

合同编号：林财磋商采购-2025-CS100-A

林州市第一中学物业服务项目

物业服务合同

甲方：林州市第一中学

乙方：安阳市嘉亘物业有限责任公司

二〇二五年十一月

项目名称：林州市第一中学物业服务项目

甲方：林州市第一中学

乙方：安阳市嘉亘物业有限责任公司

签订地：林州市第一中学

签订日期：2025 年 11 月 11 日

林州市第一中学以竞争性磋商对林州市第一中学物业服务项目进行了采购。经林州市公共资源交易中心评标委员会评定，安阳市嘉亘物业有限责任公司为该项目中标乙方。现于中标通知书发出之日起2日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经林州市第一中学（以下简称：甲方）和安阳市嘉亘物业有限责任公司（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

1.2.1 标的名称：林州市第一中学物业服务项目

1.2.2 服务期限：三年

本合同服务期自 2025 年 11 月 11 日至 2028 年 11 月 10 日止，合同一年一签。

1.2.3 标的质量：合格，符合国家及行业现行规范，满足采购人要求。

1.3 价款

物业服务费为：¥ 1030889.59 元/年，（大写：人民币壹佰零叁万零捌

佰捌拾玖元伍角玖分)；¥ 85907.47 元/月，(大写：人民币捌万伍仟玖佰零柒圆肆角柒分)。

1.4 付款方式和发票开具方式

甲方按季度向乙方支付物业服务费，由乙方每季度提供相应纸质增值税普通发票，甲方以转账方式向乙方支付相应的服务费，以财政拨付款时间为准。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：_____ 三年 _____；

1.5.2 履行地点：_____ 林州市第一中学 _____；

1.5.3 履行方式：_____ 按合同履行 _____。

1.6 内容及服务要求

1.6.1 服务范围

寝室管理、校园及教学区卫生、校园维修、校园绿化等物业服务。

1.6.1.1 学生公寓管理：按照学校制定的学生公寓管理制度对学生进行服务。

1.6.1.2 卫生保洁：教学楼、办公楼、学生公寓楼、室外厕所、校园内及校内所有公共区域的卫生保洁。

1.6.1.3 维修管理：

(1) 负责学校正常用水、用电及门窗、学生床等日常维修工作。

(2) 负责学校区域内下水管道的日常检修、维护、疏通。

(3) 负责冬季供暖设备、管道维修，24 小时值班。

(4) 服务好学校的各种临时性工作。

(5) 维修材料由采购人负责，维修工具由乙方负责。

1.6.1.4 绿化管理：负责全校树木、草坪、绿篱的修剪，清理杂草、浇水施肥、喷洒农药等日常管理及需用工具、机械等设施的配备、维修。配合学校搞好春、冬季植树工作，绿化材料由采购人负责，绿化工具由中标人负责。

1.6.2 项目人员要求

根据服务内容与要求，乙方合理配置项目相关服务人员。

1.6.3 其他要求

1.6.3.1 乙方必须以管理好学生，服务好教学为宗旨，全心全意地做好学生

公寓和保洁工作。

1.6.3.2 乙方需遵守和落实学校学生公寓规定及上级对住校生和学校卫生保洁的有关文件要求。

1.6.3.3 乙方服务为全年性，只要师生在校，必须提供安全、卫生、优质的管理服务。

1.6.3.4 学生公寓内的日常小型（小块玻璃、桌、凳、柜、床、柄、扣合页等）维修，由乙方负责，维修费用包括在合同款内。

1.6.3.5 寝管和保洁服务必须接受学校和相关部门的检查和监督，对存在的问题进行及时整改。

1.6.3.6 学校移交给乙方的财产物品，要妥善保管，严格管理。若丢失、损坏照价赔偿。

1.6.3.7 乙方在管理范围内拥有用人自主权，分工自主权。但如需换人应做到先培训后上岗，并及时告诉年级、处室负责人。

1.6.3.8 乙方不得转包或者部分转包。

1.6.3.9 乙方要保证所用工作人员的身体健康、素质良好，且用工符合劳动法定年龄。

1.6.3.10 乙方所用工作人员的安全由乙方负责，做到文明服务，安全服务。

1.6.4 寝室管理工作要求及标准

岗位职责：负责学生的就寝秩序，卫生保洁及各层物品保管、消防安全、特殊事件的学生疏散；保证全天候 24 小时在岗；

1.6.4.1 生活老师职责及工作要求：

- (1) 全天候 24 小时在岗；
- (2) 保证两休全员无声、高效；
- (3) 检查记录两休情况，并登记、公布、上报；
- (4) 按时开、关宿舍门；
- (5) 解决住校生中无法自行解决的紧急事宜；
- (6) 对住校生进行安全督导和安全知识宣传；
- (7) 夏季应对保洁区定时消毒、灭蚊蝇；风雨天气，及时关闭学生公寓门窗，避免粉尘、雨水进入学生公寓。

1.6.4.2 卫生保洁员职责及工作要求:

- (1) 保证卫生间干净卫生;
- (2) 保证洗刷池及下水道畅通;
- (3) 保证地面、墙面、台面干净;
- (4) 保证楼梯、扶手卫生;
- (5) 保洁到学生公寓楼周围离墙 5 米处, 且干净、无杂物;
- (6) 做到每天上午和下午两次拖地, 保证所管区域全天洁净。

1.6.5. 保洁工作要求及标准

岗位职责: 负责①教学区各层走廊、厕所及公共区域的卫生保洁, 保证所管区域全天洁净; ②办公楼各层的走廊、厕所及公共区域的保洁, 地下室每周清扫一至二次; ③全校园内及大门外 30 米内的日常保洁。

