

鄂尔多斯科技馆 2026 年度物业服务采购合同

甲方：鄂尔多斯科技馆（鄂尔多斯市科普网络信息中心）

地址：鄂尔多斯市康巴什区崇文街与团结路交汇处

乙方：内蒙古正鼎物业服务有限责任公司

地址：东胜区伊煤路 40 号街坊蒙欣花园小区 3 号楼 1 单元
402

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、规范性文件以及鄂尔多斯科技馆物业服务采购项目（ESZC-G-F-260062）的中标（成交）结果、招标文件、投标文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，签署以下合同：

一、乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务内容如下：

- 1.环境保洁服务
- 2.安保服务
- 3.会议服务保障
- 4.展厅前台服务

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见经双方签字盖章确认的合同附件一物业管理服务清单，附件一作为本合同项下服务质量验收的唯一依据。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一) 服务期限：2026年6月26日起至2027年6月25日止

(二) 服务地点：鄂尔多斯科技馆

(三) 甲方代表及联系电话：贺宁瑞，15548215888

(四) 乙方代表及联系电话：李建文，17804773888

三、乙方提供服务成果的质量

(一) 乙方提供的服务应同时满足：

- 1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；
- 2.符合甲方招标文件对服务的质量要求；
- 3.符合乙方在投标文件中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

(二) 乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标文件的相关要求、投标文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方招标文件的要求、乙方在投标文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方在3个工作日内完成整改。对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时

解除合同，并可按照不符合约定的服务对应价款的 1-3 倍扣除服务费用，扣除后仍不足以弥补甲方损失的，乙方还应承担赔偿责任。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下，本合同总金额为 2278800 元（小写），贰佰贰拾柒万捌仟捌佰元整（大写）。

七、付款时间及条件

（一）付款时间：

1.合同生效且乙方按约定配齐全部符合资质要求的服务人员、设备进场并经甲方确认后 15 日内，支付合同总金额的 50.00%，合计金额：1139400 元（小写）壹佰壹拾叁万玖仟肆佰元整（大写）。

2.完成前 6 个月服务且经甲方验收合格后 15 日内，支付合同总金额的 40.00%，合计金额：911520（小写）玖拾壹万壹仟伍佰贰拾元整（大写）。

3.全部服务期限届满且履约验收通过后 15 日内，支付合同总金额的 10.00%，合计金额：227880（小写）贰拾贰万柒仟捌佰捌拾元整（大写）。

（二）乙方账户信息

乙方名称：内蒙古正鼎物业服务有限责任公司鄂尔多斯市康北分公司

开户银行：鄂尔多斯农村商业银行股份有限公司车站支行

银行账号：7502401220000000047266

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分，均不存在侵犯第三方知识产权的情形，其服务成果的所有权由甲方享有。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

（一）乙方逾期提供服务成果的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的 0.14% 承担违约责任。延期达到 30 日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应服务款项，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（二）乙方交付的服务不符合质量要求，或其服务成果存在侵权行为的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 20% 的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（三）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额 20% 的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（四）乙方存在其他违反本合同的行为，包括但不限于未按附件一要求提供足额人员、设备、未履行社保缴纳义务、或违反本合同其他明示条款，每发生一次，乙方应支付合同总金额 1% 的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方

有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在 30 天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十二、合同保存

合同文本一式肆份，采购单位、中标（成交）供应商各执贰份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1.服务清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4.甲方招标文件
- 5.乙方投标文件
- 6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

双方约定，乙方日常服务、发票开具和结账收款工作授权内蒙古正鼎物业服务有限责任公司鄂尔多斯市康北分公


司负责，详见附件二授权函。

双方约定，合同签订后质疑期内甲方接到相关质疑且质疑成立的，乙方应当无条件配合解除服务合同，并于3日内完成全部人员、设备撤场。合同解除后，甲方仅需按乙方实际提供且符合约定标准的服务天数结算对应费用，无需向乙方承担任何补偿、赔偿或违约责任。

十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。


十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：鄂尔多斯科技馆（鄂尔多斯市科普网络信息中心）

甲方法定代表人或负责人（签字）：

签订日期：2026年6月25日

乙方名称：内蒙古正鼎物业服务有限责任公司

乙方法定代表人或负责人（签字）：

签订日期：2026年6月24日



附件一：

物业管理服务内容

一、服务内容简介：总面积 49412.26 m²，建筑以外面积：24312.26 m²，建筑面积：25100 m²，服务面积：49412.26 m²。场馆建设以科学普及教育为重点，主要设置负一层种质资源基因保存库；一层“启蒙视界”主题展厅、临展厅、文创商店与球幕影院；二层“探索发现”主题展厅；三层“守护安全”主题展厅、“智引未来”主题展厅、“立体成像”展厅；四层工业创新馆；五层荒漠化防治创新馆、多功能厅，并辅以影院、展教空间等配套功能区域，同时充分利用展馆外部广场空间

