

河南省社会主义学院 物业管理服务合同

甲方： 河南省社会主义学院

乙方： 上海永升物业管理有限公司

(2026年2月)



根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》，招标代理机构——河南省公共资源交易中心（项目采购编号：豫财招标采购-2025-1719）、《招标文件》《中标通知书》，乙方《投标文件》等文件资料，经甲、乙双方协商一致，就河南省社会主义学院物业管理服务采购项目（2025 年度）事宜，签订本合同。

第一章 总则

第一条 合同当事人

委托方（以下简称甲方）：河南省社会主义学院

受托方（以下简称乙方）：上海永升物业管理有限公司

第二条 物业基本情况

项目名称：河南省社会主义学院物业管理服务采购项目

物业类型：综合教学园区（集教学、办公、住宿、餐饮、会议、健身为一体的综合性教学园区）

坐落位置：郑州市郑东新区金水东路与明理路交叉口向南 100 米路西

第二章 物业服务范围和标准

第三条 物业管理范围

3.1 根据 2025 年招投标文件（项目采购编号：豫财招标采购-2025-1719）所提出的服务内容，结合学院日常运转中所需服务，甲乙双方约定本合同所涉及的物业服务内容主要包括以下方面：

（1）院区内所有建筑物、庭院、道路及附属设施的日常巡视、保养、维修；建筑物内外各部位的日常修缮、安装；

（2）各种设施设备的运行操作和维修保养；

- (3) 学院日常接待礼仪服务、教学培训接待服务；
- (4) 多媒体教室、会议中心教室、大礼堂、报告厅等教学培训区域管理服务；
- (5) 体育场馆的管理服务；
- (6) 餐饮制作与餐厅服务；
- (7) 学员宿舍管理服务；
- (8) 公共区域保洁（含绿化区域内的卫生保洁、日常性地毯清洗）；
- (9) 校园安保与公共秩序维护；
- (10) 绿化养护服务；
- (11) 专项服务：图书信息中心管理服务、打字印刷服务、车辆驾驶服务、仓库管理等。
- (12) 甲方安排的其他临时任务。

3.2 管理服务形式

经营使用权与服务运行管理权分离，甲方负责日常工作的部署协调，乙方根据甲方要求提供相应的服务保障。本项目实行项目经理负责制，乙方派遣能胜任本项目要求的项目经理驻地实施服务管理，并派遣符合完成合同约定服务内容资格的员工至本项目服务，派出员工的人事、劳资、社保（五险）等各项福利、人身安全等由乙方承担。

3.3 服务需求对接方式

3.1 条所列 12 项服务内容，可分为 3 类：

(1) 日常运行服务管理，由乙方项目经理依据双方确定的服务方案进行日常协调管理；

(2) 常规性教学培训任务，由甲方提前下达服务通知，主要包括：培训人数、教室使用、餐饮要求等。乙方根据通知要求保质保量完成服务保障；

(3) 临时性任务，甲方以电话或口头形式通知。

上述服务内容由乙方项目经理协调管理，甲方只监督服务质量，不对接具体管理事务。甲方在监督中以书面形式记录服务存在的问题，针对特殊内容，甲方可适当指导。

3.4 服务标准

经双方协商，乙方承诺在提供第 3.1 条所列 12 项服务内容过程中将达到且不低于以下标准：服务标准以招标文件和乙方投标文件为准，服务承诺以乙方投标文件为准。

3.5 其他服务

学院安排重大活动时，乙方有义务服从甲方人员调配，有工作需要，乙方应无偿加班加点完成。遇到紧急任务和突发事件时，按照投标文件承诺，应抽调其他项目人员支援。

第三章 服务期与服务费用

第四条 合同服务期

自 2026 年 2 月 1 日起，至 2027 年 1 月 31 日止。本合同期满后，根据甲方对乙方的综合考核，协商续签合同事宜。

第五条 服务费用

5.1 合同期内物业服务费总额为人民币：伍佰柒拾贰万玖仟玖佰柒拾捌元）（¥ 5729978 元）。在考核良好、没有处罚等前提下，每月物业服务费为：肆拾柒万柒仟肆佰玖拾捌元（¥ 477498 元）；

