

# 信阳师范大学信阳理工学院（一期）2026年物业服务项目合同

招标编号：豫财招标采购-2026-346

项目名称：信阳师范大学理工学院（一期）2026年物业服务项目

甲方：信阳师范大学

乙方：上海永升物业管理有限公司

为了维护甲乙双方的合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，并严格遵循招标编号：豫财招标采购-2026-346有关文件的相关规定，双方达成以下合同条款：

## 一、合同项目主要内容：

本合同所指的是招标采购 信阳师范大学信阳理工学院（一期）2026年物业服务项目，详见内容如下，合同总价款为人民币：¥2521679.99元，大写：贰佰伍拾贰万壹仟陆佰柒拾玖元玖角玖分。

## 二、服务内容、服务期限及服务要求：

1. 服务内容：包含校区保洁服务、楼宇值班管理、维修维护、垃圾清运、绿化养护、公寓管理、水箱清洗等服务（含宿舍水电费代收、健身房、体育器材管理服务）。

2. 服务期限：合同服务期限为14个月，合同期为2026年6月1日至2027年7月31日。

3. 服务要求：符合国家或行业规定的合格标准，满足甲方提出的项目需求及有关要求（详见招标需求第六章“项目需求及有关要求”）。

4. 服务标准、承诺：服务标准以招标文件和投标文件为准，服务方案以投标文件为准。

## 三、双方权利与义务：

### 1、甲方权利与义务：

(1) 甲方监督检查乙方的各项工作、负责合同履行过程中有关事项的协调。

(2) 甲方对乙方从业人员上岗资格审核，有权对乙方派遣人员基本情况和履职尽责情况进行监督检查。

(3) 甲方有权对乙方现场管理进行督导，对乙方提出工作建议、要求，对乙方人员违背本合同职责的行为提出批评教育，对乙方的不称职工作人员提出处理意见并监督执行。

(4) 甲方有权要求乙方制定科学合理、符合学校物业管理实际的值班执勤方案和日常管理规章制度，并督促其执行。

(5)甲方有权组织乙方进行有关安全防范措施和相关规章制度的学习，乙方必须按照甲方制定的规章制度和具体要求开展工作。

(6)甲方有权定期或不定期对乙方的服务工作进行检查，检查发现问题的，甲方可向乙方下发整改通知。乙方未按要求及时整改的，甲方可扣除乙方当月10元至200元的管理服务费；经二次催告仍未整改的，加倍扣除当月管理服务费。若乙方某工作岗位人员出现问题连续两次或累计三次以上，甲方有权通知乙方解聘该工作岗位的人员。

(7)甲方对乙方在物业服务管理过程中所发生的重大事项享有知情权。甲方有权根据工作需要，依法依规安排乙方执行临时性工作任务，乙方不得以任何理由拒绝执行。

(8)甲方免费提供值班岗工作用水用电，不承担乙方办公室、人员住宿、饮食服务和医疗保健服务等方面的费用。因工作岗位需要临时在校内住宿的，按照校区规定，需缴纳住宿房间的水电等相关费用。

(9)甲方对物业人员在执行工作任务期间因违反甲方规定或相关规章制度所引起的有关纠纷和法律后果不承担任何责任。

(10)合同期内，甲方有权按照《物业服务考核评分表》（详见附件1）等有关规定进行考核。乙方不得因被扣除服务费，而降低或者变相降低相关服务人员的工资待遇。

(11)甲方如需乙方提供超出本合同约定范围的服务事项，应提前与乙方进行沟通。双方根据实际工作量大小，参照乙方对应岗位薪酬标准协商确定服务价格，另行签订书面补充协议。新增费用每月核算一次，甲方依据补充协议约定价格按月支付所发生费用。

(12)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：人员工资按日计算；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。

(13)甲方尊重乙方人员的劳动成果，协助乙方工作。

## 2、乙方权利与义务：

(1)乙方项目经理职权：代表乙方负责合同约定范围内的所有工作；负责合同履行过程中有关事项的协调等。

(2)乙方以所投标文件并经甲方确认的技术标准作为管理服务标准，必须每月按标书标准对每月工作进行自评，如有不符合标书的情况，须及时整改。

(3)乙方根据甲方的实际情况和要求，配备基础用工人数不少于55个。

(4)乙方有义务接受甲方有关部门对管理服务工作的监督与检查。

(5)乙方项目负责人、技术人员应与投标文件承诺的一致。乙方应按照要求配齐各岗位

人员，向甲方提供人员的身份证、上岗证、健康证、无犯罪记录证明等。后期人员调整、更换需报甲方管理部门，办理门禁手续，否则视为缺岗。

(6) 乙方负责其员工各类证件及手续的督办和审验，特殊工种必须持证上岗。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。乙方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。

