

合同编号：_____

政府采购合同

项目编号：豫财磋商采购-2025-1363

项目名称：河南警察学院洛阳校区2026年物业外包项目

甲 方：河南警察学院

乙 方：河南颐城俊达物业管理有限公司

签订地：郑州

签订日期：2026 年 月 日

甲方（采购人）：河南警察学院

乙方（中标人）：河南颐城俊达物业管理有限公司

现依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《物业管理条例》等规定，签订本合同，以便共同遵守。

依据采购文件（含补充、修改文件）和乙方的投标文件（含澄清、补充文件），乙方向甲方提供物业管理服务。

一、本合同的基本原则及基本情况

1、乙方须服从甲方相关职能部门的管理，乙方委派投标文件明确的项目经理人为驻甲方项目管理的负责人，非特殊情况经甲方同意，合同期内不得更换项目管理负责人。甲方相应的服务要求通过所属的校区管委会后勤处传达给乙方，乙方应当组织人员完成甲方的服务。

2、服务对象：由乙方负责为甲方提供物业管理等相关服务（具体见招标文件）。

3、业主名称：河南警察学院洛阳校区管委会 地理位置：河南省洛阳市。

4、乙方服务期限：一年。

本合同从2026年2月16日至2027年2月15日。

5、合同价格：2226000.00元，大写：贰佰贰拾贰万陆仟圆整。

付款条件及方式：每月凭甲方相应部门开具的考核合格单，乙方开具的正规发票到甲方的财务部门以转帐的方式支付上月物业管理服务费。服务期内最后一个月的管理服务费用待甲乙双方办理完交接手续后，经甲方确认乙方无质量和服务问题、不存在违约行为、未给甲方或第三方造成损失后，由甲方支付给乙方。

6、履约保证金：合同签订时，乙方需向甲方交纳合同金额的10%（¥：222600元，大写：贰拾贰万贰仟陆佰圆整）作为履约保证金，合同期限届满，经甲方确认乙方无质量和服务问题、不存在违约行为、未给甲方或第三方造成损失后，无息退还履约保证金。

二、乙方对甲方负责提供下列物业管理服务详见招标文件技术部分确定的服务范围和内容。

三、质量要求及考核办法

1、质量要求和考核评分标准详见招标文件。

2、考核评分办法

考评结果与甲方付给乙方当期物业费用挂钩，挂钩办法如下：

- (1) 当月考评总评分高于 95 分，每高 1 分学校奖励物业管理费 2000 元。
- (2) 当月考评总评分实际得分小于 90 分或大于等于 70 分时，则每低于 90 分 1 分支付违约金 2000 元。
- (3) 当月考评总评分实际得分低于 70 分时，则每低 1 分支付违约金 5000 元，并且给予乙方黄牌警告一次。
- (4) 若当月考评总评分在 70 分以上，但有两个及以上小项低于 70 分，给予乙方黄牌警告一次，并还应额外支付违约金 10000 元。
- (5) 当月考评总评得分低于 60 分时，甲方除拒付当月物业管理费外，还有权解除合同，另择物业公司，后果和损失由乙方自负。
- (6) 不定期日常检查同时列为单项处罚，处罚标准为 100 元/项。
- (7) 考核小组受理的各项对乙方的投诉（含学校网络平台、校长信箱、市创文创卫城管督察、教职工及学生信访及电话及口头投诉等），经查属实的，按不定期日常检查单项处罚标准予以处罚。
- (8) 物业公司其他严重违约行为（必须履行的工作没有做）或学校布置和强调的工作物业公司不履行的，学校将视情况扣 10-50 分，严重的将直接给予黄牌警告。

3、考核组织单位

洛阳校区管委会后勤处负责在规定时间内会同乙方对其承担的保洁，楼宇管理，水电和零星维修，宿舍门岗现场考核。

四、甲方的权利与义务

1、甲方为乙方提供值班所需要场地和综合办公用房。乙方使用甲方的房屋资产应严格按照甲方的相关规定使用，不得出租或挪做它用。合同届满和合同提前终止的，乙方应在15日内腾清房屋、恢复原状并与甲方办理房屋交接手续，逾期腾房的，屋内物品视为乙方遗弃，甲方有权进行处置。

