安阳工学院
2026年校园公共区域物业服务项目合同

合同编号：HQC-HNATJ-GZC-20260044

采购编号：安财招标采购-2026-26

甲方：安阳工学院　　签约地点：安阳工学院

乙方：河南省安泰居物业管理有限公司　　签约时间：2026 年 10 月 20 日

甲、乙双方持安阳市政府采购中心2026年9月21日签发的“安阳工学院2026年校园公共区域物业服务”项目（采购编号：安财招标采购-2026-26）的成交通知书，根据采购文件、响应文件的内容，并经双方协商一致，达成以下合同条款：

本次采购的采购文件及其修改与澄清、投标提交的响应文件、成交通知书均是本合同不可分割的组成部分。

一、项目情况

1.服务范围

校园建筑物内：公共区域卫生和教室的保洁、楼宇值班、车辆停放等服务，详见附表1。

校园室外环境：道路、广场、绿地、人工湖、庭院小品等设施的清洁服务，详见附表2。

绿化季节性服务：草坪、绿篱、乔木等校内植物的修剪，清理杂草，涂白和飞絮治理，详见附表3。

2.合同价款：合同的总金额（含税）为2284943.64元（大写:贰佰贰拾捌万肆仟玖佰肆拾叁元陆角肆分）。

二、服务期限

乙方向甲方提供校园公共区域物业服务包含室内外公共区域环境卫生保洁，楼宇内值班室服务等，服务期限为1年（2026年11月1日至2027年10月31日）。

三、服务质量

（一）楼内、外保洁标准（详见附表4、附表5）

1.楼内、外保洁要求：每天上午、下午上班、上课前30分钟清洁结束，清洁结束后巡视保洁；采购人正常上班（含上课）时间内，中标供应商保洁服务人员必须在岗巡视保洁。教室卫生清洁、消杀时间：中午12:00—2:30，下午6:00以后，其他时间根据课程表和师生安排教室使用情况保

洁；节假日期间正常保洁。

2. 垃圾外运清理要求：须符合垃圾分类要求，日常校内所产生生活、建筑、绿化养护等垃圾必须日产日清，甲方不提供垃圾存放场地；乙方按要求提供、使用密闭良好的车辆，把垃圾运到政府指定的垃圾处理站，由此产生的一切费用（除生活垃圾处理费外）由乙方全部承担。

3. 清洁设备要求：①提供两辆室外洗扫车（每辆车总质量 7000KG 以上），用于校园日常保洁工作，负责道路广场等硬化地面每天早上、中午 2 次清扫；②室外保洁需提供≥10 台便捷式新能源生活垃圾收集车（容量≥500L）；③提供冲洗广场、球场等区域所需的新能源冲洗车辆（容量≥600L）和工具；④进场服务时提供该设备的购置证明材料或租赁证明材料。⑤甲方提供 2 台小型电动扫地车，乙方可以无偿使用，但需承担驾驶人员管理、电瓶的更换、日常维修、维护保养等费用，车辆在服务期内如有损失、丢失照价赔偿。⑥乙方在校园日常服务过程中，要确保使用车辆和机械的行驶和工作安全，如在工作过程中发生安全事故和造成的一切损失、法律责任和经济赔偿，均由乙方承担，甲方不承担任何责任。

（二）楼宇值班室标准

1. 做好值班室日常服务工作，保持通讯设备畅通；明确巡视工作职责，规范巡视工作流程（公共区域每 3 小时巡查一次），制定相对固定的巡视路线，巡视记录留存备查。

2. 负责楼宇前、后秩序，包括汽车、电动车、自行车等按序停放。

3. 要熟悉和掌握楼内的基本情况，熟记工作人员。

4. 掌握治安、消防等报警电话和消防设备的使用方法，自行处理事态初级阶段，积极参加工作相关培训。遇到火警、盗警以及其他紧急情况要及时向单位报告或报警，协助单位或公安机关处理相关事宜。

