

恒丰电子产业园保税金仓、北区 G12 厂房

物业管理服务合同

开发建设单位：郑州航空港恒丰产业发展有限公司（以下简称甲方）

地 址：郑州新郑综合保税区郑州航空港区金融广场 8 楼

法人代表：杨鋆珺

物业服务企业：河南恒丰楷林物业管理有限公司（以下简称乙方）

地 址：郑州市航空港区如云路与梅河路交叉口郑州恒丰科创中心 7 号楼

法人代表：郑坤

根据国家、地方有关法律、法规和规章，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对恒丰电子产业园保税金仓、北区 G12 厂房项目（以下简称本物业）实行专业化的物业管理服务订立本合同，供双方恪守。

第一节 项目基本情况

1、本物业项目（以下简称“本物业”）为物流仓储类物业。

2、项目位于郑州新郑综合保税区三期内，富七街以西，康二路以南，查验路以北。

郑州恒丰电子产业园保税金仓项目：物业服务面积为 102915.05 平方米。主要建筑有 5 栋三层钢筋混凝土框架结构仓库，1 栋一层综合站房和配套建筑（坡道及平台）。机动车停车位约 303 个；3 吨货梯 7 台，5 吨货梯 7 台；升降平台 92 台；配电室 21 个；高压中心配 1 个；消防控制室 1 个；100 立方化粪池一个；拟绿化面积 12000 平方米；拟设置两个常用进出口，一个备用进出口；与二期项目共用消防水泵房、生活水泵房。

郑州恒丰电子产业园北区 G12 厂房项目：总建筑面积 43661.58 平方米。主要建筑有 1 栋 4 层钢筋混凝土框架结构厂房，机动车停车位约 66 个，5 吨货梯 5



台，升降平台 5 台，配电室 4 个，100 立方化粪池一个，绿化面积约 4000 平方米。

第二节 物业服务内容及标准

第一条在物业管理区域内，乙方提供的物业管理服务包括以下内容：

1. 接待、值守、投诉处理、钥匙管理、通知公告等综合服务；
2. 物业共用部位的维修、养护和管理；
3. 物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理；
4. 物业共用部位和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运及雨、污水管道的疏通；

5. 公共绿化的养护和管理；
6. 车辆出入、疏导、停放管理；
7. 公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理；
8. 装饰装修管理服务；
9. 应急服务；
10. 装饰装修管理服务；
11. 物业档案资料管理；

依法应由物业服务企业管理服务的其它事项。

第二条乙方对入驻物业按招标文件要求的服务要求及标准提供服务，对空置区物业按招标文件要求的服务要求及标准提供服务。

第三条使用人可委托乙方对其物业的专有部分或其他个性化需求提供维修保养服务或其他个性化服务，但委托的使用人应就乙方所提供的服务另行支付费用，服务内容和费用由乙方现场公示。

第三节 委托管理服务期限

委托管理服务期限三年，自 2023 年 9 月 10 日起至 2026 年 9 月 9 日止。（自合同签订之日起三年）

第四节 物业服务费用

第四条物业服务收费方式

租赁面积物业服务费由乙方方向物业使用人收取；空置面积物业服务费由甲方支付。

第五条物业服务费标准

租赁面积物业服务费单价为 2.20 元/m²/月，空置面积物业服务费单价为 1.54 元/m²/月。

第六条 空置面积物业服务费按租赁面积物业服务费单价 70% 计取，甲乙双方均制定《空置面积台账》，每季度末月核对空置房台账，核对一致后，经双方盖章确认，按照实际空置房屋面积及空置时间，核算物业服务费。

物业服务费用主要用于以下开支：

1. 管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；
2. 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用（户内产生的所有水电费、能源费均由使用人自行承担）；
3. 物业管理区域清洁卫生费用；
4. 物业管理区域绿化养护费用；
5. 物业管理区域秩序维护费用；
6. 办公费用；
7. 物业管理企业固定资产折旧；
8. 物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；
9. 管理费分摊；
10. 法定税费。

第七条物业服务费的收取

1. 空置面积的物业服务费从乙方团队组建完毕，正式接收项目并进行物业管理服务开始计算。

2. 本物业服务费每个季度交纳一次，每次交纳费用时间为：下一季度首月7日内（如遇节假日则按假期天数相应顺延）双方确认考核结果，结果确认后由乙方开具正规额度的增值税专用发票送至甲方，甲方收到发票后15个工作日内缴纳费用，税率为6%。