合同约定的物业服务费已包含如下费用，乙方不得再向甲方提出增加费用等要求：

（1）为提供第 3.1 条物业服务而产生的劳务费用，包括：项目员工的工资、社保等各项福利、人身安全、所有岗位工作服装费等；

（2）为提供第 3.1 条服务管理而产生的小型工具和器械费用，包括：安保专用器械，含安保演练沙包、维稳巡逻器械、对讲机等（备注：甲方已配备电子巡更）；工程维修各工种的维修工具，如万能工具箱、螺丝刀、检测笔等；服务管理通讯工具，如会议、餐厅用对讲机等；

（3）为提供第 3.1 条服务管理而产生的保洁固定资产如：保洁与地面保养专用机器、扫地机、结晶处理机等，详见投标文件。

（4）提供第 3.1 条服务管理所必需的所有场所办公用品费用，包括：乙方管理办公室电脑、打印机、办公用品、员工更衣柜等。

（5）提供第 3.1 条服务管理而产生的生活、厨余、建筑等垃圾清运费。

（6）投标文件费用报价中提到的各类设备设施；

（7）不可预见费用、税费等。

5.2 物业服务费的调整：在合同期内，如服务内容或服务面积发生较大实质性变化，双方可协商增减合同服务内容、服务面积和服务

人员、物业服务费用等，并以书面补充协议形式明确生效；按照法律规定必须进行招投标的，甲方须根据法律规定对增加或变更事宜进行招投标。

第六条 其他费用约定

6.1 甲方承担明理路院区下列运转费用：

(1) 运行能耗：运行产生的水、电、气、暖等能耗费用（特别说明：甲方为乙方提供物业员工餐厅、厨房及部分员工宿舍，该区域实际产生的能耗费用由乙方承担）；

(2) 院区内网络、固定电话、电视机顶盒等专用租用费；

(3) 各公共区域固定资产设备设施（第 5.1 条提到的乙方应承担的设备设施除外）；

(4) 餐厅食材原材料费用、餐厅固定设备设施（燃气灶、料理家电）、正常损耗内的餐具补给、餐厅与后厨保洁消耗物资；

6.2 关于乙方负责日常维修、甲方承担部分费用的约定：

(1) 设备设施运行维修材料费、部分专项维修、额外签订的专项消防维保和年检、电梯系统维保和检测等；后厨灶具设备、电梯设备、游泳池净化和循环系统、体育设备、中央空调、锅炉、办公电脑、音响设备、显示屏、投影仪，上述设备设施日常维修保养由乙方进行。若发生专业性问题，需专业人员才能完成的，乙方按甲方要求协调第三方维修，产生的维保及材料费用由甲方承担。

(2) 房屋建筑、室外管线、照明耗材、公共设备设施所涉及的小型日常维修养护，其维修人工费由乙方承担，材料费由甲方承担。

(3) 中型、大型维修由甲方承担全部材料费用。

6.3 关于乙方协助完成、甲方承担全部费用的约定：

(1) 在合同服务期间，实际发生的专业消杀、外墙清洗、绿植租赁、烟道清洗、化粪池与隔油池清理工作由乙方负责组织协调监督，产生的费用由甲方承担。

(2) 布草（学员宿舍、会议室、游泳馆）清洗、专业地毯清洗。布草清洗由甲方选定洗涤商，乙方负责对接做好布草洗涤的数量、频次、质量的清点与验收，洗涤费用由甲方承担。

(3) 游泳池净化材料、绿化苗木花种、肥料药剂、绿化专业工具等专业性物资，由乙方协助联系采购，费用由甲方承担。

6.4 甲方承担培训用一次性用品、运行所产生的低值损耗品费用：

(1) 培训一次性用品、低值损耗品包括但不限于：①学员宿舍：卫生纸、擦手纸、抽纸、洗手液、牙刷、牙膏、香皂、洗发水、沐浴液、矿泉水；②教室、会议等公共区域：卫生间卫生纸、擦手纸、抽纸、洗手液、芳香剂、洁厕剂、洗洁精、垃圾袋；③餐厅：抽纸、牙签、洗洁精、垃圾袋；④会议饮用水、会议接待用茶叶；⑤培训用学习资料；⑥保洁易耗物资：抹布、尘推、扫帚、手套等等；