二、服务范围要求：环境保洁服务、秩序维护服务、展厅前台服务、会务服务等

三、人员要求：保洁 15 人、安保人员 14 人、前台 3 人、会服人员 3 人、项目经理 1 人，保洁主管 1 人，总人数不少于 37 人。

四、设备要求：提供清洗设备：电动尘推车不少于 3 台、驾驶式洗地机不少于 2 台、驾驶式扫地机不少于 2 台，驾驶式扫雪机不少于 1 台

五、提供清洁用具耗材及保洁消杀用品等

六、环境保洁业务

提供场馆整体清洁、展厅环境维护、垃圾清运、定期消杀、门前清理等环境保洁业务。

1.垃圾定时收集清运：做好全馆垃圾清运，日产日清，专人清理，专人堆放，清理及时清理垃圾箱，产生垃圾及时清运转到规定地点，分类存放，码放整齐，无散落现象；箱内垃圾不得超过 2/3，箱身无明显尘土、污渍。

2.石材地面、花盆保洁：目视无明显尘土、污渍，无积水、杂物，无条绉现象，地面干净、无纸屑、烟头、痰迹。发现异常及时处理；花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物。

3.活动室地面、座椅、地毯、附属设施、机房玻璃保洁：目视无明显尘土、污渍，无条绉现象，无异物，地面干净、无纸屑、烟头、痰迹。发现异常及时处理，及时整理座套，发现垃圾及时清理

4.过道走廊附属设施、设备间、消防栓、消防报警器、观众休息椅、指 牌、隔离栏玻璃保洁、顶层（六楼）：目视无明显尘土，地面干净、无纸屑、烟头、痰迹，发现异常及时处理。

5.人行楼梯：扶手、踏步保洁：目视无明显尘土，地面干净、无纸屑、烟头、痰迹，发现异常及时处理。

6.扶梯：脚垫、扶手、踏步、玻璃保洁：脚垫：突现本色，无明显尘土、污渍；扶手、踏步：无明显尘土；玻璃：无明显尘土及条绉现象。以上内容发现异常，及时处理。

7.扶手、护栏、栏身、玻璃表面保洁：擦拭后达到目视无明显尘土、污渍，玻璃无条绉现象的效果。扶手无灰，无积尘，栏杆无积尘，无蜘蛛网，楼层阶梯无烟头纸屑，无泥土。

8.墙面附属设施：报警器、门禁器、天窗开关、插座、开关

等保洁：目视无明显尘土。

9.馆内所有公共区域装饰立柱、支撑柱（2M以下）保洁：每周清洗擦拭一次，标准为目视无明显尘土、污渍。

10.玻璃门趟槽保洁：无明显灰尘、无影响滑动的障碍物

11.出入口、大门及门牌保洁：门及门斗：目视无明显尘土、污渍，玻璃无条绉现象的效果；脚垫：凸显本色，无明显尘土、污渍。大门及门牌无手印、无污渍保持洁净。

12.顶部、风口百叶及照明灯具保洁：每年清洗擦拭一次，清洗擦拭完毕达到目视无明显尘土、无明显破损。

13.办公区域保洁：每日保洁一次，桌子无明显尘土；地面无明显尘土、杂物；纸篓保洁时清空，更换塑料袋；茶几上下无明显尘土、污渍，无条绉现象；窗帘、窗台无明显尘土；墙壁、天花板无灰尘、蜘蛛网；其他附属设备设施表面无明显尘土；窗户内侧每月擦拭一次。

14.会议室、报告厅保洁：桌椅无明显尘土；地面无明显尘土、杂物；垃圾箱保洁时清空，更换塑料袋；窗帘、窗台无明显尘土；墙壁、天花板无灰尘、蜘蛛网；其他附属设备设施表面无明显尘土；窗户内侧每周擦拭一次。

15.公共卫生间：地面、墙面、天花板、手盆、台面、镜子、隔断板、烘手器、皂液盒、卷纸器、纸篓保洁：地面：目视无积水、无明显污渍、无明显尘土；墙面：目视无明显灰尘、无明显污渍；大小便器：无明显污渍、尘土、毛发、保持本色，无水渍；手盆：无明显污渍、尘土、毛发、保持本色、无水渍；镜面：无明显污渍、尘土，无条绉现象；顶部：目