(7) 乙方应当与全体物业工作人员依法建立合法有效的劳动关系，按照相关法律法规足额支付人员工资，并为人员购买相关保险。乙方派遣人员履约期间发生的疾病、事故、伤残、劳务纠纷、人身损害等，相关责任均由乙方承担。

(8) 乙方必须按照投标文件的要求向甲方提供服务，并达到质量标准要求。

(9) 乙方在上岗前必须对工作人员进行培训。乙方培训教育工作人员，必须遵守甲方的各项规章制度和管理规定。

(10) 管理并爱护各种设备设施，因乙方人员管理不善或使用不当造成的损失，由乙方照价赔偿。

(11) 乙方需结合校园季节和大型活动实际，实施绿化养护管理，负责对校内的绿化区域进行绿地保洁（含绿地内园路）、日常除草、修剪、排涝、割草等工作，美化校园环境。乙方工作需要的设备、器具、工具、消耗的农药等物料费由乙方自行承担。服务期间若绿化面积调整或新增养护事项，相关费用按实际情况据实结算；绿化作业人员配置以投标文件为准，如有额外绿化工作需求，再根据实际情况调配人员。

(12) 乙方负责水泵房内各类设施设备的维护管理，依据市政居民用水相关要求，对校区内的二次加压水箱每年进行两次清洗，清洗时段定为寒暑假，确保校内运行不受影响。水箱清洗完成后的检测工作及费用由乙方负责（含采样、含税、含出具的报告）。

(13) 乙方需承担“小理微后勤”报修服务平台 14 个月的维护费用。

(14) 乙方工作人员根据不同工作岗位，应统一着装。

(15) 值班人员在当班期间不得离开工作岗位。

(16) 乙方员工在工作期间如发现工作区域内供水、供电设施损坏或出现异常情况应及时上报管理服务公司，服务公司在及时处理的同时向甲方主管部门报告。在合同有效期内，针对甲方发现并反映的问题，乙方工作人员应及时认真处理。

(17) 乙方负责做好服务区域内用水、用电、中央空调等设施设备巡查和维修工作，保证用水用电等设施设备的安全工作，做到节水节电。

(18) 严禁乙方工作人员与甲方工作人员发生口角，严禁在办公区域、教学区域大声喧哗、大声接听电话，严禁在公共区域吸烟或不文明行为等。因乙方原因造成师生员工有效投诉的，

视情节严重程度扣除乙方当月服务费 500 元-1000 元/人/次。

(19) 乙方应承担因物业人员个人失职或不作为给甲方或第三方造成伤害或损失的一切责任，在本合同有效期及约定的服务区域内，发生财产被盗、第三方侵权等造成甲方经济损失的，乙方应承担赔偿责任。

(20) 乙方项目管理人员须保持手机 24 小时畅通，确保甲方能够随时联系。无故联系不到扣除乙方服务费 100 元/次，造成严重后果的视情况扣除乙方服务费 1000 元/次。

(21) 乙方自行解决员工的衣（工装）、食、住、行及工资、医疗保险、失业保险、养老保险、工伤保险、生育保险等法定费用。管理服务人员的疾病和在工作期间及上下班途中受伤、致残或死亡等意外事故以及其他一切劳务纠纷，由乙方负责，均与甲方无关，甲方不再支付合同款外任何费用。

(22) 乙方人员应接受乙方和甲方的双重领导，甲方在需要的时候有权调动乙方工作人员。

(23) 乙方人员档案应报甲方备案（含：技术岗位上岗证书复印件），人员变更应及时通知甲方相关管理部门。项目经理在合同期内，乙方一旦确定，应长期稳定人选，如果乙方因工作需要确实需调换项目经理，应须提前一个月向甲方报备，以便甲方管理对接工作，如果项目经理不配合，不服从甲方管理，甲方有权要求乙方更换人选。

