

物业管理服务合同

甲 方：包头市东河区河东镇人民政府

乙 方：内蒙古海辰物业服务有限公司

签订日期：2025 年 11 月 1 日

物业管理服务合同

甲方：包头市东河区河东镇人民政府

联系地址：包头市东河区铝业大道 279 号

联系人：杨智

联系电话：13848734223

乙方：内蒙古海辰物业服务有限公司

联系地址：包头市东河区巴彦塔拉大街 48 号维多利新天地 c111

联系人：何涛

联系电话：13847224037

类型：办公楼物业服务

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲、乙双方就物业管理服务事项达成如下协议：

第一章 物业服务期限、服务地点

一、服务期限：壹年。

从 2025 年 11 月 1 日至 2026 年 10 月 31 日止。

二、服务地点：【包头市东河区河东镇人民政府】

第二章 物业服务内容

一、甲方办公楼内环境卫生、白天夜间保安值班服务、餐饮服务等内容委托乙方进行管理服务。

二、具体范围：总服务面积约 9680 m²，含办公楼室内环境卫生、执法队卫生、信访办（武装部）、食堂、宿舍，白天夜勤保安服务、餐饮服务。

环境卫生管理

由保洁员对四层办公楼内公共区域、会议室、以及卫生间的卫生进行保洁，保持公共区域地面干净整洁、无污物、污水、浮土，无卫生死角，确保清洁整洁，卫生环境达到整洁标准。

白、夜班保安管理

防止甲方办公楼及各营业场所各类安全事故的发生，保障甲方财产不受损失，细化夜勤日常工作的管理，按规定夜间楼内值守、巡视，避免由于管理责任造成的重大刑事案件和火灾事故。

餐饮服务

餐厅厨师要求身体健康，持有最新健康证明，厨师要求会做各类菜品、面点，根据甲方要求以及季节变化推出各类应季菜品，帮厨要求熟练使用各类厨具及各类食材的制作方法。负责甲方员工早餐、午餐的制作，厨房餐具厨具的清洗消毒以及厨房环境卫生的清洁。有健全的厨师管理制度，厨房卫生及就餐服务管理责任制，有明确的分工和责任范围。

维修费用

维修服务所涉及的物料费用，单件价值在人民币 100 元(含)以下的，由乙方承担；单件价值超过人民币 100 元的，由甲方承担物料费用，乙方负责免费安装。(前述约定不适用于因乙方或其工作人员的不当操作、故意行为或未履行本合同约定的维护保养义务而导致的设备设施损坏，此类损坏的全部修复费用<包括物料及人工>均由乙方承担。

第三章 物业管理服务质量

一、环境卫生管理

1. 保持门窗干净、无尘土、玻璃清洁。
2. 保持墙壁清洁，表面无灰尘、污迹。
3. 保持挂件、画框及其他装饰品表面干净整洁。
4. 保持卫生间、洗手池内无污垢，经常保持清洁。
5. 保持卫生工具用后及时清洁整理，保持清洁、摆放整齐。
6. 垃圾桶摆放紧靠边角位置并及时清理，无溢满现象。
7. 保证花卉植物清洁且正常健康成长。

二、保安管理

1. 按规定着装上岗，包括制服、帽子、腰带、皮鞋，保持仪容整洁。

2. 坚守岗位，不迟到、早退，有事须请假。不擅离岗位，不做与本职工作无关的事情。

3. 遵守值班纪律，通过实地巡查，结合监控设备，检查办公楼内是否存在各类风险隐患，包括各办公室门、窗是否关好，空调等电源是否关闭，楼内是否有异常气味和可疑情况。

4. 做好值班室的卫生清洁工作，保持室内干燥、无尘土、设备整齐。

5. 认真做好交接班工作记录，详细将本班的值班情况告知接班人员。

6. 严禁擅自删除、修改监控系统的运行程序，严禁无故中断

监控或删除、修改监控录像记录。

7、严禁非工作人员进入值班室，禁止非本岗值班人员操作监控设备。

8. 严禁在值班室做与工作无关事项，严禁在值班室内娱乐、会客、抽烟、喝酒、留宿他人、乱扔杂物等，严禁酒后上岗，严禁将易燃、易爆、强腐蚀性和强磁性物品带入值班室。

9. 严禁无故占用或长时间占用值班室电话线路，严禁因私使用工作电话、录音、录像设备等。

10. 值班室监控系统发生故障，影响正常值班工作时，应及时排除，不能排除的及时联系甲方相关人员，若发生异常情况（如冒烟，着火）立即关闭电源，及时报告，故障未排除前，不得随意启动设备，以免造成不良后果。

