

20250709

## 黄淮学院南校区物业服务合同

甲方：黄淮学院

乙方：河南华康物业服务有限公司

根据豫财招标采购 2024-1396 中标通知书，按照《民法典》《政府采购法》《物业管理条例》等有关法律法规，甲乙双方经协商一致，签订本合同。

### 一、岗位安排及人数

| 类 别                      | 保洁（人） | 楼管（人） | 其他（人）         | 合计（人） |
|--------------------------|-------|-------|---------------|-------|
| 9 号教楼                    | 4     | 1     |               | 5     |
| 10 号教楼                   | 5     | 1     |               | 6     |
| 11 号教楼                   | 6     | 1     |               | 7     |
| 图书馆                      | 8     | 4     |               | 12    |
| 图书馆多个会议室                 | 1     | 0     |               | 1     |
| 离退休人员管理处                 | 1     | 0     |               | 1     |
| 校园道路                     | 9     |       |               | 9     |
| 体育中心（体育学院教学区）            | 5     | 1     |               | 6     |
| 运动场（含卫生间）                | 1     | 0     |               | 1     |
| 校史馆、产教融合发展战略国际论坛展览馆、黄文广场 | 2     | 0     |               | 2     |
| 12 栋学生公寓                 | 24    | 14    |               | 38    |
| 外籍教师留学生公寓                | 3     | 2     |               | 5     |
| 垃圾清运                     |       |       | 2             | 2     |
| 维修人员                     |       |       | 11（含 1 名维修主管） | 11    |
| 项目经理                     |       |       | 1             | 1     |
| 项目副经理                    |       |       | 1             | 1     |
| 小计                       | 69    | 24    | 15            | 108   |

## 二、服务的范围和内容

### （一）标段内校园物业服务。主要包括：

南校区校园室外公共区域道路、绿地、树林、游园、建筑物周边、广场、田径场、停车场等所有公共场所的卫生保洁、环境消杀、垃圾清运；校园水系的清理维护；园区相关设备的巡查维护；校园化粪池、污雨水井及管道疏通和清掏（现有服务由第三方提供，2025年6月30日到期后由乙方接管，并承担相关费用）。

### （二）标段内楼宇物业服务。主要包括：

1. 公寓物业服务。包含但不限于12栋学生公寓、外籍教师专家留学生公寓等楼宇公共区域消杀保洁和楼宇管理（包含大厅、走廊、楼梯/电梯、卫生间、淋浴间）；楼宇卫生间管道疏通；楼宇房顶清理，楼宇周围散水及台阶清理；楼宇公共区域巡查报修；楼宇周围的自行车、电动车的摆放和管理及电动车飞线充电治理。

2. 综合教学办公楼物业服务。（包含但不限于图书馆、9号教学楼、10号教学楼、11号教学楼、体育中心体育学院教学区、离退休人员管理处办公区）的公共区域消杀保洁和楼宇管理（包含大厅、走廊、楼梯/电梯、卫生间）；楼宇卫生间管道疏通；楼宇房顶清理，楼宇周围散水及台阶清理；楼宇公共区域巡查报修；楼宇周围的自行车、电动车的摆放和管理及电动车飞线充电治理。图书馆、11号教学楼除公共区域消杀保洁和楼宇管理外，还包括图书馆会议室、报告厅、北侧一楼自修室及11号教学楼音乐学院琴房室内保洁消杀。

3. 场馆物业服务。包含但不限于校史馆、产教融合发展战略国际论坛展览馆室内保洁消杀（包含大厅、走廊、楼梯、卫生间）。

### （三）标段内水电保障物业服务。主要包括：

1. 水电 24 小时运行值班值守、安全巡查、突发水电事故处理；
2. 做好甲方等级考试、迎新、上级单位检查、庆祝节日等重大活动的专人值班、水电保障任务（插座、插排、灯泡、护套线、胶带等材料由乙方自行解决）；
3. 负责校区自来水蓄水池的清洗消毒，每年两次，化验水样水质，提供化验报告，费用由乙方承担。
4. 负责保障范围内的设备设施维修，按维修服务质量标准执行。
5. 协助甲方做好水电管理和节能减排工作。

#### **（四）零星维修物业服务**

##### **1. 维修范围：**

1.1 包括但不限于图书馆（不含图书馆办公场所和经济管理学院办公教学区）、离退休人员管理处办公区、12 栋学生公寓、外籍教师专家留学生公寓、校史馆、产教融合发展战略国际论坛展览馆、田径场卫生间等零星维修服务；

1.2 包括但不限于南校区校园（含黄文广场）公共区域道路、地砖、灯具、座椅、围挡、井盖、标识牌、文化墙、田径场卫生间等零星维修服务；

1.3 包括但不限于甲方负责管理的线路、管网、设施设备（电梯、教学科研、实验相关仪器设备及第三方经营管理的设施设备除外），不受楼管、保洁服务范围限制。单次单处单项维修/工程材料费 500 元（含）以下（含新配置、安装）均由乙方免费负责（包括机械、措施等所有费用）；单次单处单项维修/工程材料费在 500 元以上，2000 元（含）以下的（含新配置、安装）由甲方提供维修所需材料，由乙方的维修人员免费进行维

