

河南省周口市中级人民法院

物业综合服务项目

合

同

书

甲方（采购人）：河南省周口市中级人民法院

乙方（供应商）：周口市腾瑞物业管理服务有限公司

项目名称：河南省周口市中级人民法院综合物业服务项目 1 包

甲方：河南省周口市中级人民法院

乙方：周口市腾瑞物业管理服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经（采购人）（以下简称：甲方）和（中标供应商）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

一、服务地点、范围

服务地点：河南省周口市中级人民法院

服务范围：服务面积为 19735.17m²。服务区域包含：甲方机关所属全部室内外区域（包含但不限于所有办公楼区域、审判楼、法警训练室及室外公共区域、办公区广场、道路、绿地、车库、车棚等）。

二、服务内容

1. 综合管理。
2. 环境卫生清洁服务。
3. 绿化养护服务。
4. 建筑物及构筑物日常风险排查。
5. 供电供水设施设备日常风险排查。
6. 根据甲方工作需要，做好配合、协调及其它服务

三、合同金额及支付方式

合同期限：壹年（2026 年 4 月 9 日至 2027 年 4 月 8 日）

合同总金额：人民币肆拾捌万玖仟陆佰元整（¥489600.00 元）（以上费用包括：乙方人员工资保险费、利润、税金费用、工装费、垃圾清运费等。）

支付方式：按月支付，实际支付金额根据考核结果及财务审核最终确定。



四、服务内容及服务标准

（一）总体要求

1、乙方提供的物业管理服务必须达到《河南省周口市中级人民法院综合物业服务项目招标文件》要求及《河南省机关办公用房物业费管理办法》（豫财行（2015）214号）一级物业服务标准。维修维护按照国家相关行业规范标准执行。

2、乙方须对河南省周口市中级人民法院综合物业服务项目的物业服务方案、组织架构、人员聘用等事项建立相关的各项规章制度，设置相适应的管理服务机构，配备服务设施，配备人员至少12名，具体应建立健全各区域物业管理规章制度，各岗位工作职责和工作标准，制定具体落实措施和考核办法，包括（不限于）物业管理服务工作程序、质量保证制度、岗位考核制度等。在实施前需要报告甲方，甲方有审核权。

3、乙方对所聘用人员要严格政审，保证聘用人员具有过硬的政治素质、没有刑事犯罪记录、具有较强的专业技能和上岗资质。政审合格后方能上岗，聘用人员的身份证、资格证书（复印件）应交甲方备查，聘用后应保证定人定岗。乙方应严格审查所聘用人员及其直系亲属有无涉诉涉访情况，做好登记备案，并及时向甲方报告。甲方对一些重要岗位的设置、人员聘用与管理和一些重要的管理决策有直接参与权与审批权。

4、主要管理人员，要求有3年以上相关工作经验，需要持证上岗的人员必须具有相关专业的上岗证书。项目管理人员一经确定，不得随意更换。

（一）服务要求

1、乙方要按相关规定定时进行巡检，并做好巡检记录，保障房屋建筑的完好和设施设备的正常运行。发现问题后，应立即报告甲方，由甲方根据情况予以及时处理。

2、乙方应对服务范围内的变配电室、电梯、中央空调机房、安保岗位等重要区域进行定时巡视。

3、乙方对甲方反馈的涉及物业管理与服务的建议、问询、质疑、投诉等，

迅速做出处理安排，事后及时进行回访。

4、乙方应对自然灾害、事故灾害、公共卫生事件和社会安全事件等突发公共事件建立应急预案，并组织实施培训、演习、评价和改进，事发时按规定程序及时报告甲方，并采取相应措施，杜绝事态扩大化。

