

河南地矿职业学院物业管理项目合同

第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：河南地矿职业学院

法定代表人/负责人：_____

地址：郑州市郑东新区永继路 51 号

联系方式：_____

受托方（以下简称乙方）：河南深弘物业服务有限公司

法定代表人/负责人：温建设

地址：郑州市金水区南阳路 324 号 SOHO 广场 BC 座 1 层 107 室

联系方式：15093111511

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将值班、保洁和维修等事项委托于乙方进行物业管理，为明确双方之间的权利义务，特订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业类型：河南地矿职业学院物业管理项目

座落位置：河南地矿职业学院（郑州校区：郑州市郑东新区永继路 51 号；

登封校区：登封市崇高路西段 1233 号）

第二章 委托管理事项

第三条 乙方负责服务工作内容：郑州校区校园保洁、部分楼宇门卫值班、学生宿舍门卫管理、负责学院内建筑设施、设备（包括但不限于水电设施、门窗、桌椅等）的日常维修工作（不含材料），确保设施设备正常运行。维修响应时间为接到报修通知后[24]小时内到达现场，小修[8]小时内完成，大修根据实际情况确定合理工期。维修服务应符合国家及行业相关标准、电梯安全包括电梯日常巡检（每日[2]次）、维护保养（按照规定的保养周期和项目进行）、安全检测（配

合相关部门定期检测并确保合格)、紧急救援预案制定与执行等;登封校区保洁及门卫值班管理。

第三章 委托管理内容及标准

第四条 物业管理服务值班

(一) 管理内容

服务范围行政办公楼、教学楼、图文信息楼、学生公寓、登封校区等;工作内容为保洁、楼宇管理、维修、中央空调管理、电梯安全管理等。

(二) 管理标准及要求

1、提供专业、规范的环境保洁服务,创建整洁干净、舒适靓丽的校园环境。校园公共区域每日清扫[不低于2次]、垃圾清运[不低于2次]、保洁区域内卫生达标率应达到[90%]。

2、提供专业、规范、安全、优质、高效、整洁的物业服务,创建安全、舒适、美观、卫生的办公住宿环境。

3、提供专业、规范、安全、优质、高效的维修服务,电梯安全管理服务,确保本物业管理服务外包项目内资产管理有序、保值安全。

(三) 人员配置基本要求(不少于52人)

物业服务人员配置表(52人)

项目经理		1	
环境主管		1	
维修主管	兼电梯安全员	1	
值班门卫(12)	行政办公楼	2	
	1号公寓	2	
	2号公寓	2	
	3号公寓	2	
	4号公寓	2	
	登封校区	2	
维修工(6)		6	高压工2人、低压工2人、 水工1人、泥工1人
环境保洁(31)	行政办公楼	2	
	图文信息楼	3	
	实训楼	2	
	1号教学楼	5	

2 号教学楼	4	
1 号公寓楼	2	
2 号公寓楼	2	
3 号公寓楼	2	
4 号公寓楼	2	
校园公共区域	6	
经管系办公楼	1	

供应商委派专职项目经理 1 人，专科及以上学历，有 1 年及以上类似项目管理经验，具有相关专业中级及以上职称；维修工需具备相关专业资质。寒暑假期间（寒假时间按 1 个月计，暑假时间按 2 个月计，共计 3 个月）根据学校实际情况，人员配备合计不少于 10 人。

（四）项目管理的有关说明

1、乙方按照合同所列标准对楼宇管理、卫生保洁等实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。

2、实行楼宇管理、卫生保洁等的标准以磋商文件、委托管理合同的有关规定执行。

3、相关保洁等管理事项的说明

3.1 管理用房

甲方将提供适当的管理用房、值班用房和仓库，这些用房在委托管理期限内由乙方免费使用。乙方不得对上述免费试用的房间和仓库的数量、质量提出任何异议。乙方负责房屋和仓库的日常维护和修缮；乙方应合理使用水电；乙方应妥善保管房屋和仓库内的设施设备，如有损坏或丢失，应照价赔偿；合同期满或终止时，乙方应及时腾空并归还房屋和仓库，保持原状（正常使用损耗除外）。

