

物业服务合同

甲方（委托人）：武陟县第一中学

乙方（受托人）：河南圆方物业管理有限公司

经甲、乙双方友好协商，根据有关法律、法规，在自愿平等、协商一致的基础上，订立此合同，以供双方共同执行。

第一条 委托事项

甲方委托乙方对甲方所管辖的两个校区的物业服务。

第二条 委托期限

甲方委托乙方代理行使物业权的期限为叁年。2025年11月1日至2028年10月31日。

第三条 委托费用

1、本合同委托项目为保洁，叁年费用总额为人民币大写：贰佰捌拾肆万肆仟玖佰元整（¥2844900.00元）。

2、甲方向乙方支付物业服务费用的方式：采购人按月结算物业管理服务费，每月付款一次，下月20日前付前一月物业服务费。中标方需出具正规税后发票。服务期内定期或不定期按服务标准对物业管理服务进行考核，经考核合格后，采购人再支付相应的物业管理服务费。未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，但未给采购人造成损失的，采购人要求中标人整改，达到管理服务质量标准后，再支付相应的物业管理服务费用。

第四条 物业内容及标准

按照本合同附件的要求，实施物业服务，按月进行KPI质量考核。

第五条 物业服务工作约定

1、乙方要正确使用和爱护办公区域的各种物业设施、设备，并做好养护和维护，定期对物业人员进行职业道德教育和业务培训。统一着工装，衣帽整洁，佩带工牌，并遵守甲方各项内部规章制度，不得在甲方服务区域内未经甲方同意擅自承揽其它业务。

2、乙方应派出一名主管负责人负责所在办公区域的日常物业工作质量检查和物业工作紧急情况的处理。

3、乙方作业应遵守甲方规定的时间要求，如有变更，双方协商解决。乙方员工在工作期间发生工伤事故全部费用由乙方自行承担。

4、乙方必须按照相关法律及政府规定办理劳动用工手续，负责所属员工的薪酬支付、劳保待遇、社保缴纳等事项，如因用工不当产生纠纷，由乙方承担法律责任，因此给甲方以及第三方造成损失的，乙方需承担全部赔偿责任。

5、乙方在承包的物业工作范围内，甲方如因物业工作未达到物业质量标准（如乙方负责区域的卫生未及时清扫），被有关行政、事业单位（环卫、城管等）进行处罚的，罚款由乙方承担。

6、乙方应教育员工爱护办公区域内公共建筑物及室内外各种设施，注意节水、节电。在作业中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用甲方的物品。要加强管理，安全生产。在日常物业工作中不慎给甲方设施、材料及物品造成损失，乙方承担全部赔偿责任。

7、乙方物业人员在清洁区域内发现有违法、公共设施损坏、跑冒滴漏等一切不正常的情况，乙方物业人员有义务及时告知甲方，若因乙方物业人员没有及时告之而产生的不良后果，乙方承担连带责任。

第六条 原料与设备

办公区域内的果皮箱、垃圾桶等由甲方负责配备，其余日常物业用品用具、服装、清扫用具等基础保障材料均由乙方自行承担；

第七条 甲方的权利、义务

（一）权利

1、拥有指派专人对乙方的物业服务实施监督、检查、指导的权利，并按照合同附件一、附件二、附件三的规定标准，对乙方的工作质量进行KPI考核。

2、拥有对乙方提高物业标准及物业服务质量的权力，当物业质量及物业服务不满意时，有权提出异议，并要求返工，并对不能提供合格物业服务的乙方员工，有权要求乙方及时更换。