修、配置、安装，施工用工具、机械、设备等措施费均由乙方免费负责提供保障。

2. 维修服务内容：包括但不限于维修、维护、巡查各类建筑物内外墙体（含围墙）、亭、台、连廊、隔断、门窗、玻璃、五金、楼梯、扶手、护栏、护网、室内外晾衣架、走道、地脚、天顶、天窗、吊顶、雨棚、地面、路面、卫生间、闸门、闸阀、井道、管网、井盖、高低床、锁柜、家具以及体育场所等各类维修维护保养；供配电设备设施（含柴油/汽油发电机系统，高压配电设施设备除外）、给排水设施设备、照明设备设施、制冷设备设施的日常维护、保养、故障维修。

3. 完工的施工和设备采购项目在保修期内的维修、保养，由甲方委托乙方与工程施工方或设备供应商联络，并监管其维修、保养服务。保修期满后，由乙方按照零星维修物业服务标准承担维修、维护及保养服务。

4. 乙方维修时所使用的各类材料、零配件要符合国家质量、环保及节能要求。所用的材料保证使用甲方指定正品品牌，质量不低于原有的质量，所有材料品质均应达到或者优于主流品牌，并能提供相关检验证明材料。乙方在处理废旧材料、零配件时要按照环保流程进行处置。日常维修更换的材料尽量采用相同材质和色彩的材料；无法维修的物品应及时更换。

5. 外来施工单位施工过程中，乙方负责督促施工单位及时清运建筑垃圾。若发现施工现场水电、路面、墙面等造成破坏或施工现场建筑垃圾并找不到责任单位或责任人的，由乙方负责恢复、清运，一切费用由乙方承担。

（五）南校区重大活动保障物业服务。主要包括：

乙方负责在迎新季、毕业季、重要会议、大型考试、运动会、校庆、全校性比赛等重大活动以及日常教学、科研、学生活动中的桌椅搬运与摆

放、环境清洁、临时性室内清洁、应急处理、能源保障、应急维修等后勤服务保障工作，并配合做好现场布置、秩序维护等工作。配合迎新及宿舍分配、调整安排及宿舍文化建设等。汛期期间做好防雨漏、防倒灌等防汛工作；主动应对极端天气情况做好防风、防坠、防寒，除雪、除霜等工作。

### 三、物业人员职责及服务要求

#### （一）物业人员职责

##### 1. 项目经理及副经理岗位职责

- 1.1 组织协调全面工作。
- 1.2 建立健全规章制度。
- 1.3 人事管理。
- 1.4 文档管理。
- 1.5 监督检查日常工作。
- 1.6 编写工作计划、工作总结和实施方案。
- 1.7 掌握相关法规和技术规范，开展相关培训。
- 1.8 完成校方交办的任务。

##### 2. 楼宇管理人员岗位职责

- 2.1 负责南校区各楼宇安全和正常办公、教学、学习和生活秩序管理

。

2.2 楼宇管理岗要做好来客来访登记，大件物品出入登记，严禁无关人员进入楼内。

2.3 值班期间不脱岗，严格按照甲方规定锁门、关门，做好节约水电工作。

2.4 熟悉楼内各种消防器材和各条安全通道，做好安全和消防工作。

2.5 节假日、师生休息期间做好楼内安全巡查。

2.6负责楼宇环境卫生消杀工作。

### 3.楼宇保洁人员岗位职责

3.1南校区所有楼宇（餐厅除外）公共区域的卫生保洁（楼梯、扶手、走廊、卫生间、窗台、公共部位门窗、玻璃等）及楼宇周边20米以内卫生保洁。（含图书馆会议室、报告厅、北楼一楼自修室；校史馆、产教融合发展战略国际论坛展览馆及 11 号教楼音乐学院琴房等室内保洁消杀。）

