

鄂温克族自治旗巴彦托海镇人民政府

物业管理服务合同

采购人（甲方）：鄂温克族自治旗巴彦托海镇人民政府

供应商（乙方）：内蒙古蒙西物业服务有限公司

合同签订地点：呼伦贝尔市巴彦托海镇人民政府

为保护甲乙双方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，严格遵循本项目招标文件、乙方投标文件、采购结果公告相关约定，甲乙双方签订本政府采购合同，共同遵照执行。

一、付款方式

国库集中支付，按财政资金拨付流程执行。本合同尾部账户为乙方指定收款账户，若因乙方账户信息错误或变更导致付款延迟，甲方不承担责任。

二、物业管理基本情况

物业名称：鄂温克族自治旗巴彦托海镇政府办公楼、农牧业技术推广服务中心及九个社区场所物业管理

服务物业类型：党政机关办公及社区综合物业管理服务

服务点位：巴彦托海镇政府机关大楼、农牧业技术推广服务中心、艾里社区、安门社区、赛克社区、新城社区、新海社

区、新苑社区、安达社区、金鼎社区、图库莲社区共11处点位
总建筑面积：27327.67平方米

三、服务内容、合同金额

产品名称	技术规格	期限	数量	合同总价 (元)	备注
物业管理服务	含环境卫生、秩序维护、夜勤、设施设备维保、绿化养护、人员管理、多点位统筹等全流程物业工作，包干制	服务期限1年	1	¥1342600.00 (含税)	合同总价包含乙方履行合同所必需全部费用，除此方外无需另行支付任何费用。

四、合同期限

自2026年7月2日至2027年7月1日，服务期限1年。合同期满前，甲方可根据工作需要要求乙方延续提供1-2个月过渡服务，服务单价按本合同标准执行，乙方须无条件配合。合同到期或解除后，乙方须在7日内完成全部工作档案交接并撤出所有服务点位。

五、物业装备、耗材、物资承担

1. 甲方免费提供各点位物业服务办公场地；乙方自用办公设备（办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等）全部由乙方自行采购、承担费用。

2. 保洁耗材、消杀药品、清洁机械设备、安保器材、维修工具、绿植更换、员工制服、电梯维保及年检费用、所有设施设备日常维修保养费用均由乙方全额承担。

3. 乙方人员办公、作业产生的水电、通讯费用由乙方自行承担。

六、物业管理费用构成

本合同服务费采用包干制，合同总价包含本项目全部人工、耗材、设备、维保、培训、保险、税费、应急支援、人员社保福利等所有服务相关支出，除合同另行约定外，乙方不得向甲方、办事群众另行收取任何费用。

七、物业服务质量标准

乙方须严格按照招标文件《DB15/T969—2016办公楼物业管理服务标准》及本采购需求执行，标准冲突时以高标准为准，达成以下管控目标：

1. 整体服务满意度 $\geq 95\%$ ；有效投诉率 $\leq 0.5\%$ ，有效投诉处理率100%；房屋及公共配套设施设备完好率 $\geq 98\%$ ；环境卫生、消杀达标率 $\geq 98\%$ ；全年无防火、防盗、人员车辆出入相关责任安全事故；绿植养护成活率 $\geq 95\%$ 。

2. 环境卫生标准（1）服务范围：各点位外围、公共通道、指定办公室、活动室、公共卫生间、开水间、楼梯扶手、门厅、室内玻璃、公共区域绿植、全域垃圾清运。（2）公共区域每日错峰清洁2次，避开7:30-8:30、14:30-15:30办公高峰；垃

圾日产日清，规范分类转运至指定堆放点；卫生间每日全面消毒一次，洁具、清洁工具统一消杀。（3）大理石、玻璃、不锈钢等不同材质使用专用清洁剂，不得损伤建筑饰面；枯死绿植由乙方免费更换补齐。

3. 秩序维护及夜勤标准（1）24小时出入口人员、物品实名登记管控，严控无关人员进入办公区域；定时+不定时全域巡查，重点检查门窗、水电管线、公共设备。（2）熟练操作监控系统，突发事件第一时间到场处置并上报甲方；冬季降雪需在职工上班前清理完毕主次通行道路积雪。