3、拥有对乙方危害办公区域行为的制止权；对乙方重大物业措施的审定权。

（二）义务

1、向乙方按时核发物业管理费用的义务；

2、为乙方完成办公区域内的物业工作，向乙方免费提供水、电、仓库、办公用房等必要的工作条件；

3、教育甲方人员遵守物业制度、珍惜物业环境的义务；

第八条 乙方的权利、义务

（一）权利

1、拥有依法取得合同价款的权利。

2、根据相关法律法规与合同的约定，结合办公区域实际情况需要进行物业内容调整的，应事先征得甲方书面认可后，乙方方可予以实施。

(二) 义务

1、乙方必须按照相关法律规定办理登记注册手续，取得相关从业资质确认，并将相关资料交甲方审核。

2、乙方承诺按照合同约定提供优质合格的物业服务，配备物业服务团队，保持物业服务团队人员稳定敬业。

3、乙方有义务遵守甲方各项内部规章制度，并按甲方服务标准规范物业人员的礼仪。

4、乙方应对其作业人员进行全方面培训及安全教育，以保证作业人员的专业性、知识性的义务。

5、因乙方作业人员违反安全规定造成自身或甲方以及第三人人身财产损害的，乙方负有赔偿的义务。

第九条 违约责任

甲、乙双方应严格按照本合同的规定履行职责。若因乙方未尽到本合同规定的义务给甲方造成损害、损失的，由乙方承担全部责任和损失，并承担合同总金额 10% 的违约金。若甲方按照本协议第十条的约定解除合同的，乙方应承担合同总金额 10% 的违约金。

第十条 合同变更与解除

1、甲、乙双方应严格履行合同规定，若因乙方未能按合同约定提供物业服务，甲方有权解除此合同。

2、如果乙方严重失职造成甲方重大损失，甲方可以解除合同，并按违约责任要求赔偿。

3、甲方有权增减物业人员，但增减前需提前一个月书面形式通知乙方。

4、如合同履行期间乙方尽职尽责，符合甲方工作标准，合同到期后，在不违背法律、法规条件下，经双方协商可续签合同，但续签合同期限不超过法律规定最高年限。

第十一条 本合同包含以下附件，合同附件与本合同具有同等法律效力。

附件一：《物业保洁服务责任范围、岗位人员需求及要求》

附件二：《项目服务标准》

附件三：《服务质量考核办法》

第十二条 争议解决方式

合同履行过程中产生争议的，双方应协商解决，协商不成的，双方同意提交仲裁委员会仲裁（开庭地点：/）。

第十三条 反商业贿赂条款

1. 甲乙双方都清楚并愿意严格遵守中华人民共和国反商业贿赂的法律规定，双方都清楚任何形式的贿赂、贪渎、侵占、职务侵占行为都将触犯法律，并将受到法律的严惩。

2. 甲乙双方均不得向对方或对方经办人或其他相关人员索要、收受、提供、给予合同约定外的任何利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等，但如该等利益属于行业惯例或通常做法，则须在合同中明示。

3. 如因一方或一方经办人违反上述条款规定，给对方造成损失的，应承担损害赔偿赔偿责任。

4. 本条款所称“其他相关人员”是指甲乙双方经办人员以外的与合同有直接或间接利益关系的人员，包括但不限于合同经办人员。

第十四条 本合同自双方签字盖章后生效。

第十五条 本合同一式叁份，甲方执贰份，乙方执壹份，均具有同等法律效力。

第十六条 本合同双方“地址”栏填写的地址为法律文书送达地址。甲、乙双方在履行本合同过程中，任何一方送达联系方式变更，均应及时书面通知对方，急于通知或不通知的，仍按原联系方式通知，通知之日视为送达之日。