2、甲方对乙方物业管理（服务）工作进行监督检查，并有权提出合理的整改意见。

3、甲方对乙方的综合评定结果应及时通知乙方，并对有关需要改进的事项进行二次监督，促使其整改到位。对于拒不整改的，甲方有权自行聘请其他公司进行整改（甲方聘请临时人员费用标准如下（1）卫生打扫：人员工资按 200 元/人·日计算；（2）其他：人员工资按 200 元/人·日计算；人员工资不足一日按一日计算）。整改费用从当月乙方物业管理费用中扣除。

4、甲方有权对乙方违反合同有关规定的行为及达不到质量标准的事项要求乙方赔偿损失并支付违约金。

5、甲方保障物业服务过程中所消耗的水电，乙方应节约、安全使用，如因乙方原因导致的损坏、浪费由乙方承担相关费用。

6、甲方应当按照合同约定按时支付乙方各项费用。

7、甲方不得行政干涉乙方在法律法规规定和本合同约定范围内的经营管理业务，并应对乙方开展本合同约定的各项服务给予配合和支持。

8、除物业管理费外，甲方不承担乙方及其工作人员的任何其他费用。

五、乙方的权利与义务

1、根据法律法规的有关规定和本合同的约定，制定物业管理办法及实施方案，自主开展各项物业管理服务活动。

2、根据法律法规的有关规定和本合同的约定向甲方收取物业服务费用。

3、负责其员工各类有效证件及手续的督办和审验，保证特殊工种必须持证上岗。负责其员工社会治安的管理，自行处理其员工的社会治安问题，并独立承担相应责任。

4、接受甲方考核和物业管理行政主管部门的监督，不断完善管理服务，如因乙方管理失误造成甲方经济损失，乙方负责赔偿。

5、乙方以所投标标书描述的技术标准作为管理服务标准，必须每月按标书标准对月工作进行自评，如有不符合标书的情况，须及时整改。

6、承担乙方人员工资福利以及各种保险，因未按国家规定为员工购买各种保险或未解决国家明确规定的员工应享受的待遇并由此发生的各种劳资纠纷由乙方承担一切责任。乙方员工在工作中发生伤亡、疾病或对甲方人员或财产造成损害，乙方必须承担由此而产生的一切责任。

7、乙方工作人员必须经专业培训后方可上岗，遵守甲方的规章制度，统一着装，佩带工号牌，爱护甲方的各类设施设备及其它财产，如乙方工作人员损坏甲方设施设备及其它财产，由乙方负责赔偿。

8、乙方提供物业服务所需的各类机械设备，如工作用车等。各类工具、用品、劳保用品由甲方提供，乙方负责节约使用及安全保管。

9、负责其员工的计划生育工作，并承担相应责任。

10、负责其员工的病、老、伤、残、亡或其它意外事件的处理，并独立承担相应的法律责任和经济责任。

11、乙方必须服从甲方工作大局，做好与甲方各职能部门和其他经营公司的协调和配合工作。

12、如属乙方工作不作为或者工作过失造成甲方校内发生火灾和其它安全事故所产生的损失，乙方应承担相应的赔偿责任。

13、本合同终止当日，乙方无条件向甲方移交物业管理档案资料和退还属甲方所有的办公用房、仓库及其它各类设施物品、资料，并办理交接手续。乙方未按时履行交接手续或者移交手续未达到甲方要求的，甲方有权没收乙方物业管理履约保证金。

六、保密条款 乙方因签订或履行本合同所知悉的甲方的全部信息予以保密，未经甲方书面同意，乙方不得在本合同之外使用上述信息、不得将甲方信息泄漏或授权第三方使用，否则构成违约，全部收益归甲方所有，同时乙方应支付收益额的 10% 作为违约金，并另行赔偿甲方因此遭受的全部损失。本合同保密期限为：永久保密。

七、合同纠纷。如发生合同纠纷，甲、乙双方协商解决；协商不成时，由甲方所在地人民法院管辖。

八、其它

1、在管理过程中，因下列事由所致的损害，乙方不负赔偿责任：

天灾、地震等不可抗力事由所致的伤害；

甲方自理的共用设施设备出现安全隐患等问题，乙方已书面建议，因甲方未采纳或未及时采取措施所致的伤害；

2、合同中项目的遗漏或不足，甲乙双方经协商后以协议方式进行补充。

3、合同未尽事宜，须经双方协商做出补充规定，其与合同具有同等效力。

4、下列文件属合同组成部分：招标文件，投标文件，谈判承诺。

5、下列文件属合同的附件：补充规定，补充合同。

6、本合同经双方签字盖章生效。

7、未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其应履行的合同项下的义务，否则视为违约，甲方有权单方面解除合同。

