

河南省社会科学院物业服务协议书





河南省社会科学院物业服务协议书

甲方(全称): 河南省社会科学院

统一社会信用代码: 1241000041580182XB

地址: 河南省郑州市郑东新区恭秀路 16 号

乙方(全称): 河南天一物业服务有限公司

统一社会信用代码: 91410104697342667N

地址: 河南自贸试验区郑州片区(郑东)祥盛街 39 号祥盛小区 3 号楼 2 层 201 号

2026 年 5 月 20 日河南省社会科学院办公新区物业管理服务采购项目(豫财磋商采购-2026-108)的竞争性磋商采购活动中,乙方成为该项目的供应商。为规范双方合作,保证各项事宜顺利开展,保障双方的权利利益,制定本合同。

第一章 物业基本状况

物业名称: 河南省社会科学院办公新区物业管理服务采购项目

坐落位置: 郑州市郑东新区金光路办事处恭秀路 16 号

1. 占地面积: 总建筑面积 70886m², 地上建筑面积 58665.33m², 地下建筑面积 12218.81m²。

2. 车位数量: 地下机动车位 384 个, 地上机动车位 203 个。

3. 服务内容: 河南省社会科学院办公新区位于郑州市白沙园区芦医庙大街以西、良秀路以南、恭秀路以北、永嘉路以东区域,河南省社会科学院的门岗执勤、巡逻、交通秩序维护;视频及消防监控室值班;安全保卫;协助做好消防安全、水、电、暖、电梯、空调等设施的维护与保养;公共区域卫生保洁;院区绿化养护;会议服务等;院内洪水、雷电、地震等不可抗力突发应急事件和公共安全事件防范和管理。

第二章 委托期限

4. 服务期限：自 2026 年 6 月 1 日至 2027 年 5 月 31 日

第三章 物业管理服务的内容和标准

一、服务要求

(一) 环境卫生（清洁保洁）管理

1. 供配电系统：按国家规范对供电系统进行严格管理，建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度。对供配电系统进行定期巡视维护，建立各项设备档案，确保供配电设备运行良好，做到安全、合理、节约用电。供电运行和维修人员必须持证上岗，至少持有一个高压电工证和一个低压电工证；建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，零修合格率 100%。确保供气管道及设施完好无损。管理和维护好避雷接地的设备设施。制定切实可行的供配电应急预案，设备状态标识明显。

2. 电梯系统：建立电梯安全管理制度。电梯安全措施齐全、有效，准时开启关闭，定期进行巡视，确保通风、照明及其它附属设施完好。轿厢、井道保持清洁，定期消毒。电梯运行巡检记录完备。编制电梯应急预案，规定应急处理人员抵达现场时限，及时、正确、有效处理电梯困人等故障。

3. 给排水设备：保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，水箱保持清洁卫生并定期消毒，定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁。定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅。及时发现并解决故障，零修合格率 100%。确保抄集河南省社会科学院院内分列的水表行度数据准确。

4. 中央空调系统：建立空调及除湿系统运行管理制度和安全操作规程，保证空调及除湿系统安全运行和正常使用，运行中无超标噪音和严重滴漏水现象。制定科学合理的经济运行和节能降耗措施。协助专业机构定期检修养护空调除湿设备，定期清洗过滤网，保证空调及除湿设备、设施处于良好状态。空调及除湿系统出现运行故障后，维修人员应及时到达现场进行简单维修，如遇专业问题，协

助三方机构做好维修工作，并做好记录，零修合格率 100%。

5. 照明系统（含室外灯光）：外观整洁无缺损、松落和安全隐患，光源完好率、维修更换及时率 100%，无蚊虫、蜘蛛网、积尘等。零星维修及低值易耗品的费用由采购人承担。

6. 电梯等特种设备管理要求符合《国家特种设备使用和管理安全要求及评价》要求。

7. 智能化系统（含楼宇自控系统、闭路监控系统）：定期对各种系统性能状态进行检查，发现隐患及时汇报（24 小时内），确保楼宇自动化设备运转正常。状态良好，设备整洁、标识明显，汇报及时率 98%以上。

8. 消防系统：加强日常检查巡视，协助第三方机构确保消防控制中心及消防系统的设施、线路齐全，完好无损，随时可启用，定期进行测试，确保整个系统反应正常。及时发现并排除故障。制定突发性火灾等应急方案，紧急疏散通道通畅，照明设备，引路标志完好，零修合格率 100%。定期进行消防演练。

以上事项中，如含有须具备相关资质单位实施的非主体采购内容的（如消防安全、电、电梯、空调等设施设备的专业维护与保养等），经采购人同意后，供应商可委托具备资质的第三方实施，由采购人支付相关费用。

（二）房屋（建筑物）日常维修养护

1. 建筑物外观、各种指示标识完好、清洁，记录完整。确保办公区域内房屋、门窗的完好和正常使用。

2. 建筑物及附属设施按计划维修、维护，建立维修回访制度且记录完整。每年向采购单位提交建筑物年度维修养护计划，每季向采购单位提交建筑物季度维修养护计划。

3. 建筑物本体完好率 98%以上，物业零修、急修及时率 98%以上，维修合格率 100%。室外红线范围内场地、道路的完好率 98%以上。

（三）安全管理

1. 保安及维修人员实行 24 小时安全管理，人防、技防相结合，监控、巡视、值班相配合，确保无漏岗、脱岗、睡岗等失职现象。

2. 危及物业使用安全和事故易发区设置警示标志和采取切实可行的安全防范措施。

3. 有针对性地提供突发事件的安全保卫服务，措施得力，制度健全、人员到

位，编制切实可行的如“被盗”、“妨碍公务”等突发事件的应急预案及措施。特别是要建立处理上访事件的应急方案，要有切实可行的处置措施。

4. 火灾、刑事案件和交通事故发生率为零。其它重大事故发生率控制在 1% 以内，处理及时率为 100%。

5. 院区出入口及外围无聚众、阻塞、叫卖等现象。

6. 确保安全、正常工作环境、环境秩序良好、做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件。

7. 有重大活动、接待或会议时，须按采购单位要求增加适当的安全保卫人员。

（四）交通、车辆管理

1. 道路通畅，路面相关设施完整，交通标识规范完好。

2. 地上停车管理制度完善，人员配备合理，无乱停乱放和阻塞现象。

3. 必要时并根据采购单位要求对出入庭院的物品、人员、车辆进行检查。

4. 地上停车的车位划线和院区相应设施划线要求每年一次。

5. 院区举办重要会议、活动等，进行院区交通秩序管理。

（五）绿化养护和水系管理

1. 根据植物生长习性、种植环境等因素进行科学养护。包括光照管理、温度管理、水分管理、土壤管理、施肥管理、修剪整形、病虫害防治等。

2. 落实公共绿地、花坛、树木养护措施，修剪、更换及时，无破坏、践踏、无虫害、枯死及随意占用现象，绿化达标率 100%。

3. 绿地、花坛、树丛无杂草、纸屑、枯死树叶、烟头等杂物。

4. 根据季节补种已枯死的树木、灌木和草坪等。

5. 保证建筑小品和水系设施（木桥、喷泉等）正常使用。

二、物业管理服务技术要求及标准

1. 卫生保洁

1.1 服务内容

为保持河南省社会科学院院区各建筑内公共区域、庭院、广场等环境清洁而进行的日常管理工作。

1.2 服务要求及标准

（1）公共区域卫生保洁

A 服务要求

公共区域包括：社科院科研中心、图书情报中心、学术交流中心、风雨操场及科辅楼一楼所有大厅、大门、楼道、楼梯等上述建筑内所有设施用品和饰物。

- a) 清理保洁建筑内的所有垃圾，对垃圾进行分类回收。
- b) 收集及清理所有垃圾箱和花槽内的垃圾。
- c) 清洁所有窗户及指示牌。
- d) 清洁所有花盆及植物。
- e) 清洁所有出入口、大门及门牌。
- f) 清除所有手印及污渍，包括楼梯墙壁。
- g) 清洁所有扶手、栏杆及玻璃表面。
- h) 清扫所有通风窗口。
- i) 清扫空调风口百叶及照明灯片。
- j) 拖擦地、台表面。
- k) 清洁所有楼梯、走廊及窗户。
- l) 清洁所有灯饰。
- m) 清扫、洗刷大厅入口地台及梯级。
- n) 擦净入口大厅内墙壁表面和所有玻璃门窗及设施。
- o) 定期投放喷洒鼠、蟑螂、蚊蝇药物。

