

郑州航空港经济综合实验区三官庙办事处 机关物业服务项目合同

甲方（采购人）：郑州航空港经济综合实验区三官庙办事处

乙方（成交人）：河南驰鑫物业服务有限公司

签订时间：2026年4月15日

签订地点：郑州航空港经济综合实验区三官庙办事处

郑州航空港经济综合实验区三官庙办事处新办公区物业服务项目合同

甲方（采购人）：郑州航空港经济综合实验区三官庙办事处

乙方（成交人）：河南驰鑫物业服务有限公司

甲乙双方同意按下述条款和条件签署本合同书（以下简称合同）：

第一条 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

（1）物业服务月考核表

第二条 物业管理服务事项

1.服务地点：郑州航空港经济综合实验区三官庙办事处。

2.服务区域范围：郑州航空港经济综合实验区三官庙办事处位于郑州航空港经济综合实验区荆州路与金陵大道交叉口北 300 路东。院内主要包括 1#楼、2#楼和门卫房以及园区内部道路、停车区域等。其中，1#楼建筑面积为 2550 平方米，主要使用功能为办公、会议等，地上三层；2#楼建筑面积为 2400 平方米，主要使用功能为食堂、业务用房等，地上三层局部一层；门卫房为地上一层建筑，建筑面积为 30 平方米。物业服务面积约 7500 平方米，物业服务主要内容包括保洁、保安、会务、水电维修等。

3.物业管理服务内容包括但不限于：服务区域范围内保洁服务、安全管理、综合服务、会务服务、设施设备运维、房屋维护服务、文娱活动场所管理、公共区域固定资产维护管理、服务人员管理、保密管理、档案管理、标识管理、服务监督与改进等物业管理服务。

第三条 物业管理服务合同期限

自 2026 年 4 月 24 日起至 2028 年 4 月 24 日止。

第四条 甲方权利义务

1.检查监督本合同所约定的及乙方承诺提供的各项服务承诺的执行情况，审议乙方提交的物业管理服务方案及管理制度。

2.有权对乙方主要管理人员或重点服务人员的任职资格和服务能力进行评定，以保障现场管理服务效果的达成。

3.合同签订之后甲方向乙方提供物业管理用房。

4.按合同规定支付乙方物业管理服务费。

- 5.维护乙方权利，支持乙方做好物业管理工作。
- 6.承担法律、法规等规定由甲方承担的其他责任。
- 7.定期、不定期对乙方物业管理工作进行考评。
- 8.有权对乙方采购的用于本项目的物料质量进行抽检。

第五条 乙方权利义务

1.乙方在签订合同后，接甲方进场通知后 3 日内由（项目负责人：张俊现；电话：13838033961；身份证号：410122196410082959）组织相关服务人员正式入驻，并全面开展物业管理服务工作。

2.依照有关规定和本合同约定，制定物业管理服务及保密制度，对物业及环境、秩序等进行管理。

3.乙方按照甲方考核结果、结算方式及本合同约定，向甲方提供相对应的税务正规发票，收取物业管理服务费。

4.负责物业管理项目档案的建立及保管。

5.负责妥善保管公共区域固定资产，并进行必要的日常维护及保养工作。

6.按照物业管理情况及要求进行设施设备的养护、服务与管理，并按月向甲方提供维修记录档案资料及账务管理。

7.不得将物业管理项目整体转让给其他物业管理服务企业。

8.负责编制项目物业管理各项应急管理预案，建立项目消防、防汛、防爆、疫情防控管理架构，成立队伍，定期组织演练。

9.本合同终止，乙方不再管理本物业时，必须向甲方移交全部借用的物品、管理用房及物业管理的全部档案资料。

10.协助公安部门维护本物业管理区域内治安秩序、制止违法行为。在本物业管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时向甲方及有关部门报告，并协助做好调查和救助工作。

11.因乙方未能履行本服务合同的约定，导致甲方人身、财产、保密安全受到损害的，乙方应当依法承担相应的法律责任及经济赔偿。

12.独立承担乙方现场管理服务人员的生命、财产安全责任。甲方不承担非甲方原因造成

的乙方人员的意外安全责任。

13.接受甲方和物业管理行政主管部门的监督指导。

14.全面履行本合同约定的及招投标文件有关乙方的工作内容、义务，并做好工作留底，否则，视为乙方未提供工作、未履行义务，甲方有权扣减相应物业费。

第六条 物业管理服务费用

(一) 物业管理服务费用为实际成交价(含税): 979000 元(大写: 玖拾柒万玖仟 元整)。服务期限 2 年; 总价(含税) 979000 元(大写: 玖拾柒万玖仟 元整)。

(二) 支付物业管理服务费: 物业管理服务费基准合同价款为每月 40791.67 元(大写: 肆万零柒佰玖拾壹元陆角柒分)。甲方依据甲方考核分数结果及结算方式, 核算出费用, 乙方提供相对应的税务正规发票, 甲方办理财务相关手续。

(三) 结算方式及考核标准: 甲方依据物业管理考核办法进行每月考核, 按照考核结果进行结算。考核成绩达到 80 (含 80 分) 分以上时, 按合同约定的每月基准服务费全额支付服务费; 考核成绩在 65 分(含 65 分)-80 分时, 按合同约定的每月基准服务费的 95% 支付服务费; 考核成绩达不到 65 分时, 按合同约定的每月基准服务费的 80% 支付服务费。考核后依据考核结果在合同到期后 3 个工作日内支付, 考核成绩在 65 分以下时, 甲方有权解除合同。甲方付款前, 乙方均应向甲方提供等额发票。