8、任何一方违约的，违约方除应按照合同约定承担违约或赔偿责任外，还应承担守约方为实现债权所支出的费用包括但不限于诉讼费、保全费、保全保函费、执行费、评估费、鉴定费、公证费、律师费、差旅费、交通费等全部费用。

本合同共计 8 页 A4 纸张，缺页之合同为无效合同。

本合同一式 6 份，甲方 3 份，乙方 1 份，集中采购机构 2 份。

九、附件

《河南警察学院洛阳校区管委会物业服务月度考核评分标准》。



合同代表人：（签字）

合同代表人：（签字）

开户银行：中国银行股份有限公司

开户银行：中国银行郑州郑花路支行

郑州金水支行

帐 号：261110753741

帐 号：254678936517

地 址：河南省郑州市郑东新区

地 址：河南省漯河市郾城区龙塔街

龙子湖东路 1 号

道淮河西路南侧九龙湾小区

1 幢 1 单元 301 号

电 话：0371-56817192

电 话：18537103589

日 期：2026 年 2 月 3 日

日 期：2026 年 2 月 3 日

附件:

河南警察学院洛阳校区管委会物业服务月度考核评分标准

日常管理及考核			
序号	检查项目	内容	总分
1	管 理	有关规章制度健全, 未及时上墙的, 发现一次扣1分	5
2	政治要求	要求从业人员政治可靠、遵纪守法、服从学校相关规定管理, 定期开展培训, 发现违反者每次扣5分; 违纪者每次扣1分; 未按规定及时进行专项培训, 每次扣2分。	5
3	仪表仪容	着装规范、佩戴工号、不得混装, 发现一人次扣0.2分	6
4	保洁服务	达到规定检查标准: 垃圾桶每周未达到清洁一次扣0.5分, 道路10m ² 内有三处垃圾者扣0.5分, 道路地面有明显灰尘或水渍的扣0.5分	20
5	考 勤	采购人每月定期或不定期按照成交供应商响应文件所设定的各岗位员工人数进行考核, 不向采购人报告的, 发现1人扣0.2分, 如果因员工缺岗而影响到服务质量, 发现一次扣2分。员工调休且向采购人报告和不影响工作的1—2人不扣分, 3人以上者扣0.2—0.6分	6
6	消杀	按照疫情防控常态化消杀规定, 未及时消杀发现一次扣2分, 记录不完整的扣1分	6
7	垃圾清运	垃圾清运不及时每次扣0.5分; 垃圾桶不干净清洁每个扣0.5分; 垃圾桶溢出每个扣0.5分; 每周未对垃圾桶彻底清洗每次扣0.5分。	5
8	代收水电、物业费	各类收费及时, 服务态度好, 准确无差错。若采购人发现有差错扣6分; 无正当理由不及时上交所收费用一次扣2分。	6
9	大型活动保障	积极配合举办的各种大型活动, 保障有力, 措施到位。若无方案一次扣2分; 人员组织不到位, 保障出现差错的, 发现一次扣3分。	5
11	突发事件处理	突发事件处置及时, 稳妥。无处置方案一次扣2分, 人员组织不到位, 处置出现差错的, 发现一次扣4分。	4
14	客 服	在岗在位, 服务热情, 处置正确。若与	6



		师生发生纠纷，责任在客服人员的发现一次扣2分。	
15	高压值班	管理到位、安全可靠、值班在位、定期巡查设备及时检查维护，并作好设备运行记录，确保设备正常运行。若未按规定巡检发现一次扣1分；若未对设备按规定保养和消毒发现一次扣2分；值班室脱岗发现一次扣2分。	6
16	门岗及巡查	门卫履行职责、校区安全巡查制度落实、规范停车秩序，夜间巡查并做好登记台账。门岗出入未登记一次扣0.5分，车辆未按要求停放一次扣0.5分，未按要求巡查一次扣0.5分，巡查发现问题瞒报，漏报一次扣0.5分。	20

