

三门峡职业技术学院教学楼宇等物业管理项目 服务合同

甲方：三门峡职业技术学院

乙方：三门峡明珠物业服务有限公司

为了加强三门峡职业技术学院教学楼宇等物业管理工作，经甲方公开招标，由乙方中标，双方依据有关法律、行政法规、遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就三门峡职业技术学院教学楼宇等物业管理项目服务事项协商一致，订立本合同。

一、物业项目坐落位置

物业项目坐落位置：三门峡职业技术学院

二、物业服务内容

(一) 楼宇管理

1-6号教学楼、办公楼、10号公寓楼（一至三层）共8栋楼宇值班值守、日常巡查、秩序维护、设施巡检、来访登记、钥匙管理、应急处置等全流程管理服务。

(二) 卫生保洁管理

1. 图书馆以下区域卫生清洁（卫生间1-6层12个、洗漱间5个、茶水间1个）；西馆（卫生间2个）；
2. 校医院以下区域卫生清洁（卫生间2个）；
3. 3号餐厅公共卫生间卫生清洁（2个、洗手间2个）；



4. 新东门体育学院以下区域卫生清洁（2-3层楼道、1-3层楼梯、公共区域墙面1.5米以上、屋顶、蜘蛛网、卫生间3个洗手池3个）；
5. 涵洞内卫生清洁、校内园区垃圾桶、果皮箱擦拭与清洁；
6. 1-6、10号楼、办公楼公共区域卫生清洁。

（三）维修管理

1-6、10号教学楼、办公楼、校园路灯、体育馆、图书馆、新、老东门区域水、电、木等基础零星维修服务。

（四）校园垃圾清运

负责校本部校内所有区域及图书馆、涵洞的生活垃圾清运（校外垃圾、餐厅垃圾及装修垃圾不得进入校内），要求自带合规、密闭、环保清运车辆，垃圾日产日清，清运过程无遗撒、无异味扩散。

（五）电梯维保及年检

图书馆1部、6号教学楼1部，电梯每月检查维保及年检。

三、物业服务期限

本合同期限3年，自2026年6月1日起至2029年5月31日止。本合同自双方签字盖章之日起生效。

四、物业管理服务费用

（一）物业服务费用

物业管理服务每年费用：1367892元/年，大写：壹佰叁拾陆万柒仟捌佰玖拾贰元整；每季度支付：341973元/季度，大写：叁拾肆万壹仟玖佰柒拾叁元/季度。乙方应开具合法有效、税率合规的增值税专用发票，



发票信息需与甲方财务要求完全一致;若发票不符合要求,甲方有权拒收并要求重开,付款期限相应顺延,由此产生的全部责任由乙方承担。

(二) 物业服务费用支付

物业管理费每季度支付一次,乙方每季度季末(节假日顺延)向甲方提供当季度物业管理服务费增值税发票。甲方收到发票后10个工作日内(节假日顺延)以银行转账形式支付乙方上季度物业管理服务费用。

(三) 物业履约保证金

乙方应在合同签订后10日内向甲方缴纳履约保证金拾万元(100000元),合同期满无违约的,甲方无息退还。

(四) 物业服务违约金

正式签订合同后,乙方须按照招标文件要求、乙方中标文件服务质量承诺等提供高品质服务,出现以下情况须支付违约金:

1. 存在问题较多且15自然日内得不到改善的,支付每季度物业费的5%违约金;

2. 未按投标文件承诺配备设备、人员的,每月按比例支付违约金,按比例累计扣减最多不超过合同全部金额的50%。其中:未按承诺配备设备的,每月支付违约金=(1-实际配备设备价值/承诺设备价值)*每月物业费,未按承诺学历、年龄、数量等配备相应人员的,每月支付违约金=(1-实际配备人数/承诺人数)*每月物业费;人员、设备配备不到位的,甲方将根据实际情况采购第三方服务或设备完成相关工作,由此产生的相应费用从当季度拟向乙方支付的物业费中支付;

3. 乙方员工违反有关制度规定、未严格履行职责或未按投标承诺落实



的，每人次支付违约金100元，情节严重的每人次支付违约金300-2000元，并根据甲方要求进行人员更换；

4. 因公共场地、共用设备等日常维护不及时而影响甲方正常工作的，每次支付违约金200元，情节严重的每次支付违约金500-2000元；

5. 工作中被师生投诉，经调查责任属乙方的，情节较轻者，每次支付违约金200元，情节严重者，每次支付违约金500-2000元；

6. 造成甲方经济损失或安全事故的，除照价赔偿和承担全部责任外，视情节严重程度，支付当季度违约金500-5000元；

7. 其他影响甲方教学训练、日常办公的，视情节严重程度，每次支付违约金500-5000元；

8. 项目经理及业务主管不得随意更换，确需更换的，需提前半个月书面通知甲方，经甲方书面同意后方可更换，否则支付违约金5000元；

9. 必须在服务期内按甲方要求时间完成楼宇清洁工作并通过验收，若拒绝履行或清洁质量不达标，乙方将支付违约金以抵消该部分费用（依据乙方投标报价）；

10. 造成任何甲方认定的教学（安全）事故、严重后果或乙方无法继续履行合同的视为乙方根本违约，甲方有权立即终止合同，不予返还履约保证金，乙方还需赔偿甲方全部损失；