5. 搞好值班室及周围环境卫生，物品摆放整齐。值班室内谢绝无关人员逗留。值班人员要保管好学生遗失的各类物品并及时发布招领启事。值班室不允许使用大功率电器。

6. 做好外来人员出入登记工作，密切注意进出人员动态，发现可疑人员、可疑情况，及时上报。禁止流动摊贩、产品推销员、张贴广告者及其它社会闲散人员进入楼内。

7. 维护楼内楼道秩序，禁止停放各种车辆和杂物。

8. 严格遵守冬季、夏季学院规定开关门时间，在开关门前要做好巡视记录，有情况及时汇报。

9. 配合甲方完成节能减排、防汛等工作，如发现楼内电、水、门窗等不关闭或不安全情况，应及时采取补救措施，并及时报告。

10. 负责晚上熄灯后劝离楼内未走人员，如因工作需要必须加班的人员，可向该楼部门主管领导提出书面申请，经批准签字后报值班人员方可延长出楼时间，值班人员做好开关门服务工作。

（三）绿化季节性服务标准

1.行道树、乔木树修剪和涂白。

进场后按照绿化品种和数量制定修剪、涂白方案，树木平均胸径约为30cm。

（1）按照甲方的要求，每年对树干、枯枝进行修剪至少2次，其中，春夏季1次修剪，秋冬季1次修剪，涂白时间在10月至11月进行施工。

（2）服务期间应具有园林绿化相关资质人员（服务期间提供资格证书）现场指导，每周不少于2天。

（3)服从甲方现场管理和日常安排，因服务过程中人为造成花草树木损失的由乙方负责赔偿。

（4）树木修剪和涂白要求：

树木修剪要达到树形完整美观，分枝点合适，枝条粗壮，无枯枝死杈；主侧枝分布匀称、数量适宜、修剪科学合理；内膛疏空，通风透光；修剪后伤口必须涂抹专用树木愈合养护用品。

乙方负责提供膜护涂白剂。涂白高度：乔木（如行道树）通常统一为1.0米至1.2米；花灌木或低分支点树木约为0.6米；误差一般要求不超过5厘米；涂刷质量：上口平齐，下不露“脚”。涂层需均匀，树皮缝隙、洞孔处要重点涂刷，以不流失、干后不翘皮、不脱落为合格；涂白前必须刮除树干的粗翘皮、苔藓，并清理虫卵，清理干净后再涂刷；施工时若涂白剂溅到地面或绿篱上，必须及时清理干净；对于幼苗期或观花观叶类树木，需谨慎操作或不涂刷。

（5）乙方必要时自备高空作业车辆、大型高空修剪机械等工具设备进行作业。

（6）禁止使用易对苗木造成损伤的机械，其他未尽事宜按园林绿化工程规范施工。

（7）当日修剪树枝及时运出校外处理。

2.杨树柳树飞絮治理

负责校园内杨树柳树600棵飞絮治理，注射飞絮抑制剂，每年4-5月份进行，由乙方提供药剂，所有树木平均胸径约为40cm。

3.绿化修剪、清理杂草

负责校园灌木绿化带、草坪日常修剪和杂草的清理。整体修剪及清理≥4次/年，草坪修剪≥8次/年，如甲方有活动、会议期间，乙方接到通知应及时进行修剪清理。

（四）服务人员要求

1.乙方必须在项目服务区域指定项目经理一名，应具有大专及以上学历和在本单位的劳动合同及2026年1月1日起以来任意1个月本单位在社保部门缴纳的社保证明，并提供相关证明材料。

乙方签订合同后，投标指定项目经理未经甲方同意不能随意更换，项目经理须驻场服务，保持24小时电话畅通，服从甲方管理，能熟练操作计算机，负责日常工作和资料汇总上报。

2.乙方配备的人员应形象好，气质佳，员工必须着工装佩戴工牌，无犯罪记录（上岗前核验）、年龄要求：保洁绿化岗位男性≤58周岁、女性≤48周岁、值班室服务岗位为男性且年龄≤50周