1.6.5.1 按要求进行学生公寓门管理, 做到程序到位, 管理规范、严格。

1.6.5.2 按要求进行就寝秩序检查, 达到两休快、静、齐, 和谐、高效。

1.6.5.3 按要求进行登记、上报、存档, 做到登记认真、上报及时、分类存档规范。

1.6.5.4 公共区域内地面、墙面、台面、楼梯、扶手、栏杆每天擦洗, 保持洁净。

1.6.5.5 地面每日重点清理两次, 平时每隔一小时保洁一次, 重点清理地面和楼梯的垃圾、杂物等。

1.6.5.6 卫生间每天两次重点清理, 达到无积水、无灰尘、无粪便、无尿垢、无异味。

1.6.5.7 各楼层区域内的墙面每周要进行掸尘、擦拭, 得到无积尘、无污垢、无脚印、球印。

1.6.5.8 教育管好住校生, 只准在 6:00-8:00, 12:00-14:30 两个时段把学生公寓内垃圾清往门口外边。

1.6.5.9 夏季应对保洁区定期消毒, 灭苍蝇, 消杀材料由采购人负责, 消杀工具由中标人负责。

1.6.5.10 若出现紧急情况, 如地震, 火情、拥挤、踩踏等情况, 要马上打开窗户, 及时、有序疏散学生, 并迅速上报学校领导。



1.6.5.11 除日常工作服务外，应向学生承诺一定项目的小型免费服务，以便进一步方便学生。

1.6.6 管理人员工作要求及标准

岗位职责：负责协调保洁、寝管、维修的日常管理。

1.6.6.1 参与管理的所有员工上岗前必须进行严格的技能（消防基本技能、消毒技能、专业技能、管理技能等）培训，合格后统一上岗。

1.6.6.2 统一着装，佩戴胸卡，保持良好的仪容、仪表，张口有敬语，维护甲方对外的良好形象。

1.6.6.3 工作期间不得擅自离岗、串岗，不准干私活或干与工作无关的事。工作做到四轻：轻拿、轻放、轻言、轻走。

1.6.6.4 工作人员必须服从招标人的领导，严格遵守招标人有关规章制度。

1.6.7 维修管理工作要求及标准

岗位职责：负责全校的水电、消防、供暖设备、日常维修及下水道、雨水管道的疏通等项目，材料由采购人负责购买提供。

1.6.7.1 维修人员必须精通水、暖、电管道及其它日常维修技术，必须能够胜任学校日常维修工作。

1.6.7.2 维修工中必须有一个持有电工证的维修工，工作中能够熟练处理常见用电故障，懂得变压器、发电机工作原理。

1.6.7.3 维修工必须经过培训才能上岗，培训内容应包括职责培训、技术培训等。维修工上岗一周内必须熟悉学校的水路（包括上、下水）、电路及暖气管道，遇到故障能准确分析其原因并找出问题及时排除解决。

1.6.7.4 学校维修应遵循“小修不过时，大修不过夜”原则，做到“一经常二及时”，即日常巡逻要经常，发现问题要及时，处理问题要及时。每天安排值班人员进行巡逻，尤其是夜间巡逻，做好巡逻记录。

1.6.7.5 维修工每天要做好维修记录，对学校报修项目要根据轻重缓急做好安排，重要问题优先解决。对于突发故障要无条件全力进行抢修，问题不解决不能下班。

1.6.8 绿化管理工作要求及标准

岗位职责：负责全校树木、草坪、绿篱的修剪，清理杂草、浇水施肥、喷洒

农药等日常管理及需用工具、机械等设施的配备、维修。配合学校搞好春、冬季植树工作，绿化材料由采购人负责，绿化工具由中标人负责。

1.6.9 其他约定事项

1.6.9.1 对乙方的违纪处罚：因乙方责任造成财产损失、丢失，负责全额赔偿。

1.6.9.2 对乙方工作人员流动及必要的失业保险、医疗保险和人员意外伤害、死亡保险办理及费用的要求，乙方须按规定为员工购买上述保险，其费用由乙方自行承担。

1.6.9.3 对乙方工作人员素质的要求：男 60 岁以下，女 55 岁以下，身体健康，相貌端正；项目管理人员要求素质高、业务能力强，获得校方认可。

1.6.9.4 对乙方员工统一着装，持证上岗的要求；统一着装，水电等岗位需要持证上岗，其费用由物业公司自行承担。

1.6.9.5 对乙方的其他要求：应制定严格的保密措施，防止泄密事故发生；所有工作必须有台账记录且符合校方要求。

1.6.9.6 其他未尽事宜，双方协商解决。

1.7 安全责任

乙方在合同履行过程中，对人员的安全监督、管理、教育工作均由乙方负责，一切安全防范措施，均由乙方负责，因安全措施不当，造成在本项目中一切事故风险，责任均由乙方承担，甲方不承担任何责任及费用。对人员流动及必要的失业保险、医疗保险和人员意外伤害、死亡保险办理及费用的要求，乙方须按规定为员工购买上述保险，其费用由乙方自行承担。

1.8 争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 1.7.2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交____/____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向____林州市____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。本合同自双方当事人盖章、签字时生效。

甲方：林州市第一中学

统一社会信用代码：

1241 0581 4174 7613 5T

地址：林州市鲁班大道西段 616 号

授权代表（签字）：

联系人：元江龙

电话： 0372-6811510

开户银行：

中国银行股份有限公司林州振林支行

开户账号：2637 0941 5121

乙方：安阳市嘉亘物业有限责任公司

统一社会信用代码：

9141 0500 7425 4346 9T

地址：安阳市文峰区惠苑街 9 号

授权代表（签字）：

联系人：李思亮

电话： 0372-2552006

开户银行：

建行安阳分行永明支行

开户账号：4100 1504 2100 5000 1886

签订日期：2025 年 11 月 11 日