3.2垃圾箱（桶）摆放整齐、清洁，消防设施设备的管理维护。

3.3负责楼宇便池、洗手池、下水道疏通。

3.4协助相关部门开展文体活动和文化氛围的建设及相关制度宣传。

3.5负责新生和毕业生公寓室卫生清洁、公寓楼月牙台卫生、连廊、楼顶卫生等全面清洁工作。

3.6负责南校区各类迎评、迎检、参观考察期间突击加班打扫卫生和清运垃圾工作。该项工作作为乙方应尽的义务和责任，甲方不再另外支付费用。

### 4.校园保洁人员岗位职责

4.1校园室外公共区域道路、绿地、树林、游园、建筑物周边、广场、田径场、停车场等所有公共场所的卫生保洁、环境消杀、校园水系的清理维护，费用由乙方承担。

4.2校园化粪池、污雨水井及管道疏通和清掏（现有服务由第三方提供，2025 年 6 月 30 日到期后由乙方接管，并承担相关费用）。

4.3南校区室外垃圾箱（桶），消防设施设备的管理、保洁、保管。

4.4南校区所有垃圾清运，含绿化垃圾、草坪地垃圾等除餐厨产生垃圾、施工垃圾以外的所有垃圾。

4.5协助相关部门开展文体活动和文化氛围的建设及相关制度宣传。

4.6负责南校区各类迎评、迎检、参观考察等重大活动环境保洁工作。该项工作作为乙方应尽的义务和责任，甲方不再另外支付费用。

#### 5. 维修人员岗位职责

包括但不限于各类建筑物内外墙体（含围墙）、亭、台、连廊、隔断、门窗、玻璃、五金、楼梯、扶手、护栏、护网、室内外晾衣架、走道、地脚、天顶、天窗、吊顶、雨棚、地面、路面、卫生间、闸门、闸阀、井道、管网、井盖、高低床、锁柜、家具以及体育场所等零星修补、防水补漏、油漆；供配电设备设施（含柴油/汽油发电机系统，高压配电设备设施除外）、给排水设备设施、照明设备设施、制冷设备设施的日常维护、保养、故障维修。

### （二）物业服务管理要求

#### 1. 室外保洁服务要求

1.1服务方案：根据甲方物业保洁管理实际情况，编制保洁作业方案，制定保洁工作计划，设置保洁作业流程，并做好相应工作记录。

1.2工具管理：按照岗位要求，自行配置保洁工具。工具摆放整齐规范，不得随意摆放。

#### 1.3工作要求：

（1）甲方大门。干净整洁、无杂物、循环保洁。

（2）广场/道路。宜使用机械化设备作业，保持道路、广场全天整洁干净，区域内地面清扫保洁质量必须达到“六净七无”，“六净”即：地面见本色，车行道净、人行道净、花坛周边净、墙角净、窞井及雨污水井井口净、废物箱周边净；“七无”即路面无尘土、积水，无垃圾积存，无砖瓦石块，无粪便遗留，无果皮、纸屑、烟蒂，无乱张贴、路牙无泥沙等

杂物。

(3) 绿地/绿篱。绿地、绿篱内无漂浮物、无纸屑、树枝等杂物。各类露天放置的座椅、坐凳、各类器材等要定期清洁，确保无浮尘、无污迹。

(4) 室外体育场。地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮墙面灰尘、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网，公共设施表面无积尘、无渍、光亮。不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮。

(5) 垃圾箱（桶）。将分类点垃圾桶（箱）内垃圾集中清运至垃圾场（楼），做到日产日清，无异味，垃圾桶保持干净整洁。

(6) 保洁人员应统一着工作服，早上7:30之前卫生清扫完毕，保洁人员必须跟踪保洁到位，确保不留死角和盲区。

(7) 应急管理。自然灾害事件（如大风、暴雨/雪等极端天气）做好自然灾害前中后清洁服务，保证道路畅通（融雪剂、铲雪机等物资设备由乙方提供，相关费用由乙方承担）；公共卫生事件（如传染病疫情）加强校园环境整治，加大清洁频次等。（消杀用品和设备由乙方提供，相关费用由乙方承担。）

#### 1.4 频次要求：

(1) 广场、道路全面清扫每天不少于3次。

(2) 广场、道路公共设施（路灯、宣传栏、指示牌、扶手栏杆、公共座椅等）每2天擦拭不少于1次。

(3) 景观水池水面打捞保洁每2天不少于1次，每月不少于1次深度清理底面及淤泥。

(4) 垃圾分类点每天不少于3次垃圾清运。

## 2. 楼宇保洁服务

2.1服务方案：根据甲方楼宇清洁管理要求，编制教学楼、学生公寓、图书馆等公共楼宇清洁服务方案，制定环境清洁工作计划，设置作业流程，并做好相应工作记录。

2.2工具管理：按照岗位要求，配置清洁工具。工具摆放整齐规范，不得随意摆放。

### 2.3工作要求：

（1）大厅/楼道。保持楼宇及附属建筑物、楼宇内空地、楼宇内公用设施等部位地面、墙面、走廊、楼梯、扶手、门窗等部位无脚印、无污渍、无烟蒂、无纸屑、无痰迹等。大厅内的地面、墙面、天花板、台面、栏杆、宣传栏、柱、装饰物、门牌等保持光亮、整洁、楼宇内外无小广告。