(24) 乙方派遣人员按时上下班，不得违反甲方管理制度。如发现迟到、早退、脱岗、睡岗、串岗等行为，视情节轻重，按每人次扣除乙方当月服务费 500—1000 元。如发生辱骂师生、不服从甲方监管、受贿、监守自盗、离岗、值班期间酗酒等行为，视情节轻重，按每人次扣除乙方当月服务费 500 元—1000 元并辞退。

(25) 甲方根据乙方出勤人数数据实计算物业服务费。乙方出勤人数不够的，发现 1 人/次扣除乙方物业服务费 500 元，发现 3 人/次扣除乙方物业服务费 2000 元，连续一周低于合同约定 95%的，甲方有权终止合同执行并拒绝向乙方继续支付任何费用，由此造成的一切后果由乙方承担。

(26) 管理服务的耗材、工具、物料均由乙方承担，同时，在日常的管理服务中，乙方应使用先进的自动化设备，提高工作效率。

(27) 乙方管理服务中需要的维修配件，采购价格 200 元以下的水电配件、材料和其它物品等由乙方负责购买。200 元以上的维修配件，乙方应提前以文字方式提交甲方，甲方购买后，乙方应做好入库、出库登记、按需领取，并交还更换下的配件，以备甲方进行监督检查。

(28) 该项目服务到期后，乙方与乙方工作人员应按照甲方要求办理好各项资产、资料的交接，并在甲方指定的期限内将属于乙方的可移动物资撤出，否则甲方有权自行处置且不承担任何赔偿或补偿责任。

#### 四、监督与考核

1. 考核主体：信阳师范大学信阳理工学院

2. 考核办法：

(1) 乙方项目经理每月 5 日前向学校后勤保卫部部门报送上月考勤打卡记录、本月排班表、月度服务总结等，用于核对、检查。

(2) 学校物业管理人员进行日常监督检查，并做好记录，月底汇总；学校相关部门每月不定期进行检查和抽查。

3. 核项目及标准：

按照招标文件中物业服务的相关标准、学校制定的相关要求和乙方提供的《物业管理服务方案》标准，甲方根据乙方实际到岗人数、服务质量和考核结果，核定支付金额据实支付物业服务费用。考核结果双方无异议签字后，乙方提供正规发票，甲方及时分月支付物业服务费用，节假日顺延。合同期内最后一个月的服务费待双方办理完交接手续后无遗留问题，甲方再支付给乙方。

#### 五、合同价款及支付：

1. 合同签订前，乙方通过对公账户向甲方缴纳中标总价 5%的履约保证金（以电汇、支票、汇票、本票、保函等非现金形式），即：¥126084.00 元，大写：壹拾贰万陆仟零捌拾肆元整，合同期内，乙方无违约事项，合同到期后无遗留问题，30 日内甲方退还乙方的履约保证金。。

履约保证金缴纳相关信息（甲方指定的开户账号）：

开户行：中国工商银行信阳南湖路支行

户 名：信阳师范大学

账 号：1718 4214 0906 4000 135

2. 物业服务费金额：人民币：2521679.99 元，（大写：贰佰伍拾贰万壹仟陆佰柒拾玖元玖角玖分）。合同期 14 个月，服务费用按月支付。2026 年 6 月 1 日至 6 月 30 日，月服务费用：人民币：¥180119.99 元，（大写：壹拾捌万零壹佰壹拾玖元玖角玖分）。2026 年 7 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日，每月服务费用：人民币：¥180120.00 元，（大写：壹拾捌万零壹佰贰拾元整）。费用包含人员工资、社会保险、税费、管理费、物料费、车辆购置费及维修费用、绿化养护费用、垃圾清运、清洗水箱费用及公共区域和楼内配置垃圾桶、卫生间保洁用品、报修平台等费用。寒暑假期间按照工作人员岗位实际工作量据实结算。

3. 甲方每月根据考核结果，支付乙方相应服务费用。乙方于次月的前 5 日出具上月正规发票，甲方在接到发票后，及时支付上月费用，节假日顺延。合同期内最后一个月的服务费