5、乙方每周组织一次对工程设备、建筑物、公共设施和环境卫生、安全保卫等方面的综合检查。

6、乙方在做好本职工作的同时，有责任向甲方提供合理化建议，以提高管理服务效率和质量。

7、物业服务人员应接受过相关专业技能的培训，掌握物业管理基本法律法规，熟悉办公楼的基本情况，能正确使用相关专用设备。

8、物业服务人员在服务过程中应保持良好的精神状态:表情自然、亲切，举止大方、有礼，用语文明、规范，主动、热情、耐心、周到并及时为物业使用人提供服务。

9、物业服务人员要爱护甲方公共财物，不得盗窃或者故意损坏。

10、物业服务人员应按规定统一着装、着装整齐、仪表仪容整洁端庄，在指定位置佩戴标志，站姿端正，坐姿稳重，言行举止规范，服务主动。

11、物业服务人员应及时、认真做好工作日志、交接班记录、账册等记录工作，做到字迹清晰。

12、乙方所用材料应符合国家相关标准，甲方有权抽查、评估并有权拒绝、禁止乙方使用不合格材料、资源等。

13、本合同未明确约定的其他有利于甲方正常工作业务开展的临时零星用工服务，乙方应按照甲方的要求进行协调配合。

卫生清洁标准	
项目	标准
公共区域	地面、墙面保持干净，无尘土、无杂物、无蛛网、无痰迹、无斑点。所有瓷砖部位要保持净亮。
	花卉品质良好，花卉叶面、主干保持净亮，花盆内无杂物、无垃圾。
	门窗玻璃、桌椅及各种公共设施保持清洁，无尘土、无污渍、无蛛网。



楼道、走廊	每天打扫，保持地面无污迹、无烟头、无纸屑，扶手无灰尘，楼梯间无蛛网，门窗无灰尘。
办公区域	地面、地毯、墙面保持干净，无尘土、无杂物、无蛛网、无纸屑、无积水。沙发、桌椅凳、茶几及摆设物品干净整洁。
会议室	桌面、地面、墙面及其他附属设施保持干净，无灰尘、无污渍、无乱涂乱画等现象。
卫生间	确保地面无尿渍、无污染，台面无积水、无异味，镜子干净明亮，无水渍，窗户玻璃无污渍，卫生间各种设施清洁亮洁，无水锈、无污渍。
	卫生间无异味儿，及时冲洗，便池内外侧无污垢。
垃圾处理	收集倾倒垃圾，确保垃圾箱干净，无杂物、无异味儿、无油污、无残留物。
	垃圾箱损坏、锈蚀要及时进行更换，保证完好无损。
	定期消毒，保证干净无异味儿，周边无垃圾、无污水、无散落垃圾。
公共区域	公共区域路面无杂物、无污渍、无烟头、无动物粪便、无漂浮垃圾、无积水，无砖块、砂石，运动器械擦拭干净，无污迹。
绿化养护标准	
项目	标准
花卉绿植树木	根据其品种和生长情况及时修剪整形，保持观赏效果。
	确保实现修剪工作时不得影响园区正常秩序。
	修剪后的垃圾及时清理，绿化人员离开现场后，要将垃圾清理到甲方指定垃圾堆放处。
	保持绿化带内没有杂草、枯枝、枯叶、垃圾等杂物。
浇水	公共区域绿化浇水时要均匀无遗漏，保证所有植物不因缺水出现枯萎。不得让水流入路面或存积于道路
施肥	每年夏、秋季三季至少各施肥一次，具体标准复合肥 40 克 m ² 、尿素 20 克 m ² 或根据其他等量合适有机肥料，确保花草生物生长旺盛。
病虫害防治	及时做好病虫害的防治工作，阻止病虫害蔓延和影响植物生长。
	每年 10 月份对乔木树木进行涂白，涂白高度为 1.2 米，涂白标高度应保持一致，达到整齐美观的效果。
	发生病虫害没有及时防止出现树木致死等严重情况以外，应视季节情况及时补种，并继续负责病虫害防治。
绿化带管理	竖绿化带内无大量枯枝落叶，无杂物，无白色垃圾等有碍观瞻物，树穴干净清干净整洁，无垃圾、杂物、杂草。
	绿篱、乔木应修剪整齐，树冠适当保持形状。道旁绿植垂枝不影响人员行走，修剪后的绿化垃圾应及时收集处理。

