

郑州航空港经济综合实验区党政办公室 星港路办公区物业项目合同

编号：郑港财采公开-2026-49

甲方：郑州航空港经济综合实验区党政办公室

统一社会信用代码：114101006728811540

地址：郑州航空港经济综合实验区星港路 22 号

乙方：河南中远洋物业服务有限公司

统一社会信用代码：91410100317620531Q

地址：郑州市金水东路龙岗新城 13 栋 2-203

开户行：中国银行股份有限公司郑州兴荣支行

银行账号：259824045289

联系人：杨彪

联系电话：15514374222

签订日期：2026 年 10 月 8 日



鉴于甲方就“郑州航空港经济综合实验区党政办公室星港路办公区物业项目”（招标编号：郑港财采公开-2026-49）开展公开招标，乙方为中标单位。根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》及项目招标文件、投标文件等相关规定，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，订立本合同。

一、物业基本情况

本合同服务项目名称为郑州航空港经济综合实验区党政办公室星港路办公区物业项目。

服务地点位于郑州航空港经济综合实验区星港路 22 号。

服务面积以双方书面确认的实测面积约 56200 平方米，地下车库面积约 14674 平方米（323 个车位），地上车位 87 个，总计 410 个车位（70 元\月\个，每月车位费总计 28700 元）。

二、服务内容及标准

乙方的服务范围完全覆盖采购需求全部内容，包括但不限于综合管理、房屋养护维护、供电设备监控维护、给排水设备运行维护、弱电设备运行维护、消防系统维护、安防监控系统维护、秩序维护、空调系统运行维护、电梯运行维护、热水器维护保养、园区灯光亮化运行维护、停车场（库）维护、洗车机运行维护、保洁服务、绿化服务、会议服务、突发事件应急处理、园区公共不可分割部分服务。

服务标准严格按本合同附件《物业管理服务要求及标准》《物业服务人员配置及资质要求》执行，不得低于招标文件、投标文

件承诺的标准，且需满足甲方日常办公及重大活动保障需求。

三、合同履行期限

本合同履约服务期限自 2026 年 9 月 24 日起，至 2028 年 9 月 23 日止，共计 2 年。

四、合同价款及支付方式

（一）合同价款

本合同含税总价为人民币 11302200 元（大写：人民币壹仟壹佰叁拾万零贰仟贰佰元整），该费用为全费用包干价，覆盖乙方履行本合同项下全部义务的所有成本，包含第一条约定的车位费。

前述合同总价已包含运维类费用，具体涵盖采购需求所列全部设施设备的日常巡检、保养、维修、零配件更换、年度检测、系统升级费用，无金额门槛限制。设施设备范围包括但不限于高低压供电系统、给排水系统、弱电系统、消防系统、安防监控系统、电梯系统、空调系统、停车场系统、洗车机运行维护、会议系统、灯光亮化系统、健身器材等所有采购需求明确列明的设备。

前述合同总价已包含全部物料及第三方费用，包括绿化苗木补植、消杀药剂、清洁耗材、洗车机零配件维修、会议服务物资、标识更新、应急物资储备等所有物料费用，以及电梯维保、消防维保、空调主机维保等专业外包服务费用和水质检测、防雷检测、消防年检、特种设备年检等全部第三方检测检验费用。

前述合同总价已包含园区公共不可分割部分的全部费用，即

公共道路、雨污水井、路灯、地灯、公共绿化、共享消防及配电设施等的保洁、维修、养护费用。

前述合同总价已包含其他全部成本，包括乙方办公费、管理费、利润、增值税及附加，以及合同履行期间的全部风险费，含人工成本上涨、物价波动、应急事件处置等不可预见费用。

特别约定：凡采购需求中明确列明的服务内容、设施设备范围，无论维修难度、零配件价格高低，均属于乙方包干责任，甲方不再另行支付任何额外费用。仅因甲方新增采购需求、设施设备未覆盖的服务内容，或甲方人为故意损坏设施设备的，经双方书面确认后，由甲方承担对应费用，其余情形均由乙方自行承担成本。