(2) 培训用一次性用品、低值损耗品由乙方负责保管，乙方做好一次性用品的品种、数量、质量的清点和验收、保管、出入库登记。甲方派专人负责抽查检验、监督和统计。

6.5 合同期间上述未提及费用，原则上由乙方承担，甲、乙双方也可据产生费用实际情况协商确定。乙方协调维修、联系采购，由甲方承担费用的，其费用不得高于甲乙双方共同市场调查的市场平均价，高出部分由乙方承担。

第七条 付款方式

7.1 付款方式：按月支付。完成物业服务次月支付上月物业费。

甲方每月上旬审核结算上月物业服务费。在月考核良好、没有处罚等前提下，每月物业服务费为：肆拾柒万柒仟肆佰玖拾捌元（¥477498元），若上月服务期间发生本合同第十六、十七条、第十八条约定的考核、处罚或经济赔偿，直接从该月物业费中扣除。本合同结束后，最后一个月物业服务费待交接完毕后根据实际情况结算支付。

7.2 乙方对甲方审核后的物业服务费进行确认，甲方一周内向乙方支付物业费。如遇特殊情况，双方共同协商确定。

7.3 乙方收款银行账户信息

户名：上海永升物业管理有限公司

开户行：中国建设银行股份有限公司上海怒江路支行

银行账号：31001547840050003729

第四章 双方的权利义务

第八条 甲方权利与义务

8.1 甲方权利

(1) 全面监督乙方履行合同。有权定期或不定期对乙方服务工作进行检查，发现问题有权按合同条款进行处罚。

(2) 审定乙方制定的物业管理规章制度、物业管理实施计划、月度（周）计划。

(3) 有权检查监督乙方物业管理工作实施情况、制度执行情况。检查监督过程中发现的问题及时通报乙方，乙方应按甲方要求及时执行或纠正。

(4) 甲方有权要求乙方对不符合本项目要求的物业管理人员、或不遵守双方约定的人员、或违反规章制度的人员予以调整，乙方应及时更换合适人员。

(5) 甲方有权对乙方行为举止不当的员工进行教育管理，有权禁止明显影响甲方形象的乙方员工进入学院。若乙方工作人员出现工作失误、懒散等问题连续两次或累计三次以上，甲方有权通知乙方解聘该人员。

(6) 甲方可授权乙方对违反国家和地方政府物业管理法律法规政策的行为依法进行处理：包括责令停止违法行为、要求赔偿经济损失及支付违约金、对无故损坏公物或拒不改正违法行为的责任人采取相应管理措施。

(7) 有关法律规定的其他权利。

8.2 甲方义务

(1) 根据合同约定按时向乙方支付物业费。

(2) 为保证物业服务工作正常有序开展，甲方应为乙方提供保洁用水用电、工具材料物品存放处（工具房）。经协商，甲方向乙方提供：会议中心一楼南侧 103、104 室为物业管理办公室；会议中心

南边大台阶下仓库为乙方仓库。向乙方提供部分物业员工宿舍、员工厨房、员工餐厅，乙方自行承担员工餐厅运行产生的水、电、气、食材等费用。

(3) 教育甲方教职工尊重乙方工作人员及其劳动，配合乙方物业管理服务。

(4) 及时将培训学员、甲方教职工关于物业服务的意见与建议反馈给乙方，便于乙方改进服务。

(5) 支持乙方开展物业管理和服务工作。对乙方根据合同和有关规章制度提供的管理服务给予必要配合。

(6) 不干涉乙方依法或依合同、补充协议的规定内容所进行的正常管理活动。

(7) 有关法律规定的其他义务。

第九条 乙方权利与义务

9.1 乙方权利

(1) 根据国家有关法律法规政策，以及合同规定的服务范围、标准要求和协议的规定，制定乙方物业服务的各项规章制度、实施方案细则和管理办法，提请甲方总务处审定后组织实施，自主开展各项管理服务活动。

(2) 依照合同约定按时收取物业费。

(3) 有权规劝、制止甲方培训学员及教职工停止违反物业管理规章制度以及其他违法违规行为。

(4) 有关法律规定的和甲方授权的其他权利。

9.2 乙方义务

(1) 乙方应按照合同约定(含附件)、招标文件要求、投标文件承诺等提到的服务质量与标准为甲方提供本合同约定的服务,并达到质量标准要求。

(2) 乙方应制定各项管理制度,各岗位服务规范、服务标准与流程,有义务接受甲方总务处对物业服务工作的指导、监督与检查。制定、出台新的重大管理措施须与甲方总务处协商一致。