岁。进场服务时提供所有服务人员的身份证及扫描件。不得使用退休返聘人员、公益性岗位人员、劳务派遣人员，且要按《中华人民共和国劳动合同法》签订劳动合同，并按照《中华人民共和国劳动合同法》等相关规定执行工资保险等待遇，如发生用工纠纷，一切责任和后果由乙方自负，甲方不承担任何责任。

3. 人员数量：项目服务总人数≥86 人，其中值班服务、保洁人员≥70 人，寒暑假期间服务人数不作要求，服务不间断，乙方根据假期工作量合理安排人员，保证服务质量；绿化季节性修剪、涂白、清理杂草等人员≥16 人（其中，男工人数不低于 50%），每人累计工作时间≥6 个月，每月累计工作时间≥20 日历日，每天工作时间 8 小时。项目其他必需的服务工作人员数量由乙方根据工作量合理安排人员。针对寒暑假期间、季节性工作阶段未安排出勤的工作人员，对应人员工资等全部费用均由乙方承担，甲方无需支付任何相关费用。寒暑假时间说明：寒假按约为 1 个月时间计算，暑假每年 7-8 月份按 2 个月计算，具体假期时间以学校通知为准。

在服务过程中，甲方根据日常服务质量和现场情况，如需临时增加或调整工作人员，乙方须积极配合，因此产生费用由乙方承担。

4. 服务人员遵守各项规章制度，认真履行工作职责，服从工作安排和管理。统一工装，不串岗、大声喧哗、禁止饮酒、整体形象干净、整洁，使用文明用语，态度亲和，礼貌待人。

（五）其他要求及说明

1. 寒、暑假和节假日期间，乙方应合理安排工作人员，楼内值班室服务人员应加强巡视以保证安全，保证楼内外卫生清洁达标。寒、暑假配合甲方有关部门做好学生假期离校、入校工作。

2. 乙方购买的所有工具、材料必须是符合国家标准的、正规厂家生产的产品，乙方需对常用消耗材料进行必要库存，不能因没有材料而影响服务效率，由此而造成的责任由乙方负责。

3. 负责甲方室内外塑料垃圾桶、纸篓、保洁袋、厕所布门帘、厕纸等日常易耗卫生保洁工具材料的更换、维护、清洁，费用由乙方承担。垃圾桶、纸篓要一桶一袋，袋满换新袋，不重复使用。垃圾桶要求脚踏式带盖，样式经甲方同意。

4. 根据甲方要求合理安排布置工具间、办公用房，挂钩工具摆放整齐标识规范，所有物品做到有物有家，工具无乱摆放现象。

5. 风、雨、雪天气产生的垃圾和积水、积雪必须及时清理，方便师生出行。

6. 乙方制定并实行服务质量打卡制度，内部质量控制巡查每日≥1 次，在指定位置制作服务巡查签到卡，并按要求及时填写。

7. 负责该项目公共区域内所有卫生间、洗手池下水管道疏通，如疏通过程中造成管道损坏的，要及时更换；负责公共区域内（含教室）水电终端设备如水龙头、软管、灯管、灯泡维护更换，电工人员应具备《中华人民共和国特种作业操作证》（低压电工作业证），并在服务时向甲方备

案。材料由甲方提供，更换材料时以旧换新。

8. 按学校节能减排要求做好节水节电等相关节能工作。服务过程中，若有人为原因或管理不善造成水电浪费现象，从乙方服务费中扣除造成浪费水电费的 3 倍，费用计算参照用水设施的流量、用电设施的耗电量和时长。

9. 在甲方工程施工期间，乙方确保施工区域卫生达标，做好协调服务工作。

10. 做好甲方大型活动和紧急工作（如防汛、抗灾、运动会、零星勤杂等），接到通知后，按甲方要求按时完成，因此产生费用由乙方承担。

11. 合同价格不因工资、材料价格波动而调整。

12. 服务期内如发生工伤、安全事故，一切责任和后果由乙方承担，甲方不承担任何责任。

13. 乙方在服务区域内的办公区域水电费自行承担。

14. 乙方对该项目全体员工做好日常考勤工作，上下班时间均需在固定时间内进行签到签离，统一采用刷脸考勤机，根据服务范围，可多设考勤点位，项目经理于每月固定时间将考勤记录数据导出，纸质版由项目经理签字盖章送至后勤管理处。