3.2 管理费标准

由乙方根据有关要求，并根据甲方项目管理的特点和特殊要求自行测算后双方协商，包含常规性任务、突击性任务，如上级机关检查等常规、突击任务的费用。

3.3 法定节假日的加班安排及费用由乙方负责。

3.4 服务所需的各类服装、工具、器械等均由乙方负责配置。

第四章 服务文件的组成

乙方应在合同签订后 30 日内向甲方提交的服务文件至少应包含如下内容
(以纸质版或 PDF 格式电子版提交,字体字号统一规范,且需要一方加盖公章):

- 1、保洁管理方式、运作程序方案及实施文件;
- 2、保洁管理整体设想及策划;
- 3、管理方式和工作计划;
- 4、人员的配备、培训与管理(人员资格证书须提供扫描件),应提供员工入职培训、上岗培训、提高培训、转岗培训计划;
- 5、管理规章制度和档案的建立与管理应涵盖各类管理制度(如考勤制度、奖惩制度、安全管理制度等)的具体条款,所有员工的岗位职责。
- 6、服务承诺及措施;
- 7、采购内容以外的延伸服务;
- 8、乙方所聘用人员的资质证明、健康证明、正常参保证明等;
- 9、各项应急预案,包含大风、暴雨等应急处理等预案应详细说明应急响应流程、责任分工、物资储备情况等。

第五章 合同期限及履约保证金

乙方应在合同签订后 [5] 个工作日内,以 [银行转账] 向甲方指定的账户缴纳合同金额总额的 2% 的履约保证金,合同期满后无息退还。同时,规定若乙方未按时足额缴纳履约保证金,甲方有权解除合同,并要求乙方承担相应的违约责任。

本合同期限自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止。

第六章 甲方的权利和义务

- 1、与乙方公司议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告。
- 2、对乙方管理实施监督检查。有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改;有权要求采纳甲方提出的合理要求;有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议。每半年对乙方管理及服务全面进行一次工作考核,每年进行一次综合考核,如因乙方管理不善,造成重大经济损失或管理失误,甲方有权终止合同。
- 3、有权要求乙方按双方约定的管理标准提供楼宇管理报告等管理信息。
- 4、甲方在合同生效之日起无偿向乙方提供管理用房、值班室。

5、甲方在合同生效之日起三十日内按规定向乙方提供本部所有消防及安保档案、资料，并在乙方管理期满时予以收回。

6、如果甲方对乙方所提供的保洁等服务质量有问题或不满意时，甲方有权向乙方反馈，并提出整改意见，同时乙方应采取有效措施给予纠正、预防，并改进。对甲方提出的情节较严重的管理问题，若乙方在合理的时间内仍不能改进的，甲方有权利延付应付的管理费用而不承担任何责任，直至解决。

7、协助乙方做好相关管理工作和宣传教育、文化活动。

8、乙方在执行勤务时因公发生伤亡事故，由乙方承担所有的医疗、抚恤等费用。

9、甲方有权对乙方进行相应的管理和监督，对乙方违背本合同职责的行为及时批评教育，必要时有权单方面终止本合同。

10、甲乙双方在合同期间所产生的一切纠纷，只能由甲乙双方解决，甲方不针对任何具体个人。

第七章 乙方的权利和义务

1、根据有关法律、法规政策及本合同规定，制定各项管理办法、规章制度、实施细节。

2、乙方有权要求甲方办公人员遵守有关管理制度。

3、乙方有权对突发事件进行应急处理（如大风、暴雨等），并及时报告甲方有关人员。乙方应制定完善的突发事件应急预案，包括但不限于火灾、地震、洪水、公共卫生事件、安全事故等各类突发事件的应急响应流程、人员疏散方案、救援措施、物资储备清单等内容；应急预案应定期组织演练（每年不少于[2]次），演练记录应提交甲方备案；在突发事件发生时，乙方应立即启动应急预案，迅速组织人员进行应急处置，确保在最短时间内控制事态发展，减少损失和影响；同时，明确若因乙方应急处理不力导致甲方遭受损失或产生不良影响，乙方应承担相应的赔偿责任和法律后果。

4、接受相关管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督。

5、因乙方不履行职责，造成甲方物质财产损失，乙方承担赔偿责任。

6、对甲方的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

7、建立保洁等档案并负责及时记载有关变更情况。

8、及时向甲方提交各类重大和突发事件处理的报告。乙方应及时向甲方报告突发事件的详细情况（包括事件发生时间、地点、性质、影响范围、已采取的措施等），并按照甲方的指示和要求积极配合相关部门进行后续处理工作；事件处理结束后，乙方应及时向甲方提交事件处理报告，总结经验教训，提出改进措施，防止类似事件再次发生。