（2）玻璃、门窗（含纱窗）无手印、尘土、污物，保持干净、光亮，透气良好、完好无损。

（3）垃圾箱（桶）外观保持洁净、完好、四周清洁。图书馆报告厅门口及教职工餐厅一楼等重点区域周围需放置经甲方认可的高标准垃圾箱。

（4）走道四周、踢脚线、墙面及设施、门框、附属物洁净、无垃圾、无积痰、无蜘蛛网、无浮尘、无乱刻乱画等现象。

（5）卫生间卫生洁具、洗手台、镜子、金属器具、卫生用品做到清洁、无水迹、污迹、毛发、烟头、异味，设备完好，墙面四周保持干净，无蛛网，地面无脚印、杂物，保持卫生间空气清新。

（6）楼梯扶手及栏杆、步梯干净、光亮，确保无污迹、锈迹、痰迹、污物和垃圾。电梯：电梯轿厢内无积尘、污渍、粘贴物；灯具、指示板明亮；厢内地面干净、无垃圾 杂物；不锈钢表面无手印、积尘、污渍，

光亮；电梯门槽内无垃圾杂物。

(7) 保洁人员要统一着工作服，按甲方指定的时间上下班，早7:30前保洁完毕，随后必须跟踪保洁到位，不留死角和盲区。

(8) 垃圾必须在早晨7点30分前清运完毕，随后产生垃圾要及时清理，确保上班期间垃圾箱不外溢。

(9) 应急管理要求：自然灾害事件（如大风、暴雨雪等极端天气）做好自然灾害前中后清洁服务，保证道路畅通（融雪剂、铲雪机等物资设备由乙方提供，相关费用由乙方承担）；公共卫生事件（如传染病疫情）加强校园环境整治，加大清洁频次等。（消杀用品和设备由乙方提供，相关费用由乙方承担。）

#### 2.4 频次要求：

(1) 地面、台阶、宣传窗、垃圾桶等每天保洁不少于3次，且巡回保洁。

(2) 装饰门及门套、踢脚线等，5天保洁不少于1次。

(3) 墙面、天棚、消防设施、灯具每2周保洁不少于1次。

(4) 电梯轿厢、电梯门及门套、指示板、厢壁每天保洁不少于1次。

(5) 每天不少于3次对卫生间全面保洁。

(6) 层高 4.5 米以下的建筑楼宇玻璃内外壁每周擦拭清洁一次，层高 4.5 米以上的超高空间玻璃每半年彻底清洁一次。

#### 3. 楼宇管理服务要求

3.1 服务方案：根据甲方安全管理要求，编制图书馆、教学楼、学生公寓等重要场所安全管理方案，制定安保及应急演练工作计划，设置作业流程，并做好相应工作记录。

#### 3.2 工作要求：

(1) 统一着工作服值班，坚守岗位，不脱岗。做到工作认真负责、热情服务、周到服务，自觉接受监督。

(2) 对来访人员进行验证登记，晚归学生登记上报。

(3) 值班室卫生干净整洁，物品摆放整齐，各种记录、日志完善齐全。

(4) 严把大件物品出入关，未经所在单位同意，大件物品不得移出楼宇，做到手续齐全，认真登记。

(5) 做好门前“三包”工作，负责值班室、大厅和吧台的卫生。负责学生公寓周边车辆停放及电动车飞线充电治理，门前自行车指定地点摆放，做到整齐划一，无堵占公共通道现象。严禁自行车、电动车进入楼宇内。

(6) 严禁任何单位和个人在楼宇内及周边兜售商品、举办辅导班等。

(7) 积极配合甲方相关部门做好楼宇安全、卫生情况检查及突发事件的处理工作。发现问题及时联系甲方有关部门及时处理。

(8) 做好教楼教辅用品、劳动用品的发放，电铃及设施设备损坏的报修服务。

(9) 文明礼貌，以理服人，严禁简单粗暴，语言粗俗，力求做到方法得当，不得以任何形式与师生发生冲突。

(10) 遵守甲方各种规章制度，服从甲方主管部门和所在楼宇工作部门的管理。

(11) 信息化系统设备的管理使用。

(12) 应急管理要求：自然灾害事件（如大风、暴雨雪等极端天气）做好自然灾害前中后清洁服务，保证道路畅通（融雪剂、铲雪机等物资设

备由乙方提供，相关费用由乙方承担）；公共卫生事件（如传染病疫情）加强校园环境整治，加大清洁频次等。（消杀用品和设备由乙方提供，相关费用由乙方承担。）；

（13）为师生提供 24 小时小型便民工具、应急药箱、应急雨伞等。

#### 4. 零星维修服务要求

4.1. 服务方案：根据甲方零星维修工作要求，编制维修管理制度，设置作业流程，并做好相应工作记录。

#### 4.2. 工作要求：

（1）乙方维修人员应严格遵守甲方的各项规章制度，按合同规定执行，服从甲方管理。

（2）乙方维修人员应上班着装规范整齐，穿工作服，统一携带维修工具包。

（3）乙方维修人员应熟悉服务区内水、电、空调、桌椅、门窗、管网、道路等设施设备功能及分布情况。熟练掌握相关维修技能，严格执行操作规程。

（4）乙方维修人员应经常对服务区域设施设备进行巡视，做到发现问题及时处理，坚决杜绝跑、冒、滴、漏和长明灯、长流水现象的发生；确保设施设备正常运行。

（5）乙方维修值班人员应24小时值班，保持电话畅通，随时接受维修任务。接到报修单或报修电话，10分钟之内有响应，根据报修内容和预约时间及时进行维修。

（6）维修时限：小修不超过1小时，大修不超过24小时。确保维修质量，维修合格率100%；所有维修均须有详细的维修和验收记录；维修项目需要暂停水电的必须提前报后勤服务中心批准（突发事件除外）。