（六）消防安全工作标准

1. 根据甲方要求对员工进行岗前消防培训，定期组织全体员工消防演练，确保员工懂得报警、扑救初起火灾、疏散逃生。

2. 严禁占用：不得以任何形式占用、堵塞公共疏散通道、楼梯间、安全出口、消防登高面等。

3. 严禁破坏：不得损坏、挪用或擅自拆除物业范围内的公共消防设施（如消火栓、灭火器、报警器、喷淋头等）。

4. 设施报修：所在区域内的消防设施（如独立安装的烟感、喷淋、灭火器等），发现问题及时通知甲方报修。

5. 安全用电：规范公司内部用电，避免超负荷、私拉乱接电线，下班后关闭非必要电源。

6. 值班服务人员职责

（1）按照甲方的管理规定进行防火巡查，并做好记录，发现问题应及时报告；

（2）发现火灾应及时报火警并报告主管人员和甲方，实施灭火和应急疏散预案，协助灭火救援；

（3）劝阻和制止违反消防法规和消防安全管理制度的行为。

（4）遇有火情报警触发，能及时打开房间门或迅速联系相关责任人查明火情。

7. 乙方用火、动火安全管理应符合下列要求：

（1）需要动火施工的区域与使用、营业区之间应进行防火分隔；

（2）电气焊等明火作业前，实施动火的部门和人员应按照制度规定办理动火审批手续，清除

易燃可燃物，配置灭火器材，落实现场监护人和安全措施，在确认无火灾、爆炸危险后方可动火施工，按照学校要求网上填报审批表。

四、验收及付款

1. 乙方在服务结束后，提出验收申请，由甲方负责验收。

2. 甲方在收到验收申请后根据工作安排、组织专家验收。

3. 甲方在验收合格后出具《安阳市市直政府采购验收报告》，作为付款依据。乙方未能严格履行合同导致验收不合格的项目，验收费用由乙方负担。

4. 付款：乙方向甲方提交预付款保函的，甲方可以在合同履约前预付不低于合同金额50%的预付款，服务结束并经验收合格后根据甲方签章的验收报告一次无息付清剩余款项。保函需在合同签订后5个工作日内提交。

乙方未在规定期限内向甲方提交预付款保函的，视同乙方放弃项目预付款的支付。本项目分2次付款，每年付款2次，每6个月验收一次，验收合格后根据甲方签章的验收报告支付相应款项。

如因政府财政原因不能及时支付，甲方不承担因延迟支付导致的责任。

5. 乙方按甲方财务处要求开具以安阳工学院为客户名称的增值税发票。

五、处罚措施

1. 甲方日常检查时如出现未按合同条款履约现象，每违反一次扣除服务费200元，以此类推。累计三次及以上加重处罚，每次扣除服务费1000元。

2. 服务过程中发现安全隐患与安全事项，未及时上报，每次扣除服务费1000元。

3. 服务过程中出现人员缺岗现象，每次扣除300元服务费。

4. 服务过程中如使用超龄人员，每发现1次或1人，甲方将扣除每人每天200元服务费，并在规定时间内更换符合年龄要求人员。

5. 保洁每周清洗和每月大扫除时，未按合同要求履约的，扣除服务费1000元。

6. 甲方在日常迎检、各类活动中，如接到投诉或服务不到位现象，每次扣除服务费500元。累计三次及以上加重处罚，每次扣除服务费2000元，甲方还可以单方解除合同，造成的后果由乙方自行负责。