9、向甲方提交年度工作总结和计划报告。

10、加强乙方员工职业道德和法制教育，做好保密工作。保密范围包括但不限于甲方的教学科研资料、师生个人信息、学院管理文件、财务数据、未公开的规划建设方案等涉及甲方利益和声誉的各类信息；保密期限自合同生效之日起至合同终止后[5]年；乙方应采取必要的保密措施，如对涉密信息进行加密处理、限制知悉人员范围、签订保密协议等，确保保密信息不被泄露或不当使用；若乙方违反保密义务，应立即采取补救措施，防止损失扩大，并向甲方支付违约金（如合同金额的[30%]），若违约金不足以弥补甲方损失，乙方还应承担赔偿责任；同时，甲方有权根据情节轻重追究乙方相关人员的法律责任。

11、乙方工作人员所有的工资及福利费用（国家规定的各种保险、医疗）等由乙方承担。

12、乙方应根据甲方需要，如实提供所有工作、服务人员相关身份、资质证明和其它相关登记材料。

13、爱护各种设施，节约水电资源。如因乙方原因造成设施损坏或水电浪费等，一切损失均由乙方负责。

14、乙方应按甲方需求建立晚间值班制度，安排不低于3人值班（主管1名、高压工1名、低压工1名），负责甲方夜间楼宇巡查及维修工作。

第八章 管理服务费用

1. 本项目年服务费为人民币 1627968 元（含税，税率为1%），其中暑假7月份、8月份，寒假2月份，每月支付 32692 元，其余9个月份每月支付 169988 元，支付方式：根据考核结果，服务费用按月支付。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，于当月支付上月费用，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。开票具体要求：乙方应根据甲方的要求开具合法有效的发票，发票类型为普通发票；发票内容应详细列示服务项目、服务数量、单价、金额、税率等信息，确保

与合同约定和实际服务情况相符；发票抬头应为甲方的全称，纳税人识别号、地址、电话、开户行及账号等信息应准确无误；乙方应确保发票的真实性和合法性，若因发票问题导致甲方无法正常抵扣税款或遭受其他经济损失，乙方应承担相应的赔偿责任；同时，规定若乙方未按时开具发票或开具的发票不符合要求，甲方有权延迟支付服务费用，直至乙方提供符合规定的发票为止。

2. 本项目费采用包干制，包括保洁等成本、法定税费和不可预见费等一切应尽费用，合同期限内不作调整。

3. 人员的工资标准必须按照有关规定和学校的要求。

第九章 奖惩措施

甲方每月对保洁等进行考核检查，如达不到上述要求，则扣减相应的服务费用。

第十章 违约责任

1、甲方违反合同相关条款的约定，使乙方无法达到合同约定的服务标准，乙方有权要求甲方及时解决，否则，乙方有权终止合同，造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方违反合同相关条款的约定，未能达到合同约定的服务标准，甲方有权要求乙方限期整改，否则，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。

3、有下列行为之一者，甲方有权单方解除协议。

A. 乙方未能完成履行协议内容，经过多次协商不能整改者。

B. 月度考核连续二个月严重不合格的。

C. 因乙方原因发生重大事故的。

4、除上述第3条约定情形外，在正常合同期限内，双方均不得无故解除合同，如果解除合同，应提前两个月通知对方。否则，一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付违约金，违约金为年服务费总额的10%。给对方造成经济损失超过违约金的，应给予补偿。

5、由于不可抗力（如自然灾害、政府行为、社会异常事件等）的原因合同不能正常履行，在不可抗力事件发生后，受影响的一方应及时通知对方（通知时间应在不可抗力事件发生后[5]日内），并提供相关证明文件；双方应共同协商下可以解除合同，但应提前对合同解除后的善后处理事宜进行安排（如已提供服务

部分的费用结算、未完成服务事项的交接安排、双方的责任分担等)。合同自行解除。

第十一章 其它事项

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

2、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的可向甲方所在地人民法院起诉。

3、本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章（骑缝）之日生效。

甲方签章：河南地矿职业学院
合同专用章
代表

乙方签章：河南深弘物业服务有限
公司
代表

签订日期 2024 年 12 月 31 日