11. 乙方员工如有造成失泄密、窃密等事故案件，视为乙方违约，甲方有权终止合同，并追究法律责任；

12. 因乙方原因致使合同非正常终止的，甲方停止支付已产生未结算的物业费并视情况追究法律责任。



13. 乙方实行月度考核、季度支付，考核满分 100 分；考核 90 分及以上的，季度费用正常结算不予核减；一个季度内单次月度考核低于 90 分的，按当季度应付服务费用的 5% 予以核减；一个季度内两次及以上月度考核低于 90 分的，按当季度应付服务费用的 10% 予以核减，并进行书面警示。

14. 乙方人员行为即为乙方行为，乙方应对其人员的违规违约行为承担无限连带责任。

五、物业服务标准

(一) 楼管服务

1. 物业管理人员必须服从甲方管理，积极配合甲方开展工作。
2. 物业管理人员个人卫生要做到统一着装，佩戴工作标志，无异形发型，无传染病。
3. 健全规章制度，标示牌、制度牌上墙于明显位置张贴。
4. 建立来访登记制度、楼宇钥匙管理制度、并严格执行学校的作息制度。
5. 定期对楼内的供水系统、供电设施进行巡查，保证所有设备可随时启用。
6. 楼内灯泡、供电供水设施、门锁等故障 2 小时内报修。
7. 定期进行法律、消防等知识宣传。
8. 设立 24 小时值班岗位，持证上岗，并做到热情服务、文明礼貌。

(二) 保洁服务

1. 一般地面，标准：无杂物、无积水、无污迹、无痰迹，保持洁净。



2. 墙面、天花板，标准：无积灰，无污渍、污点，蛛网，地脚线洁净。
3. 瓷砖内墙，标准：光亮、无尘、无污渍。
4. 公共区域门、窗，标准：保持通透明亮、洁净，无水迹、无手印、无污点，门页门洞、窗框、窗槽无灰尘、无杂物，窗帘整洁、无污渍。门上贴物保持整洁。
5. 各类镜面，标准：洁净、光亮，无任何污迹、尘迹。
6. 楼梯，标准：台阶无杂物、污渍、水渍，楼道扶手无尘，及时清除乱堆乱放物品。
7. 天花板、灯具，标准：无灰尘、无蛛网。
8. 卫生间地面，标准：垃圾随脏随扫，保持干净，无污渍、无尘迹、无痰渍，地面明洁如镜、光亮如新。
9. 卫生间内玻璃镜面，标准：无水渍、无污迹、无手印。
10. 大、小便器及洗手盆，标准：无异味，无垢、无水锈、无纸屑、无杂物，保持瓷器的明洁光亮、洗手台面无积水、无污渍。
11. 卫生间门、隔断板、地面，标准：干净无尘、无污渍，地面保持干爽，无污渍、无垃圾、室内无异味。
12. 果皮箱、垃圾箱，标准：桶体干净光亮，无污渍、无垃圾附着物，桶内垃圾不得超桶口，无虫、蚁等，无过分异味。
13. 空调，标准：风口及控制面板无浮灰、无污渍
14. 楼顶、露台、排雨沟、排风机房、强弱电设备间等，标准：无杂物、无积水，设施无尘、无污渍、地漏及水沟无污物积聚、无堵塞。
15. 路面、墙角（楼体三米内），标准：“六净”即路面净、路沿净、人



行道净、树坑净，墙根净、雨水口净；及时清除道路垃圾、积水、积雪。

16. 公共区域各类指示标牌，标准：无尘、无指印无污渍、无乱张贴物。

17. 公共区域设施设备，标准：表面光亮，以洁净手指摸去无明显尘迹，无清洁用剂的残留痕迹。

18. 防火门、消火栓，标准：无尘、无污渍。

19. 公共区域、卫生间、大厅，标准：随时保洁，不得影响正常教学及办公工作。

20. 卫生工具，标准：摆放合乎要求，保持干净整齐，卫生间门口保持清洁，无积水、杂物堆积。

（三）维修服务

1. 维修范围：

所辖教学楼及办公楼等内供电线路、门窗、门锁、灯具、开关、插座、水龙头、冲水阀、水箱、阀门、供排水管网等零星性维修项目，以及应校区要求的临时性、紧急性维修项目。

2. 维修标准：

- （1）紧急性报修做到随报随修；
- （2）小型维修 24 小时内处理完毕；
- （3）对时限要求不紧的维修项目实行集中维修。

（四）校园垃圾清运

负责校本部校内所有区域及图书馆、涵洞的生活垃圾清运（校外垃圾、餐厅垃圾及装修垃圾不得进入校内），要求自带车辆。人员年龄不超过 60



周岁。

(五) 电梯维保及年检

图书馆 1 部、6 号教学楼 1 部，电梯每月检查维保及年检，确保通过特种设备年检，取得有效合格证书。

1. 每月执行一次，侧重于基础检查、清洁与润滑。
2. 季度维保：在半月维保基础上，增加更全面的功能检查和测试。
3. 半年维保：进行更深度的系统检查与维护。
4. 年度维保：对系统性的安全性能检查和评估。
5. 维保记录保存至少 4 年。