7. 节假日期间未按合同条款履约，每次扣除服务费2000元。

8. 乙方如达不到甲方服务要求、不进行及时整改并拒不服从甲方管理，每次扣除3000元服务费，情节严重的，甲方有权解除服务合同，产生的一切损失由乙方全权负责。

9. 乙方严禁与师生发生争吵、冲突或员工行为对甲方造成不良影响的情况，每发生一次，扣除服务费1000元。

10. 乙方未按合同要求提供材料和工具，发现一次扣除服务费 500 元，且要求及时配备足量材料和工具。

11. 检查方式：甲方日常采用定期或不定期检查方式对物业服务质量进行监督，发现问题按照合同条款扣除违约金。

每次验收周期内，由各院（部）等服务对象对服务质量进行评分（总分 100 分），各院（部）单次评分结果 95 分以下给予警告，低于 90 分扣除服务费 1000 元，低于 85 分扣除服务费 2000 元，低于 80 分扣除服务费 3000 元，或根据情节严重性，甲方有权解除服务合同，产生的一切损失由乙方自行负责，详见附表 6。

附表 1：校园建筑物内服务明细表

序号	区域	层数/建筑面积（㎡）	公共区域面积(㎡)	教室		服务要求
				面积（㎡）	数量（个）	
1	A-01	9 层 (16204.37)	6264.2	4851.72	56	值班与保洁
2	A-02	5 层 (5801)	1940	2923.32	22	值班与保洁
3	A-03	6 层 (6906)	1846.2	-	-	值班与保洁
4	A-04	6 层 (6906)	1842	1084.29	19	值班与保洁
5	A-05	6 层 (6906.05)	1559	-	-	值班与保洁
6	B-01	5 层 (6600)	1665.7	-	-	保洁
7	B-02	4 层 (9499.04)	2788	1393	4	值班与保洁
8	求索广场连廊	2 层 (6909)	3785.2	-	-	
9	飞机库、德馨苑 10 号楼、B-03 号楼 3 个院公共区域	6219.2	3717.9	-	-	保洁

10	火炬创业园4号楼	3层(10849.56)	2864.1	-	-	值班与保洁
11	A-06	7层(10849.56)	3216	660.6	6	值班与保洁
12	A-07	7层(10849.56)	3216	1766.25	11	值班与保洁
13	A-08	7层(10849.56)	3216	446	5	值班与保洁
14	A-09	7层(10140)	3338	2887.95	27	值班与保洁
15	A-10	7层(10140)	2756	1347.81	13	值班与保洁
16	A-11	7层(10140)	2756	2955.4	23	值班与保洁
17	A-12	7层(11008.29)	3814	2391.15	29	值班与保洁
18	A-13	7层(9561)	2750	93.44	1	值班与保洁
19	A-14	7层(9561)	2713	709.52	7	值班与保洁
20	A-15	7层(9561)	2792	1723.32	12	值班与保洁
21	A-16	6层(11226)	4411	2040.08	15	值班与保洁
22	A-17、A-18、A-19	2层(16781.39)	5000	9304	31	保洁
23	球类训练馆含运动场及室外公厕	2层(5300)	4875	-	-	保洁
24	1号体育场教室体测	-	-	1490	5	

	室					
25	图书馆	6层 (28801.6)	9004	1000（文化展览馆）	1	保洁
合计		247569.18	82129	39067	287	-

附表 2：室外环境明细表

序号	绿化区域面积 (㎡)	运动场面积 (㎡)	湖面积 (㎡)	硬化地面面积 (㎡)	服务要求
1	124196	51809	14630	137531	保洁

附表 3：绿化季节性服务明细表

序号	项目	数量	单位
1	行道树、乔木树修剪、涂白	1420	棵
	樱花、桃树等其他树木涂白	1200	棵
2	绿化修剪、清理杂草等	124196	㎡
3	杨树柳树飞絮治理	600	棵