B 服务标准

- a) 地面光亮无水迹、污迹，无尘物。
- b) 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物。
- c) 垃圾筒内垃圾不超过 3/4，并摆放整齐，外观干净。
- d) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志。
- e) 厅堂内无蚊蝇。
- f) 灯饰和其它饰物无尘土、破损。
- g) 大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹。
- h) 无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

(2) 公共卫生间保洁

A 服务要求

- a) 擦净所有门、天花板。
- b) 擦、冲及洗净所有洗手间设备。
- c) 擦净所有洗手间镜面。
- d) 擦净地、台表面。
- e) 天花板及照明设备表面除尘。
- f) 擦净排气扇。
- g) 及时补充清洁液（洗手液）和卫生纸等日常消耗品。
- h) 清理卫生桶脏物。
- i) 清洁卫生洁具。

B 服务标准

- a) 门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹、无尘物。
- b) 玻璃、镜面明亮无水迹。
- c) 地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹。
- d) 地面、水龙头、弯管、马桶座及盖、水箱等无污迹、无污物，电镀件明亮。
- e) 便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球不少于 1/2 个，并及时更换。
- f) 桶内垃圾不超 3/4 即清理。
- g) 设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁等）无尘、无污迹。
- h) 空气清新、无异味。
- i) 物品码放整齐，不囤积。

(3) 电梯间保洁

A 服务要求

- a) 扫净及清擦电梯门表面。
- b) 擦净消毒电梯内壁、门及指示。
- c) 电梯天花板表面除尘。
- d) 电梯门缝吸尘。
- e) 擦净电梯通风及照明。
- f) 电梯表面涂保护膜。

- g) 清理电梯槽底垃圾。
- h) 擦净电梯大堂、走廊表面。

B 服务标准

电梯门表面、轿箱内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮。

- a) 电梯天花板、门缝无尘土。
- b) 井道、槽底清洁，无杂物。
- c) 电梯大堂、走廊表面干净、明亮。

(4) 外场保洁

外场保洁主要包括庭院、大门前、室外停车场、通道、广场、绿地等的卫生管理工作。

A 服务要求

- a) 室外垃圾桶内垃圾的清运。
- b) 围栏的清洁。
- c) 全楼垃圾清运。
- d) 庭院广场地面清洁。
- e) 夏季清除积水、冬季清扫积雪。

B 服务标准

- a) 庭院、广场地面清洁无废弃物。
- b) 保洁重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶。
- c) 垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生。
- d) 清扫及时，地面无积水、积雪。

(5) 专项保洁

A 石材地面的晶面处理服务要求及标准：

指办公楼内所有大理石、花岗岩地面的晶面处理。按操作程序进行晶面处理工作，达到目视地面无灰尘、光亮，可映出物体轮廓。

B 地毯清洗工作服务要求及标准

指办公楼内所有地毯清洗工作。保持地毯表面无污渍，清洁、干净。

2. 楼宇日常养护维修

2.1 服务内容

保持各建筑办公室、会议室、公共区域、卫生间、走廊、屋面、外墙立面等

各区域原有完好等级和正常使用,进行日常养护和及时修复小损小坏等维护管理工作。

2.2 服务要求及标准

(1) 确保各建筑房屋的完好等级和正常使用。

(2) 要爱护各建筑内的设施,未经委托方批准,不得对各建筑结构、设施等进行改动。

(3) 及时完成各项零星维修任务,合格率 100%。维修不得超过 24 小时。

3. 消防报警及联动系统

3.1 服务内容

保证各建筑消防报警及联动系统正常运行,对消防系统设备进行日常运行管理。

3.2 服务要求及标准

①消防系统应按照《设备定期检查保养计划》的要求定期进行设备的检查。

②清除设备、管道附件各部分灰尘。

③检查消防水喷淋系统和中控室消防监控系统的联动是否正常可靠。

④烟烙烬气体灭火系统应由经过专门培训的专人负责定期检查和维护。

⑤烟烙烬气体灭火系统应按《设备定期检查保养计划》的要求进行设备的维护保养。

⑥检查烟烙烬气体消防系统和中控室消防监控系统的联动是否正常可靠。

4. 暖通空调系统

4.1 服务内容

保证各建筑采暖及空调系统正常运行,对供暖、空调等设备进行日常管理和维护。

4.2 服务要求及标准

(1) 运行值班人员必须加强责任心,做到定时巡视设备,做好记录。

(2) 经常巡视,确保溴化锂吸收式制冷机组、水泵等设备良好运行。当发生异常先兆和紧急事故时,实施预先采取的相应措施,防止事故进一步扩大,并及时上报,做好相关记录。

(3) 严格按规程进行操作,发现问题及时处理。

(4) 保持水系统的水质良好成份,冷媒水系统中,水质应干净无杂质、泥

沙、铁屑等，PH 值在 6-8 之间，总硬度小于 200，定期进行更换清洗。

5. 电梯系统

5.1 服务内容

保证各建筑电梯系统正常运行，对电梯进行日常运行安全管理。

5.2 服务要求及标准

(1) 中控室安保人员负责监控电梯的运行状况，实行电梯 24 小时运行监控，通过监控电视观察轿厢内状况，如发现乘客吸烟、哄闹、打斗或损坏电梯部件等情况，用对讲电话制止并录像，严禁易燃、易爆等危险品和超长超重等物品进入电梯。