(3) 乙方必须按照相应的法律和规章与乙方派遣至本项目人员签订劳动用工合同。乙方工作人员必须遵守甲方的各项规章制度和管理规定;负责做好乙方人员的安全教育与管理工作。

(4) 接受甲方和培训学员对物业服务的监督;迅速处理甲方和培训学员的投诉。对破坏公共设施、物品的行为进行规劝和制止。发现违法行为及时制止,并向甲方总务处报告。

(5) 每月2次向甲方总务处汇报物业管理工作开展情况,及时反馈物业管理存在的新情况新问题。每周制定物业管理计划、自查上周计划落实情况,以书面形式报甲方。及时整改甲方监管提出的问题,并将整改情况报甲方。

(6) 建立物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。妥善保管和正确使用本项目档案资料,不得将甲方信息用于物业管理活动之外的其他用途。

(7) 根据不同工作岗位，统一工作人员着装。为更好地提供物业服务，配足所需的物业服务设备设施。爱护各种设备设施，因乙方人员失误造成的损失，乙方应承担所有损失，照价赔偿或修复。

(8) 乙方给甲方、甲方教职工、甲方培训学员或其他方面造成的财产和人身损害的民事赔偿责任，由乙方承担赔偿责任。

(9) 乙方若需甲方提供有关应付费资源，应按规定向甲方支付费用。

(10) 乙方工作人员的疾病和在工作期间、上下班途中受伤、致残或死亡等意外事故及其他所有劳动纠纷，由乙方负责，均与甲方无关。

(11) 及时与甲方结算物业员工餐厅、厨房及部分员工宿舍发生的水电能耗费用。

结合物业员工餐厅厨房及部分员工宿舍无独立水电表的情况，采取人头费计算，每月 5 元/人，按实际人数计算。

(12) 合同附件约定的其他义务。

(13) 有关法律规定和双方约定的其他义务。

第五章 人员配备与管理

第十条 人员配备

10.1 乙方应按投标文件承诺为本项目配备 115 名员工。按照投标文件承诺的人员配备，管理岗位、技术岗位要求 100% 持证上岗。重点岗位的人数、年龄、从业经历等必须满足甲方要求；

10.2 乙方所有从业人员必须开具无刑事犯罪记录证明和身体健康证明，不允许聘请有过刑事犯罪记录的人员从事管理和服务岗位。

10.3 合同签订后 10 日内，乙方向甲方提供本项目全体人员花名册：(1) 提供项目经理、全部管理人员花名册，提供资格证书与简历；(2) 提供本项目各岗位人员花名册（含相关岗位证件）。甲方有权对人员资质进行核实，乙方应全力配合。对于不符合招标文件要求的人员，甲方有权要求乙方更换，直至符合要求为止。

第十一条 人员素质要求

11.1 乙方工作人员仪表端庄，有较好的素质和修养，爱岗敬业，能认真完成安排的服务工作事项。

11.2 乙方应为所有员工配发统一有效的工作证件作为身份标识，并将证件式样报甲方总务处备案，一律凭证件出入甲方大门。

11.3 乙方员工在公共区域时应行为举止得当，严禁在教学办公区域大声喧哗、接听电话、吸烟等，严禁与培训学员、教职工发生口角。对在工作期间寻衅滋事、吵闹者，甲方有权要求予以更换。

11.4 若乙方未认真审核人员，聘请有过刑事犯罪记录的人员从事管理和服务岗位，所产生的后果由乙方承担。

第十二条 人员管理

12.1 合同期间，乙方应按 10.1 条约定的总人数为本项目配备服务人员。甲方具有寒暑假、培训空档期运行特点，届时服务强度会适当降低，但是该特点不能作为乙方减少人数的理由，不得因为假期、

