



信阳师范大学
Xinyang Normal University

淮河校区物业服务合同

甲

方： 信阳师范大学

乙

方： 河南万厦物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，甲、乙双方经过友好协商，甲方将信阳师范大学淮河校区物业服务项目（豫政采(1)20240153-1）委托给乙方，就乙方为甲方提供物业服务事宜达成一致意见，根据协商内容，特制定如下合同以资共同遵守。

一、项目概况

信阳师范大学淮河校区位于信阳市息县大学路1号，占地面积1057亩，总建筑面积约37万平方米，规划在校生规模12000人，2024年秋季在校生约5500人，投入使用各类楼宇23栋。

二、服务期限

1. 合同总体服务期限为三个学年，甲方按照本项目招标文件和合同约定对乙方的履约情况进行考核，考核合格后，续签下一学年合同，不合格不再续签。

2. 甲乙双方约定2024-2025学年合同期为2024年9月5日至2025年9月4日。

3. 乙方拟派驻场经理：郭军委，身份证号：410221197309143431。

三、服务范围

1. 教学楼、实验楼、学生公寓、教师公寓、办公楼、图书馆、体育场（馆）等各类建筑（构筑物）的管理工作和公共区域卫生保洁服务。

2. 公共环境、公共场所（包括但不限于各类道路、铺装场地、绿地、屋面、建筑两层以下外墙等）的保洁服务和管理工作。

3. 公共设施、设备的维修、保养、运行和管理的工作。

4. 各类建筑公共部分的维修保养工作。

5. 各类维保监督检查，校园秩序维护管理。

6. 水、电等设施、管网的维护、维修管理与服务工作。

7. 湖面水系近岸及周边环境的清理、维护和管理的工作。

8. 生活垃圾清理集中及协助外运工作。

9. 应急突发情况的处理工作。

10. 室内外消防设施的定期检查工作。

11. 电梯日常管理工作。

12. 中央空调、分体空调日常维护和简单清理工作。

13. 其他甲方需要委托的工作。

四、合同金额与付款方式

（一）合同总金额

1. 三个学年合同总金额为（123人）：人民币（大写）壹仟叁佰零叁万玖仟贰佰柒拾贰元整（¥ 13,039,272.00元），每学年实际合同金额按照实际需求岗位人数计算。本合同价为该项目服务费全包价，包括且不限于人员的工资、加班费、社会保险、商业保险、业务培训费、服装费、材料工具费、管理费以及人员的意外伤害等产生的所有费用，服

务期内如遇政府政策性最低工资标准调整等因素，所增加的费用也由乙方承担。甲方不承担服务费以外的其他任何费用。

2. 2024-2025 学年实际需求岗位人数为 97 人，根据招标文件所需岗位人数 123 人核算均价，2024-2025 学年应付服务费总额为：人民币（大写）叁佰肆拾贰万柒仟陆佰陆拾柒元柒角（¥3,427,667.70 元）。

（二）付款方式

1. 甲方按月支付上月物业服务费，2024-2025 学年第一个月服务费为：人民币（大写）贰拾捌万伍仟陆佰叁拾玖元捌角（¥285,639.80 元），剩余每月支付服务费为：贰拾捌万伍仟陆佰叁拾捌元玖角（¥285,638.90 元）。

2. 乙方提供发票后，十个工作日内由甲方财务部门审核完毕后转账给乙方，如遇节假日（包括甲方假期），支付时间顺延。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。

3. 学年内根据投入使用楼宇情况，如有人员增补，增补人员服务费按照原人均标准执行。

五、履约保证金

1. 乙方按照每学年中标总价 1% 向甲方交纳履约保证金，人民币（大写）：肆万叁仟肆佰陆拾肆元贰角肆分（¥43464.24 元），合同期满后，服务良好、无劳务纠纷、无投诉，凭收据无息退还给乙方。

2. 如乙方违反本合同之约定，则甲方有权从履约保证金直接抵扣乙方应付款项，作为甲方因此而遭受损失的赔偿。如履约保证金金额不足时，乙方应在收到甲方通知后的十个工作日内补充差额。

