

开封市公安局业务技术用房物业社会化服务项目合同

甲方：开封市公安局

乙方：索克科技服务股份有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将开封市公安局业务技术用房物业社会化服务项目委托于乙方实行综合保障管理，签订本合同。

第一条 项目基本情况

- 1、项目名称：开封市公安局业务技术用房物业社会化服务项目
- 2、项目类型：物业管理服务

第二条 服务区域

- 1、提供综合保障服务的区域为开封市公安局业务技术用房主楼、配楼及附属建筑设施用房等；地下停车场以及室外庭院、院内道路等公共区域。
- 2、以下特别注明外，均指本项目管理区域内事项。

第三条 综合保障管理服务委托事项包括

包含但不限于以下服务内容：

- 1、办公楼区域、干警活动室等公共区域的卫生清洁及管理（包括室外庭院、大厅、走廊、卫生间、各种垃圾、废物、污水、雨水等卫生清洁及排泄清除）。
- 2、公用设施设备（供水、供电、供暖、空调、通风、通讯、燃料）等设施的日常保养及维护。
- 3、建筑物、院区、道路等附属设施的日常维修养护。
- 4、高低压值班及供电设备、消防设施设备、安防监控设备、门禁道闸一卡通系统、电梯等设施的维保养护。
- 5、局机关公共会议室（含接待室）桌椅的摆放及会议保障服务，会议室的音视频及灯光设备、共用照明等日常维护、维修。
- 6、监控管理24小时在岗值班。
- 7、警官浴室的日常卫生清洁、管理及维修。
- 8、洗衣房的日常卫生清洁、管理及维修。
- 9、警体训练馆日常卫生清洁、管理及维护。
- 10、充电桩日常管理。
- 11、日常防疫消杀。

本合同未列明的项目，但在招标文件中有要求的、投标文件中有承诺的或按照法律、法规、行业惯例属于乙方服务范围的，乙方应当按照要求进行服务。

第四条 服务费用

1、管理服务费：本项目中标价为两年共6989000元（含税），每年服务费用合计3494500元（大写：叁佰肆拾玖万肆仟伍佰元），服务费按月支付，每月10号前乙方开具相应数额的物业费发票，甲方进行支付。每月费用为291208.33元（大写：贰拾玖万壹仟贰佰零捌元叁角叁分）。

户名：索克科技服务股份有限公司

开户行：农行郑州行政支行

账号：16049101040001835

2、管理服务费中已包含聘用人员的工资、社保费用、服装、工具等全部费用，甲方不再额外支付任何费用。

乙方已考虑到未来原材料和人力费用的市场变动情况，实行包干价，即：在合同履行期限内，服务费用不因原材料及人力费用等市场行情变化而变动，上述价款包含满足服务要求的所有费用。

3、乙方在管理服务期间只收取按合同约定的综合保障管理服务费。

第五条 合同期限

本年度委托管理服务期限：2025年6月26日—2026年6月25日。

第六条 履约保证金

1、乙方需按要求交纳履约保证金 20 万元（贰拾万元整），以保函的形式递交。

2、由于乙方管理不善，造成工作失误和投诉，结合甲方的监督考核办法，乙方按本合同违约条款向甲方承担相应的违约责任。

3、乙方在服务期间对第三方造成财产和人身损失等，乙方应予支付而不支付或怠于支付，经甲方催告后，乙方仍不支付，甲方将从履约保证金中支付上述费用；履约保证金不足20万元时，乙方应在 10 日内补足，在甲方催告后的合理期限仍未补足的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同金额10%的违约金。

4、退还履约保证金：本合同服务期满，甲方确认乙方未遗留相关的处理事项，也不存在和甲方或第三人发生纠纷未处理完毕的情形时，甲方于服务期满后30个工作日内，将乙方保函归还乙方。

第七条 双方权利义务

甲方权利和义务：

（一）甲方权利

1、审定乙方制定的综合保障管理服务方案等规章制度。

- 2、检查监督乙方管理服务的实施及有关制度的落实情况，提出整改意见。
- 3、监督乙方合理使用管理办公用房。
- 4、建议乙方对思想素质低、服务态度差、工作不积极的服务人员予以调离。
- 5、根据本合同第八条对乙方的服务质量进行监督检查。

（二）甲方义务

- 1、按有关规定，向乙方无偿提供满足综合保障管理服务需求的办公用房。
- 2、根据甲方及物业管理法规政策要求，对不完善的设备设施及安全隐患给予解决。
- 3、根据本合同的约定按时向乙方支付管理费用。