待双方办理完交接手续后无遗留问题，由甲方支付给乙方。

4. 付款方式：转账。

5. 乙方开具以信阳师范大学为客户名称的发票，在规定的期限内到信阳师范大学财务处申请付款。

乙方收款账户如下：

收款单位名称：上海永升物业管理有限公司

纳税人识别号：9131011873976528XK

开户行名称：中国建设银行股份有限公司上海怒江路支行

帐 号：3100 1547 8400 5000 3729

6. 按招标说明中要求，合同价款已经考虑到了服务期内的物价因素和社会最低工资的调整，合同金额在本合同期内不做调整。

#### 六、合同的履行与违约：

合同签订后即具法律效力，甲乙双方不得擅自变更合同。如确需变更，须经双方书面认可后方可变更。除因战争、严重火灾、水灾、地震和其他甲乙双方认可的不可抗力事件外，甲乙双方不得随意解除合同，否则按违约处理。

1. 因乙方过错导致甲方有重大经济损失，或导致甲方名誉受到不良影响时，甲方有权单方面解除合同（造成甲方的经济损失由乙方承担）。

2. 乙方人员无证上岗、人员不足、工作不达标，不服从管理，以及因乙方原因不按时足额支付其人员工资，造成堵门、闹事、上访等事件的，给甲方和社会造成不良影响的，由乙方承担全部责任并赔偿甲方的一切损失。

3. 乙方派遣人员因工受伤或发生其它劳动争议的，须根据劳动法处理时，均由乙方承担，甲方对此概不负责。如因上述原因给甲方带来损失或费用支出的，则乙方须赔偿甲方因此遭受的一切损失及支出的费用（包括但不限于各类赔偿金、交通费、误餐费及律师咨询、代理费等）。

4. 在合同期内，若乙方的整体工作达不到甲方的标准，甲方通知乙方整改两次后仍达不到标准，甲方有权解除合同。

#### 七、争议的解决：

本合同一经签订，即具有法律效力，任何一方不得违约。因履行合同发生的争议，应由双方协商解决，如协商不成可向甲方所在地的人民法院诉讼。

#### 八、移交：

合同期限届满，乙方应当按照甲方的要求在期满后3日内向甲方或甲方指定的第三方予

以移交并递交相关资料,移交时应保证甲方所提供的设施处于正常的使用状态,如有损坏或故意毁损,应当予以修缮或赔偿。

九、其他事项:

1. 未尽事宜,双方可以对本合同的条款进行补充,或以书面的形式签订补充协议,其协议与本合同具有同等的效力。

2. 招标(采购)文件、投标(响应性)文件、中标通知书、合同附件均为本合同组成部分,本合同及附件中未规定的事项,均按照中华人民共和国有关法律法规和政策执行。

3. 上述文件互为补充和解释,文件之间内容如有矛盾,按以下优先级顺序进行解释:

- (1) 本合同协议书及合同附件;
- (2) 投标文件;
- (3) 招标文件;

4. 本合同一式陆份,甲方执肆份,乙方执贰份。

5. 其他未尽事宜,甲乙双方另行商量。

甲方(盖章): 信阳师范大学

委托代理人(签字):

电话:

日期: 2026 年 6 月 3 日



乙方(盖章): 上海永升

委托代理人(签字):

电话:

日期: 2026 年 6 月 3 日



附件 1 物业服务考核评分表（内容可依据实际管理情况修订）：

检查内容	序号	检查标准	检查方式	分值	扣分标准	得分	备注
综合管理 17分	1	规章制度	查阅资料	3	行政、人事、检查、考核、工作流程、服务标准。每少 1 项扣除 0.5 分		
	2	突发事件应急预案	查阅资料	3	消防、安防、灾害、水电、人员疾病、其他意外，每少 1 项扣除 0.5 分		
	3	管理人员信息公示	现场查看	3	管理区域无人员公示不得分，有公示不规范扣 1 分		
	4	项目经理考核	综合评价	2	不符合要求每次扣 1 分		
	5	绩效考核实施情况	查阅资料	2	绩效考核与办法不对照每项扣 0.5 分		
	6	培训	查阅资料	2	有记录未覆盖全员每项扣 0.5 分		
	7	工作会议	查阅资料	2	未建立工作会议记录不得分		
室内环境管理 19分	8	墙面、顶棚	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	9	地面卫生	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	10	门窗、玻璃	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	11	水房、卫生间	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	12	步梯、扶手	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	13	各类垃圾设备完好	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	14	消杀	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	15	节能方案	查阅文档	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	16	公共教室及教师休息室打扫	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
17	各类记录	查阅文档	1	每处不合格项扣除 0.1 分			
室外环境	18	主干道	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	19	人行道	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	20	灯杆、路标等	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	21	道牙	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		