3. 甲方指定的收款账号为：

户 名：信阳师范大学

开户行：中国工商银行股份有限公司信阳南湖路支行

账 号：1718 4214 0906 4000 135

纳税人识别号：12410000419305161R

六、服务要求

（一）楼内公共区域保洁

1. 保洁范围：除学生餐厅以外的所有建筑物内公共区域的保洁工作，具体包括公共走廊、公共卫生间、公共楼梯等墙地面、天棚、玻璃及屋面等。

2. 保洁标准及要求：一天二次卫生保洁；全校临时性活动有关场所的卫生保洁根据学校安排进行。室内：门窗四壁净、地面顶棚净、灯具及悬挂物净，栏杆扶手及把手净。卫生间、开水间和洗浴间干净整洁，无臭味、无黄垢、无便迹、无积水、无污渍、无积灰、无蛛网等。根据教室内保洁需要，合理设置垃圾桶，及时将楼层垃圾及垃圾桶内垃圾清运至楼下，保持垃圾桶内垃圾不超过桶体的 1/3。

3. 低值保洁耗材：甲方负责提供常用低值易耗保洁耗材，

具体范围由甲方确定。乙方申请经批准后到仓库领取。机械设备、常用工具和其他材料由乙方按投标文件配备和提供。甲方现有机械设备由乙方负责管理使用，合同到期按清单移交，遗失照价补偿。

4. 保洁工作程序

(1) 早上 6:30-8:00 对各楼层进行卫生清扫，8:00 之前各楼层地面保洁，卫生间清扫及楼层垃圾清运至楼下。

(2) 上午 9:00-11:00 对各楼层进行卫生循环保洁。

(3) 下午 14:00-17:30 对各楼层进行卫生循环保洁。

(4) 有重要活动时，随着任务变化调整工作时间。

(5) 校区有全校性的活动时，按学校临时安排的时间执行。

(6) 学生在校的周六、周日，按照上下午保洁标准进行保洁，小型节假日二天保洁一次，寒暑假办公楼正常保洁，寒暑假教学楼每周保洁一次，节假日校区有活动时，按后勤保卫部临时通知时间保洁。

(7) 甲方检查乙方在岗人数、上下班时间及保洁质量。

(8) 保洁考评按照保洁通用标准检查考评

(二) 室外公共区域环境保洁

1. 保洁范围：校区校园的整个室外公共区域，具体包括各类铺装路面、硬化场地、台阶、绿地花坛、广场、建筑物周边、屋面、建筑外墙、玻璃幕墙、楼房四周散水、体育场、

足球场、水系及周边、室外公共卫生间等区域的卫生保洁。

2. 保洁内容及具体要求

(1) 日常生活垃圾清运至垃圾站，要求做到一天一清。

(2) 校区内道路、人行道、室外运动所、大型广场、小型活动广场、校区公共卫生间、停车场、绿化园路、人工湖四周小道、校园大门内外铺装地面的卫生清扫工作，每日上午、下午各清扫一次，保持地面整洁、无杂物、无烟头。

(3) 校区绿化带、花坛、树林内的烟头、垃圾、碎纸、白色污染等杂物的保洁清捡，每日清扫两次。

(4) 校区内道路及人行道的杂草清除，每周清除二次。

(5) 学生公寓楼前、楼后的保洁清洁，楼房四周散水，每周清扫两次。

(6) 所有建筑屋顶垃圾和杂物每周清理一次，保证落水口通畅。大小窨井、排水管（沟）每学期清理二次，保持管道畅通。

(7) 水系湖面近岸杂草及漂杂物清理处置，无漂浮垃圾。

(8) 雨天时，要及时清理疏导集水井、扫除路面积水、垃圾；冬季下雪时，要及时清理道路、台阶、乔木上的积雪和冰块，设置防滑垫（毯）。

3. 保洁工作程序

(1) 早上：6:00-8:00 对校区道路进行卫生清扫，8:10

之前校区主干道学生生活区及重要路段清扫完毕并将垃圾运送至垃圾站。

(2) 上午: 9:00-11:00 对校园内各条道路进行卫生循环保洁, 重点拾取死角垃圾, 捡拾临时丢弃的垃圾, 运送生活垃圾, 做到无死角无杂物。

(3) 下午: 13:30-17:30 对校区重要道路及学生生活区道路进行二次卫生清扫, 对校区各条道路绿化带进行卫生循环保洁, 重点拾取死角垃圾, 捡拾临时丢弃的垃圾, 运送生活垃圾, 做到无死角无杂物。

