

伊金霍洛旗创业大厦

物
业
管
理
服
务
合
同



皓天物业集团有限公司

二〇二四年九月

第一章 总 则

第一条 本合同当事人

甲方：伊金霍洛旗机关事务服务中心

乙方：皓天物业集团有限公司

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及物业管理服务项目（项目编号：项目编号：ESZCYQ-G-F-230010.1B1）的中标(成交)结果等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

第二条 物业基本情况

1. 物业服务建筑名称：创业大厦
2. 物业类型：写字楼。
3. 建筑面积：84000平方米。
4. 坐落位置：伊金霍洛旗。

第三条 乙方提供服务的受益人为本写字楼的物业使用人，本物业的写字楼和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 委托管理事项

第四条 对创业大厦办公楼实施保洁、保安（人防、技防）服务、会议服务、前台登记问询、设备设施运行维护管理。包括楼宇日常养护维修、给排水、供暖管道、设备运行维护、供电系统运行管理、电

梯（客梯、货梯）运行维护、卫生保洁、会议服务、传达及监控管理等秩序维护服务。

1.保洁管理。包括公共部位、会议室、庭院、广场、特殊部位保洁和办公垃圾的收集、清理（其中外墙清洗及垃圾清运费用由甲方负责）；

2.安全和消防管理。包括写字楼的安全保卫和消防管理及大楼内设施设备的安全检查，秩序维护；地库及车场车辆停放秩序管理；

3.会议室（厅）管理和服务。包括会前准备、会中服务和会后清理工作；前台来了登记问询、指引等工作；

4.建筑物及所属设备设施的运行。

5.有关法律、法规和政策规定、招投标公告及承诺及响应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 委托管理期限为服务期为壹年，自 2024 年 9 月 20 日起至 2025 年 9 月 19 日止，合同到期后，根据乙方服务质量及履约能力等因素，由甲方决定是否签订续期合同，签订合同后正式进驻提供物业管理服务。合同期内实行考核制度，每年度由甲方对乙方进行实绩考核。如考核合格且项目预算保障落实，甲方有权决定是否按中标价格与乙方续签下一年合同。如考核不合格，甲方有权终止合同并另行招标采购。服务期及续期累计不超三年。

第四章 双方权利义务

第六条 甲方权利义务

1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益；有权审查乙方履行合同义务的情况并有权要求其改善不足之处；

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. 检查监督乙方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，未能实现规定及投标文件承诺响应的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改解决，逾期未解决的，甲方有权终止合同并要求乙方赔偿由此造成的损失；给甲方及物业服务使用人造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿并从未付合同服务费中直接扣除相应款项；

7. 每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，甲方应即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办公室、值班室和仓库等必要的工作条件；协助乙方为物业安保、维修工员工解决住宿场所；

9.负责收集、整理乙方物业管理所需图纸、档案、资料，待伊旗创业大厦建设工程竣工验收合格后向乙方移交；

10.协助乙方制定的落实防火、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，负责本写字楼物业管理工作，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.乙方负责支付支持管理服务的管理人员、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、工会经费、加班费、残疾人保障金、管理费、工装费、设备与工具、通讯设施、电脑软硬件、税费、以及因管理而发生的人力资源、财务、培训、技术支持、采购、差旅费等；承担清洁工具、洗涤剂、垃圾袋、除臭剂、公共卫生间洗手液和卫生纸等；

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.负责编制和落实各项物业管理制度，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；因维修养护本物业区域内的物业共用部位、共用设施设备需要暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等且事先已告知甲方和物业使用人，造成损失的。但乙方应在招标文件规定的时限内完成维修。

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.乙方需严格按照国家及鄂尔多斯市人民政府制定的规范性文件，为所雇用的正式员工缴纳社会保险等必须缴纳的费用，若未履行将承担由此导致的所有法律责任和对甲方的赔偿责任。因乙方与员工之间发生纠纷而导致甲方的损失，乙方应当给予赔偿；

13.乙方员工因触犯法律，被司法机关处理，或因违章作业而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.乙方需要对各岗位员工安排岗位培训学习，个别岗位需要上岗证等职业资格证需持证上岗，按要求资格证年检等。

16.乙方机房值班人员及相关工种的技术人员，需持有相关技术证书，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；

17.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，需报请甲方和有关部门批准后方可实施；

18.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；

19.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；

20.定期向甲方汇报物业管理的实施情况；

21.本合同终止时，如双方不再续签合同，乙方需向甲方移交全部档案资料以及甲方提供的工作设备、设施、用品等；

22.未列举的乙方权利义务及甲方招标文件要求及乙方投标文件承诺及响应为准。

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

1. 保洁管理。做到保洁范围和区域无脏、乱现象和不洁死角。公共部位（卫生间、电梯厅、楼梯、走廊、大厅、外场等）每日至少清扫擦拭 2 次、每周消杀 1 次，无尘土、污迹、烟头、纸屑、垃圾、异味、蚊蝇；会议室（厅）每日擦拭 1 次，做到地面、墙壁、门窗及家具用具无尘土、污物，洁净明亮；写字楼外墙、玻璃幕墙每年清洗 2 次（费用由另行支付，不包含在物业费用中），保持其整洁美观；
2. 环境保护。做到饮水清洁卫生，固体废弃物处理及时，办公无噪声干扰，大楼无乱涂乱画现象；
3. 保安消防管理。制定消防安全应急预案，定期组织消防安全演练，做到机构健全，职责明确，制度落实，保障安全，无安全火灾隐患，全年无失盗、失密及火灾发生；车辆管理。做到分区停放，秩序井然；
4. 会议室（厅）管理与服务。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；
5. 设备、设施的维修养护管理。做到维修及时，养护到位，安全完好率达到 100%，清洁卫生，转运正常。日常维修耗材根据招标文件要求：单项 200 元以内由乙方承担，单项维修耗材 200 元以上（公共区域设施，桌椅土木维修工程、家具拆装和办公设备拆卸等）由甲方承担；

