辉县市机关事务中心后勤服务管理项目
1标段合同
（辉县招标采购-2026-47-1）

甲方：辉县市机关事务中心

乙方：河南森源城市环境科技服务有限公司

根据有关法律、法规，在自愿平等、协商一致的基础上，甲方将所属管理的三处综合办公楼委托乙方实行物业管理服务。

一、委托管理的范围及服务期限

1、位置：综合执法中心（太行大道和学院路交叉口西北角）、城建综合服务中心（太行大道西段路南）、市民中心（太行大道东段）

2、服务范围：办公楼及广场公共区域内公共设施设备的物业活动。

3、委托管理期限：2026年10月11日至2027年10月10日。

4、乙方应当于服务起始日前完成人员进场、物资配置，满足全面服务条件；逾期进场视为乙方违约。

5、禁止转包与违法分包：乙方不得将本项目全部服务转包给第三方，也不得将全部服务肢解后分包；专项服务确需委托第三方专业机构实施的，乙方应当提前书面报甲方审核同意，乙方就第三方的全部服务行为向甲方承担全部责任。

二、物业管理服务费、支付方式及支付标准

1、管理服务费：2,132,796.00元（大写：贰佰壹拾叁万贰仟柒佰玖拾陆元）。本价款为包干总价，包含人员工资、保险、福利、保洁耗材、安保装备、电梯维保、电梯年检费、工具设备、管理费、税费、风险金等全部物业服务所需一切费用；除本合同另有书面约定外，甲方不再支付其他任何费用。

2、支付方式：自合同签订之日起，每季度的最后一个月25日前支付合同款的20%，年度考核合格后支付剩余合同款的20%，验收合格后且财政拨款到采购当事人账户之日起3-5日内，付款给供应商。

三、奖惩措施

（一）按照甲方制定《辉县市机关事务中心管理服务规范》相关

要求，以及乙方投标文件中的服务承诺，开展定期及不定期考核评分，考核结果作为服务费支付、扣款、整改、合同处置直接依据。

（二）公司管理服务每季度考核平均分达到90分以上（含90分）为合格、低于90分为不合格。当次考核不合格，从应支付总款项的20%中扣除10%。

（三）整改机制：考核不合格的，甲方向乙方出具书面整改通知书，乙方应在甲方指定期限内完成整改并报送整改报告，甲方复核。同一自然年度内累计2次季度考核不合格，甲方有权单方解除本合同，乙方应承担相应违约赔偿责任。

四、双方的责任、权利、义务

（一）甲方：

1．代表和维护入驻单位的合法权益，对物业服务全过程监督、检查、考核，有权就服务缺陷向乙方下达书面整改通知，要求限期整改。

2．审定乙方拟定的物业管理制度、年度计划等。

3．检查监督乙方管理工作的实施及制度执行情况。对乙方人员配置、岗位设置、作息调整、人员变动拥有审核权。甲方有权要求乙方调换不适合岗位的工作人员。

4．向乙方免费提供管理用房和物业管理所需的图纸、档案、资料。

5．协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

（二）乙方

1．根据有关法律、法规、招标文件、投标承诺及及本合同的约定，制定物业管理制度，配置足额合格工作人员，自主开展物业服务，全程接受甲方、入驻单位、行业主管部门监督检查。

2．遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权对物业实施综合管理，确保实现各项管理目标和经济指标，自觉接受物业主管部门及有关政府部门和甲方检查监督。

3．配备相应的物业服务管理物品、清洁消耗用品、日常维修耗材、安保护具等。

4.共用部位、共用设施设备、公共场地的维修、养护费用，包含：

公共门厅；走廊；楼梯间；卫生间；广场绿化；供排水管道；电梯井房；供水室。（维修所需配件单价 100 元以上由甲方提供）

5. 合同期满向甲方移交全部专用房屋及约定的有关财产、全部物业管理档案及有关资料，做好退场交接，不得滞留；逾期不完成交接、拒不撤场，每逾期一日向甲方支付合同总费用千分之三的违约金。

6. 本合同期内，乙方应按照《劳动法》等相关法律为乙方人员签订劳动合同，按规定缴纳社会保险，不得拖欠工资，若发生乙方欠薪、劳资纠纷、劳动仲裁、诉讼，全部法律责任、经济赔偿均由乙方承担；给甲方造成声誉、经济损失，甲方有权追偿并可单方解除合同。