甲方（盖章）：

委托代理人：



乙方（盖章）：

委托代理人：



2025年10月31日

附件一：

物业保洁服务责任范围、岗位人员需求及要求（武陟一中校区）

岗位/区域	人数	工作内容及要求
项目负责人	1人	对两个校区各班组工作情况进行巡视检查，督促下属员工的日常工作，检查各项工作的落实完成情况，并公正、公平的评价员工，做好员工的考核工作；负责与采购人进行对接。
保洁主管	1人	对负责区域内保洁职责内的工作进行检查和指导，定期开展员工技能培训，监督员工按时到岗开展物业服务工作。
教师公寓	1人	步梯、走廊一天两次清扫拖擦，楼梯扶手不定时擦抹
实验楼	1人	步梯、走廊一天两次清扫拖擦，楼梯扶手不定时擦抹
科技大厦	5人	科技大厦卫生包括楼梯、走廊、大厅、厕所、墙壁、顶棚等（教室前走廊地面、高空玻璃等除外）。步梯、走廊、卫生间一天两次清扫拖擦，附属物不定时擦抹。
东区教学楼四层	3人	步梯、走廊、卫生间一天两次清扫拖擦，附属物不定时擦抹，包括教学楼侧自行车棚区域、自行车棚棚顶。
西区教学楼四层	3人	步梯、走廊、卫生间一天两次清扫拖擦，附属物不定时擦抹，包括教学楼侧自行车棚区域、自行车棚棚顶。
报告厅	1人	周一、周三、周五定期清扫，如遇活动随时清扫。包括所有室内卫生。
服务中心	1人	服务中心地面、走廊、步梯、卫生间、楼道、热水房、洗头房等，一天一次清扫拖擦。
校园二千排北侧道路及广场	4人	清扫路面、清扫树叶、捡拾白色垃圾；包括东、西教工停车棚、停车场，国旗广场、灯塔广场；二千排北东西两个室外厕所。 全院主干道扫地车清扫一天一次，冬季扬尘、夏季高温定期洒水车洒水；文体中心室内每周至少清扫两次。
校园二千排南侧道路及广场	5人	清扫路面、清扫树叶、捡拾白色垃圾；包括安湖湖面卫生、湖底清淤，田径场（含看台下卫生间）、篮球场及文体中心室内所有区域。
拉垃圾车	1人	一天两次垃圾清运，当日不得有剩余垃圾。
总计	27人	以上工作包括：1、厕所、洗漱间管道、地漏堵塞疏通。2、校园卫生桶摆放、垃圾桶卫生、垃圾收集。3、校园中所有花池、花带、树园。4、校园责任段除雪。5、厕所定期清洗（清洗剂等自备），走廊、厕所等公共场所定期打药灭蚊灭蝇（药品学校提供）。6、学校安排的临时性卫生工作。



物业保洁服务责任范围、岗位人员需求及要求（河朔一中校区）

岗位/区域	人数	工作内容及要求
保洁主管	1人	对负责区域内保洁职责内的工作进行检查和指导，定期开展员工技能培训，监督员工按时到岗开展物业服务工作。
办公楼	1人	一至三楼楼梯、走廊、一楼大厅内外区域、二楼大厅、三楼大厅及三楼外平台、墙壁等（包括玻璃）。步梯、走廊、卫生间一天两次清扫拖擦，附属物不定时擦抹
多媒体楼	1人	一至四楼东西楼梯及四楼平台、东多媒体室内外、西多媒体室内外、一楼通道、二楼天桥及天桥顶。步梯、走廊一天两次清扫拖擦，四楼东屋、西屋一天一次清扫拖擦，小院一天两次清扫
教学楼	2人	步梯、卫生间一天四次清扫拖擦，附属物不定时擦抹。教学楼前雕塑像定期清洗
综合楼	1人	一楼至四楼楼梯、一楼至四楼洗手池区域及厕所连廊。综合楼院内、教师办公室前走廊、大厅及台阶周围区域（玻璃、大理石圆柱）。水房、步梯、走廊、大院、门厅一天两次清扫拖擦
厕所楼（五层）	1人	走廊、步梯、卫生间一天四遍清扫拖擦，附属物不定时擦抹
文体中心、学生服务中心	1人	文体中心区域为：篮球场围墙以南、操场看台以西（不包含篮球馆、活动室室内及走廊卫生）。要求每天一清扫，如遇活动随时清扫。
科技楼、公寓楼卫生间	1人	科技楼大厅、楼梯、走廊、厕所、玻璃等卫生（不包含寝室走廊。）走廊、步梯、卫生间一天两遍清扫拖擦，附属物不定时擦抹。科技楼前假山及池内定期清理。
1号、2号、3号宿舍楼	1人	卫生间一天一遍清扫拖擦。
4号、5号宿舍楼	1人	卫生间一天一遍清扫拖擦、
校园所有地面、道路及广场	2人	清扫路面、清扫树叶、捡拾白色垃圾；包括田径运动场、主席台、观礼台、护栏杆，停车场、自行车棚区域、自行车棚棚顶（不包含餐厅东北角区域、寝室区域及室内卫生）。
总计	13人	以上工作包括：1、校园内所有厕所、洗漱间卫生及管道、地漏堵塞疏通。2、校园卫生桶摆放、垃圾桶卫生、垃圾收集。3、校园中所有花池、花带、树园、升旗台。4、校园责任段除雪。5、厕所定期清洗（清洗剂等自备），走廊、厕所等公共场所定期打药灭蚊灭蝇（药品学校提供）。6、一天两次垃圾清运，当日不得有剩余垃圾。7、学校安排的临时性卫生工作。