6.绿化管理。楼内、室内、厅内平日及重大节日盆花在甲方购买后，确保摆放数量、品种适度匹配，有序有致，整洁美观，生机盎然；

7.车辆管理。做到分区停放，秩序井然；乙方应制定详细的车辆管理制度，包括但不限于：划定停车区域，设置清晰的标识；合理安排车位，保证消防通道畅通；建立车辆进出登记制度；对长期占用车位的车辆进行管理；及时处理违规停车行为。

8.其他未列质量要求以甲方招标文件要求及乙方投标承诺及响应为准。

第六章 物业管理服务费用

第九条 物业管理服务费

1.物业管理服务费从乙方正式进驻接管之日起开始计算。

2.物业管理服务费，全年总计：4807166.16元（大写：肆佰捌拾万柒仟壹佰陆拾陆元壹角陆分），每月合计400597.18元（大写：肆拾万零伍佰玖拾柒元壹角捌分）。

3.乙方应在每月 10 日前向甲方提供上月物业服务费的合法、有效发票。甲方应在收到发票后 3 个工作日内完成审核，并在财政预算拨款到位后 5 个工作日内支付上月物业管理服务费。

4.乙方不得拖欠物业服务人员工资，确定乙方已将上月工资发放至员工后，甲方支付下月物业管理服务费。

5.物业管理服务费的支付方式为每季度先考核后支付。甲方应于每季度月底前完成上季度服务考核，并将考核结果书面通知乙方。考

核达标的，甲方应于每月 15 日前向乙方支付上月物业管理服务费；考核不达标的，甲方有权根据考核结果扣减服务费，扣减标准为：85 分以上（含 85 分）不扣减，80-85 分扣减 5%，70-79 分扣减 10%，60-69 分扣减 20%，60 分以下扣减 50%。连续三个月考核不达标或累计六个月考核不达标的，甲方有权单方面解除合同。

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

7.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。

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，应当赔偿实际损失。赔偿金额以造成的直接经济损失为限，不包括预期利益损失。违约方应在收到守约方书面赔偿通知后 30 日内支付赔偿金。

第十一条 甲方违反合同约定，使乙方未完成规定的管理目标，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、投标文件承诺及响应的管理目标，甲方有权要求乙方期限整改，逾期未整改的，甲方有权按照下列标准扣付部分管理费并终止合同，造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。甲方根据乙方未达到要求的情况有权处

以 100 元至 5000 元的罚款。管理服务费扣付标准=当月管理服务费×N/M。其中：N 为依据《物业管理服务质量目标》考核时不达标的项目数，M 为应考核的总项目数。罚款金额可从应付物业费中直接扣除。

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 如甲乙任何一方无正当理由提前终止合同，需及时书面通知对方并支付 300000 元的违约金；若终止造成的经济损失超过违约金的，终止方需给与全部赔偿并承担全部的法律法律责任。

第八章 附 则

第十五条 自本合同生效之日起 5 天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续；

第十六条 合同期满后，乙方全部完成合同并且管理成绩优秀，大多数业主和物业使用人反映良好，可直接续订合同；

第十七条 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效力；合同项下内容及履行合同中获知对方及物业使用人之信息双方均负有保密义务。

第十八条 本合同之附件均为合同有效组成部分，乙方投标文件是本合同附件组成部分。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 本合同正本连同附件共 14 页，一式叁份，甲乙双方、

物业管理行政主管部门（备案）各执壹份，具有同等法律效力；

第二十条 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；

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 本合同在履行中发生争议，双方应首先友好协商解决，协商不成的，任何一方可以向伊金霍洛旗人民法院提起诉讼；合同期满本合同自然终止。如甲方有意续约，应在合同期满 30 日前书面通知乙方。乙方如同意续约，应在收到通知后 10 日内书面回复。双方同意续约的，应在原合同到期前签订新的合同。如双方未能就续约达成一致，本合同于期满之日终止。

第二十三条 本合同自签字盖章之日起生效。

附件一：中标通知书

甲方（盖章）：



乙方（盖章）：



代表人（签字）：

代表人（签字）：

2024年9月20日

2024年9月20日

附件一：

中标通知书



项目编号：ESZCYQ-G-F-230010.1B1

皓天物业集团有限公司：

伊金霍洛旗机关事务服务中心于 2023年09月18日就 物业管理服务(二次) (项目编号：ESZCYQ-G-F-230010.1B1) 进行 公开招标采购，现通知贵公司中标，请按规定时限和程序与采购人签订采购合同。

中标合同包号	合同包1
中标合同包名称	物业管理服务
中标金额(元)	4,807,166.16
合计金额(大写)：肆佰捌拾万零柒仟壹佰陆拾陆元壹角陆分	

鄂托克旗公共资源交易中心伊金霍洛旗分中心
2023年9月18日