7. 保密义务：乙方及全部工作人员对在服务过程接触到的机关工作秘密、政务信息、监控影像资料等负有永久保密义务；不得复制、外传、泄露；人员离职必须完成保密交接，泄密造成损失由乙方承担全部赔偿责任。

五、物业管理服务内容及标准

（一）保洁

区域内公用部分的日常清洁，设立专职卫生人员以确保为业主提供一个清洁、舒适的工作环境。保持楼内公共区域、停车场、绿地无废弃物，使区域内地面无杂物、污渍。对电梯轿厢、灯具、开关、把手、楼梯扶手及时擦拭。走廊放置的垃圾箱及时清理，门厅附近的玻璃幕墙每周擦洗一次。不定时清理化粪池、保证正常使用。

卫生间及时进行清洁包括：垃圾及时清走，墙面、便器具、洁具、墙瓷砖、地砖的洗刷，拖布和日用品要摆放整齐，保持便池畅通，每日投放卫生球和点燃檀香，保证无异味。

（二）保安

设立专业保安人员以保证楼内工作人员的人身、财产、消防等方面的安全。保安人员按照职责坚持门岗值勤，交接班要准时并做好交接班记录，加强日常巡视和监控，积极与公安、住建等部门配合，保证楼内安全。对外来办事人员要进行人员登记、记录和引导，懂得礼仪知识，讲究文明礼貌。监控室要实行 24 小时监控值班，做好值班记录，杜绝非工作人员进入，保证仪器和设备的安全，随时提供监控资料。定期进行消防设备的检查和保养，保证消防设备始终处于良好

状态，发现火灾事故或隐患，及时处理并上报有关部门。停车场的车辆要排列整齐，随时指导车辆停放位置，督促车辆锁闭情况，检查广场的安全性，严防偷盗和交通事故的发生。严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护工作秩序，确保正常办公。

（三）电梯

乙方应与电梯维保公司签订维保协议并支付维保费用（本合同的服务费含电梯维保费及年检费），定期对电梯进行检验，按有关规定及时维护，处理随时发生的问题，使机械始终处于最佳运行状态。

（四）供电、供水、供暖、绿化

内容：设立专业人员对供电、供水、供暖设备进行日常维修维护、保养，按时对各种设备进行检修、保证设备的正常运行；按季节、需求对树木、苗木进行修剪、喷洒药剂。

（五）人员管理

乙方管理人员要有过硬的思想素质，熟悉分管的业务范围，对甲方交代的任务要清楚、明晰，能够统领一方面工作，乙方的员工受甲乙双方双重领导，服务流程、作息时间调整，人员岗位变动等与甲方结合，经同意后再作调整。

六、附则

（一）乙方有责任接受甲方的监督、检查，并提供相应的资料；乙方必须严格遵守国家和地方相关法律、法规及行业标准，并按照规定给员工缴纳劳动保险金等福利待遇；在物业服务期间发生重大安全事故，特别是因公司管理不到位造成员工伤亡的，由乙方公司承担全部法律责任和经济赔偿，与甲方无关；公司管理不到位，造成群发性事件及安全事故的，严重影响综合楼正常运行或甲方声誉的，甲方有权中止服务合同并要求乙方进行相应赔偿。

（二）本合同未尽事宜，经双方协商一致，可对本合同条款进行修订、更改或补充，以书面合同为准，本合同执行期间，如遇不可抗力致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协调处理。

（三）招标文件、乙方投标文件、乙方服务承诺、《辉县市机关事务中心管理服务规范》为本合同不可分割附件，与本合同正文具有

同等法律效力；二者约定不一致时，以有利于甲方机关办公保障的标准执行。

（四）本合同履行发生争议，双方优先协商；协商不成，向项目所在地（辉县市）人民法院提起诉讼。

（五）本合同自签订之日起生效。一式三份，甲方执两份，乙方执一份。

（以下无正文）

甲方（章）：_____

法定代表人/委托代理人：刘鹏

日期：2026 年 9 月 22 日

乙方（章）：_____

法定代表人/委托代理人：刘奇

开户银行:中国工商银行股份有限公司长葛支行

开户名:河南森源城市环境科技服务有限公司

账号:1708026009200042589

地址:河南自贸试验区郑州片区（经开）经北五路 56 号河南森源集团院内

日期：2026 年 9 月 22 日