

鄂托克旗党政大楼、 政务服务中心、综治中心

物 业 管 理 服 务 合 同

鄂尔多斯市锦鸿物业服务有限公司

二〇二六年七月

第一章 总 则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：鄂托克旗机关事务服务中心

受托方（以下简称乙方）：鄂尔多斯市锦鸿物业服务有限公司

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将鄂托克旗党政大楼、政务服务中心、综治中心物业管理项目委托于乙方实行物业管理服务，订立本合同。

第二条 物业基本情况

1. 物业类型：办公楼；
2. 建筑面积：49772.32平方米；
3. 坐落位置：鄂托克旗。

第三条 乙方提供服务的受益人为本办公楼的物业使用人，本物业的办公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 对办公楼实施保洁、保安（人防、技防）服务、会议服务、引领、客服服务、绿化养护服务、设备设施运行维护管理（包括楼宇日常养护维修、给排水设备运行维护、供电系统运行管理）。

1.保洁管理。包括公共区域、卫生间、领导办公室、会议室、庭院、广场、特殊区域及绿化带等卫生保洁和办公垃圾的收集、清理（保洁清洁工具及清洁日耗品，卫生间用品由乙方负责）；

2.安全和消防协助管理。包括办公楼所有公共区域、外围、地下停车场等的安全保卫和协助甲方消防管理及设施设备的安全检查、维护、保养工作；停车场车辆停放秩序管理；

3.会议、引领、客服管理。包括会前准备、会中服务和会后清理工作；门岗引领、来客接待、登记、疫情防控管控、业务咨询服务；

4.绿化管理。室内绿植浇水、养护等管理；

5.建筑物及所属设备设施的运行、维修、养护和管理。包括给排水、供电、供暖、安全监控等设备设施的维修养护和管理（各种设备年检费用及日常维修费用由甲方负责）；

6.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 本项目合同一年一续签，自 2026 年 7 月 10 日起至 2027 年 7 月 9 日止，总履行期限不超过三年。合同期满前 3 个月进行续签专项考核，综合各周期考核结果形成最终考核结论，续签考核达标方可获得续签资格。

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；
2. 制定物业监管、考核制度、物业管理服务标准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，未能实现甲方规定的管理目标，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. 每年按合同要求，根据甲方制定的物业管理服务标准对乙方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；协助乙方为物业管理层解决住宿场所；

9. 负责收集、整理乙方物业管理所需图纸、档案、资料；

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. 按合同约定按时向乙方支付物业管理服务费用；

13. 负责服务区域内各类设施设备年检费用及日常维修费用。

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、奖金、加班费、管理费、工服及洗涤、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、擦手纸等；

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；

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缴纳的费用。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；

16.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；

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。

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.保安消防管理。做到机构健全，职责明确，制度落实，保障安全，无重大安全火灾隐患，全年无重大失盗、失密发生；车辆管理，做到分区停放，秩序井然；

2.保洁管理。做到公共区域无脏、乱现象和不洁死角。公共区域（卫生间、楼梯、走廊、大厅、广场等）定期清扫擦拭、消杀，无明显尘土、无明显污迹、无明显烟头、无明显纸屑、无明显垃圾、无明显异味和蚊蝇等；环境保护在原有基础上做到饮水清洁卫生，固体废弃物处理及时，办公无噪声干扰，大楼墙面在原有基础上保证无明显新增乱涂乱画现象；

3.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，建立台账，根据绿植习性浇水、施肥，在原有基础上做到摆放数量、品种适度匹配，有序有致、整洁美观、生机盎然；

4.设备、设施的维修养护管理。做到维修及时，在原有基础上养护到位，完好率达到 95%，卫生清洁，运转正常；

5.会议室（厅）管理服务与前台接待管理服务。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；前台接待管理，做到登记规范，统一着装，服务到位，程序合理，谈吐文雅，举止得体、礼貌到位。

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，招标价格总计为 2706844.44 元/年，（大写：贰佰柒拾万零陆仟捌佰肆拾肆元肆角肆分），每月 225570.37 元（大写：贰拾贰万伍仟伍佰柒拾元叁角柒分）。
3. 物业管理服务费的支付方式为按月支付，即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 日前向乙方支付当月物业管理服务费，若无故发生逾期支付，从逾期之内起每天按应付物业管理服务费的万分之一交纳违约金；经考评未达到约定的管理服务目标，甲方有权进行处罚、索赔，甚至拒付；
4. 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或是增加服务人员，其收费标准和收费方式另行商定；
5. 物业管理服务费中属于员工工资等人员费用部分，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

第十一条 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；

第十二条 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；

第十三条 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 $\times$ 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；

第十四条 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；

第十五条 甲乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付500000元的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第八章 附 则

第十六条 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；

第十七条 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；

第十八条 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；

第十九条 本合同之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；

第二十条 本合同正本连同附件共贰拾伍页，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；

第二十一条 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；

第二十二条 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；

第二十三条 本合同在履行中发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意由鄂尔多斯市仲裁委员会仲裁（当事人双方不在合同中约定仲裁机构，事后又未达成书面仲裁协议的，可以向人民法院起诉）；