(2) 保证电梯机房通风良好，风口有防雨措施，机房内悬挂温度计，机房温度不超过 40℃。保证机房照明良好，并配备应急灯，灭火器和盘车工具挂于显眼处。

(3) 定期对电梯机房进行全面清洁，保持机房干净整洁，保证机房和设备表面无明显灰尘；机房及通道内不得住人、堆放杂物，任何人不得在电梯机房、轿厢、井道内吸烟。

(4) 电梯机房内消防器材齐备良好，各项规定及各种警示牌应清晰并挂于显眼处。

6. 给排水设备运行维护

6.1 服务内容

对各建筑的室内给排水系统设备设施的维修、维护和管理。

6.2 服务要求及标准

(1) 给排水设备设施按要求进行巡检并依照维修保养计划进行相应的维护保养工作，确保设备始终处于良好的工作状态。

(2) 按《设备定期检查保养计划》的要求对给排水设备设施进行维护保养，并将维修保养情况做好记录。

(3) 排除给排水设备故障一般不超过 8 小时，若 8 小时内无法解决的重要部位故障，应将故障原因、解决方案、解决时间书面上报。

(4) 水泵房及机组设备、地面、墙壁无积尘、水渍、油渍。各供水泵的主泵和备用泵规定定期轮换一次。

(5) 生活水箱应按规定要求定期清洗消毒。水箱清洗消毒工作由自来水公

司专业人员实施，水质由卫生防疫部门采样化验并提供水质鉴定书。

(6) 屋面天沟及机房内排水明沟定期进行清理疏通。

7. 质保期内的大型设备

对电梯、中央空调、智能系统、吸尘系统、消防系统等大型质保期内的设备，在建立运行检查制度并进行日常维护的同时，发现故障及时联系维保方维修。

8. 供电系统于 2022 年 2 月 28 日 9:00（北京时间）开始运行管理。

8.1 服务内容

保证各建筑供电系统正常运行，对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维护。

8.2 服务要求

(1) 变配电房要符合“四防一通风”要求。变配电房须配备专人值班管理，且值班人员应持有相关部门颁发的高压值班操作证。

(2) 变配电房要经常巡视，发现问题要及时查明原因，立即处理解决。

(3) 始终保持其室内清洁，做到无污迹、无灰尘、无垃圾，防止大量尘埃积聚而引起高压放电，造成短路。

(4) 变配电房电气设备定期由供电公司进行预防性电气试验，试验报告均应妥善保管存档。

(5) 变配电房限电、停电应严格遵照规定按倒闸操作顺序进行。停电前必须事先发出通知。

(6) 严禁在变配电房内吃饭和将食品带进变配电房内，防止小动物进入而严重威胁供电设备的正常安全运行。

(7) 建立各项设备档案。

(8) 建立、落实配送电运行制度，电气维修制度和配电房管理制度，24 小时运行维修值班制度等。

(9) 及时排除故障，保证供电设施完好。购置后备部件，以防急用。

(10) 保证大楼各出入口充电式紧急照明设备完好；做好夜景照明、节日灯系统的运行管理；建立节电措施。

(11) 管理和维护好避雷设施。

8.3 服务标准

(1) 统筹规划，做到合理、节约用电。

- (2) 供电运行和维修人员必须持证上岗。
- (3) 配电室 24 小时值班。
- (4) 加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路和开关要保证完好。
- (5) 设备出现故障时，维修人员应及时到达现场，设备零维修合格率达到 100%，一般性维修不过夜。
- (6) 严格执行用电安全规范，确保用电安全。
- (7) 保证避雷设施完好，有效、安全。
- (8) 保证夜景照明、节日灯系统正常运行，要按时关启。

9. 保安、秩序及监控系统管理

9.1 服务内容

保安、秩序及监控系统管理是指为保证各建筑安全和正常工作秩序，对来人来访进行登记、查验，做好安全保卫和防火防盗工作，负责各建筑区监控系统（包括消防报警系统、闭路监控系统、楼宇自控系统等）的值班、检查、检测和弱电设备的日常运行管理，并做好车辆、道路及环境秩序的维护和管理等。

9.2 服务要求及标准

保安、秩序管理：

保安、秩序管理是指为保证各建筑安全和正常工作秩序，对来人来访进行登记、查验，做好安全保卫和防火防盗工作，并做好车辆、道路及环境秩序的维护和管理等。

A 服务要求

- (1) 建立、健全和落实内部治安、消防管理规章制度。

贯彻公安部门工作精神，落实各项安全保卫任务，并积极协助相关部门调查各种违法活动和侦破各类案件。

- (2) 负责保安人员的业务技能培训，定期组织考核，提高保安人员业务技能和自身素质。

- (3) 做好各建筑来人来访的通报、证件检验、登记等，并负责对携带的大宗物品进行检查。

- (4) 24 小时巡逻，经常进行巡视检查，及时消除安全隐患，保证机关安全。

(5) 做好对易燃易爆、放射、剧毒等危险品的安全管理工作。

(6) 经常开展消防安全检查和演练，消除安全隐患，保证重点部位的安全。

(7) 负责公共秩序维护、道路交通安全、机动车和非机动车停放管理及车库管理等工作。

(8) 制定应急抗灾工作预案，提高处理自然灾害、意外事故的能力，并协助处理突发事件。

(9) 做好重大活动，重要人物、宾客及重大节日的安全保卫工作。

B 服务标准

(1) 严格验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入。

(2) 庭院、各建筑环境秩序良好，道路畅通，车辆停放有序，机动车、自行车停车场秩序井然。

(3) 各种消防设施和器材配套合理、更换及时、使用有效。

(4) 能及时发现和处理各种安全和事故隐患，并能迅速有效处置突发事件。

(5) 定期开展消防安全演练，提高消防安全防范技能和意识。

10. 监控系统管理

监控系统管理是指负责各建筑区监控系统（包括消防报警系统、闭路监控系统、门禁系统、楼宇自控系统等）的值班、检查、检测和弱电设备的日常运行管理。

A 服务要求

控制室 24 小时值班，随时了解各建筑消防自动报警系统及附属设备、通讯系统、视听系统、自控系统及闭路监控系统的运行情况。

(1) 制定弱电设备维修计划，并组织实施。

(2) 制定停电、强电磁干扰、系统故障无法排除等非正常状态的应急措施。

(3) 及时排除各系统运行中的故障。

(4) 定期对各系统进行检查、检测，保证正常运行。

(5) 搞好设备机房的卫生清洁。

(6) 搞好设备机房的安全、防火工作。

B 服务标准

(1) 24 小时值班。

(2) 保证各建筑消防自动报警系统、门禁系统、自控制系统及闭路监控系统运行正常，各系统工作稳定。

(3) 保证各系统设备灵敏可靠。

(4) 一般性故障立即排除，零维修合格率 100%。暂时不能处理的通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效。

(5) 设备机房整洁。

(6) 保证设备机房的安全。

11. 绿化水系的要求及标准

11.1 服务内容

指院区内的树木、花草、绿地、水系等的日常养护管理及环境美化管理。

11.2 服务要求

(1) 院区内的树木、花草、绿地等的日常养护和管理。

(2) 负责院区绿化，并对花草、树木、草坪进行杀虫、除草、修剪。

(3) 负责根据季节及时补种院区已枯死的树木、灌木和草坪等。

(4) 负责院区水系清洁、消杀工作。

(5) 负责建筑小品和水系配套设施（木桥、喷泉等）养护和管理。

11.3 服务标准

(1) 院区内植物配置合理、绿地充分、无裸露土地。

(2) 花草树木生长正常、修剪及时，无枯枝、死杈及病虫害现象。

(3) 院区无死树，每年平整草地，无杂草，草坪无斑秃，道牙围栏整齐、无缺损。

(4) 绿地无破坏、践踏及随意占用现象。

(5) 水系内无杂物、漂浮物和水藻产生。

(6) 院区内无枯死的树木、灌木和草坪等。

(7) 定期对建筑小品和水系设施（木桥、喷泉等）进行养护工作。

12. 人员要求

12.1 中标人物业服务员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定。

12.2 中标人应制订切实可行的物业管理规章制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等，负责抓好员工思想教育、业务培训，加强班组建设，营造

良好的企业文化氛围。

12.3 管理人员要求

中标人派驻现场的主要管理人员，如部门经理、主管、岗位负责人等，均要求有 3 年以上相关工作经验，并有较好业绩，工程技术人员必须具有相关专业的上岗证书，持证上岗。

12.4 服务人员要求

派驻现场的保安人员要求身高 1.70 米以上，保安年龄 18-50 周岁（含）、必须持保安员证。五官端正，普通话流利，体形标准，身体健康，有一定保安服务工作经验（复员兵优先）。

会议服务人员大专及以上学历，年龄不超过 30 岁，身高 158cm 以上，身体健康，相貌端庄，爱岗敬业，服从管理，无违法犯罪记录及其他纪律处分，熟悉常用的办公软件。

12.5 服务人员数量（不少于 40 人）

其中包括项目经理 1 人，保安 14 人（含巡逻 3 人），保洁 15 人（含会务 2 人），绿化不少于 5 人 设备运行维修 5 人，共计 40 人。

第四章 委托费用与付款方式

1. 乙方按照合同约定完成物业管理服务事项，并符合合同约定的服务质量标准，甲方按月向乙方支付物业管理服务费用人民币 133333.33 元（含乙方报价包含人员工资、社保、加班费等，岗位工资、社保不得低于河南省最低工资及国家最低标准）。