视无明显尘土、塔灰、蜘蛛网；水嘴及附属物：无水渍、条绉现象，无明显尘土，通排风，无异味。卫生间地面、墙面、隔板、洁具保洁，每天早、中、晚打扫三次，包括放置适量纸巾、擦手巾，烘干机日常保洁维护，确保卫生间无异味、下水无阻塞，无蜘蛛网、无乱贴广告、无乱堆乱放，时刻保持干净整洁。

16.庭院广场地面清洁：场馆外围干净整洁，目视无明显垃圾堆放，主要干路无乱堆乱放，夏季清除积水；冬季清扫积雪。科普广场展品定时清洁，保证展品洁净完好。

17.展厅及球幕影院保洁：依据各展厅及影院的实际情况制定相应的清洁方案，全部展品每两周保洁1次，做好展厅地面、展厅玻璃、照明设施、玻璃幕墙内侧、门窗玻璃、玻璃护栏、门面、门簧及阴阳角、幕墙夹层日常保洁，巡查展厅检查卫生死角，保持干净整洁。展品表面无浮尘、无污渍、无指纹痕迹、精密部件无积灰堵塞、互动接触区域定期消毒、整体保持洁净完好且不影响展品正常功能。

18.保洁消毒用品：日常保洁过程中物业人员实施清洁服务所需的各种清洁设备、管道疏通、清洁工具、消毒工具（含楼层大小垃圾袋、卫生球、洁厕灵、消毒液）、卫生间卷纸、洗手液及有效开展馆内蚊、蝇、鼠、蚁等消杀防控工作所需的消杀防控用品等均由成交供应商提供；如遇突发疫情或紧急事件需购买的药剂及防控用品等由采购方提供。

七、安保业务

提供安检登记、值班值守、日常巡逻、秩序维护、突发事件应急处理等

(一) 安保巡逻：巡视到位率 100%；按管理规章严格；着装整齐，文明上岗。

1. 实行 24 小时全方位巡逻，负责展厅、影院、办公区、院内安全保卫巡逻，防火，防盗，消除安全隐患，维护现场安全秩序。开馆接待观众时，重点维护好展厅、剧场的现场安全秩序，认真进行安全检查，预防事故发生。

2. 管理院内各种车辆停放，维护院内安全秩序。

3. 夜间及公休日值班时，负责对展厅、教室、办公区、院区进行巡查，采取应急措施，及时消除现场隐患，防止安全事故发生。

4. 闭馆期间认真做好值班记录，每班及时向馆内值班负责人汇报情况。

5. 展厅及影院秩序维护，开馆期间每日展品启停。熟悉展厅展陈布置和应急疏散情况，遇客流高峰或紧急情况，及时正确引导和疏散观众，保证观众参观安全。

6. 制定安全管理制度、实施细则和操作规程，实施安全监督检查。重点区域和重点部位安全管理，对重点区域及重点部位定点安全管理。

7. 如遇大型活动需配合工作人员维持现场秩序等，寒暑假及法定节假日适当增加安保人员

(二) 出入口管理：出入登记率 98%；人员、车辆出入登记；执行门卫制度无差错。

1. 对各出入口进行严格控制和管理，实行 24 小时值班制度，做好来人来访的通报、证件查验、登记等工作，并负责对携带的物品进行检查和登记，严防危险品入馆。

2.负责大门区域，广场安全秩序维护，疏导观众，管理来馆参观车辆的停放秩序。

3.负责来馆人员的接待，出入登记和物品出门检查，认真执行门卫规章制度，做好值班记录。及时向管理部门汇报值班情况。

（三）车辆管理：负责馆区院内各种车辆的停放秩序管理，维护机动车停放秩序。停放有序无差错

（四）收发资料：负责收发、管理各类报纸、函件、邮件、快递物品。做到工作仔细、准确、及时，记录清楚、不出差错。配合门卫工作。准确率 99%。

（五）值班值守：值班记录准确、完整 98%。

1.认真填写值班和设备运行记录，做好交接班。

2.熟练掌握馆内突发事件的应急处理方法，重点安保部位特征，通讯联系方法，各种设备的操作技能；遇突发事件时，保持镇定，按照应急预案规定，配合做好应急处理工作。

3.发现设备技术故障及时上报，配合有关部门做好维修工作。

八、会议服务保障业务：

展厅前台服务、协助提供馆务活动及会议布置、设备设施调试、资料文印、节能等会议保障业务（会议室、报告厅设施设备和用品都保持完好、功能正常；会议活动保障工作符合采购人需求）