培训空档期而减少人数、降低服务质量，更不能变相让员工停薪待岗。

乙方应充分利用空档期组织日常工作、技能培训，提升物业服务质量：

（1）对院区进行全面保洁、维修保养，如清洗外墙、保养机器、调整灶具等；

（2）加强各岗位人员培训；

（3）进行各种预案演习；

（4）开发研制菜品，提升服务质量等。特殊情况下，乙方提出调配放假申请，需经甲方同意后执行。

12.2 乙方应保持项目人员稳定，尤其是项目经理、管理人员和重要岗位人员。乙方不得随意更换项目经理，如需更换主管级以上管理人员及重要技术岗位人员，乙方应提前 30 日通知甲方总务处并征得甲方同意，未经甲方同意不得擅自更换。重新更换人员应在 7 日内完成交接，不影响正常工作需求，且乙方需提供新更换人员的资质证明，新人员资质不得低于原人员标准。如因此影响工作及服务，带来的损失或其他影响由乙方承担。

12.3 如乙方安排的管理人员不能胜任本职工作，甲方有权要求更换，经双方协商后，乙方应按甲方要求及时更换人员。

第十三条 人员安全责任

13.1 乙方员工需持证上岗、规范操作。对法律法规要求必须持证上岗的人员，按要求做到持证上岗。若发生无证上岗行为，按该岗位空缺处罚，从物业费中扣除该岗位无证上岗时长的工资。如因乙方

未持证上岗、违规操作导致发生责任事故，造成人身、安全、财产等责任事故，由乙方全责承担相应经济和法律責任。

13.2 乙方对乙方工作人员工作期间患疾病或上下班途中受伤、致残、死亡等意外事故以及各项劳务纠纷承担独立責任，与甲方无任何关系。乙方对乙方工作人员在本项目出现财产安全等事故承担全面責任。

13.3 乙方实施电梯、电气、制冷制热以及有限空间、高空等涉及人身财产安全作业时，应当由具备相应资质人员实施或委托具备相应资质人员实施。委托其他单位实施的，应当明确各自的安全管理責任，并由乙方承担一切責任。

13.4 为保证甲方党政工作安全，确保学院、党和国家机密安全，乙方应制定《保密守则》，对全体员工严加要求，以确保甲方工作秘密安全。若出现乙方工作人员是米、泄密等情况，由乙方承担法律責任。

第六章 安全责任

第十四条 安全生产目标

为贯彻“安全第一，预防为主”的方针，落实谁主管谁負責的原则，进一步做好物业服务安全生产工作，结合实际情况，对乙方安全管理責任约定如下：

14.1 秩序安全稳定率 100%，治安案件发生率为 0，不出现任何責任事故。

14.2 重要机电、空调设备完好率 100%；道路完好率 100%，公共照明亮灯率 100%。

14.3 消防设施及各种公共设施、设备完好率 100%；关键装置、重点部位检查到位率 100%。

14.4 重大事故隐患整改合格率 100%，一般事故隐患整改合格率 100%，安全设施完好率 100%。

14.5 全年无重大燃气泄漏、火灾及中毒事故。

14.6 全年人身伤亡事故为零，重伤事故为零。

第十五条 物业的安全责任

15.1 对物业服务范围内的安全生产负直接责任，模范遵守学院的各项安全管理制度，不发布与学院所有安全管理制度相抵触的指令，并自觉接受学院与安全部门的监督和管理。

15.2 严格履行物业项目部的安全生产职责，健全完善安全生产领导机构、监督机构，确保学院各项安全管理制度和管理办法在各服务区域内全面落实，并全力支持物业各岗位的安全工作。

15.3 落实服务范围内的安全生产责任制，层层签订安全生产责任书，分解落实安全生产目标及责任，形成横向到边、纵向到底的安全生产责任体系，并加强考核。

15.4 开展多种形式的安全宣传和教育培训，做好各级各类人员的安全培训和特种作业人员持证上岗工作。

15.5 加强各区域应急管理，建立健全各项应急预案，并动态修编和演练，完善救援组织。

15.6 加强消防管理，建立健全各项消防安全制度和保障消防安全的操作规程。对易燃易爆危险物品的生产、使用、储存或者销毁实行严格的消防安全管理。组织防火检查，督促落实火灾隐患整改。