2. 乙方需缴纳合同金额 5% 的履约保证金。

3. 追加同类服务金额不超原合同 10%。

4. 甲方物业管理费按月全额支付，每季度考核；季度不合格扣履约保证金 50%，连续两个季度不合格停止支付剩余服务费；合同最后一个月服务费办理完交接手续后再支付。

5. 为促进物业管理服务的效率和质量，明确对乙方的奖惩，甲方对乙方进行如下种类的考核：

5.1 季度考核。

考核时间：季度考核的时间一般定于该季度末或下一季度初。如果有特殊情况，也可延期进行。

考核内容：季度考核是综合性考核，考核范围和内容见附件二。考核成绩：季度考核的成绩分为优秀、合格和不合格三个等次。

季度考核不合格从履约保证金扣除 50%。

5.2 年终奖励。

如果乙方在季度考核中获得优秀等次，且该年度内未发生以下事件：

(1) 物业服务区域内发生导致刑事拘留及以上处罚的案件。

(2) 乙方员工与甲方发生争吵，影响恶劣，或者发生斗殴行为以至发生报警事件。

(3) 乙方在消防、高压线路等需要专业资质的管理领域中证件不全，或发生责任事故和安全事件。

(4) 甲方认为影响恶劣的其他行为。

甲方酌情给予乙方优秀一线员工不超过月管理费 5% 的额外劳务奖励，奖励的具体实施时间、人员范围和资金数额，最终解释权归甲方。

6. 本合同项下物业管理服务费用系含税价，在上述付款条件成就后，乙方应当向甲方提供相等数额合法有效的、甲方财务人员认可的正规发票。甲方收到符合前述约定的正式发票后 7 日内完成付款。乙方迟延提供符合前述约定正式发票的，甲方有权迟延付款并不承担违约责任，乙方对此无异议。

7. 损坏修理、各种维修耗材、二次增压供水、空调运转检修费用根据实际情况另算。

第五章 甲方的权利义务

1. 审定乙方制定的物业服务方案，并监督实施。同时，甲方有权根据自身需要要求乙方修改优化物业服务方案。

2. 甲方检查发现乙方提供的保洁服务工作达不到相关标准时,可以口头或书面方式通知乙方进行整改。

3. 当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责,甲方有权要求更换乙方工作人员。

4. 审核区域内共用部位、共用设施的收益使用情况。

5. 应在乙方办理接管 10 日前,提供符合办公要求的物业服务用房,由乙方无偿使用。合同终止后立即交回甲方。

6. 免费提供保洁绿化用水、用电,物业管理配套设施的所有权依法属于河南省社会科学院所有。

7. 免费提供卫生区域内的垃圾桶、纸篓、垃圾袋、洗手液、厕纸、消毒药剂,物业公司保洁人员无偿负责对抹布、拖布的消毒操作工作。

8. 指导和协助物业公司完成各项服务任务并提供必要的物资支持。

9. 尊重和爱护物业公司服务人员。

10. 有义务教育职工、维护花卉、草坪、树木的正常生长,严禁肆意践踏及采摘。

11. 负责苗木更新、改造种植的费用,物业服务公司予以配合。

12. 甲方定期或不定期对乙方服务质量进行检查,并提出整改意见;检查中发现问题,有权对物业公司进行经济处罚。甲方主管部门发现问题,以 100 元/次为单位进行相应处罚:

(1) 保洁出现明显问题,如垃圾桶满,未及时清理的。

(2) 消防设施出现明显问题,消防人员未及时发现整改。

(3) 门卫、监控中心出现无人值守的情况。

(4) 门卫失职,造成院外人员未登记进出的。

(5) 乙方人员操作不当或故意破坏,给甲方造成损失的(赔偿另外计算)。

(6) 电梯、水电、空调等出现故障未及时维修的。

(7) 其他甲方认为乙方工作未到位，给甲方造成损失的。以上罚款，在当月物业管理服务费中扣减。

13. 设备大修费和日常维修的材料费用由甲方负责；大型树木自然死亡后的清理费用、现有绿化基础上的改造工程等费用由甲方负责。

14. 有关法律、法规、规章规定的甲方其他权利义务。

第六章 乙方的权利义务

1. 乙方向甲方派遣人员包括项目经理，保洁员，维修工，公共秩序维护员，消防监控及会议服务人员，服务人员数量应按照招标文件要求。物业公司保洁服务人员工作时间为上午 7:00—11:30，下午 13:30—17:30，实际工作时间按照甲方上班时进行相应调整。秩序维护人员、水电维修工作时间为全天 24 小时。法定假日确保水、电、气、暖正常运转，加班费用由乙方承担。

2. 负责制订并组织实施物业管理方案，认真执行各项工作标准，及时为甲方提供专业化、标准化、规范化的物业管理服务，保证服务质量。

3. 妥善保管使用甲方提供的各种工具、用品（甲方拥有其产权）。建立工具物品和备品备件台账，合同终止时完整地移交甲方，如有丢失或者非正常损坏，应照价赔偿。

4. 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，尽可能节约使用水电、物料和消耗品。发现设施设备损坏，应及时向甲方报告。

5. 有权制止损害物业设施或妨碍物业管理的行为。

6. 有权要求甲方按合同约定支付物业管理服务费。

7. 乙方需听取甲方的管理意见，并对存在的问题及时给予改进和限期解决。

8. 乙方有义务配合甲方完成甲方交办的抗洪救灾等临时性的工作或重大活动布置。

9. 负担物业区域内的专项服务项目，不得将本区域内的物业服务委托给第三方。

10. 物业区域内需另行配备相关设施设备的，乙方应与甲方协商解决。

11. 建立健全安全作业规章制度和操作规程，配置和发放安全防护用具、劳动保护用品等。物业服务期间发生意外事故造成人员伤亡或财产损失的，乙方负责处理并承担所有法律责任。若甲方因此被第三方索赔或起诉的，甲方有权向乙方追偿因此产生的所有损失和费用。

12. 物业服务期间，因乙方或乙方人员原因致使甲方财产、物品等损毁、灭失或被盗，乙方负责处理并按照甲方要求进行赔偿。

13. 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息。

14. 及时向甲方通报本物业区域内有关物业服务的重大事项，接受甲方的监督。

15. 对甲方违反相关规定的行为，采取告知、劝说和建议等方式督促甲方改正。

16. 不得擅自占用本物业区域内的共用部位、共用设施设备或改变用途，不得擅自占用、挖掘本物业区域内的道路、场地。确需临时占用、挖掘本物业区域内道路、场地的，应按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在物业区域内公示，施工过程中尽可能减少对正常秩序的影响，并及时恢复原状。在紧急情况下，乙方为了公共利益可以先行施工，但事后应予以说明。

17. 乙方员工的食堂、活动费用由乙方自行解决。

18. 乙方全面负责物业类设备设施的运行安全，使国有资产得到增值和保值。

19. 乙方必须合法经营，不得有违反管理纪律和影响工作环境的任何经营活动。

20. 消防安全、供电运行和维修人员必须持证上岗。消防安全人员和供电运行人员熟练操作相关设备，每个专业至少两人持有相关资质证书，以保证每班执勤人员都必须拥有消防安全和供电运行的相关资质。每年初乙方应向甲方提供持证上岗情况。如果持证人员不足，应在一个月内完成人员招录或学习考证。如果三个月仍未达到持证人员要求，甲方逐月扣减物业管理服务费 1000 元，直到乙方达到要求为止。并且，相关领域发生安全事故的责任由乙方承担。