(4) 随着季节变化调整工作时间。

(5) 校区有全校性的活动时, 按后勤保卫部临时安排的时间执行。

(6) 因气候因素不能按工作流程进行保洁工作时, 不扣减劳务费, 但气候好转可工作时, 乙方应在两个工作日内使校园环境卫生恢复到良好状态。

(7) 学生在校的周六、周日, 按照上下午保洁标准进行保洁, 小型节假日三天保洁一次, 寒暑假每周保洁一次, 节假日校区有活动时, 按学校临时通知时间进行保洁。

(8) 保洁考评按照保洁通用标准检查考评。

(三) 学生公寓管理

1. 管理范围: 校区现有 17 栋学生公寓, 每学年根据具体投入使用的公寓数量确定管理人员人数。

2. 管理内容及要求:

(1) 学生公寓值班人员 24 小时值班, 坚守工作岗位, 认真做好值班记录, 交接班时必须向接班人交接好当班时的安全等情况, 接班人要阅读值班记录。

(2) 负责督促学生遵守宿舍管理制度及作息时间, 对晚归或特殊情况外出的学生做好记录, 并及时通报给学生所在书院辅导员。

(3) 学生公寓值班员每日要对学生宿舍设施运行、卫生情况和是否使用违规电器等情况进行检查, 并做好记录。

(4) 学生公寓值班员对进出宿舍人员要进行身份核验, 对非本公寓人员做好核查、登记或劝阻。

(5) 每日进行巡查, 及时消除安全隐患, 定期对全部宿舍进行易燃、易爆、有毒、有害物质存放, 私拉电线、违章用电、使用酒精锅(炉)等违纪情况进行检查, 并做好检查记录, 及时报至后勤保卫部和学生工作部。

(6) 做好公寓楼消防排查、消防宣传和消防设施定期巡查, 发现问题及时上报。

(7) 配合做好公寓保洁、维修, 配合部门做好学生管理工作。

(8) 根据学校安排协助调配学生宿舍, 统计好所有房间人员住宿及房间空置情况。

(9) 负责学生公寓日常损坏东西及紧急状况、突发事

件的及时处理和维修。

(四) 其他楼宇值班管理

(1) 熟悉楼内的教室、办公室分布。严格执行教学楼文明规定,认真做好来访登记制度,严禁小商贩、闲杂人员及衣帽不整者入内。

(2) 严格遵守值班时间,不迟到、早退,穿着得体,用语礼貌。每天按时交接班,认真做好交接班记录。

(3) 具有高度的工作责任心,举止文明,服务热情。保持楼内肃静,维护教学,办公秩序。

(4) 严格按照规定时间开关门,每天按时交接班,认真做好交接班记录。

(5) 加强防范意识,切实做好教学楼的安全保卫工作,经常巡查,注意防火、防盗、防破坏,严禁任何人无证、无登记以任何理由私自将楼内的物品携带外出,发现异常情况要及时报告上级安保部门和校方,并采取应急措施。

(6) 积极配合学校各有关部门,做好各项检查工作。

(7) 加大夜间楼内巡查力度,及时排查公共部分及消防设施是否有跑、冒、滴、漏和消防设施损坏现象,如有发现及时上报维修。

(五) 日常水电维修

1. 维修项目和范围

维修范围包括水、电、气、门窗幕墙、设备设施、墙体、

楼面、屋顶、铺装路面和场地等的日常维修、部件更换、局部结构改造和小型水电项目改造，包括电梯、空调、锅炉、强弱电等大型设备的日常维护保养、配件更换和小修，但不包括电梯、中央空调、锅炉等大型设备的大修，也不包括大型的维修改造项目（比如建筑物的整体涂刷、水电系统的整体更新改造、建筑主体结构的改扩建、内部装修、突发自然灾害造成的室外道路断裂、建筑物坍塌以及室外供水供电系统主管网的更新改造等）。