15.7 定期开展消防演练，制定符合学院实际的灭火和应急疏散预案，及时进行总结评估，对发现的问题及时修订预案，并建立演练和评估记录。

15.8 加强食品安全管理，严格按照食品卫生相关管理规定组织各餐厅的食品储存和制作，确保食品安全。

15.9 履行监督检查职责，认真做好物业范围内设施设备、食品卫生、秩序维护和消防安全检查，防止发生食物中毒和失窃失火事故。定期开展安全生产大检查，做好各类隐患排查治理等工作。

15.10 严格落实省市及学院关于传染疾病的防控要求，做好院区人员管控和环境消杀工作。

第七章 监督、考核与处罚

第十六条 监督与考核

16.1 日常监督管理

甲乙双方每 2 周组织一次物业监管协调会，甲方指出乙方工作不足及后期服务需求，乙方针对本项目存在问题进行分析，共同解决实际问题。

16.2 每月考核评价

甲方每月以不定期抽查方式对乙方物业服务质量进行监督考核，作为当月物业费结算依据。考核得分由两部分组成：①甲方总务处监

管人员每周对自身监管部门的全面检查不少于一次，按照评分标准对物业服务进行打分。监管人员及时将周检查问题反馈给乙方项目办公室，要求及时反馈改进；乙方应在2日内作出实质性整改反馈回应。各部门的周检查按百分制进行。②由甲方总务处牵头组织，甲方各处室选派一名代表参加，机关纪委选派代表全程监督，每月初对乙方上月全面工作组织考核，乙方物业项目负责人和各部门主管对上月工作进行述职，甲方总务处监管人员与各处室代表按百分制对乙方项目办公室、秩序部、环境保洁部、餐饮部、会议部、客房部、工程部7个部门进行分项评分。

每月考核综合评价分为优秀、良好、合格、不合格四档。考核结果作为服务费结算支付依据。最终考核综合评价得分计算为：月考核①得分*50%+月考核②平均分*50%。当月考核综合评价达到良好（80分）以上，按100%的月物业服务费结算支付；考核为合格（60分），按98%的月物业服务费结算支付；考核为不合格，按90%的月物业服务费结算支付。

16.3 服务满意度考核（考核表由双方协商确定）

合同期内甲方每三个月进行一次物业服务满意度考核，作为服务质量评价依据。满意度考核方式为两种：

（1）第三个月月末组织甲方教职工对考核期内的物业服务进行一次满意度调查问卷；

（2）考核期内，随机向培训学员发放满意度调查问卷并汇总统计。满意度调查设置满意、较满意、基本满意、不满意四个等次，若

考核期内累计不满意率超过 10% (不满意率=不满意问卷数/三个月调查问卷总数), 在该考核期扣减 5%的月物业服务费, 从该考核期最后一个月费用中扣除。

16.4 甲方每三个月对乙方管理人员考核一次。从管理水平、服务质量、执行力等方面进行评价, 若乙方管理人员连续两次不称职, 甲方有权要求乙方更换人员。

第十七条 双方约定的其他处罚情况

17.1 乙方必须按约定的人数全员上岗, 严禁脱岗、离岗、缺岗, 甲方不定期对项目服务人员进行抽查, 若项目在岗人员低于 115 人, 甲方将予以处罚。处罚办法: 扣除部分物业服务费, 扣除费用计算公式=(投标总人数-当日核点的实际人数)*投标文件人员日平均工资*人员不足天数, 情节严重时将终止合同。该处罚金额直接从抽查当月物业服务费中扣除。

17.2 乙方应严格按照合同第 12.1 条做好寒暑假人员管理, 不得私自调配放假。未经甲方书面批准的, 甲方可参照 17.1 条扣减服务费。

17.3 因乙方原因, 发生拖欠人员工资、变相停薪待岗等影响服务质量的行为, 甲方有权要求乙方即时整改。若乙方整改不及时、不彻底的, 甲方视情予以处罚: 拖欠人员工资一个月, 扣减服务费 5000-10000 元; 拖欠人员工资两个月, 扣减服务费 10000-20000 元; 拖欠人员工资三个月以上, 甲方有权解除合同, 且由乙方承担违约损失。变相停薪待岗行为的, 甲方可参照 17.1 条扣减服务费。

