物 业 服 务 合 同

委 托 方(甲方)：郑州市中原区机关事务中心

受委托方(乙方)：河南好铁物业服务有限公司

经招标程序(招标编号:中原公开-2026-21 号),郑州市中原区机关事务中心(以下简称甲方)由河南好铁物业服务有限公司(以下简称乙方)中标并提供相关服务,根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定,在平等、自愿、协商一致的基础上,双方订立如下合同。

一、基本情况

1、项目范围:重点办公区：中原区桐柏路 200 号、颍河路 68 号;一般办公区：百花路 13 号、文化宫路 22 号、计划路 10 号、市场街 71 号、伊河路 96 号、陇海路 96 号、岗坡路 5 号。

2、项目总建筑面积:62264.77 平方米

二、委托物业服务的内容及要求

1、负责项目范围内的室内室外公共区域(含门前三包区域)、停车场（含地下)、会议室、道路及楼内大厅、地面、走廊、步梯、房顶、卫生间的清扫、拖拭、保洁、附属物擦拭消毒等服务;

2、负责项目范围内的办公垃圾及生活垃圾的清理外运。

3、负责项目范围内巡查、维修、维护项目区域内给排水设施、管路，及时发现管路、器具、阀门、水泵、水箱及附属设施损坏并修复；负责雨水、污水管道日常维护；负责雨水及室内外污水管道管井的疏通。

4、负责项目范围内各类高低压配电设备、电线电缆、配电箱、照明系统、低压用电设备设施及强电井、高低压配电室等配套设施的

安全使用管理、日常值班管理、巡查养护、维修检修。公共部位小型维修、公共设施、水电气暖、门窗等设备日常维护维修；

5、一般办公区的除四害工作；

6、负责项目范围内基础设施管理维护；

7、负责项目范围内院区绿化养护服务；

8、负责相关电费（电动汽车、电动车充电系统及相关家属院）和相关房租的收缴工作；

9、负责项目档案资料管理、收集、完善。

10、详细服务要求见招标文件。

甲方将以上物业管理服务工作委托给乙方，乙方应为甲方提供包括休息日、节假日在内全年的专业综合物业管理服务，为甲方创造一个清洁、安全、舒适的工作环境。

三、合同期限

本合同期限为24个月：自2027年1月1日起至2028年12月31日止。

四、服务费用及支付方式

1、合同总价：¥5923680.00元，大写：伍佰玖拾贰万叁仟陆佰捌拾元整。

以上费用包括：乙方人员工资、保险、福利费、服装费、工具费、耗材费、设施设备维护维保、高压设备年检费用、每年两次对二次供水水箱进行清洗、维修费（由承接主体承担的 1000 元以下的单个维修零配件材料费）、清洁药剂、清洁工具、洗手液及桐柏路 200 号机关大院卫生间厕纸、擦手纸等低耗品费、办公费、利润、税金等全部成本费用。

2、支付方式及时间:

(1)按月支付,每月金额为¥246820.00元,(大写):贰拾肆万陆仟捌佰贰拾元整。

(2)乙方每月10日前向甲方提供上月度服务费相关票据,经甲方考核验收后支付上月度服务费。

乙方户名:河南好铁物业服务有限公司

乙方开户行:中原银行股份有限公司荥阳支行

乙方账号:410118010100065201

(3)甲方依据考核标准作出的处罚或奖励,书面形式通知乙方;

五、人员派驻及要求

1、乙方必须对所聘用人员按《中华人民共和国民法典》办理各种用工手续,全面承担员工管理责任及劳动合同法中聘用单位应当承担所有责任;

2、乙方派驻项目现场人员应符合投标书政审、年龄、学历、技能要求及人员稳定性承诺。乙方必须明确项目负责人,对项目负责人、项目主管等重要岗位人员的变动须征得甲方同意。对重点区域配置的保洁人员人员、设备人员的更换应符合投标承诺;

3、对员工进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能等方面的教育和培训;

4、服务人员需统一着装,工作规范,言语文明。

5、岗位配置要求:不少于74人。

六、管理目标

1、维修及时率、各类服务人员上岗培训率、档案归档率、完整率达到100%。

2、在合同期内乙方按照《郑州市卫生管理规范》实施物业服务。

3、服务人员上岗培训率、档案归档率、完整率达到100%。

4、服务有效投诉不超过1%,投诉处理率达到100%。

5、物业服务满意率达到99%。

七、双方的权利和义务

1、甲方的权利和义务:

(1)甲方对乙方服务进行每月评估和考核,并依据考核结果扣减相应的物业服务费。

(2)甲方承诺在本项目内无偿提供物业管理用房给乙方使用,并免费提供本项目物业服务人员临时用房和冬天取暖、夏天降温所必须的生活条件。

(3)负责处理非乙方原因而产生的纠纷,协助乙方做好物业和宣传教育。

(4)对乙方制定的物业管理方案进行审查,结合实际情况提出修改意见和建议,乙方应合理采纳。

(5)负责教育本单位职工自觉遵守物业管理规定,支持配合乙方工作。

(6)按时向乙方支付物业服务费用。

(7)法规政策规定由甲方享有和承担的其他责任和权利。

2、乙方权利和义务

(1)乙方应严格审查招录人员,建立员工档案,并报甲方备案。加强人员日常管理,建立各种规章制度,对员工进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能等方面的教育和培训,并遵守甲方提出的各项规定。

(2)负责制订并认真执行物业服务方案,保证在岗员工数量及质量,落实各项服务承诺,为甲方提供专业化、标准化、规范化的物业服务,保证服务质量。

(3)乙方保证按相关法规、政策规定及时按月支付员工工资及相关福利待遇,承担员工安全责任,全面负责乙方员工的各项事宜处理。

(4)乙方应根据甲方实际情况制定岗位职责和管理制度,并严格执行。

(5)妥善保管使用甲方提供的各种档案资料、设施设备和工具物品(甲方固定资产)等,合同终止时全部退还甲方。如有丢失或者非正常损坏,应照价赔偿。

(6)乙方员工应着装统一、整洁。乙方按要求配置必备的办公设备和工具、物料等。

(7)法规政策规定由乙方享有和承担的其他责任和权利。

(8)合同期内，乙方应为员工购买保险，乙方人员人身和财产安全由乙方负全责。

八、合同的变更及终止

1、在本合同有效期内,双方应该严格守合同约定。超越合同规定以外范围的卫生清扫服务项目,经双方协商后可签订补充协议。

2、合同规定的管理期满,本合同自然终止。

九、奖惩措施

为督促乙方做好项目物业服务保障，加强服务项目管理，规范服务行为，确保院区机关单位高效、安全、有序运行，依据物业服务相关法律、法规，服务项目招投标文件，合同条款等，实施考核奖惩。

考核内容

按照合同约定，对乙方服务质量进行监督考核，考核对象为承担办公区项目物业服务的服务单位。内容包括院区保洁、办公楼内保洁、设施设备运行保障管理维护、维修服务、绿化服务、会议服务等物业服务工作质量、人员管理、工作规范等。

考核方式

甲方按物业项目组织实施考核。应本着简单实用、可操作性强的原则，尽量利用信息化方式，简化程序，减少报表等材料，采取日常巡查或抽查、月检考核等方式。物业服务公司应积极配合做好考核工作，建立日常考核与定期相结合的考核体系，完善自身考核制度。

1、日常巡查：甲方对指定项目进行巡查或抽查，包括但不限于现场检查、核对人员数量、查阅工作记录、询问工作人员、征求服务对象服务建议等，发现问题，督促整改。乙方对日常巡查中发现的问题，未在规定时间内整改完成的，计入月检考核评分。

2、月检考核：乙方应于下个月 5 日前向后勤管理科汇报当月工作开展情况，甲方根据日常巡查和汇报情况填写《物业服务评价表》，甲方三人以上签字生效，依据合同、发票、月检考核结果按月支付物业费。

（三）标准依据

依据物业服务招投标文件、服务合同及项目服务内容，采取百分制量化考核。

（四）奖惩标准

物业服务质量按甲方制定的服务考核奖惩办法进行考核。具体考核如下：1、优秀：得分≧90 分；2 良好：90 分>得分>80 分；3、合格：80 分>得分≧70 分；4、不合格：得分<70 分。

考核的结果在书面告知物业服务公司，物业服务公司有异议的，接到告知后3日内及时提出申请，异议成立的按照约定进行奖励或消除惩罚，过期申请无效。连续两个月考核低于70分，向财政局备案批准，解除合同。