注：面积仅供参考，以实地情况为准

附表 4：楼内公共区域卫生保洁标准（含教室）

项目	内容及范围	周期	标准
大门口	入门口台阶及台阶下 1 米内卫生清扫	巡视保洁 1 次/周大清洗	洁净、无灰尘、无污迹
	大厅地面的拖洗及保养	2 次/日巡视保洁，地面抛光或晶面研磨每季度 1 次。	洁净、光亮、无污迹
走廊	走廊内地面、窗户	2 次/日拖洗擦拭	洁净、无尘
地面	地面的拖洗及保养，地面清洗结束后用尘拖保洁。	2 次/日拖洗、巡视保洁；消毒液（84 消毒液或其他消毒液）1 次/周；使用洗地机清洁保养地面 1 次/6 个月。	光亮、洁净、无烟头、无痰迹、纸屑及其它杂物、无死角。
门窗	公共部分门窗	1 次/周	洁净、无尘
雨棚顶玻璃	楼门口雨棚顶玻璃	1 次/每学期初全面大清洁；学校有活动期间，接到通知后及时清洁。	玻璃光亮、干净、无污迹
玻璃及外	公共区域玻璃内外、楼 1 层	1 次/每学期初全面大	洁净、光亮、无污

墙	外墙和1层所有玻璃清洗保洁	清洁；楼1层外墙和1层含房间内所有玻璃清洗保洁1次/每学期；大厅玻璃内外1次/周清洗；日常检查巡回擦拭。	迹、无手印
桌、椅、座、讲台等室内公共区域内物品	灰尘、垃圾、乱写、刻画；负责窗帘脱钩安装	1次/日擦拭，按采购人要求进行消杀，巡视保洁2次。	干净、无污迹、无杂物
墙壁	墙壁的掸尘	1次/周掸尘	无积尘、无蜘蛛网
步梯	台阶正面及立面的拖洗	1次/日拖洗	无积尘、无杂物、无污迹、无死角
	转向台以及转向台窗户的擦拭	1次/日擦拭拖洗	无杂物、无灰尘、无死角
	扶手、栏杆的擦拭	1次/日擦拭	无积尘、无蜘蛛网
卫生间	地面的拖洗	4次/日，巡视保洁	干净、无污水、无杂物
	管道的擦拭	1次/月擦拭	干净、无积尘
	便池隔板的擦拭	1次/周擦拭	干净、无污迹
	大小便池的冲刷	巡视保洁	干净、无干便、无异味
	手纸篓的倾倒	1次/日倾倒	纸篓内垃圾不超过2/3
	消毒液（84消毒液或其他消毒液）	1次/日	喷洒消毒到位；长期放置保洁球
垃圾桶 痰桶	垃圾清除及桶外壁的擦拭	2次/日倾倒 1次/周刷洗	垃圾桶、痰桶外壁洁净、桶内垃圾不超过2/3
暖气片 管道 消防栓	暖气片、暖气管道的掸尘、擦拭及消防栓擦拭	1次/周擦拭、掸尘	无蛛网、无积尘、无灰尘
挂灯、壁灯及开关所有灯具	掸尘、去污、擦洗	1次/周掸尘	无灰尘、无污迹、无蜘蛛网
室内小庭院	清扫保洁	1次/天，巡视保洁	干净、无杂物、无积水
房顶	清扫保洁，落水管口清理	1次/周，巡视保洁	干净、无杂物、无积水

电梯	电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于两次	2次/天，巡视保洁	电梯门壁、轿厢打蜡上光每月不少于一次，表面光亮、无污迹
除四害	按采购人要求制定灭蚊、灭蝇、灭鼠、灭蟑螂除四害预算方案，投标单位无偿提供、购买经采购人认可的国家正规渠道的产品、药品。	灭蚊蝇：5月—10月每月全院性（含卫生间）3次，其他按要求进行。	严格控制蚊虫滋生