17.4 在合同履行期间，因乙方问题发生安全（含饮食）、财产、政治安全等事故，乙方全责承担经济责任、民事责任及法律责任。同时甲方视事故轻重情况，对乙方处以罚金：事故较轻者，扣减服务费1000-5000元；事故较重者，扣减服务费5000-10000元；事故严重者，根据实际情况扣减10000元至当月全部物业服务费，甲方有权解除合同，且由乙方承担违约损失。

17.5 甲方交付给乙方的设备设施，如发生丢失、人为损坏或违规操作造成设备设施损坏，由乙方出资修复或照价赔偿。赔偿费甲方可直接从乙方当月物业费中扣除。

17.6 项目经理须常驻本项目部，工作日请假或离开本项目要向甲方总务处报备。每发现一次项目经理工作日不报备私自脱岗现象，扣减服务费500元。连续2次私自脱岗或累计3次脱岗的，甲方有权要求乙方更换项目经理。

17.7 房屋、各类设备设施等发生损坏或故障的，乙方要即时发现、及时维修，若发现不及时、维修不到位的，甲方视情一次扣减当月物业服务费500-1000元。

17.8 乙方认真做好餐饮服务保障。应按制定的培训班菜单、教职工菜单进行饮食制作，不得擅自改变菜单，否则甲方有权视情况实际情况扣减服务费100-500元；未按要求做好食品留样工作，每发现一次扣减服务费50元。

17.9 乙方工作人员根据不同工作岗位，统一着装。如在岗期间不按规定着装，甲方每发现一人次扣减服务费 50-100 元；卫生清扫不合格，每发现一处扣减服务费 50 元。

17.10 乙方要节水节电，严格控制长明灯、长流水。甲方在监管中若发现处长明灯、长流水问题，每发现一处扣减服务费 50 元。

17.11 其他处罚情况：

乙方除严格遵守和执行国家法律法规和物业管理规章制度以及甲方的管理规定外，同时承诺：

(1) 如乙方工作人员未经允许擅自安排免费住宿人员，乙方承担相应价款 2 倍赔偿。

(2) 如乙方工作人员擅自安排人员免费就餐一次，或未经允许低于成本价（或以成本价）安排就餐一次，或故意浪费食品，乙方承担相应价款 2 倍赔偿。

(3) 乙方工作人员在使用易损易耗品时，如出现虚报冒领、弄虚作假、以少充多的行为，乙方承担相应价款 2 倍赔偿。

(4) 前厅收银人员如出现一次截留、私分、侵占、挪用缴费收入的行为，不论数额大小，对违规工作人员给予开除，重新更换适合该岗位工作人员，并视情节严重程度追究其法律责任。

(5) 所有在岗服务均应使用对讲机或甲方提供的固话，不得利用手机作为通讯工具。所有在岗人员上班不得玩手机，甲方监督管理中发现上班玩手机情况，对乙方扣减服务费 200 元/次，从当月物业服务费中扣除。

(6) 乙方严格执行值班制度,尤其要严格执行前台、学员宿舍、工程及秩序 24 小时值班制度。若发现有脱岗情况,对乙方扣减服务费 200 元/次,从当月物业费中扣除。

(7) 乙方工作人员泄露甲方机密的,除承担法律责任外,甲方有权扣减当月 50%物业服务费。

(8) 合同附件约定的处罚事项依照合同附件约定的标准进行处罚。

第十八条 安全责任追究

18.1 凡在院内发生的安全责任事故,乙方应及时报告至甲方。如有瞒报(超时限 6 个小时属瞒报)、虚报的,除责成补报外,结合事故程度对物业项目部予以一定处罚。

18.2 物业项目部及直接责任人,在其职责范围内不履行或不正确履行自己应尽的职责,造成安全事故的,甲方依照有关法律追究责任。

第八章 违约责任

第十九条 乙方违反合同约定,或者乙方服务内容与服务质量未能达到本合同、招投标文件约定标准,甲方有权要求乙方限期整改。若乙方未按要求限期整改或整改 2 次后仍未达到标准的,属于乙方违约,甲方可以解除合同,同时乙方应承担合同总价 15%的违约金。因解除合同给甲方带来的损失以及主张损失产生的费用由乙方承担。乙方需在合同解除后 15 日内完成人员撤离及资产交接。