2. 维修标准和要求

保证校区水、电、气、管网、设备、建筑物的正常使用，杜绝长明灯、长流水现象，保证维修及时、师生反映良好。

3. 维修方式：甲方负责提供低值易耗维修材料，建立材料仓库，建立出入库制度。需要更换时，由乙方进行申报，填写领料单，经审批后到仓库领取。甲方不定期派人对维修部位进行检查，防止虚报或材料外流。常用维修工具及机械设备由乙方按投标文件配备，甲方现有机械设备由乙方负责管理使用。

4. 乙方须安排 1 名具有一定网络信息知识的人员管理校区的网上维修、报修、统计、监督评价等信息化管理系统。

5. 工程维修人员需要 24 小时在岗。

6. 岗位要求：电工具具有应急管理部门颁发的特种作业操作证（电工证）。

六、甲方权利与义务

1. 甲方有权审议乙方拟定的物业管理制度和乙方提出的物业管理服务年度计划，充分尊重乙方的工作及人员安排，对乙方正常履职行为予以必要的支持和配合，为乙方提供必要的工作场所。

2. 协调组织乙方服务项目的交接工作，审核并备案乙方的经营资质以及关键岗位人员资质。驻场经理如需更换，需提前一个月向甲方申请并经甲方同意。

3. 有权对乙方实际派驻人员人数、人员基本情况和履行职责情况进行监督检查，如发现乙方擅自减少岗位用工人数，使用人员不符合规定或降低工作标准，甲方有权扣除乙方相应的物业服务费，直至终止同乙方的合作关系。

4. 甲方依据招投标文件、服务质量标准及合同要求，对乙方的服务过程以及服务质量进行监督、检查和考核；对乙方的不称职工作人员提出处理意见并监督执行。

5. 无特殊情况，甲方应根据考核结论并按照合同约定的服务费用标准、支付时间和支付方式等，按时向乙方支付安保服务费用。

6. 乙方服务人员未按要求提供服务造成甲方造成损失的，甲方有权要求乙方承担赔偿责任。给甲方造成重大损失的或年度考核低于 70 分的，甲方有权解除合同。

7. 因乙方服务职责履行不力或处理处置不当，并给甲方

造成恶劣社会影响的，甲方有权视情况扣除履约保证金，直至立即终止合同，由此产生的损失由乙方全权负责，直至追究其法律责任。合同终止执行后，乙方必须在规定时间内撤离所有人员。

8. 乙方在执行工作任务期间或工作人员个人行为，因违反甲方规定或相关法律法规的，所引起的有关纠纷和法律后果甲方不承担任何责任。

9. 甲方与乙方服务人员之间不存在任何性质的劳动或劳务关系。

10. 甲方有权组织乙方进行有关安全生产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。

11. 甲方有权根据工作需要，依法依规安排乙方执行临时性安全管理和综合治理工作任务，乙方不得以任何理由拒绝配合执行。

七、乙方的权利与义务

1. 乙方须严格执行国家法律法规以及劳动用工的政策规定，依法经营并按规定缴纳费用。承担其工作人员的工资、社保等所有费用以及意外伤亡等产生的所有费用；乙方与其工作人员之间发生的劳动争议及其他一切争议或赔偿由乙方自行负责解决并承担完全责任，与甲方无关。

2. 乙方须与所有工作人员签订劳动合同并报甲方备案，

形成有效的劳动用工法律关系，按照相关法律法规确定所有工资的标准，并为人员购买社会保险和商业保险。乙方应严格按照与合同约定的时间方式，按时足额支付人员工资，杜绝出现堵门、闹事、上访等事件发生。

3. 乙方所有从业人员须开具无刑事犯罪记录证明和身体健康证明。

4. 乙方应加强人员岗位职责培训、安全教育和日常管理，工作人员严禁与教职工、学生、培训人员发生口角，严禁在教学办公区域大声喧哗、接听电话、吸烟等。

5. 乙方相关人员在提供服务过程中发生的安全事故，以及除此之外的劳务纠纷，由乙方负责，均与甲方无关。

6. 维护甲方提供的一切设施、设备，不得私自占用或转借他人，不得改变原有用途。如因乙方原因造成设施损坏或资源浪费等状况，一切损失均由乙方负责。

7. 乙方项目管理人员必须保持手机 24 小时畅通，确保甲方能够随时联系沟通。

8. 乙方必须按照招标文件要求及投标承诺配置服务人员，根据维修、保洁、宿管等物业事项分别填报《项目管理机构配备情况》《主要管理人员一览表》《专业操作人员一览表》《工作人员配备一览表》。配置人员不符合要求的，甲方有权要求整改并核减相应物业费。