附件二：

项目服务标准

作业类别	作业项目	清洁质量标准
校园道路	主干道、广场	道路（含机动车道、非机动车道）清洁整体做到“五无五净”：无垃圾堆积、无积水积泥、无痰迹烟蒂、无果皮纸屑、无土石杂草；路面净、绿地绿化带净、边角侧石净、窞井沟眼净、道路设施净。道路（含洗扫车作业标准：洗扫车辆有完好的喷水降尘装置，作业不扬尘、不漏土；机械化洗扫车辆作业时开启警示灯；作业时行车速度≤10公里/小时，路面污染严重时降低作业速度；作业后无残留污渍；在洗扫车作业死角（如拐弯、坑洼处、减速带等）及特殊情况下洗扫车无法作业到位时需人工配合清扫，以达到道路清扫质量要求。
	杂草	便道杂草随遇随清；外沿杂草不侵占路缘石且高于3cm的杂草数量每500m ² ≤5棵。
	道路遗撒	一般遗撒（沙子、石子类遗撒）应在1小时内完成清扫工作，严重遗撒（大面积、整段道路碾压淤泥类遗撒）应在2小时内完成清扫收集和清洗工作。根据遗撒严重程度可协调机械车辆进行清理，以提高作业效率。
	路面积水	雨停后2小时内完成主路的清理工作，4小时内完成。各支路的清理工作。清理后路面及便道侧沿石边缘无积水，小于2m ² 的积水每500m ² 道路≤2处。
	雨水篦子	日常保证雨水篦子干净整洁，内部无白色垃圾等杂物。汛期增加雨水篦子清理频次，保证雨水篦子不堵塞，排水顺畅，排水后水篦子表面无积泥及其他杂物，内无白色垃圾及其他杂物。
校园设施	绿地、绿化带、树穴	乔木、灌木：无树挂纸塑等其他污染物。绿地净：白色垃圾、果皮、砖头及其他杂物≤2件/200平方米。绿化带净：白色垃圾、果皮、砖头及其他杂物≤2件/200平方米。树穴净：树穴内无白色垃圾、果皮、砖头石块，且烟头数量≤2个。
	果皮箱、垃圾桶	1、果皮箱内需套垃圾袋，箱内垃圾不得积压、溢满，周围地面不得有垃圾抛落、堆放；2、箱满后盖严，后门要求扣好后钩。垃圾箱表面保持干净，无浮土，悬挂物，无污垢，无张贴广告，外观整洁。
	自行车棚	路面无明显泥沙及污渍，雨棚无积尘、无污渍、内侧无蜘蛛网。
	停车场	停车场内无明显落叶，杂物堆积及积水。
	雕塑、假山	雕塑、假山表面无污渍，无涂抹，假山水面无漂浮物，无明显青苔。
	国旗台	国旗台周边地面整洁无污渍，栏杆干净无积尘。
运动场	场内无白色垃圾，无明显落叶堆积，无积水。	