1.根据会议活动需求，提前调试电脑、投影设备、音响设备、

网络设施等，做好物品桌椅摆放。

2.辅助做好会议室、报告厅预订接待工作，负责茶水供应、话筒递送、资料文印、室内温度调控等基础工作。

3.会后需对会场用品进行整理归类，做好卫生清理工作

4.建立会议室管理制度和服务规程。

九、其他要求

1.根据采购人需求，提供完整的物业管理方案，人员要求：保洁 15 人、安保人员 14 人、前台 3 人、会服人员 3 人、项目经理 1 人，保洁主管 1 人，总人数不少于 37 人。项目经理具有专科（含）以上学历，并具备相应从业职业资格证书（例如：中级消防设施操作员证书）；保洁主管需取得垃圾分类管理师（中级）及以上职业技能证书。

2.具有完善的物业管理制度，建立各部门、各岗位作业流程及物业管理服务计划。

3.物业工作人员上岗必须按岗位要求身着统一制服，佩戴工作牌，服装整洁，妆容朴素大方，服务面带微笑、态度亲切，言行规范，注意公众形象。

4.为员工缴纳社保、配备工作所需设施设备。

5.建筑外围科普广场的维护。

6.相关费用要求：

供应商需承担（不限于）以下费用：

①员工工资：不低于 2026 年鄂尔多斯市最低工资标准。

②社会保险费：按劳动法规定供应商须为全员购买含养老、医疗（包括大额医疗费用）、失业、工伤和生育的社保五险、需按不享受各种优惠政策及鄂尔多斯市当地社保计算，其中工伤保险费率按 0.4% 计算。

③意外险。

④法定加班费：因业务需要，科技馆周六日、法定节假日需正常开馆，要求物业公司按服务人员每天最少 20 人计算周六日、法定节假日的加班费用，全年周六和周日加班按照 104 日计算，法定节假日加班按照 13 日计算。

⑤工会经费：需按不享受各种优惠政策测算，计算职工工资总额时应包括法定加班费。

⑥残疾人保障金：需按不配备残疾职工及不享受各种优惠政策测算，计算职工工资总额时应包括法定加班费。

⑦福利费。

⑧行政办公费用。

⑨保洁机械、工具、耗材费。

⑩员工的服装费用。

附件二:

授权函

致：鄂尔多斯科技馆（鄂尔多斯市科普网络信息中心）

依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国市场主体登记管理条例》及其实施细则有关规定，企业法人只能登记一个住所或者主要经营场所，企业法人的分支机构作为市场主体，从事经营活动，应当向该场所所在地公司登记机关办理市场主体登记。对未经设立登记从事一般经营活动的，应按《市场主体登记管理条例》第四十三条及《市场主体登记管理条例实施细则》第六十八条查处。

根据上述要求，授权单位在康巴什区注册成立内蒙古正鼎物业服务有限责任公司鄂尔多斯市康北分公司，同时根据《中华人民共和国增值税暂行条例》第二十二条增值税纳税地点的规定：固定业户应当向其机构所在地的主管税务机关申报纳税。总机构和分支机构不在同一县的，应当分别向各自所在地的主管税务机关申报纳税。

现就“鄂尔多斯科技馆物业服务合同”有关日常服务及结算事宜，授权给内蒙古正鼎物业服务有限责任公司鄂尔多斯市康北分公司，授权内容如下：

一、内蒙古正鼎物业服务有限责任公司鄂尔多斯市康北分公司对“鄂尔多斯科技馆物业服务合同约定的物业服务事项，其鄂尔多斯市康北分公司在该项目中的一切经营行为均视为内蒙古正鼎物业服务有限责任公司行为。

二、内蒙古正鼎物业服务有限责任公司授权内蒙古正鼎物业服务有限责任公司鄂尔多斯市康北分公司实施以下事项：

- 1.代表授权单位实施物业合同约定的服务；
- 2.发票开具和结账收款工作。

三、在整个服务过程中及开具发票和收款过程中，鄂尔多斯市康北分公司的一切行为，均代表本公司，与本公司的

行为具有同等法律效力。

四、分公司属于非法人单位，但独立核算。授权单位将承担分公司经营活动过程的全部法律后果和法律责任。

账号资料如下：

乙方名称：内蒙古正鼎物业服务有限责任公司鄂尔多斯市康北分公司

纳税人识别号：91150691MA13NMRD5M

公司地址：内蒙古鄂尔多斯市康巴什区正阳街骏世名门4D号楼-1层-8底商

开户行：鄂尔多斯市农村商业银行股份有限公司车站支行

账号：7502401220000000047266

行号：402205081219

特此。

授权单位：内蒙古正鼎物业服务有限责任公司（盖章）

被授权单位：内蒙古正鼎物业服务有限责任公司鄂尔多斯市康北分公司（盖章）

日期：2026年 月 日