备注：涉及高空作业项目时，应由具备高空作业资格证的人员操作，**并提供高空作业资格证书。**

附表5：室外公共区域保洁标准

项目	内容及范围	周期	标准
道路	院内道路	巡视保洁 2次/日清扫	洁净、无烟头、无纸屑等垃圾
人行道	人行道及休闲路	巡视保洁 2次/日清扫	洁净、无烟头、无纸屑等垃圾
广场	院内所有广场	巡视保洁 2次/日清扫	洁净、无烟头、无痰迹、纸屑及其它杂物、无死角
运动场地	体育运动场硬化场地、塑胶场地等	1次/周清洗，巡视保洁	干净、无杂物垃圾
绿化带	草坪、花园、绿化带、树林内等	1次/周清理 定期巡视保洁	干净、无干树叶树枝、无杂物垃圾
人工湖	湖面清理	1次/天清扫打捞 巡视保洁	无漂浮物、湖内无杂草、无任何垃圾
餐厅周围	集中清扫，巡视保洁	2次/日清扫；每日早、中、晚餐期间巡视保洁	洁净、无烟头、无痰迹、纸屑及其它杂物、无死角
垃圾桶 痰桶	垃圾清除及桶外壁的擦拭	2次/日倾倒 1次/日刷洗	垃圾桶、痰桶外壁洁净、桶内垃圾不超过2/3
雨水井清理	室外雨水井及雨水管道清理疏通	雨水井1次/月清理，管道定期检查疏通	无垃圾、杂物，保证畅通
台阶散水	负责各楼台阶、散水	1次/周清理，巡视保洁	无垃圾、杂物等

公告栏、宣传栏、灯杆、石凳、停车棚等室外附属物	掸尘、去污、擦洗	2次/周掸尘	无灰尘、无污迹、无蜘蛛网
除四害	按采购人要求制定灭蚊、灭蝇、灭鼠、灭蟑螂除四害预算方案，成交供应商无偿提供、购买经采购人认可的国家正规渠道的产品、药品。	灭蚊蝇：5月—10月每月全院性（含卫生间）3次，其他按要求进行。	严格控制蚊虫滋生
门前三包(含河岸及河堤)	安阳市要求	安阳市要求	安阳市要求

附表6：卫生检查评分表

办公室、教室卫生检查评分表

项目		部门：		部门：	
		扣分	位置和原因	扣分	位置和原因
地面（20分）	无杂物、无垃圾（10分）				
	无痰迹（3分）				
	无积水（2分）				
	无灰尘（5分）				
墙壁（20分）	无蛛网（5分）				
	无涂抹（4分）				
	无乱贴、乱画（3分）				
	无脚印、手印（3分）				
	无乱钉东西（5分）				
室内物品（20分）	桌椅、物品摆放有序、干净整洁（5分）				
	报刊、镜匾悬挂整齐（3分）				
	柜头、桌面无积灰（7分）				
	桌面无乱写、乱贴、乱画（5分）				
门窗、玻璃（15分）	玻璃干净（3分）				
	窗台洁净、无乱摆放（5分）				
	窗帘干净（2分）				
	门窗无灰尘（5分）				
室内设备（10分）	灯具、开关干净、无积灰（4分）				

	暖气片干净、无积灰（3分）				
	室内设备干净、无积灰（3分）				
讲台（10分）	无粉笔头、无灰尘（5分）				
	黑板保持干净（5分）				
清洁工具（5分）	摆放整齐				

注：满分100分，一处不合格扣一分，直至该项分数扣完为止。

检查人：

走廊、楼梯、厕所卫生检查评分表

项目		楼号：		楼号：	
		扣分	位置和原因	扣分	位置和原因
地面（20分）	无杂物、无垃圾（10分）				
	无痰迹（3分）				
	无积水（2分）				
	无灰尘（5分）				
墙面（20分）	灯具、开关干净、无积灰（4分）				
	无蛛网（5分）				
	无乱钉东西（5分）				
	无乱贴、乱画、涂抹（3分）				
	无脚印、手印（3分）				
洗脸间（20分）	水池整洁（7分）				
	地面无乱泼脏水（5分）				
	无乱丢废弃物、垃圾（8分）				
门窗、玻璃（20分）	玻璃干净（3分）				
	窗台洁净、无灰尘、无杂物（7分）				
	门窗无灰尘（5分）				
	厕所门帘干净（5分）				
厕所（20分）	地面干净、无垃圾、无积水（5分）				
	厕所门无乱写、乱画、涂抹，无灰尘（5分）				
	便池无污垢、积粪、异味（5分）				
	清洁工具摆放整齐（5分）				
合计					