乙方权利和义务：

（一）乙方权利

- 1、根据甲方委托和有关法律法规，制定综合保障管理实施办法、方案和规章制度，报甲方书面同意后，依法实施管理。
- 2、依据本合同委托管理的事项，在向甲方及有关单位提出整改意见和建议的同时，采取积极措施予以解决，有效防止损失扩大化。
- 3、规劝、制止甲方或经营方违反综合保障服务合同及综合保障管理有关规章制度的行为。有权依照法规政策、本合同的约定对违反综合保障管理规章制度的行为进行规劝或者建议甲方予以处理。
- 4、按本合同约定合理使用综合保障管理用房。
- 5、依据约定向甲方收取管理费。

（二）乙方义务

- 1、履行本合同并依法经营管理，制止各种破坏、侵占共用部位、公共设施的行为，切实维护甲方及物业使用人的权益。
- 2、接受甲方监督，实行重大事项报告制度。
- 3、接受行政主管部门的监督指导。
- 4、不得将本合同约定事项全部转委托给第三人，但取得甲方书面许可或特殊的专业维修事项除外。

5、乙方工作人员需遵守甲方的工作纪律和规章制度，服从甲方和乙方的统一管理。

6、乙方须严格按照本合同和招标文件、投标文件的内容为甲方提供服务及所需物品。

第八条 服务质量标准

- 1、服务区域外观保持完好、整洁，地面光洁无杂物、卫生间干净无异味、垃圾清倒及时、墙面干净无蜘蛛网。
- 2、对服务需求和投诉，实行建帐管理，第一时间解决，完善措施，确保服务质量。
- 3、办公区域内生活垃圾在不影响甲方办公秩序的前提下及时清运并保持场地的卫生。

具体标准详见招标文件，投标文件承诺的服务质量高于招标文件要求的，按照投标文件的承诺为准。

第九条 违约责任

1、甲方违反合同第九条第4款的约定，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解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的违约责任。

2、乙方违反合同第八条的约定，未能达到约定的服务标准，甲方有权要求乙方限期整改；逾期未整改，甲方有权扣减当月支付给乙方的物业管理服务费；如情节严重或给甲方造成不良影响的，甲方有权终止合同，并要求乙方赔偿因此给甲方造成的损失，乙方应再向甲方承担合同金额10%的违约金。

3、乙方违反服务合同未达到甲方卫生服务标准，每发现一次（或处）扣除当月服务费100元，直至达到甲方标准。

4、乙方提出的设施、设备维修计划或报告，如因甲方拖延时间批准，而无法及时实施，造成的设施、设备的损坏，影响正常运行以及给乙方或任何第三方造成损害的责任由甲方承担。

5、因乙方原因造成甲方交付管理的财产、设施等损失，或者造成泄密、管理制度外流，或者影响甲方正常工作等，视情节轻重乙方承担合同金额5%-20%违约责任；对甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

6、乙方违反合同义务未足额配备服务人员7日及以上者，每少1人扣除当月服务费用2000元，直至人员补足为止。

7、甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付相当于贰个月管理费的违约金。

8、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，本合同可提前解除，双方互不承担违约责任。

第十条 争议解决

1、本合同在履行中如发生争议双方应协商解决，或报请相关行政主管部门进行调解；协商或调解不成的，向甲方所在地人民法院诉讼解决。

本合同中载明的联系方式作为双方往来沟通使用，在争议发生后作为人民法院的送达地址使用；如有变更应在五日内书面告知对方，否则承担因此引起的全部法律责任或不利后果。信函被退回的，退回之日视为送达之日。

2、因诉讼而产生的所有费用（包括诉讼费、财产保全费、执行费、评估费、拍卖费、送达费、公告费）等由败诉方承担。

第十一条 保密

合同双方及其工作人员不得以任何形式向他人提供或泄露对方的信息资料。双方均应按照对方相关文件及工作要求执行保密工作。

如一方工作人员泄露对方机密造成对方或任何第三方经济损失的,泄密方应承担赔偿责任。本保密条款不受本合同终止、解除的影响。

第十二条 合同组成及效力

1、本合同的组成部分:本合同及其补充协议,招标文件,投标文件,中标通知书,乙方制定、并经甲方审定的规章制度,甲方制定的监督考核办法等。

2、双方可对本合同的条款进行补充或修改,但均应以书面形式签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力;补充协议与本协议不一致的以补充协议为准,但与招标文件、投标文件标准降低的除外。

3、合同未约定但招标文件有要求的内容,按照招投标文件执行。本合同及其附件、补充协议未约定事宜,应按照国家法律、法规相关规定或行业惯例执行。

4、本合同一式六份,甲方三份、乙方三份,都具有同等法律效力;本合同自双方签字盖章之日起生效。

甲方(盖章):开封市公安局

甲方负责人(签名):

地址:开封市九大街与安顺路交叉口东北角

乙方(盖章):索克科技服务股份有限公司

乙方负责人(签名):

地址:河南自贸试验区郑州片区(金水)

柳东路9-2号A06室

2025年7月2日

2025年7月2日