4. 设施设备运维标准（1）水、电、暖、空调、电梯、雨污井等公用设施日常巡检、维修保养全部由乙方负责；日常维修响应 ≤ 30 分钟，一般故障24小时内修复。（2）定期疏通雨水井、污水井，冬季井口保温、夏季防倒灌；建立完整设备维保台账，记录完整可追溯。（3）电梯每月维保不少于2次，委托具备特种设备资质第三方实施，维保合同签订5个工作日内向甲方报备复印件，并承担电梯全部年检费用。

5. 房屋外观及日常修缮：室内墙面、公共饰面保持整洁完好，普通污渍、破损24小时内清理修复；每月完成一次全域设施设备全面巡检并向甲方提交巡检报告。

6. 维修分级处置：紧急故障即刻到场处置，半个工作日内修复；常规小修1个工作日内完工，特殊情况需延期须提前书面征得甲方同意。

7. 甲方可定期组织干部职工、办事群众开展服务满意度及综合考核，考核结果作为服务费支付、续约、解约依据。

8. 投标文件中乙方承诺的全部服务标准、管理方案均为本合同有效组成部分，乙方须全面落实。

八、付款方式及期限

1. 付款节点：按季度进行结算，第二季度服务完成后结算第一季度物业费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%；第三季度服务完成后结算第二季度物业费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%；第四季度服务完成后结算第三季度物业费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%；合同期满后无续签，一个月镇政府核算结清全部物业费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%。

2. 付款时限：达到付款条件后30日内完成支付，实际付款进度以财政拨款为准，乙方不得以此为由降低服务质量。

3. 乙方收取款项前须向甲方开具合规等额发票；若乙方存在违约金、赔偿款，甲方有权直接从当期服务费中抵扣。

4. 甲方开票信息：

单位名称：鄂温克族自治旗巴彦托海镇人民政府

统一社会信用代码：11152128011619415F

九、经营制约

1. 未经甲方书面许可，乙方不得在服务区域开展广告、商业宣传活动，违规甲方有权责令限期整改并扣除相应服务费；甲方自有宣传活动不得干扰乙方正常服务。

2. 乙方不得以甲方名义开展任何经营、借贷、合作等经济活动，由此产生全部债权债务、法律责任均由乙方自行承担，与甲方无关。

十、乙方承诺与权责

1. 服务经营权不得转租、转让、抵押，仅可开展本合同约定物业服务；乙方股权发生重大变更、实际控制人变动须提前书面告知甲方，未经甲方书面审批的控制权转让视为违约。

2. 甲方、监管部门有权随时抽查各点位服务质量、人员在岗、物资配备情况，检查产生的全部耗材、整改成本由乙方承担。

3. 全年无休提供服务，节假日、重大迎检、临时工作任务须按需调整人员、延长值守时长，提供24小时不间断秩序与应急保障。

4. 乙方须3个工作日内组建专属驻场项目团队，项目经理全天在岗；项目经理更换必须取得甲方书面审批；日常对接负责人固定，每月向甲方提交月度工作汇报。甲方有权要求乙方7日内更换不合格项目经理、维修工等核心岗位人员。

5. 人员配置最低标准：总派驻人员不少于31人，各岗位最低配置：项目经理2人、内保洁19人、外围保洁2人、秩序维护

员3人、夜勤员5人、维修工2人。所有人员须持证上岗、无犯罪记录、身体健康，投标承诺人员须全部到岗；普通岗位调岗提前7日书面报备甲方，单月人员流失不超过3人，替换人员资质不得低于原岗位标准。甲方不定期抽查在岗人数，人员缺岗甲方可按缺岗人数、缺岗时长扣除当期服务费。

6. 乙方与全部服务人员独立建立劳动关系，足额缴纳社保、发放工资福利；人员劳动纠纷、工伤意外、人身损害全部由乙方承担，甲方不承担任何连带责任。乙方须统一采购制式工装，经甲方确认后全员着装上岗，工装费用由乙方承担。