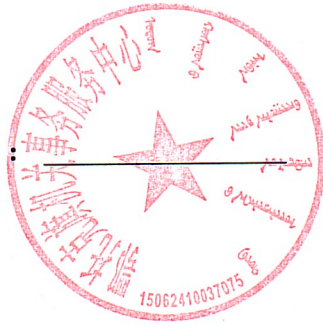
第二十四条 合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满 20 天前向对方提出书面意见；

第二十五条 本合同自签字之日起生效。

附件一：物业管理人员测算明细表

附件二：中标通知书

甲方（盖章）：



代表人（签字）：

邵斌

2026 年 7 月 12 日



乙方（盖章）：



代表人（签字）：

陈利

2026 年 7 月 10 日



附件一：

鄂托克旗党政大楼物业测算明细表							
费用项目		费用明细及测算方法				月费用	
1	人员工资	部门	人数	工资	月工资	119000	
		项目经理	1	2380	2380		
		项目主管	2	2380	4760		
		文员	3	2380	7140		
		维修工	3	2380	7140		
		弱电维修工	1	2380	2380		
		秩序员	12	2380	28560		
		客服员	7	2380	16660		
		保洁员	21	2380	49980		
		工资合计	50		119000		
		测算式：人员工资=各部门员工工资之和					
	加班费用		加班	加班	平均 日工资	16121.95	
		1、周六日 52 周加班，每周 1 天，保证有 17 人上班，其他人轮休	人数	天数			
			17	52	218.85		
		2、法定假 11 天，平均按 17 人安排 值班，其他人轮休		天数	328.28	5115.70	
			17	11			
		测算式：周六日加班费=员工平均日工资的 2 倍 x 加班天数 x 加班人数÷12 月 法定假加班费=员工平均日工资的 3 倍 x 加班天数 x 加班人数÷12 月					
	工会经费	工会经费：工	比例	工资总额		2380	
		资总额的 2%	2%	119000			
		测算式：月工会经费=员工月工资总额×2%					
	五险	公司应缴纳的社会保险费按 2026 年最低缴费基数缴纳,我公司缴纳基数为每人每月 1271.84 元(养老、失业、医疗、生育、工伤)		投保		缴纳比例	63592
				人数			
				50		1271.84	

		测算式：月费用=人数 × 缴费基数				
	残疾人保 障金	残疾人联合会按鄂尔多斯市残疾人就业保障金征缴使用管理实施办法（鄂政发[2003]（19）号），应缴纳的保障金=（单位在职职工总数×1.5%-已安排残疾职工人数（一般为 0））×本地区上年度职工年平均工资（98148）。		人 数	社平工 资	6134.25
		测算式：月费用=（50人 × 1.5%—0）× 98148（社平工资）	比例			
			1.50%	50	98148	
	服装费用	每人每年所需服装费按 200 元的标准计算（含夏、冬装各两套）。	人员费用		总人数	416.67
测算式：服装费用=每人每年所需服装费用 x 总人数÷12 月		100		50		
2	福利费	每人每年所需福利费按 50 元的标准计算	10		50	41.67
3	保洁费	除四害及卫生消杀剂用（蟑螂药、老鼠药等）	100			我公司承担
4		保洁耗材费（如公共区域日常所需的拖布、尘推、扫把、垃圾铲、家私腊、碧丽珠、清洁药等，卫生间所需的洗手液、卷纸、抽纸等）。	300			
5	行政办公费用	物业服务活动中所需电脑、电话、打印机、传真机、	100			

		复印机、纸张、笔、尺等		
6	安保器材	(如对讲机、警戒棍等	100	
7	工程工器具及 维修耗材费	工程部所需的各类 维修工具(电焊机、 钳子、电流表等)	100	
8		200元以下小型维修	200	
9	上述费用之和			212802.24
管理 佣金	按企业经营管理要求,甲方支付管理佣金 1%交纳		税金	管理费
			比例	
			1%	
	上述费用之和			212802.24
应纳 税金	按企业经营管理要求应向税务机构缴纳的费用。甲方支付管理费的 6%交纳		6%	12768.13
月费用		225570.37		
12个月费用		2706844.44		

中标通知书

项目编号: ESZCEQ-C-F-260029



鄂尔多斯市锦鸿物业服务有限公司:

鄂托克旗机关事务服务中心于2026年07月08日就鄂托克旗党政大楼、鄂托克旗政务服务中心、鄂托克旗综治中心办公大楼物业管理服务(项目编号: ESZCEQ-C-F-260029) 进行竞争性磋商采购, 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	合同包一
中标金额(元)	2,706,844.44
合计金额(大写): 贰佰柒拾万零陆仟捌佰肆拾肆元肆角肆分	

鄂尔多斯市公共资源交易中心鄂托克旗分中心
2026年7月9日