(7) 维修学生宿舍及办公室时，乙方维修人员应须讲究礼貌，先敲门，征得同意后方可进行维修。进入学生公寓维修施工，须由楼管或保洁人员陪同。对各类设施设备实施日常维修时，应摆放安全提示，进行隔离防护，维修后及时进行现场清理。

(8) 单次单处单项维修/工程材料费在500元以上，2000元（含）以下的（含新配置、安装）由甲方提供维修所需材料，由乙方的小型维修人员进行维修、配置、安装，施工用工具、机械、设备等措施费均由乙方免费负责提供保障；

(9) 乙方维修人员应定期对员工进行安全操作及岗位技能培训，提高员工安全生产意识。

(10) 乙方维修人员应根据甲方提出的意见建议和整改要求，及时整改，不断提升维修服务质量。

(11) 完成甲方交办的其他临时性工作任务。

#### 5. 化粪池及道路管网疏通清掏服务要求

5.1 现有化粪池合同2025年6月30日到期，到期之后的服务由乙方提供，费用乙方承担。

5.2 乙方每年对校区内所有暗沟、雨水井、污水井、道路窨井、化粪池及公共排水、排污管道至少集中清掏两次（具体清掏时间由甲方指定），污渣当天运走；甲方对工作不定期进行验收，验收不合格，应当无条件进行整改。在协议期内若有清掏工作量增加，费用不增加。

5.3 化粪池、窨井全年有堵即通，乙方确保随叫随到，半天内必须响应，按照要求进行处理。提高校园排水防涝能力，确保汛期校园排水安全畅通。

5.4 确保校区内所有化粪池不外溢，公共排水、排污管道畅通无阻，

化粪池、窨井等见底、面上无漂浮物、不见油污、无沉淀物。

5.5作业要求：在施工前，乙方清污工作人员应当采取相应的安全防范措施，如发生安全事故，全部责任由乙方承担。清掏过程中，施工现场乙方必须采取的文明施工措施，严格按照文明施工的要求，采取施工现场围挡、清掏物料遮盖、封闭清运等措施，确保文明施工、安全施工。对每个化粪池、窨井内的所有垃圾等进行清理，采用钩、扒、捞、拉的方法，将垃圾运到地面上，再装袋打包，装车外运。用吸污车清理化粪池内的垃圾粪便，用高压设备冲洗地面现场垃圾杂物，确保管道污水排放畅通，化粪池无囤积污物，化粪池周边整洁。严格按照化粪池清理标准和甲方要求进行化粪池污物清理（池面无飘浮物和污渍），在合同期限内，如甲方的化粪池临时出现外流或堵塞，乙方须立即派员工前来清理，确保化粪池顺利使用。

5.6清理过程中，如给校园环境造成破坏，乙方应当恢复原状，一切费用由乙方承担。

5.7清掏、疏通任务完成后，需清洗作业现场，然后通知甲方进行验收，待甲方验收小组验收合格并签字确认后，才能撤离现场。

### **（三）人员素质要求**

1. 乙方派驻人员服务期间年龄男性不高于 60 周岁，女性年龄不高于 55 周岁，应身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，无犯罪记录。应具有较高的政治思想素养和业务水平，受过专门的业务培训，能胜任物业管理、保洁、楼管、维修、垃圾清运等工作，全部统一着装，佩戴工牌上岗。

2. 服务期间乙方派驻全部保洁人员平均年龄 55 岁及以下；派驻楼宇管理员的平均年龄 45 岁及以下，具有高中（或同等学历）及以上，全部

能熟练操作计算机。

3. 乙方派驻人员应知法，懂法，守法，依法办事，严格遵守职业道德规范，模范遵守校园安全管理规定。

4. 乙方派驻项目经理/副经理平均年龄45岁以下，具有本科以上学历，具有物业管理服务相关项目管理经验，有较高的政治思想素养和业务水平，丰富的工作经验，较强的组织协调能力、写作能力和计算机操作水平，受过专门的业务培训，作风正派，在能源监管、维修、物业管理等后勤服务中适应信息化建设发展需要。