21. 为维护公众、物业使用人的切身利益，在不可预见的情况下，救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件处置过程中，双方因采取紧急避险措施造成对方财产损失的，当事双方按有关法律规定处理。

22. 服务期满未中标，乙方须在采购人通知之日起 31 日内离场，离场期间正常服务、配合交接、妥善处理员工劳动合同。

第七章 合同的变更、终止及违约责任

1. 在本合同有效期内，双方应该严格遵守合同约定。任何一方要求变更合同条款，必须经双方协商同意，并以书面形式予以确定。

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. 当乙方有如下行为之一的，甲方可以单方面解除合同，乙方不得有异议：

(1) 因乙方的原因，给甲方造成严重经济损失的。

(2) 因乙方的原因，造成舆情事件，给甲方造成严重的声誉损失的。

(3) 乙方有员工参与针对甲方及其员工的恶性案件，包括但不限于抢劫、强奸、故意伤害、偷盗、故意破坏、纵火等，被判处有期徒刑及以上的。

(4) 甲方针对乙方工作的季度考核，连续两次或者累计三次被判定为不合格的。

4. 除不可抗力外，任何一方无正当理由不得随意要求解除合同，否则，应向对方承担由此产生的经济赔偿责任。

5. 甲方无正当理由，不得拖延支付物业费用。

6. 合同期满，同等条件下，乙方拥有优先续约权。

第八章 签约

1. 本合同及其附件共四十一页，一式四份，双方各执二份，具有同等法律效力。本合同自双方签字并盖章之日起生效。

2. 合同未尽事宜，由双方友好协商解决。协商不能达成一致时，向甲方所在地人民法院起诉。

甲方： (公章)
法定代表人或委托代理人：
(签字)

2026年6月1日

乙方： (公章)
法定代表人或委托代理人：
(签字)



2026年6月1日

附件一：

人员岗位分布配备表

岗位设置：

岗位类别	岗位设置	设置岗位数量	备注
物业项目管理 人员	项目经理	1	
	保安主管	1	
	保洁主管	1	
	维修主管	1	
保洁人员	保洁员	12	
	会务	2	
保安人员	保安	10	
	巡逻岗	3	
绿化人员		5	
设备运行维修人员		4	
总计：		40	
*注：在满足工作要求的前提下，提供人员最低须不少于36人。			

附件二：

季度考核评分表

项目	考评内容	分值	评分标准	得分
综合管理服务 (5分)	物业服务满意率应达到90%以上。	1分	满意率低于90%的，每低于5%扣0.5分。	
	做好节能工作。	1分	制定节能管理制度或制定节能工作方案并按要求落实的，得1分，反之，则不得分。	
	保密管理制度。	1分	未建立制度并按制度落实的，扣1分。	
	控烟管理制度并按制度落实。	1分	未建立制度扣1分；建立制度并提供全员培训且签订保密协议的，得1分。	
	公示24小时服务电话，并保持畅通，及时处理物业管理相关事务。故障急修10分钟内到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。	1分	无记录得0分，发现一次记录不完整扣0.2分，发现1次不达标扣0.2分。	
房屋管理 (5分)	办公楼外观完好、整洁，无违规乱搭乱建，无擅自自改房屋用途。	1分	发现一处乱搭乱建现象扣0.2分，擅自改变该项目房屋用途扣0.2分。	
	1、共用部位门窗、开关等功能良好；2、标识标牌齐全、完好；3、楼内楼梯、走道、扶手、天花板、吊顶等无破损。	1分	每有1项达不到要求扣0.1分。	
	房屋主体共用设施整洁完好，共用楼梯、天台、通道等处无堆放杂物。	1分	发现一处共用设施损坏，扣0.1分，一处堆放杂物，扣0.1分，一处破损，扣0.1分，一处有雨水排水管不通，扣0.1分。	

	停车场、楼道、厅等公共照明完好，按节能模式启闭。	1分	每有1处达不到要求的，扣0.1。	
	房屋装饰装修符合规定，未发生危及房屋结构安全及拆改管线等现象。	1分	每有1处达不到要求的，扣0.1分。	
项目	考评内容	分值	评分标准	得分
给排水系统管理 (4分)	保障给排水系统设备、阀门、管道等工作正常；排水泵定期检查无堵塞，排水井定期清理，保证污水排放畅通。	2分	定期检查、清理工作每月不少于一次(要求有记录)，未达到扣1分。	
	给排水系统设备、阀门、管道等无跑、冒、滴、漏；水池水无外溢，供水阀门、管道无渗漏，排污管道无渗漏等。设备房无积水，浸泡现象发生。	2分	给排水系统每天巡视且有记录，每周不少于5次。季度内每少一次扣0.1分。现场检查，发现一处渗漏扣0.1分；发生一次浸泡现象扣0.1分。	
消防系统管理 (13分)	控制中心消防设备设施完好无损，可随时启动。消防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。	4分	无记录或未按规定运转的，本项不得分。现场查验时设备设施损坏不能启动或运行不正常的，本项不得分。	
	消防管理人员能熟练掌握消防设施设备的使用方法。	3分	不会使用操作扣2分，不熟练扣0.5分。	
	大楼内各种消防设施定期检查，及时配合专业公司进行维护保养，确保无缺损，应急照明灯路标完好，紧急疏散通道畅通，无堆放杂物堵塞，保障正常运行。	3分	无检查记录扣1分，出现问题不及时通知使用单位和维保公司造成运行障碍，扣1分，发现一处消防设施损坏未上报的，扣1分。	
	制定突发火灾应急方案，设立消防疏散图，严格执行消防管理制度，认真巡查火险隐	3分	每有一处不符合要求，扣0.5分；每有一处杂物堵塞，扣1分，每有一处	

	患，确保无火灾事故发生。		火险隐患扣 0.3 分；发生火灾事故扣 3 分，并承担相应责任。	
供配电系统 (10 分)	设备设施完好(包括各种线路、仪表、指示灯等正常),设备安全运行。机房内整洁,无乱堆现象、无烟头。保持机身洁净仪表清晰。	3 分	每有 1 处不合格的,每项扣 0.5 分。	
	按照国家相关规定做好配电房设备年检等定期检查、记录完善。	3 分	此项 1 处不合格的,视情况扣 1-2.5 分。	
	配电室内配电柜操作开关设明显标志。停电拉闸,检修拉闸,必须事先通知有关单位(特殊及紧急情况除外),并挂警示牌。	3 分	违者每次扣 3 分。	
项目	考评内容	分值	评分标准	得分
	备用应急发电及可随时启用,发电机每次空载运行保养不低于 15 分钟运行时间,并详细填好运行记录。	1 分	无记录或者记录不完整,得 0 分。	
电梯运行管理与维护 (5 分)	电梯定期巡查,节能运行,运行平稳,无严重明显抖动,摆动或异响现象。	1 分	无记录或者记录不完整,得 0 分。	
	电梯轿厢电风扇,照明,各按键,楼层显示灯完好。	1 分	每有 1 处不符合要求的,扣 0.5 分。	
	运行中电梯突发故障,管理人员须在 10 分钟内赶到现场处理故障,维保人员须在 30 分钟内赶到现场处理故障。	2 分	每超过 5 分钟,扣 0.5 分。	
	电梯停止使用须提前通知使用单位,经使用单位认可后方可执行(紧急情况除外),并按要求设置安全警示标识。	1 分	不按要求实施的,每次扣 0.5 分。	