11. 值班期间如遇到异常情况，要及时向有关领导报告，并采取相应措施。做到急事急报、特事特报、大事快报、避免出现瞒报、漏报、错报和迟报等情况，确保一旦发生问题，能够做到早报告、早控制、早解决，并在第一时间采取相应应急措施及时处理，确保值班室安全稳定运行。

三、厨房管理：

1. 厨师必须每年参加体检和食品卫生知识的培训。
2. 必须每天做好一个卫生包干区域的清洁工作。
3. 进入厨房必须做到工装鞋整洁。
4. 严禁上岗时戴首饰、涂指甲油，工作场所严禁吸烟。
5. 女职工不准长发披肩，男职工不准留长发和胡须。

环境卫生:

1. 保持地面无油腻、无水迹、无卫生死角、无杂物,保持瓷砖清洁光亮。

2. 下班前应将冰箱、炉灶、配菜台、保洁橱等清理干净。

3. 冰箱、保洁橱、门等必须在下班时上锁。

4. 厨房、冰箱等设备损坏应及时报修。

食品卫生:

1. 上班后由厨房切配清理隔日蔬菜,蔬菜不得有枯叶、霉斑、腐烂、如卫生不合格,要退回粗加工清洗。

2. 干货、炒货、粉丝、调味品等要妥善储藏,不得散放,落地。

3. 保持食品新鲜,无异味,烹调时烧熟煮熟。

炉灶卫生:

1. 灶台保持不锈钢本色,不得有油垢,结束后清洗干净。

2. 锅具必须清洁,排放整齐。

3. 炉灶瓷砖清洁、无油腻,炉灶排风要定期清洗,不得有油垢。

4. 各种调料罐、缸必须清洁卫生并加盖。

保持个人卫生:

1. 餐厅内的桌、椅、工作落台及电话机应保持清洁。

2. 随时拾起散落地面的纸巾、瓶盖等杂物。

3. 食物的摆放,上台必须符合卫生标准。

4. 餐、用具的摆放必须符合卫生标准。

5. 每日应统计好就餐人员数量，做好食材的节约成本。

6. 每月进行一次厨师民意调查，根据民意调查结果统计 2/3 以上职工反应饭菜不可口及时更换厨师，做到保证甲方满意。

第四章 双方权利和义务

一、甲方权利义务

1、有权审定乙方制定的物业服务方案，并监督实施。

2、对本物业区域内的物业服务事项有知情权。

3、对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利。

4、有权监督本物业区域共用部位、共用设施的收益使用情况。

5、有权组织物业服务满意度调查。

6、负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，不因此影响乙方工作。

7、配合乙方做好物业区域内的物业服务工作。

8、按照约定支付乙方物业服务费。

9、甲方有权根据服务情况要求乙方更换服务人员，乙方应当自接到甲方通知之日起三周内更换。

10、甲方有权对服务不达标、不符合本合同约定的情形进行处罚。

11、有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

二、乙方的权利义务

1、对本项目环境卫生、白天夜间安全维护、餐厅服务等内

容进行服务与管理。

2、根据有关法规和政策，结合实际情况，制定本项目管理服务方案，并提交甲方备案。

3、制止违反本物业的物业管理制度和《管理规约》的行为。

4、根据有关法律、法规及本合同的约定，按照物业服务标准和内容提供物业服务，收取物业服务费用。

5、妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关标准和内容变更信息，并为甲方的个人资料信息保密。

6、及时向甲方和物业使用人通报本物业区域内有关物业服务重大事项，接受甲方和物业使用人的监督。

7、对甲方和物业使用人违反本合同和《管理规约》的行为，采取告知、劝说和建议等方式督促甲方和物业使用人改正。

8、乙方与服务人员签订劳动合同，建立劳动关系；甲方与乙方服务人员之间不存在任何劳动关系、雇佣、劳务等法律关系；如服务人员遭受人身伤害、财产损失或造成他人损失的，乙方自行承担责任。