第二十条 甲方应按时向乙方支付物业费。若甲方因不可抗力不能按时支付物业费时,应提前 7 日告知乙方,并与乙方协商延迟期限。若甲方无正当理由逾期支付的,甲方应按日支付相当于逾期应付款万

分之一的违约金，甲方在接到乙方书面催交通知之日起 30 日内仍未支付的，乙方有权解除本合同，但乙方解除合同应提前 30 日告知甲方。

第二十一条 严禁将任何物业服务项目转包给他人。否则，视为违约，甲方有权终止合同并索赔经济损失。

第二十二条 除本合同另有约定或双方协商确定，任何一方无故提前终止本合同的视为违约，违约方应对守约方造成的直接经济损失给予赔偿。

第二十三条 合同终止不影响遵守合同方向违约方追索违约金以及赔偿相应损失的权力。

第二十四条 有下列情形之一的，乙方不承担违约责任：

24.1 因不可抗力导致物业服务中断的（乙方遭遇不可抗力后未及时采取有效服务措施导致损失的除外）；

24.2 乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵或因本物业项目在本合同生效前存在的遗留问题，乙方发现后请求甲方配合解决但甲方未能给予妥善解决而造成的直接损失。

24.3 为维护公众、甲方、物业使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管爆裂、救助生命，协助司法机关执行任务等情况（包含但不限于以上情况），乙方因采取合理的切实的紧急避险措施给甲方或第三方造成财产损失的。

第二十五条 本合同终止时，或因故提前终止时，双方应共同做好交接事宜，包括物业费结算、对外签订各种协议的执行、物业档案资料交接等。双方不得故意拖延或阻挠交接工作的进行，由此产生的经济损失和法律后果由责任方承担。

第二十六条 签订本合同前，乙方已向甲方提交了履约保函，最高担保金额为 859496.76 元（投标总报价的 5%）。本合同结束后，双方认真做好物业管理交接工作。乙方按时移交乙方所管理的所有属于甲方的公共财产、管理资料，并自甲方场地及时撤离。若交接时发生资产丢失情况，乙方应向甲方照市场价赔偿；如乙方故意延迟移交、拒绝撤离或移交撤离不完全，应承担违约责任，自超出交付日起计算，每日违约金额为：月物业服务费*0.5%。丢失资产与交付违约金结算经双方确认后，直接从待结算的物业费中扣除，物业费不足抵扣的，乙方应在双方确认结算后 15 日内以转账方式支付，否则甲方有权不予退还履约保函。待全面交接无问题后，甲方及时退还履约保函。

第九章 争议解决及附则

第二十七条 本合同的附件、招标文件、投标文件、《中标通知书》等为本合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等法律效力。未尽事宜，双方应签订书面补充协议，补充协议加盖双方公章后生效，并与本合同具有同等法律效力。

第二十八条 本合同履行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。如遇不可抗力持续 30 日，双方应协商终止合同。

第二十九条 本合同一经签订，即具有法律效力，任何一方不得违约。在执行合同的过程中双方发生的争议，应由双方协商解决，协商达不成一致意见时，任何一方可诉至本项目所在地人民法院诉讼解决。诉讼期间，不影响无争议条款的履行。

第三十条 本合同一式陆份，双方各执叁份。本合同由双方加盖公章后生效。

甲方（盖章）：



法定代表人：



委托代理人：

地址：郑州市郑东新区
金水东路与明理路交叉口西南

电话：0371-61757111

传真：0371-61757017

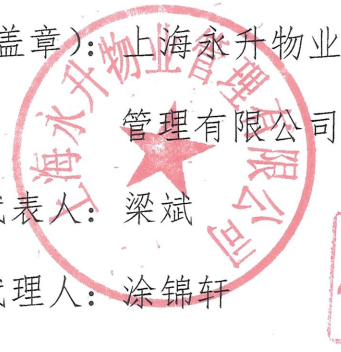
开户行：中国银行河南自贸
郑州花园路支行

账号：253300577600

合同签订时间：2016年2月9日

合同签订地点：河南自贸试验区

乙方（盖章）：上海永升物业



法定代表人：梁斌

委托代理人：涂锦轩

地址：上海市青浦区练塘镇练
新路55号1幢1层101、102
室

电话：021-61208282

传真：021-61208282

开户行：中国建设银行股份有
限公司上海怒江路支行

账号：31001547840050003729