（二）支付方式及时间

1. 按月支付，470925 元/月（大写：肆拾柒万零玖佰贰拾伍），不足一个月的按当月天数折算，相关联的建筑面积有增加或减少的按实际使用面积折算。

2. 每月甲方根据服务期及时组织考核，服务项目以考核形式代替验收，乙方根据甲方考核结果，每月按时向甲方提供月度服务费相关票据。

3. 甲方于收到发票之日起 3 个工作日内向乙方支付每月物业管理服务费。

4. 不可分割部分费用：甲方向乙方支付的物业管理服务费中包含公共服务及基础设施中不可分割部分的费用。

5. 本项目物业服务区域为指定园区（郑州航空港经济综合实验区星港路 22 号）范围内相关物业。合同履行期间，甲方可根据园区场地实际使用情况，书面通知乙方调整物业服务区域范围。结算以甲方书面确认的实际提供物业服务区域为准，服务单价保持不变，总服务费据实结算，乙方不得以服务区域缩减为由降低服务标准、拒绝履约或提出额外费用索赔。

6. 验收标准：符合招标文件和招标人的要求。

五、履约保证金约定

本项目免收履约保证金，扶持中小微企业发展。

六、人员派驻及管理要求

乙方派驻总人数不得低于 63 人，具体岗位、年龄、学历、资质要求严格按附件标准执行。（各部门人数根据项目实际情况可调整，因服务面积减少，派驻人员以甲方书面通知书人数为准）。

项目负责人合同期内原则上不得更换，确需更换的需提前 30 日书面报甲方同意，且接任者资质不得低于原项目负责人。

部门主管更换需提前 30 日书面通知甲方，并经甲方同意。

消防员、维修人员、电梯管理员等专业技术人员更换，替代人员需持证且经甲方同意后方可到岗。

月度考核首次发现缺编的，直接扣除缺编人员对应全额费用（包括薪资、福利、服装等费用，依照投标标书扣除）。再次发现缺编的，按缺编人数占总人数的比例，同比扣除当月物业费。

发现物料质量不符合投标承诺或断供的，按物料对应费用的2倍扣除当月服务费。

七、双方权利义务

（一）甲方权利义务

甲方有权对乙方服务质量、人员配置、物料使用进行全流程监督考核，有权要求乙方更换不称职人员，乙方需在3日内完成调整。

甲方有权审核乙方的工作计划、维保记录、物料消耗清单、设施设备维修台账，乙方需无条件配合。

甲方按约定及时支付服务费，提供物业管理用房、水电、工具房、24小时值班室等必要工作条件。

甲方协调处理非乙方原因产生的纠纷，配合乙方开展物业管理工作。

（二）乙方权利义务

乙方需在签订合同后3日内组织人员进场，严格按投标文件承诺的方案提供服务，不得擅自减少服务内容、降低服务标准。

乙方对所有派驻人员承担用工主体责任，按时足额发放工资福利，依法缴纳社保，人员发生工伤、劳资纠纷等均由乙方自行处理，与甲方无关。

乙方严格遵守甲方保密规定，所有涉密岗位人员需签订保密协议，不得翻阅、复制、传播任何文件、会议内容，捡拾到涉密材料需第一时间上交甲方，违者追究法律责任。

乙方妥善保管甲方提供的固定资产，合同终止时完好归还，丢失或非正常损坏的按重置价赔偿。

因乙方管理不善造成第三人损害或设施设备损坏的，乙方承担全部赔偿责任。

乙方每年至少组织 1 次消防演练、2 次防暴和 2 次防汛应急演练，演练方案需提前报甲方备案。

八、违约责任

任何一方不得擅自转让合同权利义务，违约方需向守约方支付合同总价 10% 的违约金，同时守约方有权解除合同。

乙方不服从甲方监管、未达到管理目标、合同约定的，甲方有权要求 7 日内整改，逾期未整改的，甲方有权单方解除合同。乙方需赔偿甲方因此产生的重新招标费用、临时物业接管费用等全部损失。

乙方连续 3 个月考核合格但无整改成效，或连续 2 次考核不合格的，甲方有权单方解除合同，乙方需赔偿甲方因此产生的重新招标费用、临时物业接管费用等全部损失。

乙方擅自终止合同的，需向甲方支付合同总价 20% 的违约金，并赔偿全部实际损失。

乙方不得以任何形式转包此项目。

九、合同变更与终止

合同期内新增服务内容的，由双方签订补充协议，不得违反招标文件实质性要求，补充协议与本合同具有同等效力。

乙方出现以下情形之一的，甲方有权立即终止合同，且不承担任何赔偿责任：

(一) 发生重大安全生产责任事故的；

1. 因消防设施失效、消防通道堵塞引发大火，造成人员伤亡 1 人（含）以上或直接经济损失 1000 万（含）以上的；
2. 建筑物坍塌、外立面大面积（500 平方米以上）脱落的；
3. 特种设备事故（电梯、配电室等），达到人员伤亡 1 人（含）以上或直接经济损失 1000 万（含）以上的；
4. 有限空间事故：化粪池、污水井、地下管网中毒窒息群死群伤的；
5. 公共区域燃气泄漏而引起的爆炸事故，造成人员伤亡 1 人（含）以上或直接经济损失 1000 万（含）以上的；
6. 其他共用设施引发的群伤（5 人）以上，重大财产损失 1000 万（含）以上事件。