支付方式:银行转账

乙方账户名称: 河南恒丰楷林物业管理有限公司

开户银行: 中国建设银行华夏大道支行

收款账号: 41050180380500001198

3. 发包人仅向本合同约定的承包人银行账户转账或汇款,不接受向其他方的付款委托。

4. 合同履行期间,如遇增值税税率调整,则含税合同价以不含税合同价依据国家税率调整文件规定的适用税率随之调整。

第八条 代收代付费用

乙方接受供水、供电、供热、通讯、有线电视等公用事业服务单位委托代收使用费用。

第九条 物业考核与费用支付的相关约定

甲方将根据本合同内有关规定及约定,定期对乙方进行考核,考核结果与物业服务费用支付直接挂钩。考核形式为季度考核。服务期乙方根据甲方要求上报物业服务运行资料后,甲方根据合同中的约定,对乙方进行考核,并按考核结果向乙方支付季度物业服务费用。

1、每季度对乙方的服务情况进行一次综合考评,确定考核分数及评价等级,作为季度物业服务费支付的依据。考评为百分制,考评内容为:物业服务中心日常监管(现场监管、监管通知书、表扬嘉奖等)。

2、物业服务费支付

考核结果为 A 级(即: $90 \text{ 分} \leq \text{考核评价分值} \leq 100 \text{ 分}$): 按合同约定全额支付物业服务费。

考核结果为 B 级(即: $80 \text{ 分} \leq \text{考核评价分值} < 90 \text{ 分}$): 减值支付该季度的物业服务费。项目使用的具体部门对其存在的差距或问题提出整改要求,并监督整改落实,视整改情况支付减值后的物业服务费。减值支付比例为:考核分值每减少 1 分物业服务费减 1%,具体费用从本季度的物业服务费中扣除。

考核结果为 C 级(即: $\text{考核评价分值} < 80 \text{ 分}$): 物业服务费减付 20%。

3、连续两个季度综合考评为 C 级,甲方有权终止合同。

4、具体考核方式参照后附《物业单位综合考核表》

第十条 甲方每次付款前，乙方应开具足额、合规、合法、真实且有效的增值税专用发票，否则甲方有权拒绝付款并不承担违约责任。

第五节 物业的经营与管理

第十一条 特约服务收费

乙方向甲方提供的其它服务项目收费遵从以下标准：

1. 属于市场调节价的按照市场调节价或低于市场价的价格向甲方收取；
2. 属于政府指导价的按照政府指导价执行；
3. 乙方可按与甲方协议商定的特约服务项目及项目收费标准提供服务。

第十二条 其它经营收入

其他共用部位、共用设备设施的经营由甲方独立负责，也可由甲方委托乙方或第三方负责，相关事宜根据不同情况再行商定。

第十三条 物业人员管理

乙方提供物业服务所需人员，由乙方自行招聘与管理，乙方工作人员的人身、财产损失由乙方自行负责，与甲方无关。在本合同期内，因乙方或乙方工作人员原因导致甲方、乙方或其他人员的人身、财产损失的，由乙方自行负责，若因此给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方赔偿。

第六节 物业的承接查验

第十四条 甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担物业的保修责任。

第十五条 甲乙双方应按照《物业承接查验办法》签订《物业承接查验协议》。

第十六条 对于本合同签订后承接的物业共用部位、共用设施设备，甲乙双方应按照《物业承接查验办法》进行查验并签订确认书，由双方书面授权人员签字并加盖公章后确认，作为界定各自在开发建设和物业管理方面承担责任的依据。

第十七条 在物业管理交接验收十个工作日前，甲方负责完成向乙方完整移交下列资料：

1. 物业规划设计方案、竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；
2. 共用设施设备清单及其安装、使用和维护保养等技术资料；
3. 供水、供电、供气、供热、通信、有线电视等准许使用文件；

4. 物业质量保修文件和物业使用说明文件；
5. 承接查验所必需的其他资料；
6. 未能全部移交前款所列资料的，甲方应当列出未移交资料的详细清单并书面承诺补交的具体时限。

第七节 甲方的权利和义务

第十八条协调、处理本合同生效前发生的工程等遗留问题：遗留问题由甲方敦促施工方负责处理，未按规定或约定时间处理的，由甲方负责处理。

1. 保证水、电、燃气“三通”，（正式水、电未通前，临时水、电收费与实际成本差价部分由甲方承担）；电话、燃气管线到户；二次供水水质经防疫部门检疫合格；

2. 按照政府交通主管部门要求，对停车场设置出入口，划好车位线，安装好限速器、安全防撞栏、通道指示牌等设施，并协助办理停车场使用许可证；

3. 完善本物业区域内水、电、气的总体计量及分户计量装置；

第十九条在本合同有效期限内，有权向社会各界宣布甲、乙双方合作之事实，有权有选择地播放、展示、发布与物业品牌有关的物业管理资讯、信息（如录相、图片、文字说明）、广告等。