7. 乙方自行办理经营所需全部资质、许可，按时足额缴纳各项税费，相关费用自理。

8. 甲方书面下发整改通知后7日内未完成修复、保洁、人员整改的，甲方可自行委托第三方处置，产生费用加计15%行政管理费，全部从乙方服务费中扣除。

9. 维修改造、新增设备机具须提前征得甲方书面许可，施工资料、维保台账同步提交甲方存档备案。

10. 禁止行为

(1) 严禁乙方及工作人员向甲方工作人员赠送礼品、礼金、有价证券，或索要小费、财物，一经查实甲方有权直接解除合同。

(2) 禁止工作人员在服务点位留宿、从事违法违规、损害甲方形象与利益的行为。

(3) 未经许可不得损毁原有建筑、饰面、管线电路，不得私自加装功率超过1000W电器。

(4) 严禁在服务区域存放易燃易爆、强挥发性刺激性化学品、危险物料，保洁消杀药剂单独规范存放管理。

11. 保险责任

(1) 乙方全额投保第三者责任险，因乙方管理疏漏造成员工、第三方人身、财产损失，全部赔偿责任由乙方承担。

(2) 为全体服务人员购买人身意外伤害险，用工安全风险全部由乙方承担。

(3) 依法足额缴纳员工社会保险，相关费用全部包含在合同价款内。

12. 保密义务：严格遵守党政机关保密管理规定，严禁泄露单位工作信息、工作人员个人隐私、内部资料，违规造成的损失由乙方全额赔偿。

13. 突发事件、上级检查、群众集中来访等场景，乙方须无条件配合甲方处置，安排专人全程值守支援。

14. 服务期满交接当日完成点位清场，自有物资全部撤离，逾期物品甲方有权无责处置。

15. 全程配合甲方月度、季度、年度考核、满意度调查工作。

十一、甲方权利与义务

1. 在合同约定范围内保障乙方正常开展物业服务工作，不得无故阻挠人员、设备进场作业。

2. 保障乙方工作人员凭证正常进出各服务点位开展作业。
3. 有权审定乙方管理制度、年度维保计划、人员配置方案，不定期现场巡查、抽查服务质量。
4. 向乙方提供房屋图纸、设施设备技术档案、点位基础资料。
5. 按照合同约定及财政拨款进度按时支付物业服务费。
6. 发生漏水、漏电、人员救助、群众纠纷等突发事件时，配合乙方开展应急处置。
7. 免费提供各点位物业服务办公用房。
8. 组织月度、季度、年度综合考评，考评不合格按合同约定扣除服务费，因乙方管理失职造成甲方经济损失的，甲方有权解除合同并追偿损失。

十二、合同生效、考核、违约与终止

（一）履约保证金

本项目不收取履约保证金。

（二）考核规则

1. 首月考核：每10天开展一次，重点核查人员到岗、基础服务落实情况；首月考核不合格，乙方3日内限期整改，整改仍不合格甲方可单方解除合同。
2. 月度考核：每月综合考评，结合日常巡查、群众反馈打分；单次月度不合格扣除当月服务费10%-20%；连续2个月考核不合格，甲方有权解除合同。

3. 季度满意度调查：每季度组织职工、办事群众满意度测评，有效样本每点位不少于3份，总计不少于33份；满意度低于70分扣除当月服务费15%，并限期整改。

4. 因乙方管理责任引发安全责任事故，甲方有权立即解除合同，全部损失由乙方承担。

（三）违约责任

1. 乙方履行合同不符合约定、违约导致甲方被上级部门通报、媒体负面报道的，乙方应承担声誉损害赔偿。

2. 若乙方违约，甲方因维权产生的律师费、诉讼费、财产保全担保费、差旅费、评估费等全部费用均由乙方承担。

（四）合同终止情形

1. 因乙方违约导致合同无法继续履行，乙方承担违约责任；因政策调整等不可抗力导致甲方解约的，双方协商解决，互不承担违约责任。

2. 乙方连续两次月度考核不达标、擅自转让服务项目、发生重大安全责任事故、泄密、行贿等违约行为：甲方可单方终止合同，乙方支付月度服务费2倍赔偿金；造成重大安全事故的，支付月度服务费5倍赔偿金并全额赔付甲方经济损失。

3. 乙方无正当理由单方面提前终止合同：须提前3个月书面通知甲方，支付月度服务费2倍赔偿金；未提前通知擅自撤场，支付月度服务费3倍赔偿金。

4. 甲方下发书面整改催告7日后乙方仍未整改到位，甲方可立即终止合同。

5. 乙方破产、重组、被债权人接管经营，甲方可直接终止合同，无需提前通知。乙方出现上述情形时，应提前30日书面通知甲方，并配合完成交接；因突然中断服务造成甲方损失的，乙方股东/实际控制人承担连带责任。

6. 合同自然到期，双方未达成绩约合意则自动终止。

（五）终止后交接约定

1. 合同终止不免除乙方已产生的违约金、赔偿责任。

2. 终止后乙方须7日内完成所有服务点位人员撤离、物资清运、全套物业档案移交；每延迟移交或撤离一日，按合同总金额万分之三支付违约金。逾期未撤离物品视为放弃所有权，甲方可自行处置，产生处置费用由乙方承担。

3. 交接时双方共同核验房屋、设施设备现状，损坏部分由乙方维修或照价赔偿。

（六）权利保留

甲方接收乙方服务不代表放弃追究乙方既往违约行为；甲方单次未追责，不视为放弃后续同类违约追责权利。

十三、双方权利义务细化

（一）甲方权利义务

1. 统筹各点位使用人、职工诉求，维护全体使用人合法权益。

2. 审核、修订乙方提交的物业管理制度、应急预案。
3. 全程监督乙方保洁、秩序、维保、绿化、人员管理全部服务落地。
4. 审核乙方年度维保、绿化养护工作计划。
5. 向乙方移交建筑、水电、电梯等全套设备图纸、技术档案。
6. 按合同约定按期支付服务费。
7. 突发险情、群众纠纷等场景配合乙方开展应急处置。
8. 免费提供物业服务办公场地。
9. 定期组织综合考评，乙方管理失职造成损失的，甲方有权解约并索赔。

（二）乙方权利义务

1. 依据法律法规、招标文件、投标文件、本合同制定管理制度、应急方案，经甲方审核后自主开展服务。
2. 按月向甲方如实报送工作开展、设备维保、投诉处置、人员在岗情况。
3. 专项维保（电梯等）可委托具备资质第三方实施，但不得整体转让本项目全部物业服务责任。
4. 编制房屋、设施、绿化年度养护计划，报甲方确认后组织实施。
5. 向点位工作人员、办事群众公示物业使用规范，做好现场管理。

6. 建立完整、可追溯的物业档案，实时更新设备巡检、维修、投诉、培训记录，合同终止完整移交甲方。

7. 不得私自占用、改造公共设施、房屋原有功能。

8. 因乙方操作、管理过错造成甲方或第三方财产、人身损害，乙方承担全部赔偿责任。

9. 自行承担办公设备、工装、人员水电通信等全部运营成本。

10. 合同终止时完整移交全部物业档案、钥匙、设备工具，确保设施完好无损。

十四、人员管理专项约定

1. 乙方设立项目总负责人（项目经理2名），全天驻场统筹11个分散点位管理；项目经理、维修工等核心骨干人员变动必须经甲方书面审批；普通员工调岗提前7日书面报备。

2. 项目负责人每月定期向甲方汇报月度工作，重大突发事件第一时间上报。

3. 所有岗位人员持证上岗，统一工装、仪容规范；全部人员无犯罪记录、政治可靠、身体健康；关键岗位人员（项目经理、维修工、秩序维护员、夜勤员）须配合甲方政审核查，政审不合格须立即更换。

4. 乙方建立常态化培训机制，定期开展职业道德、岗位技能、保密、应急处置培训，完整留存培训档案，培训费用全部由乙方承担，并配合甲方组织集中培训。

十五、争议解决

合同履行产生分歧，优先双方友好协商；协商不成，可按以下顺序处理：

1. 双方指定对接人协调调解；
2. 提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

十六、其他约定

1. 乙方不得将本合同全部或部分服务权利、义务转包、分包给第三方。

2. 本项目招标文件、乙方投标文件、采购结果公告、考核细则、服务承诺均为本合同不可分割附件，与正文具有同等法律效力；合同未尽事宜以招标文件要求为准。

3. 本合同一式三份，甲乙双方、政府采购监管部门各留存一份，双方法定代表人/授权代表签字加盖公章后生效。

采购人（甲方）（盖章）：鄂温克族自治旗巴彦托海镇人民政府

负责人：孙晓建

地址：内蒙古自治区呼伦贝尔市鄂温克族自治旗巴彦托海镇人民政府

联系电话：8814644

签订日期：2026年7月2日

供应商（乙方）（盖章）：内蒙古蒙西物业服务有限公司
法定代表人/授权代表：吴明超

地址：内蒙古自治区呼伦贝尔市海拉尔区奋斗镇友好二道街109勘探队12楼

联系电话：0470-3995558

开户行：中国银行呼伦贝尔市分行营业部

银行账号：152481686164

签订日期：2026年7月2日