检查内容	序号	检查标准	检查方式	分值	扣分标准	得分	备注
管理 18分	22	下水篦子内	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	23	劳动工具摆放	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	24	各类垃圾设备完好	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	25	消杀	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	26	节能方案	查阅文档	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
绿化 管理 12分	27	乔木生长总体状况	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	28	灌木生长总体状况	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	29	草坪养护总体状况	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	30	绿化覆盖	现场查看	2	黄土裸露每处不合格项扣除 0.1 分		
	31	苗木修剪	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	32	节能方案	查阅文档	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
供电 (非 高压) 管理 11分	33	巡查记录	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	34	供电设施运行状况	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	35	检测记录	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	36	节能方案	查阅文档	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
给排水 管 理 维 修 11	37	各类记录	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	38	二次供水管理	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	39	给排水设施运行状况	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	40	节能方案	查阅文档	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
人 员 设	41	员工持证上岗	查阅文档	2	每处不合格项扣除 1 分		
	42	人员档案上岗人数	点名、工资表	2	人员不够少一人扣 0.5 分		
	43	礼仪礼节、统一	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		

检查内容	序号	检查标准	检查方式	分值	扣分标准	得分	备注
备 管 理  12分		着装					
	44	设施设备完好	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.5 分		
	45	设施设备台账	查阅记录	2	每处不合格项扣除 0.5 分		
	46	设施设备维修、 养护	查阅记录	2	每处不合格项扣除 0.5 分		

1、考核办法：考核实行百分制。

月度考核：每月 1 次检查抽查，月度考核得分 95 分及以上的为优秀，85-94 分的（含 85 分）为良好，65-84 分（含 65 分）的为合格；65 分以下的为不合格。

2、考核结果运用

(1) 月度考核优秀，分数在 95 分及以上的，月度物业服务费按考核结果足额拨付。

(2) 月度考核良好，分数在 85-94 分的（含 85 分）的，扣拨月度物业服务费的千分之五。

(3) 月度考核分数合格，分数在 65-84 分（含 65 分）的，扣拨月度物业服务费的千分之十。

(4) 月度考核分数连续三个月不合格的，分数在 65 分以下的，甲方有权解除物业服务合同。

附件 2:

## 消防安全承诺书

为确保师生员工安全,本项目保证严格执行《中华人民共和国消防法》及其相关法律法规,落实自身的消防安全责任制,确保消防安全,在此向甲方做如下承诺:

1. 定期对员工进行消防安全相关知识培训,保证《消防法》的有关要求让所有从业人员熟知并严格执行。
2. 认真落实消防安全责任制,制定本场地的消防安全制度,单位内部逐级签订消防安全责任状;制定灭火和应急疏散预案。
3. 按照国家标准、行业标准配置消防器材,设专人负责维护管理,消防安全疏散通道和安全出口畅通,保证消防设施、器材和消防安全标志完好有效;定期组织检验、维修、确保完好有效。
4. 保障疏散通道、安全出口畅通,保证防火防烟分区,防火间距符合消防技术标准,每半年进行一次演练。
5. 将消防安全培训列入日程安排,定期组织与员工开展消防业务学习和灭火技能训练,提高员工的消防安全意识和自防自救能力,保证每名员工熟知“四个能力”、“三懂三会”及本岗位消防安全常识;自动消防系统的操作人员和进行电焊气焊等具有火灾危险作业的人员,持证上岗;
6. 定期组织内部防火检查,对本单位存在的火灾隐患,确定整改措施、期限和责任人,及时整改。确定防火巡查人员、内容、部位和频次,并填写巡查记录;对易发生火灾事故和易造成群死群伤或重大损失的部位进行重点监控;

我单位将自愿接受社会公众的监督,严格按照相关消防法律法规做好消防工作,若有违反,依据《中华人民共和国消防法》有关规定,我单位将承担相关法律责任,切实做到安全自查、隐患自除、责任自负、接受监督。

乙方(盖章): 上海永开物业管理有限公司  
法定代表人(签字):   
签字日期: 2026年6月10日