥匙存放保险，专人管理；

④甲方重大活动无偿提供协助及服务，包括会场布置及会场卫生服务工作和安全保卫等，必须根据甲方实际需求积极配合；

⑤根据节日类型和服务区域特点以及甲方要求，做好大型节日营造良好节日氛围的服务；

⑥协助甲方完成简单的办公物品的搬移。

⑦遵循合同、物业管理条例等约定，切实的做好属于物业管理的

其他工作事项。

第六章 物业管理服务费用

第九条 物业管理服务费

(一)物业管理服务费从 2024 年 8 月 24 日算起,总托管面积 72822 平方米,全年总计 9896358.64 元。

(二)物业管理服务费的支付方式为:每半年度支付一次,先考核后支付,即经考评达到合同约定的物业管理服务工作标准和质量目标,由甲方于次月 10 日前向乙方支付半年度物业管理服务费,若无故发生逾期支付,从逾期之日起每天按应付物业管理服务费的万分之一交纳违约金。

(三)乙方向甲方和物业使用人提供本合同约定以外的服务项,其收费标准和收费方式另行商定。

(四)物业管理服务费中属于员工工资、社会保险、福利等人员费用部分,乙方务必依据国家和鄂尔多斯市有关规定按时足额支付、缴纳,甲方有监督权。

(五)在服务过程中,如甲方需增加服务人员或在约定服务内容的基础上另需增设或扩大相关服务项目,则按政府相关规定,双方协商解决。

(六)甲方水、电等能耗费用支付方式:甲方按照计量表实际用量向乙方按月缴纳能耗费,乙方提供相应正规发票,经甲方审核无误后予以支付。

第七章 违约责任

第十条 甲乙双方任何一方违反合同,造成对方经济损失的,应给予经济赔偿。

第十一条 甲方违反合同约定,使乙方未完成规定管理目标,乙方有权要求甲方在一定期限内解决,逾期未解决的,乙方有权终止合同,给乙方造成经济损失的,甲方应给予乙方经济赔偿。

第十二条 乙方违反合同约定,未能达到约定的管理目标,甲方有权要求乙方限期整改,逾期未整改的,甲方有权按照下列标准扣付部分管理服务费或终止合同,造成甲方经济损失的,乙方应给予经济赔偿。
管理服务费扣付标准=当月管理服务费*N/M 其中:N为依据《物业管理服务管理质量目标》考核时不达标的项目数,M为应考核的总项目数。

第十三条 乙方违反本合同第六章的约定,擅自提高收费标准的,甲方有权要求乙方清退,造成甲方经济损失的,乙方应给予甲方经济赔偿。

第十四条 甲乙双方任何一方无正当理由提前终止合同的,应向对方支付 50 万元的违约金,给对方造成经济损失的,还应给予赔偿。

第八章 附则

第十五条 自本合同生效之日起,根据甲方委托管理事项,办理交接验收手续。

第十六条 本合同期满后,乙方全部完成合同且管理成绩优秀,甲方和物业使用人反映良好,满意率达到 80%以上,经双方协商同意可直接续签下一年委托管理合同。

第十七条 本合同未尽事宜经双方协商同意后可签订补充协议,补充

协议与本合同具有同等法律效力。

第十八条 本项目的投标文件及本合同的附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

第十九条 本合同一式肆份，签署生效后甲方双方各执贰份，具有同等法律效力。

第二十条 因楼宇建筑质量、设备设施质量或安装技术原因，达不到使用功能而造成重大事故的，乙方不承担责任。产生质量事故的直接原因，以相关专业主管部门的鉴定为准。

第二十一条 本合同执行期间，如遇不可抗力事件(指无法控制、不可预见及不能避免的事件)，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十二条 本合同在履行过程中发生争议，由双方当事人协商解决或提交有关部门调解，协商调解不成的，则应提请鄂尔多斯市仲裁委员会仲裁。

第二十三条 合同期满本合同自然终止，双方如续签合同，应在该合同期满前 30 日内，向对方提出书面意见。

第二十四条 本合同经双方法定代表人或授权代表签署之日起生效。

(本页无正文)

甲方:鄂尔多斯市行政审批政务服务与数据管理局(章)

甲方代表: _____

签订时间: _____年____月____日

乙方:内蒙古兴泰物业服务有限责任公司(章)

乙方代表: _____

签订时间: 2020年 8 月 22 日