9、有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第五章 人员配置

1. 项目经理：1人

2. 保安员：4人

3. 保洁员：3人

4. 餐饮部：4人（主厨：1人、面案：1人、服务员：1人、洗碗1人）

维修工：1人

第六章 物业服务费用及支付方式

一、物业服务费用

甲方委托乙方提供物业管理服务相关事项，乙方按照以上服务团队配置提供服务人员，年服务费用合计 906000 元，大写 玖拾万零陆千元整/年。如服务范围增加或者人员数量增加的，经双方协商一致后，根据新增服务范围及服务人员实际数量据实结算。

二、支付方式

甲、乙双方约定合同签订后预付总金额的 34.00% 服务费，余下部分服务费从第二月起按月支付，每月支付合同总金额的 6% 服务费。每次付款前乙方为甲方出具合法有效的发票，甲方收到发票后付款，乙方逾期出具发票的，付款时间顺延。

第七章 违约责任

一、乙方违反以上内容，未达到管理服务质量约定目标的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未改正给甲方造成损失的，乙方承担相应的经济或法律责任。

二、若乙方提供的服务未达到本合同约定的质量标准，甲方有权向乙方发出书面整改通知。乙方应在收到通知后 3 日内完成整改。若乙方未按期整改或同一服务项目在一个月内累计发生 3 次以上不合格情形，甲方有权以每次 1000 元的标准从应付服务

费中扣除违约金。该等违约金的累计总额不超过当期应付服务费的 10%。对于因乙方失职导致甲方财产损失或人员伤害的,乙方应承担全部赔偿责任。

三、服务期限内,合同因任何原因解除或终止的,服务费应按乙方实际提供服务的时间据实结算。甲方已支付费用超过实际应支付费用的,乙方应在合同解除后 15 日内将超出部分退还甲方;甲方已支付费用不足的,应在结算完成后 15 日内补足

四、甲方不得无故拖延支付乙方物业管理服务费用。

五、在执行期间,如遇不可抗力、致使以上内容无法履行,双方按有关法律规定处理。

第八章 合同的变更或解除

一、双方有权对本合同的条款提出修订、更改或补充意见,经双方协商一致后,以书面形式签订补充协议,补充协议与本合同具有同等法律效力。

二、由于不可抗力导致本合同不能履行时,经双方协商一致可解除本合同。

三、由于一方严重违约,无法履行合同的或无法继续履行的,另一方可提出解除本合同。

四、甲方有权基于其经营管理需要提前解除本合同,但应提前 30 日书面通知乙方,乙方在收到通知后应按照本合同约定完成工作交接。

五、合同解除后,甲方应及时结清服务费。乙方应及时办理

物业交接手续，向甲方移交物业及相关档案材料。

六、因乙方提供的服务质量不合格，经甲方书面通知整改后仍然不合格的甲方有权解除本合同。

七、因非甲方原因导致合同解除，服务费用根据实际天数据实结算。

本合同首部约定的地址即为合同当事方的送达地址，按照约定地址送达的各类通知、法律文书等材料均为有效送达，发生法律效力，无论当事方是否实际收取。邮寄送达的，自邮出之日起3日后即视为送达。

本合同一式二份，甲方、乙方各执一份，具有同等法律效力，本合同自双方签字盖章之日起生效。如因本协议发生纠纷，提交服务所在地人民法院诉讼。



甲方(盖章):

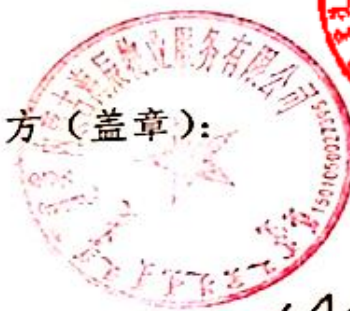


委托的代理人:

[Handwritten signature]

2015年10月31日

乙方(盖章):



委托代理人:

[Handwritten signature]

2015年10月31日