5. 乙方派驻维修主管应具有机电等相关专业专科以上学历；维修人员包含电工、焊工、木工、泥工和空调维修工等专业技术人员，具有大专以上学历的不少于2人，具有本科以上学历的不少于3人，具有电工技师证、焊工技师证、空调维修工技师证等中级职称/职业资格的不少于5人；维修人员应具有相应的工作经验，特种作业人员应持证上岗。

#### **（四）、风险要求**

1. 甲方将按照以上要求对乙方的服务质量进行全过程严格考核，乙方若出现违约现象，甲方将依据合同约定，每月进行相应的违约处理与处罚，直至解除合同。

2. 乙方派驻人员在岗履职期间，必须严格按照操作规程，做好劳动保护，发生自身的人身伤害、伤亡、工伤等事件均由乙方负责，甲方不承担任何责任；

3. 乙方违反国家相关法律法规，包括但不限于劳动争议等所有纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任；

4. 乙方在提供服务中违反国家相关法规或操作规范，造成他人人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责

任。

### **（五）、考核要求**

1. 为确保服务质量，甲方将对乙方服务质量进行每周一次的考核，满分 100分，其中使用部门测评占 50%，后勤服务中心测评占 50%。每月付款前，综合四周考核成绩，90分及以上视为满意，按照合同支付当月服务费用；89-80分扣除当月服务费用总金额的5%和罚款后支付当月服务费用；79-70分扣除当月服务费用总金额的10%和罚款后支付当月服务费用；69-60分以下扣除当月服务费用总金额的30%和罚款后支付当月服务费用；60分及以下扣除当月全部服务费。如连续2次或累计 3 次考核低于 60分，甲方有权解除合同，由此造成的损失，由乙方自行承担。

2. 原则上乙方服务满一年，甲方对乙方服务进行一次年度考核，考核结果作为续签、解除合同的依据。考核按照满意度调查占20%、月考核平均分占80%进行计算，采用100分制。年度考核综合得分低于90分时，不再续签合同。（备注：甲方对乙方服务的首次年度考核在第四季度进行，考核内容为乙方前三季度的服务情况。第二次考核内容为乙方首年第四季度和次年三个季度服务情况。考核满意度调查由后勤服务中心牵头实施，参与问卷调查的人员为使用部门师生代表，人数不少于200人。调查问卷满分100分，平均分加权后计入考核总分。）

3. 对于物业服务中存在的以下问题的，采购方将给予经济处罚，从当月物业服务费中扣除。

3.1人员基本条件。所有乙方物业人员人数、年龄、资格、身体条件等必须符合合同要求，甲方考核组不定期抽查发现 1 人次不符合要求扣 2 分，罚款1000元。

3.2工作纪律。所有乙方物业人员需统一着工作服上岗，文明服务，

工作时间必须满足甲方工作需要，保洁服务早 7:30 前保洁完毕，晚 9:00 下班。白天要不间断保洁，确保各类路面无漂浮物、烟头，工作时间不得擅自离岗、串岗、聊天、干私活，维修人员必须24 小时值班，不得脱岗、离岗、干私活、干兼职，随时接受维修任务，确保小修不超过1小时，大修不超过24小时。考核中发现一项不符合要求扣2分，罚款1000元。

3.3日常工作情况。卫生保洁标准需符合上述物业服务管理要求，每次考核发现 1 处不合格扣 2 分，罚款1000元；垃圾清运及时，桶内垃圾不超过2/3，违反 1 次扣 2 分，罚款1000元；严禁占用学生宿舍和公共部位存放私人物品，严禁在各服务楼宇内兜售商品，不得在值班地点加工做饭，违反 1 次扣 5 分，罚款3000元；各类教育培训、工作例会每少一次扣 5 分，罚款3000元；配合甲方重要活动不力的每出现一次扣 10分，罚款5000-10000元；工作人员违反法律法规，甲方规章制度，发现一次扣10分，罚款5000-10000元；因工作人员的失职，造成严重安全事故的，相关人员除承担相应的民事、刑事责任外，发现一次扣50分，罚款50000元以上；未及时维修给甲方造成损失的，甲方有权聘请第三方公司维修，费用由乙方承担，发现一次扣10分，罚款5000-10000元。

3.4师生评价。遵守甲方各种规章制度，服从甲方主管部门和所在楼宇工作部门的管理；对待师生要热情周到，文明礼貌，工作认真负责，方法得当，严禁简单粗暴，语言粗俗，行为不端，维修工作不及时、服务质量差，服务态度不好，师生投诉等，发现一起，每次扣5分，罚款3000元。