公共区域其他设施管理 (5分)	大门广场、路面平坦,无损坏,井底无砂石,杂物堵塞。雨水、污水管道无裂,无阻塞,无渗漏,水流畅通。	1分	一项不符合要求扣0.2分。	
	雨水井、污水盖完好无缺,井壁无损,井底无砂石,杂物堵塞。雨水、污水管道无裂,无阻塞,无渗漏,水流畅通	1分	一个不符合要求扣0.2分。	
	楼层内平台地砖完好,排水管道完好	1分	一处不符合要求扣0.2分。	
	公共场所、楼道照明灯、各类介绍栏、宣传栏照明灯完好,确保照明正常。各门窗配件完好无损。	1分	一项不符合扣0.2分。	
	厕所无阻塞,确保排污畅通。厕所门、隔断无损坏。	1分	发生一处阻塞未及时疏通扣0.2分,一个厕所门或隔断损坏未修复扣0.2分。	
项目	考评内容	分值	评分标准	得分
环境绿化维护服务 (10分)	房屋共用部位保持清洁,无乱贴、乱画,无擅自占用和堆放杂物现象,楼梯、扶栏、天台、门窗等保持洁净;地面无杂物和污渍,雨天为防止行人摔伤应放置地滑警示牌。	2分	每有一处不符合要求,扣0.5分;因地面有水或其他果皮等致使摔伤的,扣1分,并承担由此引发的责任。	
	洗手间、开水间台面、地面无水迹,无污垢、无异味。垃圾纸篓内的垃圾不超过三分之二。	2分	每有一个洗手间不符合要求,扣0.5分。	
	垃圾中转站的垃圾日产日清。定期对卫生间、垃圾中转站、电梯等区域进行消杀。	2分	每有一处不符合要求的,扣0.5分。	
	道路、广场、停车场、绿地等公共区清洁干净整洁,路面无明显积水、垃圾、泥沙。	1分	每有一处不符合要求的,扣0.5分。	
	园区绿化及草地丛,无白色垃圾、烟头纸屑等垃圾。	1分	每发现一处,扣0.1分。	
	园区沟渠定期清掏,做到无垃圾、无青苔,管道畅通。	1分	每有一条沟,不符合扣0.5分。	

	共用会议室、接待室保持干净整洁,会议座椅、茶几、沙发、灯具、植物、门窗、工作间保持整洁,无污渍、无灰尘。	1分	发现1处不达标扣0.5分。	
公共秩序维护服务 (15分)	所聘用的公共秩序维护人员每月进行一次技能培训和安全教育。	1分	每少一次,扣0.5分。	
	确保安全稳定,无安全责任事故,无责任治安案件发生。	3分	季度内,因工作失误发生安全责任事故、责任治安案件的,每发生一次扣3分。	
	必须建立健全安全管理制度并落实到位,实行24小时值班巡逻,要求进出有序,严格执行登记制度。	4分	制度不健全的,每缺1项扣0.5分;每有一处未按照制度执行的,扣0.2分。	
	完成业主方临时交办的现场公共秩序维护工作,包括各项重大活动及上级交办的临时任务。	3分	因工作失误,造成重大活动产生不良影响扣3分,未完成一项上级交派的任務每次扣0.5分(根据记录判定)。	
项目	考评内容	分值	评分标准	得分
	车辆进出与停放管理有序,无堵塞交通现象;非机动车集中停放,停放整齐。	3分	门岗因车辆进出发生矛盾的,季度内每有记录一起,扣0.2分。发现车辆乱停放的,每有一辆(次)扣0.2分,因此造成交通堵塞的,每有一辆(次)扣0.2分。发生车辆碰撞、损坏或被盗的,每有一次扣1分,并承担相应责任。	
	值勤人员应规范着装,文明值勤。不与工作人员及来访人员发生矛盾冲突。	1分	发现着装不整齐不礼貌的,每有1次扣0.1分。与他人发生冲突的,每有一次扣1分	
	服务人员出勤情况及仪表仪容、精神面貌。	2分	考核组根据出勤表和服务人员面貌主观判定得分。	
	会议准备,桌椅板凳、姓名	2分		

客户会议服务 (8分)	牌位、水杯文具等的摆放准备等。		向会议中心管理部门征询服务情况，以其评价和意见作为得分依据。	
	会中服务。	2分		
	会后整理，参会人员离开后，服务人员着手清场工作，关闭设备及照明，察看有无遗留物品和会议资料，如发现需及时联系。	2分		
平时考核得分 (20分)	日常考核得分计入季度考核项目(平时考核达到合格5)。	20分	由平时考核成绩换算得来。	
说明	1、考核组成员由行政财务管理部指定，成员2-3人。 2、考核成绩大于或等于90分为优秀，大于或等于80分为合格，低于80分为不合格。			
考核等次				
考核组签字				
考核时间				

附件三：

配备洗扫车、高压清洗车、洗地机、对讲机、防爆装备等，需提供发票/租赁证明

洗扫车租赁合同

甲方（承租人）：河南天一物业服务有限公司
身份证号/统一社会信用代码：91410104697342667N

乙方（出租人）：河南喜映天商贸有限公司
身份证号/统一社会信用代码：91410100MACMHD8T5L

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，甲、乙双方按照平等互利的原则，经协商一致，就甲方向乙方承租电动三轮保洁车事宜，订立本合同。

一、租赁车辆信息

1. 车辆品牌：东风
型号：CLW5120TSL6
外形尺寸：6850X2200X2730
排放标准：国六

整车型号	CLW5120TSL6	底盘型号	EQ1125SJ8CDC
发动机型号	150-170马力	容积	5立方吸尘箱/2.5立方水箱
外形尺寸	6850X2200X2730	排放标准	国六
轴距	3800	轮胎型号	8.25.R16钢丝胎
最大吸入颗粒	110mm	吸扫宽度	3.1米
吸扫行驶速度	5-20Km/小时	吸扫能力	40000m ² /小时（相当于4个标准足球场）



2. 甲方签订本合同前已对车辆外观、内饰、车辆状况、随车工具及证件、车辆备用钥匙等物品进行了查验，并对车辆现状表示认可。

二、租赁期限

租赁期限自 2026年1月13日 起至 2027年1月12日 止，共计 12 个月。

三、租金及支付方式

1. 车辆月租金 8000 元，该车辆租金共计 96000 元，大写：人民币 玖万陆仟元整。甲方应于本合同签订之日支付一个月租金。
2. 甲方承担租赁期间所产生的电费、车辆维修和保养费用。
3. 甲方租赁车辆押金 50000 元，大写：人民币 伍万元整，于本合同签订之日一次性支付。租赁期满，甲方将车辆完好返还乙方且无其他欠费的，乙方应在 3 日内将押金全额无息退还甲方。

四、双方权利与义务

1. 乙方应保证交付的车辆及电瓶、充电器等配件能够正常使用。
2. 甲方在租赁期间应妥善使用和保管车辆，不得转租、转借、抵押、变卖车辆，不得从事违法活动。
3. 甲方应按车辆使用要求定期对车辆进行保养、维修，保持车辆状况良好。因使用、保养不当造成车辆损坏的，由甲方承担维修费用。
4. 租赁期间如发生车辆或配件损坏、丢失，甲方应按市场价赔偿乙方损失。
5. 租赁期满，甲方应将车辆及附属配件一并完好返还乙方。

五、违约责任

1. 甲方逾期支付租金的，每逾期一日应按应付租金的 5% 向乙方支付违约金。
2. 甲方提前解除合同的，已付租金不予退还。



3. 乙方未按约定提供车辆导致甲方无法使用的，乙方应退还相应租金，并赔偿甲方因此造成的损失。

六、免责条款

1. 因不可抗力（如自然灾害、政府行为等）导致本合同不能继续履行的，双方互不承担违约责任。
2. 因车辆自身缺陷导致故障的，乙方应协助甲方处理，但不承担甲方因此产生的间接损失。