（五）服务考核标准：见附件

十、合同解除条款

1、若甲方不能按合同约定支付乙方物业服务费用，乙方有权终止本合同。

2、合同期间，如乙方在服务管理工作中未按合同约定履行职责造成财产损失或出现发生人身伤害时，乙方承担全部赔偿责任，同时甲方有权单方面解除本合同。如因乙方怠于承担责任，导致甲方按照法律规定先行承担责任，则甲方有权向乙方追偿全部费用，包括但不限于甲方承担责任的费用、发生的评估费、鉴定费、交通费、诉讼费、律师费等其他所有费用。

3、合同期间，乙方或乙方工作人员存在通过停止服务、围堵、拉条幅、信访等非法律途径寻求解决合同纠纷情形的，甲方有权单方解除本合同。给甲方造成损失的，乙方应当承担赔偿责任。

4、甲方办公场所变迁、撤除的，甲方有权单方解除本合同。服务范围发生变化的，甲方有权依据合同金额按比例对物业服务费予以增减。

十一、其他约定

1、乙方员工违规操作或者不负责任，给甲方人员、财产造成损失的，乙方负赔偿责任。

2、中原公开采购（招标编号：中原招标采购　招标中投标文件，

乙方《投标文件》作为本合同的附件，与合同具有同等法律效力。

十二、其它事宜

1、合同未尽事宜，由双方协商解决，也可向甲方所在地人民法院起诉。

2、通讯联络：甲乙双方约定下列地址为双方接受与合同有关的通知、证明、请求、同意和决定等文件的送达地址。

甲方电子邮箱：5339120@qq.com 乙方电子邮箱：44213029@qq.com

甲方通讯地址：郑州市桐柏路20号 方通讯地址：郑州市管城回族区经开第九大街167号

甲方联系人：李浩 · 乙方联系人：张振辉

甲乙双方与本合同相关的文件到达对方指定电子邮箱或通讯地址后即视为送达，一方变更通讯联络地址应当在变更后二日内通知对方，未通知视为未变更，对方按照原通信联络地址的送达为有效送达。

3、本合同一式陆份，甲方持叁份，乙方持叁份，均具有同等法律效力。

4、本合同经双方签字盖章后成立，自2027年1月1日起生效。

甲方：

负责人或授权代表：

联系电话：67692630

签订时间：2026年11月18日

乙方：

负责人或授权代表：

联系电话：18538930805

签订时间：2026年11月18日

附件：　　_____年_____月物业服务项目考核评分标准

考核内容	评分考核指标	评分细则	扣分情况
基础管理 10 分	建立健全物业各项管理制度	未建立次扣 0.2 分	
	建立健全物业各岗位工作标准	未建立次扣 0.2 分	
	制定具体的落实措施和考核办法	未建立次扣 0.2 分	
	建立服务电话日常来电登记	缺 1 次扣 0.1 分	
	员工着装整齐，佩戴明显标志	每人次扣 0.2 分	
	员工当班时无违纪现象	每人次扣 0.2 分	
	员工是否按规范操作	不规范 1 次扣 0.2 分	
	是否出现员工工伤	每人次扣 0.2 分	
	人员应到岗情况	缺 1 人次扣 0.2 分	
环境卫生 30 分	公共场所无纸屑、烟头等废弃物	每处次扣 0.2 分	
	大厅玻璃是否干净明亮	每处次扣 0.2 分	
	垃圾是否日产日清	每日次扣 0.5 分	
	公用部位保持洁净，无乱贴、乱画	每处次扣 0.2 分	
	无擅自占用逃生通道和堆放杂物现象	每处次扣 0.2 分	
会议服务 5 分	仪表是否整洁，服务是否规范	不符合扣 0.2 分	
绿化管理 5 分	绿化长势是否良好，修剪是否及时；绿地内无纸屑、烟头、石块	每处次扣 0.5 分	
设施设备维修维护 50 分	是否制定水电气暖等设备安全运行、岗位责任、定期巡查、维护保养、值班等工作制度	未建立 1 项扣 0.2 分	
	水电等设备是否有巡查记录	每处次扣 0.2 分	
	水电设备是否运行良好	每处次扣 0.2 分	
	水电设备是否操作熟练	每处次扣 0.2 分	
	是否按照工作标准规定时间排除水电故障	每处次扣 0.5 分	

	公共部位照明是否完好	每处次扣0.2分	
	雨污水管道是否出现排水不畅堵塞现象	每处次扣0.5分	
	门窗是否维修及时	每处次扣0.1分	
加分项10分	工作被区领导提出表扬的，每次加5分；被机关单位书面表扬的，每次加3分；被机关单位个人书面表扬的，每次加2分；处理特情及时，未造成不良后果的，每次加1分。		