## **（六）培训要求**

1. 乙方所有物业人员上岗前需经过培训上岗（包括思想道德、法制、

安全、消防、礼仪、工作技能、管理制度、服务意识等教育），培训要有培训过程资料。

2. 频次要求。物业专业知识培训、技能培训、素质培训、安全培训等每年不少于4次。

### **（七）食宿要求**

甲方为乙方提供一间办公室和一间维修材料仓库。甲方提供楼宇值班室，乙方所有员工的食宿，由乙方自行解决。

### **（八）设备要求**

配备包括但不限于1辆大型洒水车、1辆大型多功能扫地车、7辆电动三轮环卫车、1辆大型吸污吸粪车、1辆侧装自卸式垃圾车，驾驶型洗地车5台、驾驶性尘推车5台、小型高压清洗车2台、自吸式树叶粉碎机2台、高空作业车1台、工业吸尘器1台、抛光打蜡机1台、切割机1台、电焊机1台、气钉枪小型空气压缩机1台、管道测漏仪1台等，合同期内上述设备用于该项目且由此产生的一切费用（包含驾驶员工资）由乙方承担。

## **四、甲方的权利与义务**

### **（一） 甲方的权利和义务：**

1. 甲方有权对乙方履行本合同约定的工作进行指导、监督，并指定责任人对物业管理服务工作进行监督、协调，定期与乙方沟通物业人员的工作情况。

2. 甲方有权对乙方物业人员不符合甲方工作要求的行为提出整改意见，并有权要求乙方调换不符合甲方工作要求的物业人员。

3. 甲方应当按照本合同约定的时间和方式向乙方支付服务费用，

费用到账半月内乙方应及时发放工人工资，否则将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚，并追究其法律责任。

4. 甲方将对物业服务质量进行全过程监控，乙方日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

5. 乙方派驻到甲方的物业人员在工作期间，发生工伤、自身的人身伤害、伤亡或劳资纠纷等事件均由乙方负责，甲方不承担任何责任。

6. 乙方在物业服务中违反国家相关法规或物业行业规范，造成他人人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

7. 甲方有权制定相应的管理制度和奖惩制度。乙方及工作人员须服从甲方管理，遵守甲方有关规章制度，严格按照甲方的要求提供管理服务，自觉接受甲方相关管理部门的业务检查和监督，并接受全体师生的监督；乙方若出现人员年龄不符合要求、乙方人数不够等要求、日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据相关规定，做出相应的违约处理与处罚。

## **（二）乙方的权利和义务：**

1. 乙方有权要求甲方按时、足额支付本合同约定的服务费用。

2. 乙方应按照本合同对人员素质要求配备人员（须提供身份证复印件、无犯罪记录证明等材料。）。乙方未经甲方同意，不得擅自调配和更换物业人员；如因特殊情况需更换，每月更换率不得超过物业总人数的

10%，并提前 3 天以书面形式通知甲方并经甲方同意，更换人员符合本合同对人员素质的要求。

3. 若因乙方原因导致的甲方、乙方或第三方人员伤亡、财产损失的，概由乙方负责承担，与甲方无关。若甲方因此而遭受损失的，乙方应予以赔偿。由此产生的一切费用及一切法律后果由乙方承担，乙方不得以此为由向甲方主张任何补偿或赔偿。

4. 乙方负责为物业人员购买相关保险种类：社保、意外险等；负责物业人员的有关劳工保险，包括因工伤亡、医诊赔偿等一切责任，一切费用由乙方承担。

5. 乙方应督促物业人员遵守甲方符合法律规定的各项规章制度，并认真履行职责；乙方提供的物业人员不符合甲方要求或违反甲方的规章制度，乙方应当于甲方提出更换的要求之日起 3 日内予以更换。

6. 乙方负责提供物业人员的制式服装，按要求统一着装上岗。

7. 乙方负责配备保洁所需工具、清洁物料、楼宇内外垃圾箱（桶）、卫生间纸篓及垃圾袋、图书馆报告厅及会议室卫生间所需抽纸、厕纸、熏香等所有消耗品、校园卫生间除异味、防蚊蝇、蟑螂等所需药品，以上所有费用由乙方承担。

8. 乙方选派的物业人员必须经过正规的安全培训，无违法犯罪前科，同时进驻 3 个工作日内应向甲方提供物业人员的人事档案，乙方负责对物业人员的在岗培训、监督和管理，确保安全服务的优质高效。

9. 乙方因未履行职责，导致校内物品丢失，乙方须照价赔偿并接受相应处罚。

10. 乙方应切实保障聘用人员合法权益，严禁非法用工及拖欠员工工

资等恶性事件发生。

11. 乙方应建立评优评先机制，激励员工创先争优，为甲方师生提供优质物业服务。

12. 双方因契约行为发生而得知对方之秘密，不得对外泄露。

13. 乙方应协助甲方开展文化建设、节能减排、精神文明建设等工作。

14. 乙方校园洒水车用水应优先采用甲方合同节水项目收集处理后的雨水。

## 五、服务期限

合同期限：自 2025 年 1 月 11 日至 2028 年 1 月 10 日止（3 年，采用 1+1+1 模式）。合同一年一签，一年合同期满后甲方有权根据年度考核结果决定是否与成交供应商续签下一年合同；考核低于 90 分的，终止合同不再续签。