七、争议解决

因履行本合同发生的争议，双方应友好协商解决；协商不成的，向乙方所在地人民法院提起诉讼。

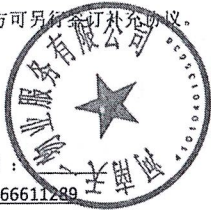
八、其他约定

1. 本合同自双方签字（盖章）之日起生效。
2. 本合同一式 2 份，甲方持 1 份，乙方持 1 份，具有同等法律效力。
3. 未尽事宜，双方可另行签订补充协议。

（以下无正文）

甲方（签字/盖章）：

联系电话：0371-66611289



乙方（签字/盖章）：

联系电话：13676946689

签订日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日



保洁车租赁合同

甲方（承租人）：河南天一物业服务有限公司
身份证号/统一社会信用代码：91410104697342667N

乙方（出租人）：河南喜映天商贸有限公司
身份证号/统一社会信用代码：91410100MACMHD8T5L

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，甲、乙双方按照平等互利的原则，经协商一致，就甲方向乙方承租电动三轮保洁车事宜，订立本合同。

一、租赁车辆信息

1. 车辆品牌：凯信
型号：电动三轮不锈钢保洁车
颜色：蓝色
额定载质量：500-800kg
2. 甲方签订本合同前已对车辆外观、内饰、车辆状况、随车工具及证件、充电器、电瓶、车辆备用钥匙等物品进行了查验，并对车辆现状表示认可。

二、租赁期限

租赁期限自 2026年3月31日 起至 2027年3月30日 止，共计 12 个月。

三、租金及支付方式

1. 车辆月租金 300 元，该车辆租金共计 3600 元，大写：人民币 叁仟陆百元整。甲方应于本合同签订之日支付一个月租金。
2. 甲方承担租赁期间所产生的电费、车辆维修和保养费用。
3. 甲方租赁车辆押金 5000 元，大写：人民币 伍仟元整，于本合同签订之日一次性支付。租赁期满，甲方将车辆完好退还乙方且无其他欠费的，乙方应在 3 日内将押金全额无息退还甲方。

四、双方权利与义务

1. 乙方应保证交付的车辆及电瓶、充电器等配件能够正常使用。
2. 甲方在租赁期间应妥善使用和保管车辆，不得转租、转借、抵押、变卖车辆，不得从事违法活动。
3. 甲方应按车辆使用要求定期对车辆进行保养、维修，保持车辆状况良好。因使用、保养不当造成车辆损坏的，由甲方承担维修费用。
4. 租赁期间如发生车辆或配件损坏、丢失，甲方应按市场价赔偿乙方损失。
5. 租赁期满，甲方应将车辆及充电器、电瓶等附属配件一并完好返还乙方。

五、违约责任

1. 甲方逾期支付租金的，每逾期一日应按应付租金的5%向乙方支付违约金。
2. 甲方提前解除合同的，已付租金不予退还。
3. 乙方未按约定提供车辆导致甲方无法使用的，乙方应退还相应租金，并赔偿甲方因此造成的损失。

六、免责条款

1. 因不可抗力（如自然灾害、政府行为等）导致本合同不能继续履行的，双方互不承担违约责任。
2. 因车辆自身缺陷导致故障的，乙方应协助甲方处理，但不承担甲方因此产生的间接损失。

七、争议解决

因履行本合同发生的争议，双方应友好协商解决；协商不成的，向乙方所在地人民法院提起诉讼。

八、其他约定

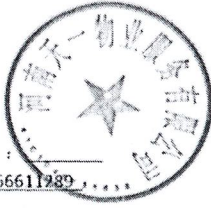
1. 本合同自双方签字（盖章）之日起生效。
2. 本合同一式2份，甲方持1份，乙方持1份，具有同等法律效力。
3. 未尽事宜，双方可另行签订补充协议。



(以下无正文)

甲方(签字/盖章):

联系电话: 0371-66611289



乙方(签字/盖章):

联系电话: 13676946989

签订日期: 2026 年 3 月 11 日



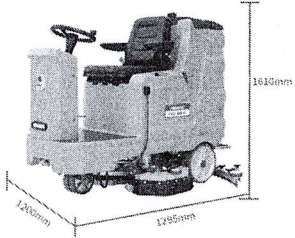
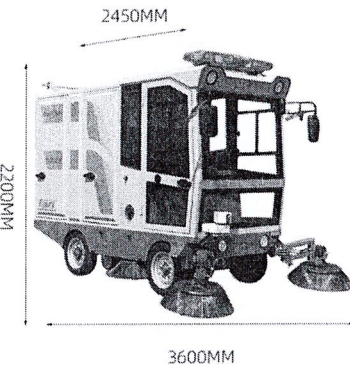
租赁合同

甲方：河南天一物业服务有限公司

乙方：郑州洁丽威酒店用品有限公司

一、就乙方向甲方提供产品租赁，经双方友好协商达成如下协议：

二、产品名称型号规格数量单价金额等：


产品名称	规格型号	单位	数量	每月租金	租赁时间	费用合计
品斯顿SA860驾驶式洗地机	<p>产品参数 >>></p> <p>PSD-SA860驾驶式洗地机</p> 	辆	1	1800	12个月	21600
鲁环240L挂桶式电动扫地车	 <p>外形尺寸 3600*2450*2200MM 清扫宽度 2450MM 工作效率 2000-3500M²/H 吸风电机 4000W 前刷宽度 700MM 动力源 60V/200AH 工作时间 3-6H 垃圾箱 240L 水箱容量 300L 行走电机 3000W 高压水泵 1500W 卷筒器 10M</p>	辆	2	5000	12个月	60000



产品名称	规格型号	单位	数量	每月租金	租赁时间	费用合计																
海道HD20-GXV160割草坪修剪机		台	10	3000	12个月	3600																
大力神GQ-150管道疏通器		台	6	1800	12个月	21600																
久达威YF2000四轮洒水车	 <table border="1" data-bbox="475 1361 941 1478"> <tr> <td>水箱容量</td> <td>2000L</td> <td>全新超威电池</td> <td>60V/58A</td> </tr> <tr> <td>动力方式</td> <td>纯电动</td> <td>出水流量</td> <td>可调节</td> </tr> <tr> <td>雾炮水泵</td> <td>三缸柱塞泵</td> <td>控制方法</td> <td>手动/遥控两用</td> </tr> <tr> <td>洒水水泵</td> <td>电动离心泵</td> <td>外形尺寸</td> <td>3880*1600*1880MM</td> </tr> </table>	水箱容量	2000L	全新超威电池	60V/58A	动力方式	纯电动	出水流量	可调节	雾炮水泵	三缸柱塞泵	控制方法	手动/遥控两用	洒水水泵	电动离心泵	外形尺寸	3880*1600*1880MM	辆	1	2200	12个月	26400
水箱容量	2000L	全新超威电池	60V/58A																			
动力方式	纯电动	出水流量	可调节																			
雾炮水泵	三缸柱塞泵	控制方法	手动/遥控两用																			
洒水水泵	电动离心泵	外形尺寸	3880*1600*1880MM																			