五、甲方的权利义务

- 1、检查监督乙方承诺提供的各项服务的执行情况，审定乙方拟定的物业管理理制度。
- 2、审定乙方提出的物业管理服务年度计划、运维物资计划。
- 3、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题。

4、要求乙方更换不符合管理服务要求的人员。

5、支持乙方做好物业管理服务工作，为乙方提供卫生清洁、绿化养护所需的消耗品（如卫生纸、洗手液、垃圾箱及化肥农药等相关物品）。

六、乙方的权利义务

1、接受甲方监督，服从甲方管理，乙方管理人员须与甲方一起参与物业服务质量检查。

2、根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业服务及管理制度，报甲方审核。

3、严格执行物业管理服务规章制度，发现问题，及时与甲方沟通处理。

4、负责编制物业管理服务年度计划、运维物资计划。

5、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。

6、乙方人员配备必须与投标文件中的人员配备相符合，保持人员相对稳定，所配人员的身份证、资格证书（复印件）须交甲方备案审查。专业技术岗位人员须持证上岗，其他人员（中层）必须有中级以上对应的技术职称。项目经理、中层管理人员、重要技术岗位人员不得随意更换。确需更换，须经甲方同意。

7、乙方建立员工档案，报甲方备案，保证及时按月支付员工工资及相关福利待遇。

8、乙方不得擅自改动办公区域内房屋、管线、设备等的位置和用途，如需改动应报甲方审核、批准执行。

9、根据甲方工作需要，做好零星用工的配合、协调及其他服务等。

七、违约责任

1、甲方违反本合同第四条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同。

2、乙方违反本合同第五条的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要



求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3、甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，造成经济损失的，应给予对方赔偿。

4、乙方在为甲方提供物业管理服务时，物业服务人员如发生任何人身伤害或财产损害，由乙方承担全部责任，处理相关善后工作，与甲方无关。

5、由于可归责于乙方原因造成甲方和物业使用人的财产损失或人身伤害的，由乙方负责赔偿。

八、安全运行责任

1、乙方在为甲方提供物业管理服务时，如乙方人员发生任何人身伤亡或财产损失，由乙方承担全部责任，处理相关善后工作，与甲方无关。

2、乙方应按照有关规定，采取严格的安全防范措施及岗位操作流程，因乙方工作人员玩忽职守、违规操作造成各项安全事故的经济责任和法律责任均由乙方承担，事故性质和后果特别严重的，甲方也可无条件解除合同。

3、因乙方保洁人员清洁不当，造成地面湿滑，导致人员摔伤的，责任由乙方承担。

4、保洁人员在工作期间，如未能及时发现工作区域内维修问题或发现问题未能及时上报，造成财产损失和人员伤亡的，由乙方承担责任，甲方可无条件解除合同。

5、乙方工作人员应严守保密纪律，履行保密义务，乙方工作人员泄露国家秘密、审判秘密、工作秘密的，由乙方及工作人员承担相应行政责任及法律责任；泄密造成的后果特别严重的，甲方也可无条件解除合同。

九、合同生效及争议解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可向合同履行地的人民法院起诉。

- 1、合同文本一式肆份，甲方两份、乙方两份，具有同等法律效力。
- 2、本合同自双方盖章并签字时生效。
- 3、本合同执行过程中双方签订的补充文件，是本合同的组成部分，与本合同具有同等效力。

甲方：河南省周口市中级人民法院

地址：周口市交通路西段

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：魏莹莹

电话：0394-8158910

日期：2016年4月8日

乙方：周口市腾瑞物业管理服务有限公司

统一社会信用代码：91411600MA4833R91M

地址：周口市川汇区太昊路阳光花墅

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：徐敏

电话：13839446123

开户名称：周口市腾瑞物业管理服务有限公司

开户账号：41050170860800001037

开户行：中国建设银行股份有限公司周口分行

日期：2016年4月8日