(四) 1、履约验收小组组成(考核小组)

1.1、郑州航空港经济综合实验区三官庙办事处新办公区物业服务项目主管领导、财务人员;

1.2、郑州航空港经济综合实验区三官庙办事处新办公区物业服务项目招标项目负责人;

1.3、具体机关物业负责人; 第三方可能参与公司或人员(其他物业公司或其他专业人员或办事处其他部门人员)。

2、履约验收程序:

2.1、组成履约验收小组;

2.2、制定履约验收规则;

2.3、制定履约验收流程;

2.4、根据履约验收规则和流程检验成交单位提供的服务（后附验收考核细则）；

2.5、根据验收结果出具履约验收报告，并要求参与人员签字确认；

2.6、由采购人在验收后2个工作日内发布履约验收报告。

第七条 违约责任

（一）甲乙双方均不得擅自终止本合同，如因特殊原因不能继续履行合

同时应提前三个月告知对方，并向对方按本合同总金额5%支付违约金，同时终止本合同。甲乙双方均不得将该项目转让给第三方。若一方擅自转让，对方有权解除合同，并要求违约方支付本合同总金额5%的违约金。

（二）如乙方不服从甲方的监管或未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方在规定的期限内整改，逾期未整改，甲方有权解除合同。

（三）乙方考核成绩在65分以下时，甲方有权解除合同。

（四）乙方单方面终止合同，应向甲方支付一个月物业费服务费用做为补偿。

（五）甲方无故单方面终止合同，应支付乙方一个月物业费服务费用做为补偿。

（六）乙方出现以下情况，甲方将实行一票否决，甲方有权中止物业服务合同：

1. 物业服务过程中发生重大安全生产事故的；
2. 物业服务公司借用资质证书从事物业服务活动或违法转包、分包的；
3. 由于管理不善，造成物业环境恶化、设施设备损坏的，并造成不良影响和经济损失的。

（七）乙方达到甲方当月考核标准，符合支付条件，提供相对应的税务正规发票，甲方审批后3个工作日内向乙方支付上月物业管理服务费，每逾期一天向乙方支付应付价款的万分之一作为补偿（不可抗力或意外因素除外）。

（八）经双方协商一致可以终止合同，双方互不承担责任。

第八条 不可抗力

本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方互不承担责任，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第九条 争议处理

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行协调，协商或协调不成的，向项目所在地的人民法院提起诉讼。

第十条 附则

双方可对本合同的条款及未尽事宜进行补充，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。本合同之附件均为合同有效组成部分。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国、行业以及地方有关法律、法规和规章、标准等执行。

第十二条 合同责任及生效

(一) 本合同自签字盖章之日起生效。

(二) 合同期满本合同自然终止。

(三) 根据甲方委托管理事项，乙方正式入驻之日起 7 天内，完成交接验收手续。

(四) 本合同一式肆份，经甲乙双方代表人签字并加盖公章后生效。甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

附件 1: 物业服务月考核表及标准

甲方盖章:

代表人:

项目负责人:

地址:

联系电话: 0371-56561110

开户名称:

2020年4月15日

乙方盖章:

代表人:

地址:

联系电话:

开户银行:

银行账号:

2020年4月15日

附件 1:

物业服务月考核表

序号	项目	服务要求及标准	规定分值	所得分值	扣分原因
1	服务人员仪容、仪态及资质	着装统一，佩带统一工牌，讲究个人卫生，行为举止大方得体，服从管理。	5分		
		一般工种符合合同要求，特殊工种具备相应的专业资质，持证上岗。	5分		
	安保秩序	值班时坚守岗位，严禁喝酒、嬉笑打闹、玩手机、看书、看报、脱岗、睡岗，值班室、监控室保持整洁有序。	5分		
		严格检查进出大楼物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入楼内，物资进出楼内必须有本单位开具的证明，并备案存档。	5分		
		管理范围内严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生；严禁盗窃和人为破坏行为事件发生。	5分		
1	安保秩序	严禁闲杂人员进入指挥部；引导车辆按规定区域停放，发现乱停乱放，及时制止。	5分		
2	消防	消防设备、器材和消防安全标志等配备、摆放、张贴到位，使用状态良好，发现损坏维修、更换及时。	8分		
		安全通道严禁堆放杂物、违规占用。	5分		
3	保洁消杀	楼内公共楼道、步行梯、卫生间、大堂、门厅、会议室等保洁及时、无死角。	5分		
		建筑物外观完好、整洁、外墙、广场路面、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶等保洁及时、无死角。	5分		

		管辖范围内果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	4分		
		按照消杀要求，有效控制老鼠、蚊、蝇等害虫孳生。	4分		
4	给排水	管辖范围内雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖上无污物，盖板无污迹。	3分		
		管辖范围内地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	4分		
5	维修	设施、设备维修保养及时。	7分		
		接到报修，维修人员在规定时间内到达现场，维修及时完好。	3分		
6	维修	设备机房内保持整洁，无烟头、无乱堆现象，机身洁净、仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。	6分		
		管辖范围内维修巡查及时，发现随意乱拆、乱改室内装修或乱装、乱钉者及时制止。	5分		
7	服务响应	对待咨询及时回复，对待投诉跟进处理，突发事件及时上报。	5分		
		落实下达的任务行动迅速、到位，并及时跟进反馈。	6分		
合计：			100分		
评分单位：					