产品名称	规格型号	单位	数量	每月租金	租赁时间	费用合计																																
科仕森三排8座电动巡逻车		辆	1	1800	12个月	21600																																
莱特A21电动扫地车	<p>产品参数参考</p>  <table border="1"> <tr> <td>产品型号</td> <td>A21</td> <td>主刷电机</td> <td>1000W</td> </tr> <tr> <td>清扫宽度</td> <td>2100mm</td> <td>边刷电机</td> <td>150W</td> </tr> <tr> <td>毛刷配置</td> <td>700主刷/500边*4</td> <td>吸尘电机</td> <td>150W</td> </tr> <tr> <td>工作效率</td> <td>16500 平方/小时</td> <td>风机电机</td> <td>500W</td> </tr> <tr> <td>主刷长度</td> <td>700mm</td> <td>机器重量</td> <td>900KG</td> </tr> <tr> <td>边刷直径</td> <td>500mm</td> <td>爬坡能力</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>尘箱容量</td> <td>180L</td> <td>长*宽*高</td> <td>2200*2100*2050mm</td> </tr> <tr> <td>水箱容量</td> <td>200L</td> <td>雾炮工作行程</td> <td>10M</td> </tr> </table>	产品型号	A21	主刷电机	1000W	清扫宽度	2100mm	边刷电机	150W	毛刷配置	700主刷/500边*4	吸尘电机	150W	工作效率	16500 平方/小时	风机电机	500W	主刷长度	700mm	机器重量	900KG	边刷直径	500mm	爬坡能力	25%	尘箱容量	180L	长*宽*高	2200*2100*2050mm	水箱容量	200L	雾炮工作行程	10M	辆	1	3000	12个月	36000
产品型号	A21	主刷电机	1000W																																			
清扫宽度	2100mm	边刷电机	150W																																			
毛刷配置	700主刷/500边*4	吸尘电机	150W																																			
工作效率	16500 平方/小时	风机电机	500W																																			
主刷长度	700mm	机器重量	900KG																																			
边刷直径	500mm	爬坡能力	25%																																			
尘箱容量	180L	长*宽*高	2200*2100*2050mm																																			
水箱容量	200L	雾炮工作行程	10M																																			
恩克力威电动高压清洗车	<p>详细参数 贴心呈现</p> <p>数据见真章</p> <p>Vehicle parameters</p> 	辆	2	3000	12个月	36000																																

产品名称	规格型号	单位	数量	每月租金	租赁时间	费用合计
韶宜电动工程三轮车自卸翻斗车	电动大骑兵-三开门款  额定载重 1500kg 天能干电 60V45A 电机功率 1800W 续航时间 8-12小时 卸斗角度 45° 行驶速度 8-15km/h 充电时间 6-12小时 档位切换 前进/电子高低速 整车重量 约260kg 爬坡角度 30%坡度 整车尺寸 220*80*120cm	辆	1	2000	12个月	24000
合计		250800				
总金额(大写)		(贰拾伍万零捌佰)				

三、价款结算与支付:

1、合同签订后,甲方支付乙方机器3个月全额租金62700元押金100000元(合计162700元)打入以此类 每3月一付。乙方收到订金后1天到3天发货, {不可为因素除外},乙方根据实际情况, 尽早发货。

四、交货时间、地点、费用:

1、交货地点:河南自贸试验区郑州片区(郑东)祥盛街39号祥盛小区3号楼2层201号

五、乙方收到款后,合同起效。

六、售后服务

1、租赁期间控制器、转换器、电池等非人为损坏免费维修;刷盘胶条不在免费维修范围内。

2、机器总价值340714元如有丢失、火烧。甲方负责赔偿违约责任:按《合同法》执行。

七、本合同一式两份自签字盖章起生效,双方各执一份,效力同等,扫描件及传真件均具有法律效力。本合同在履行过程中发生的争执,由双方当事人协商解决;协商不成的依法起诉。

甲方: 河南第一物业服务有限公司

乙方: 郑州洁丽威酒店用品有限公司

公司账号: 1702020109200101397

公司账号: 159894757

开户行: 中国工商银行股份有限公司郑州市解放路支行 开户行: 中国民生银行股份有限公司郑州分行

地址: 河南自贸试验区郑州片区(郑东)祥盛街39号祥盛小区3号楼2层201号

地址: 郑州市管城区裕丰酒店用品城C区1010

电话: 037166611289

电话: 15803857808

签订日期: 2026年4月16日



电子发票(普通发票)



发票号码: 26412000001013828116
开票日期: 2026年03月24日

购买方信息	名称: 河南天一物业服务有限公司		销售方信息	名称: 郑州洁丽威酒店用品有限公司				
	统一社会信用代码/纳税人识别号: 91410104697342667N			统一社会信用代码/纳税人识别号: 91410103MA46MJCR9W				
项目名称		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
*现代服务*洗地机维修				1	1282.17821782178	1282.18	1%	12.82
*其他机械设备*尘推车				1	1485.14851485149	1485.15	1%	14.85
合计						¥2767.33		¥27.67
价税合计(大写)			<input checked="" type="checkbox"/> 贰仟柒佰玖拾伍圆整		(小写) ¥2795.00			
备注	购方开户银行: 中国工商银行股份有限公司郑州市解放路支行; 银行账号: 1702020109200101397; 销方开户银行: 中国民生银行股份有限公司郑州陇海路支行; 银行账号: 159894757							

开票人: 谢整乐



电子发票(普通发票)



发票号码: 25332000000329843399
开票日期: 2025年07月29日

购买方信息	名称: 河南天一物业服务有限公司		销售方信息	名称: 永康市良云商贸有限公司				
	统一社会信用代码/纳税人识别号: 91410104697342667N			统一社会信用代码/纳税人识别号: 91330784MA2M16BP7J				
项目名称		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
*风动电动工具*绿篱机			台	1	428.613861386139	428.61	1%	4.29
合计						¥428.61		¥4.29
价税合计(大写)			<input checked="" type="checkbox"/> 肆佰叁拾贰圆玖角整		(小写) ¥432.90			
备注								

开票人: 程钢良



电子发票(普通发票)



发票号码: 24412000000035517191

开票日期: 2024年03月12日

购买方信息	名称: 河南天一物业服务有限公司		销售方信息		名称: 河南通洽电子科技有限公司	
	统一社会信用代码/纳税人识别号: 91410104697342667N		统一社会信用代码/纳税人识别号: 91410105MA45TJQY2H			
项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率
*移动通信设备*对讲机	TD8820	台	10	277.2277277277	2772.28	1%
合计					¥2772.28	¥27.72
价税合计(大写)		<input checked="" type="checkbox"/> 贰仟捌佰圆整		(小写) ¥2800.00		
备注	购方开户银行: 中国工商银行股份有限公司郑州市解放路支行; 银行账号: 1702020109200101397; 销方开户银行: 中国民生银行股份有限公司郑州花园路支行; 银行账号: 157262189;					

下载次数: 1

开票人: 黄旭

7/13



电子发票(普通发票)



发票号码: 24412000000049417012

开票日期: 2024年04月03日

购买方信息	名称: 河南天一物业服务有限公司		销售方信息		名称: 河南通洽电子科技有限公司	
	统一社会信用代码/纳税人识别号: 91410104697342667N		统一社会信用代码/纳税人识别号: 91410105MA45TJQY2H			
项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率
*移动通信设备*对讲机	天际通达D3188	台	2	158.415841584158	316.83	1%
合计					¥316.83	¥3.17
价税合计(大写)		<input checked="" type="checkbox"/> 叁佰贰拾圆整		(小写) ¥320.00		
备注	购方开户银行: 中国工商银行股份有限公司郑州市解放路支行; 银行账号: 1702020109200101397; 销方开户银行: 中国民生银行股份有限公司郑州花园路支行; 银行账号: 157262189;					

下载次数: 3

开票人: 张智慧

HN
SW

河南通用定额发票



HN
SW

河南通用定额发票



HN
SW

河南通用定额发票
国家税务总局



HN
SW

河南通用定额发票



HN
SW

河南通用定额发票



HN
SW

河南通用定额发票



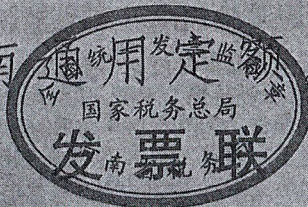
HN
SW

河南通用定额发票



HN
SW

河南通用定额发票
国家税务总局



发票代码 141902350072

发票号码 80189535

密码: [REDACTED]

壹佰元整