(二) 管理不善导致物业环境恶化、核心设施设备损坏，造成恶劣影响或经济损失 10 万元以上的；

(三) 乙方或工作人员存在违法犯罪行为，对甲方造成负面影响的。

因不可抗力导致合同无法履行的，双方互不承担责任，需在 15 日内协商后续处置方案。

合同期满，本合同自动终止。

无论因何原因，合同终止的，乙方需在 10 日内完成人员撤场、资料移交、资产交接工作。

十、考核规则

考核采用日常巡查、月度考核、满意度调查相结合的方式，总分 100 分，具体评分标准按附件 1《物业服务项目考核评分表》

执行，每月组织一次。物业服务企业每月向甲方物业管理部门汇报上月工作开展情况，甲方物业管理部门根据日常巡查和汇报情况填写附件1《物业服务项目考核评分表》，并经甲方物业管理部门三人签字、盖章后生效。

考核得分大于等于90分为优秀，乙方需在3日内完成现场整改。

得分在80分至90（不含）分之间为良好，乙方需在7日内提交整改方案并完成整改。

得分在70分至80（不含）分之间为合格，乙方需在15日内提交整改方案并完成整改，扣除当月服务费的2%。

得分低于70分为不合格，乙方需在30日内完成整改，扣除当月服务费的10%。

连续2次考核不合格的，甲方有权单方解除合同。

乙方对考核结果有异议的，需在收到结果后3个工作日内提交书面复核申请，甲方3个工作日内答复，逾期视为无异议。

十一、争议解决

本合同履行过程中发生争议，双方协商解决；协商不成的，向项目所在地人民法院提起诉讼。

十二、其他约定

乙方需将电梯维保、消防维保的合作协议及维保机构资质证书复印件作为本合同附件，维保机构需接受甲方监督，未按约定开展维保的，甲方有权要求乙方更换机构。

所有物业服务档案需保存不少于10年，合同终止时全部移交甲方，不得私自留存。

本合同未尽事宜，由双方协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力，自双方法定代表人或授权代理人签字并加盖公章之日起生效。

附件清单（与本合同具有同等法律效力）：

附件 1. 《物业服务项目考核评分表》

附件 2. 《物业管理服务要求及标准》

附件 3. 《物业服务人员配置及资质》

乙方投标文件服务承诺章节、电梯/消防维保合作协议复印件、维保机构营业执照及资质证书复印件。

（以下无正文）

甲方（盖章）：_____



法定代表人/授权代理人（签字）：_____王乐乐_____

签订日期：2026 年 10 月 8 日

乙方（盖章）：_____



法定代表人/授权代理人（签字）：_____印杨彪_____



签订日期：2026 年 10 月 8 日

附件 1

物业考核评分表

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	得分	扣分原因	备注
1	第一项 综合管理 (30分)	建立并落实维修服务承诺制;零修急修及时率100%、返修率不高于1%,并有回访记录。	时效依投标承诺	建立并落实5,建立但未落实扣0.5,未建立扣1.0;及时率符合0.5,每降低1个百分点扣0.1;返修率符合0.3,不符合0;回访记录完整0.2,记录不完整或无回访记录0。	5			
2		服务企业派驻人员年龄符合投标承诺		符合5,每人不符合扣0.3。	5			
3		服务企业派驻人员稳定率符合投标承诺		符合5,不符合0。	5			
4		物业管理企业专业技术人员持证上岗		专业技术人员,每发现1人无上岗证书扣0.5。	5			
5		员工统一着装,佩戴明显标志,工作规范,言语文明,接打电话规范。	不争执、吵架	每发现1人次扣0.2。	5			
6		月工作计划和工作完成情况(包括人员变动及工作安排)		齐全5,每缺一项扣0.5。	5			
7	第二项 房屋管理	房屋主体检查、记录、评估完备	2次/年,书面报告。	符合1,不符合0。	1			