第二十条不干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动。

第二十一条法律法规规章规定由甲方承担的其它责任。

第八节 乙方的权利和义务

第二十二条自本合同签订之日起，乙方指定本物业项目联系人，便于与甲方沟通联系。

第二十三条将物业管理特约服务收费项目、收费标准及收费办法在其经营场所或者收费地点醒目位置公布。

第二十四条本合同终止时，乙方须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案、资料。在新的物业管理公司入驻时，做好设备设施、档案资料、用房等的交接及善后工作。

第二十五条接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导、接受甲方的监督，遵守招投标文件中所载《物业管理服务要求及标准》（允许正偏离）。

第二十六条对甲方违反相关物业管理法律法规的行为采取适当方式，告知、

劝导、督促甲方进行改正。

第二十七条法规政策规定由乙方承担的其它责任。

第九节 专项维修资金的使用

专项维修资金的缴存按国家相关规定和标准执行。

第十节 管理用房

依据本合同规定，在本项目物业入住前 60 天，甲方向乙方提供总建筑面积的约 m² 已做好装修并适应本物业档次的地上管理用房，该管理用房产生的水电费用物业承担，上述用房的产权属甲方所有，乙方在本合同期内享有无偿使用权。

本合同终止时，乙方须向甲方移交全部管理用房的交接及善后工作。

第十一节 违约责任

第二十八条 如因乙方自身的原因导致管理服务达不到本合同（含招投标文件）约定的服务内容和质量标准，甲方有权要求乙方限期整改，限期整改后仍不能达到目标的，甲方有权选择对乙方进行警告、通报、处罚、解除合同。如因乙方原因造成合同终止，乙方应当向甲方支付相当于一个季度（以最近一个季度为准）空置面积物业服务费的违约金，造成其他损失的，应一并赔偿损失。

第二十九条 乙方擅自提高物业服务费用标准的，甲方就超额部分有权拒绝交纳；乙方已经收取的，甲方有权要求乙方双倍返还。甲方未按合同约定时间缴纳空置物业费用的，自逾期之日起每逾期 1 日，按应付金额的千分之三计算逾期付款利息。

第三十条 因甲方房屋建筑（设施、设备）质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理；因乙方管理不善或操作不当等原因造成设备设施损坏或重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理（产生事故的原因，以政府主管部门的鉴定结论为准）。

第三十一条 双方约定，以下条件下所致的损害，可构成对乙方的免责事由：

1. 因不可抗力导致的中断服务；
2. 因维修、养护共用部位、共用设施设备需要而暂时停水、停电或停止共用设施设备的使用，乙方应提前 2 个工作日通知甲方及受影响使用人。

3. 非因乙方责任造成的供水、供电、供热、供冷、通讯、有线电视及其他共用设施设备的运行中断、障碍和损失。

第十二节 争议解决

甲乙双方凡因履行本合同所引起或与本合同有关的任何争议,双方首先应协商解决,协商不成时,任何一方均应向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十三节 其它事项

第三十二条甲乙双方经协商一致,可另订书面协议,对本合同的条款进行修订、更改或补充,另订的书面协议与本合同具有同等法律效力。

第三十三条任何一方对对方的经营信息及相关资料均负有保密义务,在本合同履行期间内,不得以任何形式泄露。

第三十四条本合同执行期间,如遇不可抗力,致使合同无法履行时,双方均不承担违约责任并按有关法律法规及时协商处理,以避免损失的扩大。

第三十五条本合同自双方签字并加盖公章之日起生效,如甲乙双方分别于不同日期签署本合同,则以后签署的一方签订的日期为本合同的生效日期。双方均同意,合同期内,任意一方需提前解除本合同的,应当提前三十日内向对方发出书面解除通知,通知一经送达对方,合同即宣告解除。

第三十六条本合同解除或终止后,乙方应将相应的资产、档案资料、财务账册等移交给甲方或新选聘的物业服务公司。

第三十七条本合同履约保证金为人民币壹拾万元整(100000元),合同签订后7个工作日内,乙方向甲方合同约定账户缴纳履约保证金或出具国有商业银行、全国性股份制商业银行开具的无条件支付保函的形式进行履约担保。如因乙方自身的原因导致管理服务达不到本合同约定的服务内容和质量标准,甲方有权要求乙方限期整改,限期整改后仍不能达到目标的,甲方有权扣除履约保证金。履约保证金在合同终止后30个工作日内由乙方提出书面申请,且乙方不存在任何违约或造成甲方损失的情形时,甲方予以无息退还。