## 六. 服务费用

（一）乙方物业服务费用每年为人民币 3465000.07 元整，大写人民币：叁佰肆拾陆万伍仟元零柒分（含税收）。鉴于甲方的特殊性，寒、暑假（2 月、8 月）服务费用减半，2 月份费用为 157499.97 元，8 月份费用为 157500.00 元。其余月份费用为 315000.01 元，支付方式为按月支付。

（二）乙方应按照合理的标准发放人员工资及相关待遇。且不低于当地城市最低工资标准等。如因工资问题产生的任何纠纷，乙方承担全部责任。

（三）甲方在收到乙方开具的符合财务、税务规定的票据后，按合同约定向乙方支付报酬。

（四）乙方应按照甲方要求将正式票据（发票）开具给甲方。若乙方延迟将该款数据交予甲方，因而造成支付乙方服务费用延迟的，概与甲方无关。

。

(五) 付款方式: 银行转账的方式支付。

1. 合同期内, 任何一方不得无故单方面终止合同, 无故单方面终止合同的视为违约, 合同一方在合同有效期内违反约定中止合同的, 须向对方支付一个月服务费 315000.01元的违约金。

2. 乙方未能履行本合同的约定, 导致甲方人身、财产安全受到损害的, 应当依法承担赔偿责任。

## 七、履约保证金

乙方向甲方缴纳一年服务费金额的 5% 173250 元作为履约保证金, 合同到期考核合格后如无违约, 按时退场后的 10 个工作日内无息退还。

## 八、违约责任

(一) 乙方未能按照约定提供服务, 甲方有权要求乙方限期整改, 逾期未整改且严重违约的, 甲方有权解除合同。造成甲方经济损失的, 乙方应给予甲方经济赔偿。

(二) 任何一方无正当理由提前解除合同的, 应向对方支付违约金; 由于解除合同造成的经济损失超过违约金的, 还应给予守约方相应的赔偿。

(三) 如因乙方原因, 造成不能完成管理目标或直接造成甲方经济损失的, 乙方应给予甲方相应补偿。甲方有权要求乙方限期整改, 并有权终止合同。

(四) 乙方给第三方及员工造成损失不予处理, 导致第三方及员工向甲方反映并影响甲方办公和声誉的, 乙方应给予甲方经济赔偿, 或甲方赔偿后向乙方追偿。

(五) 赔偿包括但不限于实际损失和间接损失及律师费、诉讼费、保全费、保函费、鉴定费等损失。

## 九、合同解除

出现以下情况之一，甲方可以解除本合同：

(一) 双方协商一致；

(二) 乙方物业考核连续 2 次或累计超过 3 次低于 60 分的；年度考核低于 90 分的；

(三) 乙方未履行服务承诺或不服从甲方管理，情节严重的；

(四) 乙方无正当理由，停止为甲方提供物业服务持续 3 日以上的；

(五) 乙方提供的服务不符合约定的，甲方有权向乙方书面提出整改意见，乙方需无条件整改至符合约定，自甲方向乙方提出书面意见之日起 3 日内，乙方仍未整改或整改后服务仍不符合约定的，甲方有权单方面解除本协议；

(六) 因乙方管理不善，人员失职，发生严重校园安全事故，造成人员伤亡或重大财产损失的；

(七) 法律规定或本合同约定的其他可以解除合同的情形；

(八) 乙方的相关资质被管理部门取消，人员、设备等不具备履行合同能力的；

(九) 出现由乙方原因导致的员工罢工、集体闹事等重大影响事件或重大安全事故。

## 十、争议的解决

(一) 因履行本合同发生纠纷，双方应协商解决，协商不成的，任何一方均有权依法向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

(二) 如遇不可抗力造成合同不能如约履行，双方均无责任。

## 十一、其他

(一) 甲方因业务需要, 需要增加保洁人员或临时人员, 在不改变合同其他条款的前提下, 经甲乙双方协商一致, 另行签订补充协议。补充协议同原合同具有同等法律效力, 但补充协议的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

(二) 本合同自甲乙双方代表人签字盖章后生效。如遇合同到期, 新的物业公司没有到位等特殊情况, 经甲方同意, 乙方顺延服务到新物业公司进驻止, 期间服务质量、服务费用、考核要求等参照本合同执行。

(三) 本项目的招标文件和投标文件及本合同附件均为本合同不可分割的组成部分, 与合同具有同等法律效力。

(四) 本合同一式陆份, 甲方执肆份, 乙方执贰份, 具有同等法律效力。

甲方 (盖章):



法定代表人或委托代理人:

*[Handwritten signature]*

乙方 (盖章):



法定代表人或委托代理人: 李大伟

合同签订时间: 25 年 1 月 1 日

合同签订时间: 年 月 日

联系电话:

签订地点: