



物业委托服务合同

合同双方基本情况

甲 方：内蒙古自治区地震局

法人代表或授权代理人：刘智明

地 址：呼和浩特市新城区哲理木路 80 号

邮 编：010000

联系电话：0471-6510801

乙 方：内蒙古志城物业服务有限公司

法人代表：林柏英

地 址：巴彦淖尔市临河区解放西街城里邮政局西 50 米

邮 编：015000

联系电话：0478-8991166

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《公共机构节能条例》等法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿的基础上，经协商一致，就以下物业管理服务事项达成协议。



第一条、物业基本情况

- 一、物业名称：巴彦淖尔地震监测中心站（以下简称本物业）
- 二、物业类型：行政办公楼
- 三、建筑面积：2649 平米

第二条、物业服务内容与范围

一、公共秩序管理

本物业区域内 24 小时公共秩序管理，即乙方在甲方办公区外大门和办公楼大门设保安执勤岗，负责维持办公区的日常安全和秩序，对进出的人员和车辆进行管理和疏导，做好停车管理、院落清扫、来客登记、重点部位巡查等日常事务。

二、公共环境管理

本物业区域内公共部位的清扫、保洁、垃圾清运等，包括公共楼道卫生保洁；办公大楼的大厅、走廊、电梯、楼梯、会议室、公共卫生间的卫生保洁；巴彦淖尔地震监测中心站 4 个办公室保洁；保洁所需要的工具、易耗品由乙方负责提供购买（不包括擦手纸、厕纸、垃圾桶、洗手液）。

三、日常维修和设备运行操作

乙方配备兼职专业维修工，对甲方办公大楼内的水、电、暖等设备进行日常一般性的操作和维修，维修做到随叫随到，维修所需要的配件、材料等物件由甲方负责提供购买。

四、人员配置情况说明

兼职项目经理 1 名，保洁 1 名，保安 1 名



第三条、管理服务期限

乙方管理服务期限自 2024年01月01日起至 2024年12月31日止。

第四条、管理服务费用及支付方式

一、经甲、乙双方协定，管理服务费用共计为：陆万柒仟柒佰陆拾柒元柒角贰分（¥67767.72元），每月费用为：伍仟陆佰肆拾柒元叁角壹分（¥5647.31元）。（其中包含垃圾清运费300元/月）

二、本物业的管理服务费用合同签订后30个工作日内甲方一次性支付乙方，乙方为甲方提供等额税票。

三、支付方式为转账，乙方于甲方支付服务费前10日为甲方提供等额的税票。如因乙方未及时提供税票导致甲方未按时支付服务费用，甲方不承担违约责任。

甲方账户信息：

开户名称：巴彦淖尔地震监测中心站

纳税人识别号：12152800MB1M84170F

开户银行：乌拉特中旗农村信用合作联社乌加河信用社

银行账户：9002 0012 2900 0000 0079 00

乙方账户信息

开户名称：内蒙古志城物业服务有限公司

开户行：蒙商银行巴彦淖尔新区支行

公司帐号：002136070700039

四、双方在合同履行限期内，服务费按照现有人数发放工资，如果人员因工作需要增减，支付费用同时增减，经双方协商后另行签订补充协议。

第五条、双方的权利和义务

一、甲方的权利和义务

- 1、有权审定乙方编制的管理服务方案、人员编制。
- 2、有权对乙方管理服务的质量进行监督，对不符合质量标准的管理服务建议整改，对不称职人员可以要求乙方更换。
- 3、为乙方的物业管理服务提供相应的协助和配合，包括为乙方提供1间办公用房、1间员工更衣及休息场所。
- 4、及时为乙方提供维修所需要的工具、维修配件等材料。
- 5、甲方对乙方的工作检查及评定应本着合理沟通、重在优化的目的进行，乙方不接受没有任何理由、不符合服务范围及服务标准、未经过双方确认的扣款及考核；
- 6、甲方不得要求乙方员工从事双方约定服务范围之外的工作，因甲方要求乙方员工从事双方约定服务范围之外的工作而导致的员工脱岗、服务质量下降甲方不得追究乙方责任；
- 7、按合同约定的支付方式按时支付给乙方物业管理服务费。

二、乙方的权利和义务

- 1、应根据法律、法规的规定及本合同约定，编制物业管理服务方案、人员编制和费用预算，报送甲方审定。

2、保证从事本物业管理项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求，不得提供有犯罪前科、吸毒史，或者身心不健康及有不适合该岗位的疾病的人提供服务。保证本物业管理有固定项目经理管理，如需调整管理人员及技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，应作出相应的调整。将服务人员身份证复印件、职业资格证书复印件、健康证复印件等相关证件作为本合同附件向甲方提交。。

3、乙方负责服务人员的工作岗位安排、日常管理及人身安全等；若发生安全事故及造成服务人员伤亡、甲方或者其他第三人财产损失、人员伤亡的，全部由乙方负责；由于乙方人员的过失或者故意导致上述后果的，亦由乙方负责。

4、乙方为服务甲方的员工依法建立用工关系，及时办理录用手续。乙方对服务甲方的员工承担用人单位的法定责任，乙方服务人员与甲方不存在任何劳动、人事关系。其一切劳动、人事关系及产生的相关权利义务及责任均由乙方自行承担。若因服务人员发生任何劳动纠纷，均由乙方负责处理，并赔偿给甲方造成的一切损失。

5、乙方提供员工劳保福利、薪金待遇、工作服装、意外保险、保洁所需要的工具、易耗品；乙方不提供公共区域生活垃圾桶、公共区域室内外防尘地垫等日常耗材及物品；

6、乙方负责将甲方生活垃圾清倒到甲方区域内指定地点，由卫生部门统一销纳，环卫部门收取的垃圾清运费及消纳费由甲方支付，不在承包费用中。

7、所有服务人员应统一服装上岗工作。

8、对管理服务涉及专业性、技术性要求较高的工作内容，可另行委托第三方承担，但应事先报甲方备案。委托的工作内容仅限于分项内容，整体管理服务项目不得转让给第三方。

9、乙方工作人员应对甲方重点工作区域保密，不得向外泄露甲方工作秘密，乙方工作人员的行为后果由乙方承担并负责赔偿。

10、合同终止时，乙方应向甲方移交办公用房及其他应移交的内容，全部手续完成后签署物业移交确认书。

11、除自然灾害、不可抗拒原因，因乙方管理不善所造成的火灾、鼠灾、水灾、盗窃等一切损失、后果由乙方承担。

12、按法律规定或经双方商定应乙方承担的其他责任和义务。

第六条、双方共同享有的权利和共同履行的义务

1. 本合同以及本合同履行过程中与之相关的一切文件，包括但不限于合同的草稿、附件、报价、往来传真信函等，均为甲、乙双方之商业秘密，任何一方均不得以任何形式向第三方泄漏，否则应承担相应之法律责任。

2. 任何一方变更企业名称、法定代表人、主要负责人或投资人等事项，不影响本合同的履行。

第七条、违约责任

一、乙方按合同约定的质量标准履行管理服务职责后，甲方应及时足额支付乙方物业服务费。

二、乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿，因乙方管理服务质量问题导致甲方无法实现合同目的，甲方有权通知乙方限期改正或解除合同。

第八条、争议解决方式

双方发生争议时，可协商解决，协商不成的由甲方所在地人民法院诉讼解决。

第九条、合同附件


对本合同未尽事宜，可经双方协商一致后另行签署补充协议，补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力，补充协议与本合同不一致处，从补充协议。

第十条、合同生效

本合同经甲乙双方签字、盖章后生效。本合同一式肆份，甲方执两份乙方执两份。

甲方：

授权代理人：




智明

2023 年 12 月 11 日

乙方：

代表人：



2023 年 12 月 11 日



保洁服务标准

清洁区域	清洁内容	次数	清洁标准	
大堂	地面（推尘）	不断巡视	地面光亮、无尘	
	日 墙壁（擦拭）	1次/月	无手印、尘土、污迹	
	玻璃门（擦拭）	不断巡视	洁净光亮无手印污迹	
	常 地垫（吸尘）	2次/日	无杂物、污迹	
	指示牌、金属件（擦拭）	不断巡视	无手印、污迹	
	清 服务台	不断巡视	清洁无尘	
	洁 烟灰缸、垃圾箱	不断巡视	无手印、污迹、垃圾不能超过 2/3	
	沙发	不断巡视	无污迹、杂物	
	定期清洁	空调口	1次/半年	无积尘
		清洁指示牌	2次/周	无尘、无污渍
		防尘垫（清洗）	1次/周	无尘、无污渍
		垃圾筒内（清洗）	1次/周	无污渍、无尘