

合同编号：2026001

郑州高新技术产业开发区综合管理部高新区
管委会办公场所物业管理服务项目合同

甲方：郑州高新技术产业开发区综合管理部

乙方：河南嵩颖物业服务有限公司



物业服务合同

甲方：郑州高新技术产业开发区综合管理部

乙方：河南嵩颖物业服务有限公司

经招标程序，郑州高新技术产业开发区综合管理部（以下简称甲方）由河南嵩颖物业服务有限公司（以下简称乙方）中标并提供相关服务，根据招标要求及相关法律、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、物业基本情况

1. 服务内容：管委会集中办公区面积16924.85平方米（包括管委会办公楼、办公楼后院、冬青街11号办公楼、管委会档案室等办公场所），物业服务内容包括综合管理、房屋养护维修、供电设备维护、给排水设备运行维护、保洁服务（包括保洁人员节假日及工作日午间值班服务、提供卫生间擦手纸及卫生纸等）、绿化服务、会议服务、水池漂浮物清理、夜间值班室寝具每日清洗更换、日常维修等；

2. 服务要求：合格且满足采购人要求。

二、委托物业管理服务的内容

1. 负责项目范围内的建筑物内外公共区域、广场、道路、草坪、绿化带的日常保洁，采购单位管理使用的各类活动、会议场所的保洁，垃圾废弃物收集、清运；

2. 负责巡查、维修、维护项目区域内给排水设施、管路，及时发现管路、器具、阀门及附属设施损坏并修复；

3. 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；

4. 负责项目范围内基础设施管理维护；

5. 负责项目范围内的花卉、绿植无枯叶、叶面无灰尘、地面无溢水。

6. 负责项目档案资料管理、收集、完善；

7. 负责会议室的卫生保洁、值班室卫生、值班物品（被褥）的日清洗清洁。

8. 负责办公区域（含机关食堂、广场）的日常维修。

甲方将以上物业管理服务工作委托给乙方，乙方应为甲方提供专业的综合物业管理服务，为甲方创造一个清洁、舒适的工作环境。

三、合同期限

本合同期限为 1 年（年度购买服务未发生变化可续签，履行期限不超过3年），自 2026 年 6 月 1 日起至 2027 年 5 月 31 日止。

四、服务费用及付款方式

1. 合同金额人民币大写 玖拾捌万柒仟柒佰捌拾元整（¥ 987780.00 元）

2. 付款方式：按季度等额支付

3. 通过汇款或转账等形式支付至乙方指定的如下收款账户：

开户名称：河南嵩颖物业服务有限公司

开户银行：郑州银行互助路支行

账号信息：999156009920012920

五、人员派驻及要求

1. 甲方对乙方派驻人员的数量、质量、变动率等情况每月检查，季度考核。
2. 乙方派驻项目现场人员应符合投标文件年龄、学历、技能要求及人员稳定性承诺，对项目负责人的变动需征得甲方同意，对重点区域配置的清洁人员、设备人员全年更换率应符合投标承诺。

六、管理目标

1. 在合同期内乙方按照投标文件承诺的服务方案实施物业服务。
2. 建立健全各类服务人员上岗培训、档案归档等管理制度。
3. 做好秩序维护和消防安全维护工作。
4. 及时上报处理服务投诉。

七、双方的权利和义务

1. 甲方权利和义务

(1) 甲方对乙方服务进行全面评估和考核，依据物业服务相关法律、法规，物业服务项目招投标文件，合同条款和参照《郑州市市级集中统一管理办公区物业费管理办法(暂行)》监督管理乙方服务过程、结果。

(2) 甲方有权对乙方不称职的上岗员工提出调整意见，乙方应及时予以调整。

(3) 甲方有权对乙方制定的物业管理方案进行审查,乙方需严格按照投标文件内的物业管理方案执行。

(4) 甲方有权审核检查乙方编制的工作计划、工作完成情况、物料消耗情、设施设备维修保养计划及维修费用清单。

(5) 甲方经考核按时向乙方支付物业服务费用。

(6) 甲方负责处理非乙方原因而产生的纠纷,协助乙方做好物业管理和宣传教育。

(7) 甲方临时性工作如需乙方配合,乙方应积极做好配合工作。

(8) 甲方在本项目内无偿提供物业管理用房给乙方使用,免费向乙方提供工作时所需的水、电、工具房、值班室等必要的工作条件。

(9) 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管理方案,保证在岗员工数量,落实各项服务承诺,为甲方提供专业化、标准化、规范化的物业管理服务,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,全面负责乙方员工各项善后处理事宜。

(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,教育员工遵守甲方的规章制度,爱护设施设备和公共物品,落实节能减排措施,节约使用水电、物料和消耗品。对各种设备、设施制定安全操作规程并严格执行,确保各种设施设备正常安全运行,每年对设备进行一次全面检查。

(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,合同终止时退还甲方。如有丢失或者非正常损坏,应折价赔偿。

(6) 乙方切实履行职责,爱护建筑物及室内外各种设施、设备,如因乙方原因造成对第三方伤害或设施设备受损的,承担相应经济责任。

(7) 法规政策规定由乙方享有和承担的其他责任和权利。

八、合同的变更及终止

1. 在本合同有效期内，双方应该严格遵守合同约定。超越合同规定以外范围的物业服务内容，经双方协商后可签订补充协议。

2. 因不可抗力（如：瘟疫、地震、法律法规）使合同无法履行时，合同自行终止，双方均不承担责任。

3. 合同规定的管理期满，本合同自然终止。

九、物业服务考核

郑州高新技术产业开发区综合管理部对物业服务考核工作实行统一领导，按照物业服务企业职能定位分别落实相应职责，按物业项目组织实施。

郑州高新技术产业开发区综合管理部通过实地检查（抽查）等多种形式对物业项目进行监管考核，包括但不限于：现场查看、查阅工作记录、核对问题整改情况、征求服务对象服务建议等。

郑州高新技术产业开发区综合管理部按照本办法，落实监管职责，采取日常巡查、月检季考核、满意度调查等方式组织实施对物业项目进行考核，提升物业服务标准。

1. 日常巡查：落实巡查制度，巡查发现问题及时通知并要求物业服务承接方限期整改落实。物业服务承接方未在规定时间内整改完成的，计入月检考核评分。

2. 月检查：组织人员进行月检查，汇总月检查情况。对重大系统性问题，持续得不到整改的列入年度综合评估报告。

3. 满意度调查：郑州高新技术产业开发区综合管理部每年度组织一次年度满意度调查，填写《物业项目满意度调查表》，调查对象为统管办公区进驻各单位代表，调查内容包括：总体评分，分项评分，意见建议等。满意度调查结果纳入“年度综合评估报告”。

4. 考核等次及考核结果运用

根据监管实际情况报送季度考核结果。季度考核结果，优秀：得分 ≥ 90 分，良好：90分 $>$ 得分 ≥ 80 分，合格：80分 $>$ 得分 ≥ 70 分，不合格：低于70分。涉及保密、消防、治安、卫生健康、房屋结构、设施设备运行等重大安全管理内容责任事故的，实行一票否决。对季度物业服务评价不合格的项目，物业服务承接方应立即调整相关负责人。

十、其它事宜

1. 合同未尽事宜，由双方协商解决，可向甲方住所地人民法院起诉。

2. 本合同一式陆份，甲方持肆份，乙方持贰份，均具有同等法律效力。

3、本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：郑州高新技术产业开发区综合管理部

负责人或授权代理人：

联系电话：

签订时间：2026年 6 月 1 日



负责人或授权代理人：

联系电话：