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	得分	扣分原因	备注
8	与维修保养 (6分)	项目主体外观完好、整洁；外墙贴面无脱落；玻璃幕墙的，清洁明亮、无破损；涂料的，无脱落、无污渍。		符合1，外墙是建材贴面的每发现一处脱落扣0.2，玻璃幕墙的每发现一处破损或不洁扣0.2；涂料每发现一处褪色不一致扣0.1。	1			
9		室外广告牌、霓虹灯、街景照明保持整洁统一美观，无安全隐患或破损		符合1，未按规定设置0；按规定设置，但不整齐或有破损每处扣0.1，有安全隐患每处扣0.5。	1			
10		室外悬挂物整齐，空调冷凝水收集管道完好，支架无锈蚀。		符合1，发现一处不符合扣0.2。	1			
11		室内墙面、天花、顶棚完好	无起皮、反碱、脱落沉降	符合1，发现一处不符合扣0.2。	1			
12		装修管理	有效劝阻住用单位自行改建或改变设施状况，并报告甲方	有效1	1			
13	第三项 公共设备 管理 (40分)	制订设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度，并严格执行。	有效公示、记录	符合2，发现一处不符合扣0.2。	2			综合要求

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	得分	扣分原因	备注
14		设备及机房环境整洁,无杂物、灰尘,无鼠、虫害发生,机房环境符合设备要求。		符合1,发现一处不符合扣0.2。	1			
15		配备所需专业技术人员,严格执行操作规程。	有效公示、记录	符合1,不符合0。	1			
16		设备良好,运行正常,一年内无重大管理责任事故。		符合1,不符合0。	1			
17		保证正常供电,限电、停电有明确的审批权限并按规定时间通知用户。		符合1,不符合0。	1			
18	第三项 公共设备 管理 (40分)	备用应急发电机组可随时启用	每月启动1次	符合2,每项不符合扣0.5。	2			供电
19		供配电设施运行正常、记录齐全	高压电气测试1次/年,配电柜、变压器运行正常、指示准确、蓄电池充放电稳定,电容器运行正常切换正确	符合2,每项不符合扣0.5。	2			
20		按工作标准规定时间排除故障,保证各弱电系统正常工作。		符合1,发现一处不符合扣0.5。	1			
1		监控系统等智能化设施设备运行正常,有记录并按规定期限保存。	保持画面稳定、清晰	符合1,基本符合0.5,不符合0。	1			弱电

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	得分	扣分原因	备注
2	第三项 公共设备 管理 (40分)	机房设备整洁, 操作熟练。		符合1, 基本符合0.5, 不符合0。	1			
3		消防控制中心24小时值班, 消防系统设施设备齐全、完好无损, 可随时启用。	消防测试1次/月, 消防泵、探头、音响、风机功能正常	发现一处不符合扣0.5。	2			消防
4		消防管理人员掌握消防设施设备的使用方法并能及时处理各种问题	操作熟练、设备整洁	每发现一人不符合要求扣0.2。	1			系统
5		组织开展消防法规及消防知识的宣传教育, 明确各区域防火责任人。		符合1, 责任人不明确每发现一处扣0.2。	1			
6		订有突发火灾的应急预案, 设立消防疏散示意图, 照明设施、引路标志完好。	消防演习1次/年	无应急预案扣0.5, 各种标志每缺少一个及每发现一处不畅通扣0.1。	1			
7		紧急疏散通道畅通, 无火灾安全隐患。	消防栓设施齐全, 每日巡视	每发现一处安全隐患扣0.5。	1			
8		灭火器配置合理、定期换药	固体灭火器换药1次/年	符合2, 不符合0。	2			
9		电梯按规定或约定时间运行, 安全设施齐全, 通风、照明及附属设施完好。	巡检1次/日	每发现一处不符合扣0.2。	1			电梯
0	第三项 公共设备 管理 (40分)	轿厢、井道、机房保持清洁	清洁2次/日	轿厢干净, 井道清洁, 无垃圾杂物, 机房门道槽无杂物, 发现一起不合格扣0.2。	1			系统