得分情况：扣除分值_____加分值 _____总得分：_____

检查人：　　检查时间：

乙方负责人签字：

政府采购廉政合同

甲方（供货方）：河南好铁物业服务有限公司

乙方（购货方）：郑州市中原区机关事务中心

为促进甲乙双方廉洁高效合作，促使甲乙双方工作人员廉洁从业，不断推动党风廉政建设工作，按照《合同法》和国家其他有关法律法规、廉政规定，经甲乙双方协商一致，自愿签订以下廉政合同。

第一条：甲乙双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法律法规及党风廉政建设各项规定。

（二）严格履行《中华人民共和国反不正当竞争法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》各项约定，杜绝违约行为的发生。

（三）双方的业务活动坚持公开、公平、公正、诚信的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），严禁损害国家和集体利益，违反法律法规及规章制度。

（四）建立健全党风廉政建设各项制度，开展党风廉政建设宣传教育，加强对本方工作人员的监督检查。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定和本合同约定的行为时，有及时提醒和督促对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方在业务活动中有违反廉政规定和本合同约定的行为时，有权向对方主管部门或有关机构检举、揭发。

（七）经济合同变更时廉政合同内容也应做相应调整，并履行有关手续。

第二条：甲方在廉政建设方面义务

（一）甲方不准以任何形式向乙方及其工作人员馈赠礼金、礼品、有价证券、支付凭证、贵重物品等财物；

（二）甲方不准以任何名义为乙方及其工作人员报销应由乙方或个人支付的任何费用。

（三）甲方不准以任何理由邀请乙方工作人员参加有影响合作业务的宴请及娱乐活动；不准为其提供通讯工具、交通工具、高档办公用品等。

（四）甲方不准为乙方工作人员在住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国（境）旅游提供方便；不准为乙方工作人员的配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务。

（五）甲方及其工作人员不准与监管单位串通，违反有关规定和程序，损害乙方利益。

（六）不得有其他违反法律法规、党纪政纪行为。

第三条：乙方在廉政建设方面的义务

（一）乙方及其工作人员不得干扰协作企业正常的生产经营活动，不得以任何理由要挟甲方从事不属于甲方义务的工作。

（二）乙方及其工作人员不得索要或接受甲方的礼金，有价证券、支付凭证、贵重物品等财物。

（三）乙方及其工作人员不得在甲方报销应由乙方或个人支付的任何费用。

（四）乙方工作人员不得参加甲方提供的宴请、娱乐活动、高档消费；不得要求甲方提供交通工具、通讯工具、高档办公用品等。

（五）乙方及其工作人员不得要求或者接受甲方为其住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国（境）旅游等违反规定的相关活动提供方便。

（六）乙方及其工作人员不得要求甲方为其配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务；不得违反规定从事与甲方施工项目有关的材料设备供应、工程分包等经济活动。

（七）乙方应根据经济合同约定进度付款，不得以不正当理由拖欠款项，不得超进度拨付款。

第四条：违约责任

（一）甲方违反本《廉政合同》规定义务的，须向乙方承担经济合同总额3%的经济违约责任。

（二）甲方发生多次违反廉政合同约定内容，乙方有权将甲方列入黑名单，禁止3-5年内进入乙方作业市场；给乙方造成经济损失、社会影响较大的，乙方有权终止履行合同。

（三）乙方若违反本《廉政合同》有关规定的，对违法违纪人员，由乙方主管部门依据有关规定查处，给甲方造成的损失，按有关规定予以赔偿。

第五条：检查方式

本合同的履约情况由甲乙双方共同派员监督，检查方式为座谈、问卷调查、查看资料或由双方约定的其他方式等。检查时间、次数、方式、检查结论等由双方协商确定。

第六条：本合同有效期同经济合同期限。

第七条：本合同为经济合同附件，与主合同具有同等法律效力，甲乙双方签署后生效。

第八条：本合同一式三份，甲、乙双方、采购办各一份。

甲方单位：（盖章）

法定代表人：

（或授权代理人）签字：

单位地址：郑州市管城回族区紫荆山路 72 号 4 号楼宝汇鑫珠宝交易中心一楼 A0-92

联系电话：18538936805

乙方单位：（盖章）

法定代表人：

（或授权代理人）签字：

单位地址：郑州市中原区桐柏路 200 号

联系电话：0371-67692630