(六) 项目经理

必须常驻现场，处理校区所辖范围内各类日常物业管理工作。每天工作时间 8 小时，每周休一天。休息期间如有重要事宜，保持随叫随到。

(七) 工程经理

必须常驻现场，处理校区所辖范围内各类日常维修、巡查管理工作。每天工作时间 8 小时，每周休一天。休息期间如有重要事宜，保持随叫随到。

(八) 若物业管理工作人员在工作中发生人身伤亡或其他意外由物业管理公司处理并自行承担一切责任。

乙方应当为聘用人员办理工伤保险等，若乙方工作人员在工作中发生人身伤亡或其他意外由乙方自行处理并承担一切责任，甲方不承担任何费用；由于伤亡人员或者家属向甲方或政府闹事，乙方须向甲方支付 2 万元违约金/次，并立即妥善处置，消除不良影响，否则甲方有权单方解除合



同。

六、双方权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 甲方对乙方物业管理服务工作进行监督检查,并有权提出合理的整改意见,促使其整改到位。
2. 甲方免费提供工作用水、电、维修材料,但乙方不得浪费,浪费部分按实际费用向甲方支付。
3. 甲方应当按照合同约定按时支付乙方物业管理服务费。
4. 甲方为乙方提供必要的管理用房。
5. 负责协助处理非乙方原因而产生的各种纠纷。
6. 法规政策规定由甲方承担的其他责任。

(二) 乙方的权利和义务

1. 按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况。
2. 建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案,并负责及时记载有关变更情况。
3. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。
4. 因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三方损失的,乙方应依法承担赔偿责任。
5. 物业管理服务中人员工资、保险等劳务费用及所需清洁用品、用具、设备工具、物业管理办公费(包括电话费)等由乙方自行承担。
6. 本合同终止时,乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料,确保移交的资料和设备、设施完好无缺。



职业印章

7. 严格按照投标文件落实文件各项服务承诺。

8. 配合学校各项重大活动，如因物业服务导致学校形象受损，将视情节严重给予处罚。

9. 乙方工作人员在工作中发生人身伤亡或意外的，由乙方自行承担全部责任，乙方需为员工购买足额工伤保险等，甲方不承担任何连带责任。

10. 乙方对工作中获取的甲方及师生信息负有保密义务，保密期限为合同期内及终止后 3 年；违反保密义务的，支付违约金 2 万元，并赔偿由此造成的损失。

七、退出机制

乙方出现以下情形之一，甲方有权要求其 15 日内退出，所有损失由乙方承担，且乙方不得向甲方主张任何权益；若造成严重后果，乙方需承担法律责任。

(1) 安全管理失职

因乙方管理不到位引发消防安全事件或治安管理事件，给学校声誉造成严重影响。

(2) 日常运营违规

服务管理违规：擅自将物业管理服务转包给第三方；

信息管理失职：泄露、出售学生住宿信息等个人数据。

(3) 服务质量不达标

基础服务不合格：日常管理及公共区域卫生保洁连续 2 次年度考核不达标；连续 2 次师生满意度调查结果低于 80%。

(4) 合同履行违约



服务标准未达标：未按合同约定配备足额物业人员，岗缺 20%且拒不整改的。

配合管理不到位：拒绝接受甲方日常监督检查。

八、违约责任

(一) 合同不到期，任何一方非依法解除合同，需支付全部违约金拾万元。

(二) 在管理过程中，因下列事由所致的损害，乙方不负赔偿责任：

1. 天灾、地震等不可抗力事由所致的伤害；

2. 甲方自用的共用设施设备出现安全隐患等问题，乙方已书面建议，因甲方未采纳或未及时采取措施所致的伤害。

(三) 乙方有下列情形甲方有权单方解除合同，且不承担任何责任：包括但不限于造成任何甲方认定的教学(安全)事故、严重后果或乙方无法继续履行合同的视为乙方违约，乙方违反本合同约定的义务拒不改正，甲方有权终止合同。乙方已缴纳的履约保证金不予退还。

(四) 合同期满或者解除合同后，乙方拒不离场或拒不移交档案资料需支付违约金拾万元整。且甲方有权采取合法清场措施，产生的费用由乙方承担。

九、其他

1. 双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2. 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规政策规定及时协商处理。



3. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请物业管理主管部门调解，调解不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

4. 本合同一式肆份，甲、乙双方各贰份。



乙方：三门峡明珠物业服务有限公司
法人或委托代理人：



三门峡明珠物业服务有限公司