9. 乙方出勤人数不得低于合同约定 95%。

10. 乙方应按照招标文件要求配置必要的工具和设备，配置不到位的，甲方有权核减相应物业费；甲方向乙方移交的设备由乙方管理使用，乙方退出时返还设备，如有损坏或遗失的折价赔偿。

11. 乙方应按照行业标准和合同要求向甲方提供服务，并接受甲方有关部门对物业服务工作的监督与检查。

12. 在学校大型活动中乙方应服从甲方人员调配，并主动配合学校，完成甲方交付的任务。

13. 乙方要积极配合节能型校园建设，注意节水节电，严格控制长明灯、长流水。如发现校区内的水电设施或其他基础设施损坏或出现异常情况，应及时组织处理、同时向甲方主管部门进行报告。

14. 本合同终止时，乙方向甲方移交全部住宿用房、管理用房和物业管理的全部档案资料。

八、监督与考核：

甲方依据乙方投标文件按考核标准和细则定期或不定期对乙方工作进行监督考核，每月对物业公司进行一次考核，根据考核情况，甲方有权要求乙方调整管理人员岗位或者辞退。若连续两次考核不合格或累计三次考核不合格，甲方有权解除合同。

按月进行综合考核，总分 90 分（含 90 分）以上发放全额月服务费，若月综合考核低于 80 分（不含 80 分），乙方

违反本合同的约定，未能达到约定的管理服务目标和质量，甲方有权要求乙方限期整改，在服务期内累计发生5次以上逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

九、合同的履行、变更和解除

1. 合同签订后即具法律效力，甲乙双方均须认真履行，不得随意解除合同。

2. 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。

3. 发生以下情况，甲方通知乙方未及时整改的，甲方有权解除合同：

(1) 未能按约定履行合同义务，拒绝接受甲方管理的；

(2) 给甲方造成信誉和经济等方面重大损失的；

(3) 将本合同中所规定的权利、义务转让或转包的。

十、违约责任

1. 除因战争、严重火灾、水灾、台风、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。

2. 乙方未按照合同要求办理交接手续的，视情节严重程度扣除履约保证金。

3. 乙方未履行合同规定责任的，视情节严重程度扣除违约金 20 元-2000 元/人/次。

4. 乙方的服务达不到服务标准且不能及时整改的，视情节严重程度扣除违约金 20 元-2000 元/人/次。

5. 由乙方原因造成师生员工有效投诉的，视情节严重程度扣除违约金 50 元-100 元/人/次。

6. 在甲方管理部门的质量检查中，乙方存在服务质量不合格问题，视严重程度扣除违约金 20 元-200 元/次。

7. 若因乙方原因不按时足额支付其工作人员工资，造成堵门、闹事、上访等事件发生或者可能发生的，甲方将视情节严重程度扣除履约保证金，若因乙方原因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给甲方造成的一切直接和间接损失。

8. 当违约金超过履约保证金时，超过部分甲方有权从合同总价款中扣除，用于补偿违约金不足的部分。

9. 乙方出勤人数低于合同约定 95%得，且连续一月未整改的，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

十一、争议的解决

本合同履行过程中发生争议，双方应协商解决，协商未达成一致意见的，一方或双方均可依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、其他

1. 合同未尽事宜，由甲、乙双方另行议定，并签订补充

协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 招标（采购）文件、投标（响应性）文件、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. 本合同一式 6 份，甲方 4 份、乙方 2 份，经甲乙双方代表签字、加盖公章后生效，合同履行完成后自行终止。

甲方（盖章）：信阳师范大学

法定代表人（委托代理人）：

联系电话：0376-6810711

联系地址：信阳市息县大学路 1 号

日期：2024 年 9 月 4 日

乙方（盖章）：河南万厦物业管理
有限公司

法定代表人（委托代理人）：

联系电话：0371-65689103

联系地址：郑州市金水区姚砦路
133 号 6 幢 4 层 406 号

日期：2024 年 9 月 4 日