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	得分	扣分原因	备注
1		运行出现险情后，应有排除险情的应急处理措施。		符合 1，不符合 0。	1			
2		检查曳引轮、制动器、减速器、配电盘、楼层指示等设备、阀门、管道工作正常，无跑冒滴漏。	1 次/周，记录完整	符合 1，不符合 0。	1			
3			巡视 1 次/日	每发现一处不符合扣 0.2。	2			给排水系统
4		排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水、浸泡发生。	排水系统清理 2 次/年	符合 2，每发现一处不符合扣 0.2。	2			
5		如遇事故，维修人员在规定时间内抢修，无大面积跑水、泛水、长时间停水现象。		符合 1，基本符合 0.5，不符合 0。	1			
6	第三项 公共设备管理 (40 分)	设备维护良好，标示明显。		符合 1，不符合 0。	1			
7		空调系统运行正常，水塔运行正常且噪音不超标，无严重滴漏水现象。	巡视 1 次/日，记录、加固、注油	符合 1，基本符合 0.5，不符合 0。	1			空调
8		制订空调发生故障应急处理方案		无应急处理方案扣 1，有方案但不完善或执行不够的扣 0.5。	1			系统
9		保持风机盘管、滤网、管道、配电柜清洁		每发现一处不符合扣 0.2。	1			供暖供气系统
0		供暖设备、运行正常		符合 1，不符合 0。	1			
1		管道、阀门无跑冒滴漏现象及事故隐患		每发现一处不符合扣 0.2。	1			

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	得分	扣分原因	备注
2		运行前检查维护、交换器清洁	1次/年	符合1，不符合0。	1			
3		功能正常，无事故发生。		符合2，不符合0。	2			停车场设备
4		做好日常检查、维护工作		符合1，不符合0。	1			
5	第四项 公共设施 管理 (4分)	围墙、护栏、天台等共用配套设施服务设施完好，无随意改变用途。	巡视1次/周	符合1，每发现一处不符合扣0.2。	1			
6		道路、楼道、大堂等公共照明完好		符合1，每发现一处不亮扣0.2。	1			
7		项目范围内的道路通畅，路面平坦。		符合2，每发现一处不符合扣0.2。	2			
8	第五项 秩序及车辆 管理 (6分)	来往人员、车辆登记，来访电话通知放行。		符合1，不符合0。	1			
9		主出入口实行24小时值班及巡逻制度；值班人员熟悉项目环境，文明值勤，规范使用对讲机		符合1，无专业保安队伍扣1.0，值班及巡逻记录等不规范每处扣0.2。	1			
0		进出项目各种车辆管理有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行。		符合1，基本符合0.5，不符合0。	1			
1		停车场管理有序，排列整齐，消防通道无占压。		符合1，基本符合0.5，不符合0。	1			

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	得分	扣分原因	备注
2	第五项 秩序及车辆管理 (6分)	非机动车车辆有集中停放场地，管理制度落实，停放整齐，场地整洁。		符合1，基本符合0.5，不符合0。	1			
3		秩序维护	巡视1次/2小时，记录齐全	符合1，不符合0。	1			
4	第六项 环境卫生管理 (6分)	垃圾箱、果皮箱、垃圾清运车配置齐全，外观干净整洁。	保持卫生整洁	符合1，每发现一处不符合扣0.2。	1			
5		清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化清洁保洁。		未实行责任制的扣0.5，无专职清洁人员和责任范围的扣0.3，未实行标准化保洁的扣0.2。	1			
6		房屋共用部位保持清洁，无擅自占用和堆放杂物现象。	日工作、周工作、月工作内容详实。	符合投标文件承诺，符合1分，不符合一处扣0.2分。	1			
7		大堂、楼梯扶栏、天台、共用玻璃窗等保持洁净	楼梯栏杆1次/日，玻璃1次/周	符合投标文件承诺，符合1分，不符合一处扣0.2分。	1			
8	第七项 绿化管理 (3分)	大楼内共用场地无纸屑、烟头等废弃物及水渍	4次/天	符合投标文件承诺，符合2分，不符合一处扣0.2分。	2			
9		绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象		符合1，基本符合0.5，不符合0。	1			
0		花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃。	依投标承诺	长势不好扣1，每发现一处不符合扣0.2分。	1			

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	得分	扣分原因	备注
1	第八项 会议服务 (5分)	绿地无纸屑、烟头、石块等杂物		符合1, 每发现一处不符合扣0.2。	1			
2		配置必要服务用具	茶壶、茶杯、消毒柜	符合1, 基本符合0.5, 不符合0。	1			
3		会议室音视频保持正常功能	每周检查	符合1, 基本符合0.5, 不符合0。	1			
4		场地干净整洁、通风良好、温度适宜	依投标承诺	符合1, 基本符合0.5, 不符合0。	1			
5		仪表整洁, 姿态大方, 举止谈吐文明。	依投标承诺	符合1, 基本符合0.5, 不符合0。	1			
6		茶水及迎候服务规范	依投标承诺	符合1, 基本符合0.5, 不符合0。	1			
总得分:				100				

本月物业服务考核结果: 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: 70分 $>$ 得分。

监督员

部门负责人:

领导分工：

乙方负责人(签章):

甲方考核部门(签章):