	外围公厕	地面干净、无残留水渍，垃圾桶垃圾不超过 2/3，无异味。
校园楼宇	大厅走廊、楼梯	地面干净光亮、无灰尘、无污渍、无残留水渍、无胶迹。
	楼道玻璃、单元门玻璃、等	玻璃无污渍；窗框无明显灰尘、无污渍，窗槽中无泥沙。
	墙面	墙面整洁无积尘、无蜘蛛网。
	楼梯护栏	护栏干净光亮、无灰尘、无污渍、无残留水渍、无胶迹。
	卫生间	地面干净、无残留水渍，垃圾桶垃圾不超过 2/3，无异味。
校园垃圾	垃圾运输车	1、垃圾收集容器必须摆放整齐，且摆放位置合理；统一朝向车行道和人行道、不影响行人或车辆通行；2、垃圾收集容器内垃圾不满溢、垃圾日产日清，禁止出现垃圾焚烧现象；3、垃圾清运现场保持干净整洁、无渗漏、污渍、异味，箱/桶外无污渍。无蚊蝇滋生、异味，注意消杀药物使用避免中毒或伤及路人；4、垃圾车干净整洁、无杂物、无污迹、基本无异味；5、垃圾运输过程中需封闭加盖，不遗撒，不滴漏，不对地面产生二次污染；6. 运输作业结束后，要将车辆清洗干净，停放在指定地点；7. 装卸垃圾要符合作业要求，运送到环卫部门指定的处理厂（场），不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾；8、要服从垃圾转运站、垃圾处理场管理制度，严格遵守垃圾填埋场、转运站关于计量、行车、卸车有关规定。
校园消杀	公厕	1、5-10月每周2次消杀 2、无强烈异味，无蚊蝇滋生。
	其他公共区域	1、5-10月每周1次消杀 2、无异味，无蚊蝇滋生。

附件三：

服务质量考核办法

序号	项目	分值	考核内容	评分细则	打分
1	基础管理	5	按规定人员编制上岗（无迟到、早退、提前签到、代签等）现象。	检查每次有1项不合格扣1分。	
		5	统一着装，整洁；注意仪表；礼貌用语；不在公共区域闲聊、抽烟、吃东西，不在公共区域休息或做不雅动作，不做与工作无关的事物。	检查每次有2项以下不合格扣0.2分，2项以上不合格扣0.4分	
2	办公通道地面	10	目视地面清洁干净，无垃圾、杂物、积水等；	检查每项不合格扣0.2分。	
3	办公通道墙面	10	洁净，无积尘。	检查每项不合格扣0.2分。	
4	办公通道天面	10	无积尘、无蜘蛛网。	检查每项不合格扣0.2分。	
5	大门玻璃 窗户玻璃	10	无明显污渍、无积尘，保持光亮。	检查每项不合格扣0.2分。	
6	垃圾桶	10	垃圾日产日清，垃圾桶外面保持干净。	检查每项不合格扣0.2分。	
7	消防通道	10	通道保持干净，无杂物。	检查每项不合格扣0.2分。	
8	公共卫生间	10	保持干净、畅通、无异味、无积水、无污迹。	检查每项不合格扣0.2分。	
9	设施设备	10	消防设施、各类开关及指示牌保持干净，无积尘。	检查每项不合格扣0.2分。	
10	领导 办公室	10	保持地面、天面、门窗、办公家具干净、无积尘，保持光亮，垃圾桶日产日清。	检查每项不合格扣0.2分。	
合计分		100	考核得90分以上为优；90分以下80分以上为良；80分以下60分以上为合格；60分以下为不合格。		

说明：服务考核依据服务考核标准进行考核，每月进行两次考核，以两次考核平均分作为月考核分值，对不达标的内容将记录在案，并抄送中标单位，作为考核依据。综合评价分为不合格、合格、良好、优秀四个等级，良好以上为达标，作为支付服务费、续签合同、终止合同的依据。在抽查中不达标者，将扣除中标单位5000元服务费；连续三个月以上不达标，采购人有权解除合同，最终解释权归采购人所有。