注：满分 100 分，一处不合格扣一分，直至该项分数扣完为止。

检查人：

六、服务保证

1. 乙方按照本合同前款所述的服务时间、地点、内容、数量和质量等要求向甲方提供服务，在服务期限内，若乙方提供的服务未达到约定的数量、质量等标准，应当及时更换、补齐或提升服务质量水平至本合同要求的标准。

2. 乙方根据甲方提供的场地、设施或材料等条件完成服务内容。乙方保证所提供的服务必须符合本合同服务项目质量标准要求及相关的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，标准不一致的，按照较高的标准执行。

3. 乙方应具有提供本合同所载服务应当具有的各项资质及专业技术人员，乙方工作人员应遵守甲方以及学校相关的规章制度，文明操作，安全服务；由于乙方的管理失误或乙方工作人员的过错造成的损失，由乙方承担全部责任，甲方保留追究乙方相关责任的权利。

4. 如果乙方工作人员在服务中，未尽安全义务，有可能出现伤害自身或威胁到他人生命、财产安全的情况，甲方以及相关人员有权立即要求中止服务，由此产生的一切费用及损失由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。

5. 乙方应确保向甲方提供服务的过程中不存在侵犯甲方或第三方知识产权、名誉权、隐私权等合法权利的情况，保证甲方免受任何第三方主张任何权利。

6. 质量保证期内，乙方负责对本项目中所含货物类产品免费提供维护、维修或更换，包括设备维修所需的零配件及不能解决的故障需要返回生产厂家维修时所发生的一切费用。

七、违约责任

1. 乙方未能按期完成服务内容的，应向甲方每日（含节假日）支付合同总值 0.4%的违约金。在合同规定的服务期后满 30 日内仍未完成服务的，甲方有权解除合同，并有权要求赔偿损失。

2. 乙方所交付的服务成果不符合约定的标准或不能实现甲方合同目的的，甲方有权拒收并解除合同，乙方向甲方支付合同总值的 5%的违约金。

3. 甲方无正当理由拒付款项的，向乙方偿付拒付部分款项总额 5%的违约金或向乙方偿付每日以延期支付合同款项总值为基础按照中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价日利率（LPR）标准计算的赔偿费中二者较低者支付。

4. 合同生效后，甲乙双方应按合同规定认真履约。合同履约责任只涉及合同甲乙双方，不考虑第三方因素。

5. 除不可抗力原因外，如遇下列情况之一者，甲方有权单方面终止合同，并追究乙方的相关责任：（1）合同签订后不能按合同时限要求提供服务；（2）所供服务不合格或未能达到合同要求的；（3）履约验收不合格，经甲方要求 24 小时内无响应，48 小时内不能提供服务方案或服务

的，经甲方催促后仍不能整改或提供服务不达标的，甲方有权单方解除合同。

6. 由于乙方原因，导致甲方设备或软件系统等出现重大故障或损坏的，无法修复或正常运行的，若乙方已收款，甲方有权要求乙方退还已收款项并赔偿相应损失；若乙方尚未收款，甲方有权终止支付并要求乙方赔偿相应损失。

7. 乙方未按约定提供售后服务，应向甲方支付合同总值 1%的违约金。

八、甲乙双方应严格遵守投标要求和投标人须知，如有违反，按投标要求和投标人须知规定予以处理。

九、本合同的签订和履行适用中华人民共和国法律，因履行合同发生的争议，由甲乙双方协商解决，如协商不成，可选择甲方所在地仲裁委员会申请仲裁解决或向甲方所在地人民法院提起诉讼进行解决。

十、合同生效：

本合同经甲乙双方法定代表人签字或授权代理人签字，加盖公章和骑缝章后生效。本合同一式陆份，甲方持肆份，乙方持贰份。

（以下无正文）

甲方：安阳工学院

法定代表人

或其委托代理人：

经办人：

服务电话：0372-2909766

电子邮箱：

乙方：

法定代表人：

委托代理人：

18317368558

开户银行：交通银行洛阳西工支行

银行账号：4130 6800 0018 0001 39220