甲方接收乙方缴纳履约保证金账号

甲方账户名称: 郑州航空港恒丰产业发展有限公司

开户银行: 中国银行郑州航空港分行

收款账号: 246814166984

第三十八条本合同一式捌份，甲、乙双方各执肆份，每份均具有同等法律效力。

甲 方：（盖章）

代 表 人： 琚杨

签订日期： 2023.9.15



乙 方：（盖章）

代 表 人： 郑坤

签订日期： 2023.9.8



附件：

物业单位综合考核表

项目名称	物业公司名称：					
考核区间						
序号	分类	考核内容	分值	评分细则	得分	备注（情况说明）
1	基础管理	配备所需的各种专业技术人员；员工着装规范，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨。	5	每发现 1 人无上岗证书扣 1 分，每发现着装及标志不规范 1 分		
2		按照招标要求配备所需人员。	2	少配置一人扣除 1 分，上不封顶		
3		项目人员服务意识，服务态度。	4	根据实际情况打分		
4		房屋及其公用设备设施档案资料齐全，分类成册、管理完善，查阅方便。	2	符合 2 分，每发现一项不齐全或不完善扣 0.5 分		
5		建立 24 小时值班制度，设立服务电话，接受入驻企业对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等，各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。	4	符合 4 分，没有值班制度扣 1 分，未设服务电话扣 1 分，发现一处处理不及时扣 1 分，没有回访记录扣 1 分。		
6		定期向入驻企业发放物业管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改满意率达 90%已上。	2	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分。		
7		建立并落实便民维修服务承诺制、零修急修及时率	3	建立落实 3 分，未建立扣 3 分，建立但未落实		

		100%，返修率不高于 5%，并有回访记录。		扣 2 分，无回访记录扣 1 分。		
8	房 屋 的 管 理 和 维 修 养 护	引导有序，标识清楚，铭牌及各类标识牌统一有序；节能减耗、安全生产等宣传到位。	2	符合 2 分，发现一处标示不清或没有标志扣 0.5 分。		
9		房屋外观完好、外墙整洁。玻璃幕墙明亮；无纸张乱贴乱画和乱悬挂现象。	3	符合 3 分，房屋外墙或幕墙一处不干净扣 0.5 分，每发现一处纸张乱贴或乱画扣 0.5 分。		
10		未经业主单位书面批准办理企业入驻、撤场手续；无擅自改变房屋用途现象。	6	符合 6 分，如发现一次未按要求管理，扣 3 分。		
11		无入驻企业未批先改，未经业主单位、物业公司审核，私自装修改造；无违反规划私搭乱建。	6	符合 4 分，如发现一处不符合扣 1 分。		
12		电梯、消防、配电、空调系统等按照国家规范进行年检、维修保养，并做好巡检记录	12	符合 12 分，如发现一处不符合扣 1 分。		
13	公 用 设 施 设 备 管 理	制定设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维护保养，运行记录管理、维修档案等管理制度，并严格执行。	6	符合 6 分，每发现一处不符合扣 2 分。		
14		设备及机房的环境整治、无杂物、灰尘无鼠虫害发	4	符合 4 分，每发现一处不符合扣 1 分。		

		生, 机房环境符合设备要求。				
15		保证正常的供水、供电, 停水停电按规定时间通知用。	2	符合 2, 停水停电未通知客户, 每有一次扣 1 分		
16		用电有严格的管理制度, 室内电线、插座安装规范, 无安全隐患。	3	符合 3, 每发现一处不符合规范扣 0.5 分。		
17	公共 秩序 及卫 生	有专业的保安队伍实行 24 小时值班及巡逻制度, 保安人员熟悉工作区的环境, 文明执勤、训练有素、言语规范、认真负责。	3	符合 3 分, 值班及巡逻无记录、不规范发现每处扣 0.5 分。		
18		进出区域各种车辆出入有登记, 管理有序, 停放规范, 无堵塞交通现象, 不影响行人通行。	3	符合 3 分, 每发现一处扣 0.5 分。		
19		项目各区域设施完善、卫生、垃圾按时打扫、清运, 现存垃圾管理规范, 无异味。	6	符合 6 分, 每发现一处区域未配清洁人员, 及现场环境差扣 1 分。		
20		项目内绿化无改变使用用途占用现象, 花草定期修剪、浇水。	3	符合 3 分, 每发现一处植物被破坏扣 0.5。		
21		按照相关要求做好安全生产、平安企业管理及相关内容宣传、培训工作。	6	符合 6 分, 每发现一次不符合相关要求扣 1 分。		
22		配合业主单位做好园区资产管理工作。	3	符合 3 分, 一次不配合扣 0.5 分。		

23	其它	项目内出现重大问题及时向业主单位汇报情况，并作好记录。	4	符合 4 分，发现问题未汇报并未解决的 0 分 (根据实际情况适当给分)。		
24		对发现问题整改处置不及时，不配合业主单位工作。	6	符合 6 分，发现问题未汇报并未解决的 0 分 (根据实际情况适当给分)。		
总分						
填报人: _____ 部门负责人: _____ 项目经理: _____						